

## **MERSİN BAROSU CMK UYGULAMA MERKEZİ YÖNERGESİ**

### **MERSİN BAROSU CMK UYGULAMA MERKEZİ YÖNERGESİ**

#### **KURULUŞ**

**Madde 1-** Mersin Barosu bünyesinde ve bu yönergede düzenlenen esaslar çerçevesinde faaliyetlerde bulunmak üzere Mersin Barosu CMK Uygulama Merkezi kurulmuştur.

#### **AMAÇ**

**Madde 2 –** Bu Yönergenin amacı; 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu, 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu ve Müdafii Ve Vekillerin Görevlendirilmeleri İle Yapılacak Ödemelerin Usul Ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik gereğince Mersin Barosu Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulan CMK Uygulama Merkezi ile CMK Kurulu'nun görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

Bu Yönerge ile Mersin Barosu tarafından avukat görevlendirilmesi, verilen hizmetin kaliteli olarak aksamadan yürütülmesi, görev alan Mersin Barosu üyeleri arasında adil görev dağılımının sağlanması ve mesleki hizmetlerine uygun ücretlerinin ve giderlerinin hakça ve şeffaf olarak ödenmesi, denetlenmesi, eğitim seminerleri düzenlenmesi, yasalara, uluslararası sözleşmelere, adil ve insan haklarına saygıya dayalı bir ceza yargılamasının sağlanmasına yönelik çalışma ilke ve yöntemlerinin belirlenmesi ve ortak uygulamayı sağlamak amaçlanmaktadır.

#### **KAPSAM**

**Madde 3 –** Bu yönerge; Mersin Barosu Yönetim Kurulu kararı ile kurulan “ CMK Kurulu ve CMK uygulama Merkezi'nin çalışma usul ve esaslarını, CMK uygulamasında, müdafii veya vekil olarak görevlendirilecek avukatların saptanması, çalışma şekli, meslek içi eğitim seminerlerinin yöntem ve esaslarını kapsamaktadır.

#### **YETKİ**

**Madde 4 –** Müdafii ve vekil tayin yetkisi Mersin Barosuna aittir. Baro bu yetkisini CMK Kurulu ve ilçe CMK temsilcileri aracılığı ile gerçekleştirir.

#### **CMK UYGULAMA MERKEZİNİN TANIMI VE İŞLEVİ**

**Madde 5 –** Mersin Barosu Yönetim Kurulu kararı ile kurulmuş bulunan CMK Uygulama Merkezi, Ceza Muhakemesi Kanunu ile Barolara verilmiş avukat atama yetki ve görevini, Mersin Barosu Yönetim Kurulu adına yönergede belirlenen kurallar çerçevesinde yürütür. Görevlendirmenin; görevli avukatlar arasından adil ve eşitlik ilkelerine dayalı olarak yapılması, emeklerine uygun ücretlerinin süratle ve şeffaf şekilde ödenmesi görevlerini yerine getirir.

#### **CMK KOORDİNATÖR YÖNETİM KURULU ÜYESİ**

**Madde 6 – CMK Uygulama Merkezi Koordinatör üyesi; Mersin Barosu yönetim kurulu üyeleri arasından, yine Yönetim Kurulu kararı ile Yönetim Kurulunun görev süresi ile sınırlı olmak üzere seçilir.**

#### **CMK KURULU**

**Madde 7 – CMK Kurulu; Kurul Başkanı, Başkan Yardımcısı, Genel Sekreteri ve Saymanından oluşur. CMK Kurulu, Mersin Barosu Yönetim Kurulu tarafından, yönetim kurulunun görev süresi ile sınırlı olmak üzere ve en fazla iki yıllık süre için atanır. Kurul üye sayısı, gerekli görülürse CMK uygulamasının oluşturduğu ihtiyaca ve gereklere göre Mersin Barosu Yönetim Kurulu tarafından (gerekli sayıda) artırılabilir.**

**Yeni oluşturulan CMK kurulu, Koordinatör yönetim kurulu üyesi tarafından en geç 15 gün içinde ilk toplantıya çağrılır. Kurulda alınacak kararlarda, oyların eşit olması durumunda başkanın bulunduğu tarafın kararı geçerlidir.**

#### **CMK KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 8 – CMK Kurulu aşağıda yazılı olan görevleri yerine getirir:**

- 1. Düzenli olarak; en az ayda bir kez toplantı yapmak,**
- 2. CMK Merkezine yapılan tüm yazılı başvurular hakkında karar vermek.**
- 3. Gerekli görülürse, alt kurulları oluşturmak,**
- 4. CMK Eğitim seminer programı ve sertifika programlarının içeriğini, müfredatını ve eğitmenleri tespit ederek Yönetim Kurulu onayına sunmak,**
- 5. Görevli avukat olarak çalışmak isteyen Mersin Barosuna kayıtlı avukatlar için eğitim seminerlerini ve sertifika programlarını düzenlemek,**
- 6. Yönetim Kurulu tarafından yapılacak görevlendirme ile diğer Barolara kayıtlı avukatlar için eğitim semineri ve sertifika programı düzenlemek,**
- 7. Görevli avukatların mesleki hizmetleri karşılığı yapılacak ödemelerin düzenli yapılması konusunda CMK Merkezinde yapılacak çalışmalarını denetlemek ve ödemelerin yasal düzenlemelere ve gerçeğe uygunluğunu kontrol etmek,**
- 8. Aylık dönemler halinde, istekli avukatların sisteme girmesi için gereken ortalama puanı hesaplamak,**
- 9. CMK Merkezince yürütülen hizmetlerin aksamadan devam etmesi için gereken önlemleri almak, CMK Merkezinde görev alan görevli avukatların, görev aldığı her aşamada, görevlerini meslek onuruna uygun yerine getirebilmeleri için gerekli tedbirleri almak, sorunları ve çözüm önerilerini tespit etmek, sorunların çözümü için Baro Yönetim Kuruluna bildirmek,**
- 10. Usul ve Yasaya aykırı uygulama ile karşılaşan görevli avukatlara yardım sağlamak,**
- 11. Görevli avukatlar arasında ücret ve iş dağılım dengesini sağlamak amacıyla gerekli yöntemler konusunda araştırmalar yapmak ve gerekli kararların alınması için Baro Yönetim Kurulu'na öneride bulunmak,**
- 12. CMK Merkezinde çıkabilecek her türlü aksaklığın giderilmesi için çalışmalar yapmak, önlemler almak,**
- 13. Gerekli görüldüğünde, görevli koordinator yönetim kurulu üyesi veya CMK**

komisyonunu toplantıya çağırarak,

14. Merkezde ve ilçelerde görev yapan görevli avukatlar ile eğitim içerikli toplantılar yapmak,

15. Merkezde ve ilçelerde görev yapan görevli avukatlar ile düzenli olarak sorun tespit ve çözüm toplantısı yapmak,

16. Yapılan çalışmalar hakkında Baro Yönetim Kurulu'na üçer aylık dönemler halinde düzenli raporlar sunmak ve bir yıllık görev sonunda toplu faaliyet raporu hazırlamak

17. CMK Müdafii ve Vekil listesine kayıt başvurusu kabul edilen avukatlar hakkında, CMK Müdafii ve Vekil Sicili tutmak, bu sicile göre görevlendirme, istifa, uyarı, geçici çıkarma, sürekli çıkarma ve diğer yazışmalara ilişkin kayıtlar tutmak,

18. Baro Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **CMK KURULU BAŞKAN VE YARDIMCISININ GÖREVLERİ**

Madde 9 – CMK uygulama merkezi CMK kurulu tarafından yönetilir. CMK kuruluna Kurul Başkanı başkanlık eder. CMK uygulama Merkezinin Başkanının yokluğundan onun görevleri

Başkan Yardımcıları tarafından yerine getirilir. CMK Kurulu Başkanının katılmadığı toplantılarda Başkan Yardımcısı toplantıya başkanlık yapar.

#### **CMK KURULU SEKRETERİNİN GÖREVLERİ**

Madde 10 – Kurul Sekreteri, üyelerin toplantıya çağrılmasını, gündeme göre gerekli dosyaların ve belgelerin hazırlanmasını sağlar ve toplantı tutanağını tutar. Tüm kayıt ve belgelerin Baro tarafından belirlenen yerde ve şekilde arşivlenmesini sağlamaktır. CMK Uygulama Merkezi ve CMK Kurulu tarafından yapılacak yazışmaları hazırlayarak Yönetim Kuruluna iletilmek üzere CMK Kurulunun onayına sunar.

#### **CMK KURULU SAYMANININ GÖREVLERİ**

Madde 11 – Kurul Saymanı ödemelerin adil ve şeffaf olmasını sağlamakla yükümlüdür. Bu konuda gerekli çalışmaları yapar. Ödemelerin görevlendirmelere uygunluğunu kontrol eder. Ödemeler ve görevlendirmeler ile ilgili olarak tespit ettiği tüm aksaklıkları Yönetim Kuruluna iletilmek üzere CMK Kurulunun onayına sunar.

#### **CMK KOMİSYONU**

Madde 12 – CMK Komisyonu, Mersin Barosu CMK uygulamasının hukuki tartışma, inceleme, değerlendirme zeminini oluşturur.

CMK Komisyonu en az ayda bir defa toplanır. Gerekli görüldüğünde Görevli Yönetim Kurulu üyesi veya CMK kurulu, komisyonu toplantıya çağırabilir.

CMK komisyonu tüm Mersin Barosu üyesi avukatların katılımına açıktır.

CMK Komisyonu; mevcut görevlerini ve bu yönerge ile CMK Kurulu tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirir.

#### **EĞİTİM SEMİNERLERİ VE SERTİFİKA PROGRAMLARI**

**Madde 13 – CMK sisteminde yer almak isteyen avukatların, uygulamada birlik, dayanışma, iletişim ve işbirliğinin sağlanması amacıyla eğitici ve öğretici mahiyette olan CMK eğitim seminerine katılmaları zorunludur. Baro Yönetim kurulunun vereceği yetki ile CMK kurulu gerekli gördüğü konularda ayrıca sertifika programları da düzenleyebilir.**

**CMK Seminerinin ve sertifika programlarının içeriği, süresi, yeri ve zamanı, seminerin idaresi, konuşmacıların tayin ve tespiti, eğitici ve bilgi verici kişilerin seminere katılmalarının sağlanması CMK Kurulunca yapılır. CMK Kurulu eğitim seminerleri konusunda Mersin Barosunun diğer kurullarıyla işbirliği yapabilir, ortak eğitimler düzenleyebilir. Baro Yönetim Kurulunun kararı ile diğer Barolarda da bu eğitim CMK Kurulu tarafından düzenlenebilir.**

**Değişen mevzuat ve uygulamadaki ihtiyaç nedeniyle, CMK sisteminde yer alan avukatlar için meslek içi eğitim programları düzenlenebilir.**

**CMK sertifika programlı eğitime katılmak için Avukatlık ruhsatının alınmış olması zorunludur. Seminer sonunda, seminerin tamamına katılan avukatlara sertifika verilir. Nöbet listeleri, CMK kurulunca, sertifika alan avukatlardan oluşturulur. Ancak Mersin barosunda stajını tamamlamış ve ruhsat almış avukatların, Nöbet listelerine dahil olmaları mümkün olup, dahil olanlar ilk eğitim seminerine katılarak, sertifika almaları zorunludur. Bu şekilde Eğitim seminerine katılıp sertifika almayanlar, nöbet listesinden çıkarılacaktır.**

**Başka il barolarından nakil yoluyla gelen avukatların, daha önce baromuzun eğitim programına denk bir eğitim programına katılıp katılım belgeleri almış olmaları halinde görev listelerine dahil edilmek için yeniden eğitim çalışmasına katılmalarına gerek yoktur. Önceki katılım belgesinin denkliği konusunda CMK kurulu karar verir.**

## **CMK UYGULAMA MERKEZİ GÖREVLENDİRME ESASLARI**

**Madde 14 – CMK Uygulama Merkezi, CMK eğitim seminerini tamamlamış görevli avukatlar arasından, Mahkemelerden, Savcılıklardan, Kolluk kuvvetlerinden ve kişilerden yazı/Bilgisayar/telefon/faksla gelen avukat taleplerini eşitlik ilkesi çerçevesinde aşağıda yazılı olduğu şekilde dağıtımını yapar.**

**Görevlendirmeler, CMK Uygulama Merkezinde bulunan bilgisayarlara yüklenmiş bilgisayar programları üzerinden ücret esaslı puanlama sistemine göre yapılır.**

**Görevlendirmeler soruşturma ve kovuşturma olarak iki ayrı liste üzerinden ücret esaslı puanlama sistemine göre yapılır.**

**1. Acele ya da zorunlu durumlarda; Baro başkanı veya CMK kurulu tarafından da “derhal” ve durumun özelliklerine göre liste dışı dahi gerekli görevlendirmeler yapılabilir. Bu durumda yapılan görevlendirme derhal CMK kuruluna bildirilir.**

**2. Görevli avukatların puanları ancak CMK kurulunun kararı onaylanması ile**

düzeltilir.

3. Sisteme yeni dahil olan görevli avukatlar, CMK kurulunca belirlenecek ve koordinatör Yönetim Kurulu üyesi tarafından onaylanacak ortalama puan ile listelere dahil edilirler.

4. Başka barolar tarafından yapılan CMK eğitim seminerine katılarak sertifika almış görevli avukatlar, yazılı başvurularına sertifika belgelerini eklemek suretiyle CMK kurulu onayından sonra listelere ortalama puandan eklenir.

5. CMK Uygulama Merkezine bağlı, aldığı her hangi bir görev nedeniyle ücret alan avukatın aldığı ücreti ilgili listeye puan olarak eklenir. Avukata masraf dışında yapılan tüm ödemeler görevin türüne bakılmaksızın bilgisayar puan sistemine işlenir.

6. Uzlaşmacı avukat olarak görevlendirilmiş avukat, bu sıfatla görev yaptığı olay ile ilgili olarak aynı dosyada daha sonra müdafî ve vekil olarak görev alamaz.

#### **BARO YÖNETİM KURULU GÖREVLENDİRMELERİ**

Madde 15 – Mersin Barosu Yönetim Kurulu bu yönerge hükümleriyle bağlı olmaksızın; 1136 Sayılı Avukatlık Yasası ve 5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Yasası uyarınca; gerekli gördüğü konularda görev listeleri oluşturabilir ya da tek görevlendirmeler yapabilir. Bu listelerde yer alacak avukatların ya da görev verilecek avukatların görevli avukat olma ya da listelerde bulunma zorunluluğu yoktur. Yönetim Kurulu Kararında bu tür görevlendirmelerin gerekçesi açıklanır.

#### **GÖREVLİ AVUKAT**

Madde 16 – CMK uygulaması çerçevesinde müdafî yada vekil olarak görev almak isteyen Mersin Barosu'na kayıtlı, yazılı olarak başvuruda bulunanlar ve CMK Kurulu tarafından düzenlenecek eğitim seminerlerine katılıp bitirenler görev alabilirler. Mersin Barosu'nda göreve yeni başlayan avukatlar ilk eğitim seminerine kadar sertifika almaksızın CMK listesine kabul edilebilirler. Ancak ilk eğitim seminerine katılmayarak belge almayan avukatlar listeden çıkartılırlar. Başka barolar tarafından yapılan CMK eğitim seminerine katılarak sertifika almış görevli avukatlar da bu yönergedeki işlemleri yerine getirdiklerinde listeye eklenirler.

#### **MÜDAFİ ve VEKİLLERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

Madde 17 – Avukatlar;

1. Zorunlu nedenler dışında, görevlendirildiği birime en geç bir saat içinde ulaşmakla,
2. Görevlerini, görev aşamalarının sonuna kadar ve özenli ve dikkatli biçimde yerine getirmekle,
3. Yapmış oldukları göreve ilişkin tüm evrakları ve ödeme yapılabilmesi için gerekli tüm belgeleri en geç 6 (altı) ay içinde CMK Uygulama Merkezine teslim etmekle,
4. Yürürlükteki yasalara göre görevden çekilmeyi ya da işi reddetmeyi

gerektiren hallerde durumu derhal CMK Uygulama Merkezine yazılı olarak bildirmekle,

5. Uygulama mercilerinde, soruşturma ve kovuşturma aşamalarında tespit edilen veya kendisine iletilen hukuka aykırılıkları, olayın özelliğine göre, görüşme tutanağı, ifade, kimlik tespiti ya da sorgu tutanaklarına geçirmek, şerh düşmek ve durumu yazılı olarak CMK Uygulama Merkezine bildirmekle,

6. Görevli avukatlar iş, ev ve cep telefonlarını, adreslerini, ve sonradan oluşan değişiklikleri, değişiklik tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde yazılı olarak değiştirmekle yükümlüdürler,

Yükümlülüklerini yerine getirmeyen müdafiler CMK Kurulu kararıyla listelerden geçici veya kesin olarak çıkarılabilirler.

### **GÖREVİN SONA ERMESİ**

**Madde 18 – Müdafî ve vekillerin görevi aşağıdaki hallerde sona erer.**

1. Soruşturma aşamasında, iddianamenin kabulü ya da kovuşturmayaya yer olmadığına dair kararın veya yetkisizlik kararının kesinleşmesi ile, kovuşturma aşamasında ise kararın kesinleşmesiyle sona erer.

2. Görevli avukatın görevi; avukatı olduğu kişinin kendisine vekaletli bir avukat görevlendirmesi ve bu görevlendirmenin ilgili merci tarafından kabulü ile sona erer.

3. Kendisine Müdafî ve vekil görevlendirilen kişinin ölmesi ile sona erer,

4. Müdafî veya vekilin, baro tarafından işten yasaklanması, meslekten çıkarılması veya herhangi bir nedenle baronun süreli ya da süresiz olarak silinmesi ile sona erer.

5. Yargılamanın hangi aşamasında olursa olsun birden fazla şüpheli yada sanık için görevlendirilen müdafîinin görevi, şüpheli yada sanıklar arasında menfaat çatışması çıkması halinde tüm sanıklar ya da şüpheliler için sona erer. Ancak görevlendirilen avukatın görüştüğü kişilerden herhangi birinin beyanında menfaat çatışmasını tespit etmesi halinde, aralarında menfaat çatışması olan diğer kişilerle görüşmemiş olması şartıyla, diğerleri için görevi kabul eder. Menfaat çatışması bulunan diğer kişiler için yeni görevlendirme yapılması amacıyla CMK uygulama merkezine bilgi verilir.

6. Görevden çekilme ancak yasalardaki koşullar dahilinde gerçekleşir.

Görevden çekilen avukat bu durumu derhal yazılı olarak CMK Uygulama Merkezine bildirir. Bu bildirimler dava ile ilgili bilgileri, çekilme gerekçelerini, duruşma tutanaklarını ve sonraki duruşma gününü içerir. İstek konusunda CMK kurulu kararını verinceye kadar avukatın sorumluluğu devam eder. CMK kurulu tarafından ret kararı verilmesi halinde ise, avukatın tebliğden itibaren en geç on beş gün içinde Baro başkanlığına itiraz hakkı vardır. İtiraz üzerine Baro Başkanlığınca verilen karara kadar, avukatın sorumluluğu devam eder. İstek konusunda Baro başkanlığının verdiği karar kesindir

7. Avukat geçerli mazereti olmadıkça görevden kendi isteğiyle çekilemez.

Avukat görevden çekilme talebini yazılı olarak ve gerekçeli biçimde CMK

Uygulama Merkezine bildirir. Görevden çekilme talebinin CMK Kurulu tarafından kabulü halinde avukat aldığı ücreti iade eder.

8. CMK kurulunun görevden çekilme talebinin reddine ilişkin karara karşı avukat, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren onbeş gün içinde baro başkanlığına itiraz edebilir. Baro Yönetim kurulunun bu konuda vereceği karar kesindir.

## ÜCRET VE GİDERLER

Madde 19 – Ceza Muhakemesi Kanunu gereğince soruşturma ve kovuşturma makamlarının istemi üzerine Baro tarafından görevlendirilen müdafî ve vekile, avukatlık ücret tarifesinden ayrı olarak hazırlanan ve her yıl Ocak ayında yürürlüğe giren "Ceza Muhakemesi Kanunu Gereğince Görevlendirilen Müdafî ve Vekillere Yapılacak Ödemelere İlişkin Tarife" gereğince, Adalet Bakanlığı bütçesinde bu amaçla yer alan ödenekten ilgili Cumhuriyet Başsavcılığı tarafından ücret ödemesi yapılır. Bu madde uyarınca yapılacak ödeme ve uygulamaya ilişkin usûl ve esaslar "Ceza Muhakemesi Kanunu Gereğince Müdafî Ve Vekillerin Görevlendirilmeleri İle Yapılacak Ödemelerin Usul Ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik" ile belirlenir ve bu esaslar çerçevesinde ödenir.

## ÜCRET ÖDENMEYECEK HALLER

Madde 20 – Aşağıdaki hallerde, görevlendirilen avukata ücret ödenmez,

a. CMK müdafî ve vekil listesinde yer almayan avukatlara ücret ödenmez,

b. Eksik bilgi ve belge sunan avukatların ücretleri, eksiklikler tamamlanıncaya kadar ücret ödenmez.

c. Baro tarafından ataması yapılmamış görevlerin ücretleri ödenmez.

d. Baro tarafından görevlendirme yapılan işlere yetki belgesi ile katılan avukatlara ücret ödenmez,

e. Soruşturma veya koğuşturma aşamalarında müdafî ve vekil olarak görev almasına rağmen sonradan vekaletle görevlendirildiği davayı takip eden avukata ücret ödenmez. Görevli avukatın ücret almış olması durumunda, aldığı ücreti iade eder.

f. Görevlendirildiği kişi ve dosya sayısı dışında görev alan avukata ücret ödenmez.

g. Yönerge hükümlerine aykırı davranışı nedeniyle CMK kurulunca istemi reddedilen avukatlara ücret ödenmez,

h. Hukuka aykırı her hangi bir işleme katılan avukata ücret ödenmez.

i. Göreve başlamasından itibaren 1 (bir) yıl içinde ücret talep formunu ve görev belgelerini CMK Uygulama Merkezine teslim etmeyen avukata ücret ödenmez.

Ücret ödenmemesi gereken bu durumlarda, ödenen ücret Baro tarafından geri alınabilir. Ücret ödenmemesine neden olan haller bu yönerge ya da yürürlükteki mevzuata göre başka bir yaptırım da öngörüyor ise; ücret ödenmemiş olması bu yaptırım uygulanmasına engel değildir.

## **SİSTEMDEN KENDİ İSTEĞİYLE AYRILMA**

**Madde 21 – Görevli avukatlar kendi istekleri ile CMK görev listelerinden ayrılabilirler.**

**a. Doğum nedeniyle listelerden ayrılmak isteyen avukatlar durumlarını doktor raporu ile belgelemeleri koşuluyla en çok dört ay CMK görev listelerinden ayrılabilirler.**

**b. Diğer hallerde; Adli Tatil süresi dahil olmak üzere bir takvim yılı içinde en çok 60 gün CMK görev listelerinden ayrılabilirler.**

**Bu avukatlar en geç bu süreler sonunda yazılı başvuru ile listelere ayrıldıkları puanlarla geri dönebilirler.**

**c. Askerlik nedeniyle listeden çıkan avukatlar askerlik dönüşü başvurduklarında listeye birinci sıradan girerler.**

**Bu haller dışında listelerden ayrılan istekli avukatlar, ayrılma süreleri ve mazeretlerine bakılmaksızın listelere dahil olacakları tarihteki ortalama puan ile listelere dahil olabilirler. Bu avukatların listelere dahil olacakları ortalama puanları, çıktıkları tarihteki puanlarından daha düşük olamaz.**

## **YAPTIRIM İLKELERİ**

**Madde 22 – CMK Uygulama Merkezinde görev alan avukatlardan, verilen görevin her aşamasında gereken yasal işlemleri yapmayan ya da ihmal eden, Yönergede belirlenen kurallara aykırı davranan, Baro Yönetim Kurulu veya CMK Kurulu kararlarına uymayan avukatlar hakkında, Avukatlık Yasası, Meslek Kuralları, yönetmelik ve Yönergenin ilgili maddelerinde belirtilen yaptırımlar uygulanır. Bu yaptırımların uygulanması eylem için ayrıca idari ya da adli soruşturma ve kovuşturma yapılmasına engel değildir.**

**Yaptırım uygulanması gereken eylemin Yönergenin ilgili maddelerinde sayılanlardan birine girmemesi durumunda en yakın eyleme ilişkin yaptırım uygulanır.**

## **UYARMA**

**Madde 23 – Uyarma, avukatın, CMK görevlendirmesinden doğan müdafilik veya vekillik görevini yaparken, CMK Kurulunun kararı ile yazılı olarak uyarılması olup, sistemi aksatan avukatlara aşağıdaki hallerde uyarma yaptırımı uygulanır. Görevli avukatın uyarma kararına karşı Baro Başkanlığına tebliğden itibaren on beş gün içinde itiraz hakkı vardır. İtiraz üzerine Baro Başkanlığınca verilen karar kesindir.**

**a. Duruşmaları mazeretsiz olarak 2 defa takip etmeyenler,**

**b. Baro başkanı veya CMK Kurulu tarafından, (durumun özelliklerine göre) liste dışı görevlendirmelerde, mazeretsiz olarak görevi kabul etmeyenler,**

**c. Kabul ettikleri görevi haklı bir gerekçe olmaksızın iade edenler,**

**d. Görevlendirildiği birime zorunlu haller dışında bir saat içinde 5 defa gitmeyenler,**

**e. Yönerge uyarınca yılda bir kez verilmesi gereken evraklarını süresinde vermeyenler,**



f. Eylemin ağırlığına göre Yönerge, C.M.K., Mersin Barosu İç yönergesi, Adalet Bakanlığı CMK yönergesi, Avukatlık Yasası ve Meslek Kurallarına aykırı davranışta bulunanlar, yazılı olarak uyarılır.

#### **SİSTEMDEN GEÇİCİ OLARAK ÇIKARILMA**

Madde 24 – Geçici olarak sistemden çıkarma; CMK görevlendirilmelerinden doğan müdafilik veya vekillik görevini yapan avukatın CMK kurulunun kararı ile geçici olarak nöbet listelerinden altı ay süre ile çıkarılması olup, sistemi aksatan görevli avukatlara aşağıda yazılı hallerde sistemden geçici çıkarma cezası uygulanır. İstekli avukatın sistemden geçici çıkarılma kararına karşı Baro Başkanlığına tebliğden itibaren en geç on beş gün içinde itiraz hakkı vardır. İtiraz üzerine Baro Başkanlığınca verilen karar kesindir.

a. Duruşmaları mazeretsiz olarak 4 defa takip etmeyenler,

b. Eylemin ağırlığına göre Yönerge, C.M.K., Avukatlık Yasası ve yasal mevzuat ve Meslek Kurallarına aykırı davranışta bulunan avukat,

c. İlk uyarma cezasını aldıktan sonraki bir yıl içinde ikinci kez uyarı cezası almayı gerektiren bir fiil işleyen görevli avukat,

Sistemden geçici olarak 6 (altı) ay çıkartılır. Bu avukatlar 6 (altı) ay geçmeden tekrar listeye dahil edilerek görev alamazlar

Sistemden geçici olarak çıkarılan avukata sistem dışı kaldığı süre içerisinde başka görev verilemez. Ancak istekli avukat çıkarma kararından önce kendisine verilen işleri takip eder. Geçici olarak çıkartılma süresi sona eren avukat yazılı başvurusu ile listelere başvuru tarihindeki ortalama puandan alınır.

#### **SİSTEMDEN UZUN SÜRELİ ÇIKARILMA**

Madde 25 – Sistemden uzun süreli olarak çıkarma; CMK

görevlendirilmelerinden doğan müdafilik veya vekillik görevini yaparken görevi yapmaması, Avukatlık kanunu ve yasal mevzuata aykırı davranma halinde CMK kurulu'nun kararı ile tüm görev listelerinden uzun süreli olarak çıkarılması olup, sistemi aksatan görevli avukatlara aşağıda yazılı hallerde sistemden uzun süreli cezası uygulanır. Görevli avukatın sistemden kesin çıkarılma kararına karşı Baro Başkanlığına tebliğden itibaren en geç on beş gün içinde itiraz hakkı vardır. İtiraz üzerine Baro Başkanlığınca verilen karar kesindir.

CMK Nöbet Listesinde yer alanlardan;

a. Sistemden geçici çıkarma halinde geçici çıkarma süresi dolmasından itibaren bir yıl içinde ikinci kez yaptırıma uğrayanlar,

b. Baro tarafından avukat olarak tayin edildiği ve ücretini Barodan aldığı davayı vekaletle ve ayrıca avukatlık ücreti alarak sürdürenler,

c. Eylemin ağırlığına göre Yönerge, C.M.K. Avukatlık Yasası ve Meslek Kurallarına aykırı davrananlar,

d. CMK görevlendirilmelerinden dolayı, disiplin cezası verilip, cezanın kesinleşmesi durumunda,

CMK Nöbet listesinden 2 (iki) yıl uzun süreli olarak çıkarılırlar. Bu avukatlar

2 yıl geçmeden tekrar listelere dahil edilerek görev alamazlar.

Sisteme geri alınma CMK Kurulu Kararı ile olur. CMK Nöbet listesinden uzun süreli olarak çıkarılan avukatlar takip etmekte oldukları işlerle ilgili sorumlulukları devam eder.

#### **UYGULAMA VE YÜRÜRLÜK**

**Madde 26 – Bu Yönerge Mersin Barosu Baro Yönetim Kurulu'nun 12.12.2012 tarih ve 854 sayılı kararıyla kabul edilmiş olup, 01.01.2013 tarihinde yürürlüğe girmiştir.**

**Madde 27 - Yürürlük tarihinden itibaren bu yönerge Mersin Barosunun web sitesinde, Baronet'te yayınlanarak ve sms ile bilgilendirilerek tebliğ edilmiş sayılacaktır.**

**Madde 28 - Bu yönergenin hükümleri Mersin Barosu Yönetim Kurulu tarafından yürütülür. Bu yönergede Mersin Barosu Yönetim Kurulu kararı ile değişiklik yapılabilir. Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; 1136 Sayılı Avukatlık Yasası, 5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Yasası ve diğer yasa ve yönetmeliklerdeki ilgili hükümler uygulanabilir.**