ANADOLU ÜNİVERSİTESİ

# anadolum
## eKampüs
ve
## anadolu mobil

**dilediğin yerden,**
**dilediğin zaman,**
**öğrenme fırsatı!**

(ekampus.anadolu.edu.tr)

(mobil.anadolu.edu.tr)

## ekampus.anadolu.edu.tr

- Takvim
- Duyurular
- Ders Kitabı (PDF)
- Epub
- Html5
- Mobi Kitap
- Sesli Kitap
- Canlı Ders
- Video
- Ünite Özeti
- Sesli Özet
- Sorularla Öğrenelim
- Alıştırma
- Çözümlü Sorular
- Deneme Sınavı
- Tartışma Forumu
- Çıkmış Sınav Soruları
- Sınav Giriş Bilgisi
- Sınav Sonuçları
- Öğrenci Topluluklar

## AOSDESTEK
AÇIKÖĞRETİM DESTEK SİSTEMİ

**Açıköğretim Sistemi ile ilgili merak ettiğiniz her şey AOS Destek Sisteminde...**

- Kolay Soru Sorma ve Soru-Yanıt Takibi
- Sıkça Sorulan Sorular ve Yanıtları
- Canlı Destek (Hafta İçi Her Gün)
- Telefonla Destek

**aosdestek.anadolu.edu.tr**

**AOS DESTEK Sistemi İletişim ve Çözüm Masası**

**0850 200 46 10**

www.anadolu.edu.tr

/AOFAnadolum /Anadolu_Univ instagram.com/anadoluuniv

T.C. ANADOLU ÜNİVERSİTESİ YAYINI NO: 2274
AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ YAYINI NO: 1271

# AVUKATLIK VE NOTERLİK HUKUKU

***Yazar***
*Av. Cemalettin GÜRLER*

***Editör***
*Prof.Dr. Ufuk AYDIN*

ANADOLU
ÜNİVERSİTESİ

Bu kitabın basım, yayım ve satış hakları Anadolu Üniversitesine aittir.
"Uzaktan Öğretim" tekniğine uygun olarak hazırlanan bu kitabın bütün hakları saklıdır.
İlgili kuruluştan izin almadan kitabın tümü ya da bölümleri mekanik, elektronik, fotokopi, manyetik kayıt veya başka şekillerde çoğaltılamaz, basılamaz ve dağıtılamaz.

Copyright © 2011 by Anadolu University
All rights reserved
No part of this book may be reproduced or stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means mechanical, electronic, photocopy, magnetic tape or otherwise, without permission in writing from the University.

**Grafik Tasarım Yönetmenleri**
*Prof. Tevfik Fikret Uçar*
*Doç.Dr. Nilgün Salur*
*Öğr.Gör. Cemalettin Yıldız*

**Kapak Düzeni**
*Prof.Dr. Halit Turgay Ünalan*

**Dizgi ve Yayıma Hazırlama**
*Kitap Hazırlama Grubu*

Avukatlık ve Noterlik Hukuku

E-ISBN
978-975-06-3232-7

Bu kitabın tüm hakları Anadolu Üniversitesi'ne aittir.
ESKİŞEHİR, Ocak 2019

2215-0-0-0-1902-V02

# İçindekiler

**Önsöz** ..... x
**Kısaltmalar** ..... xi

**1. ÜNİTE**
**Avukatlık Mesleğinin Tanımı ve Özellikleri** ..... 2
AVUKATLIK MESLEĞİNİN TANIMI ..... 3
AVUKATLIĞIN ÖZELLİKLERİ ..... 4
Avukatlığın Kamu Hizmeti Özelliği ..... 4
Avukatlığın Serbest Meslek Özelliği ..... 4
Avukatlıkta Meslek Tekeli ..... 5
Avukat Bağımsızlığı ..... 6
Avukat-Devlet İlişkisinde Bağımsızlık ..... 6
Avukat-Müvekkil İlişkisinde Bağımsızlık ..... 8
Avukatın Toplumdan Bağımsızlığı ..... 8
İddia ve Savunma Dokunulmazlığı ..... 8
Özet ..... 9
Kendimizi Sınayalım ..... 10
Okuma Parçası ..... 11
Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı ..... 12
Sıra Sizde Yanıt Anahtarı ..... 12
Yararlanılan Kaynaklar ..... 13
İnternet Kaynakları ..... 13

**2. ÜNİTE**
**Avukatlık Mesleği Hakkında Genel Bilgiler** ..... 14
AVUKATLIK MESLEĞİNE KABUL İÇİN ARANAN ŞARTLAR ..... 15
Avukatlık Mesleğine Kabul İçin Aranan Olumlu Şartlar ..... 15
Avukatlık Mesleğine Kabul İçin Aranan Olumsuz Şartlar ..... 15
AVUKATLIK MESLEĞİ İLE BİRLEŞMEYEN İŞLER ..... 17
AVUKATLIK MESLEĞİ İLE BİRLEŞEN İŞLER ..... 18
AVUKAT - MÜVEKKİL İLİŞKİSİ (AVUKATLIK SÖZLEŞMESİ) ..... 18
Avukatlık Sözleşmesinin Özellikleri ..... 18
Avukatlık Sözleşmesinin Sona Ermesi ..... 18
Özet ..... 20
Kendimizi Sınayalım ..... 21
Okuma Parçası ..... 22
Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı ..... 23
Sıra Sizde Yanıt Anahtarı ..... 23
Yararlanılan Kaynaklar ..... 25
İnternet Kaynakları ..... 25

**3. ÜNİTE**
**Avukatın Hak ve Yetkileri** ..... 26
AVUKAT-MÜVEKKİL İLİŞKİSİNİN HUKUKİ NİTELİĞİ ..... 27
AVUKATIN VEKÂLET İLİŞKİSİNDEN KAYNAKLANAN HAKLARI ..... 27
Ücret Hakkı ..... 27

Avukatın Ücret Alacağına İlişkin Hapis ve Rüçhan Hakkı ..... 28
Sulh, Azil ve İstifa Hallerinde Avukatlık Ücreti..... 28
Davadan Feragat, Davayı Kabul Hallerinde Yargılama Gideri Niteliğindeki Avukatlık Ücreti ..... 29
Adli Yardıma İlişkin Hükümler ile Ceza Muhakemeleri Kanunu Çerçevesinde Görevlendirilen Avukatın Ücreti ..... 29
Ücret Alacağının Tahsili ..... 30
Yargılama Gideri Niteliğindeki Vekâlet Ücreti ..... 31
Avans ve Masraf Talep Hakkı ..... 31
Vekâlet Görevini Yerine Getirme Dolayısıyla Uğramış Olduğu Zarar ve Ziyanın Giderilmesini Talep Hakkı ..... 32
AVUKATIN STATÜSÜNDEN KAYNAKLANAN YETKİLERİ ..... 32
Dosya Evrakını Tetkik Yetkisi..... 32
Hazır Bulunma Yetkisi..... 33
Görüşme Yetkisi ..... 33
Yazışma Yetkisi ..... 34
Soru Sorma Yetkisi..... 34
Örnek Çıkarma ve Onaylama Yetkisi ..... 34
Tebligat Yapma Yetkisi ..... 35
Duruşmayı Terk Etme Yetkisi..... 35
Kanun Yoluna Başvuru Yetkisi ..... 35
Sır Saklama Yetkisi ..... 35
İddia ve Savunma Dokunulmazlığı..... 35
Uzlaştırma Yetkisi..... 35
Özet ..... 37
Kendimizi Sınayalım..... 38
Okuma Parçası..... 39
Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı ..... 39
Sıra Sizde Yanıt Anahtarı ..... 40
Yararlanılan Kaynaklar ..... 41
İnternet Kaynaklar ..... 41

**4. ÜNİTE Avukatın Yükümlülükleri ..... 42**
AVUKAT-MÜVEKKİL İLİŞKİSİNDEN KAYNAKLANAN YÜKÜMLÜLÜKLER43
Aydınlatma Yükümlülüğü ..... 43
Sadakat Yükümlülüğü ..... 43
Edimini Özenle İfa Yükümlülüğü..... 44
Edimini Şahsen Yerine Getirme Yükümlülüğü..... 44
Vekâletten Uygun Olmayan Zamanda Çekilmekten Kaçınma Yükümlülüğü..... 44
Vekil Edenin Talepleri Dairesinde Vekâlet Görevini Yürütme Yükümlülüğü..... 45
Vekil Eden Menfaatlerini Koruma ve Savunmada En Güvenilir Usulün İzlenmesi Yükümlülüğü ..... 45
Vekil Edenine Yol Gösterme ve Tavsiyede Bulunma Yükümlülüğü ..... 45

Üstlendiği Her İş İçin Dosya Tutma Yükümlülüğü ..... 45
Elinde Bulundurduğu Dava Evrakı ile İlgili Yükümlülükleri ..... 45
Evrakı Saklama Yükümlülüğü ..... 46
Evrakın Vekil Edence İncelenmesine Katlanma Yükümlülüğü ..... 46
Hesap Verme Yükümlülüğü ..... 46
Sır Saklama Yükümlülüğü ..... 46
AVUKAT-MAHKEME İLİŞKİSİNDEN KAYNAKLANAN YÜKÜMLÜLÜKLER 47
Gerçeğin Bulunmasına Katkı Sağlama Yükümlülüğü ..... 47
Teklif Olunan Bir İşi Haksız veya Yolsuz Bulduğunda Red Yükümlülüğü ..... 47
Davayı Sürüncemede Bırakmaktan Kaçınma Yükümlülüğü ..... 48
Tanıklarla Temasa Geçmek ve Onları Etkilemekten Kaçınma Yükümlülüğü ..... 48
Bilirkişilerle İlişkisi Bakımından Tabi Olduğu Yükümlülük ..... 48
AVUKATIN YARGILAMA MERCİLERİ VE RESMİ MAKAMLARLA İLİŞKİLERİNDEN KAYNAKLANAN YÜKÜMLÜLÜKLERİ ..... 48
AVUKATLIK STATÜSÜNDEN KAYNAKLANAN YÜKÜMLÜLÜKLER ..... 48
Özet ..... 50
Kendimizi Sınayalım ..... 51
Okuma Parçası ..... 52
Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı ..... 53
Sıra Sizde Yanıt Anahtarı ..... 53
Yararlanılan Kaynaklar ..... 54
İnternet Kaynaklar ..... 54

**Avukatlık Meslek Kuralları ..... 56** — **5. ÜNİTE**
AVUKATLIK MESLEĞİNE İLİŞKİN GENEL KURALLAR ..... 57
YARGI ORGANLARIYLA VE ADLİ MERCİLERLE İLİŞKİLER ..... 59
MESLEKTAŞLAR ARASI DAYANIŞMA VE İLİŞKİLER ..... 61
İŞ SAHİPLERİYLE İLİŞKİLER ..... 62
AVUKATLARIN BAROLARLA VE TBB İLE İLİŞKİLERİ ..... 64
Özet ..... 66
Kendimizi Sınayalım ..... 67
Okuma Parçası ..... 68
Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı ..... 69
Sıra Sizde Yanıt Anahtarı ..... 69
Yararlanılan Kaynaklar ..... 71
İnternet Kaynakları ..... 71

**Noterliğin Tanımı, Niteliği ve Hukuktaki Yeri ..... 72** — **6. ÜNİTE**
NOTERLİĞİN VE NOTERLİK HUKUKUNUN TANIMI ..... 73
NOTERLİĞİN KURULMASI VE YETKİ ÇEVRESİ ..... 74
Noterliklerin Kurulması ..... 74
Noterliklerin Yetki Çevresi ..... 74
Noterliklerin Sınıflandırılması ..... 74
NOTERLİĞİN ÖZELLİKLERİ ..... 75

Kamu Hizmeti Olma Özelliği ..... 75
Serbest Meslek Olma Özelliği ..... 75
NOTERLİĞE KABUL VE MESLEĞE GİRİŞ ..... 76
Noterlik Stajına Tabi Olmayanlar ..... 77
Noterliğe Atanma ..... 77
Atanan Noterlerin Göreve Başlaması ..... 77
Noterlik Görevinin Sona Ermesi ..... 78
Özet ..... 79
Kendimizi Sınayalım ..... 80
Okuma Parçası ..... 81
Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı ..... 82
Sıra Sizde Yanıt Anahtarı ..... 82
Yararlanılan Kaynaklar ..... 83
İnternet Kaynakları ..... 83

**7. ÜNİTE Noterlik ve Mesleki Organizasyonu ..... 84**
NOTERLİK DAİRESİ ..... 85
Noterlik Dairesinin Bölümleri ..... 85
Noterlik Dairesinde Tutulması Gereken Defterler ..... 85
Noterlik Dairesinde Çalışan Görevliler ..... 86
Kâtipler ..... 87
Hizmetliler ..... 88
Noterlik Personelinin Statüsü ..... 88
Noterlik Dairesinin Devri ..... 88
Noterliğin Boşalması ..... 88
Noter Vekilleri ..... 89
NOTER ODALARI ..... 89
Noter Odalarının Kuruluşu ..... 89
Noter Odalarının Yapısı ve Görevleri ..... 89
Noter Odası Başkanı ve Görevleri ..... 89
Noter Odası Yönetim Kurulu ve Görevleri ..... 90
Noter Odası Genel Kurulu ve Görevleri ..... 90
Türkiye Noterler Birliği'nin ve Noter Odalarının Denetimi ..... 90
TÜRKİYE NOTERLER BİRLİĞİ ..... 90
Türkiye Noterler Birliği'nin Kuruluşu ve Görevleri ..... 90
Türkiye Noterler Birliği'nin Organları ..... 91
Türkiye Noterler Birliği Başkanı ..... 91
Türkiye Noterler Birliği Başkanlık Divanı ..... 91
Türkiye Noterler Birliği Yönetim Kurulu ..... 92
Türkiye Noterler Birliği Disiplin Kurulu ..... 93
Türkiye Noterler Birliği Kongresi ..... 93
Özet ..... 95
Kendimizi Sınayalım ..... 96
Okuma Parçası ..... 97
Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı ..... 97

Sıra Sizde Yanıt Anahtarı ..... 97
Yararlanılan Kaynaklar ..... 99

**Noter İşlemleri ..... 100** **8. ÜNİTE**
Noter İşlemleri ..... 100
NOTERLERİN GENEL OLARAK YAPACAKLARI İŞLER ..... 101
NOTERLERİN ÖZEL OLARAK YAPACAKLARI İŞLER ..... 103
Tespit İşleri ..... 103
Emanet İşleri ..... 103
Resmi Vasiyetname Düzenleme ..... 104
Ölüme Bağlı Tasarruflarla İlgili İşler ..... 104
Tebligat İşleri ..... 104
Danışmanlık Yapma ..... 104
NOTERİN DÜZENLEME VEYA ONAYLAMA YOLUYLA SENET YAPMASI ..... 104
Düzenleme Yoluyla Senet ..... 104
Düzenleme Yoluyla Senedin Yapılışı ..... 104
Düzenleme Yoluyla Yapılan Senetlerin Hukukî Sonuçları ..... 105
Onaylama Yoluyla Senet ..... 105
Onaylama Yoluyla Senedin Yapılışı ..... 105
Onaylama Yoluyla Yapılan Senetlerin Hukukî Sonuçları ..... 106
NOTERİN İŞLEMLERİNE İLİŞKİN DİĞER BİLGİLER ..... 106
Noterin İmza Yetkisinin Devri ..... 106
Başkaları Adına İşlem Yaptırılması ..... 106
Fotoğraf Yapıştırılması ..... 107
Noter İşlemlerinde Çıkıntı, Değiştirme, Fesih, İptal Ve Düzeltme ..... 107
Noter İşleminin Yapılacağı Yer ..... 108
NOTER İŞLEMLERİNİN HÜKÜMLERİ VE HUKUKİ SONUÇLARI ..... 108
Özet ..... 109
Kendimizi Sınayalım ..... 110
Okuma Parçası ..... 111
Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı ..... 112
Sıra Sizde Yanıt Anahtarı ..... 112
Yararlanılan Kaynaklar ..... 113
İnternet Kaynakları ..... 113

**Noterlerin Hak ve Yükümlülükleri ..... 114** **9. ÜNİTE**
NOTERLERİN HAKLARI ..... 115
Ücret Hakkı ..... 115
Noterlerin Gelirleri ..... 115
Noterlerin Giderleri ..... 117
İzin Hakkı ..... 118
Mazeret İzni Hakkı ..... 118
Hastalık İstirahatı ..... 119
NOTERLERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ ..... 119

Noterlik Görevi ile Birleşmeyen ve Noterlerin Yasaklı Olduğu İşler ..... 119
Çalışma Saatlerine Uyma Yükümlülüğü ..... 119
Tatilde İş Yapma Yasağı ..... 120
Emredici Hükümlere Uyma Zorunluluğu ..... 120
Meslek Sırrını Saklama Yükümlülüğü ..... 120
Evrak ve Defterlerin Gizliliğine Uyma Yükümlülüğü ..... 120
Yaş Tahdidine Uyma Yükümlülüğü ..... 121
Noterlik Mesleği Etik Kurallarına Uyma Yükümlülüğü ..... 121
NOTER İŞLEMLERİNDEN YASAKLILIK ..... 123
Özet ..... 124
Kendimizi Sınayalım ..... 125
Okuma Parçası ..... 126
Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı ..... 127
Sıra Sizde Yanıt Anahtarı ..... 127
Yararlanılan Kaynaklar ..... 128
İnternet Kaynakları ..... 128

**10. ÜNİTE Noterin Faaliyetinden Doğan Yükümlülükleri, Denetimi ve Sorumlulukları ..... 130**
NOTERİN FAALİYETİNDEN DOĞAN YÜKÜMLÜLÜKLERİ ..... 131
Yemin Etmek ..... 131
Teminat Yatırmak ..... 131
İmza ve Mühür Örneklerini Göndermek ..... 132
Harç ve Vergi Toplamak ..... 132
Vergi Dairesine Bildirimde Bulunmak ..... 132
Bölge Çalışma ve Sosyal Güvenlik Kurumuna Bildirimde Bulunmak ..... 132
Sosyal Sigortaya Tabi Olmak ..... 133
NOTERLİKLERİN DENETİMİ ..... 133
Adalet Bakanlığı ..... 133
Türkiye Noterler Birliği ..... 133
NOTERLERİN SORUMLULUKLARI ..... 134
Noterlerin Hukuki Sorumluluğu ..... 134
Sorumluluğun Şartları ..... 134
Noterin Hukuki Sorumluluğunun Hüküm ve Sonuçları ..... 134
Sorumluluğa Karşı Güvence ..... 135
Noterlerin Cezai Sorumluluğu / Görevle İlgili Suçlar ..... 135
Türk Ceza Kanunu'nda Düzenlenen Suçlar ..... 135
Noterlik Kanunu'nda Düzenlenen Suçlar ..... 136
Notere ve Noter Görevlilerine Karşı İşlenen Suçlar ..... 137
Noter Hakkında Soruşturma ve Kovuşturma ..... 137
Noterlerin Disiplin Sorumluluğu ..... 138
Disiplin Cezasını Gerektiren Suçlar ..... 138
Disiplin Cezaları ..... 138
Disipline İlişkin Usul Hükümleri ..... 139
Özet ..... 141
Kendimizi Sınayalım ..... 142

Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı ..... 143
Okuma Parçası ..... 143
Sıra Sizde Yanıt Anahtarı ..... 144
Yararlanılan Kaynaklar ..... 145
İnternet Kaynakları ..... 145

**Sözlük ..... 147**
**Dizin ..... 151**

# Önsöz

Hukuk kişilerle kişiler, kişilerle devlet arasındaki ilişkileri düzenleyen maddi yaptırımlı kurallar bütünüdür. Hukukun amaçlarından biri ve belki de en önemlisi sosyal yaşamı düzenlemek, sosyal yaşamın doğasında var olan sorunlara çözümler bulmaktadır. Hukukun bu amaca ulaşmasında önemli fonksiyonlar üstelen iki mesleki kategori bu kitabın konusunu oluşturmaktadır: Avukatlar ve Noterler.

Avukatlığın amacı; hukuki münasebetlerin düzenlenmesini, her türlü hukuki mesele ve anlaşmazlıkların adalet ve hakkaniyete uygun olarak çözümlenmesini ve hukuk kurallarının tam olarak uygulanmasını yargı organları, hakemler, resmi ve özel kişi, kurul ve kurumlar nezdinde sağlamaktır. Avukatlar ceza yargılamasında savunma makamının temelini oluştururken; hukuk yargılamasında davacı veya davalıya yol gösteren; adaletin sağlanmasında, hakkın yerine getirilmesinde kurucu unsur fonksiyonuna sahip bir meslek grubunu oluşturmaktadır.

Noter, hukuki güvenliği sağlamak ve anlaşmazlıkları önlemek için işlemleri belgelendiren ve kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getiren meslek grubunu ifade eder.

Her iki kategori de bir yandan serbest meslek statüsünde iken, bir yandan da kamu hizmetini yerine getirir. Noterlik ve Avukatlığın bir yandan serbest meslek olması, bir yandan da kamu hizmeti sunması uygulamada önemli sorunlar, açıklığa kavuşturulması gereken tereddütlere yol açmaktadır. Durum bu olmakla beraber hukuk literatüründe her iki meslekle ilgili inceleme ve araştırma sayısının yeterli olduğunu söylemek mümkün değildir.

Bu kitap Adalet Önlisans Programı için hazırlanmış; Avukatlık ve Noterlik mesleğinin özelliklerini, meslek sahiplerinin hak ve yetkilerini, mesleki örgütlenmelerini ve sorumluluklarını ele almaktadır. Kitabın hazırlanmasında internet ortamı yanında, bu alanda yazılmış makale ve diğer eserlerden de yararlanılmıştır.

Avukatlık ve Noterlik Hukuku kitabımızın yazarı bu dersi uzunca bir süredir Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Adalet Meslek Yüksekokulunda başarıyla yürüten Avukat Cemalettin GÜRLER›dir. Program koordinatörümüz Doç.Dr. Ayşe YÜRÜK vasıtasıyla tanışma ve çalışma fırsatı bulduğum Sayın Av. GÜRLER, büyük bir azim ve çalışkanlıkla kitabın süresi içinde basımına katkıda bulunmuştur. Ayrıca kitabın tashihi, tekrar tekrar okunup düzeltilmesi ve bir kısım teknik düzenleme işlerinde titizlikle yardımda bulunan değerli asistanımız Dr. Seda TEKELİ›ye de teşekkür etmek gerekir.

Avukatlık ve Noterlik Hukuku isimli kitabımızın ilk baskısında bir takım eksiklikler ve hatalar bulunması ihtimalini saklı tutarak ve bunların sonraki baskılarda düzeltileceği güvencesini vererek, kitabımızın tüm okuyuculara yararlı olmasını diliyorum.

Editör
Prof.Dr. Ufuk Aydın
Eskişehir, Temmuz 2011.

# Kısaltmalar

**Av. K.:** Avukatlık Kanunu
**BK:** Borçlar Kanunu
**CMK:** Ceza Muhakemesi Kanunu
**HMK:** Hukuk Muhakemeleri Kanunu
**İİK:** İcra ve İflas Kanunu
**NDAHHY:** Noterlik Dairesi Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
**NK:** Noterlik Kanunu
**NKY:** Noterlik Kanunu Yönetmeliği
**TBB:** Türkiye Barolar Birliği
**TCK:** Türk Ceza Kanunu
**TNB:** Türkiye Noterler Birliği

# 1

## Amaçlarımız

Bu üniteyi tamamladıktan sonra;

- Avukatlık mesleğini tanımlayabilecek,
- Avukatlığın özelliklerini açıklayabilecek,
- İddia ve savunmanın dokunulmazlığını açıklayabileceksiniz.

## Anahtar Kavramlar

- Avukat
- Kamu hizmeti
- Serbest meslek
- Meslek tekeli
- Bağımsızlık
- İddia ve savunmanın dokunulmazlığı

## İçindekiler

Avukatlık ve Noterlik Hukuku → Avukatlık Mesleğinin Tanımı ve Özellikleri →

- AVUKATLIK MESLEĞİNİN TANIMI
- AVUKATLIĞIN ÖZELLİKLERİ

# Avukatlık Mesleğinin Tanımı ve Özellikleri

## AVUKATLIK MESLEĞİNİN TANIMI

Mitoloji'de yer alan Litailer avukatlık mesleğinin ilk temsilcisidirler.

Binlerce yıllık öncesinden bu yana çeşitli şekillerde tanımlanan avukatlığın dört tanımını özgünlükleri ve önemleri açısından göz önüne almak gerekir. Bunlardan ilki eski yunan mitolojisindeki Litailer (Yalvarılar - Avukatlar)dir. "Zeus'un kızlarından Litailer vardır ki onlar da adalet işinde savunmayı üstlenmişlerdir. Yalvarılar denilen Litailer Zeus'un çirkin kızlarıdır. Topaldırlar. Yüzleri buruşuk, gözleri şaşıdır. Suç işleyenlerin kandırıldıklarını, yargıçlara anlatır dururlar. Zeus'un onları bağışlamasını isterler. Mitoloji'de yer alan Litailer bu nitelikleriyle avukatlık mesleğinin temsilcisidirler. (BOZKURT, 2008) Avukatlığın Türk Hukukundaki ilk tanımı olarak 1876 yılında yürürlüğe konulan Mecelle'de "Mahkeme huzurunda taraflardan birini müdafaa eden kimse" şeklinde yapılmıştır.

Avrupa Konseyinin Avukatlık Mesleğinin İcrasındaki Özgürlükler Hakkında 9 Numaralı Tavsiye Kararında avukat "Bu tavsiyenin amacı bakımından avukat sözcüğü, ulusal yasaya uygun olarak dava açmaya, müvekkili adına hareket etmeye, hukukun uygulanmasına, müvekkili adına mahkemeye çıkmaya veya ona danışmanlık yapmaya ve onu temsil etmeye ehil ve yetkili olan ve Prensip 1. (2)'ye göre meslek örgütüne kaydı kabul edilmiş kişidir."

Ulusal Hukukta Avukatlık, Avukatlık Kanunu'nun 2. maddesinde "avukat, her türlü hukuki sorun ve anlaşmazlıkların, adalet ve hakkaniyete uygun olarak çözümlenmesi ve hukuk kurallarının tam olarak uygulanmasında, yargı organlarına, kişilere, kurum ve kuruluşlara yardım etmek için, hukuki bilgi ve tecrübelerini, adaletin hizmetine tahsis eden, kamu hizmeti gören serbest meslek mensubu kişiler" şeklinde tanımlanmıştır.

Yukarıdaki tanımdan da anlaşılacağı üzere, avukatın iki yönlü işlevi bulunmaktadır. Buna göre avukat taraf temsilcisi olarak hak savunuculuğu yapmakla birlikte, yargılama faaliyetlerine katılarak yargının bir çalışanı olmak sıfatıyla, adaletin gerçekleştirilmesi çabasına da ortak olmaktadır.

**Avukatlık Kanunu, avukatı nasıl tanımlamıştır?**

SIRA SİZDE 1

"Avukatlık ilk zamanlarda sadece savunma, sonrasında adliye koridorlarına sıkıştırılmışken Gelişmeler zaman içinde Avukatlığı yalnızca bir savunma işlevi olmaktan da çıkarmış, hukuki ilişkilerin daha başlangıcında hukuka uygun olarak düzenlenmesi, uyuşmazlıkların önceden önlenmesi gibi önemli ve çağdaş bir yaklaşımı öne almıştır (GÖREN, 2010).

# AVUKATLIĞIN ÖZELLİKLERİ

## Avukatlığın Kamu Hizmeti Özelliği

Kamu hizmeti nitelemesi, iki temel öğenin varlığını gerektirmektedir. Bunlardan ilki hizmetin kamuya yönelmiş olduğunun siyasal organlarca kabul edilmesi yani diğer bir ifadeyle kamuya yararlı olması, ikincisi ise kamu kuruluşlarınca veya ilgili kamu kurumunca denetlenen özel kişilerce ifa edilmesidir.

Avukatlar, mesleki faaliyetlerini baroların denetim ve gözetimi altında sürdürürler.

Kamu hizmetleri, genel ve kolektif gereksinmeleri karşılayarak kamu yararını gerçekleştiren hizmetler ise, toplumda adalet dağıtımına dair faaliyetlerin kamusal nitelikte bir hizmetler bütünü olduğu tartışılmazdır. Av. K. 1. maddesi açıkça "Avukatlık kamu hizmetidir" der. Yine Av. K. 2. Maddesinde avukatın görevlerini yerine getirebilmesi için yargı organlarının emniyet makamlarının diğer kamu kurum ve kuruluşlarının iktisadi devlet teşekküllerinin, özel veya kamu bankalarının, noterlerin, sigorta şirketlerinin ve vakıfların avukatlara yardım ile zorunlu olduğu açıkça hüküm altına alınmıştır. Avukatlığın kamu hizmeti olduğuna ilişkin Av. K. 1 açık hüküm olmasaydı da bu hüküm avukatlığın kamu hizmeti olduğunu işaret etmiş olacaktı.

Kamu hizmeti olmanın şartlarından olan diğer kamu kuruluş veya ilgili kamu kurumlarınca denetlenen özel kişilerce ifa edilmesi; Avukatlar, mesleki faaliyetlerini, tüzel kişiliği haiz kamu kurumu niteliğinde mesleki kuruluşlar olan baroların denetim ve gözetimi altında sürdürmesi şeklinde tezahür eder (Av. K. m. 76/1).

Avukatlığın kamu hizmeti niteliği, gereksinim duyan herkesin bu faaliyetlerden yararlanabilmesini gerektirir. Sadece belli ekonomik ve sosyal güce sahip olanların yararlandığı hizmetler kamusal değil kişiye özel hizmetleridir. Hukuk devleti olmanın ve avukatlığın kamu hizmeti olmasının sonucu olan adli yardım ve zorunlu müdafilik kurumlarını da bu bağlamda değerlendirmek gerekir.

Avukatlık asgari ücret tarifelerinin, özel kanun hükümleriyle belirlenmesi ve görevleri sırasında veya görevlerinden dolayı avukatlara karşı işlenen suçlar bakımından, bu suçların yargıçlara karşı işlenmiş olması halinde uygulanacak ceza kanunu hükümlerinim uygulanması da, avukatlığın kamu hizmeti niteliğinin sonuçlarındandır.

Avukat, idare hukuku anlamında bir kamu görevlisi değildir. Ancak ceza yargılamasında müdafi olarak, özel hukukta ise müvekkil-vekil eden nam ve hesabına hukuki tasarrufta bulanan bir vekil olarak iktidar ve yetki kullanmak suretiyle bir kamu görevi ifa etmektedir. Avukatlık Kanunu'nun 1. maddesinde avukatlık faaliyetinin, bir serbest meslek olarak nitelenmesi, avukatın idare hukuku anlamında bir kamu görevlisi olarak kurgulanmadığının açık göstergesidir.

Bu nedenle de Avukatlar diğer serbest meslek erbapları gibi işyeri açtıklarında belediyelere ayrıca "İşyeri Açma İzni Harcı" ödemezler. Çünkü harç, belirli kamu hizmetlerinden yararlananların bu hizmet karşılığında devlete ödemeleri gereken para olup, harcın yükümlüsü de, kamu hizmetinden yararlanan veya harca tabi işlemi yaptıran kişidir.

Avukatlık Kanunu'nun 9 uncu maddesi uyarınca, ilgili baro tarafından ruhsatname verildiği andan itibaren unvanını kullanabilen avukatların levhaya yazıldıktan sonra kanunda belirtilen süre içinde baro bölgesinde nitelikleri barolarca belirtilen bir büro kurarak faaliyette bulunması yasal bir zorunluluktur. Avukatlık bürolarının açılması veya çalıştırılması hususunda belediyelerce izin verme veya kapatma yetkisi bulunmadığı için harçta ödemezler." (*T.C. Danıştay 9. aire E. 2008/2956 K. 2009/830 T. 17.2.2009*).

## Avukatlığın Serbest Meslek Özelliği

Serbest Meslek sermayeden ziyade şahsi emeğe, bilimsel ve mesleki bilgiye ve uzmanlığa dayanan, ticari özellik taşımayan, serbest meslek erbabının işverene tabi olmaksızın şahsi sorumluluk altında kendi nam ve hesabına yapılan faaliyet olarak tanımlanabilir.

Avukatlığın serbest meslek olarak algılanması avukatın müvekkilinin haklarını bireysel olarak savunabilmesinin ve bunun için mücadele eden kişi olarak

görevini eksiksiz gerçekleştirebilmesinin ön şartıdır. Avukatlık mesleğinin serbest meslek özelliği uygulamada aşağıdaki şekillerde ortaya çıkar.

**Avukat;** yargıç ve savcının yanında yer alan, yargı erkinin ve hukuk devletinin olmazsa olmaz önemde bir unsurudur.

Avukat yargılamada gerçeğe ulaşılması ve adil kararın inşası bakımından önemli bir konuma sahiptir. Ancak avukatın savunmasında açıkladığı hukuki görüşün esas alınması, yargıcın hukuk bilmek ve uygulamak zorunda olduğu kuralının yok sayılması anlamına gelmez.

Avukat; yargıç ve savcının yanında yer alan, yargı erkinin ve hukuk devletinin olmazsa olmaz önemde bir unsurudur. Onun için de avukatlar her ne kadar yaşamlarının ekonomik yönünü avukatlık faaliyetiyle finanse etseler de kendilerinin tacir, avukatlık faaliyetinin ticari bir faaliyet hedeflerinin de kar etmek olmadığının idraki içindedirler.

Avukat müvekkilinin hukuki problemlerinin çözümüne yönelik faaliyette bulunur. Ancak bu faaliyetleri sırasında mahkemeden hukuka uygun olmayan isteklerde bulunamaz (Av.K. m. 38).

Avukat, mesleki faaliyetlerini, iş görme konulu akitlerden vekâlet, hizmet ve eser sözleşmelerine dayanarak yürütür. Bu sözleşmelerde avukat veya müvekkil olsun her sözleşme tarafı üzerine düşen akdi sorumlukları kural olarak ilgili sözleşmenin öngördüğü şekilde yerine getirir.

Avukat, avukatlık sözleşmesi ilişkisine girip girmeme ve bunu sürdürüp sürdürmeme konusunda serbesttir. Ancak bu serbestinin bir sınırı vardır; bu serbesti toplumsal yararın söz konusu olduğu noktada son bulur.

Avukatın serbestliğinin karşılığı olarak müvekkil, avukatını serbestçe seçer. Avukatın mesleki bilgisine, birikimine ve duruşmalarda göstereceği beceriye, kısacası kendisini en iyi şekilde temsil edebileceğine duyduğu güven onu bu seçimi yapmaya sevk eder.

Avukat-müvekkil ilişkisinde güven unsuru her iki taraf açısından da büyük önem arz eder. Müvekkil, avukatına verdiği sırların ifşa edilmeyeceğine güvenir. Müvekkil aktardığı tüm sırların vekili olan avukat tarafından sadece savunma sınırları içinde kullanılacağına bunun dışında gizli kalacağına güvenebilmelidir. Avukat da, müvekkilinin savunması için gerekli tüm bilgi ve belgelerin kendisine noksansız verildiği inanç ve kanaatinde olmalıdır. Bu husustaki güven avukatın savunmasını gereğince yapabilmesi açısından zorunludur.

**Avukat-müvekkil arasındaki güven unsuru ne anlama gelir?**

SIRA SİZDE 2

Güven unsuru üstlenilen işin şahsen ifası ile yakından ilgilidir. Bu sebeple de avukatın üzerine düşen edimin kural olarak şahsen yerine getirilmesi gerekir. Bu husus avukat ile müvekkil arasında kurulan akdi ilişkide belirleyici bir nitelik olarak ortaya çıkar.

Avukat ile müvekkil arasında kurulan ilişkide karşılıklı güvenin hâkim olması ve tarafların iradesinin esas alınması kuralının istisnasını yasal yükümlülükten kaynaklanan zorunlu müdafilik kurumu oluşturur.

Ücret konusunda yasa ile getirilmiş bulunan sınırlamalar ve reklâma ilişkin yasaklar, avukatın mesleğini yaparken kâr amacı gütmediğinin ve güdemeyeceğinin temel alametidir. Avukatlığın bir serbest meslek olarak nitelendirilmesinin sebebi, bu mesleğin özel nitelikli bir özgürlük içinde yürütülmesi gereğine dayanır. Avukat çalışma saatlerini ve biçimini özgürce takdir edebilir.

## Avukatlıkta Meslek Tekeli

Anayasa'nın 36. maddesinde belirtildiği üzere savunma hakkı temel haklardandır. Bu kadar önemli bir hakkın yerine getirilmesini üstlenecek kişilerin belirli niteliklere sahip olması gerekir. Gün geçtikçe artan ve karmaşıklaşan yasal düzenlemeler hak arayan kişilerin hakka ulaşmasını ya da var olan haklarının korunmasını zorlaştırmaktadır. Bu durum hakkın kazanılması veya korunmasının gittikçe daha profesyonel olarak yapılmasını gerektirmektedir. Bu profesyonel destek de ancak meslek tekeline sahip avukatlar tarafından sağlanabilir.

Adli işlemleri vekâleten yapma hakkı sadece baroya kayıtlı avukatlara tanınmıştır.

Baro levhasına yazılı avukat olmayan kişilerin kural olarak vekil sıfatıyla mahkemeye kabul olunmamalarını bu çerçevede değerlendirmek gerekir. Avukatlık Kanunu'nun 35. maddesi adli işlemleri vekâleten yapma hakkını sadece baroya kayıtlı avukatlara tanımıştır. Bir başka deyişle hukuki meseleler ve kanuni işlere dair mütalaa vermek, mahkemeler, hakemler ve yargı yetkisine sahip diğer organlar huzurunda gerçek ve tüzel kişilerin haklarını dava edip savunmak ve bu konulardaki adli işlemleri takip etmek, söz konusu işlemlere ait her türlü evrakı düzenlemek yetkileri kural olarak sadece avukat unvanına sahip kişilere aittir. Avukatlar, vekâleten iş ve dava takip etmek konusunda bir tür mesleki tekele sahiptir.

Avukatlık Kanunu'nun 35. maddesinde "kanun işlerinde ve hukuki meselelerde mütalaa vermek, hakem ve yargı yetkisine haiz bulunan diğer organlar huzurunda gerçek ve tüzel kişilere ait hakları dava etmek ve savunmak adli işlemleri takip etmek, bu işlere ait bütün evrakı düzenlemek, yalnız baroda yazılı avukatlara aittir "denilmektedir.

Avukatlık meslek tekelinin temelinde, hukuki yardıma gereksinim duyanların ancak bu işin akademik eğitimini almış, devlete ve bireye karşı bağımsız kalabilmiş, bireylerle özdeşleşmemiş, yetkin olan ve kendini sadece bu işe adamış kişilere danışması ve bu kişilerden yardım alması durumunda hak ve menfaatlerinin gereğince korunacağı (bireysel yarar) ile birlikte bu suretle yargılama faaliyetinin de daha kaliteli yapılacağı (kamu yararı) düşünceleri yer alır.

Bu konuda Danıştay önüne gelen bir uyuşmazlıkta "…şirket temsilcisinin noterlik aracılığıyla yine "şirket adına Danıştay'da dava açmaya ve temyiz hakkını kullanmaya" yetkili olmak üzere verdiği vekâletnameye dayanılarak bu kişinin imzaladığı dilekçeyle temyiz başvurusunda bulunulduğu anlaşılmaktadır. Yalnız avukatların yapabileceği işlerle ilgili olarak avukat olmayan bir kişiye verilen vekâletnameye dayanılarak temyiz başvurusunda bulunulamayacağı." na karar vermiştir. (*T.C. Danıştay 8. Daire E. 2006/6128 K. 2006/4795 T. 1.12.2006*)

## Avukat Bağımsızlığı

Anayasa tarafından garanti altına alınmış mahkemelerin bağımsızlığı müessesesi, avukat bağımsızlığı ile sıkı bağlantı içindedir. Zira her iki müessese bir araya gelerek yargı bağımsızlığını inşa etmektedirler.

Avukat, ilk planda müvekkilinin menfaatlerini korumak durumundadır. Ancak avukat aynı zamanda hukuk devletini gerçekleştirmek için faaliyette bulunmak ile yükümlüdür. Bu yüzden avukat hukuken başvurulabilir nitelikte olmayan araç ve yöntemlerden yararlanır ise sadece disiplin hukuku bakımından değil ceza hukuku açısından da cezalandırılabilir bir eylem nedeniyle sorumlu olur.

Devlet bir taraftan avukatı kendi amaçları doğrultusunda bazı yükümlülüklere tabi kılmış; böylece müvekkil menfaatlerini himaye konusunda avukatın faaliyetlerini sınırlandırmıştır. Diğer taraftan da avukatı, yargılama faaliyetinin bağımsız çalışan bir unsuru olarak niteleyerek avukatın bu konudaki haklarını garanti altına almıştır. Böylece bir denge sağlanmaya çalışılmıştır.

Avukat bağımsızlığı çeşitli unsurlardan oluşan bir bütündür. Bağımsızlık iş sahibine, meslek örgütüne, devlete, topluma, ulusal ve dinsel inançlara karşı bağımsız olmayı gerektirir. Bağımsızlığın unsurları aşağıdaki gibi sıralanabilir.

### Avukat-Devlet İlişkisinde Bağımsızlık

Gelişen özgürlükler, teknolojinin ve sermayenin sınırları kaldıran etkisine karşı devletler hukuk alanındaki etkinliklerini arttırmakta, bu alandaki kontrol mekanizmalarını güçlendirmeye çalışmaktadır. Devletin doğrudan kişilere veya topluma yönelmiş çıplak gücüne karşı avukatlık faaliyeti devleti varlık sebebi oluşturan toplumsal sözleşmenin gereklerine uymaya ve hukuk ile sınırlı faaliyetle bulunmaya çekme çabasıdır.

Diğer bir ifade ile insanlık tarihi mücadeleler tarihidir. İlk olarak doğaya karşı başlayan mücadele, zamanla insana ve insanların ortak var ettiği devlete karşı mü-

cadele şeklinde ortaya çıktı. Devlete karşı haklarını korumak isteyen insanlığın savunucusu avukatta tabi ki devlete karşı bağımsız olmalıdır.

Avukata, müvekkilinin menfaatini koruduğu oranda, savunma sınırları içinde kaldığı sürece mutlak bir dokunulmazlık tanınmıştır.

Avukatın devletten bağımsızlığı, avukatın devletten gelecek talimat etki ve kontrollerin dışında bulunması, mesleğe kabulde serbestlik, yerleşme özgürlüğü, faaliyet alanı serbestliği (serbest etki alanı) ile yargı faaliyetinin diğer çalışanları, bir başka deyişle savcı ve yargıçlar karşısındaki bağımsızlık gibi gereklerden oluşur.

Avukat, müvekkilinin yararına olan tüm hususları savunmasında doğrudan kullanma hakkına sahiptir. Avukat dilekçelerinde ve duruşmada müvekkilinin verdiği bilgilere dayanmak ve karşı taraf aleyhinde sert ifadeler kullanmak olanağına sahiptir. Bu konuda herhangi bir şekilde tensipte bulunmakla yükümlü olmadığı gibi, ceza kovuşturmasına uğrayacağı korkusu da taşımamalıdır. Bu açıdan avukata, müvekkilinin menfaatini koruduğu oranda, savunma sınırları içinde kaldığı sürece mutlak bir dokunulmazlık tanınmıştır. Bu mutlak dokunulmazlık zırhının sebebi avukatı devletin çıplak veya dolaylı baskısından korumaktır.

Avukat, ceza yargılamasında, devletin ceza talebine ilişkin kamu yararı karşısında, sanığın bireysel menfaatlerini temsil eder. Avukat sanığın savunmasını yapan vekil olarak, sanığın haklarını etkin ve kapsamlı bir biçimde korumak, yargılamada müvekkil yararına olan hususların dikkate alınmasını sağlamak ve bunu yaparken de hukuk düzeni ihlallerinden kaçınmak durumundadır. Ancak tam anlamıyla bağımsızlığa sahip olan bir müdafi bu görevleri tam olarak yerine getirebilir. Bu bakımdan, sanığın savunmasına ilişkin metnin özgürce hazırlanmasına getirilecek her türlü sınırlama veya avukatın savunma yaparken herhangi bir endişeye kapılmasına ve görevini gereğince yapamamasına yol açabilecek herhangi bir durum savunma hakkının kısıtlanması sonucunu doğuracaktır.

Göz önünde bulundurulması gereken çok önemli bir husus avukatın mahkemenin emrinde olmadığıdır. Avukatın mahkemeden talimat alması, mahkemeye tabi olması düşünülemez. Avukat sadece hukuka tabidir.

Aynı şekilde savunma avukatının savcı ile karşılıklı olarak eşit haklara sahip olması, ceza yargılamasındaki silahların eşitliği ilkesinin ve dolayısıyla bağımsızlığın bir gereğidir.

Görevlerinden doğan ve görevleri sırasında işledikleri suçlardan dolayı avukatlar hakkında dava açılması savcının isteğine bırakılmamıştır. Bu hususta Adalet Bakanlığı'ndan izin alınması gerekir. Adalet Bakanlığı'nın bu hususta verdiği izin, idari bir karar olup bu karara karşı idari yargı yoluna gidilerek, yürütmenin durdurulması istenebilir.

**Avukatlar görevlerinden doğan suçlarda nasıl yargılanabilir?**

SIRA SİZDE 3

Avukatın sadece yargılama organı olan mahkemelere karşı bağımsız olması yeterli değildir. Avukat yürütme organı olan Hükümete karşı da bağımsız olmalıdır. Bu bağlamda avukat bağımsızlığı, görevini ne şekilde yerine getireceği konusunda hiçbir makam ve merciinin herhangi bir şekilde avukata talimat verememesini, etkide bulunamamasını gerektirir. Mesleğini icra ederken avukat hiçbir makam ve merciden talimat alamaz.

Avukatlık mesleğine kabul hususundaki yetki ile mesleğin icrasına ilişkin denetimin tüm avukatların üyesi bulunduğu özel meslek kuruluşu olan barolara ait olması avukatın devlet karşısında bağımsızlığı açısından zorunludur. Avukatların meslek kuruluşları olan barolar, Anayasa'nın idare kısmında (Anayasa m. 135) düzenlenmiştir. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları olan barolar, kanunda gösterildiği şekilde, devletin idari ve mali denetimine tabidir. Barolarda avukatların disiplin açısından denetiminin, yine avukatlardan oluşan bir disiplin kurulu tarafından yapılması, mesleğin devletten bağımsız şekilde yürütülmesini sağlayan çok önemli bir gerekliliktir. Baroların varlık sebebi salt meslek mensupları olan avukatlara güvence sağlamak olmayıp, bunun ötesinde etkin ve bağımsız savunmayı temin etmektir.

Avukat, üstlendiği vekâlet işi karşılığında alacağı vekâlet ücretini kural olarak müvekkil ile birlikte serbestçe kararlaştırır (Av.K. m. 163/2). Bu konuda bazı sınırlamalar (Av.K. m. 163) bulunmakla birlikte asıl olan bu ücretin taraflarca serbestçe kararlaştırılmasıdır. Bu da avukatın devlet karşısında bağımsızlığının bir gereğidir.

### Avukat-Müvekkil İlişkisinde Bağımsızlık

Avukat müvekkili yararına faaliyette bulunan, müvekkiline hukuki yardım sunan bir meslek mensubudur. Vekil konumundaki avukatın iradesi müvekkilin iradesi ile sınırlıdır ve bu nedenle avukatın karar verme serbestîsi kısmen sınırlanmıştır. Bu durumla birlikte avukat müvekkile tabi değildir. Avukat, meslek gerekleri doğrultusunda müvekkilinden bağımsız olmak zorundadır. Bu bağlamda avukat gerçeğin ortaya çıkmasını engellemek için suç delillerini yok eden, gizleyen, değiştiren ve bozan bir kişi konumuna giremez.

Avukat, müvekkili ile vekâlet ilişkisi dışında bazı ekonomik bağlantılar kurar ise bağımlılık tehlikesi ortaya çıkar, böyle bir tehlikenin önüne geçmek için avukatın meslek icrasında bağımsızlığını korumakla yükümlü olduğuna ilişkin genel bir meslek hukuku kuralı getirilmiştir.

Avukatın müvekkilden vekâlet ücreti alması avukatın müvekkile bağımlı olmasını gerektirmez.

Avukatın müvekkilden vekâlet ücreti alması avukatın müvekkile bağımlı olmasını gerektirmez. Zira yargıç- savcı maaşını devletten, noter ise ücretini işlem yaptıran ilgiliden almaktadır. Bu durumla birlikte mesleğini yaparken ne yargıç devlete, ne de noter ücret karşılığı işlem yaptığı ilgiliye bağımlıdır. Avukatın müvekkilden, müdafiinin sanıktan ücret alması da avukatın müvekkil veya sanığa bağımlı olmasını gerektirmez.

Avukatın müvekkilinden bağımsız olmasının bir gereği de avukatın kendisine teklif edilen vekâlet işlerini kabul edip etmemek konusunda serbest olması ve her zaman vekâletten çekilebilmesidir.

Ayrıca avukat, müvekkil taleplerinden meslek kurallarının ihlaline yol açabilecek nitelikte olanları yerine getirmek zorunda da değildir. Avukat müvekkilinin hukuka aykırı taleplerini hiç bir şekilde yerine getirmemelidir.

Müvekkilden bağımsız olma gerekliliği nihai olarak her avukatın ekonomik durumu, geliri ve malvarlığı ile ilgili olan bir husustur. Sadece ekonomik bakımdan rahat olan bir avukat, vekâlet teklifini red veya kabul konusunda vereceği kararda gerçekten bağımsız olabilir. Yine sadece bu niteliği haiz bir avukat, mesleki yükümlülükleriyle bağdaşmayan müvekkil taleplerini kolayca geri çevirebilir. Buna karşılık, ekonomik güçlüklerle mücadele etmek zorunda olan bir avukat ise, hukuk ve adalet için değil, fakat yaptığı işin kendisine ortalama bir yaşam standardı sunması için uğraş vermek zorunda kalacaktır.

### Avukatın Toplumdan Bağımsızlığı

Avukatın toplumdan bağımsızlığından kast edilen yargılama makamı olan avukatlığın ifası sırasında toplumsal baskılardan ve manipülasyonlardan (hileli yönlendirmelerden) korunmasıdır. Basın ve kamuoyunun, avukatın faaliyetine engel olmaması, toplumun avukat tarafından yapılan savunmanın ciddiyetine ve içeriğine doğrudan veya dolaylı etkide bulunması engellenmelidir.

Özellikle içinde bulunduğumuz yüzyılda iletişim kanallarının tekelleştiği, Enformasyon bolluğu, iletişim şebekelerinin yaygınlığı, hızlı haber akışı hızlı haber akışı, GSM'lerin yaygınlaşması gibi gerçekler toplumları derinlemesine analiz yapmalarından mahrum bırakmaktadır. Sonuç ise "Hiçbir zaman bu kadar çok insan, bu kadar küçük bir gurup tarafından iletişimsizlik içinde tutulmadı" (Eduardo GALEANO, Dilsizler Kırallığı, Express Dergisi, 13 ocak 1996, Syf 10) tespiti artık genel kabul haline gelmiştir.

## İddia ve Savunma Dokunulmazlığı

İddia ve savunma dokunulmazlığı bağlamında yargı mercileri ve idari makamlar nezdinde yapılan yazılı ve sözlü başvuru, iddia ve savunmalar kapsamında avukatın kişilerle ilgili olarak somut isnatlarda ya da olumsuz değerlendirmelerde bulunması halinde avukata ceza verilmez. Ancak bu cezasızlık için bu isnat ve değerlendirmelerin gerçeğe dayanması, savunma konusu ile sınırlı, yasal çerçeve içinde olması ve avukatlık onuruna yaraşır bir üslup içinde bulunması gerekir.

Avukatın savunma sınırları içinde kalmayan, söylenmesinde ve yazılmasında hukuki bir yarar bulunmayan, muhatapların sosyal, kişisel veya ekonomik hayatlarına saldırı oluşturacak söylemleri savunma sınırını aşması sonucunu doğuracaktır.

## Özet

AMAÇ 1

*Avukatlık mesleğini tanımlamak*

Avrupa Konseyinin Avukatlık Mesleğinin İcrasındaki Özgürlükler Hakkında 9 Numaralı Tavsiye Kararında avukat "Bu tavsiyenin amacı bakımından avukat sözcüğü, ulusal yasaya uygun olarak dava açmaya, müvekkili adına hareket etmeye, hukukun uygulanmasına, müvekkili adına mahkemeye çıkmaya veya ona danışmanlık yapmaya ve onu temsil etmeye ehil ve yetkili olan ve Prensip 1. (2)'ye göre meslek örgütüne kaydı kabul edilmiş kişidir."

Avukat, Avukatlık Kanunu'nun 2. maddesinde "her türlü hukuki sorun ve anlaşmazlıkların, adalet ve hakkaniyete uygun olarak çözümlenmesi ve hukuk kurallarının tam olarak uygulanmasında, yargı organlarına, kişilere, kurum ve kuruluşlara yardım etmek için, hukuki bilgi ve tecrübelerini, adaletin hizmetine tahsis eden, kamu hizmeti gören serbest meslek mensubu kişiler" şeklinde tanımlanmıştır.

AMAÇ 2

*Avukatlığın özelliklerini açıklamak.*

Avukatlık bir kamu hizmetidir: Kamu hizmeti nitelemesi, iki temel öğenin varlığını gerektirmektedir. Bunlardan ilki hizmetin kamuya yönelmiş olduğunun siyasal organlarca kabul edilmesi yani diğer bir ifadeyle kamuya yararlı olması, ikincisi ise hizmetin kamu kuruluşlarınca veya ilgili kamu kurumunca denetlenen özel kişilerce ifa edilmesidir.

Avukatlık bir serbest meslektir: Serbest Meslek, sermayeden ziyade şahsi emeğe, bilimsel ve mesleki bilgiye ve uzmanlığa dayanan, ticari özellik taşımayan, serbest meslek erbabının işverene tabi olmaksızın şahsi sorumluluk altında kendi nam ve hesabına yapılan faaliyet olarak tanımlanabilir. Avukatlığın serbest meslek olarak algılanması avukatın müvekkilinin haklarını bireysel olarak savunabilmesinin ve bunun için mücadele eden kişi olarak görevini eksiksiz gerçekleştirebilmesinin ön şartıdır.

Avukatlıkta meslek tekeli vardır: Baro levhasına yazılı avukat olmayan kişilerin kural olarak vekil sıfatıyla mahkemeye kabul olunmamalarını bu çerçevede değerlendirmek gerekir. Avukatlık Kanunu'nun 35. maddesi adli işlemleri vekâleten yapma hakkını sadece baroya kayıtlı avukatlara tanımıştır. Bir başka deyişle hukuki meseleler ve kanuni işlere dair mütalaa vermek, mahkemeler, hakemler ve yargı yetkisine sahip diğer organlar huzurunda gerçek ve tüzel kişilerin haklarını dava edip savunmak ve bu konulardaki adli işlemleri takip etmek, söz konusu işlemlere ait her türlü evrakı düzenlemek yetkileri kural olarak sadece avukat unvanına sahip kişilere aittir.

Avukat bağımsızdır: Avukat bağımsızlığı çeşitli unsurlardan oluşan bir bütündür. Bağımsızlık iş sahibine, meslek örgütüne, devlete, topluma, ulusal ve dinsel inançlara karşı bağımsız olmayı gerektirir.

AMAÇ 3

*İddia ve savunmanın dokunulmazlığını açıklamak*

İddia ve savunma dokunulmazlığı bağlamında yargı mercileri ve idari makamlar nezdinde yapılan yazılı ve sözlü başvuru, iddia ve savunmalar kapsamında avukatın kişilerle ilgili olarak somut isnatlarda ya da olumsuz değerlendirmelerde bulunması halinde avukata ceza verilmez. Ancak bu cezasızlık için bu isnat ve değerlendirmelerin gerçeğe dayanması, savunma konusu ile sınırlı, yasal çerçeve içinde olması ve avukatlık onuruna yaraşır üslup içinde bulunması gerekir.

## Kendimizi Sınayalım

**1.** Avukatların atası sayılan, eski yunan mitolojisinde adalet işinde savunmayı üstlenen Yalvarılar olarak da adlandırılan Zeus'un çirkin kızlarına ne ad verilir?

a. Litailer
b. Hades
c. Mübaşir
d. Kadı
e. Nemesis

**2.** Her türlü hukuki sorun ve anlaşmazlıkların, adalet ve hakkaniyete uygun olarak çözümlenmesi ve hukuk kurallarının tam olarak uygulanmasında, yargı organlarına, kişilere, kurum ve kuruluşlara yardım etmek için, hukuki bilgi ve tecrübelerini, adaletin hizmetine tahsis eden, kamu hizmeti gören serbest meslek mensubu kişilere ne ad verilir?

a. Hâkim
b. Avukat
c. Savcı
d. Kâtip
e. Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı

**3.** Avukatlar, mesleki faaliyetlerini hangi kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşunun denetim ve gözetimi altında sürdürür?

a. Adalet Bakanlığı
b. Sayıştay
c. Baro
d. Yarsav
e. Hukuk Fakülteleri

**4.** Görevlerinden dolayı avukatlara karşı işlenen suçlarda, bu suçların yargıçlara karşı işlenmiş olması halinde uygulanacak ceza kanunu hükümlerinim uygulanması avukatlık mesleğinin hangi niteliğinin sonuçlarındandır?

a. Serbest meslek özelliğinin
b. Tekel hakkının
c. Uzmanlık özelliğinin
d. Kamu hizmeti özelliğinin
e. Barolarca denetlenmesinin

**5.** Avukatın, avukatlık sözleşmesi ilişkisine girip girmeme ve girdiği avukatlık sözleşmesini sürdürüp sürdürmeme konusunda mutlak özgürlüğe sahip olması avukatlığın hangi özelliğinin sonucudur?

a. Avukatlığın kamu hizmeti olması
b. Avukatlığın tekelci özelliği
c. Avukatlığın kar amacı gütmesi
d. Avukatlığın ticari faaliyet olması
e. Avukatlığın serbest meslek olması

**6.** Avukat ile müvekkil arasında kurulan ilişkide karşılıklı güvenin hâkim olması ve tarafların iradesinin esas alınması kuralının istisnasını oluşturan, yasal yükümlülükten kaynaklanan kurum hangisidir?

a. Zorunlu müdafilik
b. C.M.K.
c. Vekâlet
d. Tebligat
e. Avukatlık

**7.** Avukatlık Yasasının 63. maddesinde "kanun işlerinde ve hukuki meselelerde mütalaa vermek, hakem ve yargı yetkisine haiz bulunan diğer organlar huzurunda gerçek ve tüzel kişilere ait hakları dava etmek ve savunmak adli işlemleri takip etmek, bu işlere ait bütün evrakı düzenlemek, yalnız borada yazılı avukatlara aittir" denilmiştir. Bu madde avukatlığın hangi özelliğinin yasal güvencesini oluşturur?

a. Serbest meslek olmanın.
b. Meslek tekelinin.
c. Kanunla düzenlenmiş olmasının
d. Bağımsızlığının.
e. Savunma dokunulmazlığının

**8.** Aşağıdakilerden hangisi avukatın bağımsızlığının arandığı alanlardan biri **değildir?**

a. İş sahibine karşı bağımsızlık
b. Meslek örgütüne karşı bağımsızlık
c. Özel hayatında bağımsızlık
d. Topluma karşı bağımsızlık
e. Ulusal ve dinsel inançlara karşı bağımsızlık

**9.** Avukatların yargı mercileri ve idari makamlar nezdinde yaptıkları yazılı ve sözlü başvuru, iddia ve savunmalar kapsamında kişilerle ilgili olarak somut isnatlarda ya da olumsuz değerlendirmelerde bulunması halinde avukata ceza verilmemesi neyin sonucudur?

a. Topluma karşı bağımsızlık
b. Cezai ehliyetsizlik
c. Serbest meslek olma özelliği
d. İddia ve savunma dokunulmazlığı
e. Zorunlu müdafilik

**10.** Yargı bağımsızlığının esaslı unsurları nelerdir?

a. Hâkimlerin bağımsızlığı
b. Baroların - Adalet Bakanlığının bağımsızlığı
c. Mahkemelerin - savcıların bağımsızlığı
d. Avukatın - müvekkilin bağımsızlığı
e. Avukatın ve mahkemelerin bağımsızlığı

## Okuma Parçası

**TURKİYE BAROLAR BİRLİĞİ MESLEK KURALLARINDAN...**

***1.*** *Türk avukatları, baroların ve Türkiye Barolar Birliği'nin bağımsızlığı gereğine inanmışlar ve bu konuda kendilerine gerek kisi, gerek kuruluş olarak düşen görevleri başarma kararına varmışlardır.*

***2.*** *Mesleki çalışmasında avukat, bağımsızlığını korur; bu bağımsızlığı zedeleyecek is kabulünden kaçınır.*

***3.*** *Avukat, mesleki çalışmasını kamunun inancını ve mesleğe güvenini sağlayacak bicimde ve isine tam bir sadakatle yürütür.*

***4.*** *Avukat, mesleğin itibarını zedeleyecek her turlu tutum ve davranıştan kaçınmak zorundadır.*

*Avukat, özel yaşantısında da buna özenmekle yükümlüdür.*

***5.*** *Avukat, yazarken de, konuşurken de düşüncelerini olgun ve objektif bir bicimde açıklamalıdır. Mesleki çalışmasında avukat, hukukla ve yasalarla ilgisiz açıklamalardan kaçınmalıdır.*

***6.*** *Avukat, iddia ve savunmanın hukuki yönü ile ilgilidir. Taraflar arasında anlaşmazlığın doğurduğu düşmanlıkların dışında kalmalıdır.*

***7.*** *Avukat, salt un kazandırmaya yönelen her turlu gereksiz davranıştan titizlikle kaçınmalıdır.*

***a.*** *Avukat, yalnız adres değişikliğini, reklam niteliğini taşımayacak bicimde, ilan yoluyla duyurabilir.*

***b.*** *Avukatın baslıklı kağıtları, kartvizitleri, büro levhaları reklam niteliği taşıyabilecek aşırılıkta olamaz.*

***c.*** *Avukat, telefon rehberinde meslekler kısmında adres yazdırabilir. Bunun dışında farklı büyüklükte harflere ya da ilan niteliğinde yazılara yer verdiremez.*

***d.*** *Ortak büro kuran avukatlar, büronun reklam aracı olmamasına, hukuk bürosu olma niteliğini yitirmemesine dikkat ederler.*

***8.*** *Avukat kendine is sağlama niteliğindeki her davranıştan çekinir.*

***9.*** *Avukat, kanunen bulunduğu başkaca mevki ve olanaklarının mesleki çalışmalarına etkili olmamasına dikkat eder. Avukat, mesleki çalışması dışında kişisel anlaşmazlıklarda, avukatlık sıfatının özelliklerinden yararlanamaz.*

***10.*** *Avukat, aynı dava için birbirine karşıt isteklerde bulunamaz.*

***11.*** *Avukat, Türkiye Barolar Birliği'nce kabul olunan mesleki dayanışma ve düzen gereklerine uygun davranmak zorundadır.*

***12.*** *Avukat, bürosunun görevin vakarına uygun bicimde tutulmasına çaba gösterir.*

***13.*** *Uzunca bir sure bürosundan uzak kalmak zorunda bulunan avukat, islerine bakacak, müvekkillerini kabul edecek meslektaşının adını barosuna bildirir.*

***14.*** *Avukat meslek kuruluşlarınca verilen görevleri, haklı sebepler dışında, kabul etmek zorundadır.*

***15.*** *Mesleki çalışmasından ötürü aleyhine acılan dava layihasının bir örneğini, avukat barosuna verir. Baronun hukuki anlaşmazlıklardaki arabuluculuk teklifini kabul etmek zorundadır.*

***16.*** *Avukat, kendisiyle ilgili her turlu belgeleri baroda görmek hakkını haizdir.*

## Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı

| | |
|---|---|
| 1. a | Yanıtınız yanlışsa Avukatlığın tanımı başlığı altında verilen bilgileri yeniden gözden geçiriniz. |
| 2. b | Yanıtınız yanlışsa Avukatlığın tanımı başlığı altında verilen bilgileri yeniden gözden geçiriniz. |
| 3. c | Yanıtınız yanlışsa Avukatlığın kamu hizmeti olma özelliği başlığı altında verilen bilgileri yeniden gözden geçiriniz. |
| 4. d | Yanıtınız yanlışsa Avukatlığın kamu hizmeti olma özelliği başlığı altında verilen bilgileri yeniden gözden geçiriniz. |
| 5. e | Yanıtınız yanlışsa Avukatlığın serbest meslek olma özelliği başlığı altında verilen bilgileri yeniden gözden geçiriniz. |
| 6. a | Yanıtınız yanlışsa Avukatlığın serbest meslek olma özelliği başlığı altında verilen bilgileri yeniden gözden geçiriniz. |
| 7. b | Yanıtınız yanlışsa Avukatlıkta meslek tekeli başlığı altında verilen bilgileri yeniden gözden geçiriniz. |
| 8. c | Yanıtınız yanlışsa Avukatın bağımsızlığı başlığı altında verilen bilgileri yeniden gözden geçiriniz. |
| 9. d | Yanıtınız yanlışsa İddia ve savunmanın dokunulmazlığı başlığı altında verilen bilgileri yeniden gözden geçiriniz. |
| 10. e | Yanıtınız yanlışsa İddia ve savunmanın dokunulmazlığı başlığı altında verilen bilgileri yeniden gözden geçiriniz. |

## Sıra Sizde Yanıt Anahtarı

**Sıra Sizde 1**

Avukatlık, Avukatlık Kanunu'nun 2. maddesinde "avukat, her türlü hukuki sorun ve anlaşmazlıkların, adalet ve hakkaniyete uygun olarak çözümlenmesi ve hukuk kurallarının tam olarak uygulanmasında, yargı organlarına, kişilere, kurum ve kuruluşlara yardım etmek için, hukuki bilgi ve tecrübelerini, adaletin hizmetine tahsis eden, kamu hizmeti gören serbest meslek mensubu kişiler" şeklinde tanımlanmıştır.

**Sıra Sizde 2**

Avukat-müvekkil ilişkisinde güven unsuru her iki taraf açısından da büyük önem arz eder. Müvekkil, avukatına verdiği sırların ifşa edilmeyeceğine güvenir. Müvekkil aktardığı tüm sırların vekili olan avukat tarafından sadece savunma sınırları içinde kullanılacağına bunun dışında gizli kalacağına güvenebilmelidir. Avukat da, müvekkilinin savunması için gerekli tüm bilgi ve belgelerin kendisine noksansız verildiği inanç ve kanaatinde olmalıdır. Bu husustaki güven avukatın savunmasını gereğince yapabilmesi açısından zorunludur.

**Sıra Sizde 3**

Görevlerinden doğan ve görevleri sırasında işledikleri suçlardan dolayı avukatlar hakkında dava açılması savcının isteğine bırakılmamıştır. Bu hususta Adalet Bakanlığı'ndan izin alınması gerekir. Adalet Bakanlığı'nın bu hususta verdiği izin, idari bir karar olup bu karara karşı idari yargı yoluna gidilerek, yürütmenin durdurulması istenebilir.

## Yararlanılan Kaynaklar

BOZKURT H. Argun (2008), Eski Çağlarda Anadolu'da Hukuk 1 Asur. Hitit. Sümer, Ankara Barosu Yayınları.

BOZKURT H. Argun(2008), Eski Çağlarda Anadolu'da Hukuk 2. Antik Yunan. Roma, Ankara Barosu Yayınları.

ÇELİK, M. Lamih (2007), Meslek Kurallarında Avukat - Mahkeme İlişkileri, TBB Dergisi, Sayı 74.

EREM Faruk (2007), Avukatlık Meslek Kuralları (Şerh), Ankara Barosu Yayınları, 4. Baskı.

GÖREN Ömer (2010), Karşılaştırmalı Avukatlık - Noterlik Hukuku. Adalet Yayınevi.

GÜNER Semih (2002), Avukatlık Mevzuatı, Ankara Barosu Yayınları.

## İnternet Kaynakları

http://www.barobirlik.org.tr
http://www.adalet.gov.tr
http://www.turkiye.gov.tr

# 2

## Amaçlarımız

Bu üniteyi tamamladıktan sonra;

- Avukatlığa kabul için aranan şartları açıklayabilecek,
- Avukatlık ile birleşen ve birleşmeyen işleri anlatabilecek,
- Avukatlık sözleşmesini açıklayabileceksiniz.

## Anahtar Kavramlar

- Avukatlık mesleği
- Avukatlık Kanunu
- Avukatlıkla birleşebilen işler
- Avukatlıkla birleşmeyen işler
- Avukatlık sözleşmesi

## İçindekiler

Avukatlık ve Noterlik Hukuku

Avukatlık Mesleği Hakkında Genel Bilgiler

- AVUKATLIK MESLEĞİNE KABUL İÇİN ARANAN ŞARTLAR
- AVUKATLIK MESLEĞİ İLE BİRLEŞMEYEN İŞLER
- AVUKATLIK MESLEĞİ İLE BİRLEŞEN İŞLER
- AVUKAT - MÜVEKKİL İLİŞKİSİ (AVUKATLIK SÖZLEŞMESİ)

# Avukatlık Mesleği Hakkında Genel Bilgiler

## AVUKATLIK MESLEĞİNE KABUL İÇİN ARANAN ŞARTLAR

Avukatlığa giriş için konan kurallardan bir kısmı olumlu bir kısmı olumsuz kurallar olarak sınıflandırılabilir

### Avukatlık Mesleğine Kabul İçin Aranan Olumlu Şartlar

- **Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşı Olmak:** Avukatlık Kanunu'nun 3. maddesinin ilk bendinde avukatlık mesleğine kabul için T.C. vatandaşı olmak şartı öngörülmüştür. Bu düzenleme ile avukatlık, yalnızca Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarının yapabileceği ayrıcalıklı bir meslek olarak tanımlanmıştır.

Avukatlık mesleğine girmenin önkoşulu Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmaktır.

- **Türk Hukuk Fakültelerinin Birinden Mezun Olmak veya Yabancı Memleket Hukuk Fakültesinden Mezun Olup da Türkiye Hukuk Fakülteleri Programlarına Göre Noksan Kalan Derslerden Başarılı Sınav Vermek:**
- **Staj Bitim Belgesi Almış Olmak:** Avukatlık mesleği sadece teorik bilgi ile yapılabilecek bir meslek değildir. Teorik eğitimin yanı sıra alınan eğitimin problemlere uygulanması ve teorik -pratik eğitimin sürekli olarak geliştirilmesi gerekmektedir. Bu nedenle alınan hukuk eğitiminin avukatlık mesleğinde en az 5 yıl faaliyet göstermiş bir meslek büyüğünün yanında yapılacak stajla tamamlanması gerekmektedir.
- **Levhasına Yazıldığı Baro Sınırlarında İkametgahı Bulunmak:** Yasa ile her avukatın levhasına yazılmak istediği baro bölgesinde ikametgâhının bulunması zorunluluğu getirilmiştir. Bunda hedeflenen avukatın yerleşmek gayesiyle bulunduğu bölgenin ve bağlı bulunduğu baronun belirli olmasıdır.

**Avukatlık mesleğine kabul için aranan olumlu şartlar nelerdir?**

SIRA SİZDE 1

### Avukatlık Mesleğine Kabul İçin Aranan Olumsuz Şartlar

- **Kast ile işlenen veya Avukatlık Kanunu'yla belirlenen suçlardan mahkûmiyet almamak:** Avukatlık Kanunun 5. maddesinde "Aşağıda yazılı durumlardan birinin varlığı halinde, avukatlık mesleğine kabul istemi reddolunur" denilmektedir.
- Kasten işlenen bir suçtan dolayı 2 yıldan fazla süreyle hapis cezası almak.

Kasten işlenen bir suçtan dolayı 2 yıldan fazla hapis cezası alan kişi avukatlık yapamaz.

- Devletin güvenliğine karşı işlenmiş suçlardan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak.
- Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı işlenmiş suçlardan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak.
- Milli savunmaya karşı işlenmiş suçlardan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak.
- Devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluktan işlenmiş suçlardan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak.
- Zimmet işlenmiş suçlardan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak.
- İrtikâp suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak.
- Rüşvet suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak.
- Hırsızlık suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak.
- Dolandırıcılık suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak.
- Sahtecilik suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak.
- Güveni kötüye kullanma suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak.
- Hileli iflas suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak.
- İhaleye fesat karıştırmak suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak.
- Edimin ifasına fesat karıştırmak suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak.
- Suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak.
- Kaçakçılık suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak.

  Bu başlık altında sayılan yüz kızarıcı suçlardan biri ile hüküm giymiş olanların cezası ertelenmiş, paraya çevrilmiş veya affa uğramış olsa da bunlar avukatlığa kabul edilmezler. Avukatlık staj adayının bu bentte yazılı cezalardan birini gerektiren bir suçtan kovuşturma altında bulunması halinde, avukatlığa alınma isteği hakkındaki kararın bu kovuşturmanın sonuna kadar bekletilmesine karar verilebilir. Şu kadar ki, ceza kovuşturmasının sonucu ne olursa olsun avukatlığa kabul isteğinin geri çevrilmesi gereken hallerde, sonuç beklenmeden istek karara bağlanır.
- Kesinleşmiş bir disiplin kararı sonucunda hâkim, memur veya avukat niteliğini kaybetmiş olmak da avukatlık mesleğine kabule engeldir: Çünkü avukatlık toplumsal güvenin en çok hissedilmesi gereken mesleklerdendir. Herhangi bir disiplin kararı gereğince hakimlik memurluk, avukatlık gibi unvanı kaybeden kişinin kamu itimadına mazhar bir işi yapması en başta avukatlığın varoluş gerekçesiyle çelişecektir.

SIRA SİZDE 2

**Hangi suçlardan hüküm giyenler avukatlık yapamaz?**

- **Avukatlık mesleğine yaraşmayacak tutum ve davranışları çevresinde bilinmiş olmak avukatlığa girişe engeldir:** Avukatlık sadece, hukukun uygulanması sırasında avukatın faaliyetlerini göz önüne alan bir meslek değildir. Avukatlık unvanına sahip olmanın getirdiği toplumsal yükü taşıyabilecek özel hayata ve davranışlara sahip olması gerekir.

İşkenceci olarak bilinmek, özel hayatını çokça ortalığa dökmek, avukatlık mesleğinden atılmaya yol açmayacak derecede olmasa da suç işlemeyi alışkanlık haline getirmek, hâkimlik süresince verdiği kararları hukuken tartışmalı olmak, kamu görevlisi iken hukukun uygulanmasını resmen ve fiilen engellemek avukatlığa girişe engeldir.

- **Avukatlık mesleği ile birleşemeyen bir işle uğraşmak avukatlığa girişe engeldir:** Konu esas olarak Av. K. 11. maddesinde yasak işler başlığı altında düzenlenmiştir. Aylık, ücret, gündelik veya kesenek gibi ödemeler karşılığında görülen işler sigorta prodüktörlüğü, tacirlik ve esnaflık veya mesleğin onuru ile bağdaşması mümkün olmayan ekonomik faaliyetler avukatlık mesleği ile bağdaşmaz, avukatlık stajına engeldir.
- **Avukat olmak için mahkeme kararı ile kısıtlanmamış olmak lazımdır:** Mesleğin önemi açısından kısıtlanan kişilerin avukatlık yapması hem kendisi hem de müvekkili açısından ciddi sorunlar doğurma ihtimalini ortadan kaldırılması için mahkeme kararı ile kısıtlanmış kişilerin avukatlık yapması engellenmiştir.

Kısıtlı olanlar avukatlık mesleğini yapamaz.

- **İflas etmiş olup da itibarı iade edilmiş olmak da mesleğe kabule engeldir:** Hakkında iflas kararı verilmiş olan kişilerin avukatlık yapması mümkün değildir. Ancak hakkında iflas kararı verilmiş kişi icra - iflas hukukunda düzenlendiği şekilde iflas kararını kaldırır ise avukatlığa dönebilir. Taksiratlı ve hileli müflisler itibarları iade edilmiş olsa dahi avukatlığa kabul olunmazlar.
- **Hakkında aciz vesikası verilmiş olup da bunun kaldırılmamış bulunması da mesleğe girişe engeldir.** Bu durumla birlikte aciz halinin daha sonra kaldırılması halinde avukatlığa kabule engel halin de ortadan kalkacağı kanaatindeyiz.
- **Avukatlığa sürekli olarak gereği gibi yapmaya engel vücut veya akılca malul olmak mesleğe girişe engeldir.**

Akılca malul olanlar avukatlık mesleğine giremez.

**İflas edenler avukatlık mesleğini yapabilir mi?**

SIRA SİZDE 3

**Avukatlık mesleğine kabul ile ilgili ek bilgi için bkz: http://www.barobirlik.org**

İNTERNET

## AVUKATLIK MESLEĞİ İLE BİRLEŞMEYEN İŞLER

Avukatlık Kanunu, hangi iş ve hizmetlerin avukatlık mesleğiyle birleşmeyeceğini 11. maddesinde saymıştır. Bu maddeye göre avukatlar kural olarak aylık, ücret, gündelik veya kesenek gibi ödemeler karşılığında görülen hiçbir hizmet veya görev üstlenemezler. Yine sigorta prodüktörlüğü, tacirlik ve esnaflık gibi ticari işler veya mesleğin onuru ile bağdaşması mümkün olmayan diğer her türlü iş de avukatlıkla birleşemez, avukatlar bu tür işler ile iştigal edemezler. Avukatlık Kanunu, avukatlık mesleği ile bağdaşmayan işleri bir yanda tek tek sayarken öbür yandan da meslek onuru ile bağdaşmayan işler diyerek uygulamacılara günün ihtiyaçlarına uygun yorum yapabilme alanı oluşturur.

**Avukatlık mesleği ile birleşmeyen işler nelerdir?**

SIRA SİZDE 4

## AVUKATLIK MESLEĞİ İLE BİRLEŞEN İŞLER

Avukatlık Kanunu'nun 11. maddesinde avukatlık mesleği ile birleşmeyen işler sayıldıktan sonra yasanın 12. maddesinde bu kuralın istisnalarını düzenlenerek avukatlık mesleği ile birleşebilen işler maddeler halinde sayılmıştır. Buna göre:

Hukuk alanında profesör ve doçentler aynı zamanda avukatlık yapabilir.

- Milletvekilliği, il genel meclisi ve belediye meclisi üyeliği,
- Hukuk alanında profesör ve doçentlik,
- Özel hukuk tüzel kişilerinin hukuk müşavirliği ve sürekli avukatlığı ile bir avukat yazıhanesinde ücret karşılığında avukatlık,
- Hakemlik, tasfiye memurluğu, yargı mercilerinin veya adli bir dairenin verdiği herhangi bir görev veya hizmet,
- Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında 233 sayılı Kanın Hükmünde Kararname'de başka iş veya hizmetle uğraşmaları yasaklanmamış bulunmamak şartıyla; bu Kanun Hükmünde Kararnamenin kapsamına giren İktisadi Devlet Teşekkülleri, Kamu İktisadi Kuruluşları ve bunların müesseseleri, bağlı ortaklıkları ve iştirakleri ve İktisadi Devlet Teşekkülleri ile Kamu İktisadi Kuruluşları dışında kalıp sermayesi Devlete ve diğer kamu tüzel kişilerine ait bulunan kuruluşların yönetim kurulu başkanlığı, üyeliği, denetçiliği,
- Anonim, limitet şirketler ile kooperatiflerin ortaklığı, yönetim kurulu başkanlığı, üyeliği ve denetçiliği ve komandit şirketlerde komanditer ortaklık,
- Hayri, ilmi ve siyasi kuruluşların yönetim kurulu başkanlığı, üyeliği ve denetçiliği,

Avukatlık mesleği ile birleşebilen işlerden olup avukatlık mesleği yapılırken bu işlerin de yapılması hukuken mümkündür.

SIRA SİZDE 5

**Hangi şirket ortakları, ortaklıkları sürerken aynı zamanda avukatlık yapabilir?**

## AVUKAT - MÜVEKKİL İLİŞKİSİ (AVUKATLIK SÖZLEŞMESİ)

Vekâlet sözleşmesi avukat ile müvekkilin iradelerinin karşılıklı uyuşmasının sonucu olarak doğan avukata hukuki yardım, müvekkilin vekâlet ücreti borçları yükleyen, hak ve yükümlülüklerin karşılıklı olduğu bir sözleşme biçimidir. Avukatlık sözleşmesi şekle bağlı olmayıp, avukatlık sözleşmesinin hukuki yardımı ve meblağı kapsaması yeterlidir.

Avukatlık sözleşmesinin varlığı için yazılı yapılması, bir resmi kurum önünde yada tasdik gibi şartlar gerekmediği gibi vekâletname dahi gerekmemektedir. Bunun yasal dayanağı da Av. K. m.163/1 de yer alan "Avukatlık sözleşmesi serbestçe düzenlenir... yazılı olmayan anlaşmalar, genel hükümlere göre ispatlanır" hükmüdür.

Tarafların aralarında avukatlık yazılı sözleşmesinin olmadığı yada geçersiz olduğu hallerde tarafların arasındaki ilişkiye bakmak gerekir. Örneğin tarafların aralarındaki vekalet ilişkisine ait fatura düzenlenip tebliğ edilmesi, tarafların avukatlık ilişkisine dair yazışmaları, tarafların elinde avukatlık sözleşmesinin emaresi sayılacak bilgi ve belgelerin olması gibi.

### Avukatlık Sözleşmesinin Özellikleri

Avukatlık sözleşmesi iki tarafa borç yükler.

- Avukatlık sözleşmesi her iki tarafa borç yükler.
- Hukuki yardım ücret karşılığı yapılmalıdır.

- Sözleşmenin konusu hukuki yardım ve hizmettir.
- Avukatlık sözleşmesi kendine özgü kuralları vardır.
- Avukatlık sözleşmesi, sadece avukatlarla yapılabilir.

## Avukatlık Sözleşmesinin Sona Ermesi

Avukatlık sözleşmesi çeşitli sebeplerden sona erebilir. Avukatlık sözleşmesinin sona ermesi genellikle avukatın vekilliğini son erdirmez. Çünkü; avukatlık sözleşmesi bir işi veya problemin çözümünü kapsarken, vekillik süreklilik arz eden bir haldir. Avukat her yeni ihtiyacın ortaya çıkmasıyla vekil olarak devreye girebilir ve avukatlık sözleşmesi yapılabilir.

- Sözleşmenin konusu işin ifa edilmesi ile avukatlık sözleşmesi sona erer.
- Avukatlık sözleşmesi süreli olması halinde sürenin dolmasıyla sözleşme sona erer.
- Avukatlık sözleşmesi süresiz olması halinde karşılıklı irade açıklaması ile sözleşme sona erdirilebilir.
- Avukat vekillikten iradesiyle çekilebilir.
- Müvekkil, tek yanlı irade beyanıyla avukatı azledebilir.
- Avukatın ya da müvekkilin vefatı ile sona erebilir.
- Avukatın ya da müvekkilin mahkeme kararıyla ehliyetini yitirmesi üzerine sona erebilir.
- Avukatın, avukatlık sıfatını yitirmesi halinde avukatlık sözleşmesi sona erer.

**Avukatlık sözleşmesi hangi sebeplerle sona erer?**

SIRA SİZDE 6

## Özet

AMAÇ 1 *Avukatlık mesleğine kabul için aranan şartları açıklamak.*

Avukatlık mesleğine kabul için aranan şartlar olumlu ve olumsuz şartlar olarak ikiye ayrılır.

**Olumlu şartlar:**

- Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşı Olmak,
- Türk Hukuk Fakültelerinin Birinden Mezun Olmak veya Yabancı Memleket Hukuk Fakültesinden Mezun Olup da Türkiye Hukuk Fakülteleri Programlarına Göre Noksan Kalan Derslerden Başarılı Sınav Vermek,
- Staj Bitim Belgesi Almış Olmak,
- Levhasına Yazıldığı Baro Sınırlarında İkametgahı Bulunmak.

**Olumsuz şartlar:**

- Kesinleşmiş bir disiplin kararı sonucunda hâkim, memur veya avukat niteliğini kaybetmiş olmak,
- Avukatlık mesleğine yaraşmayacak tutum ve davranışları çevresinde bilinmiş olmak,
- Avukatlık mesleği ile birleşemeyen bir işle uğraşmak,
- Avukat olmak için mahkeme kararı ile kısıtlanmış olmak,
- İflas etmiş olup da itibarı iade edilmiş olmak,
- Hakkında aciz vesikası verilmiş olup da bunun kaldırılmamış bulunması,
- Avukatlığa sürekli olarak gereği gibi yapmaya engel vücut veya akılca malul olmak mesleğe girişe engeldir.

AMAÇ 2 *Avukatlık mesleği ile birleşen ve birleşmeyen işleri açıklamak.*

Avukatlık Kanunu, hangi iş ve hizmetlerin avukatlık mesleğiyle birleşmeyeceğini 11. maddesinde saymıştır. Bu maddeye göre avukatlar kural olarak aylık, ücret, gündelik veya kesenek gibi ödemeler karşılığında görülen hiçbir hizmet veya görev üstlenemezler. Yine sigorta prodüktörlüğü, tacirlik ve esnaflık gibi ticari işler veya meslekin onuru ile bağdaşması mümkün olmayan diğer her türlü iş de avukatlıkla birleşemez, avukatlar bu tür işler ile iştigal edemezler. Buna karşın;

- Milletvekilliği, il genel meclisi ve belediye meclisi üyeliği,
- Hukuk alanında profesör ve doçentlik,
- Özel hukuk tüzel kişilerinin hukuk müşavirliği ve sürekli avukatlığı ile bir avukat yazıhanesinde ücret karşılığında avukatlık,
- Hakemlik, tasfiye memurluğu, yargı mercilerinin veya adli bir dairenin verdiği herhangi bir görev veya hizmet,
- Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında 233 sayılı Kanın Hükmünde Kararname'de başka iş veya hizmetle uğraşmaları yasaklanmamış bulunmamak şartıyla; bu Kanun Hükmünde Kararnamenin kapsamına giren İktisadi Devlet Teşekkülleri, Kamu İktisadi Kuruluşları ve bunların müesseseleri, bağlı ortaklıkları ve iştirakleri ve İktisadi Devlet Teşekkülleri ile Kamu İktisadi Kuruluşları dışında kalıp sermayesi Devlete ve diğer kamu tüzel kişilerine ait bulunan kuruluşların yönetim kurulu başkanlığı, üyeliği, denetçiliği,
- Anonim, limitet şirketler ile kooperatiflerin ortaklığı, yönetim kurulu başkanlığı, üyeliği ve denetçiliği ve komandit şirketlerde komanditer ortaklık,
- Hayri, ilmi ve siyasi kuruluşların yönetim kurulu başkanlığı, üyeliği ve denetçiliği, Avukatlık mesleği ile birleşebilen işlerdendir.

AMAÇ 3 *Avukatlık sözleşmesini açıklamak.*

Vekâlet sözleşmesi avukat ile müvekkilin iradelerinin karşılıklı uyuşmasının sonucu olarak avukata hukuki yardım, müvekkile vekâlet ücreti borçları yükleyen, hak ve yükümlülüklerin karşılıklı olduğu bir sözleşme biçimidir.

- Avukatlığa sürekli olarak gereği gibi yapmaya engel vücut veya akılca malul olmak mesleğe girişe engeldir.
- Avukatlık sözleşmesi her iki tarafa borç yükler.
- Hukuki yardım ücret karşılığı yapılmalıdır.
- Sözleşmenin konusu hukuki yardım ya da hizmettir.
- Avukatlık sözleşmesi kendine özgü kuralları vardır.
- Avukatlık sözleşmesi, sadece avukatlarla yapılabilir.

## Kendimizi Sınayalım

**1.** Aşağıdakilerden hangisi avukatlık mesleğine kabul için aranan olumlu şartlardan **değildir?**

a. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olma
b. Staj bitim belgesi almış olmak
c. Levhasına yazıldığı baro sınırlarında ikametgâhı bulunmak
d. Türk hukuk fakültelerinin birinden mezun olmak
e. 18 Yaşını doldurmuş olmak

**2.** Aşağıdakilerden hangisinin varlığı avukatlık mesleğine kabule **engel olmaz?**

a. Taksirle işlenen suçlardan dolayı 1 yıl hapis almak
b. Kasten işlenen bir suçtan dolayı 2 yıldan fazla süreyle hapis cezası almak
c. Devletin güvenliğine karşı işlenmiş suçlardan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak
d. Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı işlenmiş suçlardan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak
e. Milli savunmaya karşı işlenmiş suçlardan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak

**3.** Avukat ile müvekkilin iradelerinin karşılıklı uyuşmasının sonucu olarak doğan, avukata hukuki yardım, müvekkile vekalet ücreti borçları yükleyen sözleşmeye ne ad verilir?

a. Hizmet sözleşmesi
b. Vekalet sözleşmesi
c. Trampa sözleşmesi
d. İstisna sözleşmesi
e. Kira sözleşmesi

**4.** Aşağıdakilerden hangisi avukatlık mesleğine kabul için aranan olumsuz şartlardan biri **değildir?**

a. Hakkında aciz vesikası verilmiş olup da bunun kaLdırılmamış bulunması
b. Staj bitim belgesi almış olmak
c. Avukatlık mesleği ile birleşmeyen bir işle uğraşmak
d. Kesinleşmiş bir disiplin kararı sonucunda hâkim, memur veya avukat niteliğini kaybetmiş olmak
e. Sahtecilik suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak

**5.** Aşağıdakilerden hangisinin varlığı avukatlık mesleğine kabule **engel olmaz?**

a. Güveni kötüye kullanma suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak.
b. Hileli iflas suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak.
c. İhaleye fesat karıştırmak suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak.
d. Karşılıksız çek keşide etmek.
e. Kaçakçılık suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak.

**6.** Aşağıdakilerden hangisi avukatlık mesleğine kabul için aranan olumsuz şartlardan **değildir?**

a. Kesinleşmiş bir disiplin kararı sonucunda hâkim, memur veya avukat niteliğini kaybetmiş olmak
b. Avukatlık mesleğine yaraşmayacak tutum ve davranışları çevresinde bilinmiş olmak
c. Avukatlık mesleği ile birleşemeyen bir işle uğraşmak
d. Avukat olmak için mahkeme kararı ile kısıtlanmamış olmak
e. Mesleki yayınları takip etmemek

**7.** Aşağıdakilerden hangisi avukatlık mesleği ile birleşmeyen işlerden **değildir?**

a. Hukuk bürosunda maaşlı çalışmak
b. Maliye bürosunda aylık karşılığında danışman olarak çalışmak
c. Ücret karşılığında profesyonel spor yapmak.
d. Sigorta Prodüktörlüğü
e. Esnaflık

**8.** Aşağıdakilerden hangisi avukatlık mesleği ile birleşen işlerden **değildir?**

a. Milletvekilliği
b. Yeminli Mali Müşavirlik
c. İl genel meclisi üyeliği
d. Belediye Meclisi üyeliği
e. Hukuk alanında profesörlük

**9.** Aşağıdakilerden hangisi avukatlık sözleşmesinin özelliklerinden biri **değildir?**

a. Avukatlık sözleşmesi her iki tarafa borç yükler.
b. Hukuki yardım ücret karşılığı yapılmalıdır.
c. Avukatlık sözleşmesi yazılı şekilde yapılmalıdır.
d. Sözleşmenin konusu hukuki yardım ya da hizmettir.
e. Avukatlık sözleşmesi, sadece avukatlarla yapılabilir.

**10.** Aşağıdakilerden hangisi avukatlık sözleşmesini sona erdiren nedenlerden **değildir?**

a. Sözleşmenin konusu işin ifa edilmesi
b. Avukatlık sözleşmesinin süreli olması halinde sürenin dolması
c. İlk derece mahkemenin karar vermesi
d. Avukatın yada müvekkilin vefatı
e. Müvekkil, tek yanlı irade beyanıyla avukatı azletmesi

## Okuma Parçası

**Örnek Avukatlık Sözleşmesi**

**İş Sahibi :**
**Avukat :**
**Konu :** Bu sözleşme Av..... tarafından iş sahibi .....'e verilecek, Avukatlık Kanunu'nun 35. maddesinin üçüncü fıkrası ile Avukatlık Asgari Ücret Tarifesi'nin Birinci Kısmının Üçüncü ve Dördüncü Bölümünde tanımlanan (bir avukat yanında aylıklı olarak çalışan avukat hariç) avukatlık hizmetlerine ilişkin olup, karşılıklı hak ve yükümlülükleri kapsar.

**Hizmetin içeriği:**
Avukat, iş sahibinin leyh ve aleyhinde açılmış ve açılacak bilumum dava ve icra işlerini takip edecek ayrıca iş sahibinin ya da işyerinde yetkili olan kişilerin, iş yerinin faaliyetlerine ilişkin olarak, kendisine yazılı ya da sözlü yönelttikleri hukuki sorunlarla ilgili görüş ve çözüm önerilerini, mümkün olan en kısa sürede yazılı ya da sözlü olarak bildirmek suretiyle iş sahibine hukuki danışmanlık hizmeti de verecektir.
İş sahibinin (talebi halinde), işi nedeniyle üçüncü şahıslarla bağıtlayacağı sözleşmelerin imzalanmasından önce Avukatın sözleşmeye ilişkin hukuki görüş ve önerileri alınarak ileride olası hukuki ihtilafların en az düzeye çekilmesine özen gösterilecektir.
Avukat, iş sahibinin acil gereksinimi halinde, iş sahibinin hukuki sorunlarının irdelenmesi amacıyla yetkililerle yapılacak toplantılara katılarak görüşlerini bildirecektir.

**Ücret:**
İş sahibi tarafından, Avukat' a yukarıda sözü edilen avukatlık hizmeti nedeniyle aylık..... +KDV avukatlık ücreti ödenecektir. Ödemeler, her ayın (..... ) günü akşamına kadar yapılacak ve karşılığında avukat serbest meslek makbuzu düzenleyerek iş sahibine verecektir.
İş sahibi leh ve aleyhine açılan dava ve icra takipleri nedeni ile Avukatlık Asgari Ücret Tarifesine göre gerek iş sahibinden ve gerekse karşı taraftan bir yıl içinde alınan/alınması gereken toplam avukatlık ücretinin bu sözleşme ile belirlenen aylık avukatlık ücretinin bir yıllık karşılığından fazla olması durumunda aradaki miktar iş sahibi tarafından sözleşmenin sona erme tarihinden başlayarak on gün içinde avukata ödenecektir. Bu sürede ödemede bulunulmaması avukata ihbara gerek olamadan sözleşmeyi fesh ve alacağını takip hakkını kazandırır. Aynı iş sahibine bağlı olarak birden fazla avukatın çalışması durumunda avukat ücreti her avukatın takip ettiği dava ve icra takibi üzerinden hesaplanacaktır.
Aylık ücretin bir yıl içinde üç kez zamanında ödenmemesi 1.av_ickapakya da iki aylık ücretin ödenmemesi sözleşmenin feshi sebebidir. Bu durumda avukat ihbara gerek olmadan sözleşmeyi fesh eder ve sözleşme süresine sonuna kadar olan aylık ücretler muacceliyet kazanır.

**Çeşitli Hükümler:**
**1-** Bu sözleşmeye konu olan hizmetler sadece iş sahibi ile ilgili hukuki iş ve işlemleri kapsar. İş sahibinin, çalışanlarının veya yetkililerinin kişisel olarak karşılaşacakları hukuki sorun, takip ve davalar bu sözleşmenin kapsamı dışındadır.
**2-** Avukat, bu sözleşme nedeni ile üstlendiği işi, yasalar ve meslek kuralları uyarınca sonuna kadar takip etmekle yükümlüdür.
**3-** Avukat, bu sözleşmeyle üstlendiği görevi; bizzat ya da kendi gözetim ve sorumluluğu altında olmak koşuluyla başka avukatlarla iş birliği yaparak yerine getirebilir. Avukatın başka avukatlarla işbirliği yapması iş sahibine karşı olan sorumluluğunu ortadan kaldırmaz ve ayrı bir ücret ödemesini gerektirmez.
**4-** İş sahibi, Avukatın takip ettiği iş ve davalar nedeniyle Avukatın yazılı olurunu almadan, başka bir avukata vekalet veremez. Aksi halde iş sahibi tarafından, o işle ilgili ücretin tamamı avukata ödenir.
**5-** Avukatın üslendiği görev ve iş nedeniyle yapılacak tüm giderler, iş sahibi tarafından karşılanır. Görev ve iş nedeniyle, şehir dışına gidildiği takdirde, yol ve konaklama giderleri dışında Avukatın bürosundan ayrı kalacağı her gün için..... TL. ödenir.
**6-** İş sahibi, hukuki ihtilafın sulh veya feragat ile bitirilmesini talep ederse durumu yazılı olarak Avukata bildirmek zorundadır.
**7-** Taraflar bu sözleşmede yazılı adreslerini kanuni ikametgah olarak beyan ederler. Yazılı olarak farklı bir adres bildirilmediği sürece bu adreslere yapılan tebligatlar geçerli kabul edilir.
**8-** İş bu sözleşme..... tarihinden itibaren bir yıl için düzenlenmiş olup, taraflar bu süre sona ermeden (30) gün önce yazılı olarak feshi ihbarda bulunmadıkları takdirde, sözleşme aynı süre için yenilenmiş sayılır. Sözleşmenin yenilenmesi durumunda aylık avukatlık ücreti taraflarca yeniden belirlenir.
**9-** Bu sözleşmede yer almayan konularda 1136 sayılı Avukatlık Yasası ve Avukatlık Asgari Ücret Tarifesi hükümleri uygulanır.
**10-** Bu sözleşmeden doğan uyuşmazlıkların çözümünde..... mahkeme ve icra daireleri yetkilidir.

İş Sahibi Avukat

**Kaynak:** Türkiye Barolar Birliği websitesi

## Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı

| | |
|---|---|
| 1. e | Yanıtınız yanlış ise "Avukatlığa Kabul İçin Aranan Şartlar" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 2. a | Yanıtınız yanlış ise "Avukatlığa Kabul İçin Aranan Şartlar" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 3. b | Yanıtınız yanlış ise "Avukatlığa Kabul İçin Aranan Şartlar" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 4. b | Yanıtınız yanlış ise "Avukatlığa Kabul İçin Aranan Şartlar" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 5. d | Yanıtınız yanlış ise "Avukatlığa Kabul İçin Aranan Olumsuz Şartlar" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 6. e | Yanıtınız yanlış ise "Avukatlığa Kabul İçin Aranan Olumsuz Şartlar" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 7. a | Yanıtınız yanlış ise "Avukatlık Mesleği İle Birleşmeyen İşler" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 8. b | Yanıtınız yanlış ise "Avukatlık Mesleği İle Birleşebilen İşler" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 9. c | Yanıtınız yanlış ise "Avukatlık Sözleşmesinin Özellikleri" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 10. c | Yanıtınız yanlış ise "Avukatlık Sözleşmesinin Sona Ermesi" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |

## Sıra Sizde Yanıt Anahtarı

**Sıra Sizde 1**

- Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşı Olmak: Avukatlık Kanunu'nun 3. maddesinin ilk bendinde avukatlık mesleğine kabul için T.C. vatandaşı olmak şartı öngörülmüştür.
- Türk Hukuk Fakültelerinin Birinden Mezun Olmak veya Yabancı Memleket Hukuk Fakültesinden Mezun Olup da Türkiye Hukuk Fakülteleri Programlarına Göre Noksan Kalan Derslerden Başarılı Sınav Vermek.
- Staj Bitim Belgesi Almış Olmak: Avukatlık mesleği sadece teorik bilgi ile yapılabilecek bir meslek değildir. Teorik eğitimin yanı sıra alınan eğitimin problemlere uygulanması ve teorik -pratik eğitimin sürekli olarak geliştirilmesi gerekmektedir.
- Levhasına Yazıldığı Baro Sınırlarında İkametgâhı Bulunmak: Yasa ile her avukatın levhasına yazılmak istediği baro bölgesinde ikametgâhının bulunması zorunluluğu getirilmiştir.

**Sıra Sizde 2**

- Kasten işlenen bir suçtan dolayı 2 yıldan fazla süreyle hapis cezası almak,
- Devletin güvenliğine karşı işlenmiş suçlardan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak,
- Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı işlenmiş suçlardan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak,
- Milli savunmaya karşı işlenmiş suçlardan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak,
- Devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluktan işlenmiş suçlardan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak,
- Zimmet işlenmiş suçlardan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak,
- İrtikâp suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak,
- Rüşvet suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak,
- Hırsızlık suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak,
- Dolandırıcılık suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak,
- Sahtecilik suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak,

- Güveni kötüye kullanma suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak,
- Hileli iflas suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak,
- İhaleye fesat karıştırmak suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak,
- Edimin ifasına fesat karıştırmak suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak,
- Suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak,
- Kaçakçılık suçundan dolayı kesinleşmiş mahkûmiyeti bulunmak avukatlık yapmaya engeldir.

**Sıra Sizde 3**

Hakkında iflas kararı verilmiş olan kişilerin avukatlık yapması mümkün değildir. Ancak hakkında iflas kararı verilmiş kişi icra - iflas hukukunda düzenlendiği şekilde iflas kararını kaldırır ise avukatlığa dönebilir. Taksiratlı ve hileli müflisler itibarları iade edilmiş olsa dahi avukatlığa kabul olunmazlar.

**Sıra Sizde 4**

Avukatlar kural olarak aylık, ücret, gündelik veya kesenek gibi ödemeler karşılığında görülen hiçbir hizmet veya görev üstlenemezler. Yine sigorta prodüktörlüğü, tacirlik ve esnaflık gibi ticari işler veya meslekin onuru ile bağdaşması mümkün olmayan diğer her türlü iş de avukatlıkla birleşemez, avukatlar bu tür işler ile iştigal edemezler. Avukatlık Kanunu, avukatlık mesleği ile bağdaşmayan işleri bir yanda tek tek sayarken öbür yandan da meslek onuru ile bağdaşmayan işler diyerek uygulamacılara günün ihtiyaçlarına uygun yorum yapabilme alanı oluşturur.

**Sıra Sizde 5**

Anonim, limitet şirketler ile kooperatiflerin ortaklığı, yönetim kurulu başkanlığı, üyeliği ve denetçiliği ve komandit şirketlerde komanditer ortaklık yapanlar avukatlık mesleğini icra edebilirler.

**Sıra Sizde 6**

- Sözleşmenin konusu işin ifa edilmesi,
- Avukatlık sözleşmesinin süreli olması halinde sürenin dolması,
- Avukatlık sözleşmesinin süresiz olması halinde karşılıklı irade açıklaması,
- Avukatın vekillikten iradesiyle çekilmesi,
- Müvekkilin, tek yanlı irade beyanıyla avukatı azletmesi,
- Avukatın ya da müvekkilin vefatı,
- Avukatın ya da müvekkilin mahkeme kararıyla ehliyetini yitirmesi,
- Avukatın, avukatlık sıfatını yitirmesi halinde avukatlık sözleşmesi sona erer.

## Yararlanılan Kaynaklar

AYDIN, Murat (2006), Avukatlık Ücreti, Seçkin Yayınevi.

BOZKURT H. Argun (2008), Eski Çağlarda Anadolu'da Hukuk 1 Asur. Hitit. Sümer, Ankara Barosu Yayınları.

ÇELİK, M. Lamih (2007), Meslek Kurallarında Avukat - Mahkeme İlişkileri, TBB Dergisi, Sayı 74.

ERALP Özgür (2009), Avukatlık Mevzuatı, Ankara Barosu Yayınları.

ÖZKAN Meral Sungurtekin (2006), Avukatlık Hukuku, Barış Yayınları - Fakülteler Kitabevi.

## İnternet Kaynakları

http://www.barobirlik.org.tr
http://www.adalet.gov.tr
http://www.turkiye.gov.tr

# 3

## Amaçlarımız

Bu üniteyi tamamladıktan sonra;

- Avukat ile müvekkil arasındaki hukuki ilişkinin niteliğini açıklayabilecek,
- Avukatın vekâlet ilişkisinden kaynaklanan haklarının neler olduğunu açıklayabilecek,
- Avukatın statüsünden kaynaklanan yetkilerinin neler olduğunu anlatabileceksiniz.

## Anahtar Kavramlar

- Ücret hakkı
- Avans ve masraf
- Görüşme yetkisi
- Yazışma yetkisi
- Kanun yoluna başvurma
- Uzlaştırma

## İçindekiler

Avukatlık ve Noterlik Hukuku → Avukatın Hak ve Yetkileri →

- AVUKAT-MÜVEKKİL İLİŞKİSİNİN HUKUKİ NİTELİĞİ
- AVUKATIN VEKÂLET İLİŞKİSİNDEN KAYNAKLANAN HAKLARI
- AVUKATIN STATÜSÜNDEN KAYNAKLANAN YETKİLERİ

# Avukatın Hak ve Yetkileri

## AVUKAT-MÜVEKKİL İLİŞKİSİNİN HUKUKİ NİTELİĞİ

Avukat ile müvekkil arasındaki ilişki, vekâlet verene bunun ihtiyaçları doğrultusunda niteliği belirlenen avukatlık hizmetinin avukat tarafından yerine getirilmesini isteme, avukata da kendisine verilen vekâlet kapsamında müvekkiline yönelik mesleki faaliyette bulunmak karşılığında kararlaştırılmış vekâlet ücretinin ödenmesini isteme hakkı veren, tarafların karşılıklı edim yükümlülüklerinin de bu çerçeve içinde belirlendiği ivazlı bir sözleşme ilişkisidir.

Avukat müvekkilden bağımsızdır. Ancak avukatın bağımsızlığı, vekil edenin, avukatın faaliyetlerini haklı talepleriyle yönlendirebileceği gerçeğiyle sınırlıdır.

Avukat müvekkilden bağımsızdır.

Vekâlet ilişkisi avukatın zaman itibariyle müvekkile bağlanması, gününün tümünü veya belli bir bölümünü ona hasretmesini gerektirmez. Zira vekâlet akdine göre hizmet veren bağımsız avukat çalışma süresi ve biçimini mesleki gerekler doğrultusunda serbestçe belirler. Eğer avukat zamanının belli bir bölümünü vekil edene hasretmek zorunda ve bu hasrediş müvekkilin talimatı veya sözleşme gereği olmakta ise, bu taktirde vekâlet değil fakat bir hizmet ilişkisinin varlığı kabul edilmelidir.

Vekâlet akdine göre hizmet veren bağımsız avukat müvekkile belli bir sonucun elde edileceğini taahhüt edemez. Avukatın, mesleki faaliyetinin başarı ile sonuçlanacağını müvekkile garanti etmesi, mesleği dürüstlükle yürütme (Av.K. m. 34) ve karşılıklı menfaatleri objektif şekilde koruma yükümlülüklerini ihlal etmesi sonucunu doğurabilecektir. Nitekim avukatlık ücreti bakımından getirilen sınırlamalar ve davanın sonucuna katılma yasağı (quota litis) (Av.K. m.164/III) da bu düşünceler ile getirilmiştir. Bir başka deyişle bağımsız avukat müvekkile karşı belli bir sonucun elde edilmemesi rizikosunu taşımaksızın sadece mesleki gerekler doğrultusunda hizmet sunmakla yükümlüdür.

## AVUKATIN VEKÂLET İLİŞKİSİNDEN KAYNAKLANAN HAKLARI

### Ücret Hakkı

Avukat müvekkil lehinde bulunduğu mesleki faaliyet için mutlaka bir ücret alır. Avukat açısından müvekkelinden ücret talep edilmeyecek haklı bir gerekçe bulunması halinde, Avukat bu durumu bağlı olduğu baroya bildirmek zorundadır.

Avukatın görmeyi üstlendiği iş karşılığında alacağı ücretin avukatlık sözleşmesinde gösterilmesi gerekir. Avukatlık Kanunu'nun 163. maddesinin I. fıkrasında avukatlık sözleşmesi için şeklin bir ispat şartı olarak düzenlendiği anlaşılmaktadır. Bir başka deyişle avukatlık sözleşmesinin yazılı ve bu sözleşmede de avukatlık ücretinin kararlaştırılmış olup olmaması geçerlilik konusunda etkili olan bir şart değildir. Taraflarca sözleşmede bir belirleme yapılmadığı takdirde avukatlık ücreti;

- değeri para ile ölçülmeyen iş ve davalarda, Avukatlık Asgari Ücret Tarifesine göre (Av.K. m.164/IV),
- değeri para ile ölçülebilen iş ve davalarda ise, asgari ücret tarifelerindeki miktarın altında kalmamak kaydıyla davanın kazanılan bölümü için avukatın emeğine göre ilamın kesinleştiği tarihteki müddeabihin değerinin yüzde onu ile yüzde yirmisi arasındaki bir miktar olarak (Av.K. m.164/IV),

belirlenir. Yargıtay çeşitli kararlarında taraflar arasında yapılan ücret sözleşmesinin geçerliliğinin yapıldığı tarihte yürürlükte olan Avukatlık Kanunu hükümlerine göre belirlenmesi gerektiğini belirtmiştir.

Avukatlık Kanunu'nun 164. maddesinin II. fıkrasına göre, yüzde yirmi beşi aşmamak üzere dava veya hüküm olunacak şeyin değeri yahut paranın belli bir yüzdesi avukatlık ücreti olarak taraflarca kararlaştırılabilir.

Bu hükümden de anlaşılacağı üzere avukatlık ücreti tutarına dava veya hüküm olunacak şeyin değerinin %25'i biçiminde bir üst sınır getirilmiştir. Avukatlık ücretinin bu yasal sınır aşılarak %25'lik oranın üzerinde belirlenmiş olduğu durumlarda, avukatlık ücreti dava veya hüküm olunacak şeyin değerinin %25'i için geçerli kabul edilecek, ancak %25'lik oranı aşan ücret miktarı geçersiz sayılacaktır. Zira Av.K. m.163/II'e göre, avukatlık ücret tavanını aşan sözleşmeler bu ücret tavanında geçerli sayılır. Bu nedenle dava konusu veya hüküm olunan şeyin bir kısmının (%25'lik oranın üstünde kalan) veya tamamının aynen avukata ait olacağının kararlaştırıldığı (ayni ücret) sözleşmeler geçersiz olur.

SIRA SİZDE 1

**Taraflarca sözleşmede farklı kararlaştırılmadığı taktirde avukatlık ücreti nasıl belirlenir?**

### Avukatın Ücret Alacağına İlişkin Hapis ve Rüçhan Hakkı

Avukatın hapis hakkını kullanabilmesi için ücret alacağının vadesi gelmiş olmalıdır.

Avukatlık Kanunu'nun 166. maddesinin 1. fıkrasında avukatın hapis hakkı düzenlenmiştir. Bu hükme göre, avukatın, müvekkili tarafından kendisine verilen veya müvekkili namına aldığı mallar, para ve diğer her türlü kıymetleri, avukatlık ücreti ve yaptığı giderler ödeninceye kadar, kendi alacağı nispetinde elinde tutabilmesi mümkündür. Ancak Av.K. m. 166/I çerçevesinde hapis hakkının kullanımı bakımından avukatın ücret alacağının vadesi gelmiş olmalıdır.

Avukatın rüçhan hakkı, hak sahibi avukat bakımından, vekâletnamenin düzenlenme tarihine, birden çok avukata verilen genel nitelikte bir vekâletname söz konusu ise de, müvekkil adına ücrete tabi iş yapan hak sahibi avukatlar tarafından yapılan ilk başvuru tarihine göre yapılan sıralama uyarınca söz konusu olacaktır.

İş sahibinin iflası halinde de avukatın vekâlet ücreti alacağı rüçhanlı alacaklar arasında yer alır.

### Sulh, Azil ve İstifa Hallerinde Avukatlık Ücreti

Sulh veya her ne suretle olursa olsun taraflar arasında anlaşma ile sonuçlanan ve takipsiz bırakılan işlerde her iki taraf, iş sahibinin birden çok kişi olması halinde de bunlardan her biri, avukatın ücretinin ödenmesi hususunda müteselsil borçlu sayılır.

Avukatlık Kanunu'nun 174. maddesine göre, üstlendiği işi haklı bir sebep olmaksızın takipten vazgeçen avukat, hiçbir ücret isteyemeyeceği gibi peşin aldığı ücreti de iade etmek zorundadır.

Avukatın azli halinde, vekil eden avukatlık ücretinin tamamını ödemelidir. Ancak avukatın azli kendi kusur veya ihmalinden dolayı söz konusu olmuşsa, avukata ücret ödenmesi gerekmeyecektir (Av.K. m. 174/2).

Avukatın azli halinde avukatlık ücretinin tamamı ödenir.

Avukatlık Kanunu'nun 174. maddesi, Borçlar Kanunu'nun 396. maddesinin 2. fıkrasında düzenlenmiş sınırlı tazminatla yetinmeyerek, haklı sebeple istifa halinde, avukata ifaya dair olan menfaatinin tümünü yani tam ücretini isteyebilme hakkı vermiştir. Ayrıca yasada keyfi olarak istifa halinde, avukatın müvekkilinin müspet zararının tümünü ödemekle yükümlü tutulması esası da getirilmiştir.

Azli haklı kılan sebebin gerçekleştiği tarihe kadar görülen avukatlık işinin karşılığı, uyuşmazlık halinde, taraflarca kararlaştırılmış değilse,

- değeri para ile ölçülebilen davalarda Av.K. m. 164/4'e göre, davanın kazanılan bölümü için avukatın emeğine göre ilamın kesinleştiği tarihteki müddeabihin değerinin %10'u ile %20'si arasındaki bir miktar olarak belirlenmesi,
- değeri para ile ölçülemeyen dava ve işlerde ise avukatlık asgari ücreti tarifesi çerçevesinde verilen dilekçeler ve çıkılan duruşmalar ve benzerleri dikkate alınıp avukatın verdiği emek ölçüsünde tespit olunması ve avukat lehine karar altına alınması mümkündür.

Azlin avukatın kusur veya ihmalinden ötürü gerçekleşmesi halinde, avukata ücret ödenmesi kural olarak gerekmez (Av.K. m.174/2), ancak avukat azle sebep olan davranışında kötü niyetli olmadığı ve bu davranışı ile müvekkile zarar vermediği takdirde, azil anına kadar harcadığı emeğin karşılığı avukata ödenmelidir.

Ekleyelim ki, ilk avukatın muvafakati ile işin başka avukatlar tarafından yürütülmesi halinde, iş sahibi bu sebeple, ilk avukatın ücretinden kısıntı yapamaz (Av.K. m.172/4).

**Azil avukatın kusurundan kaynaklanıyorsa, bunun ücrete etkisi nasıl olur?**

SIRA SİZDE 2

## Davadan Feragat, Davayı Kabul Hallerinde Yargılama Gideri Niteliğindeki Avukatlık Ücreti

Davalının, avukat vasıtasıyla yürüttüğü davalarda, mahkeme açtığı davadan feragat eden davacıyı davalıya bir vekâlet ücreti ödemeye mahkûm eder. Av.K. m.164/son fıkra gereğince söz konusu vekâlet ücreti davalının avukatına ait olacaktır.

Davalının, avukat vasıtasıyla yürüttüğü davalarda, mahkeme açtığı davadan feragat eden davacıyı davalıya vekâlet ücreti ödemeye mahkûm eder.

Davacının davasından feragati, delillerin toplanmasına ilişkin ara kararı gereğinin yerine getirilmesi öncesinde gerçekleşirse, tarife hükümleriyle belli olan ücretin yarısına hükmedilir, Av.K. m.164/son fıkra gereği, bu ücret de davalının avukatına ait olur.

Davacı açtığı davayı bir avukat vasıtasıyla yürütmüşse, mahkeme davayı kabul eden davalıyı davacıya bir vekâlet ücreti ödemeye mahkûm edecek ve bu ücreti davacının avukatı alacaktır (Av.K.m164/son fıkra).

## Adli Yardıma İlişkin Hükümler ile Ceza Muhakemeleri Kanunu Çerçevesinde Görevlendirilen Avukatın Ücreti

HMK m. 340 çerçevesinde adli yardım kararı ile atanan avukat, ücret ve giderlerini eskiden davayı kaybeden taraftan doğrudan kendi adına tahsile yetkili kılınmıştı. Ancak sonradan yapılan kanun değişikliği ile yargılama giderleri ve vekâlet ücreti hazineden ödenmeye başlamıştır.

Avukatlık Kanunu, dava sonunda adli yardımdan yararlanan tarafın davayı kaybetmiş olması durumunda, herhangi bir şey ödemekle yükümlü olup olmadığını düzenlemiş değildir. Bu durumla birlikte adli yardımdan yararlanan taraf, dava sonunda haksız çıkar ve tüm yargılama giderlerine mahkûm edilirse, bu kez kendisi için atanan vekilin, avukata "kendi ücret ve giderlerini" ödemek zorunda kalacaktır.

Türkiye Barolar Birliği tarafından çıkarılmış Adli Yardım Yönetmeliği'nin 6. maddesi gereğince, adli yardım isteminin kabulü halinde, durum bir tutanakla tespit edilir. İstem sahibinden, işin sonunda maddi bir yarar elde etmesi halinde, avukata ödenen para ile elde edilecek maddi yararın %5'ini baroya ödeyeceğine; adli yardım isteminin haksız olduğunun sonradan anlaşılması halinde, görevlendirilen avukata ödenen ücretin iki katı ve yapılmış masrafları yasal faizleri ile geri vereceğine ilişkin bir taahhütname alınır. Vekâletname masrafı adli yardım faslından ödenebilir.

SIRA SİZDE 3

**Adli yardım isteminin kabulü avukatlık ücretini nasıl etkiler?**

### Ücret Alacağının Tahsili

Avukatın üstlendiği dava ile ilgili olarak düzenlediği layiha ve yaptığı işlemler için ayrı ücret alması söz konusu değildir.

Avukat üzerine aldığı işi sonuna kadar takiple yükümlü olduğundan ücret alınmadığından bahisle sorumluluğunun da başlamayacağını kabul mümkün değildir. Avukatın üstlendiği dava ile ilgili olarak düzenlediği layiha ve yaptığı işlemler -bu arada temyiz ve karar düzeltme yoluna başvuru da dâhil olmak üzere- için ayrı ücret alması söz konusu değildir. Bununla birlikte icra takipleri ile Yargıtay, Danıştay, Askeri Yargıtay ve Sayıştay'da temyizen ve Bölge İdare Mahkemelerinde itirazen görüşülen işlerin duruşmaları ise ayrı ücret gerektirir (Avukatlık Asgari Ücret Tarifesi m. 2).

Vekâlet ilişkisi, müvekkil veya vekil tarafından bir sebebe dayandırılması gerekmeksizin, tek taraflı ve ulaşması gerekli bir beyanla her zaman için sona erdirilebilir. Azil ile vekilin, yani avukatın temsil yetkisi müvekkil tarafından ortadan kaldırılır. Bu bağlamda azil hakkı bozucu yenilik doğuran bir haktır. Müvekkilin azil beyanı avukata ulaşmadıkça taraflar arasındaki vekâlet ilişkisinin devam ettiği varsayılır, çünkü vekâletname, avukatın temsil yetkisine sahip olduğunun en önemli göstergesidir.

Avukatlık anlaşmasına göre avukata peşin olarak ödenmesi gereken bir ücret ödenmemiş ise, avukat işe başlamaya zorlanamaz. Böyle bir durumda doğabilecek her türlü sorumluluk da bu duruma sebebiyet veren iş sahibine ait olur (Av.K. m. 174/III).

Avukat ücretsiz dava aldığında, bunu bağlı olduğu baronun yönetim kuruluna bildirmek zorundadır (Av.K. m.164/IV). Bu hüküm özellikle vergi ihtilaflarının yaşanmasının engellenmesi açısından önem taşır.

Vekil ile takip edilmiş bir dava nedeniyle, vekil eden ile vekili arasında ücret ve dava giderlerine dair bir uyuşmazlık ortaya çıkacak olursa, bu tür uyuşmazlıkların çözümü için açılacak davalarda yetkili ve görevli mahkeme Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nun 16 ve devam maddelerine göre belirlenir. Bu hükme göre ücret ve giderler konusunda vekil ile müvekkili arasında uyuşmazlık çıkmasına sebep olmuş asıl davanın görüldüğü mahkeme yetkili olacaktır. Görevli mahkeme ise dava konusunun değerine bakılmaksızın asıl davaya bakan mahkeme olacaktır. Buna karşılık Yargıtay ise gerek yetki gerekse görev bakımından HMK m. 16 vd. hükmünün vekil ile müvekkil arasındaki davada uygulanamayacağı, bu tür davalarda da görev konusundaki genel kuralın (yani HMK m. 6. hükmünün) ve yetki kurallarından da mahiyete uygun olanlarının uygulama alanı bulacağı görüşündedir.

Avukatın müvekkiline karşı dava açabilmesi için, asıl davanın sonuçlanmış ve hükmün kesinleşmiş olması şart değildir. Vekil, asıl dava devam ederken de o zamana kadar doğmuş olan vekâlet ücreti ve gider alacağı için dava açabilir.

Avukatın müvekkiline karşı dava açabilmesi için, asıl davanın sonuçlanmış ve hükmün kesinleşmiş olması gerekmez.

### Yargılama Gideri Niteliğindeki Vekâlet Ücreti

Yargılamanın taraflarından gelen bir istek olmasa bile avukatlık ücreti ve yargılama giderlerine hâkim tarafından doğrudan hükmedilmesi gerekir. Bu nedenle uygulamada kısa kararda avukatlık ücreti ve yargılama giderleri yazılmaz.

Vekâlet ücretine hükmedilebilmesi için, vekilin müvekkile yazılı veya sözlü olarak bir hukuki yardımda bulunmuş olması gerekli olup, vekilin vekâletnamesinin duruşma sırasında dosyaya konulmuş olması bu ücret ödemesine hükmedilebilmesi açısından yeterli değildir.

Avukatlık ücretinin takdirinde, hukuki yardımın tamamlandığı veya dava sonunda hüküm verildiği tarihte yürürlükte olan ücret tarifesi esas alınır. Nitelik itibariyle bir yargılama gideri olan yargı mercilerince karşı tarafa yükletilecek vekâlet ücreti tutarı avukatlık ücret tarifesinde yazılı miktardan az (asgari sınır) ve bu tarifede yazılı olan tutarların üç katından da fazla (azami sınır) olamaz (Av.K. m. 168/son ve m. 169). Bu ücret tutarı belirlenirken avukatın emeği, işin önemi, avukatça gösterilen gayret, işin niteliği göz önünde tutulur (Av.K. m.169/I; Asgari Ücret Tarifeleri m. 4/1).

Yargılama gideri niteliğindeki vekâlet ücretinin hesaplanmasında kural olarak avukat ile müvekkili arasında yapılan ücret sözleşmesi ile kararlaştırılmış olan ücret dikkate alınmaz. Bu ücret, ücret tarifeleri dikkate alınarak tayin ve takdir edilir. Ancak mahkemenin kötü niyet sahibi olan tarafı, karşı tarafın vekili ile kararlaştırdığı vekâlet ücretinin bir kısmını veya tamamını ödemeye mahkûm etmesi de mümkündür (HMK m. 329). Vekâlet ücretinin miktarı hakkında uyuşmazlık çıktığında bu husus mahkeme tarafından re'sen çözümlenir.

Yolculuk giderleri peşinen ödenmedikçe avukat yola çıkmaz.

**Yargılama gideri niteliğindeki vekalet ücreti nasıl hesaplanır?**

SIRA SİZDE 4

## Avans ve Masraf Talep Hakkı

Avans, henüz gerçekleşmemiş veya henüz vadesi gelmemiş müstakbel giderlere ilişkin olarak avukata yapılan peşin ödeme olarak tanımlanabilir. Avukatın, üstlendiği vekâlet görevi dolayısıyla söz konusu olacak masraflara katlanması düşünülemez. Avukatın bu gibi masrafları yapabilmesi için, müvekkilce avukata yeterince avans verilmesi gerekir. Avukatın iş için yapacağı yolculuk giderleri ve bulunduğu yerden ayrılma tazminatı, taraflar arasındaki anlaşmaya göre müvekkil tarafından avukata ayrıca ödenir. Bu tür giderler avukata peşin olarak ödenmedikçe avukat yolculuğa zorlanamaz. Ancak bu hüküm emredici nitelikte değildir. Taraflar arasında bu hükmün aksine anlaşma yapılması da mümkündür (Av.K. m. 173/II).

Avans, niteliği gereği, avukatın üstlendiği vekalet görevini yerine getirmesi bakımından yapılması gerekli olan birtakım giderleri karşılamak üzere müvekkilce önceden avukata peşin olarak ödenen bir meblağ olup; avukatın ücret alacağını güvenceye bağlamaya yarayan bir araç değildir. Dolayısıyla avukatın üstlenmiş olduğu vekalet görevi bakımından yeterli tutarda bir avans alması gerekir, avukatın avukatlık ücretini güvence altında bulundurmaya yarar şekilde yüksek tutarda avans alması, avans tutarının yapılacak işlemlerin gerektirdiği tutarın çok üzerinde olması uygunsuz olur. Bu şekilde alınan bir avans, meslek hukuku kurallarına ve gereklerine de aykırı olur.

Avans ve masraflar konusunda avukat ile müvekkil arasında oluşacak bir uyuşmazlıkta, avukat kendisine ödenen masraf ve avansları vekalet görevinin usulü dairesinde ifası için yapıldığını ispatlamakla yükümlüdür. Avukatlık Kanunu'nun 173. maddesinin II. fıkrasında yer alan "... bu harcamaların avukat tarafından yapılabilmesi için, yeteri kadar avansın iş sahibi tarafından verilmiş olması gerekir ..." ifadesinden hareketle avukatın yaptığı harcamaların avanstan yapıldığını kabul etmek gerekeceğinden bunun aksini iddia eden avukatın da bu hususu ispat etmesi gerekecektir.

Avukat, avans almaksızın masraf yapacaksa, hiç değilse, bu masrafları yapmadan önce müvekkilden avans alınmaksızın giderlerin avukatça karşılanmakta olduğuna ve bilahare kendisince ödeneceğine ilişkin imzalı bir beyan almalıdır.

Avukatın yaptığı masrafların ödenmesini talep edebilmesi için, müvekkilce, avukatın yaptığı masrafların karşılanacağının ayrıca taahhüt edilmiş olması gerekmediği gibi, bu masrafları yapması konusunda avukatın müvekkilden bir talimat almış olması da gerekmez. Vekil, bazı masrafları yapmayı, vekâlet görevini gereği gibi yerine getirmek bakımından zorunlu veya yararlı gördüğü için yapmış ancak bunlardan umulan yarar gerçekleşmemiş olsa dahi vekilin bu görüşünün haklı kabul edildiği hallerde bu gibi masrafların da müvekkilce karşılanması gerekir.

Avukata avans ödemekle yükümlü olan, öncelikle avukatlık sözleşmesinin tarafı olan müvekkildir. Ancak bir kez hukuki süreç başladıktan sonra avukat masraf konusunda müvekkelini yönlendirmek sorumluluğu altına girecektir.

Birden fazla kişiden oluşan bir topluluğu temsil eden avukatın avansından tüm temsil edilenler sorumludur.

Avukatın birden fazla kişiden oluşan bir kişi topluluğunu temsil etmesi halinde, avans yükümlülüğü bu kişilerin hepsine ait olur. Ancak böyle bir durumda avans ve masraf ödeme borcu bölünebilir nitelikte bir borç olduğundan bu kişilerden her biri kendi payı oranında ödeme yapmak zorundadır.

### Vekâlet Görevini Yerine Getirme Dolayısıyla Uğramış Olduğu Zarar ve Ziyanın Giderilmesini Talep Hakkı

Avukatlık Kanunu'nda buna ilişkin bir hüküm olmadığı için avukatın bu talep hakkı BK m. 147/5 uyarınca 5 yıllık bir zamanaşımı süresine tabidir.

## AVUKATIN STATÜSÜNDEN KAYNAKLANAN YETKİLERİ

### Dosya Evrakını Tetkik Yetkisi

Avukatın statüsel yetkilerinin başında 'dosya evrakını tetkik yetkisi' gelmektedir. Avukatlık Kanunu'nun 46/2. maddesinin "Avukat veya stajyer, vekaletname almaksızın dava ve takip dosyalarını inceleyebilir. Bu inceleme isteğinin ilgililerce yerine getirilmesi zorunludur. Vekaletname ibraz etmeyen avukata dosyadaki kağıt veya belgelerin örneği veya fotokopisi verilmez" der. Bunun yanı sıra CMK m.153 ve HMK m. 161 ile 77 konuya dair hükümlerdir. Avukatlık Kanunu'nda avukatların ve stajyerlerin gerek dava dosyalarını gerekse takip dosyalarını, vekâletname ibrazı gerekmeden inceleyebilecekleri hükme bağlanmıştır. Ancak dosyadaki kâğıt ve belgelerin fotokopisinin alınabilmesi bakımından vekâletname ibrazı gerekir.

HMK m. 161'e göre de, "Zabıt kâtibinin gözetimi altında taraflar veya feri müdahil, dava dosyasını inceleyebilir. Dava ile ilgili olanlar da bunu ispatlamak kaydı ve hâkimin izniyle dosyayı inceleyebilir". Dosya ancak mahkemenin bulunduğu yerde incelenebilir. Dosya inceleme gerekçesiyle mahkeme veyahut mahkeme kaleminden dışarı çıkarılamaz. Dosyanın başka bir resmi merciiye ya da mahkeme-

ye gönderilmesi gerektiğinde, hakim resen (kendiliğinden) veya ilgililerin talebi halinde dosyada yer alan belge yada dosyanın tamamının onaylı bir örneğini gönderilmesine karar verebilir (HMK m. 159).

**Avukatın dosya evrakını tetkik yetkisinin ana hatları nelerdir?**

SIRA SİZDE 5

Hukuk davalarında vekilin dosyayı incelememiş olmasından ötürü yargılamanın başka bir güne bırakılması kural olarak söz konusu olamaz. Sadece bu durum kabul olunabilir bir özre dayanmakta ise, yargıç bir defaya özgü olmak üzere kısa bir süre verebilir. Verilen süre sonunda da dosya incelenmemiş olursa, davaya devam edilir (HMK m. 77/4).

Av.K. m. 2 gereğince; yargı organları, emniyet makamları, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu iktisadi teşebbüsleri, özel sektöre ve kamuya ait bankalar, noterler, sigorta şirketleri ve vakıflar, avukatlara görevlerini yerine getirirlerken yardımcı olmak zorundadırlar. Kanunlarındaki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla, bu kurumlar gereksinim duyduğu bilgi ve belgeleri avukatın incelemesine sunmakla yükümlüdür. Bu belgelerden örnek alınması ise vekâletname ibrazına bağlıdır. Derdest davalarda müzekkereler vekâlet ibrazına bağlıdır. Derdest davalarda müzekkereler duruşma günü beklenmeksizin mahkemeden alınabilir.

Yargı organları, emniyet makamları, diğer kamu kurum ve kuruluşları avukatlara görevlerini yerine getirmeleri sırasında yardımcı olmak zorundadırlar.

Suçluluk ya da suçsuzluğu kanıtlamada önemli sayılabilecek bilgiler içeren belgelerin avukat tarafından incelenmesinin engellenmesi, ceza yargısındaki savunma temel hakkının (Anayasa m. 36) ihlali anlamına gelir. Savunma makamının, mahkemenin yararlanabileceği, değerlendirebileceği her belgeyi inceleme yetkisi vardır.

İddianamenin mahkeme tarafından kabul edildiği tarihten itibaren, müdafiinin evrak tetkik yetkisi mutlak (sınırsız) bir yetkidir. Bir başka deyişle bu tarihten sonra artık savcının soruşturmanın selametini ileri sürerek bu yetkinin kısıtlanmasını talep etmek imkânı kalmaz. Bu bağlamda, yakalanan kişi ya da şüphelinin ifadesinin bulunduğu tutanakları, bilirkişi raporlarını, yakalanan ya da şüphelinin hazır bulunmaya yetkili olduğu diğer adli işlemlere ilişkin tutanakları müdafiinin incelemesi mümkündür. Ancak bu durumun soruşturmanın amacını tehlikeye düşürecek olması halinde Cumhuriyet Savcısının istemi üzerine sulh ceza hâkiminin kararıyla bu yetki CMK m.153/2 gereğince kısıtlanabilir.

Koruma altına alınmış deliller de koruma altına alındıkları yerde müdafi tarafından incelenebilir. Ceza Muhakemesi Kanunu'nda bu husus açıklanmış olmamakla beraber müdafiinin bu inceleme sırasında bir uzmanı yanında getirebilmesi de mümkündür.

## Hazır Bulunma Yetkisi

İfadesi alınırken veya sorguya çekilirken şüphelinin ya da sanığın avukatının yanında bulunması ve avukatından hukuki yardım alması engellenemez. Şüphelinin tutuklanma talebiyle sulh ceza hâkimi huzuruna çıkarıldığı durumlarda da, şüphelinin bu yönde bir talebi olmasa da, bir müdafi hazır bulundurulur (CMK m. 91/6 ve m. 101/3)

İfadesi alınırken veya sorguya çekilirken şüphelinin ya da sanığın avukatının yanında bulunması ve avukatından hukuki yardım alması engellenemez.

İfade alma ve sorgu sürecinde, müdafi, şüpheli veya sanığa, yasal haklarını hatırlatacak; ancak maddi olayları karartabilecek herhangi bir müdahaleden kaçınacaktır. Aksi takdirde yeni T.C.K. m. 281 uyarıca suç delillerini yok etme, değiştirme suçunun işlendiği iddiası ile karşı karşıya kalabilecektir.

İfade alma ve sorgu sırasında müdafi, sanık ya da şüphelinin haklarının korunmasına yönelik müdahalelerde bulunabilir; bu bağlamda soru sorup, bunların tutanağa geçirilmesini istemek de savunma avukatının hakkıdır.

Soruşturma aşamasında örneğin keşif, tanık ve bilirkişinin erken dinlenmesi ya da soruşturmayı geciktirmemek şartıyla yer gösterme işlemleri sırasında hazır bulunmak da müdafiinin sahip olduğu yetkilerdendir. Yine şüphelinin evinin ve eşyasının aranması esnasında kâğıt ve belgelerine el konulmuşsa, sulh ceza hâkimi veya Cumhuriyet Savcısı bu belgeleri incelediği sırada müdafi de hazır bulunabilir.

CMK m. 149'a göre soruşturma ve kovuşturmanın her aşamasında bir veya birden fazla müdafi yardımından yararlanmak şüpheli veya sanık için bir haktır.

## Görüşme Yetkisi

Avukatların özgürlüklerinden yoksun kişilerle ilgili avukatlık görevlerinin gereklerini gereğince yerine getirebilmeleri, onların görüşme yetkilerinin bulunmasını ve bu yetkinin gereksiz sınırlandırmalardan arındırılmış olmasını gerektirir. CMK m. 154 gereğince müdafi vekâletname aranmaksızın şüpheli ve sanıkla konuşulanları başkalarının duymayacağı bir ortamda her zaman için görüşmek yetkisine sahiptir.

Savunmaya ilişkin oldukları ceza infaz kurumlarına giren avukatlarca yazılı olarak bildirilmiş olan belge ve dosyalar ceza infaz kurumları yetkilileri tarafından incelemeye tabi tutulmayacaktır.

SIRA SİZDE 6

**Avukatların görüşme yetkisinin kapsamına neler girer?**

Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi'ne göre, tutuklu sanığın avukatıyla görüşmesinin engellenmesi, adil yargılanma hakkının yanı sıra mahkemeye gidebilme hakkının da ihlalini oluşturur. Şayet delillerin karartılması gibi bir tehlike söz konusu değilse sanık ve avukatı arasındaki görüşme gizli ve özeldir. Savunma avukatının sanıkla görüşme hakkı, onun bilgilendirilmesini sağlayarak özgürlüğü kısıtlanmış olan sanık ile diğer yargılama süjeleri arasındaki mevcut dengesizliğin giderilmesine hizmet eder. Hukuki bilgi veya tavsiye alma sanık için temel bir haktır. Öte yandan savunma makamının da etkili bir savunma hazırlayabilmesi ancak sanık ile yeterli bilgi alışverişi yapabilmesi durumunda mümkün olabilir. Görüşme hakkı savunma hakkı kapsamında yer almaktadır dolayısıyla anayasal güvenceye sahip bir hak niteliğindedir. Bu yüzden görüşmelerin süre ve sayı yönünden sınırlandırılması söz konusu olamaz.

## Yazışma Yetkisi

Sanığın müdafiye, müdafiin sanığa yazdığı mektup ve elektronik haberleşme mesajları gizli olup, açılamaz ve kontrol edilemez.

Sanığın müdafiye-avukata, müdafiin sanığa-müvekkile yazdığı mektup ve elektronik haberleşme mesajları gizli olup, açılamaz ve kontrol edilemez. Bunların sadece müdafi-avukat postası olup olmadığı hususu denetime tabi tutulabilir. Yazışma yetkisini kullanırken müdafi, sanığa gönderdiği mektup ve yazışmalar biçimindeki postanın müdafiden geldiğinin tutukevi görevlilerince anlaşılmasını sağlayacak şekilde olmasına özen göstermelidir.

CMK m. 154 gereğince, şüpheli veya sanığın müdafi ile yazışmaları da denetlenemez. Şüpheli veya sanıkla avukat arasındaki yazışmalara bu kişiler nezdinde bulundukça el konulamaz.

Savunmanın hazırlanması bakımından gerekli olan yazıları ve diğer belgeleri izne gerek olmaksızın müdafi sanığa verebilir.

## Soru Sorma Yetkisi

Ceza yargılamasında, müdafi, tanık ve bilirkişilere duruşma disipline uygun olarak doğrudan soru yöneltebilir. Yöneltilen sorunun itiraza uğraması halinde, bu sorunun yöneltilmesinin gerekip gerekmediğine mahkeme başkanı karar verecektir.

Tanık ve bilirkişinin dinlenmesinin hemen ardından müdafiin soru sorması delil ikamesi anlamına gelmez. Soru sorma yetkisini kullanırken, müdafiin soru yönelttiği kişiye karşı olan insani ve hukuki yükümlülüklerinin bilincinde olarak hareket etmesi gerekir.

## Örnek Çıkarma ve Onaylama Yetkisi

Avukatlık Kanunu'nun 56. maddesi gereğince avukat, vekil edenin kendisine verdiği vekâletnamenin örneğini çıkararak aslına uygunluğunu imzasıyla onaylamak suretiyle kullanmak yetkisine sahiptir. Avukat bu şekilde onayladığı vekâletname örneğini mahkemeye verebilecek, noterliklerde vekâleten işlem yapabilecektir.

Ayrıca asıllarının verilmesi kanunda açıkça belirtilmeyen hallerde avukatlar, takip ettikleri işlerde, aslı kendilerinde bulunan her türlü kâğıt ve belgelerin örneklerini onaylayarak, yargı mercileri ile diğer adalet dairelerine verebilirler. (Av.K. m. 56/II)

## Tebligat Yapma Yetkisi

Avukatlar, vekâlet aldıkları işlerde, ilgili yargı mercii aracılığı ile ve bu yargı merciinin tebligat konusunda bir kararı olmaksızın, diğer tarafa adli kâğıt ve belge tebliğ edebilirler. Bu şekilde tebliğ edilen kâğıt ve belgelerin birer nüshası, gerekli harç, vergi ve resimlerin ödenmesi şartıyla, ilgili yargı merciinin dosyasına konur.

## Duruşmayı Terk Etme Yetkisi

Müvekkilin rencide edici sözleri ve hareketleri karşısında avukat duruşmayı terk edebilir.

Kural olarak avukatın duruşmayı terk yetkisi yoktur. Avukatın usulen kendini ifade ettiği alan duruşma salonudur. Avukatın duruşma salonunu terki yargılamanın savunma ayağının çökmesi, müvekkil haklarının hukuki himayeden yoksun kalması anlamına gelir. Ancak meslek onurunun korunması ve kişisel sebepler zorunlu kılmışsa, akabinde hemen barosuna bilgi vermek kaydıyla avukat duruşmayı terk edebilir. Böyle bir durumda duruşmayı terke sevk eden saldırıların belli kişileri değil, mesleğin tamamını hedeflemesi gerekir. Saldırılar kişisel sebepli ise, avukatın haksız biçimde uğradığı saldırılardır. Müvekkilin rencide edici sözleri ve hareketleri karşısında da avukat duruşmayı terk edebilir.

## Kanun Yoluna Başvuru Yetkisi

Avukat üzerine aldığı işi sonuna kadar takip eder. Üstlendiği işin gereğini yerine getirmek için gerekli olan dilekçeleri hazırlamak, duruşmalarda hazır bulunmak, gereken her türlü adli işlem ve eylemi gerçekleştirmek, bu bağlamda gerektiğinde kanun yoluna başvuru sürecini işletmek avukat bakımından hem bir yetki hem de bir görevdir.

## Sır Saklama Yetkisi

Avukatlık Kanunu'nun 36. maddesinde "Avukatların, kendilerine tevdi edilen veya gerek avukatlık görevi, gerekse Türkiye Barolar Birliği ve barolar organlarındaki görevleri dolayısıyla öğrendikleri hususları açığa vurmaları yasaktır." denilerek avukatların sır saklama yükümlülüğünün iki kısımdan meydana geldiği

belirtilmiştir. Bunlardan birincisi kendilerine tevdi edilen avukatlık görevi sonucu öğrenilen sırlar, ikincisi ise Türkiye Barolar Birliği ve baroların organlarındaki diğer görevleri sırasında öğrenilen sırlardır. Her biçimde de öğrenilen sır ve bilgilerin açığa vurulması avukat açısından yasaktır.

Çekinme yetkisini kullanan avukata hukuki ve cezai yaptırım uygulanamaz.

Avukatların birinci fıkrada yazılı hususlar yani Avukatların, kendilerine tevdi edilen iş hakkında tanıklık edebilmeleri, iş sahibinin muvafakatini almış olmalarına bağlıdır. Ancak, bu halde dahi avukat tanıklık etmekten çekinebilir. Çekinme hakkının kullanılması bu hakkı kullanan avukatın hukuki ve cezai sorumluluğunu gerektirmez.

## İddia ve Savunma Dokunulmazlığı

Yargı mercileri veya idari makamlar nezdinde yapılan yazılı veya sözlü başvuru, iddia ve savunmalar kapsamında, avukatın kişilerle ilgili olarak somut isnatlarda ya da olumsuz değerlendirmelerde bulunması halinde, avukata ceza verilmez. Ancak bunun için avukatın söz konusu isnat ve değerlendirmelerinin gerçek ve somut vakıalara dayanması ve uyuşmazlıkla bağlantılı olması gerekir.

## Uzlaştırma Yetkisi

Avukatlar kendilerine intikal eden dava ve işlerde, müvekkilleriyle karşı tarafı uzlaşmaya davet edebilir. Bu düzenleme ile söz konusu olan uzlaşmanın taraflar ve avukatlarınca birlikte yapılması gerekliliği getirilmiştir. Uzlaşma sağlanması ve tutanağın düzenlenmesi halinde her iki tarafın da avukatla temsil edilmesi zorunludur.

Karşı tarafın uzlaşma için yapılan davete icabet etmesi ve uzlaşmanın sağlanması halinde, uzlaşma konusunun, yerinin ve tarihinin, tarafların yerine getirmeleri gereken hususların yer aldığı tutanak, avukatlarla müvekkilleri tarafından birlikte imzalanır ve bu tutanak İİK m. 38 anlamında bir ilam niteliği taşır.

## Özet

AMAÇ 1 *Avukat ile müvekkil arasındaki hukuki ilişkinin niteliğini açıklamak.*

Avukat ile müvekkil arasındaki ilişkide, vekâlet vereni kendi ihtiyaçları doğrultusunda niteliği belirlenen avukatlık hizmetinin avukat tarafından yerine getirilmesini isteme avukat da kendisine verilen vekâlet kapsamında müvekkiline yönelik mesleki faaliyette bulunmak karşılığında kararlaştırılmış vekâlet ücretinin ödenmesini isteme hakkına sahiptir. Bu nedenle bu ilişki tarafların karşılıklı edim yükümlülüklerinin bu çerçeve içinde belirlendiği ivazlı bir sözleşme ilişkisidir.

Avukat müvekkilden bağımsızdır. Ancak avukatın bağımsızlığı, vekil edenin, avukatın faaliyetlerini haklı talepleriyle yönlendirebileceği gerçeğiyle sınırlıdır.

AMAÇ 2 *Avukatın vekâlet ilişkisinden kaynaklanan haklarının neler olduğunu açıklamak.*

Avukatın vekâlet ilişkisinden kaynaklanan haklarının başında ücret hakkı gelir. Avukat müvekkil lehinde bulunduğu mesleki faaliyet için mutlaka bir ücret alır.

Avukatın görmeyi üstlendiği iş karşılığında alacağı ücretin avukatlık sözleşmesinde gösterilmesi gerekir. Yargıtay çeşitli kararlarında taraflar arasında yapılan ücret sözleşmesinin geçerliliğinin yapıldığı tarihte yürürlükte olan Avukatlık Kanunu hükümlerine göre belirlenmesi gerektiğini belirtmiştir.

Avukatın ücret alacağına ilişkin hapis ve rüçhan hakkı bulunur. Ayrıca avukat sulh, azil ve istifa hallerinde de avukatlık ücreti hakkına sahiptir.

Davadan feragat ve davayı kabul hallerinde yargılama gideri niteliğindeki avukatlık ücreti de avukata ödenir. Ayrıca avukatın adli yardıma ilişkin hükümler ile Ceza Muhakemeleri Kanunu çerçevesinde görevlendirilmesi halinde de ücret hakkı bulunur.

Avukatın vekalet ilişkisinden kaynaklanan bir başka hakkı avans ve masraf talep hakkıdır.

Avukatın vekalet ilişkisinden kaynaklanan bir diğer hakkı ise vekâlet görevini yerine getirme dolayısıyla uğramış olduğu zarar ve ziyanın giderilmesini talep hakkıdır.

AMAÇ 3 *Avukatın statüsünden kaynaklanan yetkilerinin neler olduğunu anlatmak.*

Avukatın statüsünden kaynaklanan yetkileri arasında; Dosya Evrakını Tetkik, Hazır Bulunma, Görüşme, Yazışma, Soru Sorma, Örnek Çıkarma ve Onaylama, Tebligat Yapma, Duruşmayı Terk Etme, Kanun Yoluna Başvuru, Sır Saklama ve Uzlaştırma yetkisi bulunur.

## Kendimizi Sınayalım

**1.** Avukatın, müvekkili tarafından kendisine verilen veya müvekkili namına aldığı mallar, para ve diğer her türlü kıymetleri, avukatlık ücreti ve yaptığı giderler ödeninceye kadar, kendi alacağı nispetinde elinde tutabilmesine ne ad verilir?

a. Vekâlet sözleşmesi
b. Avukatlık sözleşmesi
c. Ücret hakkı
d. Mahsup
e. Hapis hakkı

**2.** Üstlendiği işi haklı bir sebep olmaksızın takipten vazgeçen avukat peşin aldığı ücreti ne yapmak zorundadır?

a. Yaptığı iş kadar vekâlet ücretinden mahsup edip artanı müvekkile iade etmelidir
b. Vekâlet ücretinin tamamı avukatın olmalıdır.
c. Avukat vekâlet ücretinin tamamını müvekkile iade etmelidir.
d. Avukat parayı bir hayır kurumuna bağışlamalıdır.
e. Vekâlet ücreti avukatın bağlı bulunduğu baroya depo edilmelidir.

**3.** Avukatın azli halinde, müvekkilin ödemesi gereken ücret nedir?

a. Avukatın yaptığı iş oranında vekâlet ücreti ödenmelidir.
b. Avukatlık ücretinin %50'si ödenmelidir.
c. Hiç avukatlık ücreti ödenmemelidir.
d. Avukatlık ücretinin tamamını ödemelidir
e. Müvekkili rızasına kalmış bir durumdur.

**4.** Henüz gerçekleşmemiş veya henüz vadesi gelmemiş müstakbel giderlere ilişkin olarak avukata yapılan peşin ödemelere ne ad verilir?

a. Harç
b. Harcırah
c. Yargılama gideri
d. Vekâlet ücreti
e. Avans

**5.** Aşağıdakilerden hangisi avukatın statüsünden kaynaklanan yetkilerinden **değildir?**

a. Vekalet ücreti talep yetkisi
b. Hazır bulunma yetkisi
c. Görüşme yetkisi
d. Yazışma yetkisi
e. Dosya evrakını tetkik yetkisi

**6.** Aşağıdakilerden hangisi avukatın statüsünden kaynaklanan yetkilerinden **değildir?**

a. Soru sorma yetkisi
b. Dilekçe sunma yetkisi
c. Örnek çıkarma ve onaylama yetkisi
d. Tebligat yapma yetkisi
e. Duruşmayı terk etme yetkisi

**7.** Aşağıdakilerden hangisi avukatın statüsünden kaynaklanan yetkilerinden **değildir?**

a. Kanun yoluna başvuru yetkisi
b. Sır saklama yetkisi
c. Makale yazma yetkisi
d. Duruşmayı terk etme yetkisi
e. Uzlaştırma yetkisi

**8.** Yargı mercileri veya idari makamlar nezdinde yapılan yazılı veya sözlü başvuru, iddia ve savunmalar kapsamında, avukatın kişilerle ilgili olarak somut isnatlarda ya da olumsuz değerlendirmelerde bulunması halinde, avukata ceza verilmemesi, Avukatın statüsünden kaynaklanan hangi yetkisine girer?

a. Dosya evrakını tetkik yetkisi
b. Sır saklama yetkisi
c. Hazır bulunma yetkisi
d. İddia ve savunma dokunulmazlığı
e. Tebligat yapma yetkisi

**9.** Avukatların gerek kendilerine tevdi edilen avukatlık görevi, gerekse Türkiye Barolar Birliği ve Baro organlarındaki diğer görevleri dolayısıyla öğrendikleri hususları açığa vurmalarının yasak olması Avukatın statüsünden kaynaklanan hangi yetkisine girer?

a. Tebligat yapma yetkisi
b. Harcırah yetkisine
c. Hazır bulunma yetkisi
d. İddia ve savunma dokunulmazlığı
e. Sır saklama yetkisi

**10.** "İfadesi alınırken şüphelinin ya da sanığın avukatının yanında bulunması ve avukatından hukuki yardım alması engellenemez" şeklindeki düzenleme avukatın hangi yetkisi ile ilgilidir?

a. Hazır bulunma yetkisi
b. Savunma yetkisi
c. Ceza yetkisi
d. Savunma hakkı
e. Örnek alma yetkisi

## Okuma Parçası

**AVUKAT MÜVEKKİL KOMİK DİYALOGLAR**
**(Av. Durdu GÜNEŞ)**

- **Bu dava niçin uzuyor?**
- Bilmem, sen daha kestirme bir yol biliyorsan onu deneyelim
- **Bu dava niçin uzuyor?**
- Boşver uzayan dava bizden olsun.
- **Bu dava niçin uzuyor?**
- Daha iyi ya zaman kazanıyoruz.
- **Bu dava niçin uzuyor?**
- Adalet koşar adım gitmez. Yavaş ve emin adım en iyisi.
- **Bu dava niçin uzuyor?**
- Adaletin terazisiyle acele tartı yapılmaz. O ancak pazar terazilerinde olur.
- **Bu dava niçin uzuyor?**
- Valla fıkralara bakılırsa avukatların ekmek yemesi için, ama bu çok komik değil mi?
- **Bu dava niçin uzuyor?**
- Bilmem. Hâkim olsaydım cevaplaması için hemen bilirkişiye başvururdum.

**Kaynak:** http://www.turkhukuksitesi.com/showthread.php-?t=23569 (15.05.2011)

## Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı

| | |
|---|---|
| 1. e | Yanıtınız yanlış ise "Avukatın Ücret Alacağına İlişkin Hapis ve Rüçhan Hakkı" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 2. c | Yanıtınız yanlış ise "Sulh, Azil ve İstifa Hallerinde Avukatlık Ücreti" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 3. d | Yanıtınız yanlış ise "Sulh, Azil ve İstifa Hallerinde Avukatlık Ücreti" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 4. e | Yanıtınız yanlış ise "Avans ve Masraf Talep Hakkı" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 5. a | Yanıtınız yanlış ise "Avukatın Statüsünden Kaynaklanan Yetkileri" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 6. b | Yanıtınız yanlış ise "Avukatın Statüsünden Kaynaklanan Yetkileri" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 7. c | Yanıtınız yanlış ise "Avukatın Statüsünden Kaynaklanan Yetkileri" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 8. d | Yanıtınız yanlış ise "İddia ve Savunma Dokunulmazlığı" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 9. e | Yanıtınız yanlış ise "Sır Saklama Yetkisi" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 10. a | Yanıtınız yanlış ise "Hazır Bulunma Yetkisi" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |

## Sıra Sizde Yanıt Anahtarı

**Sıra Sizde 1**

Taraflarca sözleşmede bir belirleme yapılmadığı takdirde avukatlık ücreti;

- değeri para ile ölçülmeyen iş ve davalarda, Avukatlık Asgari Ücret Tarifesine göre (Av.K. m.164/IV),
- değeri para ile ölçülebilen iş ve davalarda ise, asgari ücret tarifelerindeki miktarın altında kalmamak kaydıyla davanın kazanılan bölümü için avukatın emeğine göre ilamın kesinleştiği tarihteki müddeabihin değerinin yüzde onu ile yüzde yirmisi arasındaki bir miktar olarak (Av.K. m.164/IV) belirlenir.

**Sıra Sizde 2**

Azlin avukatın kusur veya ihmalinden ötürü gerçekleşmesi halinde, avukata ücret ödenmesi kural olarak gerekmez (Av.K. m.174/2); ancak avukat azle sebep olan davranışında kötü niyetli olmadığı ve bu davranışı ile müvekkile zarar vermediği takdirde, azli anına kadar harcadığı emeğin karşılığı avukata ödenmelidir.

**Sıra Sizde 3**

Adli yardım isteminin kabulü halinde, durum bir tutanakla tespit edilir. İstem sahibinden, işin sonunda maddi bir yarar elde etmesi halinde, avukata ödenen para ile elde edilecek maddi yararın %5'ini baroya ödeyeceğine; adli yardım isteminin haksız olduğunun sonradan anlaşılması halinde, görevlendirilen avukata ödenen ücretin iki katı ve yapılmış masrafları yasal faizleri ile geri vereceğine ilişkin bir taahhütname alınır. Vekâletname masrafı adli yardım faslından ödenebilir.

**Sıra Sizde 4**

Yargılama gideri niteliğindeki vekâlet ücretinin hesaplanmasında kural olarak avukat ile müvekkili arasında yapılan ücret sözleşmesi ile kararlaştırılmış olan ücret dikkate alınmaz. Bu ücret, ücret tarifeleri dikkate alınarak tayin ve takdir edilir. Ancak mahkemenin kötü niyet sahibi olan tarafı, karşı tarafın vekili ile kararlaştırdığı vekâlet ücretinin bir kısmını veya tamamını ödemeye mahkûm etmesi de mümkündür. Vekâlet ücretinin miktarı hakkında uyuşmazlık çıktığında bu husus mahkeme tarafından re'sen çözümlenir.

**Sıra Sizde 5**

Avukatlık Kanunu'nda avukatların ve stajyerlerin gerek dava dosyalarını gerekse takip dosyalarını, vekâletname ibrazı gerekmeden inceleyebilecekleri hükme bağlanmıştır. Ancak dosyadaki kâğıt ve belgelerin fotokopisinin alınabilmesi bakımından vekâletname ibrazı gerekir.

HMK m. 161'e göre de, zabıt kâtibinin gözetimi altında taraflar veya fer'î müdahil, dava dosyasını inceleyebilir. Dava ile ilgili olanlar da bunu ispatlamak kaydı ve hâkimin izniyle dosyayı inceleyebilir. Dosya ancak mahkemenin bulunduğu yerde incelenebilir. Dosyanın başka bir mahkemeye gönderilmesi gereken hallerde evrakı ibraz edenler, asılları yerine tasdikli suretlerinin gönderilmesini isteyebilirler (HUMK m. 156).

Suçluluk ya da suçsuzluğu kanıtlamada önemli sayılabilecek bilgiler içeren belgelerin avukat tarafından incelenmesinin engellenmesi, ceza yargısındaki savunma temel hakkının (Anayasa m. 36) ihlali anlamına gelir. Savunma makamının, mahkemenin yaralanabileceği, değerlendirebileceği her belgeyi inceleme yetkisi vardır.

**Sıra Sizde 6**

Avukatların özgürlüklerinden yoksun kişilerle ilgili avukatlık görevlerinin gereklerini gereğince yerine getirebilmeleri onların görüşme yetkilerinin bulunmasını ve bu yetkinin gereksiz sınırlandırmalardan arındırılmış olmasını gerektirir. CMK m. 154 gereğince müdafi vekâletname aranmaksızın şüpheli ve sanıkla konuşulanları başkalarının duymayacağı bir ortamda her zaman için görüşmek yetkisine sahiptir. Savunmaya ilişkin oldukları ceza infaz kurumlarına giren avukatlarca yazılı olarak bildirilmiş olan belge ve dosyalar ceza infaz kurumları yetkilileri tarafından incelemeye tabi tutulmayacaktır.

Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi'ne göre, tutuklu sanığın avukatıyla görüşmesinin engellenmesi, adil yargılanma hakkının yanı sıra mahkemeye gidebilme hakkının da ihlalini oluşturur.

## Yararlanılan Kaynaklar

AYDIN Murat (2006). **Avukatlık Ücreti,** Seçkin Yayınevi.

ERALP Özgür (2009). **Avukatlık Mevzuatı,** Ankara Barosu Yayınları.

EREM Faruk (2007). **Avukatlık Meslek Kuralları (Şerh),** Ankara Barosu Yayınları, 4. Baskı.

GÖREN Ömer (2010). **Karşılaştırmalı Avukatlık - Noterlik Hukuku.** Adalet Yayınevi.

GÜNER Semih (2002). **Avukatlık Mevzuatı,** Ankara Barosu Yayınları.

ÖZKAN Meral Sungurtekin (2006). **Avukatlık Hukuku,** Barış Yayınları - Fakülteler Kitabevi.

## İnternet Kaynakları

http://www.barobirlik.org.tr
http://www.adalet.gov.tr
http://www.turkiye.gov.tr

# 4

## Amaçlarımız

Bu üniteyi tamamladıktan sonra;

- Avukatın müvekkiliyle ve mahkemeyle olan ilişkisinden kaynaklanan yükümlülüklerini açıklayabilecek,
- Avukatın yargılama mercileri ve resmi makamlarla ilişkilerinde uyması gereken yükümlülüklerini açıklayabilecek,
- Avukatın, avukatlık statüsünden kaynaklanan yükümlülüklerini anlatabileceksiniz.

## Anahtar Kavramlar

- Aydınlatma yükümlülüğü
- Dosya tutma
- Sadakat yükümlülüğü
- Hesap verme
- Vekâlet görevi
- Sır saklama

## İçindekiler

Avukatlık ve Noterlik Hukuku → Avukatın Yükümlülükleri

- AVUKAT-MÜVEKKİL İLİŞKİSİNDEN KAYNAKLANAN YÜKÜMLÜLÜKLER
- AVUKAT-MAHKEME İLİŞKİSİNDEN KAYNAKLANAN YÜKÜMLÜLÜKLER
- AVUKATIN YARGILAMA MERCİLERİ VE RESMİ MAKAMLARLA İLİŞKİLERİNDEN KAYNAKLANAN YÜKÜMLÜLÜKLERİ
- AVUKATLIK STATÜSÜNDEN KAYNAKLANAN YÜKÜMLÜLÜKLER

# Avukatın Yükümlülükleri

## AVUKAT-MÜVEKKİL İLİŞKİSİNDEN KAYNAKLANAN YÜKÜMLÜLÜKLER

### Aydınlatma Yükümlülüğü

Avukatın aydınlatma yükümlüğünün kapsamı, somut olayın özellikleri ve şartları çerçevesinde belirlenir. Avukatın aydınlatma yükümlülüğü, müvekkilinin konuya ilişkin gerekli bilgiye sahip kılınmasına yöneliktir. Avukatın bu yükümlülüğünün kapsamı, müvekkilin kültür düzeyine, hukuki bilgisizliğine göre belirlenmelidir. Ancak meseleyi mesleğe yabancı bir tarzda kolluk kuvveti gibi araştırmak avukatın görevi değildir. Avukatın üstlendiği vekâlet görevi aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesini zorunlu kılar. Ancak bu yükümlülüğün yerine getirilmesinin vekil eden sebebi ile güçleştiği veya olanaksızlaştığı durumlarda avukat bu yükümlülüğü yerine getirmeye zorlanamaz.

Avukatın aydınlatma yükümlülüğü, vekil edeninin konuya ilişkin gerekli bilgiye sahip kılınmasına yöneliktir.

Avukat ile vekil eden arasında güven temeline dayalı bir hukuki ilişki mevcut olması gerektiğinden, vekil edenin kendisine verdiği bilgilerin doğru olmadığını avukatın var sayabilmesi mümkün değildir. Ancak zorlayıcı sebepler ve haklı gerekçeye dayalı bir şüphenin varlığı halinde, avukatın ayrıca bu hususa açıklık getirme ve ister hukuki, ister ekonomik nitelikte olsun, vekil edenin vereceği yanlış bilgilerin yaratacağı sonuçlara açıkça dikkat çekme zorunluluğu vardır.

### Sadakat Yükümlülüğü

Aslında sadakat yükümlülüğü, avukatın vekil edenine karşı olan diğer mesleki yükümlülüklerinin de temelini oluşturur.

Sadakat yükümlülüğünün temelinde avukat ile vekil eden arasındaki özel nitelikte güven ilişkisi yer alır. Avukat gerek vekil edenini temsil ederken gerekse de ona hukuki danışmanlık yaparken doğru, emin, amaca en uygun ve kapsamlı şekilde onu bilgilendirmek ve temsil etmek durumundadır. Bu görevleri yaparken avukatın bağımsız olması ve kişisel menfaatleri dikkate almaması gerekir.

Sadakat yükümlülüğü, gerek vekâlet görevinin yerine getirilmesi sırasında, gerekse de vekâlet görevi bittikten sonra devam eder. Bu yükümlülük kapsamında avukat kendisine duyulan güvene uygun biçimde vekil edenin menfaatlerini korumalı ve kendi menfaatini vekil edeninkine tabi kılmalıdır.

Sadakat yükümlülüğünün alt gerekleri aşağıdaki gibidir:
- Uygunsuz işlerin reddi zorunluluğu,
- Çatışan menfaatleri temsil etmekten kaçınma yükümlülüğü,
- Taraf değiştirmekten kaçınma yükümlülüğü (taraf değiştirme yasağı).

SIRA SİZDE 1

**Sadakat yükümlülüğünün alt gerekleri nelerdir?**

## Edimini Özenle İfa Yükümlülüğü

Avukatın üstlendiği vekâlet görevini özenle yerine getirme yükümlülüğü, Avukatlık Kanunu'nun 34. maddesinde düzenlenmiştir. Avukatlık kamu güvenliğine mazhar hizmetlerden biri olarak yüksek özen yükümlülüğünü gerektirir. Avukatlık gösterilmesi gereken özenin objektif nitelikte olması gereken bir meslektir.

Avukatın özen yükümlülüğünün gereklerini yerine getirmemesi, hukuki yaptırımların yanı sıra, disiplin yaptırımlarına da sebep olabilir.

Avukatın özen yükümlülüğünün gereklerini yerine getirmemesi, hukuki yaptırımların (maddi-manevi tazminat) yanı sıra, disiplin yaptırımlarına maruz kalmasına da sebep olabilir. Özen yükümlülüğünün avukat tarafından gereği gibi yerine getirilmemesi durumunda menfaatlerinin boşa çıkmasından doğan vekil eden zararının avukat tarafından tazmini gerekir. Avukatın özen yükümlülüğünün gereğini yerine getirmediği hususunda ispat yükü vekil edene düşer. Yine avukat özen yükümlülüğünün gereklerini yerine getirmediğinde Avukatlık Kanunu'nun 34. maddesine aykırılık söz konusu olur ve böyle bir durumda üzerine düşen edim yükümlülüğünü özenle ifa etmeyen avukata disiplin cezası verilmesi gerekir.

## Edimini Şahsen Yerine Getirme Yükümlülüğü

Avukat, kural olarak üstlendiği işi bizzat yapmakla yükümlüdür. Verilen vekâletnamede avukat başkasını tevkile yetkili kılınmış ise, yazılı sözleşmede aksine hüküm bulunmadıkça, vekâlet verilen avukat bu işi başka bir avukat ile birlikte veya başka bir avukata vererek takip ettirebilir.

Avukatın üstlendiği bir işi tevkil yetkisi dâhilinde bir meslektaşına devretmesi halinde, tevkil olunan avukat, işi şahsen yerine getirmekle yükümlü olan tevkil eden avukatın yerine kaim yani alt vekil olur. Tevkil edilen avukat, tevkil eden avukat birlikte üstlendiği vekâlet görevinin gereğini yerine getirmek borcu altındadır. Tevkil eden avukatın yerine geçen, alt vekil konumunda bulunan tevkil edilen avukat, bağımsız olarak hareket eder. Diğer bir deyişle vekâlet işini yürütürken tevkil eden avukattan emir ve talimat almaz.

Tevkil eden avukat, tevkil ettiği meslektaşının kusurlarıyla meydana getirdiği zarardan tevkil edilen avukat ile birlikte müteselsilsen sorumlu olur. Buna karşılık, avukatın hizmet sözleşmesiyle çalıştırdığı hukukçulara, şahsen ifası önemli olan bazı işleri bırakması halinde bile, bu kimseler hukuken alt vekil değil; fakat yardımcı kişi konumunda bulunduklarından, bu kişilerin vekil edene verdiği zararlardan dolayı avukatın sorumluluğu, Borçlar Kanunu'nun 100. maddesi uyarınca olur.

SIRA SİZDE 2

**Avukatın edimini şahsen yerine getirme yükümlülüğünün kapsamına neler girer?**

## Vekâletten Uygun Olmayan Zamanda Çekilmekten Kaçınma Yükümlülüğü

Avukat kural olarak üstlendiği işi sonuna kadar takip etmek ve vekil edenine bilgi vermek zorundadır. Ancak avukat-vekil eden ilişkisi, özel nitelikte bir güvene dayandığından, güvenin sarsılması durumunda gerek avukat bakımından herhangi bir sebep göstermeden vekâletten çekilmek, gerekse de vekil eden bakımından yine sebep göstermeden avukatı azletmek hakları mevcut bulunmaktadır.

Avukat kural olarak üstlendiği işi sonuna kadar takip etmek ve vekil edenine bilgi vermek zorundadır.

Avukatın vekâletten çekilmesi, vekil edenin menfaatlerini bizzat korumasına veya bir başkasını vekil tayin etmesine olanak tanıyacak bir zamanda olmalıdır.

Belli bir işi takipten veya savunmadan kendi isteği ile çekilen avukatın bu işe ait vekâlet görevi, durumun vekil edenine tebliğinden itibaren on beş (15) gün süreyle devam eder.

Avukatın görülmekte olan bir davada vekâletten çekilmesi halinde, bu duruma ilişkin olarak ilgili mahkemeyi de bilgilendirmesi gerekir. Mahkemeye vekilin istifasının ulaşması ile birlikte vekilin vekâlet görevi son bulur. Artık mahkeme, o vekile karşı veya o vekille birlikte hiçbir usul işlemi yapamaz.

## Vekil Edenin Talepleri Dairesinde Vekâlet Görevini Yürütme Yükümlülüğü

Avukatın yürüttüğü mesleki faaliyette başarı ve masraf rizikosunu sonuçta vekil eden taşımaktadır. Bu yüzden, avukat, görevini vekil edenin haklı talepleri dairesinde yürütür.

## Vekil Eden Menfaatlerini Koruma ve Savunmada En Güvenilir Usulün İzlenmesi Yükümlülüğü

Avukatlık faaliyeti sürdürülürken, vekil edenin hakkına ulaşması için birçok hukuki yolun varlığıyla karşılaşılması çok sık rastlanılan bir durumdur. Böyle bir durumda avukat vekil edenin menfaatini koruma ve savunmada en güvenilir olan yolu izlemelidir.

## Vekil Edenine Yol Gösterme ve Tavsiyede Bulunma Yükümlülüğü

Avukat, hukuki uyuşmazlığın çözümünde ilk olarak olayın hukuki niteliğini tespit eder ve yapacağı hukuki yardımın türü ve yöntemini belirler. Avukatın mesleki faaliyetleri öncelikle vekil edeni aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesiyle başlar. Bunun ardından ise avukatın vekil edenine yol gösterme ve tavsiyede bulunma yükümlülüğü gelir. Bu yükümlülüğün dört alt gereği vardır:

- Dava Rizikosuna Dikkat Çekme Yükümlülüğü,
- Masraf Rizikosuna Dikkat Çekme Yükümlülüğü,
- Avukatın Yargısal Nitelikte Olmayan Faaliyetine İlişkin İstişare Yükümlülüğü,
- Sulh Olunması Sırasında Avukata Düşen Dikkat Çekme Yükümlülüğü.

**Avukatın vekil edenine yol gösterme ve tavsiyede bulunma yükümlülüğünün alt gerekleri nelerdir?**

SIRA SİZDE 3

## Üstlendiği Her İş İçin Dosya Tutma Yükümlülüğü

Avukatlık Kanunu'nun 52. maddesine göre, avukat üzerine aldığı her iş veya yazılı mütalaasına başvurulan her husus hakkında düzenli dosya tutmakla yükümlüdür. Dosya tutmayan avukat, bu yükümlülüğünü ihlal etmiş olur.

Av.K. m. 53' e göre, avukat yaptığı görüşmelerden gerekli saydıklarını bir tutanakla tespit eder. Tutanağın alt tarafı görüşmede bulunanlar tarafından imzalanır.

## Elinde Bulundurduğu Dava Evrakı ile İlgili Yükümlülükleri

Avukatlık Kanunu'nun 39. maddesine göre avukat, avukatlık ücreti ve yapmış olduğu giderler kendisine ödenmedikçe, elinde bulunan evrakı geri vermekle yükümlü değildir. Bu hükümden aksi ile kanıt yolu yöntemiyle çıkarılacak sonuç,

Avukat, avukatlık ücreti ve yapmış olduğu giderler kendisine ödenmedikçe, elinde bulunan evrakı geri vermekle yükümlü değildir.

ücreti ve yapmış olduğu giderler vekil edence ödendiğinde avukatın elinde bulundurduğu evrakı vekil edene iade etmekle yükümlü olduğudur.

Avukatın, ücret ve masraf alacağı ödeninceye kadar elde bulundurduğu evrakı iadeden kaçınma konusundaki hakkının, hakkın kötüye kullanılması yasağı çerçevesinde, kötüye kullanılmaması gerekir.

### Evrakı Saklama Yükümlülüğü

Av.K. m. 39 gereğince avukat, kendisine tevdi olunan evrakı, vekâletin sona ermesinden itibaren üç yıl süre ile saklamakla yükümlüdür. Saklama yükümlülüğü, iade yükümlülüğünün güvence altına alınması amacından kaynaklanır. Aynı maddenin I. fıkrasının 2. cümlesi gereğince evrakın geri alınmasının vekil edene yazı ile bildirilmesi suretiyle, üç yıllık sürenin üç aya indirilmesi de mümkündür.

### Evrakın Vekil Edence İncelenmesine Katlanma Yükümlülüğü

Her somut olayda olayın özelliklerine göre yorumlanmak ve hakkın kötüye kullanılması yasağı ihlal edilmemek kaydıyla, avukat vekil edenin gerekli evrakları inceleme yetkisine katlanmak zorundadır.

## Hesap Verme Yükümlülüğü

Avukatın hesap verme yükümlülüğü Avukatlık Meslek Kurallarının 43. maddesinde, "Vekil eden adına alınan paralar ve başkaca değerler geciktirilmeksizin vekil edene duyurulur ve verilir. Vekil eden ile ilgili bir hesap varsa, uygun sürelerde durum yazıyla bildirilir" hükmü ile düzenlenmiştir.

Geniş anlamda hesap verme yükümlülüğü, avukatın sadakat ve özen yükümlülüklerinin bir alt gereğidir. Hesap verme yükümlülüğü, vekâlet konusu işin görülmesini tamamlayıcı ve elde olan veya kalan şeylerin vekil edene iadesini sağlamak suretiyle de vekâlet ilişkisinin tasfiyesini de hazırlayıcı bir husustur.

## Sır Saklama Yükümlülüğü

Sır saklama yükümlülüğü, Avukatlık Kanunu'nun 36. maddesinde ve Meslek Kurallarının 37. maddesinde düzenlenmiştir. Bu yükümlülük, avukatın vekil edeniyle arasında kurulmuş bulunan ve karşılıklı sadakat gerektiren özel nitelikteki güven ilişkisine dayanır. Bu yükümlülük sayesinde, vekil eden kendisini temsil eden avukatına haklarını koruması konusunda tam bir güven duyar. Mahkemeye intikal eden her olayda tarafların tamamı, sisteme ve sistemin unsurlarına güvenmelidir.

Avukatlık Kanunu'na göre, avukatın meslek sırrı gereği tanıklıktan çekinmesinin söz konusu olduğu hallerde vekil edenin onay vermesi avukatı bu konuda bağlamaz, avukat vekil edenin bu konudaki rızasına rağmen tanıklık etmeyebilir.

Avukatın sır saklama yükümlülüğü, vekâlet görevi son bulduktan sonra da devam eder. Avukatın mesleğini icra ederken edindiği ve vekil eden açısından gizli kalması gereken, bir başka deyişle herkesçe bilinmeyen vekil edenin özel yaşam alanını ilgilendiren hususlar avukat açısından meslek sırrı teşkil eder. Meslek sırrından söz edebilmek için, sırrın öğrenilmesi ile mesleki faaliyet arasında bir nedensellik bağı bulunması gerekir.

Avukatın sır saklama yükümlülüğünü gereği gibi yerine getirmemesi, vekil edenin maddi ve/veya manevi zarara uğramasına sebep olursa bu durum avukatın hukuki sorumluluğunu gerektirir.

Avukatın sır saklama yükümlülüğü, vekâlet görevi son bulduktan sonra da devam eder.

Bu yüzden vekalet ilişkisi sebebiyle öğrenilen  işletmeye özgü ticari bir husus veya vergiyle ilgili bir bilgi veya siyasi nitelikteki bir husus da avukat tarafndan gizli tutulmalıdır. Ancak, avukatın meslek sırrı ile bağlılıktan kurtulabilmesini sağlayan bazı haller bulunmaktadır. Bunlar;

*Vekil edenin Rızası:* Avukatlık Kanunu'nun 36.maddesinde de belirtildiği üzere, sırrın açıklanması konusunda vekil edeninin bir rızası varsa avukat sır saklama yükümlülüğünden kurtulmaktadır.

*Iztırar Hali:* Avukatın taammüden işlenen ağır suçlar konusunda bilgi sahibi olması halinde bunu açıklaması gerektiği savunulur. Ancak doktrinde bu görüşe karşıt görüşler de vardır.

*Avukatın Özel Hukuka Dayanan Tazminat İstemi, Ceza Hukukuna Dayanan Yaptırım veya Meslek Hukukuna Özgü Disiplin Cezası Tehdidi Altında Bulunması Hali:* Avukatın, özel hukuka ilişkin bir tazminat istemi, meslek hukukuna özgü bir disiplin cezası veya ceza hukukuna dair bir ceza tehdidi altında bulunduğu haller ile ücret konusundaki ihtilaflarda, mevcut maddi ve hukuki durum çerçevesinde kendi kişisel menfaatlerini koruma yetkisine sahip olduğu kabul edilmelidir. Bu gibi hallerde, vekil edenin avukatın sır saklamakla yükümlü olduğunda ısrar etmesi, hileli hareket sayılmalı ve avukat bu çerçevede sır saklama yükümlülüğünden kurtulmuş kabul edilebilmelidir.

**Avukatın meslek sırrı ile bağlılıktan kurtulabilmesini sağlayan haller nelerdir?**

SIRA SİZDE 4

## AVUKAT-MAHKEME İLİŞKİSİNDEN KAYNAKLANAN YÜKÜMLÜLÜKLER

Avukatın aslında iki yönlü işlevi vardır. Avukat, bir taraftan hukukun uygulanması ve adaletin gerçekleştirilmesi yararına faaliyet gösterir; diğer taraftan ise avukat vekil edenin kişisel menfaatlerini korur. Ancak avukatın vekil edenin kişisel menfaatlerini koruma işlevi hukuk ve yasalarla sınırlıdır. Avukat, vekil edeninin menfaatlerini, mevcut hukuk düzenini ihlal ederek veya dolanarak koruyamaz. Avukat buna izinli olmadığı gibi, hukuki istemlerin yürürlüğe konulmasında hukuken kabul görmeyen yollardan da faydalanamaz.

Avukatın vekil edenin kişisel menfaatlerini koruma işlevi hukuk ve yasalarla sınırlıdır.

Hukuka ve hakkaniyete uygun olmayan ve hukuk düzenine ters düşen bir amaç güden menfaatlerin himayesi kabul göremez. Avukatın yürürlükteki hukukun uygulanmasını engellemesine izin verilemez.

### Gerçeğin Bulunmasına Katkı Sağlama Yükümlülüğü

Hukuk yargılamasında kural olarak, yargıç kendisine taraflarca sunulan olaya ilişkin verileri kararına esas almak zorunda olduğu için, avukat hukuken önemli olan tüm bilgi ve belgeleri ileri sürmeli, bu hususları ortaya koymalı ve bu konuda özenli çalışmalı, dava malzemelerini ayıklamalı, yargılama ile ilişkili olmayanları yargılamadan uzak tutmalıdır.

Uyuşmazlığa uygulanacak mevzuatı tespit yargıcın görevi olmasına rağmen, avukatın bu konudaki müdahale ve katkıları da çözüm açısından son derece önemlidir.

### Teklif Olunan Bir İşi Haksız veya Yolsuz Bulduğunda Red Yükümlülüğü

Vekil edenin, avukata vekâlet vermesine sebep olan konuda bir dava açmanın sonuç vermeyeceği belli olmasına rağmen, avukat tarafından dava açılacak olursa, Av.K. m. 38/a hükmü ihlal edilmiş olur. Zira burada sadece karşı tarafa güçlük çıkarmak, onu zahmete sokmak için dava hakkı kullanılmış olacaktır. Hukuken himayeye değer herhangi bir menfaat bulunmamasına rağmen dava açılması ise doğruluk ve güven kuralına uygun davranma konusundaki yükümlülüğün ihlali anlamına gelir.

Uyuşmazlığa uygulanacak mevzuatı tespit yargıcın görevidir ama avukatın bu konudaki katkıları da çözüme yardımcı olur.

### Davayı Sürüncemede Bırakmaktan Kaçınma Yükümlülüğü

Usul hukuku, hukuksal barış ve kesinliğin sağlanması ve korunması yoluyla sadece taraflara değil kamusal menfaatlere de hizmet eder. Usul hukukunda amaç hukuki ihtilafın tasfiyesinin sürüncemeye uğratılmaksızın olabildiğince çabuk biçimde sonuçlanmasıdır. Bu bağlamda avukat da davanın olabildiğince çabuk sonuçlandırılması için gerekeni yapmakla yükümlüdür. Avukat bu yükümlülüğü ihlal ederek davanın başlangıcında veya davanın yürütülmesi sırasında yapılan usulü işlemler ile ilgili yargılamayı yavaşlatamaz. Aksi halde HMK gereğince celse cezası ile cezalandırılır.

### Tanıklarla Temasa Geçmek ve Onları Etkilemekten Kaçınma Yükümlülüğü

Avukat, esasen tanık olarak dinlenebileceklerle ilişki kurmamalıdır. Avukatlık Meslek Kurallarının 24. maddesine göre, avukat ileride tanık olarak dinlenecek kimselerden istisnai hallerde bazı hususları öğrenmek mecburiyetinde kalsa bile, bu kişileri etkilemiş olma şüphesi altında kalmaktan kendisini korumalıdır. Bu bağlamda avukat tanıklara tavsiyede bulunamaz, ne şekilde tanıklık edecekleri veya yargıç önünde nasıl hareket edecekleri hakkında onlara talimat veremez.

SIRA SİZDE 5

**Avukatın tanıklarla ilişkilerine ilişkin kurallar nelerdir?**

### Bilirkişilerle İlişkisi Bakımından Tabi Olduğu Yükümlülük

Avukatın tanıklarla olan ilişkilerde dikkat etmek zorunda olduğu hususlar, avukatın bilirkişilerle olan ilişkisi açısından da geçerlidir. Avukat bilirkişiler ile olan ilişkilerde de, bu hususlara dikkat etmelidir. Bu bağlamda avukatın, bir bilirkişiyle hazırlanan bir bilirkişi raporunun değiştirilmesini sağlayacak şekilde bir ilişki kurması meslek kurallarına aykırı olur. Bu durum ceza hukuku anlamında da suç teşkil eder.

## AVUKATIN YARGILAMA MERCİLERİ VE RESMİ MAKAMLARLA İLİŞKİLERİNDEN KAYNAKLANAN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Avukat, yargıçları ve diğer resmi mercilerde görevli olanları, adli olmayan yollardan etkilememelidir.

Avukatlık Meslek Kurallarının 17. maddesinde, avukatın yargıç ve savcılarla ilişkisinde, avukatlık hizmetinin özelliklerinden kaynaklanan ölçülere uygun davranmak zorunda olduğu, bu ilişkilerde karşılıklı saygının esas olduğu belirtilmiştir.

Avukat, yargıçları ve diğer resmi mercilerde görevli olanları, adli olmayan yollardan etkilememelidir. Avukatın üzerinde çalıştığı dava ile ilgili yargılama ve verilen karar hakkında, davanın bitiminden sonra, objektif ve uygun bir lisanla olmak kaydıyla kamuoyunda eleştirilerde bulunması engellenemez.

## AVUKATLIK STATÜSÜNDEN KAYNAKLANAN YÜKÜMLÜLÜKLER

Avukat, mesleğe girişi ve avukat statüsünü kazanması ile birlikte pek çok yükümlülük altına girer. Avukatın bu bağlamda ortaya çıkan ilk statüsel yükümlülüğü, bir büro edinmek ve baro levhasına yazılmaktır. Ayrıca avukat mesleğini icra etmeye başladığı andan itibaren baro keseneklerini ödemek, baronun olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarına katılmak, baro organlarında almış olduğu görevleri yerine getirmek, CMK m. 150 gereğince görevlendirildiği işleri görmek, baro levhasında yazılı bürosundan başka yerlerde, mahkeme salonlarında veya adliye binası içinde başka bir yerde iş sahipleri ile hukuki danışma ve iş kabulü amacı ile bir araya gelmekten kaçınmak, hâkim

veya Cumhuriyet Savcısının eşi, sebep veya nesep itibarıyla usul ve füruğundan veya 2. dereceye kadar hısımlarından ise, davada avukatlık etmekten kaçınmak, meslekle bağdaşmayan nitelikte bir başka işi yapmaktan kaçınmak; TBB ve baro organlarındaki görevleri dolayısıyla öğrendiklerini açıklamaktan kaçınmak ile yükümlü olur.

Avukatın statüsel yükümlülüklerinin başında bir büro edinmek ve baro levhasına yazılmak gelir.

Yine avukatın çıkar karşılığı iş temin etmek, çekişmeli hakları edinmek veya bunların edinilmesine aracılık etmek, iş temin etmek için reklam sayılabilecek her türlü teşebbüs ve harekette bulunmak, özellikle tabelalarında ve basılı kâğıtlarında avukat unvanı ve akademik unvanları dışında bir sıfat kullanmaktan kaçınmak biçiminde yükümlülükleri de vardır.

## Özet

AMAÇ 1 *Avukatın müvekkiliyle ve mahkemeyle olan ilişkisinden kaynaklanan yükümlülüklerini açıklamak.*

Avukatın müvekkili ile ilişkilerinden kaynaklanan bir çok yükümlülüğü bulunmaktadır. Bunları saymak gerekirse:

Avukatın aydınlatma yükümlülüğü; sadakat yükümlülüğü; edimini özenle ifa yükümlülüğü; edimini şahsen yerine getirme yükümlülüğü; vekâletten uygun olmayan zamanda çekilmekten kaçınma yükümlülüğü; vekil edenin talepleri dairesinde vekâlet görevinin yürütme yükümlülüğü; vekil eden menfaatlerini koruma ve savunmada en güvenilir usulün izlenmesi yükümlülüğü; vekil edenine yol gösterme ve tavsiyede bulunma yükümlülüğü; üstlendiği her iş için dosya tutma yükümlülüğü; elinde bulundurduğu dava evrakı ile ilgili yükümlülüğü; elinde bulundurduğu evrakı saklama yükümlülüğü; elinde bulundurduğu evrakın vekil edence incelenmesine katlanma yükümlülüğü; hesap verme yükümlülüğü ve sır saklama yükümlülüğü olarak belirtilebilir.

Avukatın mahkeme ile ilişkilerinde uymak zorunda olduğu bir çok yükümlülük bulunmaktadır. Bunları saymak gerekirse; Avukatın gerçeğin bulunmasına katkıda bulunma yükümlülüğü; davayı sürüncemede bırakmadan kaçınma yükümlülüğü; tanıklarla temasa geçmek ve onları etkilemekten kaçınma yükümlülüğü; bilirkişilerle ilişkisi bakımından tabi olduğu yükümlülükler bulunmaktadır.

AMAÇ 2 *Avukatın yargılama mercileri ve resmi makamlarla ilişkilerinde uyması gereken yükümlülüklerini açıklamak*

Avukatlık Meslek Kurallarının 17. maddesinde, avukatın yargıç ve savcılarla ilişkisinde, avukatlık hizmetinin özelliklerinden kaynaklanan ölçülere uygun davranmak zorunda olduğu, bu ilişkilerde karşılıklı saygının esas olduğu belirtilmiştir. Başka bir ifadeyle avukat, yargıçları ve diğer resmi mercilerde görevli olanları, adli olmayan yollardan etkilememeli, bu yönde girişimlerde bulunmamalıdır.

AMAÇ 3 *Avukatın, avukatlık statüsünden kaynaklanan yükümlülüklerini anlatabilmek.*

Avukatın bu bağlamda ortaya çıkan ilk statüsel yükümlülüğü, bir büro edinmek ve baro levhasına yazılmaktır. Ayrıca avukatın mesleğini icra etmeye başladığı andan itibaren baro kesenklerini ödemek, baronun olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarına katılmak, baro organlarında almış olduğu görevleri yerine getirmek, CMK m. 150 gereğince görevlendirildiği işleri görmek, baro levhasında yazılı bürosundan başka yerlerde, mahkeme salonlarında veya adliye binası içinde başka bir yerde iş sahipleri ile hukuki danışma ve iş kabulü amacı ile bir araya gelmekten kaçınmak, meslekle bağdaşmayan nitelikte bir başka işi yapmaktan kaçınmak; TBB ve baro organlarındaki görevleri dolayısıyla öğrendiklerini açıklamaktan kaçınmak yükümlülükleri vardır.

## Kendimizi Sınayalım

**1.** Aşağıdakilerden hangisi avukatın, avukat - müvekkil ilişkisinden kaynaklanan yükümlülüklerinden **değildir?**

a. Aydınlatma yükümlülüğü,
b. Sadakat yükümlülüğü,
c. Edimini özenle yerine getirme yükümlülüğü,
d. Dilekçe yazma yükümlülüğü,
e. Edimini şahsen yerine getirme yükümlülüğü,

**2.** Aşağıdakilerden hangisi avukatın, avukat - müvekkil ilişkisinden kaynaklanan yükümlülüklerinden **değildir?**

a. Vekâletten uygun olmayan zamanda çekilmekten kaçınma yükümlülüğü,
b. Müvekkil talimatları dairesinde vekâlet görevini yürütme yükümlülüğü,
c. Müvekkil menfaatlerini koruma ve savunmada en güvenilir usulün izlenmesi yükümlülüğü,
d. Müvekkiline yol gösterme ve tavsiyede bulunma yükümlülüğü,
e. Dosya inceleme yükümlülüğü,

**3.** Aşağıdakilerden hangisi avukatın, avukat - müvekkil ilişkisinden kaynaklanan yükümlülüklerinden **değildir?**

a. Tanıklara verecekleri ifadeleri öğretme yükümlülüğü,
b. Üstlendiği her iş için dosya tutma yükümlülüğü
c. Avukatın elinde bulundurduğu dava evrakı ile ilgili yükümlülüğü
d. Avukatın hesap verme yükümlülüğü
e. Avukatın sır saklama yükümlülüğü

**4.** Aşağıdakilerden hangisi avukat - mahkeme ilişkisinden kaynaklanan yükümlülüklerinden **değildir?**

a. Gerçeğin bulunmasına katkıda bulunma yükümlülüğü
b. Polis ile işbirliği yapma yükümlülüğü,
c. Teklif olunan bir işi haksız veya yolsuz bulduğunda red yükümlülüğü
d. Davayı sürüncemede bırakmaktan kaçınma yükümlülüğü
e. Tanıklarla temasa geçme ve onları etkilemekten kaçınma yükümlülüğü

**5.** Hangi yükümlülük aslında, avukatın vekil edenine karşı olan diğer mesleki yükümlülüklerinin de temelini oluşturur?

a. Polis ile işbirliği yapma yükümlülüğü,
b. Davayı sürüncemede bırakmaktan kaçınma yükümlülüğü
c. Sadakat yükümlülüğü,
d. Tanıklara verecekleri ifadeleri öğretme yükümlülüğü,
e. Dilekçe yazma yükümlülüğü,

**6.** Avukat, kural olarak üstlendiği işi bizzat yapmakla yükümlü olması avukatın hangi yükümlülüğünün sonucudur?

a. Avukatın aydınlatma yükümlülüğü
b. Avukatın sadakat yükümlülüğü,
c. Vekil eden menfaatlerini koruma ve savunmada en güvenilir usulün izlenmesi yükümlülüğü,
d. Avukatın edimini şahsen yerine getirme yükümlülüğü,
e. Edimini özenle ifa yükümlülüğü

**7.** Belli bir işi takipten veya savunmadan kendi isteği ile çekilen avukatın bu işe ait vekâlet görevinin, bu durumun vekil edenine tebliğinden itibaren on beş (15) gün süreyle devam etmesi avukatın hangi yükümlülüğünün sonucudur?

a. Kolluk ile işbirliği yapma yükümlülüğü,
b. Davayı sürüncemede bırakmaktan kaçınma yükümlülüğü
c. Vekil eden menfaatlerini koruma ve savunmada en güvenilir usulün izlenmesi yükümlülüğü,
d. Avukatın sadakat yükümlülüğü,
e. Vekâletten Uygun Olmayan Zamanda Çekilmekten Kaçınma Yükümlülüğü

**8.** Avukatın yürüttüğü faaliyette başarı ve masraf rizikosunu sonuçta müvekkil taşır. Bu yüzden, avukatın, görevini vekil edenin haklı talepleri dairesinde yürütmesi gerekliliğinin dayanağı avukatın hangi yükümlülüğüdür?

a. Vekil edenin talepleri dairesinde vekâlet görevinin yürütüme yükümlülüğü
b. Vekil eden menfaatlerini koruma ve savunmada en güvenilir usulün izlenmesi yükümlülüğü
c. Avukatın vekil edenine yol gösterme ve tavsiyede bulunma yükümlülüğü
d. Avukatın sadakat yükümlülüğü,
e. Davayı sürüncemede bırakmaktan kaçınma yükümlülüğü

**9.** Aşağıdakilerden hangisi avukatın vekil edenine yol gösterme ve tavsiyede bulunma yükümlülüğünün alt gereklerinden **değildir?**

a. Yargılamanın kurucu unsuru olma yükümlülüğü,
b. Masraf rizikosuna dikkat çekme yükümlülüğü
c. Dava rizikosuna dikkat çekme yükümlülüğü
d. Avukatın yargısal nitelikte olmayan faaliyetine ilişkin istişare yükümlülüğü
e. Sulh olunması sırasında avukata düşen dikkat çekme yükümlülüğü

**10.** Avukat, kendisine tevdi olunan evrakı, vekâletin sona ermesinden itibaren kaç yıl süre ile saklamakla yükümlüdür?

a. 1
b. 2
c. 3
d. 4
e. 5

## Okuma Parçası

**SOCRATES'İN SAVUNMASINDAN BİR PARÇA**

*Mahkeme oylama yapmış ve Socrates'i ölüme mahkum etmiştir. Bunun üzerine Socrates aşağıdaki gibi bir savunmaya başlamıştır...*

Kenti karalayanların size verecekleri kötü adı işitmek için çok beklemeniz gerekmeyecek, ey Atinalılar; Sokrates'i, bir bilgeyi öldürdünüz diyecekler; ve sizi kınamak istediklerinde bana bilge diyecekler, üstelik bilge olmasam bile. Eğer biraz beklemiş olsaydınız, isteğinizi doğanın süreci karşılamış olacaktı. Çünkü görebileceğiniz gibi yaşım çok ilerledi, ve ölüm beni çok uzakta beklemiyor. Şimdi hepinize değil, ama yalnızca beni ölüme mahkum edenlere söylüyorum. Ve onlara diyecek bir başka şeyim daha var: Belki de bağışlanmamı sağlayacak türde sözler söylemediğim için mahkum olduğumu düşünüyorsunuz, demek istiyorum ki, aklanmak için gereken herşeyi yapmayı ve söylemeyi uygun bulmamış olduğum için. Hiç de değil; mahkum olmama götüren eksiklik hiç kuşkusuz sözcüklerin eksikliği değildi. Bu işitmeyi en çok istediğiniz türden konuşmayı yaptıracak utanmazlığın ya da yüzsüzlüğün ya da eğilimin olmamasıydı-ağlamak ve inlemek ve yakarmak, ve başkalarından işitmeye alıştığınız ama ileri sürdüğüm gibi bana yakışmayacak başka pekçok şeyi yapmak. O sırada tehlikeye karşın özgür bir insana yaraşmayacak hiçbirşey yapmamam gerektiğini düşündüm; ve şimdi de savunma biçemimden hiçbir pişmanlık duymuyorum; sizin istediğiniz gibi konuşup yaşamaktansa, kendim gibi konuşup ölmeyi yeğlerim. Çünkü savaşta olduğu gibi yasa karşısında da benim ya da herhangi bir insanın ölümden kaçmanın her yoluna başvurmaması gerekir. Savaşta sık sık olduğu gibi, bir insan silahlarını fırlatıp onu kovalayanların önünde diz çöktüğünde hiç kuşkusuz ölümden kurtulabilir; ve başka tehlikelerde de, eğer bir insan herşeyi söylemeye ve yapmaya istekli ise, ölümden kaçmanın başka yolları vardır. Güçlük, dostlarım, ölümden kaçınmak değil, ama haksızlıktan kaçınmaktır; çünkü o ölümden daha hızlı koşar. Ve yaşlı ve yavaş olduğum için daha yavaş koşucu beni yakaladı; ama suçlayıcılarımın uyanık ve çevik olmalarına karşın, hızlı koşucu tarafından, haksızlık tarafından yakalandılar. Ve şimdi sizin tarafınızdan mahkum edilmiş olarak ölüm cezasını çekmek üzere ayrılıyorum,-onlar da gerçeklik tarafından mahkum edilmiş olarak kendi yollarına gidiyorlar-kötülük ve yanlışlık cezasını çekmek üzere; ve ödülüme sarılmalıyım, onlar da kendilerininkine. Sanırım bu tür şeyler yazgı olarak görülebilirler-ve sanırım iyidirler....

...

Ayrılma saati geldi, ve kendi yollarımıza gidiyoruz-ben ölmeye, siz yaşamaya. Hangisinin daha iyi olduğunu yalnızca Tanrı bilir.

## Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı

| | |
|---|---|
| 1. d | Yanıtınız yanlış ise "Avukat-Müvekkil İlişkisinden Kaynaklanan Yükümlülükler" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 2. e | Yanıtınız yanlış ise "Avukat-Müvekkil İlişkisinden Kaynaklanan Yükümlülükler" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 3. a | Yanıtınız yanlış ise "Avukat-Müvekkil İlişkisinden Kaynaklanan Yükümlülükler" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 4. b | Yanıtınız yanlış ise "Avukat-mahkeme ilişkisinden kaynaklanan yükümlülükler" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 5. c | Yanıtınız yanlış ise "Avukat-Müvekkil İlişkisinden Kaynaklanan Yükümlülükler" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 6. d | Yanıtınız yanlış ise "Avukat-Müvekkil İlişkisinden Kaynaklanan Yükümlülükler" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 7. e | Yanıtınız yanlış ise "Avukat-Müvekkil İlişkisinden Kaynaklanan Yükümlülükler" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 8. a | Yanıtınız yanlış ise "Avukat-Mahkeme İlişkisinden Kaynaklanan Yükümlülükler" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 9. a | Yanıtınız yanlış ise "Avukat-Mahkeme İlişkisinden Kaynaklanan Yükümlülükler" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 10. c | Yanıtınız yanlış ise "Avukat-Mesleki Statüsünden Yükümlülükler" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |

## Sıra Sizde Yanıt Anahtarı

**Sıra Sizde 1**

Avukatın sadakat yükümlülüğünün alt gerekleri şunlardır:

- Uygunsuz işlerin reddi zorunluluğu
- Çatışan menfaatleri temsil etmekten kaçınma yükümlülüğü
- Taraf değiştirmekten kaçınma yükümlülüğü (taraf değiştirme yasağı)

**Sıra Sizde 2**

Avukat, kural olarak üstlendiği işi bizzat yapmakla yükümlüdür. Verilen vekâletnamede avukat başkasını tevkile yetkili kılınmış ise, yazılı sözleşmede aksine hüküm bulunmadıkça, vekâlet verilen avukat bu işi başka bir avukat ile birlikte veya başka bir avukata vererek takip ettirebilir.

Avukatın üstlendiği bir işi tevkil yetkisi dâhilinde bir meslektaşına devretmesi halinde, tevkil olunan avukat, işi şahsen yerine getirmekle yükümlü olan tevkil eden avukatın yerine kaim yani alt vekil olur. Tevkil edilen avukat, tevkil eden avukat birlikte üstlendiği vekâlet görevinin gereğini yerine getirmek borcu altındadır. Tevkil eden avukatın yerine geçen, alt vekil konumunda bulunan tevkil edilen avukat, bağımsız olarak hareket eder. Diğer bir deyişle vekâlet işini yürütürken tevkil eden avukattan emir ve talimat almaz.

**Sıra Sizde 3**

Avukatın vekil edenine yol gösterme ve tavsiyede bulunma yükümlülüğünün alt gerekleri şunlardır:

- Dava Rizikosuna Dikkat Çekme,
- Masraf Rizikosuna Dikkat Çekme,
- Avukatın Yargısal Nitelikte Olmayan Faaliyetine İlişkin İstişare,
- Sulh Olunması Sırasında Avukata Düşen Dikkat Çekme.

**Sıra Sizde 4**

Avukatın meslek sırrı ile bağlılıktan kurtulabilmesini sağlayan haller şunlardır:

- Vekil edenin Rızası: Avukatlık Kanunu'nun 36.maddesinde de belirtildiği üzere, sırrın açıklanması konusunda vekil edeninin bir rızası varsa avukat sır saklama yükümlülüğünden kurtulmaktadır.
- Iztırar Hali: Avukatın taammüden işlenen ağır suçlar konusunda bilgi sahibi olması halinde bunu açıklaması gerektiği savunulur. Ancak doktrinde bu görüşe karşıt görüşler de vardır.
- Avukatın özel hukuka dayanan tazminat istemi, ceza hukukuna dayanan yaptırım veya meslek hukukuna özgü disiplin cezası tehdidi altında bulunması.

**Sıra Sizde 5**

Avukat, esasen tanık olarak dinlenebileceklerle ilişki kurmamalıdır. Avukat ileride tanık olarak dinlenecek kimselerden istisnai hallerde bazı hususları öğrenmek mecburiyetinde kalsa bile, bu kişileri etkilemiş olma şüphesi altında kalmaktan kendisini korumalıdır. Bu bağlamda avukat tanıklara tavsiyede bulunamaz, ne şekilde tanıklık edecekleri veya yargıç önünde nasıl hareket edecekleri hakkında onlara talimat veremez.

## Yararlanılan Kaynaklar

AYDIN Murat (2006), Avukatlık Ücreti, Seçkin Yayınevi.

ÇELİK, M. Lamih (2007), Meslek Kurallarında Avukat - Mahkeme İlişkileri, TBB Dergisi, Sayı 74.

GÖREN Ömer (2010), Karşılaştırmalı Avukatlık - Noterlik Hukuku. Adalet Yayınevi.

GÜNER Semih (2002), Avukatlık Mevzuatı, Ankara Barosu Yayınları.

Türkiye Barolar Birliği'nin 27-28 Mayıs 1989 tarihinde Giresun'da yapılan XX. Olağan Genel Kurul Kararları

## İnternet Kaynakları

http://www.barobirlik.org.tr

http://www.adalet.gov.tr

http://www.turkiye.gov.tr

# 5

## Amaçlarımız

Bu üniteyi tamamladıktan sonra;

- Avukatlık mesleği ile ilgili genel kuralları açıklayabilecek,
- Avukatın yargı organları ve adli mercilerle ilişkilerinde uyması zorunlu kuralları açıklayabilecek,
- Avukatın meslektaşlarıyla ilişkilerinde dayanışması ve uymak zorunda olduğu kuralları açıklayabilecek,
- Avukatın iş sahipleriyle, barolarla ve Türkiye Barolar Birliğiyle ilişkilerinde uymak zorunda olduğu kuralları açıklayabileceksiniz.

## Anahtar Kavramlar

- Avukatlık mesleği
- Türkiye Barolar Birliği
- Mesleki dayanışma
- Meslek kuralları
- Barolar

## İçindekiler

Avukatlık ve Noterlik Hukuku → Avukatlık Meslek Kuralları

- AVUKATLIK MESLEĞİNE İLİŞKİN GENEL KURALLAR
- YARGI ORGANLARIYLA VE ADLİ MERCİLERLE İLİŞKİLER
- MESLEKTAŞLAR ARASI DAYANIŞMA VE İLİŞKİLER
- İŞ SAHİPLERİYLE İLİŞKİLER
- BAROLARLA VE TBB İLE İLİŞKİLER

# Avukatlık Meslek Kuralları

## AVUKATLIK MESLEĞİNE İLİŞKİN GENEL KURALLAR

Avukatlar, yüklendikleri görevleri bu görevin kutsallığına yakışır bir şekilde özen, doğruluk ve onur içinde yerine getirmek ve avukatlık unvanın gerektirdiği saygı ve güvene uygun biçimde davranmak ve Türkiye Barolar Birliği'nce belirlenen meslek kurallarına uymakla yükümlüdür (Av. K. m.34 ). Türkiye Barolar Birliği tarafından konan bu kurallara uyulmaması avukat için başta disiplin cezası olmak üzere çeşitli yaptırımlarla karşılaşılmasına sebep olabilir.

Tüm meslek kurallarında olduğu gibi avukatlık meslek kurallarının konulmasında amaç daha çok mesleğe bir standart getirmek ve mesleğin öz disiplinini oluşturmaktır. Avukatlar meslek kuralları koyar iken bunu bir kanun yapmak yerine, meslek kuralı olarak somutlaştırmamalarındaki temel gerekçe öz disiplinin kanun koyucu değil fakat mesleğin muhatabı avukatlar tarafından sağlanma kaygısıdır. Bu konuda "Avukatlar haklarını kullanırlarken, her zaman hukuka ve hukuk mesleğinin kabul görmüş standartlarına ve mesleki ahlak kurallarına uygun davranırlar (Havana Kuralları m.23)". Bu meslek kurallarının sürekli gelişimini sağlamak üzere barolar, Türkiye Barolar Birliği Genel Kurulu'na, gündeme ilişkin hükümlere uyma şartı ile yeni teklifler getirebilir.

Avukatlık meslek kurallarının konulmasında amaç mesleğe bir standart getirmek, mesleğin öz disiplinini oluşturmaktır.

"Meslek kuralları" mesleğin düzen ve geleneklerini korumak ve yerleştirmek ve yasaların avukatlara yüklediği görevlerin onurlu bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak amacıyla oluşturulmuştur *(M.Lamih Çelik, TBBB Dergisi. Sayı 74,2008, s. 283)*.

Serbest bir irade sonucu kabul edilen meslek kuralları, bir toplum yaşamı için vazgeçilmez olarak kabul edilen avukatlık mesleğinin en iyi şekilde yapılmasını garanti altına alır. Stajyerler, avukatlık mesleğinin adayı olmaları sebebiyle meslek kurallarına ve yönetmeliklerde belirlenen esaslara uymak zorundadırlar (Av. K. 23)

Türk avukatları, baroların ve Türkiye Barolar Birliği'nin bağımsızlığı gereğine inanmışlar ve bu konuda kendilerine gerek kişi, gerek kuruluş olarak düşen görevleri başarma kararına varmışlardır. Bu nedenle de Barolar ve Barolar Birliği kurulları disiplin soruşturmalarında ve cezalarının verilmesinde; avukatlık onurunu, düzen ve gelenekleri ile meslek kurallarını ve itibarını korumak, mesleğin amaç ve gereklerine ve adelete uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak ilkelerini göz önünde tutarlar (Av.K.m.158/2)

Mesleki çalışmasında avukat, bağımsızlığını korur; bu bağımsızlığı zedeleyecek iş kabulünden kaçınır.

Avukat, mesleki çalışmasını kamunun inancını ve mesleğe güvenini sağlayacak biçimde ve işine tam bir sadakatle yürütür. Avukatlık, diğer mesleklerden farklı olarak kolektif inancı gerektiren mesleklerdendir. Avukatın yaptığı tüm işlemlerde yasaya ve adalete uygun hareket ettiği, doğruluk ve dürüstlük ilkelerine sadık davrandığı kabul edilir. Bu nedenle, mesleki faaliyetin yürütülmesi sırasında bu güveni sağlamak ve meslek itibarını sarsabilecek her türlü davranıştan kaçınmak avukatın başlıca görevidir (Barolar Birliği 2001/325 E., 2002/136 K., 18.05.2002). Avukatın yaptığı işlem hukuka uygun olsa dahi hakkaniyete aykırı ise hukuka uygunluk eylemi disiplin suçu olmaktan çıkarmaz. TTB bir kararında "Eylem, şeklen hukuka uygun olsa bile, ilamda yazılı aynı mahiyetteki iki alacak için iki ayrı takip yapılarak iki ayrı icra vekâlet ücreti tahsili meslek kurallarının ruhu ve kabul ettiği ilkelerle bağdaşmamaktadır. Avukat, yargı kararlarına uygun ise de toplumun önem verdiği moral değerlere ters ve avukatların kamudaki itibarını doğrudan ilgilendiren hususlarda daha dikkatli ve özenli olmak "avukatlar paradan başka hiçbir şey düşünmez gibi olumsuz bir imajsın yaratılmasına" eylemleriyle katkıda bulunamaz. (Av. K. 2, 34, 134 ve TBB Mes. Kur. 3,4)" (TBB Disiplin Kurulu T:26.07.2013, E:2013/139, K:2013/565)

Avukat üstlendiği davayı zamanında açmalıdır, müvekkilinin gecikmeden dolayı zarara uğramasına engel olmalıdır.

Avukat üstlendiği davayı zamanında açmalıdır, müvekkilinin gecikmeden dolayı zarara uğramasına engel olmalıdır.

TTB "Şikâyetli avukatın yanında çalıştı avukatın, vekâletine istinaden yetki ile takip ettiği şikâyetliye ait işçi alacakları davasında yeterli özeni göstermeyerek, davanın iki kez müracaata kalmasına neden olması, duruşma esnasında mahkeme hâkiminin ıslah konusundaki sorusuna verdiği yanıtın zapta yanlış geçmesine rağmen bunu görüp düzelttirmemesi, bilirkişi raporuyla talep edilen alacağın çok üzerinde müvekkil alacağının doğmasına rağmen, ıslah için 180,00 TL'de masraf aldığı halde geciktirmesi" meslek kuralı ihlali olarak kabul edilmiştir1 (Av. K. 2, 34 ve TBB Meslek Kuralları 3,4).

Avukat duruşmalara mazeretsiz katılmamayı alışkanlık haline getirmemelidir. Aleyhe verilen karar temyiz edilmeyecek ise avukat bu konuda vekil edenden yazılı izin almalıdır. Kararın yazılı izin olmadan temyiz edilmemesi disiplin suçu oluşturur.

Karşı tarafın tebligat adresini bilirken başka adrese tebligat göndermek, eksik bilgi vererek mahkemeden usulsüz karar almak, borçluların muhtemel bilgisizliğinden yararlanarak olması gerekenden fazla faiz istemeyi alışkanlık haline getirmek vs bu kuralın ihlalidir.

Avukat, mesleğin itibarını zedeleyecek her türlü tutum ve davranıştan kaçınmak zorundadır. Avukat, sadece mesleki faaliyetleri sırasında değil özel yaşantısında da buna özen göstermekle yükümlüdür. Avukatlık, tutum ve davranışlarda, giyimde, konuşmada, özel yaşamda bile özen isteyen bir meslektir. Avukatın meslek itibarı, ticari itibar değildir *(Serkan AĞAR,TBB Dergisi, Sayı 80, 2009, s. 383)*. Avukatın mesleğini ifa ederken vekillik görevini aşacak şekilde davranması ve eyleme dönüştürmesi bu kuralın ihlalidir. Avukat yasal olmayan mahkeme kararına karşı yasal olmayan tavır geliştiremez. Yasal olmayan mahkeme kararına karşı sadece yasal sınırlar içinde tepki verebilir. Avukat her ne olursa olsun kaba kuvvete-şiddete başvuramaz.

Avukatın yaptığı işlem ve hukuki faaliyetlerin hukuka uygun olması tek başına yeterli değildir. Şekle uygunluk yanında amacın da hukuka uygun olması gerekir.

Vekâletsiz duruşmaya giren ve verilen süreye rağmen vekaletnamesini süresinde ibraz etmeyen, duruşmaya ya da keşfe alkollü gelen avukat, hakkında icra takibi yapılmasına sebep olması, meslektaşına hakaret, tahsil ettiği parayı dosyaya

bildirmemesi, vekil edenine sahte mahkeme kararı vermesi, adi şirket ortağı olması avukatın davranışı özen ilkesine aykırıdır. Yine Ceza Muhakemesi Kanununa göre Baro tarafından atanan avukatın müdafilik ücreti dışında savundukları kişiden ücret talebi bu ilkeye aykırıdır.

- Avukat, yazarken de, konuşurken de düşüncelerini olgun ve objektif bir biçimde açıklamalıdır. Mesleki çalışmasında avukat, hukukla ve yasalarla ilgisiz açıklamalardan kaçınmalıdır.
- Avukat, iddia ve savunmanın hukuki yönü ile ilgilidir. Taraflar arasında anlaşmazlığın doğurduğu düşmanlıkların dışında kalmalıdır.
- Avukat, salt ün kazandırmaya yönelen her türlü gereksiz davranıştan titizlikle kaçınmalıdır. Avukatın hangi gerekçe ile olursa olsun televizyon dergi, gazete önüne çıkması, beyanlarda bulunması bu maddenin ihlali anlamına gelir.

Avukat, iddia ve savunmanın hukuki yönü ile ilgilidir. Taraflar arasında anlaşmazlığın doğurduğu düşmanlıkların dışında kalmalıdır.

Bir avukatın kamuya sunduğu beyanlarının bilgi verme hakkı kabul edilmesi için doğru ve gerçek bir bilgi sunulmalı, verilen bilgi, bilgilendirme maksadını aşmamalı, objektif sınırlar içinde olmalıdır.

a. *Avukat, yalnız adres değişikliğini, reklam niteliğini taşımayacak biçimde, ilan yoluyla duyurabilir.*
b. *Avukatın başlıklı kağıtları, kartvizitleri, büro levhaları reklam niteliği taşıyabilecek aşırılıkta olamaz.*
c. *Avukat, telefon rehberinde meslekler kısmında adres yazdırabilir. Bunun dışında farklı büyüklükte harflere ya da ilan niteliğinde yazılara yer verdiremez.*
d. *Ortak büro kuran avukatlar, büronun reklam aracı olmamasına, hukuk bürosu olma niteliğini yitirmemesine dikkat ederler.*

Avukat kendine iş sağlama niteliğindeki her türlü davranıştan çekinir. Avukatın kendisine iş sağlamak amacıyla iş verebilecek kişilere mektup yazıp görüşmeye çağırması, kamulaştırma davasında kamulaştırma yapılacak köye yapılan gezi, tek çalışan avukatın hukuk bürosu olarak tabela asması, yabancı dil bilmeyen avukatın yabancı dilde kartvizit basması meslek kuralını ihlaldir.

**Avukatın kamuya sunduğu beyanlarla ilgili temel kurallar nelerdir?**

SIRA SİZDE 1

Avukat, kanunen bulunduğu başkaca mevki ve olanaklarının mesleki çalışmalarına etkili olmamasına dikkat eder.

- Avukat, mesleki çalışması dışında kişisel anlaşmazlıklarda, avukatlık sıfatının özelliklerinden yararlanamaz. Örneğin, henüz seçim süreci başlamadan, aday olduğu kesinleşmeyen, seçimde olduğu iddiasıyla kartvizit bastırıp burada avukatlık unvanını kullanmak meslek kuralını ihlaldir. Ancak her durum kendi özgün koşulları içinde değerlendirileceğinden ülkede seçim havasına girildiğinde ve adaylık ve aday adaylığı süreci başladığında herhangi bir mevkiye aday olan kişinin avukat unvanını kullanması meslek kuralını ihlal sayılmaz.
- Avukat, bürosunun görevin vakarına uygun biçimde tutulmasına çaba gösterir. Avukatlık faaliyeti yürütenin mesleğinin önemini haiz, yapılan iş ile özdeşlemiş olan bürosunu mesleğine uygun yerde ve mesleğine uygun şekilde tefriş etmeli ve tutmalıdır. Çok abartılı dekor, iş sahiplerini etkileyecek şekilde asılmış fotoğraflar (askeri personelle, ünlülerle ya da siyasilerle), büronun çok dağınık ya da kirli olması, ya da büronun dinsel ya da eğlence mekanlarının ortasında yer alması meslek kuralını ihlaldir.

- Uzunca bir süre bürosundan uzak kalmak zorunda bulunan avukat, işlerine bakacak, müvekkillerini kabul edecek meslektaşının adını barosuna bildirir. Avukatın bilgi verme yükümlülüğü, Avukat ile Baro ilişkisini düzenleyen bir meslek kuralıdır.

SIRA SİZDE 2

**Avukatın bürosu ile ilgili ve bürosundan uzak kalması halinde yapması gerekenler nelerdir?**

- Avukat meslek kuruluşlarınca verilen görevleri, haklı sebepler dışında, kabul etmek zorundadır.
- Mesleki çalışmasından ötürü aleyhine açılan dava layihasının bir örneğini, avukat barosuna verir. Baronun hukuki anlaşmazlıklardaki arabuluculuk teklifini kabul etmek zorundadır. Avukatın bilgi verme yükümlülüğü, Avukat ile Baro ilişkisini düzenleyen bir meslek kuralıdır. Burada amaç Avukatın eyleminin bağlı bulunduğu Baro tarafından değerlendirilmesini, gerekmesi halinde Baro tarafından resen soruşturması açılmasını sağlamaktır.
- Avukat, kendisiyle ilgili her türlü belgeleri baroda görmek hakkını haizdir.

## YARGI ORGANLARIYLA VE ADLİ MERCİLERLE İLİŞKİLER

- Avukat, hâkim ve savcılarla ilişkilerinde, hizmetin özelliklerinden gelen ölçülere uygun davranmak zorundadır. Hakim ve savcılar da, avukatlar gibi yargılama makamları alup yargılama makamlarının ilişkilerinde karşılıklı saygı esastır. Avukat, yargılamanın kurucu unsurudur. Avukat olmazsa yargılama adil olmayıp verilen karar sadece iddia ve kararın oluşturduğu bir metinden ibaret olur. Avukatsız yapılan yargılama diyalektikten yoksun olması sebebiyle sadece bir karar metni olacak adil olmayacaktır. Yargılamada bu kadar önemli yer edinmiş olan avukatlığın, kendisi ile eşit konumda olan yargılama makamlarıyla (hâkimlik ve savcılıkla) ilişkilerinde düzeyli olması hâkim ve savcılardan gördüğü saygı kadar saygı göstermesi zorunludur.

SIRA SİZDE 3

**Avukatın hâkim ve savcılarla ilişkilerinde uymak zorunda olduğu kurallar nelerdir?**

Avukat, daha önce hâkim, savcı, hakem ya da başka resmi bir sıfatla incelediği işte görev alamaz.

- Avukat, daha önce hâkim, savcı, hakem ya da başka resmi bir sıfatla incelediği işte görev alamaz.
- Hâkim ve savcı ile hısımlık ya da evlilikten gelen engelleri gösteren, kanun hükmünde yazılı derece dışında kalan hısımlıklar ve başkaca yakınlıklarda, avukat, meslek onuruna en uygun biçimde takdirini kullanır.
- Avukatlar ve avukat stajyerleri, mesleğe yaraşır bir kılık ve kıyafetle mahkemelerde görev yaparlar. Duruşmalara, Türkiye Barolar Birliği'nce şekli saptanmış cübbe ile ve temiz bir kıyafetle çıkarlar. Erkek avukatlar, iklim ve mevsim koşullarının elverdiği ölçüde kravat takarlar. (*Türkiye Barolar Birliği'nin 27-28, mayıs 1989 tarihinde Giresun'da yapılan XX. Olağan Genel Kurul kararıyla değişik metin.*)
- Avukat duruşmayı terk edemez. Ancak duruşma sırasında hukukun uygulanması alenen engellenirse kişisel veya meslek onurunun zorunlu kıldığı haller var ise Avukat duruşmalardan ayrılabilir. Bu durumda avukat derhal baroya bilgi verir. Avukatın bağlı olduğu baro duruşmayı terk etmiş avukata gerekli tüm desteği vermek zorundadır. Bu avukat ile baro ilişkisinde mesleğin onurunun korunması sadece avukatın değil aynı zamanda baroların görevi olması sebebiyle ortaya çıkmış bir kuraldır.

- Avukat savunma için zorunlu olmadıkça davanın uzaması sonucuna varacak isteklerden kaçınır. Davanın uzaması müvekkilin lehine olsa dahi avukat yarğılamanın makul sürede ve usul ekonomisine uygun şekilde sonlandırma çabasında olmalıdır. Avukatın esas görevi adaletin inşası olup, yargılamanın makul sürede sonlandırılması ve adaletin en çabuk şekilde tecellisi önemlidir.
- Hâkimin reddi, savcıların ve başkaca adalet görevlilerinin reddi veya şikâyet edilmesi konusunda ve genellikle konuşmalarında ve yazılarında avukat, kanunun gerektirdiği gerekçeleri amacı aşmayacak biçimde açıklar. Ret veya şikâyet dileklerinin bir örneği de baroya verilir. Avukatlar adaletin inşası için elbette hâkim, savcı veya diğer adalet görevlilerini red edebilir, şikâyet yoluna gidebilir. Ancak bu red veya şikâyet başvurularında, açıklamalarında Avukatlık Kanununun kendisine yüklediği sorumluluğun bilincinde hareket etmelidir. Dava ile korunan çıkarın haklı gösterdiğinden öteye gitmeyen, bir taşkınlık teşkil etmeyen, hakkın korunması için gerekli bulunan ve yersiz biçimde saldırgan olmayan, objektif bir üslupla yapılan savunma hukuka aykırı değildir.
- Avukat, ilerde tanık olarak dinlenecek kimselerden, istisnai olarak bazı hususları öğrenmek mecburiyetinde kalmış olursa, onları etkilemiş olma şüphesi altına düşmekten kaçınmalıdır. Avukat, tanıklara tavsiyelerde bulunamaz, ne şekilde tanıklık edecekleri veya hâkim önünde nasıl hareket edecekleri hakkında talimat veremez.

Avukat, tanıklara tavsiyelerde bulunamaz, ne şekilde tanıklık edecekleri veya hâkim önünde nasıl hareket edecekleri hakkında talimat veremez.

- Avukatın yargılama makamlarıyla ilişkilerinde sadece hâkim ve savcılarla ilişkilerinde değil tüm yargılama makamlarıyla ilişkilerinde meslek onuruna ve ağırbaşlılığına uygun davranmak zorundadır. Avukat, mahkeme kalemlerinde, icra dairelerinde ve her türlü mercilerde çalışan görevlilerle olan ilişkilerinde de meslek onuruna ve ağırbaşlılığına uygun tutum ve davranışlarını korur. Unutulmamalıdır ki, adli kalem personeli ve icra müdürlük çalışanları da yargının vazgeçilmez sac ayaklarındandır.

Avukat, adli mercilerde çalışan görevlilerle olan ilişkilerinde meslek onuruna ve ağırbaşlılığına uygun tutum ve davranışlarını korur.

Avukat tahrik altında olsa da, adli kalem ve icra müdürlük çalışanları çok ağır kusur işleseler de, avukat mesleğinin kendine yüklediği sorumlulukla hareket etmelidir. Avukat olgun üslubuna rağmen sorunu çözemez ise yargı yoluna başvurmalıdır.

## MESLEKTAŞLAR ARASI DAYANIŞMA VE İLİŞKİLER

Avukat, herhangi bir meslektaşının mesleki tutum ve davranışları hakkındaki düşüncelerini kamuoyuna açıklayamaz. Bu konudaki şikâyetlerin yegane mercii yalnız barolardır.

Avukat, herhangi bir meslektaşı özellikle hasım vekili meslektaşı hakkında küçük düşürücü nitelikteki kişisel görüşlerini açıkça belirtemez. Bir avukat, başka bir avukata karşı asıl ya da vekil sıfatıyla takip edeceği davayı kendi barosuna bir yazı ile bildirir. Bu kural, bilgi verme yükümlülüğü ile bağlı olarak baroların ve Türkiye Barolar Birliği'nin üçüncü şahısların aleyhine veya üçüncü şahısların barolar ve TBB aleyhine açacağı davalar için de geçerlidir (*Türkiye Barolar Birliği'nin 12-13-14 Ocak 1978 tarihinde Ankara'da yapılan XI. Genel Kurulu'nda kabul edilmiştir*).

Avukat, herhangi bir meslektaşının mesleki tutum ve davranışları hakkındaki düşüncelerini kamuoyuna açıklayamaz.

Resmi ya da özel kuruluşlarda bağımlı olarak birlikte çalışan avukatlar, kadro görevleri ne olursa olsun, adalet ve eşitlik ilkelerinden ayrılmamaya ve iş dağıtımı, denetimi ve her türlü iş ilişkilerinde meslek dayanışmasına ve onuruna uymayan davranışlardan kaçınmaya özen göstermekle yükümlüdürler.

Bu kuralın amacı Barolar Birliği kararlarında "Bilgi verme yükümlülüğünün amacı" avukatların birbirleri aleyhindeki hukuksal girişimlerde dikkatli ve özenli

davranmasını sağlamak bütün girişimlerin mesleğe zarar verecek tarzda kullanılmasını önlemek ve bu hususlarda gerekli önlemleri almakla görevli baroları bilgilendirmektir" (*Türkiye Barolar Birliği Disiplin Kurulu'nun 20.9.2002T., 2002/101 E, 2002/245-5 K. sayılı kararı.*) şeklinde ortaya konmuştur.

Bu bilgilendirme yükümlülüğün kapsamı yine TBB kararlarına göre "Davalının avukat olması halinde açılan davanın mesleki yaşam ve/veya özel yaşam ayrımı yapılmaksızın her davanın baroya bildirilmesi gerekir" (TBB Dergisi S. 1992, s. 263)

Bu bildirim sadece açılan davalarla ilgili olmayıp aynı zamanda Barolara ve Adalet Bakanlığına yapılan başvuruları da kapsar.

SIRA SİZDE 4

**Türkiye Barolar Birliği kararlarına göre bilgi verme yükümlülüğünün amacı nedir?**

Bir başka baro bölgesinde ilk kez bir davaya giden avukat, o yer Baro Başkanı'na nezaket ziyaretinde bulunmaya gayret eder. Bu kuralın konduğu dönemde Türkiye'de avukat sayısı çok az olup kural uygulanabilir idi. Ancak gelinen aşamada bu kural sadece bir temenni olarak kabul edilmektedir.

Bir meslektaşının ölümü veya başkaca nedenlerle, Baro Başkanı'nca görevlendirilen avukat, kabul edilebilir bir neden göstermeksizin bu görevi reddedemez.

Mesleki çalışmada avukatlar arasında usule ilişkin işlemlerde ve dosya incelemelerinde dayanışma gereği sayılabilecek yardımlar ve kolaylıkların esirgenmemesi gerekir.

Duruşmaya geç kaldığı için hakkında gıyap kararı alınan avukat hemen gelmişse, diğer taraf vekili olan avukat, gıyap kararının kaldırılmasını veya düzeltilmesini istemek zorundadır. Bir başka yerdeki duruşmasına mazereti nedeniyle gidemeyen avukat, karşı taraf avukatı bir başka yerden geliyorsa, mazeretini önceden meslektaşına bildirmelidir.

Avukatlar arasında "özeldir" kaydı taşıyan yazışmalar, yazanın rızası alınmadan açıklanamaz. Çünkü avukatlar sadece usul ve delille değil aynı zamanda kendi mesleki dayanışmalarıyla ve paylaşımlarıyla da adaletin inşasını sağlayabilirler.

Avukat hasım tarafın ancak avukatı ile görüşebilir.

Avukat hasım tarafın ancak avukatı ile görüşebilir. Hasmının avukatı yok ise avukatın hasımla teması zorunlu sınırlar içinde kalır. Hasım tarafla her temasından sonra avukat müvekkiline bilgi verir. Bu, avukatlığa ilişkin, meslek kurallarını düzenleyen tüm kurallarda yer alan bir kural olup avukatın hem müvekkiline, hem meslektaşı olan karşı taraf avukatına hem de mesleğin bir bütününe karşı sorumluluğunu düzenleyen ilkedir. Bu ilke yargılamanın tüm taraf ve makamlarına karşı güven ve saygı sağlayan bir mesleki kuraldır.

Avukat, dava türü ve usulü ne olursa olsun, mahkemeye verdiği layiha ve önemli belgelerin birer örneğini (istenmese de) karşı taraf vekili meslektaşına verir.

Yanına stajyer almayı kabul eden avukat, stajyerlerin iyi yetişmesi için gerekli dikkati ve ilgiyi gösterir ve olanakları hazırlar. Avukat, yanına stajyer olarak aldığı meslektaşının mesleğe hazırlanması için gerekli tüm tedbirleri alıp, şartları hazırlamalıdır. Avukat, stajyerinin dosya inceleme, mesleki yayınları takip, vekil edenlerle ilişkiler, dilekçe yazımı, dilekçede kullanılacak üslup, hak arama konusunda ısrar gibi konularda yetişmesini sağlamalıdır.

Stajyerler, avukatla birlikte duruşmalara girmek, avukatın mahkemeler ve idari makamlardaki işlerini yapmak, dava dosyaları ve yazışmaları düzenlemek, baroca düzenlenen eğitim çalışmalarına katılmak, baro yönetim kurulunca verilen ve yönetmelikle gösterilecek diğer ödevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Stajyerler, meslek kurallarına ve yönetmeliklerde belirlenen esaslara uymak zorundadırlar (Av. K. m.23)

Görüldüğü üzere stajyerlere kanun ile yüklenmiş yükümlülükler ve staj faaliyetinin özelliği gereği birçok meslek sırrına vakıf olmaları doğaldır. Stajyerler bu konuda kanun ile kendine yüklenen sorumluluğa uygun davranırken avukat da bunun tedbirlerini almalıdır. Aynı durum stajyer olmayan diğer avukat çalışanları için de geçerlidir.

**Avukatın stajyerlerle ilişkisine ilişkin kurallar nelerdir?**

SIRA SİZDE 5

## İŞ SAHİPLERİYLE İLİŞKİLER

Avukat, müvekkiline davanın sonucu ile ilgili hukuki görüşünü açıklayabilir. Fakat bu açıklanan görüşün kendi kişisel görüşü olduğunu, görüşünün bir teminat olmadığını özellikle belirtir. Avukatlık adaletin sağlanması için oluşturulmuş bir kamu görevi olup, avukatın asli görevi dava kazanmak değil adaleti inşa etmektir. Avukatın davanın kazanılacağı yönünde vereceği bir teminat avukatı yargılamanın taraflarından biri haline getirecektir. Böyle bir durumda avukat müvekkiline verdiği sözü yerine getirme kaygısı ile hukuk dışı yollara tenezzül edebilecektir.

Avukat, müvekkiline davanın sonucu ile ilgili hukuki görüşünü, bunun bir teminat olmadığını belirtmek koşuluyla açıklayabilir.

Avukat aynı davada, birinin savunması öbürünün savunmasına zarar verebilecek durumda olan iki kişinin birden vekâletini kabul etmez.

Bir hukuku uyuşmazlıkta taraflardan birine hukuki yardımda bulunan avukat, yararı çatışan öbür tarafın vekâletini alamaz, müşavirlik yapamaz kısacası karşı tarafa hiçbir hukuki yardımda bulunamaz. Ortak büroda çalışan avukatlar da, yararları çatışan kimseleri temsil etmemek kuralı ile bağlıdırlar.

Avukat meslek sırrı ile bağlıdır.

- *Avukat, davasını almadığı kimselerin başvurması nedeniyle öğrendiği bilgileri de sır sayar. Avukatlık sırrının tutulması süresizdir, meslekten ayrılmak bu yükümü kaldırmaz.*
- *Avukat, yardımcılarının, stajyerlerinin ve çalıştırdığı kimselerin de meslek sırrına aykırı davranışlarını engelleyecek tedbirleri alır.*

Avukat, kendisine teklif edilen işi gerekçe göstermeden de reddedebilir. Böyle bir durumda takdirine esas olan nedenleri açıklamak zorunda bırakılamaz. Avukat, zamanının ve yeteneklerinin erişemediği bir işi kabul etmez. Avukat, davayı almaktan ve kovuşturmaktan çekinme hakkını müvekkiline zarar vermeyecek biçimde kullanmaya dikkat edecektir.

**Avukatın meslek sırrı ile bağlılığı kuralı ne anlama gelir?**

SIRA SİZDE 6

İş sahibi anlaşma yaptığı avukattan sonra ikinci bir avukata da vekâlet vermek isterse, ikinci avukat işi kabul etmeden önce, ilk vekâlet verilen avukata yazıyla bilgi vermelidir.

Avukat kesin olarak zorunlu bulunmadıkça, müvekkili adına basına açıklamada bulunamaz. Eğer basın açıklaması zorunlu ise, açıklamalarda adalete etkili olmak amacı güdülemez. Avukatın vekil edenin adına basına açıklamada bulunması zorunluluk taşımıyorsa, adalete etkili olma amacı fark edilirse, çeşitli bahanelerle resminin çıkmasına sebep oluyorsa, meslek ile ilgisi olmayan, hukuki bir problemi çözme amacı olmayan, kendi kendini onurlandıran bu beyanlar bu meslek kuralının ihlali anlamına gelir.

Avukat baktığı davada, görevini savsayarak ya da kötüye kullanarak, müvekkili zararına kendisine bir yarar sağlayamaz. Vekâlet görevini kötüye kullanmak Avukat açısından her ne kadar cezai sorumluluk ve tazminat yükümlülüğü getirse de aynı zamanda meslek kurallarının 41. maddesi gereğince disiplin suçu oluşturur.

Avukat vekil edeninin haklarının esasını etkileyecek beyanlarda bulunurken vekil edeni zarara uğratacak davranışlardan uzak durmalı, savunmaya ilişkin tüm delilleri sunmalıdır. Ancak bazen bir kısım delillerin sunulması, defter incelemesi, bilirkişi incelemesinin gerekliliği, konusunda müvekkil olumsuz görüş gösterebilir. Bu durumda, yani var olan delili sunmama hallerinde avukat müvekkilin yazılı olurunu almalıdır.

Avukat, işle ilgili giderleri karşılamak üzere, avans isteyebilir.

Avukat, işle ilgili giderleri karşılamak üzere, avans isteyebilir. Avansın işin gereğini çok aşmamasına, avanstan yapılan harcamaların müvekkile zaman zaman bildirilmesine ve işin sonunda avanstan kalan paranın müvekkile geri verilmesine dikkat edilir. Avukat yargılama için gerekli masrafları almadan hukuki yardıma başlamak veya başladığı işi devam ettirmek zorunda değildir. Avukatın aldığı masraf sona erdiğinde müvekkilinden mümkün ise yeni masrafı yazılı olarak talep etmelidir. Çünkü TBB "Masraf istendiği halde verilmediğine ilişkin savunmanın yazılı delille kanıtlanması gerekir." (Av.k.m. 34,13,171, TBB Mes.kur. 3,4,42) şeklinde karar vermiştir. Ancak avukat vekalet görevine başladığında müvekkilinden talep edeceği avans yapılacak işle orantılı olmalıdır. Vekalet görevinin tamamlanmasından sonra avukat avans olarak aldığı parayı müvekkiline iade etmeli veyahut yasal şartlar var ise ücret alacağına mahsup etmelidir. Avukat aldığı avansın harcamaları hakkında iş sonunda olabildiğince yazılı olarak müvekkiline hesap vermelidir. Avukat yaptığı ödemelerle ilgili müvekkiline yazılı belge ibraz edemediğinde disiplin suçu oluşur.

Avukat, müvekkil adına tahsil edilen paralar ve başkaca değerler geciktirilmeksizin müvekkile duyurmalı ve teslim etmelidir. Müvekkille ulaşamadığı takdirde müvekkilin son adresine durum yazıyla bildirmelidir. Yine mümkün olmasa müvekkilin vekâlet ücreti dışında dosyalardan çekilen paraları yatırmalıdır. Avukat avansın yetmediği yargılama giderleri ve yapılan harcamaları bildirmek suretiyle ödemeyebilir.

Avukat yüklendiği iş nedeniyle tahsil ettiği parayı ve hesabı bizzat müvekkiline veya onun yazılı talimatı ile gösterdiği kişiye vermesi esastır.

Avukat herhangi bir şekilde iş sahibine ulaşamadığı takdirde, masrafı mükellefe ait olmak üzere mahkemeden tevdii mahalli tayini talep etmelidir.

Avukat, müvekkilinden meslektaşlarına yönelecek sataşmaları önlemeye çalışır; gerekirse vekillikten çekilebilir. Bu meslek kuralıyla avukatın sadece adaletin tesisi ile değil aynı zamanda avukatlık mesleğinin korunması ile yükümlü olduğu sonucuna varılmalıdır. Avukat, avukatlık faaliyeti sırasında kendi müvekkilince meslektaşlarına yönelecek sataşmaları engellemekle mükelleftir. Avukat bu sataşmaları önleyememesi halinde vekillikten çekilebilir. Bu çekilme haklı neden ile çekilme olup Avukat bir haklı çekilmede talep edebileceği her şeyi talep edebilir.

Avukat "hapis hakkı"nı alacağı ile oranlı olarak kullanabilir. Avukatlık Kanunun 166. maddesi; "Avukat, müvekkili tarafına verilen veya onun namına aldığı malları, parayı ve diğer her türlü kıymetleri, avukatlık ücreti ve giderin ödenmesine kadar, kendi alacağı nispetinde elinde tutabilir". Avukat hapis hakkını yazılı ücret sözleşmesi ile sınırlı olarak kullanılır, eğer elinde yazılı sözleşme yok ise asgari ücret tarifesinden fazlası üzerinde hapis hakkı kullanmaz (*TBB Dergisi S. 1990/2 syf 247*). Avukatın, ücreti ve yaptığı masrafları kendisine ödenmedikçe elinde bulunan evrak üzerinde de hapis hakkı vardır.

SIRA SİZDE 7

**Avukatın hapis hakkı ne anlama gelir?**

Adli müzaheretle görülen işler, başkaca işlere gösterilen özenle yürütülür. Adli müzaheret yani diğer adıyla adli yardım, hak arama kavramı içinde yer alır ve yeterli ekonomik güce sahip olmayanların, haklarının korunması amacıyla oluşturulmuş bir mekanizmadır. Adli yardımdan faydalanmak isteyenlerin içinde bulundukları durum nedeniyle avukatlara vekâlet ücreti ödemeleri pek mümkün değildir. Ancak avukat, avukatlık mesleğinin kamusal yönünü hiçbir zaman göz ardı etmeden vekâlet ücreti aldığı dosyalarda gösterdiği dikkat ve özeni bu dosyalarda da göstermelidir.

Adli müzaheretle görülen işler de, başkaca işlere gösterilen özenle yürütülmelidir.

Vekâlet ücret davası açacak avukat, önce Baro Yönetim Kurulu'na bilgi verir. Çünkü kamusal bir hizmet olan avukatlık hizmetinde oluşacak vekâlet ücreti mesleğin genel itibarına zarar vermemelidir. Aynı zamanda avukatın mesleğini devam edebilmesi için vekâlet ücretlerini tahsil edebilmesi gerekir. Vekâlet ücretinin tahsili konusunda baro üyesi avukata gereken desteğin verebilmek için kendiliğinden harekete geçebilir. Bu nedenle vekâlet ücreti davası açan avukat bağlı olduğu baroya bilgi vermelidir. Baro Yönetim Kurulu'nun bildirime ilişkin görüşünü bildirme yetkisi vardır.

## AVUKATLARIN BAROLARLA VE TBB İLE İLİŞKİLERİ

Türkiye Barolar Birliği, baroların üstünde anayasal, özerk bir yapı olarak ortaya çıkmıştır. Barolar Birliği üst yapı olarak kendine bağlı baroların hiyerarşik üstü olup, barolar üzerinde denetim yetkisi vardır. Bu nedenle barolarda herhangi bir idari görev alanların, Türkiye Barolar Birliğinde idari görev almaları hukuken mümkün değildir. Aksi halde avukat hem denetleyen hem denetlenen, hem ast hem üst konumuna girecektir ki bu da hukuken mümkün değildir.

Baro Başkanlığı, Baro Yönetim ve Disiplin Kurulu üyelikleri ile Türkiye Barolar Birliği Başkanlığı, Yönetim Kurulu üyeliği, Türkiye Barolar Birliği Disiplin Kurulu Başkanlığı ve üyeliği görevleri bir kişide birleşemez.

## Özet

AMAÇ 1 *Avukatlık mesleği ile ilgili genel kuralları açıklamak.*

Avukatlar, yüklendikleri görevleri bu görevin kutsallığına yakışır bir şekilde özen, doğruluk ve onur içinde yerine getirmek ve avukatlık unvanın gerektirdiği saygı ve güvene uygun biçimde davranmak ve Türkiye Barolar Birliği'nce belirlenen meslek kurallarına uymakla yükümlüdür (Av. K. m.34 ). "Meslek kuralları" mesleğin düzen ve geleneklerini korumak ve yerleştirmek ve yasaların avukatlara yüklediği görevlerin onurlu bir şekilde yerine getirmesini sağlamak amacıyla oluşturulmuştur.

Avukat, mesleki çalışmasını kamunun inancını ve mesleğe güvenini sağlayacak biçimde ve işine tam bir sadakatle yürütür. Avukatlık, diğer mesleklerden farklı olarak kolektif inancı gerektiren mesleklerdendir. Avukatın yaptığı tüm işlemlerde yasaya ve adalete uygun hareket ettiği, doğruluk ve dürüstlük ilkelerine sadık davrandığı kabul edilir. Bu nedenle, mesleki faaliyetin yürütülmesi sırasında bu güveni sağlamak ve meslek itibarını sarsabilecek her türlü davranıştan kaçınmak avukatın başlıca görevidir.

Avukat, mesleğin itibarını zedeleyecek her türlü tutum ve davranıştan kaçınmak zorundadır. Avukat, özel yaşantısında da buna özen göstermekle yükümlüdür. Avukatlık, tutum ve davranışlarda, giyimde, konuşmada, özel yaşamda bile özen isteyen bir meslektir. Avukatın meslek itibarı, ticari itibar değildir. Avukatın mesleğini ifa sırasında vekillik görevini aşacak şekilde davranması ve eyleme dönüştürmesi bu kuralın ihlalidir. Avukat yasal olmayan mahkeme kararına karşı yasal olmayan tavır geliştiremez. Yasal olmayan mahkeme kararına karşı sadece yasal sınırlar içinde tepki verebilir. Avukat her ne olursa olsun kaba kuvvete-şiddete başvuramaz. Avukat, mesleki çalışması dışında kişisel anlaşmazlıklarda, avukatlık sıfatının özelliklerinden yararlanamaz.

AMAÇ 2 *Avukatın yargı organları ve adli mercilerle ilişkilerinde uyması zorunlu kuralları açıklamak.*

Avukat, hâkim ve savcılarla ilişkilerinde, avukat, hizmetin özelliklerinden gelen ölçülere uygun davranmak zorundadır. Bu ilişkilerde karşılıklı saygı esastır. Avukat, yargılamanın kurucu unsurudur. Avukat olmazsa yargılama adil olmayıp verilen karar sadece iddia ve kararın oluşturduğu bir metinden ibaret olacaktır. Böyle bir durumda yargılamanın diyalektikten yoksun olması sebebiyle kararda sadece metin olacak, adil olmayacaktır. Yargılamada bu kadar önemli yer edinmiş olan avukatlığın, kendisi ile eşit konumda olan yargılama makamlarıyla (hâkimlik ve savcılıkla) ilişkilerinde düzeyli olması hâkim ve savcılardan gördüğü saygı kadar saygı göstermesi zorunludur.

Hâkim ve savcı ile hısımlık ya da evlilikten gelen engelleri gösteren, kanun hükmünde yazılı derece dışında kalan hısımlıklar ve başkaca yakınlıklarda, avukat, meslek onuruna en uygun biçimde takdirini kullanır.

Hâkimin reddi, savcıların ve başkaca adalet görevlilerinin reddi veya şikâyet edilmesi konusunda ve genellikle konuşmalarında ve yazılarında avukat, kanunun gerektirdiği gerekçeleri amacı aşmayacak biçimde açıklar. Ret veya şikâyet dilekçelerinin bir örneği de baroya verilir. Avukatlar adaletin inşası için elbette hâkim, savcı veya diğer adalet görevlilerini red edebilir, şikâyet yoluna gidebilir. Ancak bu red veya şikâyet başvurularında, açıklamalarında Avukatlık Kanununun kendine yüklediği sorumluluğun bilincinde hareket etmelidir. Dava ile korunan çıkarın haklı gösterdiğinden öteye gitmeyen, bir taşkınlık teşkil etmeyen, hakkın korunması için gerekli bulunan ve yersiz biçimde saldırgan olmayan, objektif bir üslupla yapılan savunma hukuka aykırı değildir.

AMAÇ 3 *Avukatın meslektaşlarıyla ilişkilerinde dayanışması ve uymak zorunda olduğu kuralları açıklamak.*

Avukat, herhangi bir meslektaşının mesleki tutum ve davranışları hakkındaki düşüncelerini kamuoyuna açıklayamaz. Bu yoldaki şikâyetlerin mercii yalnız barolardır.

Avukat, herhangi bir meslektaşı özellikle hasım vekili meslektaşı hakkında küçük düşürücü nitelikteki kişisel görüşlerini açıkça belirtemez. Bir avukat, başka bir avukata karşı asıl ya da vekil sıfatıyla takip edeceği davayı kendi barosuna bir yazı ile bildirir.

Resmi ya da özel kuruluşlarda bağımlı olarak birlikte çalışan avukatlar, kadro görevleri ne olursa olsun, adalet ve eşitlik ilkelerinden ayrılmamaya ve iş dağıtımı, denetimi ve her türlü iş ilişkilerinde meslek dayanışmasına ve onuruna uymayan davranışlardan kaçınmaya özen göstermekle yükümlüdürler.

Duruşmaya geç kaldığı için hakkında gıyap kararı alınan avukat hemen gelmişse, diğer taraf vekili olan avukat, gıyap kararının kaldırılmasını veya düzeltilmesini istemek zorundadır. Bir başka yerdeki duruşmasına mazereti nedeniyle gidemeyen avukat, karşı taraf avukatı bir başka yerden geliyorsa, mazeretini önceden meslektaşına bildirmelidir.

Avukat hasım tarafın ancak avukatı ile görüşebilir. Hasmının avukatı yok ise avukatın hasımla teması zorunlu sınırlar içinde kalır. Hasım tarafla her temasından sonra avukat müvekkiline bilgi verir.

AMAÇ 4

*Avukatın iş sahipleriyle, barolarla ve Türkiye Barolar Birliğiyle ilişkilerinde uymak zorunda olduğu kuralları açıklamak.*

Avukat, müvekkiline davanın sonucu ile ilgili hukuki görüşünü açılayabilir. Fakat bunun bir teminat olmadığını özellikle belirtir. Avukatlık adaletin sağlanması için oluşturulmuş bir kamu görevi olup, avukatın asli görevi dava kazanmak değil adaleti inşa etmektir. Avukatın davanın kazanılacağı yönünde vereceği bir teminat avukatı yargılamanın taraflarından biri haline getirecektir. Böyle bir durumda avukat müvekkiline verdiği sözü yerine getirmeye kaygısı ile hukuk dışı yollara tenezzül edebilecektir. Bu kural, bu durumu engellemeye çalışmaktadır.

Avukat aynı davada, birinin savunması öbürünün savunmasına zarar verebilecek durumda olan iki kişinin birden vekâletini kabul etmez. Bir anlaşmazlıkta taraflardan birine hukuki yardımda bulunan avukat, yararı çatışan öbür tarafın vekâletini alamaz, hiçbir hukuki yardımda bulunamaz. Ortak büroda çalışan avukatlar da, yararları çatışan kimseleri temsil etmemek kuralı ile bağlıdırlar.

Avukat kesin olarak zorunlu bulunmadıkça, müvekkili adına basına açıklamada bulunamaz. Avukat baktığı davada, görevini savsayarak ya da kötüye kullanarak, müvekkili zararına kendisine bir yarar sağlayamaz. Vekâlet görevini kötüye kullanmak Avukat açısından her ne kadar cezai sorumluluk ve tazminat yükümlülüğü getirse de aynı zamanda meslek kurallarının 41. maddesi gereğince disiplin suçu oluşturur.

Avukat, müvekkilinden meslektaşlarına yönelecek sataşmaları önlemeye çalışır; gerekirse vekillikten çekilebilir. Bu meslek kuralıyla avukatın sadece adaletin tesisi ile değil aynı zaman da avukatlık mesleğinin korunması ile yükümlü olduğu sonucuna varılmalıdır. Avukat, avukatlık faaliyeti sırasında kendi müvekkilince meslektaşlarına yönelecek sataşmaları engellemek ile mükelleftir. Avukat bu sataşmaları önleyememesi halinde vekillikten çekilebilir. Bu çekilme haklı neden ile çekilme olup Avukat bir haklı çekilmede talep edebileceği her şeyi talep edebilir.

Baro Başkanlığı, Baro Yönetim ve Disiplin Kurulu üyelikleri ile Türkiye Barolar Birliği Başkanlığı, Yönetim Kurulu üyeliği, Türkiye Barolar Birliği Disiplin Kurulu Başkanlığı ve üyeliği görevleri bir kişide birleşemez.

## Kendimizi Sınayalım

**1.** Konulmasında amaç daha çok mesleğe bir standart getirmek, mesleğin öz disiplinini sağlamak olan kurallara ne ad verilir?

a. Avukatlık Kanunu
b. Medeni Hukuk
c. Avukatlı Meslek Kuralları
d. Barolar Birliği Disiplin kararları
e. Noterler Birliği Disiplin kararları

**2.** Avukatlık meslek kurallarına uyulmamasının, avukat açısından sonucu nedir?

a. Hiçbir yaptırımı bulunmamaktadır.
b. Para cezasına mahkûm edilir.
c. Hapis cezası ile cezalandırılır.
d. Disiplin cezasına çarptırılır.
e. Baro başkanı yapılır.

**3.** "Avukatlık, diğer mesleklerden farklı olarak kolektif inancı gerektiren mesleklerdendir. Avukatın yaptığı tüm işlemlerde yasaya ve adalete uygun hareket ettiği, doğruluk ve dürüstlük ilkelerine sadık davrandığı kabul edilir". Bu ifade hangi avukatlık meslek kuralının açıklaması olabilir?

a. Mesleki çalışmasında avukat, bağımsızlığını korur; bu bağımsızlığı zedeleyecek iş kabulünden kaçınır.
b. Avukat, yazarken de, konuşurken de düşüncelerini olgun ve objektif bir biçimde açıklamalıdır.
c. Avukat, iddia ve savunmanın hukuki yönü ile ilgilidir. Taraflar arasında anlaşmazlığın doğurduğu düşmanlıkların dışında kalmalıdır.
d. Avukat, salt ün kazandırmaya yönelen her türlü gereksiz davranıştan titizlikle kaçınmalıdır.
e. Avukat, mesleki çalışmasını kamunun inancını ve mesleğe güvenini sağlayacak biçimde ve işine tam bir sadakatle yürütür.

**4.** "Avukatın meslek itibarı, ticari itibar değildir" cümlesi avukatlığın en çok hangi yönüne vurgu yapmaktadır?

a. Avukatlığın kamusal yönüne,
b. Avukatlığın serbest meslek yönüne,
c. Meslek olarak avukatın geçim kaynağı olmasına,
d. Avukatlığın kanun ile düzenlenmiş bir meslek olmasına,
e. Avukatlığın itibarlı bir meslek olmasına,

**5.** Aşağıdakilerden hangisi "Avukat, mesleğin itibarını zedeleyecek her türlü tutum ve davranıştan kaçınmak zorundadır. Avukat, özel yaşantısında da buna özenmekle yükümlüdür." kuralının ihlaline örnek verilecek durumlardan **değildir?**

a. Avukatın duruşmaya ya da keşfe alkollü gelmesi
b. Avukatın takip ettiği davalar hakkında medyaya sık sık beyanlarda bulunması
c. Avukatın meslektaşına hakaret etmesi
d. Avukatın tahsil ettiği parayı dosyaya bildirmemesi
e. Avukat hakkında icra takibi yapılmasına sebep olması

**6.** Aşağıdakilerden hangisi "Avukatın başlıklı kâğıtları, kartvizitleri, büro levhaları reklam niteliği taşıyabilecek aşırılıkta olamaz." kuralının ihlaline örnek verilecek durumlardan **değildir?**

a. Avukatın kartvizitine eski hâkim yazması
b. Avukatın kartvizitine eski Yargıtay üyesi yazması
c. Avukatın kartvizitine profesör yazması
d. Avukatın kartvizitine konu uzmanı yazması
e. Avukatın kartvizitine marka vekili yazması

**7.** Avukatın kartvizitinde aşağıdaki sembollerden hangisinin kullanması kural ihlali **değildir?**

a. Irksal
b. Dinsel
c. Mezhepsel
d. Hukuksal
e. Cinsel

**8.** Aşağıdakilerden hangisi "Avukat kendine iş sağlama niteliğindeki her davranıştan çekinir." ilkesinin ihlali **değildir?**

a. İş sağlamak amacıyla iş verebilecek kişilere mektup yazıp görüşmeye çağırmak
b. Kamulaştırma davasında kamulaştırma yapılacak köye yapılan gezi
c. Tek çalışan avukatın hukuk bürosu olarak tabela asması
d. Yabancı dil bilmeyen avukatın yabancı dilde kartvizit basması
e. Avukatın üniversitede hukuka ilişkin ders vermesi

**9.** Aşağıdakilerden hangisi "Avukat, bürosunun görevin vakarına uygun biçimde tutulmasına çaba gösterir." ilkesinin ihlali **değildir?**

a. Avukatlık bürosunun tam adliyenin karşısında yer alması,
b. Çok abartılı dekor,
c. İş sahiplerini etkileyecek şekilde asılmış fotoğraflar (askeri personelle, ünlülerle ya da siyasilerle),
d. Büronun çok dağınık ya da kirli olması,
e. Büronun dinsel ya da eğlence mekanlarının ortasında yer alması,

**10.** "Avukatlık adaletin sağlanması için oluşturulmuş bir kamu görevi olup, avukatın asli görevi dava kazanmak değil adaleti inşa etmektir" görüşünün amacı nedir?

a. Avukata itibar kazandırmak,
b. Avukatın hukuki görüşünün dava kazanmak için teminat anlamına gelmeyeceği,
c. Kanun gereğinin uygulanması,
d. Avukatlığın vakarını inşa etmek,
e. Avukatı disipline etmek.

## Okuma Parçası

**AVRUPADA AVUKATLIK MESLEĞİNE İLİŞKİN TEMEL İLKELER TÜZÜĞÜ'nden...**

"Hukukun üstünlüğüne saygı esasına dayalı olarak kurulmuş bulunan bir toplumda avukat özel bir role sahip bulunmaktadır. Avukatın görevi, yasaların izin verdiği sınırlar içinde verilen talimatları yerine getirmekle başlayıp sona ermemektedir. Bir avukat, kendisine hak ve özgürlüklerinin savunulması ve sağlanması görevini verenlerin çıkarlarına ve adaletin sağlanmasına da hizmet etmek zorundadır ve bu bağlamda avukatın görevi sadece müvekkilinin davasını takip etmek olmayıp aynı zamanda müvekkiline danışmanlık hizmeti vermektir. Bir toplumda avukatın mesleki faaliyetine saygı göstermek o toplumda demokrasi ve hukukun üstünlüğünün varlığı için zorunlu bir koşuldur."

Farklı yargı alanlarında çok az farkla ifade edilmiş olmalarına rağmen tüm Avrupalı avukatlar için geçerli olan, ortak temel ilkeler mevcuttur. Temel ilkeler, avukatların mesleki

faaliyetlerinin tabi bulunduğu çeşitli ulusal ve uluslar arası yasaya, düzenlemeye dayanmaktadır. Avrupalı avukatlar, Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi uyarınca zorunlu bulunan ve yargının/adaletin kurallara uygun biçimde yönetimi, adil yargılanma hakkı ve adalete erişim için gerekli olan bu ilkelere bağlı bulunmaktadırlar. Barolar ve hukuk birlikleri,

Mahkemeler, kanun yapıcılar, hükümetler ve uluslar arası kuruluşlar kamu yararı için temel ilkeleri korumanın ve sürdürmenin yolunu bulmaya çalışmalıdır.

Bu temel ilkeler, özellikle:

*a) Avukatın, müvekkilin davasını takip etmesi ve yürütmesi için gereken, bağımsızlığı ve özgürlüğü;*
*b) Avukatın, müvekkilinin davasını gizli tutma hak ve görevi ile meslek sırrı kavramına uyma ve saygı;*
*c) İki ayrı müvekkil arasındaki veya müvekkille avukat arasındaki çıkar çatışmalarından kaçınma;*
*d) Avukatlık mesleğinin itibar ve onuru ile avukatın kişisel dürüstlük ve saygınlığı;*
*e) Müvekkile sadakat;*
*f) Ücretlerle ilgili olarak müvekkillere adil davranmak;*
*g) Avukatın mesleki kabiliyet ve yeterliliği;*
*h) Meslektaşlar arası saygı;*
*i) Hukukun üstünlüğüne ve yargının adil yönetimine saygı; ve*
*j) Avukatlık mesleğinin kendi kendini denetlemesi olarak belirtilmiştir.*

## Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı

| | |
|---|---|
| 1. c | Yanıtınız yanlış ise "Avukatlık Mesleğine İlişkin Genel Kurallar" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 2. d | Yanıtınız yanlış ise "Avukatlık Mesleğine İlişkin Genel Kurallar" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 3. e | Yanıtınız yanlış ise "Avukatlık Mesleğine İlişkin Genel Kurallar" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 4. a | Yanıtınız yanlış ise "Avukatlık Mesleğine İlişkin Genel Kurallar" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 5. b | Yanıtınız yanlış ise "Avukatlık Mesleğine İlişkin Genel Kurallar" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 6. c | Yanıtınız yanlış ise "Avukatın Yargı Organları ve Adli Mercilerle İlişkilerinde Uyması Zorunlu Kurallar" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 7. d | Yanıtınız yanlış ise "Avukatın Yargı Organları ve Adli Mercilerle İlişkilerinde Uyması Zorunlu Kurallar" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 8. e | Yanıtınız yanlış ise "Avukatın Meslektaşlarıyla İlişkilerinde Dayanışması ve Uymak Zorunda Olduğu Kurallar" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 9. a | Yanıtınız yanlış ise "Avukatın Meslektaşlarıyla İlişkilerinde Dayanışması ve Uymak Zorunda Olduğu Kurallar" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 10. b | Yanıtınız yanlış ise "Avukatın Meslektaşlarıyla İlişkilerinde Dayanışması ve Uymak Zorunda Olduğu Kurallar" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |

## Sıra Sizde Yanıt Anahtarı

**Sıra Sizde 1**

Bir avukatın kamuya sunduğu beyanlarının bilgi verme hakkı kabul edilmesi için doğru ve gerçek bir bilgi sunulmalı, verilen bilgi, bilgilendirme maksadını aşmamalı, objektif sınırlar içinde olmalıdır.

a. *Avukat, yalnız adres değişikliğini, reklam niteliğini taşımayacak biçimde, ilan yoluyla duyurabilir.*
b. *Avukatın başlıklı kağıtları, kartvizitleri, büro levhaları reklam niteliği taşıyabilecek aşırılıkta olamaz.*
c. *Avukat, telefon rehberinde meslekler kısmında adres yazdırabilir. Bunun dışında farklı büyüklükte harflere ya da ilan niteliğinde yazılara yer verdiremez.*
d. *Ortak büro kuran avukatlar, büronun reklam aracı olmamasına, hukuk bürosu olma niteliğini yitirmemesine dikkat ederler.*

**Sıra Sizde 2**

Avukat, bürosunun görevin vakarına uygun biçimde tutulmasına çaba gösterir. Avukatlık faaliyeti yürütenin mesleğinin önemini haiz, yapılan iş ile özdeşlemiş olan bürosunu mesleğine uygun yerde ve mesleğine uygun şekilde tefriş etmeli ve tutmalıdır. Çok abartılı dekor, iş sahiplerini etkileyecek şekilde asılmış fotoğraflar (askeri personelle, ünlülerle ya da siyasilerle), büronun çok dağınık yada kirli olması, yada büronun dinsel yada eğlence mekanlarının ortasında yer alması meslek kuralını ihlaldir.

Uzunca bir süre bürosundan uzak kalmak zorunda bulunan avukat, işlerine bakacak, müvekkillerini kabul edecek meslektaşının adını barosuna bildirir. Avukatın bilgi verme yükümlülüğünün, Avukat ile Baro ilişkisini düzenleyen bir meslek kuralıdır.

**Sıra Sizde 3**

Avukat, hâkim ve savcılarla ilişkilerinde, avukat, hizmetin özelliklerinden gelen ölçülere uygun davranmak zorundadır. Bu ilişkilerde karşılıklı saygı esastır. Avukat, yargılamanın kurucu unsurudur. Avukat olmazsa yargılama adil olmayacak verilen karar sadece iddia ve kararın oluşturduğu bir metinden ibaret olacaktır. Böyle bir durumda yargılama diyalektikten yoksun olacağı için karar sadece metin olacak ve adil olmayacaktır. Yargılamada bu kadar önemli yer edinmiş olan avukatlığın, kendisi ile eşit konumda olan yargılama makamlarıyla (hâkimlik ve savcılıkla) ilişkilerinde düzeyli olması hâkim ve savcılardan gördüğü saygı kadar saygı göstermesi zorunludur.

Hâkim ve savcı ile hısımlık ya da evlilikten gelen engelleri gösteren, kanun hükmünde yazılı derece dışında kalan hısımlıklar ve başkaca yakınlıklarda, avukat, meslek onuruna en uygun biçimde takdirini kullanır.

**Sıra Sizde 4**

Bu kuralın amacı Türkiye Barolar Birliği kararlarında avukatların birbirleri aleyhindeki hukuksal girişlerde dikkatli ve özenli davranmasını sağlamak bütün girişimlerin mesleğe zarar verecek tarzda kullanılmasını önlemek ve bu hususlarda gerekli önlemleri almakla görevli baroları bilgilendirmektir" şeklinde ortaya konmuştur.

Bu bilgilendirme yükümlülüğün kapsamı yine TBB kararlarına göre "Davalının avukat olması halinde açılan davanın mesleki yaşam ve/veya özel yaşam ayrımı yapılmaksızın her davanın baroya bildirilmesi gerekir". Bu bildirim sadece açılanda davalarla ilgili olmayıp aynı zamanda Barolara ve Adalet Bakanlığına yapılan başvuruları da kapsar.

**Sıra Sizde 5**

Yanına stajyer almayı kabul eden avukat, stajyerlerin iyi yetişmesi için gerekli dikkati ve ilgiyi gösterir ve olanakları hazırlar. Avukat, yanına stajyer olarak aldığı meslektaşının mesleğe hazırlanması için gerekli tüm tedbirleri alıp, şartları hazırlamalıdır. Avukat stajyerinin dosya inceleme, mesleki yayınları takip, vekil edenlerle ilişkiler, dilekçe yazımı, dilekçede kullanılacak üslup, hak arama konusunda ısrar gibi konularda yetişmesini sağlamalıdır. Stajyerler, avukatla birlikte duruşmalara girmek, avukatın mahkemeler ve idari makamlardaki işlerini yapmak, dava dosyaları ve yazışmaları düzenlemek, baroca düzenlenen eğitim çalışmalarına katılmak baro yönetim kurulunca verilen ve yönetmelikle gösterilecek diğer ödevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Stajyerler, meslek kurallarına ve yönetmeliklerde belirlenen esaslara uymak zorundadırlar (Av. K. m.23)

**Sıra Sizde 6**

Avukatın meslek sırrı ile bağlılığının kapsamına giren hususlar şunlardır:

- Avukat, davasını almadığı kimselerin başvurması nedeniyle öğrendiği bilgileri de sır sayar. Avukatlık sırrının tutulması süresizdir, meslekten ayrılmak bu yükümü kaldırmaz.
- Avukat, yardımcılarının, stajyerlerinin ve çalıştırdığı kimselerin de meslek sırrına aykırı davranışlarını engelleyecek tedbirleri alır.

**Sıra Sizde 7**

Avukatlık Kanunun 166. maddesine göre; "Avukat, müvekkili tarafına verilen veya onun namına aldığı malları, parayı ve diğer her türlü kıymetleri, avukatlık ücreti ve giderin ödenmesine kadar, kendi alacağı nispetinde elinde tutabilir". Avukat hapis hakkını yazılı ücret sözleşmesi ile sınırlı olarak kullanılır, eğer elinde yazılı sözleşme yok ise asgari ücret tarifesinden fazlası üzerinde hapis hakkı kullanmaz. Avukatın, ücreti ve yaptığı masrafları kendisine ödenmedikçe elinde bulunan evrak üzerinde de hapis hakkı vardır.

## Yararlanılan Kaynaklar

Aydın Murat (2006), Avukatlık Ücreti, Seçkin Yayınevi.

Çelik, M. Lamih (2007), Meslek Kurallarında Avukat-Mahkeme İlişkileri, TBB Dergisi, Sayı 74.

Eralp Özgür (2009), Avukatlık Mevzuatı, Ankara Barosu Yayınları.

Erem Faruk (2007), Avukatlık Meslek Kuralları (Şerh), Ankara Barosu Yayınları, 4. Baskı.

Gören Ömer (2010), Karşılaştırmalı Avukatlık-Noterlik Hukuku. Adalet Yayınevi.

Güner Semih (2002), Avukatlık Mevzuatı, Ankara Barosu Yayınları.

Özkan Meral Sungurtekin (2006), Avukatlık Hukuku, Barış Yayınları - Fakülteler Kitabevi.

Türkiye Barolar Birliği'nin 27-28 Mayıs 1989 tarihinde Giresun'da yapılan XX. Olağan Genel Kurul Kararları

## İnternet Kaynakları

http://www.barobirlik.org.tr
http://www.adalet.gov.tr
http://www.turkiye.gov.tr

# 6

## Amaçlarımız

Bu üniteyi tamamladıktan sonra;

- Noterliğin Tanımını yapabilecek,
- Noterliğin Kuruluşu ve Yetki Çevresini açıklayabilecek
- Noterliğin Hukuki Niteliğini anlatabilecek,
- Noterliğe Kabul Koşulları ve Mesleğe Giriş kurallarını açıklayabileceksiniz.

## Anahtar Kavramlar

- Noter
- Noterlik
- Yetki Çevresi
- Noter yardımcısı
- Noterliğe kabul
- Noterlik stajı

## İçindekiler

Avukatlık ve Noterlik Hukuku

Noterliğin Tanımı, Niteliği ve Hukuktaki Yeri

- NOTERLİĞİN VE NOTERLİK HUKUKUNUN TANIMI
- NOTERLİĞİN KURULMASI VE YETKİ ÇEVRESİ
- NOTERLİĞİN ÖZELLİKLERİ
- NOTERLİĞE KABUL VE MESLEĞE GİRİŞ

# Noterliğin Tanımı, Niteliği ve Hukuktaki Yeri

## NOTERLİĞİN VE NOTERLİK HUKUKUNUN TANIMI

Noter kelimesi, Latince notarus'dan gelir ve not tutan, süratle yazı yazan, seri yazı yazan anlamını taşır. Tarihin her devresinde kişiler arasındaki hukuki ilişkilerin belirli şekillere uygun olarak düzenlenmesi ve bunlara resmiyet verilmesi lüzumu hissedilmiş ve böylece günün ihtiyaçlarına göre gelişim kaydederek bugünkü noterlik müessesi doğmuştur. (*ŞİŞMAN; 2011*). Noterlik müessesesi taşıdığı önem nedeniyle tarih boyunca çeşitli şekillerde ve adlarla varlığını sürdüre gelmiştir.

Noter kelimesi, Latince notarus'dan gelir ve not tutan, süratle yazı yazan, seri yazı yazan anlamını taşır.

Noterlik esas olarak 18 Ocak 1972'de kabul edilen, 5 Şubat 1972 yılında Resmi Gazete'de yayınlanan 1512 Sayılı Noterlik Kanunu'nda tanımlanmış ve düzenlenmiştir. Noterlik Kanunu'nun 1 inci maddesinde, "Noterlik bir kamu hizmetidir" denilerek Noterliğin kamusal yönü ortaya konmuştur. Kanunun 1. maddesinin ikinci cümlesi noterlerin görevlerinin genel çerçevesini çizmektedir. (*YILMAZ; 1996*). Kanunun 1. maddesinin ikinci cümlesindeki "Noterler, hukuki güvenliği sağlamak ve anlaşmazlıkları önlemek için işlemleri belgelendirir ve kanunlarla verilen başka görevleri yaparlar." biçimindeki tanım, Noterliğin kanuni tanımıdır.

Özel hukuktan doğan birçok hakkın etkin olarak kullanılması ve kolayca ihlâl edilememesi açısından noterlik müessesesi çok önemli bir işleve sahiptir. (*YILMAZ, Ejder, Noterlik İşlemlerinin Hukuk Davalarındaki ve İcra-İflâs Takiplerindeki Önemi, Noterlik Hukuku Sempozyumu*). Noterliğin ana eylemi tespittir. Dolayısıyla uyuşmazlıkların içinde olamazlar, yarar ve çekişmelerin tarafı değil, belki de yalnızca tespitçisi olabilirler. (GÖREN; 2010)

Sonuç olarak Noter hukuki güvenliği sağlamak ve hukuki anlaşmazlıkların doğumunu önlemek amacı ile kamusal yetki kullanan, serbest meslek erbabıdır.

Noterlik müessesesinin hukuk sistemi içindeki yeri ile diğer hukuk dallarıyla olan ilişkisini inceleyen bilim dalına noterlik hukuku denir.

Avukatlık ve noterlik sonuç itibariyle birer meslektir. (GÖREN; 2010). Noterlik Hukuku esasında bir meslek hukukunu düzenleyen ilke ve normların toplandığı ve değerlendirildiği alan gibi gözükse de, düzenleme yapılan alanın, hukuk hayatında kapsadığı yer, taşıdığı önem ve sadece noterlerin mesleki alanlarını değil sosyal sorumluluklarını da müdahale eden yönü nedeniyle çok önemlidir.

Noterlik Hukukunu; 'noterlik müessesesinin hukuk sistemi içindeki yeri ile diğer hukuk dallarıyla olan ilişkisini inceleyen bilim dalı' olarak tanımlamak mümkündür. Bu tanım hem teoride hem de pratikte ihtiyacı karşılayan bir tanımdır.

Noterlik hukukunu, hukuk disiplinleri içinde bir yere oturtmak istediğimizde, Noterlik müessesini daha çok özel hukuk içerisinde yer alan hukuk dallarıyla ilgili işlemlerde hizmet verdiği gerçeğini göz önüne almak gerekir. Noterlerin görev-

lerine giren işlerin daha çok şekle ilişkin olması, (tanzim, tasdik, tescil) Noterlik Hukukunun, Medeni Usul Hukukuna yakın bir hukuk dalı olduğunu göstermektedir. (*ULUKAPI-ATALI; 2001*).

SIRA SİZDE 1

**Noterlik ve noterlik hukukunu tanımlayınız.**

## NOTERLİĞİN KURULMASI VE YETKİ ÇEVRESİ

### Noterliklerin Kurulması

Noterliğin kurulması ve kapatılması Adalet Bakanlığının yetkisindedir.

Noterlik Kanununun 2 nci maddesinin birinci fıkrasına göre; "Her asliye ve münferit sulh mahkemesinin bulunduğu yerde, o mahkemenin yargı çevresindeki noterlik işlerini görmeye yetkili olmak üzere bir noterlik kurulur."

Noterlik kurulması Adalet Bakanlığının yetkisindedir. Bununla birlikte, noterlik Kanunu'nun 3 üncü maddesinin dördüncü fıkrası Adalet Bakanlığına, bir yerde birden fazla noterlik açma ve bir yerde bulunan birden fazla noterliklerden birisini kapatma yetkisini kullanmadan önce Türkiye Noterler Birliği'nin mütalaasını alma yükümlülüğü getirmiştir. Ancak Adalet Bakanlığı sadece mütalaa almaktadır. Yeni noterliklerin açılmasında ve var olanların kapatılmasında son ve tek karar mercii Adalet Bakanlığı'dır, Noterler Birliği'nden alınan mütalaa bakanlığa yol gösterici-dir. Ancak zannımızca, olması gereken yeni noterlerin kurulması veya var olanların kaldırılmasında Bakanlık ve Birlik birlikte karar alabilmelidirler.

### Noterliklerin Yetki Çevresi

Noterlik Kanunu'nun 2 nci maddesinin birinci fıkrasında; "Her asliye ve münferit sulh mahkemesinin bulunduğu yerde o mahkemenin yargı çevresindeki noterlik işlerini görmeye yetkili olmak üzere bir noterlik kurulur." hükmü yer almaktadır.

Yetki konusunda Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü tarafından 26.4.1973 tarih ve 14070 sayılı genelge ile Türkiye Noterler Birliği tarafından 4.2.1974 tarih, 267 sayı ve 4 numaralı genelgeler çıkartılmıştır. "Bu genelgeler gereğince, bir noterlik işleminin herhangi bir yer noterliğinde yapılabilmesi için, işlemin taraflarından en az birinin ilgili noterliğin yetki çevresi içinde oturması veya işyerinin bulunması ya da işlemin aynı sınırlar içinde yapılacak bir işe ait olması gerekmektedir."

Noterliklerin yetki alanının belirlenmesinde Noterlik Kanunu'nda görülen eksiklik, yetkisiz bir noterlikte yapılan işlemlerin akıbeti konusunda düzenleme bulunmamasıdır. Zannımızca yetkisiz noterlikte yapılmış işlemler hakkında HUMK'un öngördüğü yollar ve sonuçlar olduğu gibi geçerlidir. Diğer bir ifade ile noterlikte yapılan işlem kesin yetki kuralına bağlanmış ise yargılamanın ve işlemin her aşamasında bu yetkisizlik hususu ileri sürülebilir. Bunun dışındaki durumlarda ise yetkisizlik bir ilk itiraz olarak ileri sürülmelidir. (*PEKCANITEZ, Hakan, Medeni Usul Hukuku, B. 1, Ankara 2000, syf 92 vd.*)

SIRA SİZDE 2

**Yetkisiz noterin yaptığı işlemlere karşı hangi yola gidilebilir?**

### Noterliklerin Sınıflandırılması

Noterlik dört sınıfa ayrılmıştır.

Noterlik Kanunu'nun 4 üncü maddesi, noterliklerin dört sınıfa ayrılmasını öngörmüştür. İlk üç sınıf noterlik, her noterliğin yetki çevresi içindeki nüfus, iş yoğunluğu ve noterlik geliri esas tutularak sınıflandırılır (NK.m.4/3). Noterlerin sınıflandırılması Noterler Birliği'nin mütalaası alınarak Adalet Bakanlığı'nca yapılır (NK. m.4/2)

Birinci, ikinci ve üçüncü sınıf noterliklerin başında birer noter bulunur (NK.m.22 vd.). Buna karşılık, dördüncü sınıf noterlikler, o yerin bağlı bulunduğu Adalet Komisyonunun görevlendirme yazısı üzerine, Adalet Bakanlığı'nca görevlendirilerek kâtip sınıfından bir adalet memuru tarafından geçici olarak yönetilir ve bu kimselere "geçici yetkili noter yardımcısı" adı verilir (NK. m. 32).

## NOTERLİĞİN ÖZELLİKLERİ

### Kamu Hizmeti Olma Özelliği

Kamu hizmeti nitelemesi, iki temel öğenin varlığını gerektirmektedir. Bunlardan ilki hizmetin kamuya yönelmiş olduğunun siyasal organlarca kabul edilmesi yani diğer bir ifadeyle kamuya yararlı olması, ikincisi ise kamu kuruluşlarınca veya ilgili kamu kurumunca denetlenen özel kişilerce ifa edilmesidir.

Kamu hizmetleri, genel ve kolektif gereksinmeleri karşılayarak kamu yararını gerçekleştiren hizmetler ise, toplumda adalet dağıtımına dair faaliyetlerin kamusal nitelikte bir hizmetler bütünü olduğu tartışılmazdır.

Noterler, mesleki faaliyetlerini, tüzel kişiliği haiz kamu kurumu niteliğinde mesleki kuruluşlar olan Noterler Birliği'nin denetim ve gözetimi altında sürdürürler.

Noterliğin kamu hizmeti niteliği, gereksinim duyan herkesin bu faaliyetlerden yararlanabilmesini gerektirir. Noter ve noter adına faaliyette bulunanlar noterlik hizmeti talebinde bulunan herkese bu hizmeti sunmakla yükümlüdür.

Noterlik Kanunu'nun 1. maddesinde kamu hizmeti olarak tanımlanan noterliği, ifa eden noterlerin memur olup olmadığı önem arz etmektedir. Noterlik Kanunu'nda açık bir hüküm bulunmamakla birlikte, bu Kanunun, noterleri memur olarak kabul etmediği dolaylı bir şekilde anlaşılmaktadır. (*ULUKAPI-ATALI; 2001*). Noterlik Kanunu'nun 151 ve 152. maddelerinde, noterlere Türk Ceza Kanunu'nun memurlara ait hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiştir.

Noter idare hukuku anlamında bir kamu görevlisi değildir.

Yine Noterlik Kanunu'nun 40 ıncı maddesinde de noterlik dairesinin resmi daire kabul edilmemiş, resmi daire "sayıldığı" hükme bağlanmıştır. Gerçekten de noterlik dairesinin kira ve diğer giderlerinin notere ait olması, çalışanların memur olmaması bilakis sosyal güvenlik açısından işçi olarak kabul edilmeleri, noterlik ücret tarifelerinin, özel kanun hükümleriyle belirlenmesi bunun gerekçeleridir.

Sonuç olarak Noter, idare hukuku anlamında bir kamu görevlisi değildir. Ancak hukuken tanınmış iktidar ve yetki kullanmak suretiyle bir kamu görevi ifa etmektedir.

**Noterliğin kamu hizmeti olması ne anlama gelir?**

SIRA SİZDE 3

### Serbest Meslek Olma Özelliği

Avukatlık hukuku kısmında anlatıldığı üzere serbest meslek, sermayeden ziyade şahsi emeğe, bilimsel ve mesleki bilgiye ve uzmanlığa dayanan, ticari özellik taşımayan, serbest meslek erbabının iş yaptırana tabi olmaksızın şahsi sorumluluk altında kendi nam ve hesabına yaptığı faaliyet olarak tanımlanabilir.

Noterliğin sıradan bir serbest meslek olduğunu söylemek de doğru olmaz. Çünkü noterler her ne kadar serbest meslek olarak kabul edilseler de istedikleri yerde iş göremez, istedikleri ücretle iş yapamaz, ücrette pazarlık edemez, kendilerine ait ücretten de indirimde bulunamaz (NK.m.50.III) ve reklâm yapamazlar. Noterler için gerek mesleki açıdan gerek ise özel hayatlarına ilişkin ciddi sınırlamalar getirilmiştir.

Noterlerin Adalet Bakanlığı'nca atanmaları, aynı Bakanlıkça işten el çektirilmeleri ve izin kullandırılmaları, adı geçen Bakanlığı neredeyse noterlerin işvereni statüsüne sokmaktadır. (*TOYGAR, Kemal, Serbest Meslek mi, Kamu Hizmeti mi? TNBHD., S. 3Y. 1974, s.8*).

Noter, işlemlerin belgelendirilmesi, uyuşmazlıkların engellenmesi açısından ve yerine getirdiği bir kısım yasal yükümlülükleri nedeniyle çok önemli bir konuma sahiptir. Noterlik; iddia, savunma ve yargı makamlarına gelmeden, hukuki sorunları daha oluşmadan engellemesi nedeniyle hukuk devletinin inşasında önemli bir unsurudur. Onun için de noterler her ne kadar yaşamlarını serbest meslek olan noterlikle finanse etseler de, noterlik faaliyetinin hedefinin kar etmek olmadığının idraki içindedirler.

Noter, faaliyetlerinde kanun ve mevzuatın çizdiği sınırlar içinde hareket etmek zorundadır. Noterlerin faaliyetlerinde takdir alanları çok sınırlıdır. Noter önüne gelen işi hukuka aykırı olmadıkça ret etme ya da yapmama hakkına sahip değildir. İş yaptıran da işi ancak yetkili noterde yaptırmak zorundadır.

Noter - iş sahibi ilişkisinde iş sahibinin iradesi ve hedeflediği amaç çok büyük önem taşımaktadır. İş sahibi, iradesinin, amacının, taleplerinin tam olarak metne aktarıldığı ve notere verdiği sırların ifşa edilmeyeceği hususunda tam inanca sahiptir. Aynı durum noter açısından da söz konusudur, noter konuya ilişkin tüm bilgi ve taleplerin kendine aktarıldığından emin olmak ister.

## NOTERLİĞE KABUL VE MESLEĞE GİRİŞ

N.K. 7'nci maddesinde yer alan stajyerlik açısından aranan şartlar aslında noterlik mesleğine giriş için gerekli olan şartları olup bunlar onüç tanedir. Bunları, kanunda düzenlenişlerine göre şöylece sıralayabiliriz:

Noter olabilmenin ön koşulu Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmaktır.

1. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak
2. 21 yaşını bitirmiş ve 40 yaşını doldurmamış olmak,
3. Türk hukuk fakültelerinin birinden mezun olmak veya yabancı bir memleket hukuk fakültesinden mezun olup da, Türkiye hukuk fakülteleri programlarına göre noksan kalan derslerden başarılı sınav vermiş bulunmak,
4. Kesinleşmiş bir kararla yüz kızartıcı bir suçtan veya ağır hapsi gerektiren bir cürümden mutlak olarak yahut kasti bir cürümden bir sene veya daha fazla hapis cezası ile hüküm giymiş olmamak,
5. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48. maddesine göre devlet memurluğuna atanmaya engel bir mahkûmiyeti bulunmamak,

Kısıtlı olanlar noterlik yapamaz.

6. Kesinleşmiş bir ceza veya disiplin kararı sonucunda hâkim, savcı, memur yahut avukat olmak niteliğini kaybetmiş bulunmamak,
7. Noterlik mesleğine yaraşmayacak tutum ve davranışları çevresince bilinmiş olmamak,
8. Noterlikle ve noter stajyerliği ile birleşemeyen bir işle uğraşmamak,
9. Mahkeme kararı ile kısıtlanmış olmamak,
10. İflâs etmiş ise itibarı iade edilmiş olmak, (hileli ve taksirli müflisler itibarları iade edilmiş olsa bile kabul olunmazlar),
11. Hakkında aciz vesikası verilmiş ise bunu kaldırmış bulunmak,
12. Noterlik görevini devamlı ve gereği gibi yapmaya engel vücut veya akılca malul olmamak,
13. Staj yapılacak yerde ikametgâhı bulunmak.

### Noterlik Stajına Tabi Olmayanlar

N.K. m. 5' e göre Noter olabilmek için noterlik stajını tamamlayarak Noterlik Belgesini almış olmak şarttır. Ancak Noterlik Kanunu'nun 6 ncı maddesi istisnai olarak bazı kişilerin bu stajı yapmaksızın noter olabilmelerine imkân sağlanmıştır. Bunlar;

1. Adli veya askeri hâkimlik yahut savcılıklara atanmış olanlar,
2. Avukat unvanını kazanmış olan veya Avukatlık Kanunu'na göre staj ve avukatlık sınavı şartlarından bağışık olarak avukatlığa kabul olunmaya hak kazanmış bulunanlardır.

Uygulamada noterlik stajı yapanlara pek rastlanmamaktadır. Çünkü avukatlık, savcılık yada hakimlik stajı yapmak noterlik yapmak için yeterli sayılırken, noterlik stajı avukatlık, savcılık, hakimlik stajının yerine geçmemektedir. Bu yüzden uygulamada noterlik yapanlar hak kaybına uğramamak için avukatlık stajını yapıp, noterliğe başlamaktadırlar.

**Noterlik stajı ile benzer stajların ilişkisini anlatınız.**

SIRA SİZDE 4

## Noterliğe Atanma

Bir noterliğe bir noterin atanabilmesi için ilk adım olarak bir ilân yapılması gerekmektedir. Adalet Bakanlığı tarafından yapılacak bu ilânlarda, boşalan ve üçüncü sınıfa geçirilen noterliğin bir önceki yıla ait gayrisafi geliri, açılan noterliğin ise emsallerine göre Adalet Bakanlığı'nca tahmin edilecek gayrisafi geliri ve isteklilerin hangi belgelerle birlikte başvurmaları gerektiği gösterilir (N. K. m. 22.III).

Noterlik Kanunu'nun 7 nci maddesinin bir, beş ve sonraki bentlerinde yazılı şartları kaybetmediklerini gösterir belgeler ile askerlik hizmetini yaptıklarına veya bu askerlik hizmetine elverişli olmadıklarına ilişkin belgeyi de eklemeleri gerekmektedir (NK.m.23.I).

Noterin ataması Adalet Bakanlığı'nca yapılır.

Adaylar arasından söz konusu noterliğe atama yapmaya yetkili merci Adalet Bakanlığı'dır. (N. K.m.23.II; 27,I)

Atama yapılırken, aynı sınıftan noterlerin meslekteki kıdemleri, kıdemde eşitlik halinde sicillerine göre yeterlik dereceleri esas alınır. Aynı kıdem ve yeterlilikte olanlardan Almanca, Fransızca, İngilizce veya İtalyanca dillerinden en az birini bildiğini yönetmelikte gösterilecek şekilde belgelendirenler diğer isteklilere, bu dillerden biri ile öğretim yapan yabancı hukuk fakültelerinden birini bitirmiş olanlar diğerlerine, hukuk doktoru olanlar hepsine tercih edilir. Buna göre de şartlar eşit olursa hukuk fakültesi mezuniyet tarihindeki önceliğe bakılır. Hukuk fakültesi, mezuniyet tarihi de aynı ise atanacak olan, ad çekilerek belirlenir (N.K.m.27.II).

**Noterlik ilanında hangi unsurlar bulunur?**

SIRA SİZDE 5

## Atanan Noterlerin Göreve Başlaması

Noterlik Kanunu'nun 30 uncu maddesinde düzenlenmiştir. Maddenin birinci fıkrasına göre; "Noter sıfatı, noterliğe atama kararının tebellüğü ile kazanılır. Kendi sınıfında veya daha yukarı sınıfta başka bir noterliğe atanan veya nakledilen noter, atama yahut nakledilme kararını tebellüğ ettiği tarihte yeni noterlik sıfatını kazanmakla beraber eski noterlik sıfatı da sona erer."

Bir noterliğe atanan veya nakledilenler, atama veya nakledilme kararının tebliğinden itibaren bir ay içinde yeni görevine başlamak zorundadırlar. Atanan veya nakledilen kimsenin bu süre içinde, haklı bir neden olmaksızın göreve başlamaması veya atanma yahut nakledilme isteminden vazgeçme dilekçesinin, atanma ve nakil kararının kendisine tebliğinden sonra Bakanlığa veya cumhuriyet savcılığına verilmesi halinde, bu kimse noterlik mesleğinden istifa etmiş sayılır (NK.m.30,II).

## Noterlik Görevinin Sona Ermesi

Noterlik görevinin sona ermesi kanunda sekiz ana başlık altında toplanmıştır. Bunlar sırasıyla;

Noterlikte yaş haddi 65'dir.

1. Yaş tahdidine (altmışbeş yaş) tâbi tutulması (NK.m.56, 165.II): Noterlik görevi yüksek derecede özen ve dikkat gerektirmesi, bu görevi ifa edenlerin dimağların tam berraklıkta olması gerektirir. İnsanların belli bir yaştan sonra tam bir üretkenlik içinde olmalarını beklemek yanlış olup bu nedenle kanun koyucu 65 yaşını dolduran noterlerin görevlerinin sona erdiğini kabul etmiştir.
2. Noterin istifa etmiş sayılması: Bir noterliğe atanan veya nakledilenler, atama veya nakledilme kararının tebliğinden itibaren bir ay içinde yeni görevlerine başlamak zorunluluğundadırlar. Atanan veya nakledilen kimsenin bu süre içinde, haklı bir sebep olmaksızın göreve başlamaması veya atanma yahut nakledilme isteminden vazgeçme dilekçesinin, atama ve nakil kararının kendisine tebliğinden sonra Bakanlığa veya Cumhuriyet Savcılığına verilmesi halinde, bu kimse noterlik mesleğinden istifa etmiş sayılır (N.K. m.30,II).
   Teminat paralarını süresi içinde yatırmayan veya noksan yatıran notere, Adalet Bakanlığınca teminatını tamamlaması için bir ay'ı geçmemek üzere uygun bir süre verilir. Bu süre içinde de teminatını tamamlamayan noter istifa etmiş sayılır (N.K. 38,VI).
   Haklı bir engeli olmaksızın, iznini 15 gün geçirenler istifa etmiş sayılırlar (N.K. 58).
3. Meslekten çıkarma cezası alması: Noterlik Kanunu'na göre bir daha atanmamak üzere noterlikten çıkma (N.K. m.126/E) cezası alınması noterlik görevini sona erdirir.
4. Başka bir noterliğe atanması veya nakledilmesi: (NK.m.30,I): Noter sıfatı, noterliğe atama kararının tebellüğü ile kazanılır. Kendi sınıfında veya yukarı sınıfta başka bir noterliğe atanan veya nakledilen noter, atama yahut nakledilme kararını tebellüğ ettiği tarihte yeni noterlik sıfatını kazanmakla beraber eski noterlik sıfatı da sona erer.
5. Noterlik Kanunu'nun 7 inci maddesindeki (ikinci bent hariç) şartlardan birinin kaybedilmesi halinde noterlik görevi sona erer (NK.m.196). Noterin, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlığından çıkmak/çıkarılmak, herhangi bir nedenle hukuk fakültesinden mezuniyetinin ortadan kalkması, kesinleşmiş bir kararla yüz kızartıcı bir suçtan veya ağır hapsi gerektiren bir cürümden mutlak olarak yahut kasti bir cürümden bir sene veya daha fazla hapis cezası ile hüküm giymiş olmak, Devlet Memurları Kanunu'na göre devlet memurluğuna atanmaya engel bir mahkûm olmak, kesinleşmiş bir ceza veya disiplin kararı noterlik niteliğini kaybetmek, Noterlikle ile birleşemeyen bir işle uğraşmak, mahkeme kararı ile kısıtlanmış olmak, iflâs etmek, hakkında aciz vesikası verilmesi, Noterlik görevini devamlı ve gereği gibi yapmaya engel vücut veya akılca malul olmak, hallerinde 7 nci maddenin ikinci bendi hariç olmak üzere, bu maddede yazılı yetenek ve şartlardan birini kaybetmiş olmak noterlik görevini sona erdirir.
6. Noterin meslekte yeterli olmadığının anlaşılması halinde görevine son verilir. Adalet müfettişleri tarafından yapılan teftişler sonunda hakkında düzenlenen, birbirini izleyen son iki hal kâğıdında meslekte yeterli olmadığı belirtilmiş ve son teftişten itibaren en az altı ay hizmet gördükten sonra yaptırılacak üçüncü teftişte de Adalet müfettişinin meslekte yeterli olmadığı kesin kanısına varmış olması halinde Adalet Bakanlığınca noterin görevine son verilir. (NK.m.196)
7. Noterin istifa etmesi: Noterler kendinden kaynaklanan veya iradi nedenlerle noterlik görevlerini iradi olarak sonlandırabilirler. (NK.m.29) 8.Ölüm: Ölmesi durumlarında noterlik görevi sona erer.

SIRA SİZDE 6 **Noter hangi halde istifa etmiş sayılır?**

## Özet

AMAÇ 1 *Noterliğin tanımını yapmak*

Noterlik esas olarak 18 Ocak 1972'de kabul edilen, 5 Şubat 1972 yılında Resmi Gazetede yayınlanan 1512 Sayılı Noterlik Kanunu'nda tanımlanmış ve düzenlenmiştir. Noterlik Kanunu'nun 1 inci maddesinde, "Noterlik bir kamu hizmetidir" denilerek Noterliğin kamusal yönü ortaya konulmuştur. Kanun 1 maddesinin ikinci cümlesinde noterlerin görevlerinin genel çerçevesini çizmektedir. Kanun 1 maddesinin ikinci cümlesinde "Noterler, hukuki güvenliği sağlamak ve anlaşmazlıkları önlemek için işlemleri belgelendirir ve kanunlarla verilen başka görevleri yaparlar." tanımı yer almaktadır. Noter hukuki güvenliği sağlamak ve hukuki anlaşmazlıkların doğumunu önlemek amacıyla kamusal yetki kullanan serbest meslek erbabıdır.

AMAÇ 2 *Noterliğin kuruluşu ve yetki çevresini açıklamak*

Noterlik Kanunu'nun 2 nci maddesinin birinci fıkrasına göre; "Her asliye ve münferit sulh mahkemesinin bulunduğu yerde, o mahkemenin yargı çevresindeki noterlik işlerini görmeye yetkili olmak üzere bir noterlik kurulur."

Noterlik kurulması Adalet Bakanlığı'nın yetkisindedir. Bakanlığın farklı zamanlarda çıkardığı genelgelere göre, bir noterlik işleminin herhangi bir yer noterliğinde yapılabilmesi için, işlemin taraflarından en az birinin ilgili noterliğin yetki çevresi içinde oturması veya işyerinin bulunması ya da işlemin aynı sınırlar içinde yapılacak bir işe ait olması gerekmektedir.

AMAÇ 3 *Noterliğin hukuki niteliğini açıklamak*

Noter bir kamu hizmetini yerine getirir. Bir hizmetin kamu hizmeti sayılması için hizmetin kamuya yönelmiş olduğunun siyasal organlarca kabul edilmesi yani diğer bir ifadeyle kamuya yararlı olması ve kamu kuruluşlarınca veya ilgili kamu kurumunca denetlenen özel kişilerce ifa edilmesi gerekir. Noterler, mesleki faaliyetlerini, tüzel kişiliği haiz kamu kurumu niteliğinde mesleki kuruluşlar olan Noterler Birliğinin denetim ve gözetimi altında sürdürürler.

Noterlik mesleği bir serbest meslektir. Serbest meslek sermayeden ziyade şahsi emeğe, bilimsel ve mesleki bilgiye ve uzmanlığa dayanan, ticari özellik taşımayan, serbest meslek erbabının iş yaptırana tabi olmaksızın şahsi sorumluluk altında kendi nam ve hesabına yapılan faaliyet olarak tanımlanabilir. Ancak, noterliğin sıradan bir serbest meslek olduğunu söylemek de doğru olmaz. Çünkü noterler her ne kadar serbest meslek olarak kabul edilseler de istedikleri yerde iş göremez, istedikleri ücret iş yapamaz, ücrette pazarlık edemez, kendilerine ait ücretten indirimde bulunamaz ve reklâm yapamazlar. Noterlerin gerek mesleki gerek ise özel hayatlarına ilişkin ciddi sınırlamalar getirilmiştir.

AMAÇ 4 *Noterliğe kabul ve giriş koşullarını açıklamak*

Noterliğe giriş ve kabul koşulları şunlardır;

- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak
- 21 yaşını bitirmiş ve 40 yaşını doldurmamış olmak,
- Türk hukuk fakültelerinin birinden mezun olmak veya yabancı bir memleket hukuk fakültesinden mezun olup da, Türkiye hukuk fakülteleri programlarına göre noksan kalan derslerden başarılı sınav vermiş bulunmak.
- Kesinleşmiş bir kararla yüz kızartıcı bir suçtan veya ağır hapsi gerektiren bir cürümden mutlak olarak yahut kasti bir cürümden bir sene veya daha fazla hapis cezası ile hüküm giymiş olmamak,
- Devlet memurluğuna atanmaya engel bir mahkûmiyeti bulunmamak,
- Kesinleşmiş bir ceza veya disiplin kararı sonucunda hâkim, savcı, memur yahut avukat olmak niteliğini kaybetmiş bulunmamak,
- Noterlik mesleğine yaraşmayacak tutum ve davranışları çevresince bilinmiş olmamak,
- Noterlikle ve noter stajyerliği ile birleşemeyen bir işle uğraşmamak,
- Mahkeme kararı ile kısıtlanmış olmamak,
- İflâs etmiş ise itibarı iade edilmiş olmak, (Hileli ve taksirli müflisler itibarları iade edilmiş olsa bile kabul olunmazlar).
- Hakkında aciz vesikası verilmiş ise bunu kaldırmış bulunmak.
- Noterlik görevini devamlı ve gereği gibi yapmaya engel vücut veya akılca malul olmamak,
- Staj yapılacak yerde ikametgâhı bulunmak.

## Kendimizi Sınayalım

**1.** Noter kelimesi Latince hangi kelimden gelir?
a. Notçu
b. Notarus
c. Litai
d. Kadı
e. Themis

**2.** Hukuki güvenliği sağlamak ve anlaşmazlıkları önlemek için işlemleri belgelendiren ve kanunlarla verilen başka görevleri yapanlara ne ad verilir?
a. Hâkim
b. Savcı
c. Noter
d. Avukat
e. Mübaşir

**3.** Noterliğin ana eylemi nedir?
a. Keşif
b. İcra
c. Yargılama
d. Tespit
e. Düzenleme

**4.** Noterlik müessesesinin hukuk sistemi içindeki yeri ile diğer hukuk dallarıyla olan ilişkisini inceleyen bilim dalına ne ad verilir?
a. Medeni Hukuk
b. Avukatlık ve Noterlik Bilgisi
c. Usul Hukuku
d. Avukatlık Hukuku
e. Noterlik Hukuku

**5.** Noterlik kurulması kimin yetkisindedir?
a. Adalet Bakanlığı
b. Türkiye Noterler Birliği
c. Türkiye Barolar Birliği
d. Adalet Bakanlığı - Noterler Birliği
e. Adalet Bakanlığı - Barolar Birliği

**6.** Noterlik sınıflandırılmasında ilk üç sınıf noterin sınıflandırılmasında aşağıdakilerden hangisi esas **alınmaz?**
a. Yetki çevresi içindeki nüfus yoğunluğu,
b. Yetki çevresindeki iş yoğunluğu
c. Yetki çevresindeki noterlik geliri
d. Yetki çevresinde yapılan işlerden toplanan harçlar
e. Noterlik dairesinin kıdemi

**7.** Dördüncü sınıf noterlikler, Adalet Bakanlığı'nca görevlendirilerek kâtip sınıfından bir adalet memuru tarafından geçici olarak yönetilir. Bu kişilere ne ad verilir?
a. Başkâtip
b. Kâtip
c. Geçici noter
d. Geçici başkatip
e. Geçici yetkili noter yardımcısı

**8.** Gereksinim duyan herkesin noterlik faaliyetlerinden yararlanabilmesi noterliğin hangi sonuçlarındandır?
a. Noterliğin serbest meslek olmasının
b. Noterliğin kamu hizmeti olmasının
c. Noterliğin hukuki yönünün ağır basmasının
d. Noterliğin ücret karşılığı yapmasının
e. Hak kullanmanın anayasayla teminat altına alınmasının

**9.** Aşağıdakilerden hangisi noterlere kabul için aranan şartlardan **değildir?**
a. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak
b. 21 yaşını bitirmiş ve 40 yaşını doldurmamış olmak,
c. En az bir yabancı dil bilmek
d. Türk hukuk fakültelerinin birinden mezun olmak veya yabancı bir memleket hukuk fakültesinden mezun olup da, Türkiye hukuk fakülteleri programlarına göre noksan kalan derslerden başarılı sınav vermiş bulunmak
e. Kesinleşmiş bir ceza veya disiplin kararı sonucunda hâkim, savcı, memur yahut avukat olmak niteliğini kaybetmiş bulunmamak,

**10.** Aşağıdakilerden hangisi noterliğe kabul için aranan şartlardan **değildir?**
a. Mahkeme kararı ile kısıtlanmış olmamak
b. Noterlik görevini devamlı ve gereği gibi yapmaya engel vücut veya akılca malul olmamak
c. İflâs etmiş ise itibarı iade edilmiş olmak
d. Tam teşekkülü devlet hastanesinden heyet raporu almış olmak
e. Noterlik mesleğine yaraşmayacak tutum ve davranışları çevresince bilinmiş olmamak

## Okuma Parçası

**Türkiye'de kazançlı meslekler arasında gösterilen noterlik, büyük rağbet görüyor. Türkiye Noterler Birliği'nin verilerine göre, 19 bin hukuk fakültesi mezunu, noter olabilmek için sırada bekliyor.**

26 bin hukukçu ise müracaat belgesine sahip durumda. Türkiye Noterler Birliği Başkanı Hasan Yeni, mesleğe gösterilen rağbeti noter olabilme kriterlerinin düşüklüğüne bağlıyor. Yeni, hazırladıkları yasa taslağıyla herkesin noter olmak için başvuramayacağını söylüyor. Önümüzdeki yasama döneminde kabul edilmesi beklenen Yeni Noterlik Kanunu taslağına göre, noter olmak isteyenlerin yaşı 33'ü geçemeyecek. Belge alabilmenin koşulları da zorlaştırılıyor. Yapılacak sınavda başarılı olanlara bir yıl staj yapma zorunluluğu getirilecek. Staj süreci tamamlandıktan sonra, yeni bir imtihan daha yapılacak. Başarılı olan hukukçular, noterlik belgesi almaya hak kazanacak. Taslağa göre, noterin yerine katiplerin ve baş katiplerin imza atma yetkisi de kaldırılacak. Yalnızca noterlik stajını tamamlamış olanlar, vekaleten imza yetkisine sahip olacak. Yasalaşmayı bekleyen taslak, meslek içi eğitimi de zorunlu hale getiriyor. Görev yaptığı bölge ne olursa olsun, noterler yılda 10-20 gün arasında meslek içi eğitime tabi tutulacak.

Hazırlanan taslakla birlikte noterliğe bakış açısını değiştirmek istediklerini söyleyen Türkiye Noterler Birliği Başkanı Hasan Yeni, "Adam 25 yıl hakimlik yapmış; daha sonra noter olmak istiyor. Bu durum, noterliği yan meslek haline getirdi. Noterlik özellikle gençlerin yapacağı bir meslek haline gelsin istiyoruz." diyor. Türkiye'de, 60 yaşında emekli bir hakimin de noterlik yapma yetkisinin bulunduğunu kaydeden Yeni, bu durumun, gençlerin önünü kapattığını ve rahatsız edici sonuçlara yol açtığını vurguluyor. Yeni, aynı sorundan Adalet Bakanı ve Başbakan'ın da rahatsızlık duyduğunu dile getiriyor. Taslak yasalaşırsa noterlerin yetkileri artacak. Dünyanın birçok ülkesinde olduğu gibi gayrimenkul işlemleri noterde yapılacak. Bunun yanında çekişmesiz yargı, veraset ilamı ve tespit gibi işlemler de noter aracılığıyla gerçekleştirilecek.

Noterlerin çok para kazandığı şeklindeki algının yanlışlığı üzerinde duran Başkan Hasan Yeni, meslekte 13-14 yılını harcamayan bir noterin kolay kolay İstanbul, Ankara ve İzmir gibi büyük şehirlere atanamayacağını ifade ediyor. İç hizmet kanununa göre, ataması yapılan bir noter 3. sınıf bir bölgede göreve başlıyor. Ancak belgeyi alabilmek için, hukuk fakültesini bitirip avukatlık ve hakimlik stajını tamamlamak şart. 3. sınıf bir bölgede en az 4 yıl çalışmak ise bir başka zorunluluk. Hasan Yeni, 3. sınıf bir bölgede çalışan noterin aileden destek almadan geçinemeyeceğini iddia ediyor. Zorunlu 4 yıllık görev bittikten sonra atama yapılacak yer, denetimden geçmeye bağlı. Denetimlerden geçemeyen noterler, 3. sınıf bir başka bölgeye gönderiliyor. 2. sınıf bölgeye atananları ise 4 yıllık bir staj süresi daha bekliyor. Yeni, büyük şehirlere tayin süresi 8 yıl gibi gözükse de, bunun zor olduğunu savunuyor.

Noterlik, kazancına göre serbest meslek; yetki ve sorumluluğuna göre kamu görevi kapsamına giriyor. Denetimleri ise Adalet Bakanlığı müfettişleri ve cumhuriyet savcıları tarafından yapılıyor. Hasan Yeni, denetimle ilgili yaşanmış bir olayı şöyle aktarıyor: "Bir noter arkadaş, mesai saati sırasında motorunu tamir ediyormuş. Gelen müfettişler noterin kim olduğunu sormuş. Kendisinin olduğunu söyleyince, denetimden sicil bozukluğuyla çıktı."

**Kaynak:** http://www.memurlar.net/haber/119130/

## Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı

| | |
|---|---|
| 1. b | Yanıtınız yanlış ise "Noterliğin Tanımı" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 2. c | Yanıtınız yanlış ise "Noterliğin Tanımı" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 3. d | Yanıtınız yanlış ise "Noterliğin Tanımı" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 4. e | Yanıtınız yanlış ise "Noterliğin Tanımı" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 5. a | Yanıtınız yanlış ise "Noterliğin Kurulması ve Yetki Çevresi" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 6. e | Yanıtınız yanlış ise "Noterliğin Kurulması ve Yetki Çevresi" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 7. e | Yanıtınız yanlış ise "Noterliğin Kurulması ve Yetki Çevresi" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 8. b | Yanıtınız yanlış ise "Noterliğin Özellikleri" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 9. c | Yanıtınız yanlış ise "Noterliğe Giriş ve Mesleğe Kabul" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 10. d | Yanıtınız yanlış ise "Noterliğe Giriş ve Mesleğe Kabul" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |

## Sıra Sizde Yanıt Anahtarı

**Sıra Sizde 1**

Noter hukuki güvenliği sağlamak ve hukuki anlaşmazlıkların doğumunu önlemeyi amaçlayan kamusal yetki kullanan, serbest meslek erbabıdır. Noterlik Hukuku; noterlik müessesesinin hukuk sistemi içindeki yeri ile diğer hukuk dallarıyla olan ilişkisini inceleyen bilim dalıdır.

**Sıra Sizde 2**

Yetkisiz noterlikte yapılmış işlemler hakkında HMK'un öngördüğü yollar ve sonuçlar olduğu gibi geçerlidir. Diğer bir ifade ile noterlikte yapılan işlem kesin yetki kuralına bağlanmış ise yargılamanın ve işlemin her aşamasında yetkisizlik ileri sürülebilir. Bunun dışında ki durumlarda ilk itiraz olarak ileri sürülmelidir

**Sıra Sizde 3**

Bir hizmetin kamu hizmeti olması için o hizmetin kamuya yönelmiş olduğunun siyasal organlarca kabul edilmesi ve kamu kuruluşlarınca denetlenmesi gerekir. Kamu hizmetleri, genel ve kolektif gereksinmeleri karşılayarak kamu yararını gerçekleştiren hizmetler ise, toplumda adalet dağıtımına dair faaliyetlerin kamusal nitelikte bir hizmetler bütünü olduğu tartışılmazdır.
Noterler, mesleki faaliyetlerini, tüzel kişiliği haiz kamu kurumu niteliğinde mesleki kuruluşlar olan Noterler Birliğinin denetim ve gözetimi altında sürdürürler. Noterliğin kamu hizmeti niteliği, gereksinim duyan herkesin bu faaliyetlerden yararlanabilmesini gerektirir.

**Sıra Sizde 4**

Avukatlık, savcılık yada hakimlik stajı yapmak noterlik yapmak için yeterli sayılırken, noterlik stajı avukatlık, savcılık, hakimlik stajının yerine geçmemektedir. Bu yüzden uygulamada noterlik yapanlar hak kaybına uğramamak için avukatlık stajını yapıp, noterliğe başlamaktadırlar.

**Sıra Sizde 5**

Bir noterliğe bir noterin atanabilmesi için ilk adım olarak bir ilân yapılması gerekmektedir. Adalet Bakanlığı tarafından yapılacak bu ilânlarda, boşalan ve üçüncü sınıfa geçirilen noterliğin bir önceki yıla ait gayrisafi geliri, açılan noterliğin ise emsallerine göre Adalet Bakanlığı'nca tahmin edilecek gayrisafi geliri ve isteklilerin hangi belgelerle birlikte başvurmaları gerektiği gösterilir (N. K. m. 22.III).

**Sıra Sizde 6**

Bir noterliğe atanan veya nakledilenler, atama veya nakledilme kararının tebliğinden itibaren bir ay içinde yeni görevlerine başlamak zorunluluğundadırlar. Atanan veya nakledilen kimsenin bu süre içinde, haklı bir sebep olmaksızın göreve başlamaması veya atanma yahut nakledilme isteminden vazgeçme dilekçesinin, atama ve nakil kararının kendisine tebliğinden sonra Bakanlığa veya Cumhuriyet Savcılığına verilmesi halinde, bu kimse noterlik mesleğinden istifa etmiş sayılır.

## Yararlanılan Kaynaklar

GÖREN Ömer (2010), Karşılaştırmalı Avukatlık - Noterlik Hukuku. Adalet Yayınevi.

PEKCANITEZ, Hakan (2000), Medeni Usul Hukuku, B. 1, Ankara.

ŞİŞMAN, Güneş (2001), Noter ve Noterlik Nedir. Türkiye Noterler Birliği Hukuk Dergisi, S. 110.

TOYGAR, Kemal (1974), Serbest Meslek mi, Kamu Hizmeti mi? TNBHD., S. 3.

ULUKAPI Ömer, ATALI Murat (2001), Noterlik Hukuku.

YILMAZ, Ejder (1996), Hukuk Sözlüğü, B. 5, Ankara.

YILMAZ, Ejder (1997), Noterlik İşlemlerinin Hukuk Davalarındaki ve İcra-İflâs Takiplerindeki Önemi, Noterlik Hukuku Sempozyumu, Ankara.

## İnternet Kaynakları

http://www.adalet.gov.tr
http://www.turkiye.gov.tr
http://www.tnb.org.tr

# 7

## Amaçlarımız

Bu üniteyi tamamladıktan sonra;

- Noterlik dairesinin yapısı ve faaliyetlerini açıklayabilecek,
- Noter odalarının yapısı ve işleyişini belirleyebilecek,
- Türkiye Noterler Birliği yapısı ve organlarını anlatabileceksiniz.

## Anahtar Kavramlar

- Noterlik dairesi
- Başkatip
- Noter vekili
- Noterler Odası
- Türkiye Noterler Birliği
- Noterler Birliği Kongresi

## İçindekiler

Avukatlık ve Noterlik Hukuku → Noterlik ve Mesleki Organizasyonu

- NOTERLİK DAİRESİ
- NOTER ODALARI
- TÜRKİYE NOTERLER BİRLİĞİ

# Noterlik ve Mesleki Organizasyonu

## NOTERLİK DAİRESİ

Noterliğin sürekli faaliyet gösterdiği ve noter çalışma makamı ile servisler, bekleme ve arşiv bölümlerinden oluşan (N.K.Y. m. 6i.) noterlik dairesi, Noterlik Kanunu'nun 40 ıncı maddesinin birinci fıkrasının birinci cümlesi gereğince resmi daire sayılır.

Noterlik dairesinin iş merkezlerine ve mümkün olduğu oranda mahkemelere ve bankalara yakın yerlerde açılması hususu dikkate alınır (N.K.Y. m. 2,III). Çünkü esas olarak noterlerin görevi tespit ve sözleşme yapmak olduğundan bu işlemlerin de en çok mahkeme, banka ve iş merkezlerinde yapıldığı dikkate alınarak iş sahiplerine kolaylık ve işlerde pratiklik sağlamak açısından bu düzenlemeye yer verilmiştir. İhtiyaç doğması halinde Noterlik Dairesinin yerinin değiştirilmesinde noterlik dairesinin kuruluşundaki aynı yöntem uygulanacak şekilde yönetmelikte düzenleme yapılmıştır (N.K.Y. m. 3,I).

Noterlik dairesinin iş merkezlerine ve mümkün olduğu oranda mahkemelere ve bankalara yakın yerlerde açılması gerekir.

### Noterlik Dairesinin Bölümleri

Noterlik dairesi aşağıdaki dört bölümden oluşur:

1. Noter Çalışma Makamı
2. Servisler Bölümü
3. Bekleme Bölümü
4. Arşiv Bölümü

### Noterlik Dairesinde Tutulması Gereken Defterler

Noterlikte tutulması zorunlu olan defterler aşağıdaki gibidir:

- Yevmiye Defteri: Noterlik Dairesine gelen iş kâğıtları geliş sırasına göre numara verilerek ve yevmiye defterine işlenir. Her iş günü bitiminde günlük işlerin kalem kalem yekûnları alınır.
- Emanet Defteri: Noterlik dairesine verilen emanetlerin kaydedildiği defterdir. Bu deftere emanetin miktar ve cinsi, varsa özel vasıfları ile emanet verene dair bilgiler ile emanetin verildiğini gösteren tutanağın tarih ve numarası kaydedilir (NKY. m. 48) Emanet defterlerinin kaydını taşıdıkları emanet işlemlerinin sona erdiği ve hükmünü yitirdiği tarihten başlayarak on yıl süre ile noterlik arşivinde saklanması gerekir (NDAHHY. m. 14/a).

Noterlik dairesine gelen iş kâğıtlarının geliş sırasına göre numara verilerek yazıldığı deftere yevmiye defteri denir.

- Tescil Defteri: Tescil defterleri, kanunlara göre tescilleri gereken işlemlerin yazıldığı defterlerdir. Tescil defterlerinin, belli bir süreyle bağlı olmaksızın noterlik arşivinde saklanması gerekir (NDAHHY. m. 14/g). Tescile esas olan işlemlerin hukuki olarak ne zaman esas alınacağı belirsizlik arz eder. Ayrıca gayrimenkule ilişkin tescillerin birçoğuna tescilden çok uzun yıllar sonra dahi ihtiyaç duyulmaktadır. Bu nedenlerden ötürü tescil defterleri noterlik dairelerinde süresiz saklanmaktadır.

Noterlerin aylık gelir ve giderlerinin kaydedildiği deftere muvazene defteri denir.

- Muvazene Defteri: Noterlerin aylık gelir ve giderlerinin kaydedildiği defterdir. Muvazene defterinin, ait olduğu yılın bitimini izleyen yıldan itibaren on yıl süre ile noterlik arşivinde saklanması gerekir (NDAHHY. m. 14/b).
- Değerli Kâğıt Defteri: Bu deftere Maliyeden alınan değerli kâğıtlar kaydedilir. Bu defterin, ilgili olduğu yılı takip eden yılbaşından başlayarak on yıl süre ile noterlik arşivinde saklanması gerekir (NDAHHY. m. 15). Burada önemli olan husus saklama süresinin son işlemin yapılmasından sonraki yılbaşından itibaren 10 yıl olmasıdır.
- Teftiş Defteri: Adalet müfettişlerinin teftişleri sonunda yapacakları tenkit ve tavsiyelerin işlenmesine mahsus defterdir (NKY. m. 52). Teftişler sonucunda yapılacak tenkit ve tavsiyeler için bir defter tutulmasındaki amaç, sonraki teftişler sırasında daha önce tenkit edilmiş konulardaki eksikliklerin giderilip giderilmediğinin ve yapılmış tavsiyelere uyulup uyulmadığının denetlenmesidir.
- Muhabere Defteri: Noterlik dairesine gelen ve noterlikten gönderilen yazıların kaydedildiği defterdir (NKY. m. 53,I). Muhabere kelimesi haber kelimesinden geldiği için uygulamada bu deftere haberleşme defteri de denilmektedir.

Noterlik dairesine gelen ve noterlikten gönderilen yazıların kaydedildiği deftere Muhabere defteri denir.

- Zimmet Defteri: Noterlik dairesinden gönderilen evrakın personel aracılığı ile diğer tarafa verilmesi veya teslim edilmesi halinde, teslim eden ve edilen kişilerin tespit edildiği defterdir (NKY. m. 53,II).
- Personel Sicil Defteri: Noterlik dairesinde çalışan personele ait bilgilerin kaydedildiği defterdir (NKY. m. 54,I). Çalışma mevzuatına göre tutulması gerekli defterlerdendir. Personel defterinde, personele ait kimlik bilgileri, maaş bordroları, işe giriş çıkış saatleri, avans vs gibi bilgiler yer alır.
- İzin Defteri: İzin defteri de personel sicil defteri gibi çalışma mevzuatına göre tutulması zorunlu defterlerdendir. Bu defter çalışanların anayasal hakkı olan izin hakkının kullanılmasını gösteren bir defter olup, işverenin çalışanlarına kullandırdığı izin hakkına dair tek ve esaslı dayanağıdır.
- Demirbaş Eşya Defteri: Noterlik Dairesindeki demirbaşların yazıldığı defterdir (NKY. m. 55).

SIRA SİZDE 1

**Noterlik dairesinde noterlik personeli ile ilgili olarak tutulan defterler hangileridir?**

## Noterlik Dairesinde Çalışan Görevliler

Noterlik dairesinde çalışan temel görevli noter ve varsa stajyerdir. Bunun yanında noterlik personeli de noterlik dairesinde çalışanların önemli bir kesimini oluşturur. Noterlik Kanunu'nun 42 inci maddesinin birinci fıkrası gereğince, noterin emri altında noterlik dairesinde çalışan katip ve hizmetlilere noterlik personeli adı verilir.

Noterlik katip adayları ile en az bir yıllık belirli süreli hizmet sözleşmesi yapılmalıdır.

Noterlik Kanunu'nun 45 inci maddesinin birinci fıkrasının birinci cümlesi noterlerin, katip adayları ile (en az bir yıllık ) belirli süreli hizmet sözleşmesi yapmalarını öngörmektedir.

Noterlik Kanunu'nun 48 inci maddesi gereğince, noter ile katip ve hizmetliler arasındaki hizmet sözleşmesinden doğan ilişkiler, anılan kanunda aksine hüküm bulmadıkça çalışma mevzuatına tabidir. Noterlik kurumunun önemi göz önüne alındığında noterlik çalışanlarının en az Adalet Meslek Yüksek Okulu mezunu olma şartı aranmalıdır (*GÜRLER, Cemalettin, "Adalet Meslek Yüksek Okulu Mezunlarının İstihdam Olanakları" konulu konferans, Ankara 2009*).

**Kâtipler**

Noter kâtibi olabilmenin şartları Noterlik Kanunu'nun 44 üncü ve Noterlik Kanunu Yönetmeliği'nin 9 uncu maddesinde düzenlenmiştir. Noter Kâtipliği İçin aranan Genel Şartlar aşağıdaki gibidir;

1. Türk vatandaşı olmak
2. Devlet Memurları Kanunu'nun 40 ıncı maddesindeki yaş hadlerinde bulunmak
3. En az ortaokulu bitirmiş olmak
4. Kamu haklarından mahrum bulunmamak
5. Ağır hapis veya altı aydan fazla veyahut affa uğramış olsa bile zimmet, ihtilas, irtikâp, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı bir fiilden dolayı hapis cezası ile hükümlü bulunmamak
6. Askerlikle ilgisi bulunmamak
7. Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir sakatlığı olmamak
8. Hizmet göreceği sınıf için Devlet Memurları Kanunu'nun 36 ıncı ve 41 inci maddelerinde belirtilen öğretim ve eğitim, kurumlarından birinde diploma almış olmak
9. Görev ve çalışma yönetmeliklerinde belirtilen diğer şartları haiz bulunmak
10. Ceza ve disiplin kararı ile meslekten çıkarılmamış olmak.

Kâtiplerin Çalıştığı Servisler arasında ilk sırayı başkatiplik servisi alır. En az iki kâtip bulunan noterliklerde bunlardan biri başkâtiplik görevini yerine getirir. (NK. m. 42,II). Başkâtip, noterlik dairesi personelinin şefidir (NK. m. 43I). Noterlik dairesinde bulunan evrak, defter ve demirbaş eşyadan noterle birlikte başkâtip sorumludur (NK. m. 43,II).

Başkâtiplik servisince yürütülecek işler şöylece sıralanabilir (NKY. m. 21):

- Haberleşme ve yazışma işlerini yürütmek
- Kanun ve yönetmeliklerle tanzimi diğer servislere verilmemiş liste, beyanname ve bildirileri düzenlemek ve ilgili mercilere zamanında göndermek
- Noterlikte tutulması gereken defterleri usulüne uygun tutmak
- Emanetlerin teslim ve muhafazası için gerekli işlemleri yapmak
- Her türlü karton ve dosyaları usulüne uygun olarak tutmak ve günlük işlem kağıtlarının cilt bentlere yerleştirilmesini temin etmek
- Arşiv bölümünü tanzim ve çalışma tarzını tayin ve tespit etmek, işleyişini ve denetimini sağlamak
- Noterlik dairesinin iç hizmetleri, temizlik ve koruma tedbirlerini yerine getirmek
- Aylık ve yıllık iş cetvelleri, beyannameler ve her türlü cetvelleri düzenlemek ve bunları ilgili yerlere göndermek, zamanında yapılmasını sağlamak

Yukarıda sayılan işlerin esas olarak başkâtip tarafından yapılması esas olmakla birlikte noterin uygun görmesi halinde başkâtip bu işleri diğer personele devredebilir.

Noterlikte yapılması öngörülen bütün noterlik işlemleri ile görevli servise İşlemler Servisi denir.

İşlemler servisi noterlikte yapılması öngörülen bütün noterlik işlemleri ile görevli servistir.

Noterlik dairesinin gelir, gider, vergi ve sigorta gibi tüm hesap işleri ile vezne ve kasa işlerini ve noterin vereceği diğer işleri yürüten servise Hesap İşleri ve Vezne Servisi denir. Bu servis doğrudan doğruya notere bağlı olup vezne, kasa ve muhasebe bölümleri halinde çalışır. Vezne işlerini yürüten kişiye veznedar denir. Servisleri tam olan noterliklerde yevmiye defteri, muvazene defteri, harç, damga vergisi beyannameleri, bordrolar, vergi ve sigorta bildirimleri bu servis tarafından düzenlenir (NKY. m. 23,I-III).

Tebliği istenen kâğıdın noterlik dairesi aracılığı ile kanun ve nizamlara uyularak muhatabına ulaştırılması veya muhatabın ıttılaına en emin şekilde arz edilmesi ile görevli servise ise Tebligat Servisi denir.

SIRA SİZDE 2

**Başkatibin temel görevleri nelerdir?**

### Hizmetliler

Noterlik personelini oluşturan ikinci kısım görevliler hizmetlilerdir. Hizmetliler, kâtiplik görevi dışında, dairenin temizlik, bekçilik gibi işlerini görürler. Bunların kâtiplik görevinde kullanılmaları kesin olarak yasaklanmıştır (NK. m. 46).

### Noterlik Personelinin Statüsü

Kanunda aksine hüküm bulunmayan hallerde noterlik personelinin çalışma mevzuatına tabi olması öngörülmektedir (NK. m. 48). Noterlik Kanunu'nun 47 inci maddesi noterlik personelinin yıllık izin ve mazeret izinlerini düzenlemiştir. Buna göre; noterlikte en az bir yıl hizmeti bulunan katip ve hizmetlilere aşağıdaki esaslara göre noter tarafından yıllık izin verilir:

a. Bir yıldan beş yıla kadar (beş yıl dâhil) hizmeti bulunanlara onbeş gün
b. Beş yıldan onbeş yıla kadar (onbeş yıl dâhil) hizmeti bulunanlara yirmi gün
c. Onbeş yıldan fazla hizmeti bulunanlara ise bir ay.

Noter kâtiplerine ve kâtip adaylarına verilecek disiplin cezaları 'uyarma', 'kınama', 'ücretten kesme' ve 'meslekten çıkarmadır.

Noterlik Kanunu kâtipler ve katip adaylarına ilişkin disiplin hükümlerini içermektedir. Anılan Kanun m.148 gereğince, noter kâtiplerine ve kâtip adaylarına verilecek disiplin cezaları 'uyarma', 'kınama', 'ücretten kesme' ve 'meslekten çıkarma'dır. Noter, herhangi bir kâtibi veya kâtip adayı hakkında verdiği disiplin cezası kararını ilgiliye ve cumhuriyet savcısına tebliğ eder.

## Noterlik Dairesinin Devri

Noterlik dairesinin herhangi bir nedenle boşalması durumunda noterlik dairesinin devredilmesi gerekir (NK. m. 49). Bu devir, duruma göre, noterden notere olabileceği gibi, noterden vekile, vekilden vekile veya vekilden notere de olabilir. (NK. m. 49,III).

## Noterliğin Boşalması

Noterin ölümü, kendi isteğiyle başka bir noterliğe atanması, meslekten çıkarılması, istifa etmesi, yaş tahdidine tabi tutulması veya sair sebeplerle emekli olması durumlarında noterlik dairesinin kesin alarak boşalması söz konusu olur.

Noterin tutuklanması, işten el çektirilmesi ve geçici olarak işten çıkarılması gibi nedenlerle noterliğin bir süre için boşalması durumudur (NK. m. 34,I).

Noterin hastalık veya izin gibi haklı bir nedenle görevinden kısa bir süre ayrılması durumudur (NK. m. 35,I).

SIRA SİZDE 3

**Noterlik hangi hallerde boşalır?**

## Noter Vekilleri

Noter vekilleri, kanunlar, yönetmelikler ve genelgeler ile noterlere verilmiş görevleri yapmak, aylık iş cetvelleri ile aidatları ilgili süreler içinde Türkiye Noterler Birliği'ne ve sair mercilere göndermek zorundadırlar. Boş ve noteri geçici olarak işten çıkarılan noterlikleri yöneten noter vekillerinin ayrıca, her ayın gelir ve giderini gösterir bir cetvel ile giderlere ilişkin belge örneklerini ve cetvelde gösterilen safi geliri, o ayı izleyen en geç on beş gün içinde Türkiye Noterler Birliği'ne göndermeleri gerekir (NKY. m. 133,V).

Vekâletle yönetilen boş noterliklerde çalışan personele, ayrılan noterlerle yaptıkları sözleşmede yazılı ücret ve sair yan ödemeleri aynen ödenir

Boşalan ve noteri geçici olarak işten çıkarılan noterliklerde noter vekilleri, görevin derhal, zamanında ve eksiz görülebilmesi için zorunlu olan harcamaları yapmaya yetkilidir (NKY. m. 133,VI).

Vekâletle yönetilen boş noterliklerde çalışan personele, ayrılan noterlerle yaptıkları sözleşmede yazılı ücret ve sair yan ödemeleri aynen ödenir. Ancak, sözleşme süresi sona eren personelin ücret ve sair yan ödemelerinde artırma yapmaya, Türkiye Noterler Birliği Yönetim Kurulu yetkilidir (NKY. m. 133,VII).

# NOTER ODALARI

## Noter Odalarının Kuruluşu

Noter odaları, Türkiye Noterler Birliği'nin mahalli organlarıdırlar (NK. m. 180,I). Noter odalarının, kuruluş amaçları ve kanunda belirtilenler dışında faaliyet göstermesi yasaktır (NK. m. 163,II). Her noter, bölgesi içindeki noter odasına kayıt olmaya mecburdur (NK. m. 180,II). En az üç veya daha fazla noterlik bulunan belediye sınırları içinde bir noter odası kurulur (NK. m. 179,I).

Noter odaları, Türkiye Noterler Birliği'nin mahalli organlarıdırlar.

## Noter Odalarının Yapısı ve Görevleri

Noter odaları; başkan, yönetim kurulu ve genel kuruldan meydana gelir (NK. m. 182). Noter odalarının görevleri genel olarak şunlardır (NK. m. 181):

Noter odaları; başkan, yönetim kurulu ve genel kuruldan meydana gelir.

- Noterlik mesleğinin gelişmesi için gereken tedbirleri almak,
- Noterlere kâtip, kâtip adayı ve hizmetliler arasındaki hizmetle ilgili anlaşmazlıkları, ilgililerden birinin başvurması üzerine çözümlemeye çalışmak,
- Açılacak noterliklerin yerinin tespitinde ve mevcut bir noterliğin yerinin değiştirilmesinde Adalet Bakanlığı'na düşüncesini bildirmek,
- Noterlik dairesinin iç düzeninin yönetmelik hükümlerine uygunluğunu temin etmek için yardımlarda bulunmak,
- Ölen noterin mirasçılarının haklarını korumak bakımından noterlik dairesinin devir ve tesellümünde gereken tedbirlere başvurmak,
- Türkiye Noterler Birliği Kongresine delege göndermek,
- Türkiye Noterler Birliği'nin vereceği görevleri yapmak,
- Kanunlarla verilmiş diğer görevleri yapmak.

## Noter Odası Başkanı ve Görevleri

Noter odası başkanı, genel kurul tarafından, verilen oyların çoğunluğu ile ve iki yıl için seçilir (NK. m. 184,I,c.1). Noter odası başkanının görevleri şunlardır (NK. m. 183):

- Türkiye Noterler Birliği Başkanının vereceği yetkiye dayanarak her türlü merci önünde Birliği temsil etmek,
- Protokolde noter odasını temsil etmek,
- Noter odası yönetim kuruluna başkanlık etmek ve verilen kararları uygulamak.

Noter odası başkanının bulunmadığı zamanlarda veya başkanlığın herhangi bir nedenle boşalması durumunda, başkana ait yetkilerin kullanılması ve görevlerin yerine getirilmesi, oda yönetim kurulunun meslekte en kıdemli üyesine aittir (NK. m. 4).

Noter odası başkanlığı ücretsizdir. Bununla birlikte, odanın işleriyle ilgili olarak başkanın yaptığı zaruri giderler ile yolculuk ve ikamet giderleri, oda bütçesinden karşılanır (NK. m. 163,V).

SIRA SİZDE 4

**Noter odası başkanının görevleri nelerdir?**

## Noter Odası Yönetim Kurulu ve Görevleri

Noter odası yönetim kurulu odanın bütçesini genel kurul onayına sunar

Noter Odası Yönetim Kurulu, noter odası başkanı ile iki üyeden oluşur (NK. m. 184,I).

Noter odası yönetim kurulunun görevleri şunlardır (NK. m. 185):

- Odanın gider bütçesi teklifini düzenlemek ve bunu genel kurulun onayına sunmak,
- Noter odası genel kuruluna çalışmaları hakkında rapor vermek ve genel kurul kararlarını yerine getirmek,
- Yetkili merci gösterilmeksizin odaya verilen görevleri yerine getirmek,
- Kanunlarla verilmiş diğer görevleri yapmak.

## Noter Odası Genel Kurulu ve Görevleri

Genel kurul odaya kayıtlı noterlerden oluşur (NK. m. 186,I) ve odanın en yetkili organıdır.

## Türkiye Noterler Birliği'nin ve Noter Odalarının Denetimi

Noter odaları Türkiye Noterler birliğince denetlenir.

Türkiye Noterler Birliği ve onun mahalli organları olan noter odalarının her türlü faaliyetleri ile hesap ve işlemleri Adalet Bakanlığı'nın denetime tâbidir. Noter odaları ayrıca Türkiye Noter Birliği tarafından da denetlenir (NKY. m. 83).

## TÜRKİYE NOTERLER BİRLİĞİ

Avrupa Birliği üyesi ülkelerde noterliklerin mesleki örgütlenmesinde genel olarak en altta Noterlik Daireleri bulunmaktadır. Bu alandaki mesleki organizasyonda Noterlik Dairelerinin üstünde Noter Odaları yer almakta, en üstte ise noterliğin işleyişi ile noterlerin koordinasyonundan sorumlu olacak şekilde Noterlik Yüksek Konseyi kurulmaktadır. Türkiye'deki mesleki organizasyon Avrupa Birliği ülkeleriyle büyük ölçüde aynı olup, bu husustaki tek farklılık Noterlik Yüksek Konseyinin yerini Türkiye Noterler Birliği'nin almış olmasındadır.

SIRA SİZDE 5

**Noterlerin üst örgütlenmesi bakımından Avrupa Birliği ile Türkiye arasında hangi farklar vardır?**

## Türkiye Noterler Birliği'nin Kuruluşu ve Görevleri

Birlik tüzel kişiliği haiz kamu kurumu niteliğinde bir meslek kuruluşu olup, merkezi Ankara'dadır (NK. m. 163,I). Noterler, birliğin tabii üyeleridir. Yaş tahdidi nedeniyle meslekten ayrılan noterler, birliğin fahri üyesi olurlar. Birlik, amacına uygun işlerde kullanmak üzere taşınır ve taşınmaz mal edinebilir (NK. m. 163,III). Birlik Protokol kurallarına uygun olarak resmi törenlere katılır (NK. m. 163,IV). Birlik başkanlığı, başkan yardımcılığı, genel sekreterliği ve saymanlığı görevleri ücretlidir (NK.m.163,VI).

Türkiye Noterler Birliği'nin, Noterlik Kanunu'nun 166 ıncı maddesinde 15 bent halinde sayılan görevleri şunlardır:

- Meslektaşlar arasında birlik ve yardımlaşmayı sağlamak
- Mesleğin gelişmesi için kitap ve dergi yayınlamak, konferanslar düzenlemek, milletlerarası toplantılara katılmak ve sair gerekli çalışmalarda bulunmak
- Noter kâtiplerini yetiştirmek için kurslar açmak
- Noterliği ilgilendiren konularda görüşünü yetkili mercilere kendiliğinden veya istek üzerinden bildirmek
- Uyulması zorunlu meslek kurallarına tespit ve tavsiye etmek
- Noter ve kâtiplerine, yönetmelikte gösterilecek belirli bir süre ve tutarda borç para vermek
- Üyelerinin ev sahibi olmaları, çocuklarının tahsillerini iyi şartlarla yapabilmeleri ve sair sosyal hizmetlerden yararlanmaları konularında tedbirler almak
- Her adli yılın açılmasından evvel kendi çalışmaları ve mesleki ihtiyaçları hakkında Adalet Bakanlığı'na rapor vermek
- Noterliklere ait evrakın korunması ve saklanması için ortak tedbirler almak
- Birliğin taşınır ve taşınmaz mallar ile paralarını Birlik amaçlarına uygun şekilde yönetmek ve işletmek
- Noterlerle katip ve hizmetliler arasında yapılacak sözleşmeler için tek tip sözleşme örneği hazırlamak
- Noterlik işlemlerinin Noterlik Kanunu'na uygun şekilde yapılmasını sağlamak ve özellikle kambiyo senetlerinin protestoları ile sair konularda noterler arasındaki rekabeti önlemek amacıyla ilgili resmi ve özel kuruluşlarla temas etmek, gerekirse varılan sonuçları tarafların uymakla yükümlü olduğu protokole bağlamak
- Noterlerin genel menfaatlerini ve mesleğin ahlak, düzen ve geleneklerini korumak
- Noter odalarını üye sayısı ve faaliyeti göz önünde tutulmak suretiyle noter odalarına Birlikçe verilecek ödenek miktarını ve ödeme şeklini belirlemek
- Kanunlarla verilmiş diğer görevleri yapmak

Noterlerle katip ve hizmetliler arasında yapılacak sözleşmeler için tek tip sözleşme örneği hazırlamak Türkiye Noterler Birliğinin görevidir.

## Türkiye Noterler Birliği'nin Organları

### Türkiye Noterler Birliği Başkanı

Türkiye Noterler Birliği Başkanı'nın görevleri şunlardır:

- Türkiye Noterler Birliği'ni mahkemeler ve diğer merciler önünde ve protokol temsil etmek
- Başkanlık Divanına ve Yönetim Kuruluna başkanlık etmek ve kararlarını yerine getirmek
- Türkiye Noterler Birliği Yönetim Kurulunun, Birliğin mallarını idare etmek, iktisap ve iltizam (kazanma ve borçlanma) hususlarında verdiği yetkiye dayanarak Birlik adına iktisap ve iltizamda bulunmak, yüklenmelere girişmek, Birliğe yapılan bağışları kabul etmek ve bütçeyi uygulamak
- Yabancı noter birlikleri ve hukuk kurumları ile ilişkiler kurmak ve yürütmek
- Kanunlarla verilmiş diğer görevleri yapmak

Yabancı noter birlikleri ve hukuk kurumları ile ilişkiler kurmak ve yürütmek Türk Noterler Birliği Başkanının görevidir.

### Türkiye Noterler Birliği Başkanlık Divanı

Başkanlık Divanı, Birlik Başkanı, Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter ve Saymanın noter olmaları şart değildir. Bunlar dışarıdan ücretle tutulmuş kimseler de olabilir (NK. m. 169,III).

Birlik Başkanı, başkanlık divanı toplantılarına başkanlık eder ve kararlarını yürütür. Bunun yanında kanunla verilmiş diğer yetkileri kullanır ve görevleri yapar (NKY. m. 119,II).

Başkan yardımcısı, başkanın bulunmadığı zamanlarda veya başkanlığın herhangi bir nedenle boşalması halinde başkana ait yetkileri kullanır ve görevleri yapar. Başkan yardımcısının da yokluğunda bu görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak Yönetim Kurulunun meslekte en kıdemli üyesine aittir (NK. m. 169,V; NKY. m. 119,III-IV).

Sayman, Birlik mallarını ilgili kurulların vereceği kararlar gereğince yönetir. Para alıp verme, bütçe uygulaması ve bunlar dair her türlü saymanlık işlerini yürütür ve gözetir. Sayman, para almada ve vermede düzenlenen kağıtları Birlik Başkanı ile birlikte imza eder (NK. m. 169,VII).

Genel Sekreter, Birlik Yönetim Kurulu toplantılarına ait tutanakların düzenlenmesi, Birlik iç çalışmalarının ve yazı işlerinin yönetilmesi, Birlik merkez teşkilatına gerekli direktiflerin verilmesi ve düzenli çalışmasının sağlanması işleri ile Kanun ve yönetmelikle başka merci, makam ve şahsa verilmemiş Birliğin her türlü sevk ve idaresi ve personel özlük işlerinin kurullar kararları ve özel yönetmeliğe göre yürütülmesi Genel Sekretere aittir (NK. m. 169,VI, NKY. m. 119,VII).

Başkanlık Divanı, Başkanın davetiyle toplanır. Toplantı gün ve saatlerini Başkan tespit eder ve üyelere tebliğ eder. Tebligatın yazılı olması gerekli değildir. Toplantıda gündemi de Başkan tespit ve toplantıya arz eder. Toplantı esnasında divan üyelerinin gündeme alınmasını öngören tekliflerini Başkan oya sunar, kabul edilen teklifler gündeme ilave olunur (NKY. m. 121,I).

Divan, kararlarını çoğunlukla alır. Oyların eşitliği halinde Başkanın bulunduğu taraf üstün sayılır (NKY. m. 121,II).

SIRA SİZDE 6

**Türkiye Noterler Birliği Başkanlık Divanının hangi üyelerden oluşur?**

## Türkiye Noterler Birliği Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu, Birlik Kongresi tarafından dört yıllığına seçilen yedi asıl ve dört yedek üyeden oluşur (NK. m. 170,I). Aynı noter, Birlik Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu ile Oda Yönetim Kurulu üyeliklerinden birden fazlasına seçilmez (NK. m. 170,II).

Türkiye Noterler Birliği Yönetim Kurulu, Kongre tarafından dört yıllığına seçilen yedi asıl ve dört yedek üyeden oluşur.

Yönetim Kuruluna seçilen üyelerin meslekte en az beş yıllık kıdemlerinin bulunması gerekir (NK. m. 171,I); haklarında noterliğe engel bir suçtan dolayı son soruşturma açılmasına karar verilmiş veya geçmiş beş yıl içinde Disiplin Kurulunca verilerek kesinleşmiş bir kararla para veya geçici olarak işten çıkarma cezalarıyla cezalandırılmış olanlar Yönetim Kurulu üyesi seçilmezler (NK. m. 171,II). Seçilme yeterliğini kaybeden üyelerin görevi kendiliğinden sona erer (NK. m.171,VI).

Kongre tarafından seçilen Yönetim Kurulu, seçimini izleyen bir toplantısında aralarında gizli oyla yapacakları seçimle Başkan, Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter ve Sayman üyeyi seçerler. Seçilen Başkan aynı zamanda Türkiye Noterler Birliği Başkanı'dır. Yönetim Kurulunun bu toplantıda Genel Sekreter ve Saymanın veya her ikisinin de dışarıdan seçilmesine karar verebilir (NK. m. 170,III; NKY. m. 115,II).

Yönetim Kurulu ayda bir defa olağan toplantı yapmak zorundadır. Bunun yanında, Başkan veya üyelerden birinin isteği ile Kurul acele hallerde her zaman olağanüstü toplantıya çağrılabilir (NK. m. 173,I). Belgeye bağlanmış haklı bir engele dayanmaksızın üst üste üç toplantıya gelmeyen üye bu görevinden istifa etmiş sayılır (NK. m. 173,III; NKY. m. 116,IV).

Türkiye Noterler Birliği Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- Her noter odasının kendisine ait bütçe tekliflerini inceleyerek Türkiye Noterler Birliğinin bütçesini düzenlemek ve bunu Kongrenin onayına sunmak,
- Kongreye çalışmaları hakkında rapor vermek ve Kongre kararlarını yerine getirmek,
- Türkiye Noterler Birliğinin mallarını idare etmek, iktisap ve iltizam hususlarında Başkana yetki vermek,
- Yönetim Kurulu üyelerinin istifaları hakkında karar vermek,
- Birlik Kongresi gündemini hazırlamak,
- Birliğin ücretli memurlarının özlük işlerini düzenlemek ve yürütmek,
- Noter odaları ve noterler üzerinde gözetim ve denetimde bulunmak,
- Yerli ve yabancı kongrelere gidecek delegeleri seçmek,
- Meslek hakkında ilgili makamlara rapor vermek,
- Yetkili organ gösterilmeksizin Türkiye Noterler Birliğine kanunla verilen görevleri yapmak,
- Kanunlarla verilmiş diğer görevleri yapmak.

### Türkiye Noterler Birliği Disiplin Kurulu

Türkiye Noterler Birliği Disiplin Kurulu üyeleri Kongre tarafından seçilir.

Disiplin Kurulu, Noterlik Kanunu ve Noterlik Kanunu Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapmak üzere, Türkiye Noterler Birliği Kongresi tarafından ve kendi üyeleri (noterler) arasından dört yıl için seçilen beş asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Kurul, seçiminden sonraki ilk toplantısında kendi üyelerinden birini Disiplin Kurulu Başkanlığına seçer (NK. m. 174; m. 175,I).

Disiplin Kurulu ayda bir defa olağan toplantısını yapar (NK. m. 175,II).

Belgeye bağlanmış haklı bir engele dayanmaksızın üst üste üç toplantıya gelmeyen üye istifa etmiş sayılır (NK. m. 175, III; 173,II-III).

### Türkiye Noterler Birliği Kongresi

Türkiye Noterler Birliği'nin en yüksek karar organı kongredir. (NK. m. 176,I). Birlik Kongresi, noter odaları genel kurulları tarafından seçilen ikişer noter ile noter odaları başkanlarından kurulur. Noter sayısı ondan fazla olan noter odaları, ondan fazla her on noter için ayrıca bir delege seçerler.

Birlik Kongresi her yıl Haziran ayının ilk haftası içinde olağan olarak toplanır. Toplantı günü, yeri ve gündem Türkiye Noterler Birliği Başkanı tarafından en az otuz gün önce gazetelerle ilân edilir ve noter odalarına bildirilir (NK. m. 176,V).

Birlik Kongresinin seçimle ilgili toplantısına katılmak ve oy kullanmak zorunlu olup geçerli bir mazereti olmaksızın katılmayanlar Birlik Disiplin Kurulu tarafından cezalandırılırlar (NK. m. 177,III).

Birlik Kongresi Başkanlık Divanı, bir başkan, bir başkan vekil ile dört kâtipten kurulur. Birlik Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri Birlik Kongresi Başkanlık Divanına seçilemezler (NK. m. 177,IV).

Kongrenin görevleri Noterlik Kanunu'nun 178 inci maddesinde yedi bent halinde sayılmıştır. Buna göre, Birlik Kongresinin görevleri şunlardır:

- Yönetim Kurulunun faaliyet raporunu incelemek, kabul etmek ve faaliyetini tasvip etmediği takdirde yeniden seçim yapmak,
- Bütçeyi görüşmek ve onaylamak,

- Türkiye Noterler Birliği'nin görevlerine giren diğer işleri, gündeme dayanarak veya üyelerin teklifi üzerinde görüşüp karara bağlamak,
- Birlik Yönetim ve Disiplin Kurulu üyelerini seçmek,
- Noterlerin ödeyecekleri giriş paralarını ve aidatlarını tespit etmek,
- Birlik Başkanı, Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter ve Saymanın ücretleri ile Yönetim ve Disiplin Kurulları üyelerine verilecek huzur hakları miktarını ve ödeme şeklini tespit etmek,
- Kanunlarla verilmiş diğer görevleri yapmak.

## Özet

AMAÇ 1 *Noterlik Dairesinin yapısı ve faaliyetlerini açıklamak*

Noterliğin sürekli faaliyet gösterdiği ve noter çalışma makamı ile servisler, bekleme ve arşiv bölümlerinden oluşan noterlik dairesi, resmi daire sayılır. Noterlik dairesi aşağıdaki dört bölümden oluşur: Noter Çalışma Makamı; Servisler Bölümü; Bekleme Bölümü ve Arşiv Bölümü.

Noterlik dairesinde Yevmiye Defteri, Emanet Defteri, Tescil Defteri, Muvazene Defteri, Değerli Kâğıt Defteri, Teftiş Defteri ve benzeri defterler bulunur.

Noterlik dairesinde çalışan temel görevli noter ve varsa stajyerdir. Bunun yanında noterlik personeli de noterlik dairesi çalışanlarının önemli bir kesimini oluşturur. Noterlik Kanunu'nun 42 inci maddesinin birinci fıkrası gereğince, noterin emri altında noterlik dairesinde çalışan katip ve hizmetlilere noterlik personeli adı verilir.

AMAÇ 2 *Noter Odalarının yapısı ve işleyişini belirlemek*

Noter odaları, Türkiye Noterler Birliği'nin mahalli organlarıdırlar. Noter odalarının, kuruluş amaçları ve kanunda belirtilenler dışında faaliyet göstermesi yasaktır. Her noter bölgesi içindeki noter odasına kayıt olmaya mecburdur. En az üç veya daha fazla noterlik bulunan belediye sınırları içinde bir noter odası kurulur.

Noter odaları; başkan, yönetim kurulu ve genel kuruldan meydana gelir. Noter odalarının görevleri genel olarak şunlardır:

- Noterlik mesleğinin gelişmesi için gereken tedbirleri almak,
- Noterlere kâtip, kâtip adayı ve hizmetliler arasındaki hizmetle ilgili anlaşmazlıkları, ilgililerden birinin başvurması üzerine çözümlemeye çalışmak,
- Açılacak noterliklerin yerinin tespitinde ve mevcut bir noterliğin yerinin değiştirilmesinde Adalet Bakanlığına düşüncesini bildirmek,
- Noterlik dairesinin iç düzeninin yönetmelik hükümlerine uygunluğunu temin etmek için yardımlarda bulunmak,
- Ölen noterin mirasçılarının haklarını korumak bakımından noterlik dairesinin devir ve tesellümünde gereken tedbirlere başvurmak,
- Türkiye Noterler Birliği Kongresine delege göndermek,
- Türkiye Noterler Birliğinin vereceği görevleri yapmak,
- Kanunlarla verilmiş diğer görevleri yapmak.

AMAÇ 3 *Türkiye Noterler Birliği yapısı ve organlarını anlatmak*

Türkiye Noterler Birliği tüzel kişiliği haiz kamu kurumu niteliğinde bir meslek kuruluşu olup, merkezi Ankara'dadır (NK. m. 163,I). Noterler, birliğin tabii üyeleridir. Yaş tahdidi nedeniyle meslekten ayrılan noterler, birliğin fahri üyesi olurlar. Birlik Protokol kurallarına uygun olarak resmi törenlere katılır.

Türkiye Noterler Birliği'nin görevleri şunlardır:

- Meslektaşlar arasında birlik ve yardımlaşmayı sağlamak
- Mesleğin gelişmesi için kitap ve dergi yayınlamak, konferanslar düzenlemek, milletlerarası toplantılara katılmak ve sair gerekli çalışmalarda bulunmak
- Noter kâtiplerini yetiştirmek için kurslar açmak
- Noterliği ilgilendiren konularda görüşünü yetkili mercilere kendiliğinden veya istek üzerinden bildirmek
- Uyulması zorunlu meslek kurallarına tespit ve tavsiye etmek
- Noter ve kâtiplerine, yönetmelikte gösterilecek belirli bir süre ve tutarda borç para vermek
- Üyelerinin ev sahibi olmaları, çocuklarının tahsillerini iyi şartlarla yapabilmeleri ve sair sosyal hizmetlerden yararlanmaları konularında tedbirler almak
- Her adli yılın açılmasından evvel kendi çalışmaları ve mesleki ihtiyaçları hakkında Adalet Bakanlığı'na rapor vermek
- Noterliklere ait evrakın korunması ve saklanması için ortak tedbirler almak
- Birliğin taşınır ve taşınmaz mallar ile paralarını Birlik amaçlarına uygun şekilde yönetmek ve işletmek
- Noterlerle katip ve hizmetliler arasında yapılacak sözleşmeler için tek tip sözleşme örneği hazırlamak
- Noterlik işlemlerinin Noterlik Kanunu'na uygun şekilde yapılmasını sağlamak,
- Noterlerin genel menfaatlerini ve mesleğin ahlak, düzen ve geleneklerini korumak
- Noter odalarını üye sayısı ve faaliyeti göz önünde tutulmak suretiyle noter odalarına Birlikçe verilecek ödenek miktarını ve ödeme şeklini belirlemek
- Kanunlarla verilmiş diğer görevleri yapmak

## Kendimizi Sınayalım

**1.** Türkiye'deki mesleki organizasyon Avrupa Birliği ülkeleriyle büyük ölçüde aynı olup, bu husustaki tek farklılık olarak Avrupa Birliğindeki Noterlik Yüksek Konseyinin yerini Türkiye'de aşağıdakilerden hangisi alır?

a. Adalet Bakanlığı
b. Türkiye Barolar Birliği
c. Türkiye Noterler Birliği
d. Noter Odası
e. Noterlik Dairesi

**2.** Noterlik Dairesinin yerini kim belirler?

a. Belediye Başkanlığı
b. Noterler Birliği
c. Noterlik Odası
d. Adalet Bakanlığı
e. İl Cumhuriyet Başsavcılığı

**3.** Noterlik dairesinin kira borcu ve kira akdinden kaynaklanan diğer giderleri kime aittir?

a. Noterler Vakfı'na
b. Adalet Bakanlığı'na
c. Türkiye Noterler Birliği'ne
d. Noter Odasına
e. Notere

**4.** Noterlik dairesinde aşağıdakilerden hangi bölüm **yoktur?**

a. Noter Çalışma Makamı
b. Servisler Bölümü
c. Bekleme Bölümü
d. İkram Bölümü
e. Arşiv Bölümü

**5.** Aşağıdakilerden hangisi Noterlikte tutulması zorunlu olan defterlerden **değildir?**

a. Yevmiye Defteri
b. Emanet Defteri
c. Ambar Defteri
d. Tescil Defteri
e. Muvazene Defteri

**6.** Aşağıdakilerden hangisi Noterlikte tutulması zorunlu olan defterlerden **değildir?**

a. Değerli Kâğıt Defteri
b. Ceza Defteri
c. Teftiş Defteri
d. Muhabere Defteri
e. Zimmet Defteri

**7.** Noter Odalarını aşağıdakilerden hangisi denetler?

a. Türkiye Noterler Birliği
b. Adalet Bakanlığı
c. Cumhuriyet Savcılığı
d. Tüketici Mahkemesi
e. TBMM

**8.** Noter Odası Başkanı hangi süre için seçilir?

a. 6 yıl
b. 5 yıl
c. 4 yıl
d. 3 yıl
e. 2 yıl

**9.** Türkiye Noterler Birliği'nin merkezi neresidir?

a. İstanbul
b. Adana
c. Bursa
d. Ankara
e. İzmir

**10.** Türkiye Noterler Birliğinin yerel organları hangileridir?

a. Noterler
b. Noter vekilleri
c. Noter odaları
d. Noter katipleri
e. Noterlik personeli

## Okuma Parçası

**TÜRKİYE NOTERLER BİRLİĞİ 40.OLAĞAN GENEL KURULU YAPILDI**

Genel Kurulda konuşan Türkiye Noterler Birliği Başkanı Fahri Köse, "Türkiye'nin bütün sorunlarının kısa zamanda çözülmesi, siyasi ve ekonomik istikrarın sağlanması konusundaki 'ortak dileği' tekrarlayarak başladı. Demokratik hukuk devletinin tüm nitelikleriyle gerçekleşmesinin herkesin ortak hedefi olduğunu vurgulayan Köse, "İnancım odur ki büyük önder Mustafa Kemal Atatürk'ün kurmuş olduğu demokratik, laik, cumhuriyetçi, çağdaş ve hukukun üstünlüğüne dayalı Türkiye, önündeki bütün engelleri aşacak ve ülkenin birlik ve beraberlik içinde kalkınma hamlelerini tamamlayacaktır" dedi.

Köse, 1938 yılında yürürlüğe giren Noterlik Kanunu ile noterlik mesleği ve noterlik kurumunun hukuk sistemine yerleştiğini hatırlatarak, "1512 sayılı yasa ile kurulan, birliğimiz 5 Mayıs 1972 tarihinden beri çalışmalarını sürdürmektedir. Bugün ülkemizde bin 650 noterlik hizmet vermektedir. Halen 492 kadın ve 921 erkek olmak üzere bin 413 noter bu noterliklerde görev yapmaktadır" diye konuştu.

Günümüzde noterlik hizmetlerinin, belge onaylama ve belgelendirme işlemleri ile sınırlı kalmayıp, daha ileri bir noktaya, hukuki ilişkilerin ilgililerin istemleri ve hukukun gerekleri doğrultusunda yeniden yapılandırılması yönünde beliren çağdaş bir çizgiye ulaştığını belirten Köse, "Noterlik, devlet tarafından verilmiş kamusal bir yetkiyi, hukukun üstünlüğü ilkeleri çerçevesinde, özel ve kamusal yararlar arasında toplumsal hayattaki gelişmeleri takip ederek dengeleyen bir meslektir. Hukuki hizmette kamusal bir önleyicilik sağlayan noterliğin, kendine has doğası, onu, piyasada sadece bir 'oyuncu' olmayıp, hukukun üstünlüğünün bekçisi konumuna soktuğunu asla unutmamak gerekir" şeklinde konuştu.

**Kaynak:** (http://www.haber3.com/turkiye-noterler-birligi-40.olagan-genel-kurulu-875807h.htm)

## Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı

| | |
|---|---|
| 1. c | Yanıtınız yanlış ise "Türkiye Noterler Birliği" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 2. d | Yanıtınız yanlış ise "Noterlik Dairesi" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 3. e | Yanıtınız yanlış ise "Noterlik Dairesi" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 4. d | Yanıtınız yanlış ise "Noterlik Dairesi" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 5. c | Yanıtınız yanlış ise "Noterlik Dairesi" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 6. b | Yanıtınız yanlış ise "Notelik Dairesi" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 7. a | Yanıtınız yanlış ise "Noter Odaları" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 8. e | Yanıtınız yanlış ise "Noter Odaları" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 9. d | Yanıtınız yanlış ise "Türkiye Noterler Birliği" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 10. c | Yanıtınız yanlış ise "Türkiye Noterler Birliği" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |

## Sıra Sizde Yanıt Anahtarı

**Sıra Sizde 1**

Noterlik dairesinde personelle ilgili iki defter tutulmaktadır. Bunlar:

- Personel Sicil Defteri: Noterlik dairesinde çalışan personele ait bilgilerin kaydedildiği defterdir (NKY. m. 54,I). Çalışma mevzuatına göre tutulması gerekli defterlerdendir. Personel defterinde, personele ait kimlik bilgileri, maaş bordroları, işe giriş çıkış saatleri, avans vs gibi bilgiler yer alır.
- İzin Defteri: İzin defteri de personel sicil defteri gibi çalışma mevzuatına göre tutulması zorunlu defterlerdendir. Bu defter çalışanların anayasal hakkı olan izin hakkının kullanılmasını gösteren bir defter olup, işverenin çalışanlarına kullandırdığı izin hakkına dair tek ve esaslı dayanağıdır.

**Sıra Sizde 2**

Başkâtiplik servisince yürütülecek işler şöylece sıralanabilir:

- Haberleşme ve yazışma işlerini yürütmek
- Kanun ve yönetmeliklerle tanzimi diğer servislere verilmemiş liste, beyanname ve bildirileri düzenlemek ve ilgili mercilere zamanında göndermek
- Noterlikte tutulması gereken defterleri usulüne uygun tutmak
- Emanetlerin teslim ve muhafazası için gerekli işlemleri yapmak
- Her türlü karton ve dosyaları usulüne uygun olarak tutmak ve günlük işlem kağıtlarının cilt bentlere yerleştirilmesini temin etmek
- Arşiv bölümünü tanzim ve çalışma tarzını tayin ve tespit etmek, işleyişini ve denetimini sağlamak
- Noterlik dairesinin iç hizmetleri, temizlik ve koruma tedbirlerini yerine getirmek
- Aylık ve yıllık iş cetvelleri, beyannameler ve her türlü cetvelleri düzenlemek ve bunları ilgili yerlere göndermek, zamanında yapılmasını sağlamak.

**Sıra Sizde 3**

Noterlik üç halde boşalır. Bunlar kesin olarak boşalma, geçici boşalma ve kısa süreli boşalmadır. Noterin ölümü, kendi isteğiyle başka bir noterliğe atanması, meslekten çıkarılması, istifa etmesi, yaş tahdidine tabi tutulması veya sair sebeplerle emekli olması durumlarında noterlik dairesinin kesin alarak boşalması söz konusu olur. Noterin tutuklanması, işten el çektirilmesi ve geçici olarak işten çıkarılması gibi nedenlerle noterliğin bir süre için boşalması durumudur Noterin hastalık veya izin gibi haklı bir nedenle görevinden kısa bir süre ayrılması durumudur.

**Sıra Sizde 4**

Noter odası başkanının görevleri;

- Türkiye Noterler Birliği Başkanının vereceği yetkiye dayanılarak her türlü merciler önünde Birliği temsil etmek,
- Protokolde noter odasını temsil etmek,
- Noter odası yönetim kuruluna başkanlık etmek ve verilen kararları uygulamaktır.

**Sıra Sizde 5**

Avrupa Birliği üyesi ülkelerde noterliklerin mesleki örgütlenmesinde genel olarak en altta Noterlik Daireleri bulunmaktadır. Bu alandaki mesleki organizasyonda Noterlik Dairelerinin üstünde Noter Odaları yer almakta, en üstte ise noterliğin işleyişi ile noterlerin koordinasyonundan sorumlu olacak şekilde Noterlik Yüksek Konseyi kurulmaktadır. Türkiye'deki mesleki organizasyon Avrupa Birliği ülkeleriyle büyük ölçüde aynı olup, bu husustaki tek farklılık Noterlik Yüksek Konseyinin yerini Türkiye Noterler Birliği'nin almış olmasındadır.

**Sıra Sizde 6**

Başkanlık Divanı, Birlik Başkanı, Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter ve Saymanından oluşur. Birlik Başkanı, başkanlık divanı toplantılarına başkanlık eder ve kararlarını yürütür. Bunun yanında kanunla verilmiş diğer yetkileri kullanır ve görevleri yapar.

Başkan yardımcısı, başkanın bulunmadığı zamanlarda veya başkanlığın herhangi bir nedenle boşalması halinde başkana ait yetkileri kullanır ve görevleri yapar. Başkan yardımcısının da yokluğunda bu görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak Yönetim Kurulunun meslekte en kıdemli üyesine aittir.

Sayman, Birlik mallarını ilgili kurulların vereceği kararlar gereğince yönetir.

Genel Sekreter, Birlik Yönetim Kurulu toplantılarına ait tutanakların düzenlenmesi, Birlik iç çalışmalarının ve yazı işlerinin yönetilmesi, Birlik merkez teşkilatına gerekli direktiflerin verilmesi ve düzenli çalışmasının sağlanması işleri ile Kanun ve yönetmelikle başka merci, makam ve şahsa verilmemiş Birliğin her türlü sevk ve idaresi ve personel özlük işlerinin yürütülmesini sağlar.

## Yararlanılan Kaynaklar

GÖREN Ömer (2010), Karşılaştırmalı Avukatlık - Noterlik Hukuku. Adalet Yayınevi.

PEKCANITEZ, Hakan (2000), Medeni Usul Hukuku, B. 1, Ankara.

ŞİŞMAN, Güneş (2001), Noter ve Noterlik Nedir. Türkiye Noterler Birliği Hukuk Dergisi, S. 110.

TOYGAR, Kemal (1974), Serbest Meslek mi, Kamu Hizmeti mi? TNBHD., S. 3.

ULUKAPI Ömer, ATALI Murat (2001), Noterlik Hukuku.

YILMAZ, Ejder (1996), Hukuk Sözlüğü, B. 5, Ankara.

YILMAZ, Ejder (1997), Noterlik İşlemlerinin Hukuk Davalarındaki ve İcra-İflâs Takiplerindeki Önemi, Noterlik Hukuku Sempozyumu, Ankara.

## İnternet Kaynakları

http://www.adalet.gov.tr
http://www.turkiye.gov.tr
http://www.tnb.org.tr

# 8

## Amaçlarımız

Bu üniteyi tamamladıktan sonra;

- Noterlerin genel olarak yapacağı işlemleri açıklayabilecek,
- Noterlerin özel olarak yapabileceği işlemleri sıralayabilecek,
- Noterin düzenleme veya onaylama yoluyla senet yapma yetkisini açıklayabilecek,
- Noter işlemlerinin hukuki sonuçlarını anlatabileceksiniz.

## Anahtar Kavramlar

- Noter işlemleri
- Defter tasdiki
- Protesto çekmek
- İhtarname
- Vasiyetname düzenleme
- Tebligat

## İçindekiler

Avukatlık ve Noterlik Hukuku → Noter İşlemleri

- NOTERLERİN GENEL OLARAK YAPACAĞI İŞLER
- NOTERLERİN ÖZEL OLARAK YAPACAĞI İŞLER
- NOTERİN DÜZENLEME VEYA ONAYLAMA YOLUYLA SENET YAPMASI
- NOTERİN İŞLEMLERİNE İLİŞKİN DİĞER BİLGİLER
- NOTER İŞLEMLERİNİN HÜKÜMLERİ VE HUKUKİ SONUÇLARI

# Noter İşlemleri

## NOTERLERİN GENEL OLARAK YAPACAKLARI İŞLER

Noterlik Kanunu'nun 60 ıncı maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre noterlerin genel olarak yapacakları işler şunlardır:

- Yapılması kanunla başka bir makam, merci veya şahsa verilmemiş olan her nevi hukuki işlemleri düzenlemek,
- Kanunlarda resmi olarak yapılmaları emredilen ve mercileri belirtilmemiş olan bütün hukuki muameleleri bu kanun hükümlerine göre yapmak,
- Gayrimenkul satış vadi sözleşmesi yapmak,
- Bu kanuna uygun olarak dışarıda yazılıp getirilen kâğıtların üzerindeki imza, mühür veya herhangi bir işareti veya tarihi onaylamak,
- Bu kanun hükümlerine göre yapılan işlemlerin dairede kalan asıl veya örneklerinden veya getirilen kâğıtlardan örnek çıkarıp vermek,
- Belgeleri bir dilden diğer dile veya bir yazıdan başka bir yazıya çevirmek,
- Protesto, ihbarname ve ihtarname göndermek,
- Kanunen tescili gereken işlemleri tescil etmek,
- Bu ve diğer kanunlara verilmiş sair işleri yapmak.

**Noterlik Kanunu ile Noterlik Yönetmeliğinin "Noterin Yapacağı Genel İşleri" ayrı ayrı düzenlemesinin sebebi nedir?**

SIRA SİZDE 1

Noterlik Kanunu Yönetmeliğinin 7 inci maddesinde ise daha somut bir düşünceyle hareket edilerek noterlerin genel olarak yapacakları işler, Noterlik Kanunu'nun 60 ıncı maddesi esas alınarak şöyle sıralanmıştır:

Evlenme sözleşmesi noter huzurunda yapılır.

- Evlilik sözleşmesi: Evliliğin başında gerek ise evlilik sürecinde tarafların edindikleri mallar üzerindeki hukuki haklarını belirleyen sözleşmedir.
- Gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi: Gayrimenkul satış vadi sözleşmesi niteliği bakımından düzenleme şeklinde yapılması zorunlu işlemlerdendir.
- Zilyetlik devri sözleşmesi: Bir şey üzerinde fiili hakimiyet veya bir eşyayı fiili hakimiyet ve kudret alanı içinde bulundurma hakkını devridir.
- Miras taksimi sözleşmesi: Ölüm halinde yasal mirasçılara kalan malların, mirasçılar arasında paylaştırılmasına ilişkin mirasçıların yaptığı sözleşmedir.

Miras taksimi sözleşmesi noter huzurunda yapılır.

Noterlerin yanısıra Tapu müdürlüklerinde de yapılabilir.

- Gayrimenkul bağışlama vaadi sözleşmesi,

- Şirket sözleşmesi: Bir şirketin kuruluş aşamasında ortaklar arasında yapılan; ticaret unvanı, merkezi, faaliyet konusu, kar paylaşımı gibi bilgileri içinde taşıyan, noter tarafından tasdik edilen sözleşmedir.
- İrtifak hakkı vaadi ve ortak mülkün idaresi sözleşmesi,
- Medeni Kanununda müstenit sükna hakkı sözleşmesi,
- Kaydı hayat şartı ile irat bağlanması sözleşmesi,
- Ölünceye kadar bakma sözleşmesi,
- Mülkiyeti muhafaza kaydı ile satış sözleşmesi: Mülkiyeti muhafaza kaydı ile yapılan satışlar niteliği bakımından düzenleme şeklinde yapılması zorunlu işlemlerdendir.
- Kira sözleşmesi,
- Menkul mallarda hibe sözleşmesi,
- Taksim ve ifraz sözleşmesi,
- Evlat edinme sözleşmesi,
- Temlik,
- Taahhütname,
- Kefaletname,
- Vasiyetname,
- Vakıf senedi,
- Aile vakfı senedi,
- Tanıma senedi,
- Muvafakatname,
- Sulhname,
- Yediemin senedi,
- Rehin senedi,
- Borç senedi,
- Fesihname,
- İbraname,
- Beyanname,
- Şahadetname,
- Piyango-kur'a ve toplantı tutanağı,
- Vekâletname,
- Defter Onaylaması: Noterler, Türk Ticaret Kanunu ve diğer kanunlar hükümlerine göre tutulması gereken defterleri bu kanunlar uyarınca onaylarlar. Defter onaylamalarında noter onayladığı defterin nevini, ait olduğu yılı, sayfa sayısını, sözü geçen kanunların emrettiği şekilde ilgili mercilere taahhütlü mektupla bildirir. Özel kanunda hüküm bulunmayan hallerde defter onaylaması, defterin baş ve son sayfasına kaç sayfadan ibaret olduğu yazılmak ve her sayfası numaralanıp mühürlenmek suretiyle yapılır.
- Çeviri İşlemleri: Belgeleri bir dilden diğer bir dile veya bir yazıdan başka bir yazıya noterlerin yapacağı işlerdendir. Çevirme işlerinde noter tarafından metnin altına bir şerh verilir. Bu şerhte noter yeminli tercüman kullanmışsa, tercümanın kimliğini ve adresini ihtiva etmesi ve altının noter tarafından tarih yazılıp imzalanarak mühürlenmesi gerekir. İlgilinin bulunduğu yerde noterlikçe çeviri yaptırılamazsa, o noterlik aracılığı ile başka yerdeki noterlikçe çeviri yaptırılabilir.
- Örnek çıkartma: Noterler tarafından yapılan işlemlerin örnekleri, ancak ilgililerine, kanuni mümessil veya vekillerine yahut da mirasçılarına verilir. Örnek alınacak işlem başka bir şehirde ise masrafı verilmek suretiyle o

Fesihname, ibraname, beyanname, şahadetname noter huzurunda düzenlenebilir.

yerdeki noter eliyle diğer bir şehirdeki noterlikten de getirtilebilir. Yukarıda sayılanlardan başkasına örnek verilebilmesi için noterliğin bağlı bulunduğu asliye hukuk hakiminden izin alınması gerekir. Üçüncü kişi konsolosluklarda düzenlenen evraka ait olması halinde izin, örneği talebeden şahsın Türkiye'deki son ikametgâhı mahkemesince, son ikametgahı tespit edilemeyen hallerde ise Ankara Asliye Hukuk Mahkemesince verilir.

**Noterin defter onaylamaya ilişkin yükümlülükleri nelerdir?**

SIRA SİZDE 2

- İmza sirküleri,
- Protesto işleri: Noterler, Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre kabul etmeme ve ödememe protestoları çekerler.
- İhbar-ihtarname Düzenleme: Noterler her türlü hukuki işlemlere ait ihtarname ve ihbarnameleri, düzenlemeye ve tebliğe tam yetkilidirler. İhtarname ve ihbarnameler ilgili tarafından yazılıp tebliğ için notere getirilebileceği gibi, notere de yazdırılabilir.

Protesto işlemleri noterlerin genel işlemlerindendir.

İhtar ve ihbarnamelerde a) İstemde bulunan ve diğer tarafın ad ve soyadları ile açık adresleri b) ihtar ve ihbar konusu c) İstemde bulunanın imzası d) tebliğ şerhi, noterin imzası, mührü ve tarih olmalıdır.

- Tescil: Kanunen tescili gereken işlemler; sicil defterine, sıra numarası altında, işlemin tarih ve numarası, ilgililerin ad ve soyadları ve işlemin niteliği yazılmak suretiyle tescil edilir.

## NOTERLERİN ÖZEL OLARAK YAPACAKLARI İŞLER

Noterlik Kanunu'nun 61 inci ve devamı maddelerinde özellik gösteren bazı noter işleri düzenlenmiştir. Bunlar sırasıyla şöyledir:

### Tespit İşleri

Noterlik Kanunu'nun 61 inci maddesine göre; "Noterler bir şeyin veya bir yerin hal ve şeklini, kıymetini, ilgili şahısların kimlik ve ifadelerini tespit ederler ve davet edildiklerinde piyango ve özel kuruluşların kur'a, seçim ve toplantılarında hazır bulunarak durumu belgelendirirler". Anılan tespit işlemlerinin, noterce, tutanak şeklinde gerçekleştirilmesi gerekir (N.K. m. 102).

Tespitte Noterlerin görev alanı; noterler ceza hukukuna ilişkin konular ile hukukla ilgili konulardan adliyeye intikal etmiş olanlar hakkında tespit işlemi yapamazlar. Buradan çıkarılacak sonuç ise noterlerin henüz adliyeye intikal etmemiş, dava konusu yapılmamış alanlarda tespit yapabileceği, tespit yetkilerinin sınırlandırılmış olmasıdır.

**Noterce yapılacak tespit işlemi nedir?**

SIRA SİZDE 3

### Emanet İşleri

Noterlik Kanunu'nun 62 inci maddesinin birinci fıkrası gereğince noterler, saklanmak veya bir şahsa verilmek üzere getirilen emanetleri aynı Kanunun ilgili hükümlerine göre muhafaza ederler.

Her türlü emanet Noterlik Kanunu'nun 101 inci maddesine göre tutulacak bir tutanak ile kabul edilir. Bu tutanakta ayrıca emanetin nitelikleri, biliniyorsa gerçek değeri, değeri tam olarak bilinmiyorsa tahmini değeri, ne kadar süre saklanacağı, kime ve ne zaman iade olunacağı ve iade şartları da gösterilir (NK.m.62,II).

Emanetin noter tarafından en uygun şekilde saklanması yasal zorunluluktur (NK.m.63,I). İlgili isterse, emanet bir muhafazaya konulup, kendisi ile noter tarafından mühürlenerek milli bir bankada, banka bulunmayan yerlerde demir kasa veya sağlam bir dolapta saklanır.

Emanetin para olması halinde, noter bu parayı en geçe ertesi gün bankadaki noterlik emanet cari hesabına hak sahibinin adı, soyadı ve adresini göstermek suretiyle yatırır.

### Resmi Vasiyetname Düzenleme

Resmi vasiyetname düzenleyen noter durumu nüfus dairesine bildirir.

Noterler açık veya kapalı olarak verilen vasiyetnameleri saklarlar ve buna dair tutanak düzenlerler. Bu suretle saklanan vasiyetnameler, yapanların ölümleri halinde bilgi verilmesi için, durumu bunların kayıtlı oldukları nüfus dairelerine yazı ile bildirilirler.

### Ölüme Bağlı Tasarruflarla İlgili İşler

Ölüme bağlı tasarruflarda, düzenlenen ölüme bağlı tasarrufları yapanların ölümleri halinde bilgi verilmesi için, durum bunların kayıtlı oldukları nüfus dairelerine yazı ile bildirilir.

### Tebligat İşleri

Noterlik Kanunu'nun 70 inci maddesinin ilk cümlesinde bu işlem "Tebliği istenen her nevi kâğıt Tebligat Kanunu hükümlerine göre muhatabına tebliğ olunur" şeklinde düzenlenmiştir.

### Danışmanlık Yapma

Noterlerin görevlerinden biri de hukuki anlaşmazlıkların doğumunu önlemektir.

1512 sayılı Noterlik Kanunu'nda, noterlerin danışmanlık işlevini açıkça öngören herhangi bir düzenleme mevcut değildir. Bu durum, hiçbir zaman, noterlerin danışmanlık işlevlerinin bulunmadığı anlamına gelmez.

Noterlik Kanunu'nun 1 inci maddesinde, noterlere, "hukuki anlaşmazlıkların doğumunu önleme" görevi yüklenmiştir. Yine Noterlik Kanunu'nun 72 nci maddesinin son fıkrası uyarsınca, notere, iş yaptıracak kimsenin, gerçek arzularını tümüyle öğrenme ve gerçekleştireceği işleme yansıtma ödevi yüklenmiştir. Öte yandan, Noterlik Kanunu Yönetmeliği'nin 91. maddesinin üçüncü fıkrasında ise, notere, hukuki işlerin belgelendirilmesi esnasında, ilgiliye iradesini ve kendi isteği ile eksiksiz bir biçimde beyan etmesine olanak veren bir ortamı yaratma ve yapılan işlemin niteliğine göre, gerekli soruları sorup işlemin sonucu hakkında ilgiliye açıklamalarda bulunma yükümü getirmiştir" (TANRIVER, Süha, Noterlik Hukukuna İlişkin İncelemeler(1993- 2011), Adalet Yayınevi, 2011, syf 72).

Kanun ve Yönetmeliğin düzenlemelerine bakıldığında noterlik faaliyetleri sırasında noterin, iş sahiplerine sağladığı katkı sadece klasik noterlik faaliyeti olmadığı ayrıca iş sahiplerine hukuken yol göstermekte olduğu ortaya çıkmaktadır.

## NOTERİN DÜZENLEME VEYA ONAYLAMA YOLUYLA SENET YAPMASI

### Düzenleme Yoluyla Senet

#### Düzenleme Yoluyla Senedin Yapılışı

Noterlik Kanunu'nun 84 üncü maddesine göre, düzenleme yoluyla senet bir tutanak şeklinde yapılır ve bu tutanak şu hususları kapsar:

- Noterin adı, soyadı ve noterliğin ismi,
- İşlemin yapıldığı yer ve tarih (rakam ve yazı ile),
- İlgilinin ve varsa tercüman, tanık ve bilirkişinin kimlik ve adresleri ile ayrıca ilgilinin vergi kimlik numarası,
- İlgilinin gerçek arzusu hakkındaki beyanı,
- İşleme katılanların imzaları ve noterin imzası ile noterlik mührü.

Söz konusu tutanakta bunların yanında, noterin ilgiliyi tanıyıp tanımadığı, tanımıyorsa ilgilinin kişiliği hakkında hangi yoldan kanaat sahibi olduğunu gösterir kayıtların, noterin böyle bir kanaate ulaşamaması ve buna rağmen işlemin yapılmasının istenmesi halinde keyfiyet ve kimliğin tespiti için getirilen ispat vasıtasının da bulunması gerekir (NK.m.85).

Düzenlenen tutanak, ilgilinin gerçek isteği hakkındaki beyanı yazıldıktan sonra, okuması için kendisine verilir. İlgili, tutanağı okur, içindekiler isteğine uygunsa, bu husus da yazıldıktan sonra tutanağın altını imzalar (NK.m.86).

Düzenleme biçiminde gerçekleştirilen noter senetlerinin aslı noterlik dairesinde saklanır ve örneği ilgilisine verilir (NK 84/2).

## Düzenleme Yoluyla Yapılan Senetlerin Hukukî Sonuçları

Medeni Kanunun 7 inci, Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu'nun 295 inci ve Noterlik Kanunu'nun 82 inci maddeleri gereğince, düzenleme şeklinde yapılan noter senetleri hem içerik hem de şekil olarak sahtelikleri sabit oluncaya kadar geçerlidirler.

Düzenleme şeklindeki noter senetleri içerik ve şekil yönünden sahteliği sabit oluncaya kadar geçerlidir.

İcra ve İflas Hukuku bakımından da bu senetler kayıtsız şartsız borç ikrarını içermeleri durumunda ilam niteliğini haiz belge olarak kabul edilir (İİK.m.38). Ancak "resen düzenleme biçimindeki noter senetlerinin ilam niteliğinde belge sayılabilmesi, kanun tarafından iki şartın birlikte gerçekleştirilmesine bağlı tutulmuştur. Bunlar: 1-) Re'sen düzenleme biçimindeki noter senedinin münhasıran bir para borcu ikrarını içermesi, 2-)Bu para borcu ikrarının kayıtsız ve şartsız yani tek taraflı olmasıdır." (TANRIVER syf 6).

İki tarafa borç yükleyen bir sözleşme noterlikçe re'sen düzenlenmiş olsa bile, İcra ve İflas Kanunu'nun 38. maddesi uyarınca ilam niteliğinde belge sayılamaz çünkü karşılıklı taahhütleri içeren sözleşmelerde, tarafların ifa etmekle yükümlü bulundukları edimler arasında sıkı bir bağlılık vardır. Bu edimlerden biri diğerinin karşılığını oluşturur (EREN, Fikret, Borçlar Hukuku Genel Hükümler, C. I. 4. B. syf. 273). Karşılıklı ifaları içeren sözleşmelerde taraflardan biri kendi yükümlülüğünü ifa etmedikçe ya da ifayı teklif etmedikçe karşı tarafın ediminin ifasını isteyemez. Bunun sonucu olarak da tek taraflı talep ile İcra Müdürlüğü işlem yapmayacağından hukuk yönünden bu tür sözleşmeler ilam niteliğinde değildir.

**Düzenleme yoluyla yapılan senetlerin icra ve iflas hukuku açısından sonuçları nelerdir?**

SIRA SİZDE 4

Eğer ilam niteliğinde olduğu iddia edilen bir belge ile takip yapılacak ise İcra Müdürü, dayanak belgenin Noterlik Kanunu'nda öngörülmüş şekilde yapılıp yapılmadığını kendiliğinden incelemek zorundadır. Noterlik Kanunu'na göre düzenlenmemiş senet, ilamlı senet gibi icraya konulur ise icra emrinin muhatabı icra hâkimliğine başvurarak şikâyet yolu ile yapılan takibi her zaman iptal ettirebilir.

Re'sen düzenleme yoluyla yapılan noter senetleri ilam niteliğinde olmaları nedeniyle Türkiye'nin istenilen yerinde takibe konu edilebilir (İİK m. 34). Hatta alacaklı takibe başladıktan sonra ikametgâhını değiştirir ise takibin yeni ikametgâhının bulunduğu yere havalesini isteyebilir.

## Onaylama Yoluyla Senet

### Onaylama Yoluyla Senedin Yapılışı

Noter işlemlerinde onaylama yolu, noterlik dışında düzenlenerek getirilen işlemlerde işlemin altındaki imzanın onaylanması anlamına gelir.

Noter işlemlerinde onaylama yolu, noterlik dışında düzenlenerek getirilen işlemlerde işlemin altındaki imzanın onaylanmasına ilişkindir. Burada, hukuki işlemlerin altındaki imzanın onaylanması, imzayı atan şahsa ait olduğunun bir şerhle belgelendirilmesi şeklinde yapılır (NK.m.90,I). Onaylanan imzanın noter huzurunda atılmış olması gerekmez. Dışarıda atılmış olmakla birlikte ilgili tarafından kendisine ait olduğu kabul edilen imzaların da onaylanması mümkündür (NK.m.91).

Onaylama şerhinde aşağıdaki hususların yer alması gereklidir. (NK.m.92):

- İşlemin yapıldığı yer (rakam ve yazı ile) tarihi,
- İlgilinin kimliği, adresi ve vergi kimlik numarası,
- Noter ilgiliyi tanımıyorsa, kimliği hakkında gösterilen ispat belgesi,
- İmza noter huzurunda atılmışsa bu husus, imza dışarıda atılıp huzurda ilgili imzanın kendisine ait olduğunu kabul etmişse bu yöndeki beyanı,
- İşleme katılanların imzaları, noterin imzası ve mührü.

Onaylama biçimindeki noter senetlerinin aslı ilgilisine verilir ve imzalı bir örneği noterde saklanır (N K 90/2)

### Onaylama Yoluyla Yapılan Senetlerin Hukukî Sonuçları

Onaylama yoluyla senetlerde imza ve tarih sahteliği sabit oluncaya kadar geçerlidir.

Yalnızca onaylanan imza ve tarihin sahteliği sabit oluncaya kadar geçerlidir. (NK.m.82, III; MK.m.7).

"Onaylama biçimindeki noter işlemlerindeki resmilik ise düzenleme biçimindeki noter işlemlerinden farklı olarak sadece ispat şartıdır. Çünkü bu işlemlerin noter tarafından re'sen düzenleme biçiminde yapılmasını zorunlu kılan herhangi bir hüküm mevcut değildir. O halde bu tür senetlerdeki resmi şekil sadece ispat şartıdır." (*DELİDUMAN; 2001*).

## NOTERİN İŞLEMLERİNE İLİŞKİN DİĞER BİLGİLER

### Noterin İmza Yetkisinin Devri

Noterin imza yetkisi verebileceği görevliler şunlardır (NK. m.36,I, NKY. m. 73,I):

1- Üç ayını tamamlamış stajyerler,
2- Süre aranmaksızın, aynı noterlik dairesinde çalışan başkâtip,
3- Üç ayını tamamlamış kâtiplerden biri veya birkaçı,

Tek kâtiple çalışan noterliklerde kâtibe imza yetkisi verilebilmesi için, üç ayını tamamlaması koşulu aranmaz (NKY. m. 73,II).

Noterin her hangi bir nedenle görevi başında bulunmadığı sırada evrak, öncelikle imzaya yetkili kimse tarafından noter adına imzalanır. Bu takdirde imza yerine yetkili şahsın adı ve sıfatı da yazılır (NKY. m. 75,II).

Noter, gerekli gördüğü takdirde imza yetkisini her zaman geri alabilir. Bu durumda keyfiyeti ilgiliye yazılı olarak tebliğ eder. Ayrıca, yetkinin geri alındığı Cumhuriyet Savcılığı aracılığıyla Adalet Bakanlığı'na, Valiliğe, Türkiye Noterler Birliği'ne ve Noter Odasına bildirilir. Noter gerekli görürse imza yetkisinin geri alındığını ve bunun tarihini, giderleri kendisine ait olmak üzere, bir gazete ile ilanı Noter Odasından isteyebilir (NKY. m. 75,III).

SIRA SİZDE 5

**Noter imza yetkisini kimlere devredebilir?**

## Başkaları Adına İşlem Yaptırılması

Kanun; vekil, veli, vasi, kayyım, mümessil ve mirasçı sıfatıyla veya dernek, şirket ve vakıf gibi tüzel kişiler adlarına noterlik işlemi yaptırmak isteyenlerin, sıfat ve yetkileri ile işlemi yapmaya izinli olduklarını bildirir bir belge göstermelerini emretmiştir (NK.m.79,I). Noterlik Kanunu Yönetmeliğinin 92 inci maddesine göre bu belgeler şunlardır:

- Vekil için, vekâletname düzenlemeye yetkili hâkim veya noterce onaylanmış vekâletname,
- Veli için, kendisi ve velayeti altında bulunan küçüğün nüfus hüviyet cüzdanları,
- Vasi ve kayyım için, mahkeme kararı ve nüfus hüviyet cüzdanları,
- Mirasçı için veraset belgesi ve nüfus hüviyet cüzdanı,
- Mümessiller için, temsil veya izin kâğıdı,
- Köy tüzel kişiliğini temsil yetkisini haiz muhtarlar için yetkili idare makamlarının usulüne göre verecekleri yetki belgeleri.

Veli, velayeti altındaki küçük için işlemi ancak kendisinin ve küçüğün nüfus cüzdanını ibraz ederek yaptırabilir.

Yukarıda sayılan belgeler usulüne uygun şekilde Noterliğe ibraz edilmedikçe noterlerin, başkaları adına işlem yapmak isteyenlerin taleplerini yerine getirmesi mümkün değildir.

## Fotoğraf Yapıştırılması

Noter tarafından yapılan işlemlerle ilgili belgelerden, Noterlik Kanunu Yönetmeliğinde belirtilenlerde ilgilinin fotoğrafının yapıştırılması zorunludur (NK.m.80,I). Buna göre (NKY.m.93,I);

- Niteliği bakımından tapuda işlem yaptırılmasını gerektiren sözleşmelere,
- Niteliği bakımından tapuda işlem yaptırılmasını gerektiren vekâletnamelerle, boşanma davaları için düzenlenecek vekâletnamelere,
- Vasiyetnamelere,
- Mülkiyeti muhafaza kaydıyla yapılan satım sözleşmelerine,
- Gayrimenkul satış vaadine,
- Evlat edinme sözleşmesine,
- Tanıma senedine,
- Miras taksim sözleşmesine ilişkin olarak düzenlenen belgelere (işlem kâğıtlarına) ilgilinin fotoğrafının yapıştırılması gerekir.

Miras taksimi sözleşmesine ilgililerin resminin yapıştırılması gerekir.

Noterin, işlemin ve ilgilinin durumuna göre gerekli gördüğü veya bizzat ilgilinin kendisinin istemde bulunduğu durumlarda da işlem kâğıtlarına fotoğraf yapıştırılır (NK.m.80,II; NKY.m.93,II).

## Noter İşlemlerinde Çıkıntı, Değiştirme, Fesih, İptal ve Düzeltme

Bir noter işleminde yapılan çıkıntılar ilgilinin imzasını ve noterin onayını taşımadıkça geçersizdir. İlgilinin imzasını ve noterin onayını taşıyan çıkıntıların da el yazısı ile yazılmamaları gerekir. (NK.m.81,I). Bu hükme göre, çıkıntıların geçerli olabilmesi için, ilgilinin imzası ve noterin onayından başka çıkıntının el yazısı ile değil daktilo ile yapılması gerekir.

Bir noter işleminde yapılan çıkıntılar ilgilinin imzasını ve noterin onayını taşımadıkça geçersizdir.

Tamamlanmasından sonra bir noterlik işleminin değiştirilmesi veya fesih ve iptali veyahut önceki işlemin nitelik ve değeri değişmemek şartıyla düzeltilmesi, önceki işlemin yapıldığı şekilde yeni bir işlemle yapılır. Yani önceki işlem düzenleme şeklinde yapılmışsa onu değiştirmek, fesih veya iptal etmek için yine dü-

zenleme şeklinde bir işlem yapmak, önceki işlem onaylama şeklinde yapılmış bir işlemse onu değiştirmek, fesih veya iptal etmek için yine onaylama biçiminde bir işlem yapmak gerekir. Yeni işlemin tarih ve numarası, noterlik dairesinde bulunan önceki işleme ait kâğıda yazılır. Eğer yeni işlem başka bir noterlikte yapılırsa, bu noterlik, yerini işleme ait kâğıdın bir nüshasını, gerekli açıklama yapılarak ilk işleme ait kâğıda bağlanması için o işlemi yapan notere gönderir (NK.m.81,II-III)

### Noter İşleminin Yapılacağı Yer

Noter işleminin kural olarak noterlik dairesinde yapılması gerekir. Bununla birlikte, işlemin noterlik dairesinde yapılması gecikmeye sebep olacak veya başka bir zorluk arz edecekse, sebebi iş kağıtlarında gösterilmek suretiyle işlemin daire dışında da yapılması mümkündür (N.K.m. 83,I)

## NOTER İŞLEMLERİNİN HÜKÜMLERİ VE HUKUKİ SONUÇLARI

Daha önceki konularda açıklandığı üzere Noterlik Kanunu hükümlerine göre yapılan bütün işlemler, hangi şekilde yapılmış olduklarına bakılmaksızın resmi sayılırlar (NK.m.82,I). Noterler tarafından düzenleme yoluyla senet şeklinde yapılmış olan hukuki işlemler, sahteliği sabit oluncaya kadar geçerlidirler (NK.m.82,II). Buna karşılık, onaylama yoluyla senet şeklindeki noter işlemlerindeki imza onaylaması, onaylanan imzanın ilgiliye ait olduğunu belgelendirme niteliğinde olup, hukuki işlemin içindekileri kapsamaz. Bu nedenle söz konusu işlemlerde imza ve tarih, sahteliği sabit oluncaya kadar geçerlidir (NK.m.82,III). Bunların dışında kalan diğer şekillerde yapılmış olan noterlik işlemleri ise, aksi sabit oluncaya kadar geçerlidir (NK.m.82,IV).

Yabancı bir devlet makamlarınca, hazırlanan/düzenlenen resmi belgelerin, Türkiye'de bu vasfı taşıması, belgenin verildiği devletin yetkili makamı veya Türk Konsolosluk makamı tarafından onaylanmasına bağlıdır (HMK 224). O ülkenin noteri tarafından re'sen düzenlenmiş olan bir noter senedi, düzenlendiği ülkenin yetkili makamı tarafından usulüne uygun bir biçimde gerçekleştirildiğinin oradaki Türk Konsolosu tarafından onaylanmış olması kaydıyla, Türkiye de resmi senet niteliği kazanır ve böylece bir yabancı noter senedi kayıtsız ve şartsız bir para borcu ikrarını içermekteyse, Türkiye'de doğrudan doğruya yani ayrıca bir tenfiz kararı alınmasına gerek olmadan icraya konulabilir (TANRIVER; 2011).

SIRA SİZDE 6

**Yabancı bir ülke noteri tarafından resen düzenlenmiş senetlerin ülkemizdeki geçerliliği nasıldır?**

## Özet

AMAÇ 1 *Noterlerin genel olarak yapacağı işlemleri açıklamak,*

Noterlik Kanunu'nun 60 ıncı maddesine göre noterlerin genel olarak yapacakları işler şunlardır:

- Yapılması kanunla başka bir makam, merci veya şahsa verilmemiş olan her nevi hukuki işlemleri düzenlemek,
- Kanunlarda resmi olarak yapılmaları emredilen ve mercileri belirtilmemiş olan bütün hukuki muameleleri bu kanun hükümlerine göre yapmak,
- Gayrimenkul satış vadi sözleşmesi yapmak,
- Bu kanuna uygun olarak dışarıda yazılıp getirilen kâğıtların üzerindeki imza, mühür veya herhangi bir işareti veya tarihi onaylamak,
- Bu kanun hükümlerine göre yapılan işlemlerin dairede kalan asıl veya örneklerinden veya getirilen kâğıtlardan örnek çıkarıp vermek,
- Belgeleri bir dilden diğer dile veya bir yazıdan başka bir yazıya çevirmek,
- Protesto, ihbarname ve ihtarname göndermek,
- Kanunen tescili gereken işlemleri tescil etmek,
- Bu ve diğer kanunlara verilmiş sair işleri yapmak.

AMAÇ 2 *Noterlerin özel olarak yapabileceği işlemleri sıralamak,*

Noterlik Kanunu'na göre (m.61) noterlerin özel olarak yapacağı işler şunlardır:

- Tespit İşleri,
- Emanet İşleri,
- Resmi Vasiyetname Düzenlemek,
- Ölüme Bağlı Tasarruflarla İlgili İşler,
- Tebligat İşleri

AMAÇ 3 *Noterin düzenleme veya onaylama yoluyla senet yapma yetkisini açıklamak,*

Noterlik Kanunu'nun 84 üncü maddesine göre, düzenleme yoluyla senet bir tutanak şeklinde yapılır ve bu tutanak kanundaki hususları kapsar. Söz konusu tutanakta ayrıca, noterin ilgiliyi tanıyıp tanımadığı, tanımıyorsa ilgilinin kişiliği hakkında hangi yoldan kanaat sahibi olduğunu gösterir kayıtların, noterin böyle bir kanaate ulaşamaması ve buna rağmen işlemin yapılmasının istenmesi halinde keyfiyet ve kimliğin tespiti için getirilen ispat vasıtasının da bulunması gerekir (NK.m.85).

Düzenlenen tutanak, ilgilinin gerçek isteği hakkındaki beyanı yazıldıktan sonra, okuması için kendisine verilir. İlgili, tutanağı okur, içindekiler isteğine uygunsa, bu husus da yazıldıktan sonra tutanağın altını imzalar (NK.m.86).

Noter işlemlerinde onaylama yolu, noterlik dışında düzenlenerek getirilen işlemlerde işlemin altındaki imzanın onaylanmasına ilişkindir. Burada, hukuki işlemlerin altındaki imzanın onaylanması, imzayı atan şahsa ait olduğunun bir şerhle belgelendirilmesi şeklinde yapılır (NK.m.90,I). Onaylanan imzanın noter huzurunda atılmış olması gerekmez. Dışarıda atılmış olmakla birlikte ilgili tarafından kendisine ait olduğu kabul edilen imzaların da onaylanması mümkündür (NK.m.91).

Bu tür senetlerde yalnızca onaylanan imza ve tarihin sahteliği sabit oluncaya kadar geçerlidir (NK.m.82, III; MK.m.7).

AMAÇ 4 *Noter işlemlerinin hükümleri ve hukuki sonuçlarını açıklamak.*

Noterlik Kanunu hükümlerine göre yapılan bütün işlemler, hangi şekilde yapılmış olduklarına bakılmaksızın resmi sayılırlar (NK.m.82,I). Noterler tarafından düzenleme yoluyla senet şeklinde yapılmış olan hukuki işlemler, sahteliği sabit oluncaya kadar geçerlidirler (NK.m.82,II). Buna karşılık, onaylama yoluyla senet şeklindeki noter işlemlerindeki imza onaylaması, onaylanan imzanın ilgiliye ait olduğunu belgelendirme niteliğinde olup, hukuki işlemin içindekileri kapsamaz. Bu nedenle söz konusu işlemlerde imza ve tarih, sahteliği sabit oluncaya kadar geçerlidir (NK.m.82,III). Bunların dışında kalan diğer şekillerde yapılmış olan noterlik işlemleri ise, aksi sabit oluncaya kadar geçerlidir (NK.m.82,IV).

## Kendimizi Sınayalım

**1.** Yapılması kanunla başka bir makam, merci veya şahsa verilmemiş olan her nevi hukuki işlemleri düzenlemek kimin yetkisindedir?

a. Hâkimin
b. Savcının
c. Adalet Bakanının
d. Başkâtibin
e. Noterin

**2.** Aşağıdakilerden hangisi noterlerin yapacağı işlerdendir?

a. Nikâh kıymak
b. Ceza davalarında tespit yapmak
c. Şirketleri ticaret siciline kaydetmek
d. İrtifak hakkı vaadi ve ortak mülkün idaresi sözleşmesi yapmak,
e. Medeni Kanun'daki sükna hakkını tapu siciline kaydetmek,

**3.** Türk Ticaret Kanununa göre Ticari defterleri tasdike aşağıdakilerden hangisi yetkilidir?

a. Ticaret Sicil Müdürlüğü,
b. Türkiye Noterler Birliği,
c. Noter Dairesi,
d. Türkiye Barolar Birliği,
e. Dekanlık,

**4.** Aşağıdakilerden hangisi noterlerin yapacağı işlerden **değildir?**

a. Taahhütname,
b. Kefaletname,
c. Yargılaması süren hukuk davasında tespit,
d. Vasiyetname,
e. Vakıf senedi,

**5.** Başkası adına işlem yapan vekilin noterde işlem yapabilmesi için öncelikle ne gerekir?

a. Aile vakfı senedi,
b. Yetkili hâkim veya noterce onaylanmış vekâletname,
c. Muvafakat name,
d. Tapu senedi,
e. Sulh name,

**6.** Aşağıdakilerden hangisi noterlerin yapacağı işlerden **değildir?**

a. Borç senedi,
b. Rehin senedi,
c. Fesih name,
d. İbraname,
e. Fetihname,

**7.** Aşağıdakilerden hangisi noterlerin yapacağı işlerden **değildir?**

a. Acizname
b. Şahadetname,
c. Beyanname,
d. Piyango-kur'a ve toplantı tutanağı,
e. Vekâletname,

**8.** Aşağıdakilerden hangisi noterlerin yapacağı işlerden **değildir?**

a. Çeviri işlemleri,
b. Hüviyet cüzdanı verme,
c. İmza sirküleri,
d. Defter onaylaması,
e. Örnek çıkartma,

**9.** Aşağıdakilerden hangisi noterlere verilmiş noterlik dışı adli görevdir?

a. İmza sirküleri düzenleme
b. Protesto işleri,
c. İhbarname düzenleme
d. Bilirkişilik yapmak
e. İhtarname düzenleme,

**10.** Düzenleme yoluyla yapılan senetlerde aşağıdakilerden hangisinin bulunması şart **değildir?**

a. Noterin adı, soyadı ve noterliğin ismi,
b. İşlemin yapıldığı yer ve tarih (rakam ve yazı ile),
c. İlgilinin gerçek arzusu hakkındaki beyanı,
d. İşleme katılanların imzaları ve noterin imzası ile noterlik mührü.
e. İlgilinin fotoğrafı

## Okuma Parçası

**AMERİKA'DA NOTERLİK**

Noterlik, Amerika Birleşik Devletlerinin eyaletleri dikkate alınarak her bir eyalette kendi yapılarına göre oluşturulmuştur. Önemine binaen biz bunlardan Kaliforniya Eyaletindeki noter yapılanması hakkında bilgi vermek istiyoruz.

Kaliforniya Eyaletinde noter hukuki, mali kurumlar ve gayrimenkul işlerinde önemli hizmetler üstlenen kamu görevlileridir. Kaliforniya'da gerekli koşulları yerine getirmek görevlerini yürüten 146.000'in üzerinde noter vardır. 8214.1, 8214.5, 8219.5 ve 8223 sayılı yasalarda yer alan noterliğe ilişkin yeni düzenlemeler 1 Ocak 1999 tarihinden itibaren yürürlüğü girmiştir. Noterler için hukuksal değişiklikleri izlemek, görevlerini huzurla yürütmek açısından çok önemlidir.

Noter olmak için sırasıyla şu koşullar yerine getirilmelidir. Kaliforniya eyaletinde mukim olmak, en az 18 yaşında olmak, Eyalet Bakanlığınca düzenlenen yazılı sınavda başarılı olmak, İngilizce okuyup yazar olmak, ağır suçlar veya yüz kızartıcı suçlardan hüküm giymiş ya da noterlik göreviyle bağdaşmayacak yapıda olmamaktır.

Bu koşulları taşıyan kişilerin bir başvuru formuyla, parmak izi kartını doldurarak bunları sınav yerine teslim etmeleri gerekir. Parmak izi kartı kişinin adli sicilinin araştırılması için Adalet Bakanlığına gönderilirken, başvuru formu da Eyalet Başkanlığı yetkililerince incelemeye alınır. Başvurularından itibaren altı ay geçtikten sonra ataması yapılabilen noterlerin parmak izi araştırması tekrarlanır.

Başvuru işlemlerini tamamlayan kişiler 30 gün içinde yemin ederler ve 15.000 dolarlık bir teminat senedi vilayet maliye bürosuna teslim ederler. 30 günlük süne içinde bunların yapılmasıyla başvuru sahibi noterlik hizmetine başlayabilir. Noter başvurusunda bulunan kişi görev yapmak istediği yeri Eyalet Bakanlığına bildirir.

Kaliforniya kanunları kamu yararına noterlerin kefalet vermesini gerektirir. Bu kefaletin noter için bir sigorta işlemi olmadığını belirlemek önemlidir. Kefalet yalnızca noterlere karşı ileri sürülebilecek tazminat taleplerini karşılamaya yönelik sınırlı bir mali fondur. Noterler ihmal ya da kusurları sonucu sonucu verdikleri zararların tamamından ve bunların karşılanmasını sağlayan kefalet kurumuna, ödenen tazminatın tümüyle kişisel olarak sorumludurlar.

Bir noter Kaliforniya Eyaletinin tamamında noterlik hizmeti verebilir. Noter yemin ve teminatının geçerli olduğu her yerde görev yapar. Noterler bunun yanında düzenledikleri tüm belgelere "Kaliforniya Eyaleti-Los Angeles Şehri" gibi bir başlık da koyarlar. Başlıktaki şehir, noterin noterlikten önceki ikametgahıdır.

Makul bir talebi olan ve gerekli ücreti ödemeye hazır herkese noterlik hizmeti vermek bir noterin görevidir. Bu tür bir hizmeti yerine getirmeyen ya da reddeden noter bu tasarrufundan kaynaklanacak her türlü zarardan sorumludur. Bunun istisnası, bir Kaliforniya noterinin normal mesai saatleri içinde yetişmeyecek işlerle ilgili olarak iş sahibine hizmet veremeyeceğini bildirmesi durumudur. Bu istisna eyalet, vilayet, şehir askeri ve okul bölgelerinde yerel kamu görevlisi olarak çalışan noterlere uygulanmaz.

Kaliforniya noterleri noterlik hizmeti vermeyi reddedemezler, hukuka aykırı işleri de yapamazlar. Yapamayacakları diğer işler kanunların uygulanması şeklinde, her türlü hukuki belgeyi düzenlemek, onaylamak ve her türlü hukuki belge veya sorun hakkında tavsiyede bulunmak gibi işlerdir. Noterler bu tür talepleri reddederek talepte bulunan bir avukatı göndermelidir.

**Kaynak:** http://www.noternet.org/tarihce/amerika-birlesik-devletleri-hukukunda-noterlik/#ixzz1PFZ0B9IX (14.06.2011 tarihinde indirilmiştir.)

## Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı

| | |
|---|---|
| 1. e | Yanıtınız yanlış ise "Noterlerin Genel Olarak Yapacakları İşler" konusunu yeniden gözden geçiriniz. |
| 2. d | Yanıtınız yanlış ise "Noterlerin Genel Olarak Yapacakları İşler" konusunu yeniden gözden geçiriniz. |
| 3. c | Yanıtınız yanlış ise "Noterlerin Genel Olarak Yapacakları İşler" konusunu yeniden gözden geçiriniz. |
| 4. c | Yanıtınız yanlış ise "Noterlerin Genel Olarak Yapacakları İşler" konusunu yeniden gözden geçiriniz. |
| 5. b | Yanıtınız yanlış ise "Noterlerin Genel Olarak Yapacakları İşler" konusunu yeniden gözden geçiriniz. |
| 6. e | Yanıtınız yanlış ise "Noterlerin Özel Olarak Yapacakları İşler" konusunu yeniden gözden geçiriniz. |
| 7. a | Yanıtınız yanlış ise "Noterlerin Özel Olarak Yapacakları İşler" konusunu yeniden gözden geçiriniz. |
| 8. b | Yanıtınız yanlış ise "Noterlerin Özel Olarak Yapacakları İşler" konusunu yeniden gözden geçiriniz. |
| 9. d | Yanıtınız yanlış ise "Noterin Düzenleme veya Onaylama Yoluyla Senet Yapması" onusunu yeniden gözden geçiriniz. |
| 10. e | Yanıtınız yanlış ise "Noterin Düzenleme veya Onaylama Yoluyla Senet Yapması" onusunu yeniden gözden geçiriniz. |

## Sıra Sizde Yanıt Anahtarı

**Sıra Sizde 1**

Noterlik Kanunu, Noterlik Kanunu Yönetmeliğinin 7 inci maddesinde Kanuna göre daha somut düzenlemelere yer vermek amacıyla hareket ederek ayrıntıya inmiş ve şüpheli bir durumu ortadan kaldırmaya çalışmıştır.

**Sıra Sizde 2**

Noterler, Türk Ticaret Kanunu ve diğer kanunlar hükümlerine göre tutulması gereken defterleri bu kanunlar uyarınca onaylarlar. Defter onaylamalarında noter onayladığı defterin nevini, ait olduğu yılı, sayfa sayısını, sözü geçen kanunların emrettiği şekilde ilgili mercilere taahhütlü mektupla bildirir. Özel kanunda hüküm bulunmayan hallerde defter onaylaması, defterin baş ve son sayfasına kaç sayfadan ibaret olduğu yazılmak ve her sayfası numaralanıp mühürlenmek suretiyle yapılır.

**Sıra Sizde 3**

Noterin, bir şeyin veya bir yerin hal ve şeklini, kıymetini, ilgili şahısların kimlik ve ifadelerini tespit ederler ve davet edildiklerinde piyango ve özel kuruluşların kur'a, seçim ve toplantılarında hazır bulunarak durumu belgelendirmesine tespit işlemi denir.

**Sıra Sizde 4**

Düzenleme yoluyla yapılan senetler İcra ve İflas Hukuku bakımından kayıtsız şartsız borç ikrarını içermeleri durumunda ilam niteliğini haiz belge olarak kabul edilir (İİK.m.38). Ancak "resen düzenleme biçimindeki noter senetlerinin ilam niteliğinde belge sayılabilmesi, kanun tarafından iki şartın birlikte gerçekleştirilmesine bağlı tutulmuştur. Bunlar: 1-) Resen düzenleme biçimindeki noter senedinin münhasıran bir para borcu ikrarını içermesi, 2-)Bu para borcu ikrarının kayıtsız ve şartsız yani tek taraflı olmasıdır.

**Sıra Sizde 5**

Noterin imza yetkisi verebileceği görevliler şunlardır (NK. m.36,I, NKY. m. 73,I):

- Üç ayını tamamlamış stajyerler,
- Süre aranmaksızın, aynı noterlik dairesinde çalışan başkâtip,
- Üç ayını tamamlamış kâtiplerden biri veya birkaçı,

Tek kâtiple çalışan noterliklerde kâtibe imza yetkisi verilebilmesi için, üç ayını tamamlaması koşulu aranmaz

**Sıra Sizde 6**

Yabancı bir ülkede, o ülkenin noteri tarafından re'sen düzenlenmiş olan bir noter senedi, düzenlendiği ülkenin yetkili makamı tarafından usulüne uygun bir biçimde gerçekleştirildiğinin oradaki Türk Konsolosu tarafından onaylanmış olması kaydıyla, Türkiye de resmi senet niteliği kazanır (HMK m. 386/3). Böylece bir yabancı noter senedi kayıtsız ve şartsız bir para borcu ikrarını içermekteyse, Türkiye'de doğrudan doğruya yani ayrıca bir tenfiz kararı alınmasına gerek olmadan icraya konulabilir.

## Yararlanılan Kaynaklar

DELİDUMAN, Seyithan, Noter İşlemlerinde Sahtelik. Türkiye Noterler Birliği Hukuk Dergisi, Mayıs 2001, sayı 110.

EREN, Fikret, Borçlar Hukuku Genel Hükümler, C. I. 4. B. Ankara, 2001.

GÖREN Ömer (2010), Karşılaştırmalı Avukatlık - Noterlik Hukuku. Adalet Yayınevi.

PEKCANITEZ, Hakan (2000), Medeni Usul Hukuku, B. 1, Ankara.

ŞİŞMAN, Güneş (2001), Noter ve Noterlik Nedir. Türkiye Noterler Birliği Hukuk Dergisi, S. 110.

TANRIVER, Süha, Noterlik Hukukuna İlişkin İncelemeler(1993- 2011), Adalet Yayınevi, 2011.

TOYGAR, Kemal (1974), Serbest Meslek mi, Kamu Hizmeti mi? TNBHD., S. 3.

ULUKAPI Ömer, ATALI Murat (2001), Noterlik Hukuku.

YILMAZ, Ejder (1996), Hukuk Sözlüğü, B. 5, Ankara.

YILMAZ, Ejder (1997), Noterlik İşlemlerinin Hukuk Davalarındaki ve İcra-İflâs Takiplerindeki Önemi, Noterlik Hukuku Sempozyumu, Ankara.

## İnternet Kaynakları

http://www.adalet.gov.tr
http://www.turkiye.gov.tr
http://www.tnb.org.tr

# 9

## Amaçlarımız

Bu üniteyi tamamladıktan sonra;

- Noterlerin haklarını açıklayabilecek,
- Noterlerin genel nitelikli yükümlülüklerinin neler olduğunu sıralayabilecek,
- Noter işlemlerinden yasaklılığın kapsamını açıklayabileceksiniz.

## Anahtar Kavramlar

- Noterin hakları
- Ücret hakkı
- Noterin sır saklaması
- Hastalıkta istirahat hakkı
- İzin hakkı
- Noter işlemlerinden yasaklılık

## İçindekiler

Avukatlık ve Noterlik Hukuku → Noterlerin Hak ve Yükümlülükleri

- NOTERLERİN HAKLARI
- NOTERLERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ
- NOTER İŞLEMLERİNDEN YASAKLILIK

# Noterlerin Hak ve Yükümlülükleri

## NOTERLERİN HAKLARI

Hukukta en temel, belki de en önemli kavram, "hak" kavramıdır. Hak, 'Hukuken korunan menfaat, kişilere tanınan yetki, davranış özgürlüğü' şeklinde tanımlanabilir. Haklar kamu hakları ve özel haklar olarak ikiye ayrılabilir.

Kamu hakları, kamu hukukundan doğan, genellikle kişisel, sosyal ve siyasal haklar olmak üzere üç sınıfta tasnif edilen haklardır. Özel haklar ise özel hukuktan doğan haklardır. Özel haklar da kendi içinde, niteliklerine, konularına, devredilip devredilemediklerine, kullanılmalarına ve amaçlarına ve bağımsız olup olmamalarına göre çeşitli sınıflandırılırlar.

### Ücret Hakkı

Her ne kadar noterlik kamusal bir faaliyet olsa da, noterler Noterlik Kanunu ve Ücret Tarifesindeki esaslara göre, hizmet alan kişilerden ücret almaktadırlar.

Noterler, Noterlik Kanunu ve Ücret Tarifesindeki esaslara göre ücret talep etme hakkına sahiptirler.

Noterliğin ücret tarifelerinin kanunla belirlenmiş olması, noterin alacağı ücreti kendi iradesiyle belirleyememesi noterliğin kamu hizmeti niteliğinin sonuçlarındandır. Noterin iş sahibinden ücret alması noterin iş sahibine bağımlı olmasını gerektirmez. Noter hukuka aykırı olduğuna kanaat getirdiği hiçbir işi yapamaz.

Noter ücretleri Noterlik Kanunu ve Ücret Tarifesindeki esaslara göre belirlenir.

### Noterlerin Gelirleri

Noterlerin haklarından olan mesleki gelirlerini üç ana başlık altında toplamak mümkündür.

#### *Ücret Gelirleri*

Noterlik Kanunu'nun 112 nci maddesinin birinci fıkrası gereğince, noterlerin yaptıkları işlemlere ait harç üzerinden hesaplanacak ücretleri ile vasiyetname ve vakıf senedi düzenlenmesinden alınacak ücretler, yazı, bir dilden diğer dile veya bir yazıdan diğer yazıya çevirme, karşılaştırma, tescil, emanetlerin saklanması ve kanunların harç, vergi ve resimlerden bağışık olduğu yazılı işlemler ile defter onaylanmasından ve kanunun ücret almayı öngördüğü sair işlemlerden alacakları ücretler ve noterlerle imzaya yetkili vekillerinin yol ödeneği miktarı, Türkiye Noterler Birliği'nin mütalaası alındıktan sonra Adalet Bakanlığı tarafından düzenlenecek bir tarife ile tespit olunur.

Noterlik Ücret Tarifesi Türkiye Noterler Birliği'nin mütalaası üzerine Adalet Bakanlığı'nca belirlenir.

**Noter Ücreti:** Noterlerin yaptıkları işlemlere ait harç üzerinden hesaplanacak ücretleridir. Ücretlerin alınmasında sayfa hesabı Harçlar Kanunu'ndaki esaslara göre yapılır (N.K: m. 113).

**Düzenleme Ücreti:** Niteliği bakımından tapuda işlem yapılmasını gerektiren sözleşme ve vekâletnamelerle, vasiyetname, mülkiyeti muhafaza kaydı ile satış, gayrimenkul satış va'di, vakıf senedi, evlenme mukavelesi, evlât edinme ve tanıma, mirasın taksimi sözleşmesi ve diğer kanunlarda öngörülen sair işlemler bu fasıl hükümlerine göre düzenlenir. Başta vasiyetname ve vakıf senedi düzenlenmesinden alınacak ücretlere düzenleme ücreti adı verilir (Tarife m.1-12).

Noterlik uygulamalarında düzenleme şeklinde yapılan evraklarda ücretlendirme Harçlar Kanunu 135. maddesine göre, her satır 50 harf olmak üzere, 20 satırlık yazı bir sayfa olarak kabul edilecektir. Ancak uygulamada bu konuda çok sık sorun yaşanmakta özelikle bilgisayarla yapılan işlemlerde bilgisayarlar harfleri değil karakterleri esas almaktadır. Bu durumda kanun hilafına olmasına rağmen harf boşlukları yada noktalama işaretleri için hesap yapılmakta olup gereksiz sayfa sayısı ve bunun sonucu olarak da iş sahiplerin ödeyecekleri bedel artmaktadır. (Kaynakça olarak: Mümtaz ŞAHİN Türkiye Noterler Birliği Hukuk Dergisi, sayı 117, Şubat 2003)

**Yazı Ücreti:** Noterlikte yazılan işlemlerin asıl veya suret her bir sayfası için alınacak ücrete yazı ücreti adı verilir (Tarife m1-12).

**Bildirim Yazı Ücreti:** Kanunun bildirmekle yükümlü kıldığı işlemlerin ilgili mercilere bildirimi için noterlerin, yazacakları her tezkere için alınacak ücrettir (Tarife m.1-12). Bildirim ücretine örnek olarak Noterlik Kanunu 68. maddesine göre onaylanacak defterlerin nevini, ait olduğu yılı, sayfa sayısını, sözü geçen kanunların emrettiği şekilde mercilerine tek tek veya liste halinde taahhütlü şekilde bildirmek gösterilebilir. Bildirim yazı ücretine bir diğer örnek noterlerin kendilerine teslim edilen vasiyetnameleri ve ölüme bağlı tasarrufları, yapanın ölümünden sonra durumu yapanların kayıtlı oldukları nüfus dairelerine yazı bildirmek için alınan ücret örnek gösterilebilir.

Bir dilden diğer bir dile veya bir yazıdan başka bir yazıya çeviriler karşılığında alınan ücrete Çevirme Ücreti denir.

**Çevirme Ücreti:** Bir dilden diğer bir dile veya bir yazıdan başka bir yazıya çeviriler karşılığında sayfa durumuna göre alınan ücrettir (Tarife m.1-12).

**Karşılaştırma Ücreti:** Noterlik dışında yazılarak onay için getirilen işlemlerde, ibraz olunan evrakın birbirine uygunluğunun karşılaştırılması sebebiyle sayfa sayısına göre alınan ücrettir (Tarife m.1-12).

SIRA SİZDE 1

**Noterin bildirim yazı ücreti ne anlama gelir?**

**Tescil Ücreti:** Kanunların tescilini öngördüğü işlemlerin noter tescil defterine işlenmesi nedeniyle alınan ücrettir (Tarife m.1-12).

Noterlere saklamak üzere teslim edilen eşya, belge veya değerli kağıtların saklanması sebebiyle alınan ücrete Emanetlerin Saklanması Ücreti denir.

**Emanetlerin Saklanması Ücreti:** Noterlere saklamak üzere teslim edilen eşya veya, belge veya değerli kağıtların saklanması sebebiyle yıl üzerinden alınan ücrettir (Tarife m.1-12). Emanetlerin saklanması için belirlenen ücrette saklanma süresi, saklanan şeyin niteliği ve değeri, saklama için özel bir donanım gerekmesi etkilidir.

**Defter Onaylama Ücreti:** Noterler Türk Ticaret Kanunu ve diğer kanunlar hükümlerine göre tutulması göre tutulması gereken defterleri bu kanunlar uyarınca onaylarlar (N.K. m. 68). Kanunen onaylanması gereken defter, fatura ve benzeri belgelerin onaylanması (tasdiki) sebebiyle alınan ücrete defter onaylama ücreti denir. (Tarife m.1-12)

**Yol Ödeneği:** Noterlerle imzaya yetkili vekillerinin noterlik dairesi dışında yaptıkları işler nedeniyle yapılacak işlemin bedeli yanı sıra ek olarak gidilen yol ve sair masraflar için aldıkları ücrettir (Tarife m. 1-12).

**Memur Vasıtası ile Tebliğ Ücreti:** İlgilinin istemi üzerine ve kanunun öngördüğü durumlarda, mahallinde memur vasıtası ile yapılacak tebliğlerde alınacak ücrettir (Tarife m.1-12).

Kanunun ücret almayı öngördüğü sair işlerden alınacak ücrete Sair Ücret denir.

**Sair Ücret:** Kanunun ücret almayı öngördüğü sair işlerden alınacak ücrettir (Tarife m. 1-12)

Noterlik Kanunu'nun 116 ıncı maddesi gereğince, aksine bir kanun hükmü veya aralarında yapılmış bir sözleşme bulunmadıkça, yapılan işlemin gideri ilgililer arasında eşit olarak paylaştırılır.

Noterler tarafından fazla ücret alındığı veya sarfına gerek kalmayan tebligat ücreti bulunduğu harçlara ait zamanaşımı süresi içinde anlaşılırsa, beher şahıstan fazla alınan kırk gösterge rakamının ücretin alındığı yılın Bütçe Kanununda gösterilen memur maaş katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak meblağı aşan ücretler Adalet Bakanlığı tarafından ilgilisine iade ettirilir ve Bakanlık, ödeme için notere yapılacak tebligattan Birliğe bilgi verir.

Masrafı noter tarafından verilmek suretiyle yapılan tebligata rağmen ilgilisine bir ay içinde parasını almaz veya fazla alınmış olan ücretten beher şahsa düşen kısmı yukarıda gösterilen miktar kadar veya daha az olursa, Türkiye Noterler Birliği'ne gönderilir. Para gönderilmediği takdirde Birlik bu husustaki kararını İcra ve İflas Kanunu'nun ilamların icrası hakkındaki hükümleri uyarınca yerine getirtir (N.K. m. 117).

### *Noter Hissesi Geliri*

Noterlik Kanunu'nun 118 inci maddesinin ikinci fıkrası gereğince, noterler, noterlikte yapılan işlemler ve düzenlenen kâğıtlar dolaysıyla tahsil ettikleri vergi, resim ve harç tutarları üzerinden yüzde üç oranında noter hissesi alırlar.

### *Ortak Cari Hesap Geliri*

Bir yargı çevresindeki harç ve damga vergilerinden ortak cari hesapta toplanan paralar noterlere dağıtılır.

Yargı çevresi içinde birden çok noterlik bulunması veya bir ilin belediye sınırları içinde her yıl, harç veya damga vergisine tabi değeri, belli meblağdan fazla olan noterlik işlemlerinin yapılmasından elde edilen her çeşit ücret ve noter hissesi (N.K. m. 118,II) tutarının yüzde onbeşini aşmamak üzere Noter Odası Yönetim Kurulunca tespit edilecek oran alıkonulduktan sonra, kalanı, işlemi yapan noterlikçe, milli bir bankada açtırılan "noterlik ortak cari hesabı"na yatırılır (NK.m.109,ı,c.1). Bu hesapta toplanan paralar, her üç ayda bir o yerdeki ilgili noterlere veya varsa Noterlik Kanunu'na göre görevlendirilmiş noter vekillerine eşit miktarda ödenir. (NK.m. 111,I,c.1).

Noterler Büyükşehir sınırları içerisinde ise ve mülki sınırlar içinde hem birinci sınıf noterlikler hemde başka sınıf noterlikler var ise birinci sınıf noterlikler için oluşturulan ortak hesap bu sınıfa mensup noterlikler arasında; diğer sınıf noterlikler için kuruldukları ilçenin mülki sınırları içinde ki noterlerle ortak hesap birikintileri eşit miktarda paylaştırılır.

**Noterlerin ortak cari hesabı hangi amaca hizmet eder?**

SIRA SİZDE 2

## Noterlerin Giderleri

Noterlik Kanunu'nun 40 ıncı maddesinin ikinci fıkrasında "Noterlik dairesinin her türlü gideri notere aittir" şeklinde açıkça hükme bağlanmıştır. Noterlik Kanu-

Noterliğin serbest meslek olması sebebiyle, noterlik giderlerinin tamamı noterce karşılanır.

nu Yönetmeliğinin 5 inci maddesinin beşinci fıkrasında da, buna açıklık getiren şu hüküm bulunmaktadır: "Noterlik dairesinin kirası, aydınlatma, ısıtma, kırtasiye, personel ücretleri, sigorta primleri, iş yerile ilgili vergi resim ve harçlar, görevin yapılabilmesi için başkalarına gördürülen ilgili PTT ücretleri ve vergi mevzuatlarına göre gider kaydı mümkün olan sair harcamalar noterlik giderleridir."

Noterlik giderlerinin tamamının noterden karşılanması noterliğin serbest meslek olmasının sonuçlarındandır.

## İzin Hakkı

Noterlik Kanununun 57 ve 58 inci maddelerinde düzenlenen izin hakkı sosyal ve ekonomik haklardandır. İzin hakkı kişilerin toplum hayatı içindeki sosyal ve ekonomik faaliyetleriyle ilgili hak ve hürriyetlerindendir. İzin hakkının Anayasal güvence altında olmasını "sosyal ve ekonomik haklar ve ödevler" bölümünde düzenlenmiş olmasından anlamaktayız.

10 yıldan fazla hizmeti bulunan noterlerin 40 gün yıllık izin hakkı vardır.

Noterlerin izin hakları, tüm çalışma mevzuatlarında olduğu gibi kıdemlerine göre düzenlenmiştir. Buna göre, noterlik hizmeti altı aydan on yıla kadar (on yıl dâhil) olan noterlerin otuz gün, daha fazla hizmeti olan noterlerin ise kırk gün yıllık izin süreleri vardır. Noterlik Kanununda belirlenen otuz ve kırk günlük bu sürelere gidiş ve dönüş süreleri de dahildir (NK.m.57,I,c. 1-2).

Noterlerin yıllık izinlerini vermeye yetkili makam ise Adalet Bakanlığıdır (NK.m.57,I,c.3). Tüm, noterlik hukuku dersleri boyunca, Noterliğin özünde serbest meslek olduğunu ifade etmiştik. Adalet Bakanlığının Notere, anayasal hakkı olan izin kullanmasında izin vermeye yetkili makam olması çelişki gibi görünse de, noterliğin nerede ise mahkemelerin yetkisine yakın ve hukuku inşa eden işlemleri nedeniyle izin hakkının sınırlarının çizilmesi yerinde bir uygulamadır. Çünkü kişiler izin kullanabilir ancak kamunun adalet ihtiyacı kişilerin iznini bekleyemez. Kamusal hizmet kişilerden bağımsız ve süreklilik arz eden bir durumdur.

Noterlerin iki yıllık izinlerini birlikte kullanmaları mümkündür. Buna karşılık iki yıl geçtikten sonra eski izinlerin kullanılması mümkün değildir. Diğer bir ifadeyle, iki yıl geçtiği halde kullanılmayan izinler tamamen düşer (NK.m.57,II). Ancak burada dikkat edilmesi gereken kullanılmayan izin üzerinden iki yıl geçen izindir. Kullanılmayan iki yıllık izin birlikte kullanılamaz şeklinde yorum yapılamaz.

Haklı bir engeli olmaksızın iznini onbeş gün geçiren noterler, noterlik görevinden istifa etmiş sayılırlar. Noter, izin hakkını haklı bir engeli olmadan fazla geçirmiş anacak geçirilen gün sayısı 15'den az olması halinde veya görevinden izinsiz olarak ayrılmış olanlar hakkında disiplin cezası uygulanır. Kanun koyucu burada özel bir düzenleme yoluna gidip ilk defa 15 izin hakkını ihlal edene verilecek disiplin cezasının "kınama" olacağını kanun yoluyla düzenlemiştir (NK.m.58).

SIRA SİZDE 3

**Noterin izin hakkı Noterlik Kanunu'nda nasıl düzenlenmiştir?**

## Mazeret İzni Hakkı

Noterlerin bu normal yıllık izinlerinin yanında bir de mazeret izinleri söz konusudur. Kanun bu konuda da açık hükümler koymuştur. Noterlik Kanununun 57 nci maddesinin üçüncü ve dördüncü fıkraları iki değişik mazeret iznini düzenlemektedir. Bunlardan birincisi kişisel mazeret ikincisi ise mesleki mazerettir.

Noterlik Kanununun 57 nci maddesinin üçüncü fıkrasında kişisel mazeret düzenlenmiş olup kanun gereğince, haklı bir engeli bulunmak şartıyla noterlere, noterliğin bulunduğu yer cumhuriyet savcısı tarafından, gidiş ve dönüş dâhil olmak ve bir defada on günü geçmemek üzere, mazeret izni verilebilir. Bir yıl içinde bu

şekilde alınan izinler toplamı yirmi günü aşamaz. Bir yıl içinde alınan mazeret izni toplamı 20 günü aştığı takdirde aşan süre yıllık izinden düşülür.

Bir yıl içinde 20 günü aşan mazeret izinleri yıllık izin süresinden düşülür.

Noterlik Kanununun 57 nci maddesinin dördüncü fıkrasında ise mesleki azaeret düzenlenmiştir. Kanun maddesi gereğince de, Türkiye Noterler birliği organlarında çalışmak (Yönetim / Denetim / Disiplin Kurulu çalışmaları) ve Türkiye Noterler Birliği (Örneğin Ulusal yada uluslar arası sempozyumlara temsilci olarak gönderilmek) yahut Adalet Bakanlığınca verilen görevler (Bilirkişilik vs) dolayısıyla işinin başından ayrılmak zorunda kalan noterler, noterliğin bulunduğu yer cumhuriyet savcısına haber vermek şartıyla, işin gerekli kıldığı süre için mazeret izinli sayılırlar. Bu izinler yıllık izinden hiçbir durumda indirilemez. Kanun koyucu Noterler Birliğinde ki çalışmalarda veyahut Adalet Bakanlığı tarafından verilen görevlerin kamusal hak olan izinden düşülmesini engelleyerek bu faaliyetleri kamu yararına mesai olarak kabul etmiştir.

Mazeret izni birinci durumda yani kişisel mazerette cumhuriyet savcılığından alınmakta, ikinci durumda yani Adalet Bakanlığında ki veyahut Noterler Birliğinden ki görevlerinde ise cumhuriyet savcılığına haber vererek kullanmaktadırlar. Her iki halde de bu izinlerin Adalet Bakanlığına bildirilmesi gerekir (NK.m.57,V)

### Hastalık İstirahatı

Hastalık halleri için Noterlik Kanunda özel bir düzenlemeye gidilmiştir. Kanunun lafzına göre noterlerden hizmet süreleri beş yıla kadar (beş yıl dâhil) olanlar üç aya kadar hastalık istirahatı kullanabilirler.

Hizmet süreleri beş yıldan on yıla kadar (on yıl dâhil) olan noterler altı aya kadar hastalık istirahatı kullanabilirler.

Hizmet süreleri on yıldan daha fazla olan noterler ise bir yıla kadar hastalık istirahatı alabilirler (NK.m.59,I/1,2,3).

Bu sürelerin sonunda hastalıklarının devam ettiği, resmi sağlık kurullarının raporu ile belgelendirilen noterlerin izinleri, kanunda belirtilen miktarların iki katı kadar daha uzatılabilir. Yani hizmet süreleri beş yıla kadar (beş yıl dâhil) olanlar üç aylık istirahat süreleri altı aya, hizmet süreleri beş yıldan on yıla kadar (on yıl dâhil) olanlar altı aylık istirahat süreleri bir yıla kadar, hizmet süreleri on yıldan fazla olanlar bir yıllık istirahat sürelerini 2 yıla kadar hastalık istirahatı kullanabilirler.

Bu sürelerin sonunda da iyileşemeyen, hastalıkları devam eden noterlerin görevlerine Adalet bakanlığınca son verilir (NK.m.59,II).

Noterlerin normal yıllık izni, mazeret izni veya hastalık izni nedeniyle noterlikteki görevine ara verilmesi durumunda noterlikteki işler vekâleten (NK.m.35) yürütülür.

**Noterin hastalığı halinde izin kullanmasının esasları nelerdir?**

SIRA SİZDE 4

## NOTERLERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Noterlik Kanunu, noterlerin genel nitelikli yükümlülüklerini düzenlemiştir. Biz de kanunun sistematiğini alarak konuyu inceleyeceğiz.

### Noterlik Görevi ile Birleşmeyen ve Noterlerin Yasaklı Olduğu İşler

Noterlik Kanunu m. 50 "Hiçbir hizmet ve görev noterlikle birleşemez" diyerek esas kuralı ortaya koymuştur. Kural yerinde bir düzenleme olup noterlik gibi çok önemli hukuki faaliyetin, yanında bir başka faaliyeti barındırması mümkün değildir. Ancak noterler yargı mercilerinin vereceği işlerle, ilim ve hayır kuruluşlar başkan ve üyelikleri, hakemlik, vasiyeti tenfiz memurluğu yapabilirler. Noterler

Hiçbir hizmet ve görev noterlikle birleşemez (NK.m.50).

bu faaliyetlerini yerine getirirken esaslı faaliyet alanı olan noterlik bu durumdan olumsuz etkilenmemelidir. Kanun ana kuralın aynın, Noterlere;

Noterler borsa oyunu oynamak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 28 inci maddesinin 1 inci fıkrasındaki anlamda ticaret yapmak, kefil olmak, kendilerine ait ücretlerden herhangi bir şekilde indirim yapmak, aracı kullanmak, reklâm ve rekabet niteliğinde bir eylemde bulunmak, her ne suretle olursa olsun noterlik ücreti hususunda kendi aralarında sözlü veya yazılı anlaşma yapmakta yasaklılık getirmiştir.

## Çalışma Saatlerine Uyma Yükümlülüğü

Noterler günlük çalışma süreleri dışında iş kabul edemez.

Noterlik dairesinde günlük çalışma, o yerdeki diğer resmî dairelerle birlikte başlar. Noter odaları, odada üye bulunan noterliklerin günlük çalışma ve tatil saatini odanın her yılki olağan genel kurul toplantısında, bir yıl süre ile uygulanmak üzere tespit eder ve Türkiye Noterler Birliği ile Adalet Bakanlığı'na bildirir. Şu kadar ki, noterlik dairesindeki iş kabulü süresi o yerdeki diğer resmi dairelerden en çok bir saat daha fazla olabilir. Noter, günlük çalışma süreleri dışında iş kabul edemez. 52 nci madde hükümleri saklıdır.

## Tatilde İş Yapma Yasağı

Noterler tatil günlerinde ve iş günlerinin tatil saatlerinin dışında herhangi bir noterlik faaliyeti göstermeleri esasında yasaktır. Bu ana kuralın istisnası vasiyetname tanzim - tasdiki veya gecikmesinde zarar umulan noterlik işlemlerdir. Noter tatil günlerinde ve iş günlerinde mesai saatleri dışında noterlik işlemleri yapmaları halinde, işbu şekilde yapılması sebebinin evrakta gösterilmesi ve bu işlemin yevmiye defterinin tatilden sonraki ilk numarasına kaydedilmesi kanuni zorunluluktur (N.K. m.52).

## Emredici Hükümlere Uyma Zorunluluğu

Noterler, kanunların emredici hükümlerine aykırı hususlarda işlem yapamazlar. Bu zorunluluk hükmü, imza onaylaması yapılan işlemlerin içeriği hakkında da uygulanır.

## Meslek Sırrını Saklama Yükümlülüğü

Noter ve noterlik kâtipleri, görevleri dolayısıyla öğrendikleri sırları, kanunların emrettiği haller dışında açıklayamazlar. Çünkü noterler adalet dağıtımında her ne kadar avukatlar gibi kurucu unsur olarak sayılmamışlarsa da ifa ettikleri görev toplumdaki herkesin noterlere tereddütsüz güvenin inşa edilmesi gerekmektedir. Bu tereddütsüz güvende, iş sahiplerinin sırlarının korunacağı güvenin kanuni güvence altına alınmasıyla mümkündür.

## Evrak ve Defterlerin Gizliliğine Uyma Yükümlülüğü

Noterlik evrak ve defterleri mahkeme, sorgu hâkimliği ve Cumhuriyet savcılıklarınca veya resmî daireler tarafından, konusu da belirtilmek suretiyle, noterlikte soruşturmaya yetkili kılınan kimselerce incelenebilir.

Noterlik evrak ve defterlerinin daire dışına çıkarılabilmesi, mahkemenin kararıyla mümkündür.

Noterlik evrak ve defterlerinin daire dışına çıkarılabilmesi, mahkemenin veya sorgu hâkiminin kararıyla mümkündür. Noterlik evrak ve defterleri sadece serbest meslek sahibi noterin ticari sırları olarak korunmamakta aynı zamanda defterlerin içeriği iş sahiplerinin anayasayla ve yasalarla kişisel tasarruf ve haklarına ilişkin bilgiler yer almakta olup. İş sahiplerinin iradesi veya bir mahkeme kararı olmadıkça üçüncü kişiler tarafından görülmeleri mümkün değildir.

Mahkeme veya sorgu hâkimi, incelemeye konu evrakın dava sonuna kadar dosyada kalmasına karar verirse, bu takdirde evrakın bir örneği çıkartılıp aslına uygunluğu onaylanarak, aslının yerinde saklanmak üzere notere verilir.

Noterin bulunduğu yerde inceleme imkânı bulunmaması sebebiyle evrakın başka bir yere gönderilmesi gerekiyorsa, noterin bulunduğu yer hukuk hâkimliğinin onaylayacağı örnek, aynı şekilde saklanır.

Soruşturma yetkisi bulunan kişilerle, Cumhuriyet savcılarının isteyecekleri örnekler noterlik ücretine tabi değildir. Diğer resmî mercilere verilecek örneklerden yalnız yazı ücreti alınır.

## Yaş Tahdidine Uyma Yükümlülüğü

Noterler 65 yaşını tamamladıklarında, yaş tahdidine tabi tutulurlar. Kendileri istemese dahi yaş sınırlaması nedeniyle emekliye ayrılırlar.

## Noterlik Mesleği Etik Kurallarına Uyma Yükümlülüğü

Noterlik etik kurallarının düzenleme amacı, noterlik görevinin yasalara, tüzüklere, yönetmeliklere ve Türkiye Noterler Birliği genelgeleri ile ilgili mevzuat hükümlerine uygun, tarafsız, güven verici ve saygın olarak yapılması için; noterlik dairesi ile iş koşullarında ve işlem sırasında, öncesinde veya sonrasında noter, noterlik personeli, işlem ilgilileri, noterlik kurum ve kuruluşları ile meslektaşlar arasında uyulacak kuralları belirlemektir.

Noterlik Kanunun 166/5 inci maddesinde TürkiyeNoterler Birliğine "Uyulması zorunlu meslek kurallarını tespit ve tavsiye etmek," görevi yüklemiştir. Bunun sonucunda oluşturulan kurul tarafından hazırlanan kurallar Yönetim Kurulu kararıyla 37. Olağan Genel Kurula sunulmuştur. "Noterlik Mesleğinde Uyulması Zorunlu Etik Kurallar" başlığı altında toplam 37 kural 17.12.2008 tarihi itibariyle yürürlüğe Konulmuştur. Bu kurallara uymak tüm noterlik personeli için zorunluluktur.

Noterlik Mesleğinde Uyulması Zorunlu Etik Kurallar

1. Noterlik hizmetinin görülmesinde sürekli gelişimi, katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği, hizmette yerindeliği esas alırlar.
2. Noterlik işlemlerinin, ihtiyaca uygun, etkin, hızlı ve verimli biçimde yapılmasını; işlem kalitesinin ve hukuki güvenliğin artırılmasını; işlemden yararlananların ihtiyacına uygun, hukukun gelişmesinde etkin sonuçlar alınmasını hedeflerler.
3. Notere ve noterliklere güveni sağlayacak şekilde davranırlar ve görevlerinin gerektirdiği itibar ve güvene layık olduklarını tüm yaşantılarında davranışlarıyla gösterirler
4. Toplumun ve devletin değerlerine karşı saygı gösterirler.
5. Çalışan personelinin verimli çalışmasını sağlayarak hizmet kalitesini artırır, personelin usulsüzlük yapmasını önlemek için gerekli tedbirleri alır, iş disiplinini sağlarlar.
6. Etik kültürünün yerleşmesi ve geliştirilmesi konusunda her türlü çalışmayı yaparlar.
7. Birbirlerine karşı iyi ve saygılı davranmalı, birbirlerine bilgi bakımından yardımcı olmalı, tescil ve aracılık hizmetlerinde gereken duyarlılığı göstermelidirler.
8. Kanunen noterlik mesleği ve görevi ile bağdaşmayan hiçbir iş ve işlem yapamazlar.
9. Başkalarına kefil olamazlar.
10. Kendileriyle, personelleri ve kanunda gösterilen yakınlıktaki hısımları ile ilgili iş ve işlemleri yapamazlar.
11. Kanunların emrettiği durumlar dışında yaptıkları işlemler hakkında ilgilisinden başkasına bilgi veremezler. Hiçbir neden ve şekilde açıklamalarda bulunamazlar.
12. Kanunen bulundukları mevkiler ve yüklendikleri görevlerden yararlanarak kendilerine veya yakınlarına çıkar sağlayamazlar.

13. Noter dairelerini, görevlerinin ve hizmetlerinin anlam ve gereğine uygun bir şekilde düzenlemek ve Noterler Birliğince tespit edilen standartlara uygun olarak tefriş etmek zorundadırlar.
14. Türkiye Noterler Birliği kılık kıyafet yönetmeliği hükümlerine uyarak, notere yaraşır biçimde kıyafetlerle dairelerine gelmeye özen göstermelidirler.
15. Dairelerinde çalışanlarla her yıl yasa ve yönetmelikle belirtildiği gibi iş sözleşmesi yapmalı ve bunları bağlı bulunduğu noter odası ile bölge çalışma müdürlüklerine göndermelidirler. Süresi dolan sözleşmelerin yenilenmesinde, ücret artışında veya başka bir noterliğe atama halinde (sözleşme süresi dolmuş ise) yapılacak ücret artışlarında gerekli özeni göstermelidirler.
16. Oda genel kurullarınca tespit edilen resmi çalışma saatleri içinde dairelerini açık bulundurmak zorundadırlar.
17. Yüksek yargı organları, mahkemeler, hakim ve Cumhuriyet savcıları, bakanlıklar, üst düzey yöneticiler, iş sahipleri, bürokratlar, mülki ve yerel yöneticiler ile resmi daireler ve tüm meslektaşlarıyla iletişim ve yazışmalarında notere yakışacak ciddiyet ve nezaket kuralları içinde davranmak zorundadırlar.
18. Türkiye Noterler Birliğine, noter odalarına karşı kanun, yönetmelik, karar ve anlaşmalarla meydana gelen ve genel yazı ile istenilen yükümlülükleri aynen yerine getirmek, istenen bilgi ve belgeleri derhal ve eksiksiz odalara bildirmek veya vermek zorundadırlar.
19. Kanunlara, yönetmeliklere Türkiye Noterler Birliğinin genelgelerine, emir ve genel yazılarına, ahlâk ve adaba uygun olmayan hiçbir iş ve işlem yapamazlar.
20. Meslektaşlarının tutum ve davranışları hakkında kötü söz söyleyemez, dedikodu yapamazlar.
21. Noterlik mesleğini ve meslektaşlarını herhangi bir şekilde küçük düşürecek, aşağılayacak, mesleğin vakar ve meslektaşlarının onurunu rencide edecek tutum ve davranışlardan kaçınmalıdırlar.
22. Yaptıkları işlemlerde tarafsızlık, eşitlik, bağımsızlık ve objektiflik ilkelerine uymak zorundadırlar.
23. Herhangi bir nedenle, noterlik ücretlerinden ve gelirlerinden kısmen veya tamamen indirim yapamazlar, vazgeçemezler.
24. Fazla gelir sağlayacak, iş adedini arttıracak, rekabete yol açacak hiçbir davranış içine giremezler. Rekabet amacı ile resmi daire yetkilileri, özel ve tüzel kişiler ile ilişkiler kuramaz, anlaşmalar yapamazlar. Noterler kendi aralarında dahi böyle bir ilişki içinde olamazlar.
25. Yasal ve haklı neden olmaksızın dairelerine getirilen işleri yapmaktan çekinemezler, reddedemezler.
26. Basılı kâğıtlarında, kartvizitlerinde, daire adres ve yerlerini gösterir levhalarında, telefon rehberinde, herhangi bir nedenle verdikleri ilanlarda rekabete neden olabilecek ibareler kullanmaktan kaçınmalıdırlar.
27. Daha fazla olanak ve koşullar temin ve yüksek ücret vaadi ile diğer bir daireden personel alınması, meslek dayanışmasına, birlik ve beraberlik ruhuna ve noterlik ahlâkına ters düşeceğinden, bu durumdaki personeli ancak noterinden muvafakat alarak çalıştırabilirler.
28. Meslektaşlarının birlik ve beraberliklerine, mesleki dayanışma içinde bulunmalarına, birbirlerine duydukları saygı ve sevginin devamına uymayan her türlü davranışlardan uzak kalmaya özen göstermelidirler.
29. Mesleki dayanışmanın gereği olarak birbirlerinin sevinçlerine, kederlerine birer kardeş gibi davranmak, birlikte sevinmek, birlikte üzülmek esasına sadık kalarak ve en sıkı ilişkiler içinde bulunarak yardımlaşmalıdırlar.

30. Noterlik dairelerinin eşya devir ve teslimlerinde, Türkiye Noterler Birliğinin düzenlediği yönetmelik hükümlerine ve esaslarına, bağlı bulundukları noter odalarının her çeşit takdir ve tespitlerine aynen uymak ve bunları uygulamak zorundadırlar.
31. Dairelerinin devir ve teslim işlemlerinde birbirlerine gerekli saygı ve anlayışı göstermeli, objektif hareket etmeli, emekliye ayrılan noterlerin mevcut halini de düşünerek ihtilaf yaratmamaya özen göstermelidirler.
32. Mesleğin genel yararlarını, kişisel yararların üzerinde tutma yönünde duyarlı davranmalıdırlar.
33. İşleri sebebiyle öğrendikleri, suç oluşturmayan özel ve ticari sırları gizli tutarlar, başkalarına açıklamazlar; ilgililerle saygı hudutları içinde konuşur, gereksiz yakınlıktan kaçınırlar, ilişkilerde iş sahipleri ile uygun mesafede olurlar.
34. Meslektaşlar arası uyuşmazlıklardan dolayı sorunun çözümünün öncelikle mesleki örgüt yapısı içerisinde aranmasını amaçlamalıdırlar.

**Noterin sır saklama ve gizli bilgileri açıklamama yükümlülüğünün esasları nelerdir?**

SIRA SİZDE 5

## NOTER İŞLEMLERİNDEN YASAKLILIK

Noterlik Kanunu'nun 76 ıncı maddesi noter, tanık, tercüman ve bilirkişilerin aşağıdaki durumlarda noterlik işlemine katılmayacaklarını belirtmiştir.

- Noterin kendisi bizzat ilgili ise veya bir ilgili onunun vekili olarak hareket ediyorsa,
- Aralarında evlilik birliği kalmamış olsa bile ilgililerden birinin karı veya kocası ise,
- İlgililerden biri ile aralarında sıhrî dahi olsa usul veya füru yahut kan kısımlığından üçüncü sıhrî hısımlıkta ikinci derecede (buy dereceler dahil) civar hısımlığı veyahut da evlat edinme ilişkisi varsa,
- İlgililerden biri noterin katip ve hizmetlisi ise,
- İlgililerden biri aralarında 2, 3 ve 4 üncü bentlerde yazılı kişiler bulunan bir şahsın vekili olarak hareket ediyorsa,
- Noterlik işlemi kendi yararına veya aralarında 2,3 ve 4 üncü bentlerde yazılı kişiler bulunan bir kimse yararına bir tasarrufu kapsıyorsa bu durumlar şahsında tecelli eden noter, tanık, tercüman veya bilirkişi o işleme katılamaz.

Bazı kimselerin de noter işlemlerinde tanıklık yapamayacağı Kanunla özel olarak (NK.m.78) düzenlenmiştir. Buna göre;

- Reşit olmayanlar,
- Mahcurlar,
- Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu'na göre yeminli tanık olarak dinlenmeleri mümkün olmayanlar (HMK.m.248 vd.)
- Noterin kâtip ve hizmetlileri, noter işlemine tanık olarak katılamazlar.

Bir yerde sadece bir noterin bulunması ve onun da herhangi bir noter işlerini yasaklılığı (NK.m.76) nedeniyle yapamaması durumunda, o işlem, aynı yerdeki asliye hukuk hâkimi, o yerde asliye hukuk hâkimi bulunmuyorsa sulh hukuk hakimi tarafından yapılır. (NK.m.77).

Noterin kâtip ve hizmetlileri, noter işlemine tanık olarak katılamazlar.

Noterlik işlemini yapan hâkim, Noterlik Ücret Tarifesinde yer alan ücretlerden hiç birisini ve bu işlemler dolayısıyla tahsil edilen vergi, resim ve harç karşılığı olan noter hisselerini alamaz. Ancak işlemin daire dışında yapılması durumunda, Harçlar Kanunu'nun 34 üncü maddesinde gösterilen yol tazminatının ilgili tarafından ödenmesi zorunludur (NKY.m.110,III).

## Özet

AMAÇ 1 *Noterlerin haklarını açıklamak*

Noterlerin haklarını başlıca iki kategoride incelemek mümkündür. Bunlardan ilki Ücret Hakkı'dır. Noterler, Noterlik Kanunu ve Ücret Tarifesindeki esaslara göre, hizmet alana kişilerden ücret almaktadırlar. Noterin gelirlerini sıralamak gerekirse; Ücret Gelirleri, Noter Hissesi Geliri, Ortak Cari Hesap Geliri sıralanabilir.

Noterin haklarından ikincisi İzin Hakkı'dır. Noterlik Kanununa göre, noterlik hizmeti altı aydan on yıla kadar (on yıl dâhil) olan noterlerin otuz gün, daha fazla hizmeti olan noterlerin ise kırk gün yıllık izin süreleri vardır. Söz konusu bu sürelere gidiş ve dönüş süreleri de dahildir (NK.m.57,I,c. 1-2).

Noterlerin yıllık izinlerini vermeye yetkili makam ise Adalet Bakanlığı'dır (NK.m.57,I,c.3).

Noterlerin bu normal yıllık izinlerinin yanında bir de mazeret izinleri söz konusudur. Noterlik Kanunu'nun 47 nci maddesinin üçüncü fıkrası gereğince, haklı bir engeli bulunmak şartıyla noterlere, noterliğin bulunduğu yer cumhuriyet savcısı tarafından, gidiş ve dönüş dâhil olmak ve on günü geçmemek üzere, mazeret izni verilebilir. Bir yıl içinde bu şekilde alınan izinler toplamı yirmi günü aştığı takdirde aşan süre yıllık izinden düşülür.

İzin hakkının bir yönünü de Hastalık İstirahatı oluşturur. Noterlerden hizmet süreleri beş yıla kadar (beş yıl dâhil) olanlar üç aya kadar hastalık istirahatı kullanabilirler. Hizmet süreleri beş yıldan on yıla kadar (on yıl dâhil) olan noterler altı aya kadar hastalık istirahatı kullanabilirler. Hizmet süreleri on yıldan daha fazla olan noterler ise bir yıla kadar hastalık istirahatı alabilirler (NK.m.59,I/1,2,3).

AMAÇ 2 *Noterlerin genel nitelikli yükümlülüklerini sıralamak*

Noterin genel nitelikli yükümlülükleri şunlardır;

- Noterlik görevi ile birleşmeyen ve noterlerin yasaklı olduğu işleri yapmamak,
- Çalışma saatlerine uymak,
- Tatilde iş yapmamak,
- Emredici hükümlere uymak,
- Meslek sırrını saklamak,
- Evrak ve defterlerin gizliliğine uymak,
- Yaş tahdidine uymak.

AMAÇ 3 *Noter işlemlerinden yasaklılığın ne anlama geldiğini açıklamak.*

Noter işlemlerinden yasaklılık noterin bazı işlere katılmasının yasaklanması anlamına gelmektedir. Bunlar Noterlik Kanunu'nun 76 ıncı maddesinde belirtmiştir.

- Noterin kendisi bizzat ilgili ise veya bir ilgili onunun vekili olarak hareket ediyorsa,
- Aralarında evlilik birliği kalmamış olsa bile ilgililerden birinin karı veya kocası ise,
- İlgililerden biri ile aralarında sıhrî dahi olsa usul veya füru yahut kan kısımlığından üçüncü sıhrî hısımlıkta ikinci derecede (buy dereceler dahil) civar hısımlığı veyahut da evlat edinme ilişkisi varsa,
- İlgililerden biri noterin katip ve hizmetlisi ise,
- İlgililerden biri aralarında 2, 3 ve 4 üncü bentlerde yazılı kişiler bulunan bir şahsın vekili olarak hareket ediyorsa,
- Noterlik işlemi kendi yararına veya aralarında 2,3 ve 4 üncü bentlerde yazılı kişiler bulunan bir kimse yararına bir tasarrufu kapsıyorsa bu durumlar şahsında tecelli eden noter, tanık, tercüman veya bilirkişi o işleme katılamaz.

## Kendimizi Sınayalım

**1.** Hukuken korunan menfaat, kişilere tanınan yetki, davranış özgürlüğü olarak tanımlanan kavram nedir?

a. Esas
b. Yetki
c. Hak
d. Cari
e. Muamele

**2.** Aşağıdakilerden hangisi noterlerin haklarından **değildir?**

a. İzin hakkı
b. Mazeret izini hakkı
c. Hastalık izini hakkı
d. Sendikaya üye olma hakkı
e. Ücret hakkı

**3.** Aşağıdakilerden hangisi noterin ücret gelirlerinden **değildir?**

a. Noter Ücreti
b. Düzenleme Ücreti
c. Yazı Ücreti
d. Bildirim Yazı Ücreti
e. Harç

**4.** Aşağıdakilerden hangisi noterin ücret gelirlerinden **değildir?**

a. Damga
b. Karşılaştırma Ücreti
c. Tescil Ücreti
d. Emanetlerin Saklanması Ücreti
e. Çevirme Ücreti

**5.** Aşağıdakilerden hangisi noterin ücret gelirlerinden **değildir?**

a. Defter Onaylama Ücreti
b. İmza Ücreti
c. Yol Ödeneği
d. Memur Vasıtası ile Tebliğ Ücreti
e. Sair Ücret

**6.** Aşağıdakilerden hangisi Noterlerin yapmaktan yasaklı olduğu işlerden **değildir?**

a. Borsa oyunu oynamak
b. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 28 inci maddesinin 1 inci fıkrasındaki anlamda ticaret yapmak
c. Siyasi partilere üye olmak
d. Kefil olmak
e. Kendilerine ait ücretlerden herhangi bir şekilde indirim yapmak

**7.** Noterlerin yaş tahdidi kaçtır?

a. 75
b. 55
c. 60
d. 65
e. 70

**8.** Noterlik dairesindeki iş kabulü süresi o yerdeki diğer resmi dairelerden en çok kaç saat daha fazla olabilir?

a. 5
b. 4
c. 3
d. 2
e. 1

**9.** Noterlerden hizmet süreleri beş yıla kadar (beş yıl dâhil) olanlar kaç aya kadar hastalık istirahatı kullanabilirler?

a. 1
b. 2
c. 3
d. 4
e. 5

**10.** Hizmet süreleri beş yıldan on yıla kadar (on yıl dâhil) olan noterler kaç aya kadar hastalık istirahatı kullanabilirler?

a. 5
b. 6
c. 7
d. 8
e. 9

## Okuma Parçası

**2011 YILI NOTERLİK ÜCRET TARİFESİ**

**Madde 1** - Noterler, yaptıkları işlemlerden Harçlar Kanunu'na göre aldıkları harçların yüzde otuzu oranında noter ücreti alırlar. Bu ücret, bir noterlik işleminde 2.12-TL. dan az olamaz. Bu suretle hesaplanan ücret miktarlarında (0.5-KR'nın) yarım kuruşun altındaki değerler dikkate alınmaz.

**Madde 2** - Noterler, yaptıkları vasiyetname ve vakıf senedi düzenlemesinden 96.35 -TL. düzenleme ücreti alırlar. Bu işlemlerden vazgeçme veya bunların feshi, iptali ve değiştirilmesi yukarıda belirtilen ücretin üçte biri oranında ücrete tabidir. Düzenleme ücreti alınması gereken bir işlemde hesap edilecek noter ücreti ile düzenleme ücretinden hangisi fazla ise o ücret alınır.

**Madde 3** - Noterler, her ne suretle olursa olsun yazdıkları kağıtların dairede kalan nüshası ile iş sahibine verilen asıl ve örneklerinin her sayfasından 2.88-TL. yazı ücreti alırlar. Yukarıdaki fıkrada gösterilen kağıtların örneklerinin iş sahibinin istek ve onayı üzerine, noterlik dairesinde fotokopi yoluyla çıkartılması halinde, bu örneklerin her sayfası da aynı ücrete tabidir.Özel kanunlarında harç, damga vergisi ve resimden muaf tutulan işlemleri noter yazdığı takdirde, yukarıdaki fıkra hükmü gereğince yazı ücreti alınır. Tanıklık ve onama şerhlerinden yazı ücreti alınmaz.

**Madde 4** - 1512 sayılı Noterlik Kanunu'nun 103. maddesi hükmü uyarınca, noter tarafından bir dilden diğer dile, bir yazıdan diğer yazıya çevrilen veya çevirtilen kağıtların her sayfasından 24.12-TL. çevirme ücreti alınır. Bir dilden diğer dile veya bir yazıdan diğer yazıya çevrilen veya çevirtilen kağıtların 10 veya daha az satırı içeren sayfalarından birinci fıkrada gösterilenin yarısı kadar ücret alınır.

**Madde 5** - Dışarıda yazılıp onama veya tebliğ için noterliğe getirilen kağıtların karşılaştırılmasından (Asıllar hariç) sayfa başına 2.88-TL. ücret alınır. Özel kanunlarında harç, damga vergisi ve resimden muaf tutulan işlemlerden de bu ücret aynen alınır.

**Madde 6** - Kanun uyarınca tescili gereken işlemlere ait kağıtlardan, işlem başına maktu olarak 92-KR. tescil ücreti alınır.

**Madde 7** - Noterler, saklayacakları emanetler için (emanet ister eşya, isterse kıymetli evrak olsun) maktu olarak yıllık 6.74-TL. ücret alırlar. Tutanakta yazılı emanetler birden fazla olsa dahi, tek saklama ücreti alınır. Emanetlerin saklanması ayrıca gideri gerektirmekte ise noter, birinci fıkra uyarınca alacağı ücretten başka, bu sebeple yapacağı gerçek gideri de ilgilisinden alır. Emanetler birden fazla kişilere ait ise, emanetlerin miktarına ve kapladığı yere göre, gider aralarında paylaştırılır. Saklama süresi kanunca belirtilmiş olan hallerde ücret, belirtilen süre için peşin olarak alınır. Saklama süresi kanunca belli olmayan emanetlerin ücreti, her yıl peşin olarak alınır. Noterin değişmesi halinde, ayrılan noter, aldığı saklama ücretinden geriye kalan süreye ait tutarı yeni notere devreder. Harç, damga vergisi ve resimden muaf işlemlerle kamulaştırma tebliğlerinde noter ücreti:

**Madde 8** - Noterler, özel kanunlarında harç, damga vergisi ve resimden muaf olduğu belirtilen, ancak değer içeren işlemlerden, harç alınmış olsa idi alınması gereken harcın yüzde onu oranında noter ücreti alırlar. Değer içermeyen bu çeşit işlemler dolayısıyla noterler onadıkları her imza için 2.44-TL. ücret alırlar. Özel kanunlarında harç, damga vergisi ve resimden muaf olduğu belirtilen ve imza onaylamasını gerektirmeyen protesto, ihtarname, ihbarname işlemlerinde ilgilisine tebliğ edilecek her nüsha için 2.44-TL. ücret alınır. Kamulaştırma Kanunu hükümleri uyarınca yapılacak kamulaştırma tebliğlerinde ilgilisine tebliğ edilecek her nüsha için 2.44-TL. ücret alınır.

**Madde 9** - Defterlerin açılış onaylamasından, yüz sayfaya kadar olanlardan (yüz sayfa dahil) 92-KR., yüz sayfadan yukarı her yüz sayfadan da 34-KR. onaylama ücreti alınır. Yüz sayfadan fazla olan defterlerin küsuratı elli sayfaya kadar olursa ücret alınmaz. Elli ve daha fazla olursa 34-KR. ücret alınır. Ara ve kapanış onaylamalarında maktu olarak 34-KR. ücret alınır. Özel kanunlarına göre harç, damga vergisi ve resimden muaf olanlara ait defterlerin onaylamasından da, yukarıdaki fıkralar uyarınca ücret alınır.

**Madde 10** - Noterler, kanunda öngörülen bildirim yükümlülükleri doğrultusunda yazacakları her yazı için 92-KR. bildirim yazı ücreti alırlar.

**Madde 11** - Noterler ve imzaya yetkili vekilleri, noterlik dairesi dışında iş yapmak veya Noterlik Kanunu'nun 55 inci maddesi hükmü uyarınca evrak ve defterleri götürmek için daireden ayrıldıklarında gerekli yol giderlerinden başka her işten, her gün için 11.56-TL. yol ödeneği alırlar. Noterlik dairesi dışında piyango, özel ve resmî kuruluşların kur'a, seçim ve toplantılarında hazır bulunarak; tutanak düzenlemeleri halinde, noterler ve imzaya yetkili vekilleri gerekli yol giderlerinden başka her işten, her gün için 106.04-TL. yol ödeneği alırlar.

**Madde 12** - Aracı noter, işin gerektirdiği her türlü giderden başka, her işlem için maktu olarak 65-KR. aracılık ücreti alır.

*(Kısaltılmıştır...)*

## Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı

| | |
|---|---|
| 1. c | Yanıtınız yanlış ise "Noterin Hakları" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 2. d | Yanıtınız yanlış ise "Noterin Hakları" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 3. e | Yanıtınız yanlış ise "Noterin Ücret Hakkı" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 4. a | Yanıtınız yanlış ise "Noterin Ücret Hakkı" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 5. b | Yanıtınız yanlış ise "Noterin Ücret Hakkı" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 6. c | Yanıtınız yanlış ise "Noterin Yükümlülükleri" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 7. d | Yanıtınız yanlış ise "Noterin Yükümlülükleri" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 8. e | Yanıtınız yanlış ise "Noterin Yükümlülükleri" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 9. b | Yanıtınız yanlış ise "Hastalık İstirahatı" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 10. b | Yanıtınız yanlış ise "Hastalık İstirahatı" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |

## Sıra Sizde Yanıt Anahtarı

**Sıra Sizde 1**

Kanunun bildirmekle yükümlü kıldığı işlemlerin ilgili mercilere bildirimi için noterlerin, yazacakları her tezkere için alınacak ücrettir (Tarife m.1-12). Bildirim ücretine örnek olarak Noterlik Kanunu 68. maddesine göre onaylanacak defterlerin nevini, ait olduğu yılı, sayfa sayısını, sözü geçen kanunların emrettiği şekilde mercilerine tek tek veya liste halinde taahhütlü şekilde bildirmek gösterilebilir.

**Sıra Sizde 2**

Yargı çevresi içinde birden çok noterlik bulunması veya bir ilin belediye sınırları içinde her yıl, harç veya damga vergisine tabi değeri, belli meblağdan fazla olan noterlik işlemlerinin yapılmasından elde edilen her çeşit ücret ve noter hissesi (N.K. m. 118,II) tutarının yüzde onbeşini aşmamak üzere Noter Odası Yönetim Kurulunca tespit edilecek oranı alıkonulduktan sonra, kalanı, işlemi yapan noterlikçe, milli bir bankada açtırılan ''noterlik ortak cari hesabı"na yatırılır (NK.m.109,ı,c.1). Bu hesapta toplanan paralar, her üç ayda bir o yerdeki ilgili noterlere veya varsa Noterlik Kanununa göre görevlendirilmiş noter vekillerine eşit miktarda ödenir.

**Sıra Sizde 3**

Noterlik Kanununa göre, noterlik hizmeti altı aydan on yıla kadar (on yıl dâhil) olan noterlerin otuz gün, daha fazla hizmeti olan noterlerin ise kırk gün yıllık izin süreleri vardır. Söz konusu bu sürelere gidiş ve dönüş süreleri de dahildir (NK.m.57,I,c. 1-2). Noterlerin iki yıllık izinlerini birlikte kullanmaları mümkündür. Buna karşılık iki yıl geçtikten sonra eski izinlerin kullanılması mümkün değildir. Diğer bir ifadeyle, iki yıl geçtiği halde kullanılmayan izinler tamamen düşer (NK.m.57,II). Haklı bir engeli olmaksızın iznini onbeş gün geçirenler istifa etmiş sayılırlar.

Noterlerin bu normal yıllık izinlerinin yanında bir de mazeret izinleri söz konusudur. Kanun bu konuda da açık hükümler koymuştur. Noterlik Kanununun 47 nci maddesinin üçüncü fıkrası gereğince, haklı bir engeli bulunmak şartıyla noterlere, noterliğin bulunduğu yer cumhuriyet savcısı tarafından, gidiş ve dönüş dâhil olmak ve on günü geçmemek üzere, mazeret izni verilebilir. Bir yıl içinde bu şekilde alınan izinler toplamı yirmi günü aştığı takdirde aşan süre yıllık izinden düşülür.

**Sıra Sizde 4**

Noterlerden hizmet süreleri beş yıla kadar (beş yıl dâhil) olanlar üç aya kadar hastalık istirahatı kullanabilirler.

Hizmet süreleri beş yıldan on yıla kadar (on yıl dâhil) olan noterler altı aya kadar hastalık istirahatı kullanabilirler.

Hizmet süreleri on yıldan daha fazla olan noterler ise bir yıla kadar hastalık istirahatı alabilirler (NK.m.59,I/1,2,3).

**Sıra Sizde 5**

Noter ve noterlik kâtipleri, görevleri dolayısıyla öğrendikleri sırları, kanunların emrettiği haller dışında açıklayamazlar. Çünkü noterler adalet dağıtımında her ne kadar avukatlar gibi kurucu unsur olarak sayılmamışlarsa da ifa ettikleri görev toplumdaki herkesin noterlere tereddütsüz güvenin inşa edilmesi gerekmektedir.

Noterlik evrak ve defterleri mahkeme, sorgu hâkimliği ve Cumhuriyet savcılıklarınca veya resmî daireler tarafından, konusu da belirtilmek suretiyle, noterlikte soruşturmaya yetkili kılınan kimselerce incelenebilir.

Noterlik evrak ve defterlerinin daire dışına çıkarılabilmesi, mahkemenin veya sorgu hâkiminin kararıyla mümkündür. Mahkeme veya sorgu hâkimi, incelemeye konu evrakın dava sonuna kadar dosyada kalmasına karar verirse, bu takdirde evrakın bir örneği çıkartılıp aslına uygunluğu onaylanarak, aslının yerinde saklanmak üzere notere verilir.

Noterin bulunduğu yerde inceleme imkânı bulunmaması sebebiyle evrakın başka bir yere gönderilmesi gerekiyorsa, noterin bulunduğu yer hukuk hâkimliğinin onaylayacağı örnek, aynı şekilde saklanır.

## Yararlanılan Kaynaklar

GÖREN Ömer (2010), Karşılaştırmalı Avukatlık - Noterlik Hukuku. Adalet Yayınevi.

PEKCANITEZ, Hakan (2000), Medeni Usul Hukuku, B. 1, Ankara.

ŞİŞMAN, Güneş (2001), Noter ve Noterlik Nedir. Türkiye Noterler Birliği Hukuk Dergisi, S. 110.

TOYGAR, Kemal (1974), Serbest Meslek mi, Kamu Hizmeti mi? TNBHD., S. 3.

ULUKAPI Ömer, ATALI Murat (2001), Noterlik Hukuku.

YILMAZ, Ejder (1996), Hukuk Sözlüğü, B. 5, Ankara.

YILMAZ, Ejder (1997), Noterlik İşlemlerinin Hukuk Davalarındaki ve İcra-İflâs Takiplerindeki Önemi, Noterlik Hukuku Sempozyumu, Ankara.

## Internet kaynakları

http://www.adalet.gov.tr
http://www.turkiye.gov.tr
http://www.tnb.org.tr

# 10

## Amaçlarımız

Bu üniteyi tamamladıktan sonra;

- Noterin faaliyetinden doğan yükümlülüklerini açıklayabilecek,
- Noterlerin denetiminin nasıl gerçekleştirildiğini anlatabilecek,
- Noterlerin sorumluluğunun kapsamını ifade edebileceksiniz.

## Anahtar Kavramlar

- Noterin yemin etmesi
- Noterin teminat yatırması
- Noterin denetimi
- Noterin hukuki sorumluluğu
- Noterin cezai sorumluluğu
- Disiplin sorumluluğu

## İçindekiler

Avukatlık ve Noterlik Hukuku

Noterin Faaliyetinden Doğan Yükümlülükleri, Denetimi ve Sorumlulukları

- NOTERİN FAALİYETİNDEN DOĞAN YÜKÜMLÜLÜKLERİ
- NOTERLİKLERİN DENETİMİ
- NOTERLERİN SORUMLULUKLARI

# Noterin Faaliyetinden Doğan Yükümlülükleri, Denetimi ve Sorumlulukları

## NOTERİN FAALİYETİNDEN DOĞAN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Noterin, noterlik faaliyeti ile ilgili birçok yükümlülüğü bulunmaktadır. Bu yükümlülükler noterlik faaliyetine ilişkin bir takım usul işlemlerini kapsamakta, noterlik faaliyetinin yürütülmesi için bu yükümlülüklerin yerine getirilmesi gerekmektedir.

### Yemin Etmek

İlk defa noterliğe atananlar yemin etmek zorundadırlar.

Noterlik Kanunu uyarınca, ilk defa noterliğe atananlar, işe başlamadan önce, bağlı bulundukları asliye hukuk veya münferit sulh mahkemesinde, kendilerine verilen bu görevi doğru ve tarafsız olarak yapacaklarına dair vicdan ve namusları üzerine and içerler (NK.m.37).

Noter tarafından yemine ilişkin tutulacak üç nüsha tutanağın bir nüshası Adalet Bakanlığı'na gönderilir. Diğer nüshalardan biri Cumhuriyet Savcılığında, öbürü de noterlikteki dosyasında saklanır.

### Teminat Yatırmak

Noterlik Kanunu'nun 38 inci maddesi, noterlerin, görevleri dolayısıyla sebep olabilecekleri zararlara ve bu yüzden haklarında verilebilecek para cezalarına karşılık teşkil etmek üzere, teminat yatırmalarını öngörmüştür. Noterler görevlerini gereği gibi yapmadıkları takdirde bundan sorumludurlar (N.K.m.120). Bunun yanında, noterler, bir işin yapılmamasından veya hatalı yahut eksik yapılmasından dolayı zarar görmüş olanlara karşı da sorumludurlar (NK.m.162).

Noterlik mesleğine girenler göreve başladıkları tarihten itibaren iki ay içinde, noterliğin bir yıllık gayrisafi gelirinin % 5'i nispetinde teminat verirler. Teminat yalnız para olabilir. Yeni açılacak olan noterliklerin teminatı noterliğin ilânında gösterilen tahmini gayrisafi gelir üzerinden ödenir. Noterler, ilk yılı takibeden yıllarda da bir evvelki yıla ait fiilî gayrisafi gelirlerinin % 1 ini o yılın Şubat ayı sonuna kadar teminat olarak verirler. Teminat parası, sermayesinin yarısından fazlası Devlete ait bulunan millî bir bankaya yatırılır.

Noterin yatıracağı teminat para dışında bir şey olamaz.

Teminat yalnızca para olabilir. Aynî (menkul veya gayrimenkul rehni) veya şahsî (kefalet) teminat mümkün değildir (NK.m.38,I,II,III).

Teminat parası noterlerin görevleri dolayısıyla sebep olabilecekleri zararlara ve bu yüzden haklarında verilebilecek para cezasına karşılık teşkil eder. Bu paralar başkasına temlik ve terhin edilemez. Haciz ise, ancak hesaplarının incelen-

mesi sonucu ortaya çıkan ve teminattan ödenmesi gereken miktardan fazlası için (NK.m.49,I) mümkündür (NK.m.38,V).

Teminat paralarını süresi içinde yatırmayan veya eksik yatıran noterlere, Adalet Bakanlığı'nca teminatı tamamlaması için bir ayı geçmemek üzere uygun bir süre verilir. Bu süre içinde de teminatı tamamlamayan noter istifa etmiş sayılır (NK.m.38,VI).

## İmza ve Mühür Örneklerini Göndermek

Noterlik Kanunu'nun 39 uncu maddesi ve Noterlik Kanunu Yönetmeliğinin 64 üncü maddesi gereğince, noterler, göreve başladıkları tarihten itibaren onbeş gün içinde noterlik mührü ile imzalarının üçer örneğini, bulundukları yer valiliğine, Adalet Bakanlığı'na, Türkiye Noterler Birliği'ne ve bağlı bulundukları Noter Odasına göndermekle yükümlüdürler. Bunun yanında, imza yetkisi verilenlerin (NK.m.36) imzalarının birer örneğini de, yetki belgesinin düzenlendiği tarihten itibaren onbeş gün içinde aynı yerlere gönderilmesi gerekir.

SIRA SİZDE 1

**Noterin yatırması gerekli teminatın sebebi, amacı ve tutarı nedir?**

## Harç ve Vergi Toplamak

Noterlik Kanunu'nun 118 inci maddesinin birinci fıkrası, noterliklerde yapılan işlemler ve düzenlenen kâğıtlar dolayısıyla bu özel kanunlar uyarınca ödenmesi gereken vergi, resim ve harçların makbuz karşılığında noter tarafından tahsil olunmasını öngörmektedir.

Noterler "vergi, resim ve harçlar ile değerli kağıt bedelleri" makbuz karşılığında tahsil ettiklerinde, tahsil ettikleri vergi, resim ve harç tutarları üzerinden yüzde üç oranında noter hissesi alırlar.

## Vergi Dairesine Bildirimde Bulunmak

Noterler işe başladıklarını vergi dairesine bildirmek zorundadırlar.

Vergi Usul Kanunu'nun 153 üncü maddesi de serbest meslek erbabının işe başlama durumu vergi dairesine bildirmelerini hükme bağlamıştır. Noterler de, vergi kanunları açısından serbest meslek erbabı olmaları sebebiyle iş başlamalarını vergi dairesine yazılı olarak bildirmek zorundadırlar.

## Bölge Çalışma ve Sosyal Güvenlik Kurumuna Bildirimde Bulunmak

Noterlik Kanunu'nun 45 inci ve İş Kanunu'nun 3 üncü maddesi "Bu Kanunun kapsamına giren nitelikte bir işyerini kuran, her ne suretle olursa olsun devralan, çalışma konusunu kısmen veya tamamen değiştiren veya herhangi bir sebeple faaliyetine son veren ve işyerini kapatan işveren, işyerinin unvan ve adresini, çalıştırılan işçi sayısını, çalışma konusunu, işin başlama veya bitme gününü, kendi adını ve soyadını yahut unvanını, adresini, varsa işveren vekili veya vekillerinin adı, soyadı ve adreslerini bir ay içinde bölge müdürlüğüne bildirmek zorundadır." gereğince, noterler, noterlik personeli ile yaptıkları hizmet sözleşmelerini de Bölge Çalışma Müdürlüğüne bildirmek zorundadırlar.

Noterlik Kanunu'nun 48 inci maddesi gereğince, kâtip ve hizmetlilerle noter arasındaki hizmet sözleşmesinden doğan ilişkiler, bu kanunda aksine hüküm bulunmadıkça iş mevzuatına tabidir. Böylece noterlerin, çalışanları ile iş akdinden kaynaklanan sorunlarda çalışanlar iş kanunun getirdiği haklar sağlanmış olmaktadır.

## Sosyal Sigortaya Tabi Olmak

Noterler serbest meslek erbabı olarak (m.4/1-b) sosyal sigortalıdırlar.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hizmet akdi ile çalışanı 4/a'lı, bağımsız çalışanları 4/b'li, kamu görevlilerini de 4/c'li olarak nitelendirmiştir. Yapılan düzenlemede Avukatlar ve Noterler 4/b'li sayılmaktalar. 4/b'liler yani noterler primlerini kendileri öderler. Noterler kazançları ne olursa olsun, 5510 sayılı Kanuna göre, belirlenen prime esas kazancın asgari sınırı ile bunun 6,5 katı arasında istenilen miktar bildirilebilme hakkına sahiptirler, prime esas kazanç alt sınırını asgari ücret olarak belirlemiştir. Buna göre, noter asgari ücret ve onun 6,5 katı arasında bir miktar sigortalı kuruma kazanç olarak bildirmek ile yükümlüdür (Doç.Dr. M. Fatih UŞAN, Avukat ve Noterlerin Sigortalılığı, Terazi Aylık Hukuk Dergisi Yıl: 4, Sayı: 34, Haziran 2009, s.137). Buna karşılık noterlik personeli ise 4/1-a'lı sayılır.

**Noter ve personelinin sosyal sigortalar bakımından durumu nedir?**

SIRA SİZDE 2

## NOTERLİKLERİN DENETİMİ

Noterlik Kanunu'nun 121. maddesindeki "Noterlikler, Adalet Bakanlığının ve Türkiye Noterler Birliğinin gözetim ve denetimi altındadır" düzenlemesiyle denetim ve gözetim makamlarını belirlemiştir. Noterlik Kanunu'nun 122 inci maddesinde ise noterlerin yıllık denetimlerini düzenlenmiştir.

### Adalet Bakanlığı

Noterler Adalet Bakanlığının gözetim ve denetimi altındadırlar.

Noterlik Kanunu'nun 121 inci maddesi gereğince, noterlikler Adalet Bakanlığı'nın gözetim ve denetimi altındadırlar. Adalet Bakanlığı, bu gözetim ve denetimini adalet müfettişleri ve noterliğin bağlı bulunduğu asliye mahkemesinin cumhuriyet savcılığı eliyle yapar (NK.m.122,I-III).

Adalet Bakanlığı'nın cumhuriyet savcıları eliyle yaptığı denetim devamlı olup, yılda en az bir defa yerine getirilmesi gerekir (NK.m.122,I). Bu denetim olağan yıllık denetim olarak kabul edilmektedir.

Adalet Bakanlığı'nın adalet müfettişleri eliyle yapacağı denetim ile Türkiye Noterler Birliği'nin denetiminin zamanı ise, denetim mercilerinin takdirine bırakılmıştır. Bu merciler, durumun gereğine göre takdir ve tespit ettikleri zamanlarda noterlikleri denetlerler. (NKY.m.83,I). Bu denetim genellikle olağanüstü hallerde başvurulan bir yoldur.

Noterin, denetimden beklenen sonucunun meydana gelmesi için gerekli kolaylıkları göstererek denetçiye yardımcı olması gerekir. Özellikle istek halinde, dairedeki işler aksatılmamak şartıyla, personel ile gerekli araç ve gereç denetçiye sağlanır (NKY.m.84).

### Türkiye Noterler Birliği

Noterlik Kanunu'nun 121 inci maddesi gereğince, noterlikler aynı zamanda Türkiye Noterler Birliği'nin de gözetim ve denetimi altındadırlar. Türkiye Noterler Birliği gözetim yetkisini ve denetimini Birlik ve noter odalarının başkan veya üyeleri arasından yetkili kılacağı kimseler ya da denetleme kurulu eliyle yerine getirir (NK.m.122,IV).

## NOTERLERİN SORUMLULUKLARI

Noterlerin sorumlulukları hukuki ve cezai sorumluluk olmak üzere iki şekilde ortaya çıkmaktadır. Hukuki sorumluluk noterlerin işlemlerinden dolayı zarar görenlere karşı zararı tazminini esas alırken, cezai sorumluluk ise noter işlemlerinde karşılaşılan hukuksuzluğu ceza boyutunu da içermesi halinde uygulanacak yaptırım ve yöntemi belirler.

### Noterlerin Hukuki Sorumluluğu

Noter bir işin eksik yahut hatalı yapılması sebebiyle ortaya çıkan zararı tazmin etmek zorundadır.

Hukuki sorumluluğun konusu, noterin zarar görenin uğramış olduğu zararı gidermek, diğer bir ifadeyle tazmin etmesidir. Borçlar hukukunda, hukuki sorumluluğun sebepleri kusur (haksız fiil), sözleşme (akit) ve kanundur.

Noter başta kendisinin olmak üzere, Noterlik Kanunu'nun 162 inci maddesinde yer alan "Stajyer, kâtip ve kâtip adayları tarafından yapılmış olsa bile noterleri, bir işin yapılmasından veya hatalı yahut eksik yapılmasından dolayı zarar görmüş olanlara karşı sorumludur" düzenlemesiyle geniş bir sorumluluk çerçevesine sahiptir.

#### Sorumluluğun Şartları

**Fiil:** Noterlik Kanunu'nun 162 inci maddesinin birinci fıkrasında noterin, başta kendisi olmak üzere stajyer, kâtip ve kâtip adayı tarafından yapılmış olsa bile bir işin yapılmamasından veya hatalı yahut eksik yapılmasından doğan zarardan sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

**Hukuka Aykırılık:** Sorumluluğa neden olan fiilin aynı zamanda hukuka aykırı olması da sorumluluğun doğması bakımından diğer bir şarttır. İşlemlerin yapılması kanunlara (hukuka) uygun olduğu takdirde noterin meydana gelen zarardan sorumlu tutulması söz konusu olamaz.

**Zarar:** Noterin sorumluluğunun söz konusu olabilmesi için üçüncü şart olarak hukuka aykırı fiille meydana gelmiş bulunan bir zararın olması gerekir. Bu zarar somut ve ifade edilebilir olmalıdır.

Salt zarara uğrama tehlikesinin bulunması sorumluluğu doğurmaz. Zira Noterlik Kanunu'nun 162 inci maddesinin birinci fıkrasında açıkça "zarar görmüş" bulunmaktan söz edilmiştir.

**İlliyet Bağı:** Meydana gelen zararla hukuka aykırı fiil arasında uygun illiyet (nedensellik) bağı (neden sonuç ilişkisi) bulunmalıdır. Diğer bir ifade ile zarar ile eylem arasındaki bağ kopmuş olmamalıdır.

#### Noterin Hukuki Sorumluluğunun Hüküm ve Sonuçları

Tazminatın hesaplanmasında zarar miktarı esas alınacaktır. Sebepsiz zenginleşme yasağı ilkesi gereğince zarar miktarı tazminatın tavan miktarıdır. Bununla birlikte, tazminat miktarı hesaplanırken, zarar görenin ortak kusuru veya zarara razı olması, zarar verici işlem sonucu elde edilen menfaatler ve hakkaniyet ölçüleri nazara alınarak zarardan bir miktarın indirilerek tazminat miktarının belirlenmesi gerekir.

Haksız fiilden doğan davalarda zamanaşımı, Borçlar Kanunu'nun 60 ıncı maddesi gereğince, zarar görenin zararı ve faili öğrendiği tarihten itibaren bir yıl ve her halde zarara neden olan fiilin vukuundan itibaren on yıldır. Bu zamanaşımı tarihleri noterlerin hukuki sorumluluklarında sınırlarını belirler.

SIRA SİZDE 3

**Noterin hukuki sorumluluğunun şartları nelerdir?**

### Sorumluluğa Karşı Güvence

Noter açısından güvencenin önemi, ödemek zorunda kalacağı tazminat miktarını şahsi malvarlığından karşılayamaması veya ekonomik yönden çok zor durumda kalmak suretiyle karşılayabilmesi durumlarında ortaya çıkmaktadır.

Buna karşılık, zarar görenler açısından güvencenin önemi ise, noterin şahsi malvarlığının, uğradığı zararı karşılamaya yetmemesi halinde arta kalan kısım için başvurabileceği başka bir imkânın bulunmaması ile dava ve icra gibi uzun zaman kaybına neden olan yollara başvurmak zorunda bırakılmasının önlenmesidir.

**Noterlik Kanunu'nun 38 inci Maddesi:** Noterlik Kanunu'nun 38 inci maddesi, noterlik mesleğine başlayanların, noterliğin yıllık gayrisafi gelirinin başlangıçta yüzde beşi ve müteakip yıllarda yüzde biri oranında teminat yatırmalarını öngörmektedir. Teminatın, noterlerin görevleri dolayısıyla sebep, olabilecekleri zararlara ve bu yüzden hakların verilebilecek para cezalarına karşılık teşkil ettiği, aynı maddenin beşinci fıkrasında belirtilmiştir. Noter aleyhine Noterlik Kanunu'nun 162 inci maddesi gereğince açtığı tazminat davasını kazanan kimsenin elindeki ilamla birlikte Adalet Bakanlığı veya cumhuriyet savcılığına başvurması ve bu mercilerin de teminatın yatırılmış bulunduğu bankaya talimat vermesiyle ilgili bankanın ödemeyi yapması gerekir.

**Hukuki Sorumluluk Fonu:** Türkiye Noterler Birliği, tazminat ödemek zorunda kalan noterleri korumayı amaçlayan "Türkiye Noterler Birliği Hukuki Sorumluluk Fonu" adı altında bir fon kurmuş bulunmaktadır.

Türkiye Noterler Birliği Hukuki Sorumluluk Fonu, tazminat ödemek zorunda kalan noteri korumayı amaçlar.

Bu yönetmelik, noterin şahsi sorumluluğunu Türkiye Noterler Birliği'ne geçirmemektedir. Bu nedenle, zarar görenin Türkiye Noterler Birliği'nden bir talep hakkı bulunmamaktadır. Aleyhine açılan tazminat davasını kaybeden noterin ödemek zorunda kaldığı miktar, söz konusu Yönetmelikteki şartlar ve sınırlamalar dâhilinde, Türkiye Noterler Birliği Yönetim Kurulunun kararıyla, fondan kendisine ödenir.

**Malî Sorumluluk Sigortası:** Mesuliyeti söz konusu olabilecek herkes, mesuliyetlerine karşı kendisini sigorta ettirebilir. Mesuliyet sigortası, hiçbir şekilde şahsın (noterin)sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Bu, genel sigorta anlayışına da uygundur. Mesuliyet sigortalarında Sigortalayanın yaptığı, sigortalatanı tehlikenin zarar veren sonuçlarından kurtarmaktır. Mesuliyet sigortası, mamelekin pasifindeki artmaya karşı yapılır (GÜRLER, Cemalettin. Sigorta Hukuku Ders Notları, ADUZEP Yayınları, 2011).

## Noterlerin Cezai Sorumluluğu / Görevle İlgili Suçlar

### Türk Ceza Kanunu'nda Düzenlenen Suçlar

Noterlik Kanunu'nun 151 inci maddesinin birinci fıkrası, noterlerin, geçici yetkili noter yardımcılarının, kâtiplerin ve kâtip adaylarının noterlikteki görevleri, Türkiye Noterler Birliği organlarından görev alan noterlerin ise ayrıca bu görevleri sırasında veya görevleri sebebiyle işledikleri suçlardan dolayı, eylemlerinin niteliğine göre Türk Ceza Kanunu'nun devlet memurlarına ait hükümleri uyarınca cezalandırılmalarını öngörmektedir.

Türkiye Noterler Birliği organlarında görev alanlar, görevleriyle ilgili suçlardan devlet memuru gibi sorumlu tutulur.

**Noterin cezai sorumluluğunun esasları nelerdir?**

SIRA SİZDE 4

## Noterlik Kanunu'nda Düzenlenen Suçlar

### *Noter İşlemlerinde Tahrifat*

Noterlik Kanunu'nda düzenlenen suçlardan ilki noter işlemlerinde tahrifat adı altında düzenlenen suçlardır. Buna göre; Eski tarihle evrak düzenleyen, yevmiye defterinde numara ayıran, harç, damga, kontrato veya sair vergiler ödenmelerine esas olarak düzenlediği beyannamelerde yahut bunlara eklenen makbuzlarda tahrifat yapan noter görevlileri ile kâtiplerine ve kâtip adaylarına Türk Ceza Kanunu'nca daha ağır bir ceza tayin edilmediği takdirde üç yıldan beş yıla kadar hapis ve 1.000 liradan 3.000 liraya kadar ağır para cezası verilir. (NK.m.158).

### *Yasaklara Aykırı Hareket*

Noterlik Kanunu'nun 50 inci maddesinin üçüncü fıkrası, noterlerin borsa oyunu oynamalarını, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 28 inci maddesinin birinci fıkrası anlamında ticaret yapmalarını, kefil olmalarını, kendilerine ait ücretlerden herhangi bir şekilde indirim yapmalarını, aracı kullanmalarını, reklam ve rekabet niteliğinde bir eylemde bulunmalarını ve her ne suretle olursa olsun noterlik ücreti hususunda kendi aralarında sözlü veya yazılı anlaşma yapmalarını yasaklamıştır. Noterlik Kanunu'nun 157 inci maddesinin birinci fıkrası gereğince, bu yasaklara aykırı hareket eden noterlere ilk defasında 1.000 liradan 5.000 liraya kadar ağır para cezası verilir. Eylemin tekerrürü halinde ise verilecek ceza 3.000 liradan az olamaz.

Söz konusu yasaklara aykırı hareket eden noter bu eyleminde aracı kullanırsa, bu (aracı) kimseye de 500 liradan 2.000 liraya kadar ağır para cezası verilir. Eğer aracılık yapan, Türk Ceza Kanunu'nun uygulanmasında memur sayılan (T.C.K. m. 279) bir kimse veya noter kâtibi yahut kâtip adayı ise, ilk defasında 1.000 liradan 5.000 liraya kadar, tekerrür halinde ise 3.000 liradan az olmamak üzere ağır para cezası ile cezalandırılır. (NK.m.157,II-III)

Noterlik Kanunu'nun 157 inci maddesinin dördüncü fıkrası, noterler arasında rekabete sebep olacak eylem ve harekette bulunan, noterlik işleminin şahsına veya mensup olduğu kuruluşa menfaat sağlayan bir noterde yaptıran kişiler ve özellikle Noterlik Kanunu'nun 166 ıncı maddesinin onikinci bendi uyarınca, düzenlenen protokole taraf teşkil eden resmi ve özel kuruluşlar memur ve sair görevlilerinden protokoldeki esaslara aykırı eylem ve harekette bulunanlarla bu suça iştirak eden noterler, eylem ve hareketleri (Türk Ceza Kanununca) daha ağır bir cezayı gerektirmedikçe para cezası ile cezalandırılırlar.

### *Noterlikler Ortak Cari Hesabıyla İlgili Yükümlülükleri Yerine Getirmemek*

Noterlik Kanunu'nun 109 uncu maddesinin birinci fıkrasında belirlenen -noterlik hissesinin yatırılması- görevleri yerine getirmeyen noter odası yönetim kurulu başkan ve üyeleri hakkında, fiillerinin derecesine göre, Türk Ceza Kanunu'nun 230 ve 240 ıncı maddeleri uygulanır. (NK.m.159,II/a).

Noter Odası Genel Kurulunca masrafların görevli notere ödenmesi, hesap bakiyesinin noterlere bölünmek veya gereken yerlere ödenmek üzere bankadan çekilmesi ve buna ilişkin diğer görevlerin yapılması hususunda görevlendirilen noterler, bu görevlerle ilgili kusurlu eylemleri diğer kanunlarca daha ağır bir cezayı gerektirmedikçe bir yıldan üç yıla kadar hapis ve 500 liradan 2.000 liraya kadar ağır para cezası ile cezalandırılırlar. (NK.m.159,III).

### *Gözetim ve Denetim Görevinin İhlâli*

Noterlik Kanunu'nun 160 ıncı maddesine göre; noterlik dairesinde çalışan kâtiplerin ve kâtip adaylarının görevlerinden dolayı işledikleri suçlara iştiraki bulunmadığı takdirde noter, bu kimseler üzerindeki gözetim ve denetim görevini yerine getirmediği sabit olmak koşuluyla, Türk Ceza Kanunu'nun 257/2 inci maddesi hükmüne göre sorumludur.

## Notere ve Noter Görevlilerine Karşı İşlenen Suçlar

Notere karşı işlenen suç, devlet memuruna karşı işlenmiş suç gibi cezalandırılır.

Noterler, geçici yetkili noter yardımcıları, noter vekilleri ile noter kâtipleri ve kâtip adaylarına karşı, noterlikteki görevleri (Türkiye Noterler Birliği organlarınca görev alan noterler ise ayrıca bu görevleri) sıradan veya görevleri sebebiyle işlenen suçlar hakkında Türk Ceza Kanunu'nun Devlet memurları aleyhine işlenmiş suçlara ilişkin hükümleri uygulanır (NK.m.152).

**Noterlik Kanununda noterler için düzenlenen suçlar nelerdir?**

SIRA SİZDE 5

## Noter Hakkında Soruşturma ve Kovuşturma

### *Soruşturma*

Noterler hakkında soruşturmanın nasıl yapılacağı Noterlik Kanunu'nun 124 üncü maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre bir noter hakkında soruşturma yapılmasını gerektiren hallerde, soruşturmayı Adalet Bakanlığı, adalet müfettişlerine veya cumhuriyet savcılarına yaptırır (NK.m.124,I).

Adalet müfettişliği veya cumhuriyet savcılıklarına herhangi bir şikâyet yapılır veya bu merciler noterin yolsuz bir işleminden haberdar olursa, derhal gerekli soruşturmayı yaparak düzenleyecekleri evrakı Adalet Bakanlığı'na gönderirler (NK.m.124,II). Adalet müfettişleri ve cumhuriyet savcıları gerek gördükleri takdirde, noterlik dairesindeki evrak, defter ve ciltbentleri daire içinde muhafaza altına alabilirler (NK.m.124,III).

Adalet Bakanlığı, düzenlenen soruşturma evrakının suç niteliğinde olmayıp, disiplin kovuşturmasını gerektiren eylemlerle ilgili kısımlarının bir örneğini Türkiye Noterler Birliği Disiplin Kuruluna intikal ettirir. (NK.m.124,IV).

### *Kovuşturma*

**Kovuşturma İzni:** Noterlerin, görevden doğan veya görev sırasında işledikleri suçlardan dolayı kovuşturma yapılabilmesi Adalet Bakanlığı'nın iznine bağlıdır (NK.m.153).

Noterlerin, görevden doğan veya görev sırasında işledikleri suçlardan dolayı kovuşturma yapılabilmesi Adalet Bakanlığının iznine bağlıdır.

**Kovuşturma Usulü:** Adalet müfettişleri veya mahalli cumhuriyet savcısı tarafından düzenlenen dosya Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğü'ne tevdi olunur. İnceleme sonunda kovuşturma yapılması gerekli görüldüğü takdirde (NK.m.153) dosya, suçun işlendiği yer Ağır Ceza Mahkemesine en yakın bulunan Ağır Ceza Mahkemesine gönderilir. Cumhuriyet savcısı beş gün içinde iddanamesini düzenleyerek dosyayı son soruşturmanın açılmasına veya açılmamasına yer olmadığına karar vermek üzere Ağır Ceza Mahkemesine verir. İddianamenin bir örneği, Ceza Muhakemeleri Usul Kanununun hükümleri uyarınca, hakkında kovuşturma yapılan notere tebliğ olunur. Bu tebliğ üzerine noter, kanunda yazılı süre içinde bazı delillerin toplanmasını ister veya kabule değer bir istemde bulunursa nazara alınır. Gerekirse soruşturma Başkan tarafından derinleştirilir. Haklarında son soruşturmanın açılmasına

karar verilen noterlerin duruşmaları, suçun işlendiği yer Ağır Ceza Mahkemesinde yapılır (NK.m.154).

**İtiraz Hakkı:** Kovuşturma sırasında suçun işlendiği yer veya ona en yakın Ağır Ceza Mahkemesi tarafından verilen kararlara karşı cumhuriyet savcısı veya sanık tarafından gelen hükümler uyarınca itiraz olunabilir. Bu itiraz, suçun işlendiği yer Ağır Ceza Mahkemesi hariç olmak üzere, itiraz edilen kararı veren mahkemeye en yakın Ağır Ceza Mahkemesince incelenir. (NK.m.155)

**Ağır Cezayı Gerektiren Suçüstü Hali:** Noterlik Kanunu'nun 156'ıncı maddesi gereğince, ağır cezayı gerektiren bir suçüstü halinde, Ceza Muhakemesi Kanunu'nun genel hükümleri uygulanır.

## Noterlerin Disiplin Sorumluluğu

Noterlerin disiplin sorumluluğuna ilişkin olarak bu paragrafta ele alacağımız hususlar, kural olarak noter vekilleri ve geçici yetkili noter yardımcıları hakkında da geçerlidir (NK.m.197,I)

### Disiplin Cezasını Gerektiren Suçlar

Noterin görevini kusurlu yapması disiplin cezasını gerektirir.

Noterlik Kanunu'nda, noterlere disiplin cezası verilmesini gerektiren durumlar genel ifadelerle bu Kanunun 125 inci maddesinde belirtilmiş,

- Mesleğin vakar ve onuruna aykırı eylem ve hareketlerde bulunmak,
- Görevi yapmamak veya kusurlu olarak yapmak,
- Görevin gerektirdiği güveni sarsıcı hareketlerde bulunmak.

### Disiplin Cezaları

Noterlere verilecek disiplin cezaları Noterlik Kanunu'nun 126 ıncı maddesinde sayılmıştır. Buna göre söz konusu cezalar şunlardır;

- Uyarma; Notere görevinde daha dikkatli davranması gerektiğini yazı ile bildirmektir (NK.m.126/A).
- Kınama; Notere, görevinde veya davranışında kusurlu sayıldığını yazı ile bildirmektir (NK.m.126/B).
- Para Cezası; 250 liradan 5.000 liraya kadardır (NK.m.126/C)
- Geçici Olarak İşten Çıkarma: Noteri, sıfatı saklı kalmak şartıyla bir aydan altı aya kadar görevinden yaklaştırmaktır (NK.m.126/D).
- Meslekten Çıkarma: Bir daha atanmamak üzere noterlikten çıkarmaktır (NK.m.126/E).

Noterlik Kanunu'nun 127 inci maddesinin üçüncü fıkrasında bu husus "Disiplin Kurulu vereceği cezayı, sıraya bağlı kalmaksızın serbestçe takdir eder" şeklinde ifade edilmiştir. Noterlik Kanunu'nun 157 inci maddesine göre iki defa hüküm giyen notere "Meslekten Çıkarma Cezası" verilmesi zorunludur. Ancak kanunun açıkça emrettiği hallerde "meslekten çıkarma cezası"nın verilmesi zorunludur. (NK.m.127.I)

Kınama cezası alan notere görevinde veya davranışında kusurlu sayıldığı yazı ile bildirilir.

SIRA SİZDE 6

**Noterlik Kanununda düzenlenen disiplin suçları ve cezaları nelerdir?**

Herhangi bir disiplin cezası aldıktan sonra beş yıl içinde, kendisine aynı disiplin cezasının verilmesini gerektiren bir eylem veya harekette bulunan notere, 126 ıncı maddedeki sıraya göre daha ağır olan cezalardan birisi verilir (NK.m.127,II-III,c.2).

Haklı bir engeli olmaksızın izin süresini onbeş günden daha az bir süre geçiren veya görevinden izinsiz olarak ayrılan noterlere ilk defasında en çok "kınama" cezası verilir. (NK.m.58).

Noterlik Kanunu'nun 109 uncu maddesi gereğince ortak işlemlere ait gelir tutarının hesaba yatırılacak kısmını süresi içinde yatırmayan notere ilk defasında "kınama" cezası verilir ve cezalandırılmalarına konu olan işlemden elde ettikleri ücret ve noter hissesi tutarının tamamı alınarak bankadaki noterlikler ortak cari hesabına yatırılır (NK.m.159,I).

Noterlik Kanunu'nun 109 uncu maddesinin son fıkrası gereğince, ücret ve noter hissesi miktarının beli bir oranının ortak hesaba yatırılması gereken işlerini yapmaktan kaçınan notere "kınama" cezası verilir (NK.m.159,II/b).

Noterlik Kanunu'nun noter kâtibi olabilme şartlarına ilişkin 44 üncü maddesindeki hükümlere aykırı hareket eden noterlere ilk defasında en az "kınama" cezası verilir (NK.m.45,VII).

Noterlik Kanunu'nun, kâtip adayları ile yapılacak olan sözleşmeye ilişkin 45 inci maddesinin ilk beş fıkrası hükümlerine aykırı hareket eden noterlere ilk defasında en az "kınama" cezası verilir (NK.m.45,VII).

Noterin bir ceza kovuşturması sonunda hüküm giymiş yahut beraat etmiş olması, hakkında disiplin cezası uygulanmasına engel teşkil etmez (NK.m.142,I). Ancak, disiplin işlem ve kararına konu teşkil eden fiilinden dolayı ceza soruşturması açılmış bulunan noter hakkındaki disiplin kovuşturması, söz konusu soruşturma kesin bir karar veya hükümle sonuçlanıncaya kadar bekletilir (NK.m.142,II).

Noter bir ceza kovuşturmasından beraat etse bile hakkında disiplin cezası uygulanabilir.

## Disipline İlişkin Usul Hükümleri

**Disiplin Mercii:** Noterlik Kanunu'nun 130 uncu maddesinin birinci fıkrası gereğince, noterler hakkındaki disiplin kovuşturması Türkiye Noterler Birliği Disiplin Kurulu tarafından yapılır.

**Kovuşturma Usulü:** Disiplin Kurulu şikâyet veya ihbar üzerine çalışır. Herhangi bir şikâyet veya ihbar Disiplin Kuruluna, Adalet Bakanlığı veya Türkiye Noterler Birliği tarafından intikal ettirilir (NKY.m.129,I). Kendisine bir şikâyet veya ihbar intikal eden Disiplin Kurulu öncelikle konunun kovuşturmaya değer olup olmadığı hakkında bir karar verir. (NK.m.130,III;NKY.m.129,II)

Disiplin Kurulu kovuşturmaya yer olduğuna karar verirse, bu işi incelemek için bir üyesini görevlendirir. Bu üye, delilleri toplar, gerekli gördüğü kimselerin ifadelerini yeminli olarak alır ve şikayet olunan noterin savunmasını da aldıktan sonra dosyayı bir rapor ile birlikte kurula verir. Bu raporun en geç üç ay içinde kurula vermesi gerekir. Ancak, işin gerektirdiğine kanaat getirildiği takdirde, bu süre, kurul tarafından iki ay daha uzatılabilir. Kurul, raporun kendisine verilmesinden itibaren en geç iki ay içinde işi sonuçlandırmak zorundadır (NK.m.132;NKY.m.130).

Kovuşturma yapan üyenin incelemesini tamamlayıp, raporunu Disiplin Kuruluna vermesinden sonra, ilgili noter talep etmiş ise, Kurul, incelemenin duruşmalı olarak yapılmasına karar verir. Duruşma gizli olarak yapılır. Davetiye tebliğine rağmen noter duruşmaya gelmez veya bir vekil göndermezse, duruşmaya yokluğunda devam edilir. Ancak, duruşmaya yoklukta devam edilebilmesi için bu hususun davetiyede belirtilmesi gerekir. Duruşmaya ilk incelemeyi yapan üyenin raporunu okuması ile başlanır (NK.m.133; NKY.m.131).

Disiplin Kurulu, delillerin nasıl gösterileceği ve inceleneceğini, istek veya vazgeçmeye yahut evvelce verilmiş kararlara bağlı kalmaksızın takdir ve tayin eder (NK.m.134,I). Tanık veya bilirkişilerin duruşmaya çağırılmasına veya üyelerden biri tarafından dinlenilmesine yahut yazılı ifadesinin okunması ile yetinilmesine kurul karar verir. Ancak, inceleme konusu olayın delili, yalnızca bir tanığın kişisel bilgisinden ibaret ise, bu tanık herhalde dinlenir. (NK.m.135).

Tanıklar ve bilirkişiler Tebligat Kanunu hükümlerine göre çağrılır (NK.m.138,I).

**Disiplin Kurulunun Kararı:** Disiplin Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar verir (NK.m.134,II). Duruşmalı veya duruşmasız olarak yapılan inceleme sonunda noter hakkında verilen kararın birer örneği ilgililere ve noterin bulunduğu yer cumhuriyet savcısına bildirilir (NK.m.140,I).

**Disiplin Kurulu Kararına İtiraz:** İlgililer veya cumhuriyet savcısı, bu kakarın kendilerine tebliğinden itibaren onbeş gün içinde, doğrudan doğruya veya Türkiye Noterler Birliği aracılığıyla Adalet Bakanlığı'na verecekleri bir dilekçe ile bu karara itiraz edilebilir. (NK.m.140,II).

Bakanlığın uyguladığı disiplin cezasına karşı idari yargıya başvurulabilir.

Bakanlığın kararlarına karşı ilgili veya Türkiye Noterler Birliği Danıştay'a başvurabilirler (NK.m.141,IV).

**Disiplin Kurulu Kararının Yerine Getirilmesi:** Kurulun disiplin cezası verilmesine ilişkin kararları kesinleşmedikçe uygulanmaz (NK.m.143).

## Özet

AMAÇ 1 *Noterin faaliyetinden doğan yükümlülüklerini açıklamak.*

Noterin faaliyetlerinden doğan yükümlülüklerini şu şekilde sıralamak mümkündür.

- Yemin etmek,
- Teminat Yatırmak,
- İmza ve mühür örneklerini göndermek,
- Harç ve vergi toplamak,
- Vergi dairesine bildirimde bulunmak,
- Bölge Çalışma ve Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirimde bulunmak,
- SGK'ya tabi olmak.

AMAÇ 2 *Noterlerin denetiminin nasıl gerçekleştirildiğini anlatmak.*

Noterlik Kanunu'nun 121. maddesindeki "Noterlikler, Adalet Bakanlığının ve Türkiye Noterler Birliğinin gözetim ve denetimi altındadır" düzenlemesiyle denetim ve gözetim makamlarını belirlemiştir. Noterlerin Kanunu'nun 122 inci maddesinde ise noterlerin yıllık denetimlerini düzenlenmiştir.

Noterlik Kanunu'nun 121 inci maddesi gereğince, noterlikler Adalet Bakanlığının gözetim ve denetimi altındadırlar. Adalet Bakanlığı, bu gözetim ve denetimini adalet müfettişleri ve noterliğin bağlı bulunduğu asliye mahkemesinin cumhuriyet savcılığı eliyle yapar (NK.m.122,I-III).

Adalet Bakanlığı'nın cumhuriyet savcıları eliyle yaptığı denetim devamlı olup, yılda en az bir defa yerine getirilmesi gerekir (NK.m.122,I). Bu denetim olağan yıllık denetim olarak kabul edilmektedir.

Adalet Bakanlığı'nın adalet müfettişleri eliyle yapacağı denetim ile Türkiye Noterler Birliği'nin denetiminin zamanı ise, denetim mercilerinin takdirine bırakılmıştır. Bu merciler, durumun gereğine göre takdir ve tespit ettikleri zamanlarda noterlikleri denetlerler. (NKY.m.83,I). Bu denetim genellikle olağanüstü hallerde başvurulan bir yoldur.

Noterlik Kanunu'nun 121 inci maddesi gereğince, noterlikler aynı zamanda Türkiye Noterler Birliği'nin de gözetim ve denetimi altındadırlar. Türkiye Noterler Birliği gözetim yetkisini ve denetimini Birlik ve noter odalarının başkan veya üyeleri arasından yetkili kılacağı kimseler ya da denetleme kurulu eliyle yerine getirir (NK.m.122,IV).

AMAÇ 3 *Noterlerin sorumluluğunun kapsamını ifade etmek.*

Noterlerin sorumlulukları hukuki ve cezai sorumluluk olmak üzere iki şekilde ortaya çıkmaktadır. Hukuki sorumluluk noterlerin işlemlerinden dolayı zarar görenlere karşı zararı tazminini esas alırken, cezai sorumluluk ise noter işlemlerinde karşılaşılan hukuksuzluğu ceza boyutunu da içermesi halinde uygulanacak yaptırım ve yöntemi belirler.

Noterlik Kanunu'nun 151 inci maddesinin birinci fıkrası, noterlerin, geçici yetkili noter yardımcılarının, kâtiplerin ve kâtip adaylarının noterlikteki görevleri, Türkiye Noterler Birliği organlarından görev alan noterlerin ise ayrıca bu görevleri sırasında veya görevleri sebebiyle işledikleri suçlardan dolayı, eylemlerinin niteliğine göre Türk Ceza Kanunu'nun Devlet memurlarına ait hükümleri uyarınca cezalandırılmalarını öngörmektedir.

Noterlerin hukuki ve cezai sorumlulukları yanında disiplin sorumluluklarına da değinilebilir. Noterlik Kanununda, noterlere disiplin cezası verilmesini gerektiren durumlar genel ifadelerle bu kanunun 125 inci maddesinde belirtilmiştir. Buna göre;

- Mesleğin vakar ve onuruna aykırı eylem ve hareketlerde bulunmak,
- Görevi yapmamak veya kusurlu olarak yapmak,
- Görevin gerektirdiği güveni sarsıcı hareketlerde bulunmak disiplin cezaı uygulanmasını gerektiren haller arasında yer alır.

## Kendimizi Sınayalım

**1.** Aşağıdakilerden hangisi noterlerin faaliyetlerinden doğan yükümlülüklerinden **değildir?**

a. Ant İçme
b. Teminat Verme
c. İmza - Mühür Örneklerini Verme
d. Harç ve Vergi Toplama
e. Mesleki yayınları takip etmek.

**2.** Aşağıdakilerden hangisi noterlerin faaliyetlerinden doğan yükümlülüklerinden **değildir?**

a. Çalışanlarına mali mesuliyet sigortası yapmak
b. Vergi Dairesine Bildirimde Bulunma
c. Bölge Çalışma ve SGK Bölge Müdürlüklerine Bildirimde Bulunma
d. Çalışanlarını Sigorta Ettirme
e. SGK' ya tabi olmak

**3.** Aşağıdakilerden hangisi noterlerin faaliyetlerinden doğan yükümlülüklerinden **değildir?**

a. SGK'ya Tabi Olmak
b. Emeklilik için 65 yaşını beklemek
c. Sır Saklamak
d. Emredici Yükümlülüklere Uyma
e. Danışmanlık Yapma

**4.** Noterler kimin/kimlerin denetim ve gözetimi altındadır?

a. İl Cumhuriyet Başsavcılığı
b. Türkiye Noterler Birliği
c. Adalet Bakanlığı
d. Adalet Bakanlığı ve Türkiye Noterler Birliğinin
e. Türkiye Noterler Birliği Disiplin Kurulu

**5.** Noterlerin olağan denetimi hangi zaman aralıkları ile yapılır?

a. Yılsonunda Adalet Bakanlığı, diğer yılsonunda Türkiye Noterler Birliği tarafından
b. Her üç yılda bir defa
c. Her görev bitişinde, noterlik devri sırasında
d. Yıl ortası ve yılsonunda olmak üzere yılda iki defa
e. Yılda bir defa

**6.** Aşağıdakilerden hangisi noterlerin eylemlerinden dolayı sorumluluğu gereken şartlardan **değildir?**

a. Zarar miktarının kanunen sınırlanmış olması
b. Fiil
c. Hukuka aykırılık
d. Zarar
e. İlliyet Bağı

**7.** Türkiye Noterler Birliği Hukuki Sorumluluk Fonu zararların tazmininde ödemeyi kime yapar?

a. Zarar görene
b. Tazminatı ödeyen notere
c. Türkiye Noterler Birliğine
d. Adalet Bakanlığına
e. Zarar örenin avukatına

**8.** Aşağıdakilerden hangisi noterlerin yaptıracağı mali mesuliyet sigortasının özelliklerinden **değildir?**

a. Tüm noterler yaptırabilir
b. Mali mesuliyet sigortası noterin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.
c. Mali mesuliyet sigortası en fazla 10 asgari ücret tutarında olabilir.
d. Mali mesuliyet sigortasında amaç noteri tehlikenin zarar veren sonuçlarından kurtarmaktır.
e. Mali mesuliyet noterin mamelekindeki azalmaya karşı yapılır.

**9.** Aşağıdakilerden hangisi Noterlik Kanununda düzenlenen suçlardan **değildir?**

a. Noter İşlemlerinde Tahrifat
b. Yasaklara Aykırı Hareket
c. Noterlikler Ortak Cari Hesabıyla İlgili Yükümlülükleri Yerine Getirmemek
d. Zimmet
e. Gözetim ve Denetim Görevinin İhlâli

**10.** Aşağıdakilerden hangisi Noterlik kanunundaki yasaklara aykırılık içindeki sayılan fiillerden **değildir?**

a. Borsa oyunu oynamak
b. Ticaret yapmak
c. Kefil olma
d. Noterlik ücretinden indirim yapmak
e. Ruhsatsız silah taşımak

## Okuma Parçası

**NOTERLER HAKKINDA YAPILAN İNCELEME VE SORUŞTURMA İŞLEMLERİ HAKKINDA GENELGE (No:14)**

1512 sayılı Noterlik Kanunu'nun 153'üncü maddesi uyarınca görevden doğan veya görev sırasında işledikleri suçlarından dolayı noterler hakkında "kovuşturma" yapılması Adalet Bakanlığının iznine bağlı olduğu göz önünde tutularak;

1- Evrakın, soruşturma defterine kaydedilmesi,
2- Hakkında soruşturma yapılan noterin; adı, soyadı, görev yaptığı ve suç işlediği noterlik dairesinin fezlekede belirtilmesi,
3- Noterin görevden doğan ve görevi sırasında işlediği iddia edilen suçlarından dolayı, şikâyet dilekçesi üzerine veya re'sen Cumhuriyet başsavcılığınca haberdar olunması durumunda, izin gerekmediğinden derhal soruşturmaya geçilerek, delillerin toplanmasından sonra noterin savunmasının alınması,
4- Yapılan soruşturma sonunda düzenlenen fezlekenin sonuç kısmında, Cumhuriyet savcısının kovuşturma izni verilip verilmemesi konusundaki düşüncesini açıkça belirtmesi,
5- Şikâyete konu noterlik işleminin kim tarafından yapıldığı araştırılarak, işlem tarihinde adı geçen noterin izinli veya raporlu olup olmadığının tespit edilmesi, işlemin noter vekilleri, imzaya yetkili başkatip veya katipler tarafından düzenlendiğinin tespiti hâlinde, bu görevliler hakkında genel hükümler uyarınca soruşturma yapılması, düzenlenen iddianame veya kovuşturmaya yer olmadığına dair karar örneğinin evraka eklenmesi,
6- Soruşturmaya konu noterlik cilt bendinde bulunan evrak ile müstenidat ve diğer belgelerin noterlik dairesi dışına çıkartılmadan okunaklı ve onaylı birer suretinin usulüne uygun alınarak fezlekeye mutlaka eklenmesi,
7- Delil olarak ibraz edilen veya elkonulan belge asıllarının postada kaybolmaması için emanette saklanarak aslı gibidir onayını hâvî fotokopilerinin evraka eklenmesi,
8- Noterle birlikte şikâyet olunan kişiler hakkındaki soruşturma evrakının ayrılarak, tâbi olduğu usule göre yürütülmesi,
9- Kovuşturma izni üzerine, en yakın ağır ceza mahkemesince son soruşturmanın açılmasına ilişkin mahkeme kararı ile son soruşturmanın açılmasına yer olmadığına dair veya yargılama sonunda verilen mahkeme kararının kesinleşmiş tasdikli bir suretinin Bakanlığımız Ceza İşleri Genel Müdürlüğüne gönderilmesi konularında gereken dikkat ve özenin gösterilmesini rica ederim. **Adalet Bakanı**

## Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı

| | |
|---|---|
| 1. e | Yanıtınız yanlış ise "Noterin Faaliyetinden Doğan Yükümlülükleri" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 2. a | Yanıtınız yanlış ise "Noterin Faaliyetinden Doğan Yükümlülükleri" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 3. b | Yanıtınız yanlış ise "Noterin Faaliyetinden Doğan Yükümlülükleri"başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 4. d | Yanıtınız yanlış ise "Noterlerin Denetimi"başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 5. e | Yanıtınız yanlış ise "Noterlerin Denetimi" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 6. a | Yanıtınız yanlış ise "Noterin Hukuki Sorumluluğu" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 7. b | Yanıtınız yanlış ise "Noterin Hukuki Sorumluluğu" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 8. c | Yanıtınız yanlış ise "Noterin Hukuki Sorumluluğu" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 9. d | Yanıtınız yanlış ise "Noterin Cezai Sorumluluğu" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |
| 10. e | Yanıtınız yanlış ise "Noterin Cezai Sorumluluğu" başlığı altında size verilen bilgileri gözden geçiriniz. |

## Sıra Sizde Yanıt Anahtarı

**Sıra Sizde 1**

Noterlik Kanununun 38 inci maddesi, noterlerin, görevleri dolayısıyla sebep olabilecekleri zararlara ve bu yüzden haklarında verilebilecek para cezalarına karşılık teşkil etmek üzere, teminat yatırmalarını öngörmüştür.

Noterlik mesleğine girenler göreve başladıkları tarihten itibaren iki ay içinde, noterliğin bir yıllık gayrisafi gelirinin % 5'i nispetinde teminat verirler Teminat yalnız para olabilir. Yeni açılacak olan noterliklerin teminatı noterliğin ilânında gösterilen tahmini gayrisafi gelir üzerinden ödenir. Noterler, ilk yılı takip eden yıllarda da bir evvelki yıla ait fiilî gayrisafi gelirlerinin % 1 ini o yılın Şubat ay'ı sonuna kadar teminat olarak verirler. Teminat parası, sermayesinin yarısından fazlası Devlete ait bulunan millî bir bankaya yatırılır.

Teminat parası noterlerin görevleri dolayısıyla sebep olabilecekleri zararlara ve bu yüzden haklarında verilebilecek para cezasına karşılık teşkil eder. Bu paralar başkasına temlik ve terhin edilemez. Haciz ise, ancak hesaplarının incelenmesi sonucu ortaya çıkan ve teminattan ödenmesi gereken miktardan fazlası için (NK.m.49,I) mümkündür (NK.m.38,V).

**Sıra Sizde 2**

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hizmet akdi ile çalışanı 4/a'lı, bağımsız çalışanları 4/b'li, kamu görevlilerini de 4/c'li olarak nitelendirmiştir. Yapılan düzenlemede Avukatlar ve Noterler 4/b'li sayılmaktalar. 4/b'liler yani noterler primlerini kendileri öderler. Noterler kazançları ne olursa olsun, 5510 sayılı Kanuna göre, belirlenen prime esas kazancın asgari sınırı ile bunun 6,5 katı arasında istenilen miktar bildirilebilme hakkına sahiptirler, prime esas kazanç alt sınırını asgari ücret olarak belirlemiştir. Buna göre, noter asgari ücret ve onun 6,5 katı arasında bir miktar sigortalı Kuruma kazanç olarak bildirmek ile yükümlüdür. Buna karşılık noterlik personeli ise 4/1-a'lı sayılır.

**Sıra Sizde 3**

Hukuki sorumluluğun konusu, noterin zarar görenin uğramış olduğu zararı gidermek, diğer bir ifadeyle tazmin etmesidir. Borçlar Hukukunda, hukuki sorumluluğun sebepleri kusur (haksız fiil), sözleşme (akit) ve kanundur. Noter başta kendi olmak üzere, Noterlik Kanunun 162 inci maddesinde yer alan "Stajyer, kâtip ve kâtip adayları tarafından yapılmış olsa bile noterleri, bir işin yapılmasından veya hatalı yahut eksik yapılmasından dolayı zarar görmüş olanlara karşı sorumludur". Sorumluluğun Şartları ise haksız fiil sorumluluğunda olduğu gibi; fiil, hukuka aykırılık, kusur, nedensellik bağı ve zarardır.

**Sıra Sizde 4**

Noterlik Kanununun 151 inci maddesinin birinci fıkrası, noterlerin, geçici yetkili noter yardımcılarının, kâtiplerin ve kâtip adaylarının noterlikteki görevleri, Türkiye Noterler Birliği organlarından görev alan noterlerin ise ayrıca bu görevleri sırasında veya görevleri sebebiyle işledikleri suçlardan dolayı, eylemlerinin niteliğine göre Türk Ceza Kanununun Devlet memurlarına ait hükümleri uyarınca cezalandırılmalarını öngörmektedir.

**Sıra Sizde 5**

Noterlik Kanunda noterler için bir çok suç türü düzenlenmiştir. Bunlar;

- Noter işlemlerinde tahrifat,
- Yasaklara aykırı hareket,
- Noterlikler ortak cari hesabıyla ilgili yükümlülükleri yerine getirmemek,
- Gözetim ve denetim görevinin ihlâli olarak sıralanabilir.

**Sıra Sizde 6**

Noterlerin disiplin sorumluluğuna ilişkin olarak Noterlik Kanunu bazı suç ve cezalar düzenlemiştir. Noterlik Kanununa göre, disiplin cezasını gerektiren suçlar bu Kanunun 125 inci maddesinde belirtilmiş,

- Mesleğin vakar ve onuruna aykırı eylem ve hareketlerde bulunmak,
- Görevi yapmamak veya kusurlu olarak yapmak,
- Görevin gerektirdiği güveni sarsıcı hareketlerde bulunmak biçiminde sıralanmıştır.

Noterlere verilecek disiplin cezaları Noterlik Kanununun 126 ıncı maddesinde sayılmıştır. Buna göre söz konusu cezalar şunlardır;

- Uyarma; Notere görevinde daha dikkatli davranması gerektiğini yazı ile bildirmektir (NK.m.126/A).
- Kınama; Notere, görevinde veya davranışında kusurlu sayıldığını yazı ile bildirmektir (NK.m.126/B).
- Para Cezası; 250 liradan 5.000 liraya kadardır (NK.m.126/C)
- Geçici Olarak İşten Çıkarma: Noteri, sıfatı saklı kalmak şartıyla bir aydan altı aya kadar görevinden yaklaştırmaktır (NK.m.126/D).
- Meslekten Çıkarma: Bir daha atanmamak üzere noterlikten çıkarmaktır (NK.m.126/E).

## Yararlanılan Kaynaklar

Gören Ömer (2010), **Karşılaştırmalı Avukatlık** - Noterlik Hukuku. Adalet Yayınevi.

Gürler, Cemalettin (2011). **Sigorta Hukuku Ders Notları,** ADUZEP Yayınları.

Pepcanıtez, Hakan (2000), **Medeni Usul Hukuku,** B. 1, Ankara.

Şişman, Güneş (2001), **Noter ve Noterlik Nedir.** Türkiye Noterler Birliği Hukuk Dergisi, S. 110.

Toygar, Kemal (1974), **Serbest Meslek mi, Kamu Hizmeti mi?** TNBHD., S. 3.

Ulukapı Ömer, ATALI Murat (2001), **Noterlik Hukuku.**

Uşan M. Fatih (2009), **Avukat ve Noterlerin Sigortalılığı,** Terazi Aylık Hukuk Dergisi Yıl:4, Sayı:34.

Yılmaz, Ejder (1996), **Hukuk Sözlüğü,** B. 5, Ankara.

Yılmaz, Ejder (1997), **Noterlik İşlemlerinin Hukuk Davalarındaki ve İcra-İflâs Takiplerindeki Önemi,** Noterlik Hukuku Sempozyumu, Ankara.

## İnternet Kaynakları

http://www.adalet.gov.tr
http://www.turkiye.gov.tr
http://www.tnb.org.tr

## Sözlük

**Avans:** Alacağa sayılmak üzere önceden yapılan, ödemenin peşin verilen kısmı.

**Avukat:** Hukuki ilişkilerin düzenlenmesinde, her türlü hukuki uyuşmazlık ve sorunların adalet ve hakkaniyete uygun biçimde uygulanması konusunda yargı organları, hakemler, kamusal ve özel kurul ve kurumlarda faaliyet gösteren ve yasalar tarafından gerekli koşulları tamamladıktan sonra kamu hizmeti yapan ve serbest çalışan kimse.

**Avukatlık Kanunu:** Avukatın hak ve ödevlerini belirten kurallar bütünü.

**Avukatlık mesleği:** Hak ve yasa işlerinde isteyenlere yol göstermeyi, mahkemelerde, devlet dairelerinde başkalarının hakkını aramayı, korumayı görev edinmiş meslek.

**Avukatlık sözleşmesi:** Avukatın, müvekkili ile yaptığı ve avukatın, müvekkilin ve yapılacak işin sınırlarının belirlendiği sözleşme.

**Avukatlıkla birleşebilen işler:** Avukatın, mesleki faaliyetinin yanı sıra kanunla verilmiş izinler çerçevesinde yapabildiği faaliyetler.

**Avukatlıkla birleşmeyen işler:** Avukatlar kural olarak aylık, ücret, gündelik veya kesenek gibi ödemeler karşılığında görülen hiçbir hizmet veya görev üstlenememeleri; Avukatların kanunla verilen izin dışındaki işler ile iştigal edememeleri.

**Aydınlatma yükümlülüğü:** Avukatın, vekil edenini konuya ilişkin gerekli bilgiye sahip kılması.

**Bağımsızlık:** Avukatın başta devletten gelecek talimat, etki ve kontrollerin dışında bulunması gereğinin yanı sıra, mesleğe kabulde serbestlik, yerleşme özgürlüğü, faaliyet alanı serbestliği ile yargı faaliyetinin diğer çalışanları bir başka deyişle savcı ve yargıçlar karşısındaki bağımsızlığı; Basının, avukatın faaliyetine engel olmaması, toplumun avukat tarafından yapılan savunmanın ciddiyetine ve içeriğine doğrudan veya dolaylı etkide bulunmasının engellenmesi.

**Baro:** Avukatlık Yasasında yazılı kurallar uyarınca, meslek hizmetlerini görmek, mesleki erdemlilik ve dayanışmayı korumak, avukatlığın genel yararlara uygun olarak gelişmesini sağlamak amacıyla kurulan, tüzel kişiliğe sahip, kamu kurumu niteliğinde yerel meslek kuruluşu.

**Başkâtip:** Adliyelerde, kalem işlerini yürüten veyahut noterliklerde katiplerin başı olan gerektiğinde notere vekillik eden katip; mahkeme yazı işleri müdürü; başyazman.

**Defter tasdiki:** Türk Ticaret Kanunu ve diğer kanunlar hükümlerine göre tutulması gereken defterlerin bu kanunlar uyarınca noterler tarafından onaylanması.

**Disiplin sorumluluğu:** Mevzuatın öngördüğü düzen kurallarına uyma sorumluluğu.

**Dosya tutma:** Avukat üzerine aldığı her iş veya yazılı mütalaasına başvurulan her husus hakkında düzenli dosya tutma yükümlülüğü.

**Görüşme yetkisi:** Avukatların özgürlüklerinden yoksun kişilerle ilgili avukatlık görevlerini gereğince yerine getirebilmeleri için yetkilerinin bulunması ve bu yetkinin gereksiz sınırlandırmalardan arındırılmış olması.

**Hastalıkta istirahat hakkı:** Noterlerin sağlık problemi yaşamaları halinde kıdemlerine göre dinlenme ve tedavi olmaları için tanınan süre.

**Hesap verme:** Avukatın, vekil eden adına alınan paralar ve başkaca değerleri geciktirilmeksizin vekil edene duyurması ve vermesi.

**İddia ve savunmanın dokunulmazlığı:** Yargı mercileri ve idari makamlar nezdinde yapılan yazılı - sözlü başvuru, iddia ve savunmalar kapsamında avukatın cezai ve hukuki yaptırımlardan muaf olması.

**İhtarname:** Bir kimseye, bir hususu yerine getirmesi veya getirmemesi için yapılan yazılı uyarı.

**İzin hakkı:** Anayasal hak olan dinlenme hakkının yasa ile güvence altına alınmasıdır.

**Kamu hizmeti:** Hizmetin kamuya yöneldiği diğer bir ifadeyle kamuya yararlı olan ve kamu kuruluşlarınca veya ilgili kamu kurumunca denetlenen, kamu ya da özel kişilerce verilen resmi hizmet.

**Kanun yoluna başvurma:** Avukatın hukuki problemi çözmek için gerektiğinde hukukun kendine tanıdığı hakları kullanarak başta dava açmak olmak üzere kanun yollarını kullanması.

**Meslek kuralları:** Mesleğin düzen ve geleneklerini korumak, yasaların avukatlara tanıdığı hakların gerçekleşmesi ve yüklediği görevleri tam ve şerefli bir şekilde yerine getirilmesi için meslek odasınca kabul edilen kurallar bütünü.

**Meslek tekeli:** Hukuki meseleler ve kanuni işlere dair mütalaa vermek, mahkemeler, hakemler ve yargı yetkisine sahip diğer organlar huzurunda gerçek ve tüzel kişilerin haklarını dava edip savunmak ve bu husustaki adli işlemleri takip etmek, söz konusu işlemlere ait her türlü evrakı düzenleme yetkisinin kural olarak sadece avukat unvanına sahip kişilere ait olması.

**Mesleki dayanışma:** Dayanışmanın sağlanması ve devamlılığı için her türlü çalışmalarda bulunmak, mesleğe ve meslek mensuplarına yönelik hak ihlallerine karşı mesleğini ve meslektaşlarını savunmak ve bu konularda her türlü yasal ve idari girişimde bulunmak.

**Noter işlemleri:** Noterlerin, ilgililerin istemi üzerine yaptıkları ya da belgelendirdikleri hukuki işlemler.

**Noter işlemlerinden yasaklılık:** Noter, tanık, tercüman ve bilirkişilerin noterlik işlemine katılamadığı haller.

**Noter vekili:** Bir noterliğin boşalması veya noterin geçici bir süre işten ayrılması hallerinde, noter odasınca görevlendirilecek bir stajyer yoksa mahalli Cumhuriyet Savcısının, kanundaki sırayı gözetmek suretiyle ve gerekli gördüğü takdirde noter odasının görüşünü de alarak görevlendireceği kişi.

**Noter yetkili yardımcısı:** Birinci, ikinci ve üçüncü sınıf noterliklerin başında birer noter bulunur. Buna, karşılık, dördüncü sınıf noterlikler, o yerin bağlı bulunduğu Adalet Komisyonunun inhası üzerine, Adalet Bakanlığı'nca görevlendirilecek kâtip sınıfından bir adalet memuru tarafından geçici olarak yönetilir ve bu kimselere "geçici yetkili noter yardımcısı" adı verilir.

**Noter:** Hukuki güvenliği sağlamak ve anlaşmazlıkları önlemek için işlemleri belgelendirme, kanunlarla verilen başka görevleri yapma ve yapılması kanunla başka bir makam, merci ve şahsa verilmemiş olan her nevi hukuki işlemleri bu kanun hükümlerine göre yapan görevli.

**Noterin cezai sorumluluğu:** Noterlerin, geçici yetkili noter yardımcılarının, kâtiplerin ve kâtip adaylarının noterlikteki görevleri, Türkiye Noterler Birliği organlarında görev alan noterlerin ise ayrıca bu görevleri sırasında veya görevleri sebebiyle işledikleri suçlardan dolayı Türk Ceza Kanunu'nun devlet memurlarına ait hükümleri uyarınca cezalandırılmaları.

**Noterin denetimi:** Noterliklerin, cumhuriyet savcıları, Adalet Bakanlığı ve Türkiye Noterler Birliğince devamlı denetimi ve yılda en az bir defa teftiş edilmesi.

Noterin hakları: Ücret hakkı, izin hakkı ve hastalık istirahatı olmak üzere kanunla düzenlenen hakları.

**Noterin hukuki sorumluluğu:** Noterin eylem ve işleminden zarar görenin uğramış olduğu zararları gidermesi diğer bir ifadeyle tazmin etmesi yükümlülüğü.

**Noterin sır saklaması:** Noterlerin ve noter kâtiplerinin görevleri dolayısıyla öğrendiği ve açıklanmamasında iş sahibinin maddi - manevi yararı olsun ya da olmasın her türlü bilginin kanunun emrettiği haller dışında açıklanamaması.

**Noterin teminat yatırması:** Noterlerin, görevleri dolayısıyla sebep olabilecekleri zararlara ve bu yüzden haklarında verilebilecek para cezalarına karşılık teşkil etmek üzere teminat yatırmaları.

**Noterin yemin etmesi:** İlk defa noterliğe atananların, işe başlamadan önce, bağlı bulundukları asliye hukuk veya münferit sulh mahkemesinde, kendilerine verilen bu görevi doğru ve tarafsız olarak yapacaklarına dair vicdan ve namusları üzerine ant içmesi.

**Noterler Birliği Kongresi:** Türkiye Noterler Birliğinin en yüksek organı olup, Birlik Kongresi, noter odaları genel kurullarınca seçilen noterler ile noter odaları başkanlarından oluşur.

**Noterler Odası:** Türkiye Noterler Birliğinin mahalli organı olup en az üç veya daha fazla noterlik bulunan belediye sınırları içinde kurulan mesleki oda.

**Noterliğe kabul:** Noter olabilmek için, noterlik stajını tamamlayarak, noterlik belgesini almak.

**Noterlik dairesi:** Noterliğin sürekli faaliyet gösterdiği ve noter çalışma, servisler, bekleme ve arşiv bölümlerinden oluşan daire.

**Noterlik stajı:** Noter olabilmek için, Noterlik Kanunu ve Yönetmelik hükümleri uyarınca yapılması zorunlu staj.

**Protesto çekmek:** Keşidecinin veya hamilinin istemi üzerine kabul etmeme veya ödememe durumunun noterlik tarafından belgelendirilmesi işlemi.

**Sadakat yükümlülüğü:** Avukatın gerek vekil edenini temsil ederken gerekse de ona hukuki danışmanlık yaparken doğru, emin, amaca en uygun ve kapsamlı şekilde onu bilgilendirmesi ve temsil etmesi.

**Serbest meslek:** Herhangi bir işverene bağlanmaksızın kişinin, kendi nam ve hesabına mesleki faaliyet göstermesi.

**Sır saklama:** Noter ve noterlik kâtiplerinin, görevleri dolayısıyla öğrendikleri sırları, kanunların emrettiği haller dışında açıklayamamasıdır.

**Tebligat:** Bir hukuki işlemin yetkili makamca, ilgili kişinin bilgisine sunmak ve haberdar etmek üzere, kanunda belirtilen usule uygun olarak yazı veya ilanla bildirilmesi.

**Türkiye Barolar Birliği:** Türkiye Barolar Birliği, bütün baroların katılmasıyla oluşan, tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliği taşıyan, merkezi Ankara'da olan meslek kuruluşu.

**Türkiye Noterler Birliği:** Noterlerin doğal üyesi olduğu, merkezi Ankara'da bulunan tüzel kişiliği haiz kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşu.

**Uzlaştırma:** Dava açılmadan veya dava açılmış olup da henüz duruşma başlamadan önce kendilerine intikal eden iş ve davalarda, tarafların kendi iradeleriyle istem sonucu elde edebilecekleri konulara inhisar etmek kaydıyla, avukatların müvekkilleriyle birlikte karşı tarafı uzlaşmaya davet etmesi.

**Ücret hakkı:** Noter ve avukatların verdikleri hizmetlerin karşılığında aldıkları hizmet bedeli.

**Vekâlet görevi:** Vekil avukatın herhangi bir kimseyi temsil etme hakkı.

**Vekâlet ücreti:** Vekillik görevinin ifası nedeniyle alınan ücret; avukatın müvekkilinden alacağı ve davayı veya icra takibini lehe bitirmesi halinde de diğer taraftan alınacak olan ücret.

**Yazışma yetkisi:** Sanığın müdafi ile, müdafiin sanık ile yazdığı mektup ve elektronik haberleşme mesajları alma ve gönderme yetkisi.

**Yetki çevresi:** Asliye ve münferit sulh mahkemesinin bulunduğu yerde o mahkemenin yargı çevresindeki noterlik işlerini görmeye yetkili noterin faaliyet alanı.

# Dizin

**Adalet Bakanlığı** 7, 61, 74-79, 89-91, 95, 106, 115, 117-120, 122, 129-131, 133, 135, 137-139
**Adli yardım** 4, 29, 30, 37, 64
**Avans** 31, 32, 37, 63, 86
**Avukat bağımsızlığı** 6, 7, 9
**Avukatlık Kanunu** 3-6, 9, 15, 17, 18, 20, 27-29, 32, 34, 35, 37, 44- 47, 60, 63, 65, 77
**Avukatlık mesleği** 3, 4, 7, 9, 15-18, 20, 57, 63-65
**Avukatlık sözleşmesi** 5, 18-20, 27, 28, 37
**Avukatlık stajı** 17, 77
**Aydınlatma** 43, 45, 50, 117
**Baro** 4-9, 15, 20, 30, 35, 48-50, 57-65
**Baro başkanlığı** 64, 66
**Başkatip** 87
**Bilirkişi** 33, 48, 63, 104, 121, 122, 138
**Damga** 88, 117, 134
**Defter tasdiki** 100
**Disiplin sorumluluğu** 136
**Duruşma** 5, 6, 29-31, 33-35, 58, 60-62, 136-138
**Düzenleme ücreti** 116
**Düzenleme yoluyla senet** 104, 108
**Emanet işleri** 103, 109
**Fiil** 17, 87, 129, 132, 134, 137
**Harç** 35, 88, 115-117, 121, 130, 134, 139
**Hesap verme** 42, 46, 50, 63
**Hukuka aykırılık** 132
**Hukuki sorumluluk fonu** 133
**İddia** 2, 8, 9, 33, 35, 135
**İhtarname** 101, 103, 109
**İlliyet bağı** 132
**İstirahat hak** 114
**İşlemlerden yasaklık** 114, 122
**İtiraz hakkı** 136
**İzin hakkı** 114, 118, 122
**Iztırar hali** 47
**Katip** 86-88, 91, 95, 121, 122
**Kovuşturma** 6, 16, 33, 62, 135-137
**Kovuşturma usulü** 135, 137
**Mahkeme** 3-7, 9, 17, 19, 20, 29-34, 40, 42, 45, 46, 48, 50, 58, 60, 62, 63, 65, 74, 76, 79, 85, 91, 102, 107, 118, 120, 129, 131, 135, 136, 139
**Meslek kuralları** 8, 46, 48, 50, 56, 57, 61-63, 65, 66, 91, 95
**Meslek tekeli** 2, 5, 6, 9
**Mesleki dayanışma** 56
**Müvekkil** 3-9, 17-20, 26-32, 34-37, 42, 43, 50, 58, 59, 61-63, 66
**Noter** 8, 33, 34, 73- 79, 84-95, 100-109, 114-122, 128-139
**Noter işleminin yapılacağı yer** 108
**Noter işlemlerinin hukuki sonuçları** 100
**Noter ücreti** 116
**Noter vekili** 84
**Noterin cezai sorumluluğu** 133
**Noterin imza yetkisinin devri** 106
**Noterin yükümlülükleri** 125
**Noterler Birliği Kongresi** 84, 89, 93, 95
**Noterler odası** 84
**Noterlerin giderleri** 117
**Noterliğe ilgili suçlar** 133
**Noterlik** 34, 72-79, 84-91, 93, 95, 101-109, 115-122, 129-137, 139
**Noterlik dairesi** 75, 85-89, 105-108, 116, 117, 119, 120, 135
**Noterlik dairesinde çalışan görevliler** 86
**Noterlik dairesinin devri** 88
**Noterlik hukuku** 73- 75, 104, 118
**Noterlik stajı** 72, 77
**Onaylama yoluyla senet** 100, 105, 106, 108, 109
**Protesto çekmek** 100
**Resmi vasiyetname düzenlemek** 109
**Rüçhan hakkı** 28, 37
**Sadakat** 43, 44, 46, 57
**Savunma** 3-8, 16, 33-35, 45, 58, 60, 62, 76, 137
**Senet** 91, 104-106, 108
**Serbest meslek** 3, 4, 5, 73, 75, 76, 117, 118, 120, 130
**Sır saklama** 35, 46, 47, 121
**Soruşturma** 33, 59, 92, 120, 135, 136, 137
**Staj** 15-17, 20, 32, 62, 72, 76, 77, 79
**Tanık** 33-35, 46, 48, 60, 104, 121, 122, 138
**Tebellüğ** 77, 78
**Tebligat** 35, 37, 58, 88, 92, 100, 104, 109, 117, 138
**Tebligat işleri** 104, 109
**Tebliğ** 35, 45, 77, 78, 88, 92, 103, 104, 106, 116, 135, 137, 138
**Teminat yatırmak** 129, 139
**Tespit** 29, 30, 45, 47, 73, 85-87, 89, 91, 92, 94, 95, 102, 103, 105, 109, 115, 117, 120, 131, 139
**Türkiye Barolar Birliği** 30, 35, 56, 57, 60, 61, 64-66
**Uzlaştırma** 26, 35, 37
**Ücret hakkı** 27, 37, 114, 115, 122
**Vasiyetname** 102, 104, 107, 109, 115, 116, 120
**Vekalet** 31, 37, 63
**Vekâlet akdi** 27
**Vekil** 4, 5, 7-9, 18, 19, 27, 29-32, 34, 37, 43, 44-47, 50, 63, 65, 66, 88, 89, 93, 102, 106, 107, 115-117, 121, 122, 130, 135-137
**Vekil eden** 4, 27, 29, 30, 34, 37, 43-47, 50, 58, 62, 63
**Yaş haddi** 78

**Yazı ücreti** 116, 120
**Yetki** 4-7, 9, 26, 29, 30, 32-35, 37, 44, 46, 64, 72-75, 79, 89, 90, 92, 93, 100, 103, 106, 107, 109, 115, 116, 130, 131, 139
**Yetki çevresi** 72, 74, 79
**Yol ödeneği** 115, 116
**Yükümlülük** 5, 6, 8, 18, 20, 27, 34, 37, 42, 43, 45-50, 62, 76, 103, 114, 119, 122, 128, 129, 134, 139
**Zarar** 29, 32, 37, 44, 46, 58, 61-63, 66, 120, 129, 132, 133, 139