

TEKİRDAĞ BAROSU CMK ZORUNLU MÜDAFİLİK / VEKİLLİK UYGULAMASINA İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç

Madde 1 -(1)Bu yönerge ile Baroların Avukatlık Kanunu 76. ve 95. maddeleri ile üstlendikleri "Hukukun üstünlüğünü ve insan haklarını savunmak, korumak ve bu kavramlara işlerlik kazandırmak" görevini yerine getirmek üzere Türkiye Barolar Birliği'nin kabul etmiş bulunduğu Ceza Muhakemesi gereğince Müdafî Ve Vekillerinin Görevlendirilme ile Yapılacak Ödemelerin Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik esasları çerçevesinde 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 150. ve 234. maddeleri ve CMK hükümlerine göre; kolluk, Cumhuriyet Savcılıkları, Ceza Mahkemelerinde ve Sulh Ceza Hakimliklerinde görevlendirilmek üzere;

- a) Tekirdağ Barosu tarafından müdafî veya vekil görevlendirilmesi, görevlendirmenin aksamadan yürütülmesi,
- b) Müdafî veya vekil olarak görevlendirilecek avukatlar için eğitim programlarının hazırlanması ve gerçekleştirilmesi,
- c) Müdafî veya vekil olarak görev alan avukatların hakkaniyete uygun iş ve ücret dağılımının sağlanması ile yapılacak ödemelerin denetlenmesi,
- d) CMK görevi yapan avukatlar arasında uygulamada birliğin sağlanması ve bu hususta yürürlüğe giren yeni yasalar hakkında bilgi verilmesi açısından eğitim seminerlerinin düzenlenmesi,
- e) Yasalara ve uluslararası sözleşmelere uygun, adil ve insan haklarını gözeten bir ceza yargılamasının sağlanmasına yönelik ilke ve yöntemlerin belirlenmesi, toplumu zorunlu müdafîlik ve vekillik ile ceza yargılaması konularında bilinçlendirmek amacıyla tanıtım çalışmaları ve toplumsal sorumluluk projeleri gerçekleştirilmesi,
- f) Kişi hak ve özgürlükleri ile Ceza Hukuku ve Ceza Muhakemesi Hukukuna ilişkin konularda yaşanan sorunların saptanması, çözüm önerilerine kavuşturulması, bu konulara ilişkin gelişmeleri ve uygulamaları izlenmesi, çeşitli çalışmalar yapılması, tüm kişi kurum ve kuruluşlarla iletişim kurulması, işbirliği ve ortak çalışmalar yapılması,

amaçlarını taşır.

Kapsam

Madde 2 -(1) Bu yönerge; Müdafî ve Vekillerinin Görevlendirilme ile Yapılacak Ödemelerin Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik, CMK 150. ve 234. maddelerine göre görevlendirilecek müdafî ve vekil avukatların çalışma ve görevlendirilme esaslarını, müdafî ve vekil atama sistemi işlemlerinin yürütülmesini, müdafîlik ve vekillik görevi ile ilgili eğitim seminerlerinin planlanmasını, CMK uygulamasının çalışma şekli, görev ve yetkilerini, Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulu kararı ile kurulan CMK Komisyonu ve bu komisyonun çalışma şekli ve faaliyetlerini, hizmetin ifası için diğer lüzumlu organların kuruluş, çalışma şekli ve faaliyetlerini çalışma esaslarını kapsamaktadır.

Tanımlar

Madde 3-(1) Bu yönergenin uygulanmasında;

- a) Görevli Avukat; bu yönerge çerçevesinde eğitim çalışmasını tamamlayan, CMK gereği zorunlu müdafî veya vekil görevlendirilmesi sistemine (OCAS) dahil edilmiş müdafî ya da vekil olarak görev alan avukatları,
- b) Yetkilendirilen Avukat: Görevli Avukat tarafından Avukatlık Kanunu madde 56 ve Ceza Muhakemesi gereğince Müdafî Ve Vekillerinin Görevlendirilme ile Yapılacak Ödemelerin Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 6. Maddesi kapsamında yetkilendirilen Avukat.
- c) Baro İlçe Temsilcileri; Avukatlık Kanunu'nun 95. maddesinin 19. fıkrası gereğince görevlendirilmiş bulunan temsilcileri,
- d) Görev Puanı; yapılan her görevlendirme başına sistemden alınan kabul veya ceza puanı,
- e) Ortalama Puan; soruşturma ve kovuşturma evreleri için ayrı ayrı olmak üzere CMK gereği yapılan görevlendirmelere ilişkin toplam puanın sistemde aktif avukat sayısına bölünmesi suretiyle ortaya çıkan puanı,
- f) Soruşturma; kanuna göre yetkili mercilerce suç şüphesinin öğrenilmesinden iddianamenin kabulüne kadar geçen evreyi,
- g) Kovuşturma; iddianamenin kabulünden başlayıp hükmün kesinleşmesine kadar geçen evreyi,
- h) CMK Zorunlu Uygulama Eğitimi; CMK listesine kayıt olarak görev alabilmek için tamamlanması gereken eğitimi,
- i) Sistem; CMK gereği zorunlu müdafî veya vekil görevlendirilmesine ilişkin bilgileri içeren bilişim sistemi olan Otomatik CMK Atama Sistemini (OCAS),
- j) CMK Komisyonu; CMK gereği zorunlu müdafî veya vekil görevlendirilmesi uygulama komisyonunu,

ifade eder.

Uygulama

Madde 4-(1)Müdafî ve vekil görevlendirilmelerine ilişkin bu yönergede öngörülen işlemler; Baro Yönetim Kurulu, CMK Komisyonu, İlçe Baro Temsilcileri, müdafî ve vekiller tarafından yerine getirilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Madde 5 -(1) Ceza Muhakemesi Kanununun 156. Maddesi ve Avukatlık Kanununun 97/4. maddesi gereği müdafî ve vekil tayin yetkisi Baro Başkanına aittir. Baro Başkanı bu yetkisini Tekirdağ il sınırları içinde kullanır. CMK ilgili maddeleri gereğince Baro başkanınca bir müdafî tayin edilir.

(2) Tekirdağ sınırları içerisinde kalan tüm ilçeler için bağlı oldukları adliyeler baz alınarak o ilçelerde büro adresi beyan etmiş olan avukatlar arasından ve sistem üzerinden atama yapılır. Şu kadar ki; eğer adı geçen ilçelerde görev için uygun durumda olan hiçbir avukat bulunamaz

ise Tekirdağ Barosu CMK servisinde, sırayla avukat talep edilen ilçe merkezine kilometre olarak en yakın ilçeden avukat görevlendirmesi yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Baro Yönetim Kurulu

Madde 6 -(1)Bu yönergenin uygulanmasında, ortaya çıkabilecek sorunların giderilmesi ve gerekli önlemlerin alınması ile bu yönergede düzenlenmeyen konularda son karar organı Tekirdağ Barosu Yönetim Kuruludur.

(2)Baro Yönetim Kurulu; fiziki imkanlar elverdiği ölçüde komisyon çalışma ve toplantılarını yürütmeleri için yer tahsis eder, Komisyonun faaliyetlerinden levhaya yazılı avukat ve avukat stajyerlerini haberdar etmek üzere toplu SMS, E-Posta gönderimlerini sağlar.

(3) Baro Web sitesi ve sosyal medya üzerinden faaliyetlerin duyurulmasını temin eder.

Koordinatör Üyenin Sorumluluğu

Madde 7 -Baro Yönetim Kurulunca her bir komisyondan sorumlu yönetim kurulu üyesi olarak belirlenen koordinatör üye, Komisyon ile Baro Yönetim Kurulu arasında iletişim kurulmasını ve çalışmaların uyum içerisinde yapılmasını sağlar. CMK servis çalışmalarını izler ve denetler, yönergede yer alan organların çalışmalarına ilişkin altı ayda bir hazırlayacağı raporları Yönetim Kuruluna sunar ve Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

CMK Komisyonunun Tanımı ve İşlevi

Madde 8-(1) Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulu kararı ile kurulmuş bulunan Tekirdağ Barosu CMK Komisyonu, Ceza Muhakemesi Kanunu ile barolara verilmiş müdafî ve vekil atama yetki ve görevlerini, Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulu adına yönetmelik ve yönergede belirlenen kurallar çerçevesinde kullanılmasını sağlamak, CMK uygulamasının daha sağlıklı, verimli, koordineli olarak yerine getirilebilmesi, avukat görevlendirmelerinde ortaya çıkabilecek sorunların tartışılması, çözüm önerilerinde bulunulması, uygulama birliğinin sağlanması ve ilgili yasa ve yönetmelik gereklerinin yerine getirilebilmesi maksadıyla kurulmuş olan komisyondur. Görevlendirmenin CMK listesindeki avukatlar arasında adil ve eşitlik ilkelerine dayalı olarak yapılması, yasa ve yönetmeliklerde düzenlenen ücretlerinin süratle ve şeffaf şekilde ödenmesini sağlamayı amaçlamaktadır.

CMK Komisyonunun Yapısı ve İşleyişi

Madde 9-(1) Her seçimli genel kurul sonrasında CMK Komisyonu; talep eden avukatlar arasından oluşur. Baroya kayıtlı avukat ve stajyerler her zaman yazılı olarak üye olmak için talepte bulunabilirler. Yazılı talepte bulunanlar arasından Yönetim Kurulu tarafından komisyon üyeleri seçilir. Her seçimli genel kurul sonrası CMK Komisyonunun ilk toplantısında üyeler arasından bir başkan seçilir.

(2) CMK Komisyonunda oylama, komisyon kararına göre açık ya da gizli olarak yapılabilir. Başkan tartışılması biten konuyu, sicil numarasına göre en kıdemsiz üyeden başlayarak oylar, en son kendi oyunu kullanır. Kararlar toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile alınır, oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf üstün tutulur.

(3) CMK Komisyonu, Yönetim Kurulunun talep etmesi halinde faaliyetleri hakkında 2 hafta içerisinde yazılı olarak raporunu sunar. CMK Komisyonunun kendi görev alanı ile ilgili tüm faaliyetleri Yönetim Kurulunun denetimine tabidir ve görev süresi Yönetim Kurulunun görev süresi ile sınırlıdır.

(4) Komisyonda koordinatör üye olmak üzere yönetim kurulu üyeleri arasından en az bir yönetim kurulu üyesi Baro Yönetim Kurulu kararı ile atanır.

(5) Haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilir mazeret sunmadan üç toplantıya üst üste katılım sağlamayanların üyeliklerinin devamı hususunda değerlendirme yapmak üzere Baro Yönetim Kuruluna komisyon adına yazılı bildirimde bulunulur. Komisyon görevlendirmelerini üç defa üst üste haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilir mazeret sunmadan yerine getirmeyenler hakkında da yukarıda yazılı hükümler uygulanır.

(6) Komisyon faaliyetleri dışında komisyon üyeleri, kartvizit ve başkaca yollarla meslektaşlar arası haksız rekabet yaratacak şekilde Türkiye Barolar Birliği Reklam Yasağı Yönetmeliği ve Türkiye Barolar Birliği Meslek Kurallarına aykırı olarak CMK Komisyonu Üyesi, Başkanı ve sair sıfatlar kullanılamaz. Baro Yönetim Kurulu bu tür kullanımlara ilişkin işlem yapma yetkisini saklı tutar.

(7) Yönetim Kurulunun göreve gelmesi halinde yeni CMK Komisyonu göreve başlayana kadar eski Komisyonun görevi devam eder.

Toplantı, Çalışma Usul ve Esasları, Diğer Hükümler

Toplantı

Madde 10–(1) Toplantının yapılacağı gün, yer, saat ve gündem, tüm üyelere e-posta/kısa mesaj/mesajlaşma uygulaması yahut Baro vasıtası ile duyurulur. Komisyon toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Karara muhalif olanlar, isteği halinde muhalefet gerekçesini yazar. Karar defteri herhangi bir tasdiğe tabi değildir. Gerektiğinde üst üste iki kez olmamak kaydıyla Komisyon Başkanın çağrısı üzerine komisyon toplantısı dijital ortamda yapılabilir.

(2) İlk toplantı kıdemli üye tarafından açılır.

(3) Komisyon, kendi üyeleri arasından başkan, başkan yardımcısı ve yazman seçer. Oylamada eşitlik olması halinde kıdemli üye seçilmiş sayılır. Seçimden sonra kıdemli üye, seçilen başkana görevi devreder.

(4) Komisyon, üyelerin toplantılara katılımını gösteren çizelgeyi tutar ve gerekli hallerde Baro Yönetim Kuruluna sunar.

Çalışma Usul ve Esasları

Madde 11–(1) Komisyon, Baro seçimlerini takiben işbu yönergenin 9. maddesi usulünce kurulur ve göreve gelen Baro Yönetim Kurulunun görev süresi boyunca faaliyet gösterir. Komisyon, belirlenen gün ve saatte, başkan tarafından belirlenen gündemle ve çağrısı üzerine fiziki imkânlar elverdiği sürece Baro Hizmet Binalarında veya adliyelerde bulunan Baro odalarında toplantılarını gerçekleştirir.

(2) Toplantı, komisyon başkanı tarafından açılır ve gündem okunur. Başkanın yokluğunda Başkan Yardımcısı tarafından toplantı açılır ve gündem okunur. Her ikisinin de yokluğunda kıdemli üye tarafından toplantı açılır ve yönetilir. Yazman toplantı tutanağını ve karar defterini yazar. Yazmanın yokluğunda toplantıda seçilen bir üye yazmanın görevlerini yapar. Toplantıda sunulan öneri, talep, görüşler ve verilen kararlar toplantı tutanağına ve karar defterine yazılır. Gündem okunarak maddeler halinde üyelerin görüşleri alındıktan sonra verilen karar; karar defterine ve toplantı tutanağına yazılır.

(3) Komisyon görevleri kapsamında incelenmek ve gündeme alınmak üzere Komisyona gönderilen dilekçelerde, dilekçe sahibinin adı soyadı, imzası, varsa telefon numarası ile iş yeri

veya ikamet adresinin bulunması gerekmektedir. Dilekçelerin vekalet ilişkisine dayanarak gönderilmesi halinde dilekçe ekinde onaylı vekalet belgesinin bulunması gerekir.

(4) Dilekçe ve ekinde bulunması gereken unsurları içermeyen dilekçeler incelemeye alınmaz. Yargı mercilerinin yetki ve görev alanına giren talepler ile belirli bir konu içermeyen başvuru ve talepler incelenmez.

(5) Komisyona gönderilen dilekçede bahsedilen hususlara ilişkin yapılan çalışma sonucu veya gelinen aşama, dilekçenin komisyon toplantı gündemine alınmasından itibaren en geç otuz gün içinde Baro Yönetim Kurulu vasıtası ile dilekçe sahibine veya vekiline bildirilir.

(6) Komisyonun görevleri kapsamına girmeyen dilekçeler, ilgili komisyonlara Baro Yönetim Kurulu vasıtası ile bildirilir. Komisyonun faaliyet kapsamına girme ihtimali olan dilekçelerin kendisine bildirilmesini diğer komisyonlardan Baro Başkanlığı vasıtası ile talep edilebilir.

CMK Komisyonunun Görevleri

Madde 12- Tekirdağ Barosu CMK Komisyonu aşağıda yazılı görevleri yerine getirir:

- 1) CMK hizmetlerinin aksamadan devam etmesi için gereken önlemleri almak,
- 2) Hukuka, avukatlık meslek ilkelerine, yönetmelik ve yönergeye aykırı davranan listeye kayıtlı avukatlar hakkında inceleme yapmak ve Baro Yönetim Kuruluna derhal bilgi vermek,
- 3) CMK uygulamaları konusunda çıkabilecek sorunları çözüme kavuşturmak,
- 4) Yapılan çalışmalar hakkında Tekirdağ Barosu Yönetim Kuruluna sunulacak raporların içeriği hakkında karar vermek,
- 5) Tekirdağ Barosu CMK Komisyonunun görev ve çalışma alanında olan ve aynı zamanda Tekirdağ Barosu bünyesinde kurulan diğer komisyonların çalışma alanlarında olan konularda bu komisyonlara bilgi ve çalışmalarında destek vermek,
- 6) CMK uygulamasında Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulunun vereceği diğer işleri yerine getirmek,
- 7) Otomatik müdafî atama sistemiyle ilgili uygulamada çıkan sorunları çözmek, yenileme ve sistem güncellemesiyle ilgili Tekirdağ Barosu Yönetim Kuruluna öneriler sunmak,
- 8) CMK uygulamasıyla ilgili; şikayet, itiraz, görevden çekilme ve iade, rapor, bilgilendirme dilekçelerini ve diğer ilgili her türlü başvuruyu incelemek ve karara bağlamak,
- 9) Müdafî veya vekil olarak görevlendirilmek isteyen avukatların listesini hazırlamak, listeye girmek ve listeden çıkmak isteyen avukatlar hakkında Baro Yönetim Kurulu'na tavsiye kararı bildirmek,
- 10) CMK listelerinde görev alan avukatların, CMK işlerinde yapmış olduğu zorunlu giderlerin tahsili ve bu giderin avukata ödenebilmesi için Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulu'nun onayı ve koordinatör yönetim kurulu üyesinin katılımı ile gerekli kurum ve kuruluşlarla görüşmeler yapmak,
- 11) İlk defa sisteme kayıt olacak olan avukatlara tebliğ edilecek olan işbu yönergenin baro görevlisi tarafından tebliğ edilmesini sağlamak,

12) CMK Zorunlu Uygulama Eğitimi ve diğer eğitimlerin planlanması ile içeriği hakkında çalışmalar yapmak; sisteme ve uygulamaya yönelik olarak eğitimlerin yapılmasını Yönetim Kurulundan talep etmek.

CMK Komisyon Başkanının Görev ve Yetkileri

Madde 13 - CMK Komisyon Başkanı aşağıda yazılı görev ve yükümlülükleri yerine getirir:

- 1) Bu yönerge ve yasalar ile CMK Komisyonuna verilen görev ve yetkilerin kullanılmasını koordine ederek komisyona önermek,
- 2) Komisyonun düzenli çalışmasını sağlamak,
- 3) Baro Yönetim Kurulu ve Komisyon tarafından kararlaştırılarak verilen diğer görevleri yerine getirmek.

CMK Komisyon Üyelerinin Görev ve Yetkileri

Madde 14 - CMK Komisyon üyeleri aşağıda yazılı görev ve yükümlülükleri yerine getirir:

- 1) CMK Komisyon Başkanı tarafından belirlenen, olağan ve olağanüstü toplantılara katılmak,
- 2) CMK Komisyonunun ele alması gereken konuları ve sorunları gündeme sunarak, çözüm yolları hakkında komisyonun karar almasını sağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sisteme Kaydolma ve Görevi Kabulün Esasları ve Yasaklar

Sisteme Kayıt

Madde 15 - (1) CMK gereği zorunlu müdafî veya vekil olarak görevlendirilmek isteyen avukatlar, Baro Başkanlığına yazılı olarak başvururlar.

(2) Sisteme kaydolma için, Baro Başkanlığınca düzenlenen eğitimler tamamlanarak, katılım belgesi alınması zorunludur.

Eğitim Çalışmaları

Madde 16 - (1) Avukatlar, ruhsat başvurusu yapmış olan avukat adayları ve adliye stajını bitirmiş stajyer avukatlar, görev almak istedikleri takdirde Baro Başkanlığına yazılı olarak veya elektronik posta ile eğitim başvurusunda bulunurlar. Öncelik avukatlarda olmak kaydıyla istekliler başvuru tarihine göre eğitim çalışmasına davet edilirler.

(2) Katılım belgesi alabilmek için eğitim çalışmalarının tamamına katılmak zorunludur. Toplam oturum saatinin 1/6'sını aşmayan devamsızlık halinde eksik kalan oturumların bir sonraki eğitim çalışmasında tamamlanması ile katılım belgesi verilir.

(3) Yukarıda belirtilen oranda devamsızlığı bulunanlar görevlendirme listesine dahil edilirler. Ancak; sonraki eğitimlerde eksik oturumları tamamlamamaları durumunda ise sistemde askıya alınırlar ve eksik oturumları tamamlamadıkları sürece görev alamazlar.

(4) Avukatlık ruhsatından önce eğitim alanların katılım belgeleri ruhsatları ile birlikte verilir ve listeye dahil edilmek için başvurdukları tarihteki ortalama puandan listeye dahil edilirler.

(5) Eğitimler, yeni başvuru sayısının 30'a ulaşmasını takiben 2 ay içinde yapılır. Eğitim çalışmasının tarihi, CMK Komisyonunun görüşüyle Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve ilgililere duyurulur. Eğitim çalışması tarihinin adli tatil içerisine denk gelmesi halinde bu çalışma adli tatili takip eden 1 ay içerisinde yapılır. Başvuru sayısının yeterli sayıya ulaşmadığı takdirde, en son eğitimin yapıldığı tarihten itibaren 3 ay içerisinde eğitim çalışması düzenlenmesi hususunda CMK Komisyonunca Yönetim Kuruluna talepte bulunulur.

(6) Başka il barolarından nakil yoluyla gelen avukatların eğitim çalışmasına katılıp katılmayacağına Yönetim Kurulu karar verir.

(7) Eğitim çalışmasına katılmak üzere başvuruda bulunanlar kısa mesaj ve/veya elektronik posta yoluyla eğitime çağırılırlar. Eğitim çalışmasına çağrılmasına rağmen katılmayan başvuru yeni başvuru yapmak zorundadır. Bu durumda yeni başvuru tarihi esas alınır.

(8) Sisteme kabul eğitiminin içeriği, kapsamı, süresi ve şartları Yönetim Kurulunca belirlenir.

(9) İhtiyaç duyulduğu hallerde, CMK Komisyonunun teklifi üzerine Yönetim Kurulunun kararı ile CMK sisteminde kayıtlı olan tüm avukatlara yönelik olarak eğitim çalışmaları, değerlendirme ve bilgilendirme toplantıları yapılabilir.

(10) Adliye stajını tamamlayan stajyer avukatların eğitim ücreti talep halinde ilk CMK görevlendirmelerinde geri ödenmek üzere Baro bütçesinden karşılanır.

Görevlendirme Esasları

Madde 17 - (1) CMK gereği zorunlu müdafî veya vekil görevlendirme yetkisi yalnızca Baro Başkanlığına aittir.

(2) Görevlendirme listesine kayıt olmak için Tekirdağ Barosu zorunlu eğitim belgesini almak ya da Baro Başkanlığı tarafından uygunluğu kabul edilen diğer barolar tarafından verilen CMK eğitimlerini tamamlayarak eğitim belgesini almak şarttır.

(3) Müdafî veya vekil olarak nöbet listesine yeni kayıt olacak avukatlar; görev almak istediği ilçede bulunan büro adresi, vergi kaydını gösterir vergi levhası ya da Sgk İşe Giriş Bildirgesi, sistem tarafından görevlendirme için aranacak telefon numarası ve CMK eğitim belgesi ve işbu yönergede yer alan şartlar kapsamında görev almak istediğine ilişkin dilekçe ile Baro Başkanlığına başvurur.

(4) Görevlendirme listeleri oluşturulurken vergi kaydının bulunduğu yer veya bağlı çalışanlar açısından çalıştıkları büro adresleri esas alınır.

(5) İlçelerdeki avukat talepleri o ilçeye ait görevlendirme listesinden karşılanır. Görevlendirme listesinde yeterli sayıda avukatın bulunmadığı ilçelerde Baro Başkanı, söz konusu ilçede listeye kayıtlı avukatlar arasından ya da diğer ilçelerdeki listeye kayıtlı avukatlar arasından görevlendirir.

(6) Görevlendirmeler, puanı düşük olandan yüksek olana doğru puan sırasına göre yapılır.

(7) Saat 08:00 ile 20:00 arasında yapılan görevlendirmeler gündüz görevlendirmesi, 20:00 ile 08:00 arasında yapılan görevlendirmeler ise gece görevlendirmesi olarak kabul edilir.

(8) Daha önce görevlendirme listelerinde yer almalarına rağmen askıya alınma, çıkarma vb. nedenlerle listeden silinen avukatlar; yeniden listeye kayıt olmak için başvurdukları takdirde listeden silinmeden önceki puanıyla kaydolur. Eğer listeden silinmeden önceki puanı, ortalama puanın altında ise ortalama puan ile sisteme dahil edilir.

(9) Avukatın görev bölgesini değiştirmesi halinde, avukat yeni gittiği bölgenin CMK görev listesine ilk kayıt olduğu tarihteki ortalama puanının üzerine önceden yaptığı görevlerin puanı eklenerek sisteme dahil edilir.

(10) Sisteme girilen talepler elektronik sistemde puana göre ilk sırada yer alan avukatın sistem tarafından aranması ile yerine getirilir. Görevlendirme listesinde ilk sırada yer alan avukata 1'er (bir) dakika arayla yapılan üç aramanın sonunda ulaşılmaz yahut avukat aramayı reddeder ise sistem tarafından avukata aranılan görevin puanı kadar ceza puanı işletilmek suretiyle listede bir sonraki sırada yer alan avukat aranır. Görevlendirme başarılı bir şekilde gerçekleşene kadar aynı arama yöntemi devam eder.

(11) Sistem tarafından yapılan görevlendirmeler tarih, saat, kendisine avukat tayin edilen kişinin ismi, görevlendirilen avukatın ismi, atama numarası, talep eden kurumun adı, suçun konusu ve dosya numarası SMS yolu ile görevlendirilen avukata bildirilir. Aynı bilgiler sistem tarafından ödeme raporları kısmına kaydedilir.

(12) Soruşturma evresi ve kovuşturma evresine ilişkin görevlerin puanları ayrı ayrı tutulur. Müdafii ya da vekil her iki listede ayrı ayrı görevlendirilebileceği gibi ayrı ayrı listelerde de görevlendirilebilir.

(13) Müdafii veya vekilin mesleği bırakması, yapamayacak hale gelmesi ya da kanunî engellerle davadan çekilmesi hâlinde baro tarafından yeni bir görevlendirme yapılır.

(14) Avukatlar sadece soruşturma evresinde veya sadece kovuşturma evresinde görev alabilirler. Bu avukatların tercihi ile belirlenir. Ancak; soruşturma evresinde görev alan avukatlara bu görevleri nedeni ile kovuşturma safhasında mahkemelerce görev gönderildiği takdirde avukat bu kovuşturma görevini takip etmek ve kovuşturma aşamasında müdafii/vekil sıfatı ile bulunmak zorundadır.

(15) Soruşturma evresinde zorunluluk nedeniyle birden fazla avukatın görevlendirilmiş olması halinde son görevlendirilen avukatın görevi devam eder ve kovuşturma evresinde de öncelikle o avukat görevlendirilir.

(16) Soruşturma ve kovuşturma makamlarınca aralarında menfaat çatışması bulunduğu bildirilmediği halde, görevli avukat tarafından aralarında menfaat çatışması bulunduğu tespit edilerek sistem üzerinden baroya bildirilen kişilere, ayrı birer avukat ataması yapılır.

(17) Yetkili kurumlar tarafından girilen hatalı talepler veya menfaat çatışması olması durumunda yetkili kurumun bildirimini üzerine Baro CMK servisi personeli tarafından atamalar iptal edilerek, hatalı görevlendirme yapılan avukata puan iadesi yapılır.

(18) Görevlendirilen avukatlar, haklı ve yasal neden ve engeller olmadıkça görevi bırakamaz. Haklı ve yasal nedeni var ise Baro Başkanlığına bildirir.

(19) Soruşturmada görevlendirilen avukat ilgili birime vardıktan sonra bir saat içerisinde ilgili birimce işlemlere başlanılmaması halinde görevlendirilen avukat görevi iade edebilir. Bu halde iade edilen göreve ilişkin ceza puanı işletilmez ve puan iadesi yapılır.

(20) Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulu, görevlendirme ilke ve esaslarına ilişkin kurallar ile ilgili olarak hizmetin aksamamasına ve gereği gibi yerine getirilmesine ilişkin tedbir ve kararları alır.

Puanlama Esasları

Madde 18 - (1) Görevli avukatların puanları; sisteme giriş puanları, kabul ve ceza puanlarının toplamından oluşur.

(2) Görev kabul puanı ile görev ceza puanı; görev için CMK ücret tarifesinde belirlenen miktarın 1/10'u kadardır.

(3) Gerekli şartları sağlayan, mesleki kıdemi 1 yılın altında olan ve sisteme ilk defa kayıt olan avukatlar, soruşturma ve kovuşturma için ayrı ayrı olmak üzere ortalama puanın o dönemdeki 5 gündüz soruşturma görevi puanı altından sisteme dahil edilirler.

(4) Gece (saat 20:00 ile 08:00 arası), resmi tatiller ve dini bayramlarda yapılan görevlendirilmelerinde sistem tarafından gündüz görevlendirme puanının yarısı kadar puan işletilir. Belirtilen tarih ve saatlerde verilecek olan ceza puanı da yarı puandır.

(5) Avukat aynı soruşturma dosyasında, 10 kişiyi aşmamak koşuluyla görevlendirildiği kişi sayısı kadar puan alır. Görevlendirildiği kişinin farklı numaralandırılmış soruşturma dosyaları ayrı ayrı puanlanır.

(6) Son rakamı çift olan yıllarda olmak kaydıyla iki yılda bir Ekim ayının birinci günü sistemde yer alan tüm avukatlardan, puanı ortalamasının altında kalan avukatların puanları ortalama puana çekilir.

Görevlendirilen Avukatın Hak, Yetki ve Yükümlülükleri

Madde 19 – (1) Görevli avukat;

a) Kanun, yönetmelik, yönerge ve yasal mevzuat ile belirlenmiş olan görevin gereklerine uygun şekilde hareket etmek; mesleki özen yükümlülüğüne, Avukatlık Kanununa ve meslek kurallarına uygun davranmakla,

b) Yürürlükteki yasa ve düzenlemelere göre, görevden çekilmeyi ya da işi reddetmeyi gerektiren hallerde durumu derhal CMK Komisyonuna bildirmekle,

c) Soruşturma ve kovuşturma aşamasında tespit edilen veya kendisine iletilen hukuka aykırılıkların tutanaklara geçmesini sağlamak, şerh düşmek, tutanak tutmak ve hukuka aykırılıkları CMK Komisyonuna yazılı olarak bildirmekle,

d) Yerine getirdiği göreve ilişkin bilgileri beyan etmekle, göreve ve ödemeye uygun talep formlarını belgeleriyle birlikte eksiksiz ve hatasız olarak CMK Servisine teslim etmekle, ücret talep formlarındaki bilgilerin yanlışlığından kaynaklanan fazla ödemeyi iade etmekle,

e) Mahkemece, görevsizlik ve birleştirme kararı verilmesi durumunda görev aldığı ilçede olması koşuluyla davayı gönderildiği mahkemede takip etmekle,

f) İş ve cep telefonunu ve bu telefonlarda sonradan oluşan değişiklikleri değişiklik tarihinden itibaren bir ay içerisinde CMK Komisyonuna bildirmekle,

g) Soruşturma ve kovuşturma aşaması ayrı ayrı değerlendirmek üzere; soruşturma veya kovuşturma aşamasında CMK görevlendirmesiyle lehine görevlendirme yapılan kişi ile görevlendirilen dosya kapsamında özel vekalet ilişkisi kurmamakla,

yükümlüdür.

(2) CMK gönüllü müdafilik listelerinden kendi istekleri ile ayrılan müdafiler ve vekiller istifa ettikleri tarihinden itibaren 3 (üç) ay süreyle yeniden listelere dâhil edilmezler.

(3) Yükümlüklerini yerine getirmeyen müdafiler veya vekiller CMK Komisyonunun görüşü ve Baro Yönetim Kurulu kararı ile listeden çıkarılabilirler.

(4) Görevli avukat, mücbir sebep ve zorunlu durumlar dışında, görevlendirildiği birime en geç bir saat içinde ulaşmak zorundadır. Aksi halde talebi yapan kurumun derhal yeni bir müdafî veya vekil talep etme hakkı olduğunu kabul etmiş sayılır.

(5) Avukat, görevlendirmeyi kabul ettiği andan itibaren sistem tarafından 1 (bir) saat boyunca askıya alınır. Bu süre zarfında bir başka görev için aranmaz. Bu konuda sistemi düzenleme yetkisi CMK Komisyonundadır.

Müdafilik Görevinin Sona Ermesi

Madde 20 - (1) Soruşturma evresinde; kamu davasının açılmasının ertelenmesi, kovuşturmayaya yer olmadığına dair kararın kesinleşmesi, kamu davası açılması halinde ise iddianamenin kabulüne karar verilmesi veya şüpheli, suçta sürüklenen çocuk, mağdur ve şikayetçinin kendisine özel bir müdafî veya vekil seçmesi halinde,

(2) Kovuşturma evresinde; esasa ilişkin hükmün kesinleşmesi ve zorunlu müdafilik ve vekillik kapsamı dışındaki hallerde avukat talep eden kişinin bu talebinden vazgeçmesi veya sanık, suçta sürüklenen çocuk, mağdur, şikayetçi, katılanın kendisine özel bir müdafî veya vekil seçmesi halinde,

(3) Soruşturma veya kovuşturma evresinde avukatın görevlendirildiği kişiler arasında menfaat çatışmasının ortaya çıkması halinde,

(4) Davanın yetkisizlik veya başka herhangi bir nedenle avukatın görevli olduğu bölge dışında bir bölgeye gönderilmesi halinde,

(5) Birleştirme durumunda birleşen dosyada avukat bulunması halinde birleştirme ile esası kapanan dosya için,

(6) Avukatın kendisinin görevden çekildiğini Baro Başkanlığına bildirmesi halinde, müdafilik görevi sona erer.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yaptırımlar

İhtar

Madde 21- (1) İhtar, avukatın, müdafilik veya vekillik görevi nedeniyle, CMK Komisyonunun görüşü üzerine Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulu tarafından alınan kararı ile yazılı olarak ihtar edilmesidir. Aşağıda yazılı hallerde görevli avukata

a) Kabul ettikleri görevi haklı bir neden olmaksızın iade eden,

b) Kabul ettikleri göreve haklı sebep olmaksızın gitmeyerek aynı talebe ilişkin yeniden görevlendirme yapılmasına neden olan,

c) Baro Başkanlığı tarafından yapılmış bir görevlendirme olmaksızın zorunlu müdafî veya vekil olarak görev yapan,

d) Disiplin kovuşturması gerektirmese bile görevden çekilmeyi gerektiren durumlarda çekilmediği tespit edilen,

e) Soruşturma ve kovuşturma aşaması ayrı ayrı değerlendirmek üzere; soruşturma veya kovuşturma aşamasında CMK görevlendirmesiyle lehine görevlendirme yapılan kişi ile görevlendirilen dosya kapsamında özel vekalet ilişkisi kurulması halinde,

f) Bu Yönerge ve mevzuat gereğince kendisine verilen görevleri gereği gibi yerine getirmeyenler hakkında ihtar yaptırımı uygulanır.

(2) CMK Komisyonunun ihtar görüşü üzerine görevli avukata yapılacak tebligattan itibaren 15 günlük süre ile savunma hakkı verilir. Savunma verildikten veya savunma süresi geçtikten sonra yapılacak değerlendirme neticesinde Baro Yönetim Kurulunun verdiği karar kesindir. Baro Yönetim Kurulu, ayrıca olayın özelliğine göre disiplin soruşturması açılmasına karar verebilir.

Sistemden Çıkarılma

Madde 22 - (1) Sistemden çıkarılma; avukatın, müdafilik veya vekillik görevi nedeniyle CMK Komisyonunun görüşü ve Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulunun kararı ile sistemden çıkarılması olup, sistemi aksatan avukatlara aşağıda yazılı hallerde sistemden çıkarma cezası uygulanır:

- a) İlk ihtar tebliğinden başlamak üzere, hakkında bir yıl içinde iki kez ihtar yaptırımı uygulanan,
- b) Ödeme belge ve raporlarında kasıtlı olarak gerçeğe aykırı bilgi verdikleri tespit edilen,
- c) Eylemin ağırlığına göre Yönerge, Avukatlık Yasası ve Meslek Kurallarına aykırı davranan.

(2) Yönetim Kurulu, sistemden çıkarılmanın süresini sistemden çıkarılma kararı ile birlikte belirtir. Çıkarılma süresi en az 6 ay, en çok 2 yıldır.

(3) CMK Komisyonunun sistemden çıkarma cezasına ilişkin görüşü üzerine, görevli avukata yapılacak tebligattan itibaren 15 günlük süre ile savunma hakkı verilir. Savunma verildikten veya savunma süresi geçtikten sonra yapılacak değerlendirme neticesinde Baro Yönetim Kurulunun verdiği karar kesindir. Baro Yönetim Kurulu, ayrıca olayın özelliğine göre disiplin soruşturması açılmasına karar verebilir.

(4) Görevli avukat listesinden çıkarılan müdafilerin ve vekillerin takip etmekte oldukları işlerle ilgili görevleri devam eder, çıkarma süresi süresince yeni görevlendirme yapılmaz.

ALTINCI BÖLÜM

Yürürlükten kaldırılan maddeler

Madde 23 - (1) Daha önce Baro Yönetim Kurulu CMK Komisyonu tarafından alınan fakat bu yönerge hükümlerine aykırı olan tüm yönerge ve kararlar bu yönerge ile yürürlükten kaldırılmıştır.

Uygulama ve Yürürlük

Madde 24 - (1) Bu iç yönerge Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulunun 24.02.2023 tarih ve 2023/142 sayılı kararı ile onaylanmıştır. Bu yönerge 24.02.2023 tarihte yürürlüğe girer.

Madde 25 - (1) Bu yönergenin hükümleri Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulu ve CMK Komisyonunca yürütülür. Bu yönerge ile ilgili değişiklik yapma yetkisi Tekirdağ Barosu Yönetim Kuruluna aittir.

GEÇİCİ MADDE 1 - Eğitim çalışmalarının başlangıç tarihi Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulu tarafından belirlenecektir. Eğitim çalışmalarının başlangıç tarihinden itibaren bir yıl süre ile iş bu yönergenin 18. Maddesinin 2. Fıkrasında yer alan eğitimlere katılma zorunluluğu

uygulanmaz. Eğitim çalışmalarının başlangıç tarihinden itibaren bir yıllık süre dolduktan sonra eğitim almamış Avukatlar listede yer alamaz ve herhangi bir görevde bulunamaz.

(2) Eğitim çalışmaların başlayacağı tarih Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulunca belirlenecektir. İlgili karar www.tekirdagbarosu.org.tr adresli baronun resmi internet sitesinden yayımlanarak tüm meslektaşlara tebliğ mahiyetinde duyurulur.

GEÇİCİ MADDE 2 - Bu yönergenin 20. Maddesinin 6. Fıkrasında bahsi geçen; puanı ortalamasının altında kalan görevli avukatların puanlarının ortalama puana çekilmesi uygulamasına 01.10.2024 tarihinde başlanacaktır.