

ORDU BAROSU İÇ YÖNETMELİĞİ

AMAÇ

Madde 1- Bu yönetmelik ORDU BAROSU'NUN iç yönetim ve işleyişine ait işlerin yürütülmesinde uygulanacak usul ve kuralları kapsar.

BİRİNCİ BÖLÜM KOMİSYONLAR

Madde 2- Yönetim Kurulu gerekli gördüğünde komisyonlar kurabilir. Yönetim Kurulunca komisyonların çalışma alanları, üye sayısını ve çalışma süresi alınacak karar ile belirlenir.

Yönetim Kurulu, gerekli gördüğü hallerde, kurulmuş bir komisyonun faaliyetine son verebileceği gibi birleştirmeye de karar verebilir.

Madde 3- Komisyonlar kendilerine tanınan süre içinde çalışmalarını tamamlayarak görüşlerini ve önerilerini kapsayan bir rapor düzenlemekle görevlidir.

Madde 4- Genel Kurul tarafından kurulan komisyonlar Başkanlık Divanınca; Yönetim Kurulunca oluşturulan komisyonlar Baro Başkanlığınca toplantıya çağrılır.

Komisyonlar kendilerine ayrılan yerde ilk toplantılarını yaparak çalışmaya başlarlar. İlk toplantıda açık oyla bir başkan, bir sözcü bir kâtip üye seçilir. Komisyonlar salt çoğunlukla toplanır, katılanların oy çokluğu ile karar verir. Oylar eşit olması halinde başkanın bulunduğu tarafın verdiği karar geçerlidir.

Madde 5- Komisyonlar gerçek ya da tüzel kişilerle yapacakları yazışmalarını Baro yazışma yöntemi içinde ve Baro kalemi aracılığıyla yaparlar. Dışarıdan gelen her türlü yazılı belge ve yazılar da aynı yöntemle Baro kalemine gelir ve Genel Sekreterlikçe bir örneği ivedi olarak ilgili komisyona havale edilir.

Komisyonlar, çalışma alanlarında basın bildirisini yayımlayabilir, basın toplantısı düzenleyebilir. Basın bildirisini komisyon adına başkanının imzası ile yayınlanır.

Komisyon başkan veya üyeleri, Baro başkanlık divanının bilgi veya yazılı görevlendirmesi halinde Baro adına komisyonu ilgilendiren her türlü etkinlik ve toplantılara katılabilir.

Madde 6- Yönetim Kurulu her zaman komisyonlardan bilgi isteyebilir. Komisyon çalışmaları sonucunda bir rapor hazırlanır. Bu raporun altı çalışmaya katılan bütün üyelere imzalanır. Karşı oy sahipleri muhalefet şerhlerini tutanağa geçirirler.

Komisyonun hazırladığı yıllık çalışma programı ve benzeri düzenlemeler yönetim kurulu kararıyla yürürlüğe girer.

Komisyonlar, gerek gördüğü hallerde, çalışmasını alt kurullar oluşturmak sureti ile yapabilir.

Komisyonlar, programında yer alan faaliyetlerini ve yönetim kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirir, yıllık çalışmalarına ilişkin yazılı raporunu yönetim kuruluna verir.

Baro başkanı ya da yönetim kurulu tarafından doğrudan görevlendirme halinde komisyonun tahmini bütçe bildirmesine gerek yoktur.

Harcırah ve avans ödemesi ile avansın kapatılmasında Baro'nun genel prensip ve kabulleri esas alınır ve uygulanır.

İKİNCİ BÖLÜM ADLİ YARDIM

Adli Yardım Bürosu ve Temsilcisi

Madde 7 — Baromuz merkezinde, Baro Yönetim Kurulu tarafından belirlenip görevlendirilecek, yeterli sayıda avukattan oluşan bir adli yardım bürosu kurulur. Baro yönetim kurulu ayrıca, baro merkezi dışında, avukat sayısı beşten fazla olan her yargı çevresinde bir avukatı, adli yardım bürosu temsilcisi olarak görevlendirebilir. Gerektiğinde, yeteri kadar temsilci yardımcısı da görevlendirilir.

Adli yardım bürosu ve temsilcileri, 19.3.1969 tarihli ve 1136 sayılı Avukatlık Kanununda öngörülen görevler ile baro yönetim kurullarının Avukatlık Kanunu ve Yönetmelikler çerçevesinde vereceği görevleri yerine getirirler.

Adli yardım bürosu ve temsilcileri, işlerini adli yardımdan sorumlu baro yönetim kurulu üyesinin sorumluluğunda ve denetiminde yürütürler.

Adli yardım bürosu ve temsilcilerine, hizmetin yürütülebilmesi için adli yardım ödeneğinden karşılanmak üzere yeterli mekân, büro donanımı ve personel sağlanır.

Barolar, avukat stajyerlerine, adli yardım bürosu ve temsilciliklerinde eğitim amacıyla geçici süreli görevler verebilirler.

Adli Yardım İstemi

Madde 8- Adli yardım istemi, hizmetin görüleceği yer adli yardım bürosuna ve temsilciliklerine yapılır. Başvurularda, adli yardım başvuru formu doldurulur ve adli yardım esas defterine kaydedilir.

Adli yardım bürosu ve temsilcilikleri, istem sahibinden gerekli bilgi ve belgeleri ister, istemin haklılığı konusunda uygun bulacağı araştırmayı yapar, gerektiğinde karar verir. Bu araştırmada, kamu ve özel kurum ve kuruluşları, adli yardım bürosuna ve temsilciliklerine yardımcı olurlar.

Adli yardım isteminin reddi halinde istemde bulunan; tebliğden itibaren on gün içinde yazılı veya sözlü olarak baro başkanlığına başvurabilir. Baro başkanı yedi gün içinde karar verir, bu karar kesindir. Süresinde karar verilmediği takdirde talep ret edilmiş sayılır.

Adli yardım görevi serbest çalışan avukatlara eşitlik ilkesi esaslarına göre verilir.

Adli Yardımın Yapılışı

Madde 9 — a) 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 taahhütname alınır.

Vekâletname masrafı adli yardım faslından ödenebilir.

Yargılama giderlerini karşılayamayacaklar için 6100 sayılı HMK'nın ilgili maddeleri gereğince adli müzaheret talebinde bulunulur. Bu talebin reddi halinde ilgisi, avukatlık ücreti dışındaki diğer yargılama giderlerini karşılamak durumundadır. Aksi halde, adli yardım istemi reddedilebilir.

Ancak, yargılama giderlerinin karşılanamayacağını açıkça anlaşılması ve adli yardım talebinde bulunanın haklılığı açısından kesin veya kuvvetli bir kanı oluşması halinde, adli yardım bürosunun veya adli yardım temsilcisinin önerisi üzerine baro yönetim kurulu kararıyla adli yardım fonundan karşılanır.

Davanın reddi halinde iade olunacak harç, adli yardım fonuna aktarılır.

b) Adli yardım isteminin kabulüyle, gerekli iş ve işlemleri yapmak ve yürütmek üzere avukat görevlendirilir. Görev yazısının bir örneği de istem sahibine verilir ve gerekli bilgi, belge ve vekâletname ile birlikte görevlendirilen avukata başvurusu istenir. Görevlendirilen avukat, görevlendirme yazısının, işe ve ilgiliye ait bilgi, belge ve vekâletnamenin, adli müzaheret istemi reddedilmiş ise iş için zorunlu masraf avansının kendisine ulaşması ile avukatlık hizmetlerini yerine getirmek yükümlülüğü altına girer.

Görevlendirilen avukatın yükümlülüğü, istek sahibinin hizmetin görülebilmesi için gerekli belge ve bilgiler ile avukatlık ücreti dışındaki zorunlu yargılama giderlerini vermemesi veya vekâletname vermekten kaçınması ile sona erer. Görevlendirilen avukat, bu durumu gecikmeden, kendisini görevlendiren adli yardım bürosuna ya da temsilciliğine bildirir.

c) Görevlendirmede, avukatların mesleki faaliyet alanlarına ilişkin beyanları dikkate alınır. Levhaya yazılı avukatlardan her biri Adli Yardım görevi almadıkça aynı avukata ikinci kez görev verilemez

d) Görevlendirilen avukat, bu işi yapmaktan haklı bir neden olmaksızın çekinmek isterse, görevin kendisine bildirildiği tarihten itibaren on beş gün içinde, o işin tarifede belirlenen ücretini baroya ödeyerek görevden çekilebilir.

e) Görevlendirilen avukat, 19.3.1969 tarihli ve 1136 sayılı Avukatlık Kanunu hükümlerine göre işi sonuna kadar takip etmekle yükümlüdür. Bağlantı ve ilişki bulunsa bile başka dava ve icra takipleri veya benzeri hukuksal işlemler, görev konusu iş kapsamında kabul edilmez.

f) Adli yardım bürosu ve temsilcilikleri, görevlendirilen avukatın hizmeti yerine getirmesi ile ilgili aşamaları izler. Avukat, işin hangi aşamasında olursa olsun, kendisinden istenen bilgi ve belgeleri vermek zorundadır. Hizmetin sonunda da, bu konudaki raporunu ve hizmetin sona erdiğini gösterir belgeleri adli yardım bürosuna ya da temsilciliğine iletir.

Ödenecek Ücret

Madde 10 — Adli yardımla görevlendirilen avukata, görevlendirmeye konu iş için asgari ücret tarifesinde gösterilen maktu ücret peşin ödenir. Ancak görevden çekilen avukatın yerine yeni görevlendirilen avukata ayrıca ücret ödenir.

Yargıtay'da görülecek duruşmalı işlerde ayrıca gidiş-geliş otobüs ücreti ödenir. Tüm masraflar belgeye dayandırılır. Belgesiz ödeme yapılamaz.

Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi için, bu mahkemenin kendi adli yardım kuralları uygulanır. Bu yönetmelik uyarınca ödeme yapılamaz.

Adli yardım görevini haklı nedenler dışında tamamlamayan avukat, aldığı ücretin iki katını baroya ödemekle yükümlüdür.

Adli Yardım Bürosunun Gelirleri

Madde 11— Adli yardım bürosunun gelirleri şunlardır:

- a) Türkiye Barolar Birliğinden baroya gönderilecek adli yardım ödeneği,
- b) Kamu ve özel kurum ve kuruluşlarından, il veya belediye bütçelerinden baroya yapılan yardımlar,
- c) Bu amaçla yapılan her türlü bağışlar,
- d) Adli yardım görevlerinden çekilen ve haklı neden olmaksızın hizmeti sonuçlandırmayan avukatlardan geri alınan ücretler,
- e) Taahhütname gereği ilgiliden alınan paralar,
- f) Yardımdan yararlanan ilgili lehine ilamda belirlenen harca esas değer %5'i.

Adli Yardım Bürosunun Giderleri

Madde 12— Adli yardım bürosunun giderleri şunlardır:

- a) Adli yardımla görevlendirilecek avukatlara ödenecek ücretler ve zorunlu yol giderleri, gerektiğinde vekâletname, dava harç ve masrafları,
- b) Büro personelinin ücretleri,
- c) Büro donanımı, kırtasiye, kira ve diğer giderler.

Adli yardım paraları, münhasıran adli yardım hizmetlerinde kullanılır ve baro bütçesinin ayrı bölümlerinde gösterilir. Bu bölümden kalan gelir fazlası, bir sonraki yılın aynı faslına aktarılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM BÜTÇE VE MUHASEBE

Madde 13 - Ordu Barosuna alacak, borç ve varlığının saptanması, bunlarla ilgili hesap işlemleri aşağıdaki ilkeler çerçevesinde muhasebe yöntem ve kurallarına göre yürütülür. Baronun bütçe dönemi 1 Ocak tarihinde başlar 31 Aralık tarihinde sona erer. Yönetim kurulunun sayman olarak seçilen üyesi saymanlık servisinin başı olarak saymanlık fişlerini, mizan cetvellerini, defterleri ve gerekli kâğıtları imzalayarak servisin yaptığı işlerin uygunluğunu onaylar.

Madde 14- saymanlık işleri sayman tahsildar ve gereği kadar görevli aracılığı ile yürütülür. Görevli atanmadığı takdirde sayman üye bizzat bu görevleri yürütür.

Madde 15- Bütçenin onaylama tarihi ile yürürlük süresi içinde olağan ve zorunlu gider için yönetim kurulu ödeme yapmaya yetkilidir.

Madde 16- Baro bütçesi aşağıdaki kısımlardan oluşur.

1. Yıllık bütçe gerekçesi
2. Yıllık bütçe yönetmeliği
3. Gelirler cetveli
4. Giderler cetveli

Madde 17- Gelirler cetvelinin bölüm ve maddeleri aşağıda gösterilmiştir.

1. Giriş kesenekleri
 - a) Stajyer kayıt ücretleri
 - b) Avukat giriş ücretleri
2. Yıllık kesenek
3. Kimlik belgesi ve sicil cüzdan ücretleri
4. Yayın gelirleri
5. Çeşitli gelirler
 - a) Bağış ve yardımlar
 - b) Faizler
 - c) Para cezaları
 - d) Mesleki faaliyetler ve satışlardan doğan gelirler
6. Geçen yıllar gelirleri

Madde 18- Baro bütçesinin gider cetvelinin bölüm ve maddeleri aşağıda gösterilmiştir.

1. Yönetim giderleri
 - a) Genel kurul giderleri
 - b) Yolluklar
 - c) Temsil giderleri
 - d) Başkaca yönetim giderleri
2. Personel giderleri
 - a) Görevliler ve hizmetlilerin giderleri
 - b) İkramiyeler
 - c) Yol ödentisi

- d) Tahsilat primleri
- e) Kasa ödentisi
- f) Giyim giderleri
- g) S.S.K. primleri işveren hissesi
- h) Fazla çalışma ücreti
- i) Kıdem tazminat ödentisi
- j) Yasalar, toplu sözleşme, Genel kurul kararları nedeni ile doğacak giderler

3. Büro giderleri

- a) Kırtasiye, basılı kâğıt giderleri
- b) P.T.T. giderleri
- c) Gazete, dergi, duyuru giderleri
- d) Bakım, onarım, taşıma giderleri
- e) Döşeme, büro araçlarının onarım giderleri
- f) Kiralar
- g) Tutanak kâğıt giderleri
- h) Başkaca büro giderleri

4. Yayın giderleri

- a) Dergi giderleri
- b) Yazı ücretleri
- c) Sair yayın giderleri
- d) Avukatlar listesi ve albüm giderleri

5. Sosyal yardımlar

- a) Avukatlara yapılacak yardım ve krediler
- b) Baro personeline yapılacak yardımlar
- c) Başkaca sosyal yardımlar

6. Yatırım giderleri

- a) Yazı, hesap makinası, fotokopi, vs. giderleri
- b) Perde, mobilya, döşeme vb. eşya alımı
- c) Avukatlık cübbesi alımı
- d) Kitap, dergi alımı
- e) Başkaca yatırım giderleri

7. Vergi, resim ve kesenekler

- a) Damga vergisi
- b) Türkiye barolar birliği keseneği
- c) Sivil savunma fonu payı
- d) Başkaca vergi resim ve aidatlar

8. Adli yardım bürosu masrafları

- a) Çeşitli harcamalar

9. Karşılıklar

Artı gelirler farkı olup ileride yapılması düşünülen giderler karşılığı

Madde 19- Genel kurula sunulacak bütçeyi hazırlayan Yönetim kurulu, bütçe tasarısının gelir ve giderler cetvelinin bölüm ve maddelerinde değişiklik yapabilir. Bütçenin gelir ve gider

cetvelindeki oranlama ve ödenekler önceki yılın eylemli tahsilât ve ödeme tutarı üzerinden ekzersiz usulü ile yapılır.

Madde 20- Gelirler tahsilât alındısı veya banka dekontu karşılığında toplanır, giderler yasal belgelere dayanır, gider belgelerini Başkan, Başkan vekili, Genel Sekreter ve saymandan en az ikisi tarafından imzalanması gereklidir.

Madde 21- Giderler bütçesinin bir bölümünün maddelerindeki ödenek yetmediği takdirde, aynı bölümün diğer bir maddesinden o bölüme aktarma yapmaya yönetim kurulu yetkilidir.

Olağan üstü durumlar ve zorunluluk bulunan hallerde bölümlerden bölüme aktarma yönetim kurulunun isteği ve Genel kurulun onayı ile yapılır.

Madde 22- Baro muhasebesi Yönetim Kurulunca kabul edilen hesap planında belirtilen ana ve tali planına göre işlenir.

Madde 23- Baronun muhasebe işlemleri için aşağıda belirtilen defterler tutulur.

- 1- Baro işletme defteri
- 2- Üye kesenek defteri
- 3- Demirbaş defteri
- 4- CMK Gelir-Gider defteri
- 5- Adli Yardım Gelir-gider defter
- 6- Vekâlet pulu defteri
- 7- Demirbaş defteri

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM BÜRO

Madde 24- Baro levhasına yazılan her avukat bir büro kurmak ve adresini baroya bildirmek zorundadır.

Büro avukatın konutunda ancak, ayrı ve avukatlık uğraşına özgülenmiş bir bölümde de olabilir. Büro mesleğin onuruna, vakarına, bağımsızlığına uygun bir yerde seçilmelidir. Büro mesleğin onurla yapılabilmesini sağlayacak nitelikte olmalıdır. Büroda her dava ve iş için tutulması gerekli dosyaların saklanması yarar dolaplar bulunmalıdır.

Madde 25- Avukat büroları meslekle ilgili olmayan işler ve hizmetler için kullanılamaz. Avukatlar bürolarında yalnızca avukat, sekreter, odacı ve avukat stajyeri çalıştırabilirler. İş takipçisi, komisyoncu iş adamı gibi kişilerin her ne sıfatla olursa olsun birlikte çalıştırılması yasaktır.

Barodan çıkartılmış veya baroya kabul edilmemiş olanlarla iş birliği ve ortaklık yapılması kesinlikle yasaktır.

Madde 26- Avukat bürosunun bulunduğu binanın dışında ve içinde uygun bir yerde reklam özelliği göstermeyen boyutta renk ve biçimde tabela asılır.

Tabelada avukat unvanı ile avukatın adının ve soyadının bulunması zorunludur. Akademik unvan kullanılabilir. Bunların dışında başkaca unvan ve deyimler, reklam niteliğinde yazılar kullanılamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM BARO PERSONELİ

Madde 27- Baro için yeterli sayıda personel istihdamına, personelin asgari ücretin altında olmamak üzere aylık ücretini, fazla çalışma, ikramiye, prim vs. ücretlerini, hafta tatili yasasına uygun olmak üzere çalışma gün ve saatlerini belirlemeye Baro Yönetim Kurulu yetkilidir.

Madde 28- Göreve alınacak hizmetliler dışındaki personelin en az lise mezunu olması gereklidir.

Madde 29- Yönetim Kurulu; günün koşullarına göre Baro personeli tarafından makbuz karşılığı tahsil edilip kasaya girişi yapılan paraların hangi miktarla sınırlı olarak kasada tutulacağına karar verir. Bu miktarı aşan meblağlar Baro personeline günlük olarak Sayman'a teslim edilir.

Madde 30- Baro çalışanlarının avukatların özel işlerini takip etmeleri yasaktır.

ALTINCI BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Madde 31- Avukatlık mesleğine kabul edilenlerin ant içmeleri için yönetim kurulunca bir tören düzenlenir.

Madde 32- Yönetim Kurulu üyeleri, baro başkanının çağrısı üzerine haftalık olağan ve olağan üstü Yönetim Kurulu toplantılarına katılmak zorundadırlar.

Yönetim Kurulu toplantısına katılmayacak üye, mazeretini toplantı öncesi yazılı olarak sekreteryaya bildirir. Geçerli mazereti olmaksızın ardı ardına üç yönetim kurulu toplantısına katılmayan üyenin üyeliği Yönetim Kurulu Kararı ile düşürülür. Üyelikten düşürme Kararına karşı Türkiye Barolar Birliği nezdinde itiraz yolu açık ise de; itiraz, Karar'ın uygulanmasını durdurmaz.

Yönetim kurulu üyeleri olağanüstü toplantılara katılmak zorundadırlar. Katılmayacak olanların yazılı olarak mazeretlerini önceden bildirmeleri gereklidir. Yönetim kurulu mazereti yerinde görmez ise yönetim kurulu toplantısına katılmayan üyenin üyeliği Yönetim Kurulu Kararı ile düşürülür.

Madde 33-Yönetmelik hükümlerine aykırılığın belirlenmesi durumunda Baro tarafından resen soruşturma açılır.

Madde 33- Bu yönetmelik Ordu Barosu yönetim kurulunun 02.08.2013 tarih 2013/34-6 sayılı Yönetim kurulu kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Madde 34-Ordu Barosu 25. Dönem Genel Kurulu 6 Maddesi uyarınca "DAHA ÖNCEKİ YILLARDA HAZIRLANAN İÇ TÜZÜKLERİN YÜRÜLÜKTEN KALKMIŞTIR"