

ESNAF VE SANATKAR SİCİL YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kuruluş

Madde 1 -Esnaf ve sanatkarların sicillerinin sağlıklı ve güvenli bir şekilde tutulması ve yayımlanması amacı ile her il merkezinde ticaret davalarına bakan asliye hukuk mahkemeleri nezdinde o ili kapsamak ve il sınırları içinde çalışmak üzere bir "Esnaf ve Sanatkar Sicili" kurulur.

Tanımlar

Madde 2 -Bu yönetmelikte geçen:

"Bakanlık" deyimi, "Sanayi ve Ticaret Bakanlığı"nı,
"Mahkeme" deyimi, ticaret davalarına bakan yetkili " Asliye Hukuk Mahkemesi "ni,
"Sicil" deyimi, "Esnaf ve Sanatkar Sicili"ni,
"Konfederasyon" deyimi, Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonunu,
"Oda ", deyimi, "Esnaf ve Sanatkarlar Odaları "nı, ifade eder.

Yönetim

Madde 3 -Sicil işlemleri yetkili mahkemenin gözetimi altında Bakanlıkça atanan sicil memuru tarafından yönetilir.

Sicil Memurlarının Nitelikleri

Madde 4 -Sicil memurları ve yardımcılarının 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48. maddesindeki genel şartları haiz olmaları ve üniversite veya yüksek okul mezunu bulunmaları gereklidir. üniversite veya yüksek okul mezunu istekli bulunmadığı takdirde lise mezunları arasından da atama yapılabilir.

Gözetim ve Denetim

Madde 5 -Hakimin gözetim yetkisi, sicil memurunun kanun ve bu yönetmelik hükümlerine uygun işleri yapmasını veya yaptığı hataların tekrarı önlemek maksadıyla genel esasları ihtiva eden yazılı talimatların hakim tarafından sicil memuruna verilmesi, sicil memurlarının hakim yetkisi dışında kalan bir disiplin cezasına çarptırılması gerektiğinde durumun ilgili makamlara bildirilmesi, sicil memurluğu vakar ve şerefine uygun olmayan hareketlerde bulunan görevlilerin dikkatinin sözlü veya yazılı ile çekilmesi, sicil işlerinin gereği gibi yürütülmesinin teminidir.

Bakanlık her zaman sicil memurlarını denetleyebilir.

Ayrıca hakim, gerek gördüğü her zaman sicil memurlarını kısmen veya tamamen denetime tabi tutabilir.

Sicil Memurunun Vereceği Teminat

Madde 6 -Sicil memurları ve yardımcılarının vazifelerinden dolayı mes'ul tutabilecekleri tazminata karşılık olmak üzere beşbin lira nakdi bir teminat göstermeleri gerekir.

Aleniyet

Madde 7 -Herkes tescilin dayandığı dilekçe, beyanname ve belgeler ile ilanların yayınlandığı gazeteleri tetkik edebileceği gibi bunların tasdikli bir suretini de isteyebilir.

Gizli yapılan tahkikata ait belgeler hakim incelemesi dışında kimse tarafından incelenemez ve bunların örneği de istenemez.

Kayıt ve Tescil Harcı

Madde 8 -Sicile kayıt ve tescil harçlarının tutan 2. 7 .1964 tarihli ve 492 sayılı Harçlar Kanununun "Ticaret Sicili Harçları" hükümlerine göre hesabedilecek harcın yarısı olup, tescil sırasında ilgililerden tahsil olunur.

Sicil memurundan harca tabi herhangi bir istekte bulunan veya tasdikli örnek isteyen kimsenin, kanuni harcı ödemedikçe isteği üzerine işlem yapılamaz.

Harcı tahsil olunmadan yapılan işlemlerden dolayı, sicil memuru, mükellef ile birlikte müteselsil olarak sorumlu tutulur.

İKİNCİ BÖLÜM

Tescil, İtiraz ve Ceza

Sicile Müracaat Şekli, Tescil Zorunluluğu ve Süresi

Madde 9 -Esnaf ve sanatkarlar çalışmaya başladıkları tarihten itibaren 30 gün içinde bu yönetmelikte belirtilen ve sicile geçmesi gereken hususları, bağlı bulundukları sicile tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdürler. Tescilini isteyen kişi, sicil memuruna; sicile kayıt için başvurma formunu ve formda zikredilen belgeleri ibraz etmeye mecburdur. Tescil talep üzerine yapılır. Resen veya ait olduğu makamın bildirmesi üzerine yapılacak tescil hükümleri mahfuzdur.

Tescil İlanı

Madde 10 -Tescilin ilam için Konfederasyonca gösterilecek bankaya ilan ücretinin yatırıldığına dair makbuzun memura ibrazı zorunludur. Tescile ilişkin ilan metni Türkiye Esnaf ve Sanatkar Sicili Gazetesinde yayımlanır.

Sicil memuru, makbuz ile ilan metni, Konfederasyonun göstereceği adrese, sicil numarası sırasına göre gönderir.

Sicil Tasdiknamesi

Madde 11 -Meslek erbabına sicile tescili halinde aşağıda gösterilen hususları içeren sicil tasdiknamesi verilir. (Ek : Örnek 3)

- a) Adı ve soyadı,
- b) Varsa işyeri ünvanı,
- c) Baba adı,
- d) Doğum yeri ve tarihi,
- e) Meslek dalı,
- f) İşyeri adresi, (Sabit işyeri olmayanların kanuni ikametgah adresi)
- g) Sicil emurluğunun adı, belgenin verildiği tarih, memurun imzası ve mühürü,

Bu belge verildiği tarihten itibaren beş yıl için muteberdir. Ancak sicilde yapılması lazım gelecek olan herhangi bir değişikliğin en geç bir ay içinde sicil memurluğuna bildirilmesi zorunludur. Memur müracaat üzerine "Görölmüştür, değişikliklerle geçerlidir." sözlerini yazarak yeniden imza ve tarih atarak mühürler.

İlgilinin eski tasdiknameyi herhangi bir sebeple getirememesi halinde yeniden tasdikname verilir. Memur tarafından görölmüş olan tasdikname yine beş yıl için muteberdir,

Değişikliklerin Tescili

Madde 12 -Tescil edilmiş işlemlerde ortaya çıkacak her türlü değişiklikler de tescil olunur. Ad ve soyadın değiştirilmiş bulunması, iş yerinin sicilin iş çevresi içinde başka bir yere nakledilmesi gibi haller, tescil edilmiş işlemlerde değişiklik sayılır.

Kayıtlann Silinmesi

Madde 13 -Esnaf ve sanatkarlık niteliği sona erdiği takdirde buna bağlı olarak sicildeki kayıtlar silinir. Kanun veya bu yönetmelikte başka bir hüküm bulunmadıkça bir kaydın değiştirilmesi veya silinmesi işlemi tescil hakkındaki hükümlere tabidir.

Sicil Memurunun İnceleme Yetkisi:

Madde 14 -Sicil memuru tescili istenilen hususların tescili için, kanun ve yönetmelikte belirtilen şartların yerine getirilip getirilmediğini, üçüncü şahıslarda yanlış kanaat uyandırabilecek nitelikte bulunup bulunmadığını veya amme intizamına aykırı olup olmadığını resen incelemekle mükelleftir.

Bu inceleme sonucu çıkan eksiklik ve düzeltmelerin yapılması veya uygun hale getirilmesi için yazılı bildirim tarihinden itibaren onbeş gün süre verilmesi gerekir. Bu süre içerisinde işlemler tamamlanmadığı takdirde, tescil işlemi red edilmiş sayılır ve keyfiyet ilgiliye duyurulur.

Memurun Yaptıracağı Soruşturma

Madde 15 -Memur, gerek gördüğü takdirde ilgili meslek teşekkülleri tarafından işyerinin durumu ve sahibinin mesleki

faaliyeti hakkında gizli tahkikat yaptırıp, bu işyerinin müracaat dilekçesinde belirtilen durumda bulunmaması halinde tescili red eder.

Tescil İsteğinin Reddi, İşlemlerde Eksiklik Bulunması Halinde Verilecek Karar ve Tebliği

Madde 16 -Sicil memuru, bir tescil işleminde tamamlanması gerekli eksiklikler tespit ettiği veya isteğin kısmen veya tamamen reddini gerekli gördüğü takdirde bunun hakkındaki kararını, tescil isteğine ilişkin dilekçeye ekleyeceği bir kağıt üzerine yazar.

Kararda; dilekçenin tarihi, dilekçeyi verenin ad ve soyadı, isteğin konusu ile reddin sebepleri ve karar tarihi açıkça gösterilir. Bu kararı memur imzalar ve mühürler.

Tescil isteğinin kısmen veya tamamen reddine ilişkin karar, dilekçeyi vermiş olan ilgiliye resen ve Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu hükümlerince tebliğ olunur. Bu kararın imza karşılığında sicil dairesinde elden verilmesi dahi tebliğ hükmündedir.

Tescile Davet ve Ceza

Madde 17 -Tescili mecburi olupta kanuni şekilde ve müddeti içinde tescilini istememiş olanlar hakkında 62 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 32'nci maddesi gereği, Türk Ticaret Kanununun 34 ve 35'nci maddeleri hükümleri uygulanır.

İlgililerin Sicile İtirazı

Madde 18 -İlgililer, vukubulacak tescil veya tadil yahut terkin talepleri üzerine sicil memuru1uğunca verilecek kararlara karşı, tebliğinden itibaren sekiz gün içinde sicilin bağlı olduğu mahkemeye dilekçe ile itiraz edebilirler.

Bu itiraz, mahkemece evrak üzerinde incelenerek karara bağlanır. Şu kadar ki; sicil memurunun kararı, üçüncü şahısların sicilde kayıtlı bulunan hususlara müteallik menfaatlerini ihlal ettiği takdirde, itiraz edenle üçüncü şahıs da dinlenir. Gelmezlerse evrak üzerinde karar verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Defterler ve Belgelere Ait Hükümler

Tutulacak Defterler

Madde 19 -Sicil memurluklarınca "Sicil Esas Defteri", "Gelen ve Giden Evrak Defteri", "Fihrist" ve memurun kullanılmasına lüzum göreceği yardımcı defterler kullanılır. Tutulacak defterler ile kullanılacak her türlü basılı evrak konfederasyonca temin olunur.

Sicil Esas Defteri

Madde 20 -Sicil esas defteri ilgili kanun ve bu yönetmelik hükümlerince sicile tescili gereken hususların yazılmasına ilişkin bir defter olup, kayıtlardaki değişiklikler ile kayıt silme işlemleri de bu defter üzerinde yapılır (Ek : Örnek 1)

Her işyeri veya iştigal konusu esas defterin bir sütununa yazılır. Her sütun bir kayıt sıra numarası taşır. Bir cildin dolması halinde sıra numarası devam eder. Bu sıra numarası o sütuna yazılan meslek erbabının sicil numarasıdır.

Sicil esas defterinin birinci sütununa sicile tescil isteminde bulunanın kayıtsıra numarası, ikinci sütununa adı, soyadı, varsa meslek ünvanı, üçüncü sütununa babaadı, dördüncü sütununa doğum yeri ve tarihi, beşinci sütununa meslek dalı, altıncı sütununa iş yeri (sabit işyeri bulunmayanların ikamet) adresleri, yedinci sütununa cezalar, sekizinci sütununa memurun lüzumlu gördüğü bilgiler yazılır.

Sicil esas defterinin herhangi bir sahifesindeki sütunlardan birisi dolduğu takdirde, defterin bir şey yazılmamış bulunan ilk sütununa geçirilir. Fakat bu yeni sütunun üst tarafına ilk kayda ait cilt ve sahife numarası, kırmızı mürekkeple ve ayrıca bu yeni sütunun 8'nci sütununa yine bu kaydın esas olan kaydın cilt ve sahife numarası, bundan başka esas kaydın 8'nci sütununa da kaydın devamının hangi cildin hangi sahifesinde olduğu yazılır.

Geçici Kayıtların Yazılması

Madde 21 -Çözümü bir mahkemenin hükmüne bağlı bulunan veya sicil memuru tarafından tescilinde tereddüt edilen

hususları öğrenen ilgililer, bunların geçici olarak tescilini, tescil dilekçelerine şerh vererek isteyebilirler. Bu şerh dilekçenin alt tarafına ve açıkça "Geçici olarak tescilini istiyorum" sözlerinin yazılıp tarih atıldıktan sonra imza edilmesiyle verilmiş olur.

Kaydın Silinmesi

Madde 22 -Herhangi bir kayıt, mürekkeple çizilmiş birbirine paralel iki çizgi çekilerek silinir. Ve nedeni 8'nci sütuna yazılır. Bu yazının bittiği yere tarih konularak sicil memuru tarafından imza olunur. Kayıtların diğer bir sebeple hükümsüz kalması halinde dahi yukarıdaki fıkra hükmü tatbik olunur.

Değişikliklerin Ne Şekilde Yapılacağı

Madde 23 -Herhangi bir kayıttaki değişiklik, o kaydın yazılı bulunduğu sütundaki ilk boş satıra yeni durumu gösteren kaydın yazılması ve-eski kaydın alt tarafının kırmızı mürekkeple çizilmesi şeklinde yapılır. Kayıta yapılacak kısmi değişiklikler halinde yalnız değişen kısımlara ait tarafın çizilmesi ve yalnız onların yerine geçen kaydın yukandaki fıkra hükmünce yapılması kafi'dir. Şu kadarki bu şekilde yapılacak işlemin kayıtlarda karışıklığa sebep olduğu takdirde memur, değişen kaydı çizerek, yeni durumunu tamamiyle yazabilir.

Defter ve Belgelerin incelenmesi

Madde 24 -Defterler ve belgeler sicil dairesinden dışarıya çıkarılamaz. Defter ve belgeleri inceleyenler, sicil memurunun vereceği talimata uymakla zorunludurlar.

Herhangi bir işe veya davaya bakan mahkemelerle, suç ihbarı sebebiyle hazırlık tahkikatı yapan C. Savcılarına, sicildeki belgeler ancak makbuz ve dizi pusulası karşılığında teslim olunabilir.

Belgelerin Saklanması ve Gizli Belgeler

Madde 25 -Bir işyerine veya meslek erbabına ait bütün kayıtlara esas teşkil eden belgeler, tarih sırası ile tasnif edilerek bir dosyaya konulur. Bu dosyanın üzerine sicil numarası yazılır ve ayrıca tanzim edilecek dizi pusulasında dosya içine konulmuş bulunan bütün belgelerin tarihi ile mahiyetleri kısaca gösterilir. Dizi pusulasındaki sıra numarası belgenin üzerine işaret edilir. Bu dosyalar, sicil sıra numarasına göre dolaplara konulur ve saklanır.

DÖRDÜN CÜBÖLÜM **Geçici Hükümler**

Geçici Madde 1 -Sicil memurluğu kurulmayan veya sicil memuru bulunmayan illerde, kuruluş ve atama işlemi yapılınca kadar sicil işleri esnaf ve sanatkarlar odaları birlikleri tarafından bu yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

Geçici Madde 2 -Geçici birinci madde hükümlerinin tatbik edildiği illerde sicil memurları ve yardımcılarının ad ve soyadları ile tahsil durumları Konfederasyon vasıtasıyla Bakanlığa bildirilir. Bu kimselerin vazifelerinin sona ermiş olduğu da aynı şekilde bildirilir,

Geçici Madde 3 -Sicil işlemlerinin esnaf ve sanatkarlar odaları birliği tarafından tutulduğu yerlerde, Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca sicil memurluğu kurulduğu takdirde, sicile ait bütün defter ve belgeler dosyalarıyla beraber sicil memurluğuna devredilir.

Geçici Madde 4 -2 Mayıs 1983 tarihli ve 62 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin yürürlüğe girdiği tarihte esnaf ve sanat sahipleri bu yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren Ek Ornek 2'de gösterilen müracaat başvurma formu ile bir yıl içinde esnaf ve sanatkarlar siciline kayıt zorunluluğundadırlar.

Yürürlük

Madde 26 -Bu Yönetmelik 1.1.1984 tarihinde yürürlüğe girer,

:

Yürütme

Madde 27 -Bu Yönetmeliği Sanayi ve Ticaret Bakanlığı yürütür.

