

BALIKESİR BAROSU

ADLİ YARDIM BÜROSU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ

MADDE 1

Bu yönergenin amacı, 1136 sayılı Avukatlık Yasasının 176-181 maddeleri ile 30.03.2004 tarihli ve 25418 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Türkiye Barolar Birliği Adli Yardım Yönetmeliği'nin Balıkesir Barosu tarafından uygulanmasına ilişkin yöntem ve ilkelerin düzenlenmesidir.

KAPSAM

MADDE 2

Bu yönerge; Balıkesir Barosu 'Adli Yardım Bürosu'nun kuruluşunu, işleyişini, organların görev ve yetkileri ile büronun gelir ve giderlerini kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM

KURULUŞ

ADLİ YARDIM BÜROSU

MADDE 3

Adli yardım hizmetleri, baro yönetim kurulunun sorumluluğunda ve Balıkesir (Merkez) Karesi ve Altıeylül İlçe sınırları içerisinde 'Adli Yardım Bürosu', bu sınırlar dışındaki ilçe merkezlerinde 'Adli Yardım Temsilcisi' tarafından yürütülür.

Adli yardım bürosu; yürütme kurulu, görevli avukatlar ve büro personelinden oluşur.

BÜRO PERSONELİ

MADDE 4

Adli yardım bürosunda, bir adli yardım büro şef sekreteri ve yeterli sayıda yardımcı personel çalışır. Büro personeli, adli yardımdan sorumlu yönetim kurulu üyesi ve adli yardım büro başkanının sorumluluğunda ve denetiminde çalışır. Gerektiğinde adli yardım yürütme kurulunun teklifi, yönetim kurulunun kararı ile emek ve mesaisini adli yardım bürosuna hasretmek üzere sigortalı çalışma esasları ile bir avukat adli yardım büro müdürü olarak atanabilir. Büro personeli, hizmet sözleşmeleri ve özlük hakları bakımından Balıkesir Barosu personel rejimine tabidir.



BÜRO MÜDÜRÜ

- Bu yönergede açıklanan esaslara göre adli yardım başvurularını alır, gerekli belgeleri toplayarak yürütme kuruluna sunar;
- Çağrı üzerine yürütme kurulu toplantılarına katılır;
- Adli yardım istemi hakkında yürütme kurulunca verilecek kararlara ilişkin gerekli yazışmaları yapar;
- Adli yardım ve ön hizmet bürolarının görev listelerini hazırlar; bu listelerin duyurulması için gereğini yapar;
- Adli yardım bürosu defter ve kayıtlarının düzenli ve özenli tutulmasını sağlar;
- Her adli yardım başvurusu için ayrı bir dosya açıp tüm bilgi ve belgeleri muhafaza eder;
- İstatistik çalışmasına yönelik veri ve bilgileri toplar;
- Adli yardım bürosu çalışmaları hakkında Yürütme Kuruluna üç ayda bir rapor sunar;
- Ücret ödemesi yapılacak görev evrakını yürütme kuruluna sunar, karar verilen ücret ödeme evrakını hazırlar;
- Baro yönetim kurulu ile adli yardım yürütme kurulunca verilecek diğer görev ve işleri yerine getirir.

YÜRÜTME KURULU

MADDE 5 - Adli yardım yürütme kurulu, adli yardımdan sorumlu Yönetim Kurulu üyesi ile Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek beş avukatın katılımı ile toplam altı üyeden oluşur.

Sorumlu yönetim kurulu üyesi dışındaki yürütme kurulu üyeleri, baro seçimli genel kurullarını izleyen bir ay içinde, Balıkesir Barosuna kayıtlı avukatlar arasından Yönetim Kurulu tarafından atanır.

Kuruldaki görevleri nedeniyle üyelere herhangi bir ücret ödenmez.

Kurul, kendi arasında bir başkan ve bir yazman seçer; toplantılarda, 1136 sayılı Avukatlık Yasasının 'yönetim kurulu' toplantılarına ilişkin hükümleri uygulanır.

YÜRÜTME KURULU

- Adli yardım başvurularını inceleyerek karara bağlar;
- Görevli avukatlara ödenecek ücret konusunda karar verir;
- Adli Yardım Bürosu ve ön hizmet bürosu çalışmalarını yönlendirir ve denetler;
- Adli Yardım Bürosunun çalışma ilkelerini oluşturur, halkı bu hizmet ile ilgili olarak bilgilendirme çalışmaları yürütür;
- Adli yardım koşullarının iyileştirilmesi için projeler üretilmesi ve uygulama çalışmalarını yürütür;
- Adli Yardım Bürosu çalışmalarına ilişkin raporu üç ayda bir Baro Yönetim Kuruluna sunulmak üzere hazırlar;
- Adli Yardım Bürosu bütçesini hazırlayarak Baro Yönetim Kuruluna sunar;



- h. Görevli avukatların sorunlarının çözülmesi, uygulamada birliğin sağlanması amacıyla toplantılar düzenler, bu konularda Baro Yönetim Kuruluna öneri götürür;
- i. Ön hizmet bürosunda kullanılacak matbu formları hazırlar;
- j. Görevli avukatların görevleriyle ilgili bilgi ve belge isteyerek gerekli gördüğü hallerde disiplin hukuku yönünden Yönetim Kurulu'na öneri götürür;
- k. Adli Yardım Bürosu işleyişinde gerekli bilgisayar programının hazırlığı ve uygulamasını yürütür, elemanların eğitimini sağlar,
- l. Adli yardım hizmetlerinin sağlıklı yürütülmesi için gerekli gördüğü diğer önlemler konusunda çalışmalar yapar.

ADLİ YARDIM TEMSİLCİSİ

MADDE 6

Adli yardım, Balıkesir (Merkez) Karesi ve Altıeylül İlçe sınırları dışındaki ilçelerde adli yardım temsilcileri tarafından yürütülür. Adli yardım temsilcisi; Baro seçimli genel kurullarını izleyen bir ay içerisinde Yönetim Kurulu tarafından belirlenir; avukat sayısı beşten fazla olan ilçelerde Yönetim Kurulu, o ilçede bulunan avukatlar tarafından gizli oy yöntemiyle yapılacak seçimi nazara alır.

Adli yardım büro temsilcileri;

- a. Adli yardım çalışmalarını, Adli Yardım Bürosu'na bağlı olarak bu yönerge kapsamında yerine getirir;
- b. Beşten fazla avukatın bulunduğu ilçelerde, adli yardımda görev almak isteyen avukatların listesini yapar;
- c. Adli yardım başvurularını bu Yönergenin 9. maddesinde öngörülen yöntemle alır, başvuru dilekçesini ve eklerini, görüşünü içeren raporla birlikte yürütme kuruluna karar verilmek üzere gönderir;
- d. Kabulüne karar verilen adli yardım işleri için listeye göre avukat görevlendirir,
- e. Yıllık iş raporlarını hazırlar ve Adli Yardım Bürosuna iletir; yürütme kurulunca gerekli görülmesi halinde istenen bilgi ve belgeleri Adli Yardım Bürosuna iletir.
- f. Adli yardım hizmetlerinin yürütülmesini takip eder, görevle ilgili denetim yapar, uygulamadaki aksaklıklar bakımından önerilerini yürütme kuruluna ulaştırır; g. Baro Yönetim Kurulunca verilecek diğer işleri yapar.

GÖREVLİ AVUKATLAR LİSTESİ

MADDE 7

Adli yardım hizmeti Balıkesir (Merkez) Karesi ve Altıeylül İlçesi sınırları içerisinde istek esasına göre hazırlanan listeye kayıtlı avukatlar tarafından yürütülür. Adli yardım ve ön hizmet bürosu nöbet görevleri için iki ayrı liste oluşturulur. Avukatların görevlendirilmesinde anılan listedeki kayıt sırası



esas alınır. Listeye kayıt sırası, adli yardım bürosuna başvurular esas alınarak oluşturulur ve başvuru anında kayıt sıra numarası verilir. Başvuru sırasında görev almak istenilen mesleki faaliyet alanı belirtilir. Görevlendirme bu listedeki kayıt sırası ve mesleki faaliyet alanı esas alınarak yürütme kurulunca yapılır. Avukat sayısı beşten fazla olan diğer ilçelerde adli yardım hizmeti, istek esasına göre ve yukarıdaki fıkrada öngörülen yöntemle hazırlanacak listede kayıtlı avukatlar tarafından yürütülür; ancak avukat sayısı beşten fazla olan ilçe merkezlerinde o yer kayıtlı avukat sayısının % 20 sinden fazla istekli avukatın çıkmaması durumunda adli yardım hizmeti, öncelikle istekli avukatlardan başlanmak üzere sicil numarası esasına göre ilçedeki tüm avukatlar tarafından yerine getirilir.

Avukat sayısı beş ve daha az olan ilçelerde adli yardım hizmeti, sicil numarası esasına göre tüm avukatlarca dönüşümlü olarak yerine getirilir.

Stajyer avukatların adli yardım bürosundaki görev ve çalışmaları, Baro Staj Eğitim Merkezi ile koordineli olarak yürütülür.

LİSTEYE KAYITLI AVUKATLAR

- Oluşturulacak listeye göre ön hizmet bürosunda, bu büronun çalışma ilkelerine göre günlük nöbet tutar; Nöbet uygulaması yürütme kurulunun öngörmesi ile baro yönetim kurulu kararı ile başlar.
- Görevlendirildiği işi 1136 sayılı Avukatlık Yasasına, ilgili yönetmeliklere, meslek kurallarına uygun olarak yerine getirir;
- Adli Yardım Yönetmeliği ve bu Yönergede adı geçen raporları yöntemine uygun olarak düzenleyip eki belgelerle birlikte adli yardım bürosuna verir;
- Yürütme kurulunun, görevlendirmeye ilgili isteyeceği bilgi ve belgeleri verir;
- Adli yardım isteklisinin hizmetin görülebilmesi için gerekli belge, bilgi ile avukatlık ücreti dışındaki zorunlu yargılama giderlerini vermemesi veya vekaletname vermekten kaçınması hallerini adli yardım bürosuna yazılı olarak bildirir;
- Adli yardım isteklisinin, başvuru sırasındaki beyanlarına aykırılık olduğunun anlaşılması halinde durumu adli yardım bürosuna bildirir.

ÖN HİZMET BÜROSU

MADDE 8

Ön hizmet bürosu, Balıkesir adliye binasında kurulur.

Ön hizmet bürosunda adli yardım büro müdürü, liste sırasına göre nöbetçi avukat ile üç stajyer avukat görev yapar. Görev yapacak avukat ve stajyer avukat sayısı yürütme kurulunun teklifi ile ihtiyaç doğrultusunda azaltılıp çoğaltılabilir.



Adli yardım istekleri nöbetçi avukata yöneltilir. Bir davaya konu edilmeyecek veya sürekli takibi zorunlu görülmeyen yardım talepleri nöbetçi avukat ve onun nezaretinde stajyer avukatlar tarafından karşılanır. Bu tür başvurular ve verilen hizmetlere ilişkin olarak bir tutanak düzenlenir.

Ön hizmet bürosunda görev alacak avukat ve stajyerlere ilişkin nöbet çizelgesi, Baro ilan panolarında ve web sitesinde duyurulur; ayrıca yazılı olarak ilgisine bildirilir. Adli yardım bürosuna bir hafta önce yazılı olarak bildirmek koşuluyla, nöbet gününün listedeki bir başka avukatla değiştirilmesi mümkündür.

Avukatla takibi gerekli görülen yardım istemleri, adli yardım büro müdürüne yönlendirilir ve bu yönergenin 9. maddesi gereği işlem yapılır

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ADLİ YARDIM HİZMETİ

ADLİ YARDIM BAŞVURUSU

MADDE 9

Adli yardım başvurusu, Balıkesir (Merkez) Karesi ve Altıeylül İlçe sınırları içinde 'ön hizmet bürosuna, ilçelerde 'adli yardım temsilcisine dilekçe ile yapılır Adli yardım isteklisinin "kendisinin ve ailesinin geçimi bakımından önemli bir zarurete düşmeksizin gereken avukatlık ücretlerini ve diğer yargılama giderlerini karşılayamayacağına" ilişkin mahalle ihtiyar heyeti tarafından düzenlenmiş 'fakirlik belgesi' ile adli yardım başvurusuna konu isteminde 'haklı' olduğuna ilişkin belge örnekleri başvuru dilekçesine eklenir.

Başvuru sırasında, "adli yardım isteminin kabulü durumunda; işin sonunda maddi bir yarar elde edilmesi halinde avukata ödenen para ile elde edilecek maddi yararın % 5'ni baroya ödeyeceğine; adli yardım isteminin haksız olduğunun sonradan anlaşılması halinde, görevlendirilen avukata ödenen ücretin iki katı ve yapılmış masrafları yasal faizleri ile birlikte geri vereceğine" ilişkin yasal taahhütname ile ayrıca düzenlenecek 'başvuru formu' istekliye imzalatılır.

Evrakı tamamlanan başvurular esas defterine sıra numarası, tarih ve saat olarak işlenir, başvuru sahibine sıra numarası verilir. Evrakı tamamlanmayan başvurular bir ay bekletilir, bu süre sonunda tamamlanmayan evrak hakkında işlem yapılmaz. Sosyal hizmet kaynaklı, gecikmenin hak kaybına yol açacağı anlaşılan hallerde veya hukuki ve fiili imkansızlık nedeniyle evrak tamamlamanın mümkün olmadığı hallerde, başvuru sırasında aranan evrakın tamamlanması beklenmeksizin Yürütme Kurulunun kararıyla adli yardım hizmeti verilebilir.



ADLİ YARDIM İSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

MADDE 10

Esas defterine kaydolun adli yardım istemleri, yürütme kurulunun ilk toplantısında ele alınıp karara bağlanır. Yürütme kurulu evrak üzerinde yapacağı inceleme sonucunda; adli yardım isteklisinin kendisinin ve ailesinin geçimi bakımından önemli bir zarurete düşmeksizin gereken avukatlık ücretleri ile diğer yargılama giderlerini karşılayamayacağı ve adli yardım başvurusuna konu isteminde haklı olduğu sonucuna vardığı takdirde, listeden bir ya da yeteri kadar avukatın görevlendirilmesine karar verir. Yürütme kurulu, istem konusunda karar vermeden önce gerekli gördüğü takdirde adli yardım büro müdürünü dinleyebilir ya da üyelerinden birini talep konusunda araştırma yapmakla görevlendirebilir.

Adli yardım isteminin kabulü durumunda, avukatlar listesinde sıradaki avukat görevlendirilir ve durum avukat ile başvuru sahibine bildirilir. Başvuru sahibine gönderilecek yazıda istemine ilişkin belgeler ile birlikte bir ay içerisinde görevli avukata başvurulması ve işin takibi için vekaletname düzenlenmesi, aksi takdirde adli yardım isteminden vazgeçilmiş sayılacağı bildirilir.

İstem reddi durumunda başvuru sahibine gerekçeli karar bildirilir; bu bildirimde karara Baro Başkanı nezdinde itiraz olunabileceği bilgisi de verilir.

Bir davaya konu edilmeyecek ve sürekli takibi zorunlu görülmeyen yardım istemleri Adli Yardım Ön Bürosuna yönlendirilebilir.

GÖREVLENDİRME ÜZERİNE YAPILACAK İŞLEM

MADDE 11

Görevlendiren avukat, görevlendirme yazısının, işe ve ilgiliye ait belge ve vekaletnamenin, mahkemece adli müzaheret istemi reddedilmiş ise iş için zorunlu masraf avansının kendisine ulaşması ile avukatlık hizmetlerini yerine getirmek yükümlülüğü altına girer.

Görevlendirilen avukat, işi yapmaktan yasal bir zorunluluk nedeni ile çekilir ise çekilme isteminin kabulü ile listedeki ilk sıraya yerleştirilir. Yasal zorunluluk halleri dışında bir nedenle görevi kabul etmeyen avukat hakkında, bu Yönergenin 19. maddesi gereğince işlem yapılır.

Adli yardım ile görevlendirilen avukat iş sahibi ile irtibat kurar. Görevlendirme yazısının iş sahibine tebliğini izleyen bir ay içerisinde, iş sahibinin görevlendirilen avukata başvurmaması ya da adli yardım için gereken evrakı tamamlamaması, vekaletname düzenlememesi durumunda, iş sahibi adli yardım isteminden vazgeçmiş sayılır. Bu durumda avukata ücret ödenmez ve listedeki görev şerhi silinerek yeniden görevlendirme yapılır.

Vekaletname noter gideri ile iş sahibinin adli yardım kapsamına alınması isteminin ilgili mahkemesince kabul edilmemesi durumunda dava harç ve masraflarının iş sahibi tarafından karşılanması asıldır; bu giderlerin iş sahibi tarafından karşılanamaması durumunda harç ve masrafın



adli yardım fonundan karşılanması Baro Yönetim Kurulunun kararına bağlıdır; yönetim kurulunun bu yönde vereceği ret kararına karşı Baro Başkanı nezdinde itiraz edilebilir. Masraf isteminin reddinin iş sahibine bildirilmesinden itibaren on gün içerisinde masrafların iş sahibi tarafından temin edilmemesi durumunda başvurudan vazgeçmiş sayılır. Görevlendirilen avukat, Avukatlık Yasası hükümlerine göre temyiz ve gerektiğinde karar düzeltme istemleri dahil olmak üzere işi sonuna kadar takip etmekle yükümlüdür; bu yükümlülüğe ilamların icrası dahil değildir.

Görevlendirilen avukatın, dava ya da davaya cevap dilekçesinin bir örneği ile ilk duruşmaya katıldığını gösterir duruşma zaptının bir örneğini ve yapılan işlerin özetini içeren raporu adli yardım bürosuna sunmasını müteakip, ücret ödenmesi konusunda yürütme kurulunun ilk toplantısında karar verilir.

Görevlendirilen avukat, işin her aşamasında, adli yardım bürosunun kendisinden isteyeceği bilgi ve belgeleri vermekle yükümlüdür; sır saklama konusundaki meslek kuralları saklıdır.

ADLİ YARDIMIN SONA ERMESİ

MADDE 12

Adli yardım istemi kapsamındaki işin sonuçlandırılması halinde adli yardım hizmeti sona erer. Bunun dışında aşağıda yazılı hallerde Yürütme Kurulunun kararı ile adli yardım hizmeti sona erer:

- Başvuru sahibinin isteminin haksız ya da beyan ve belgelerdeki bilgilerin gerçeğe aykırı olduğunun anlaşılması,
- Başvuru sahibinin haksız davranışı nedeni ile görevli avukatın haklı istifasına yol açması,
- Başvuru sahibinin adli yardım hizmeti isteminden vazgeçmesi,
- Başvuru sahibinin adli yardım konusu davasından feragat etmesi ya da aleyhindeki davayı kabul etmesi.

İLAMLARIN İCRASI

MADDE 13

İşin sonucunda alınan ilamın özelliğine göre icra takibine konu edilmesi gerektiği hallerde, icra takibi işlemi ayrı bir hukuki yardım kabul edilir ve ayrı bir görevlendirme gerektirir. Sadece yargılama giderleri ve vekalet ücretini içeren ilamların tahsili amacıyla açılacak takipler için avukata yeni bir ücret ödenmez. İş sahibinin ya da görevli avukatın yazılı başvurusu üzerine Yürütme Kurulu, adli yardım sonucu alınan ilamın icrası konusunda yeni bir adli yardım kararı alır. Bu durumda aynı avukata görev verilir; ancak olayın özelliği veya görevli avukatın aksi yönde istemi bulunması durumunda Yürütme Kurulu ilamın icrası için listeden başka bir avukatı görevlendirebilir. İlamda gösterilen vekalet ücreti, Yönetmeliğin 8/f bendinde gösterilen kesinti dışında davada görevli avukata aittir.



AYNI İŞLE BAĞLANTILI İŞLER

MADDE 14

Adli yardımla görevlendirilen avukat, üstlendiği görevle bağlantılı olarak başvuru harcı gerektiren başka dava açma gereği ortaya çıkması halinde durumu bir rapor ile yürütme kuruluna ulaştırır; yürütme kurulu, önerilen işi adli yardım kapsamında değerlendirdiği takdirde, gereğine göre aynı avukatı görevlendirebileceği gibi listeden başka bir avukatı da görevlendirebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ÜCRET

ÖDENECEK ÜCRET

MADDE 15

Adli yardımla görevlendirilen avukata, görevlendirmeye konu iş için TBB Avukatlık Asgari Ücret Tarifesinde gösterilen maktu ücret, (katma değer vergisi hariç brüt ücret) peşin olarak ödenir. Ödenen maktu ücret, dava sonunda hükmedilen değer üzerinden Asgari Ücret Tarifesine göre alınacak kademeli ücretten mahsup edilir.

Bağlantılı iş için aynı avukatın görevlendirilmesi halinde, her ek görevlendirmelerin her birine yarım ücret tahakkuk ettirilir.

Görevlendirilen avukatın, dava ya da davaya cevap dilekçesinin bir örneği ile ilk duruşmaya katıldığını gösterir duruşma zaptının bir örneğini ve yapılan işlerin özetini içeren raporu adli yardım bürosuna sunmasını müteakip, ücret ödenmesi konusunda yürütme kurulunun ilk toplantısında karar verilir.

Yürütme kurulunda ödenmesine karar verilen avukatlık ücreti, ödenek durumu da nazara alınarak Adli Yardım Bürosuna gönderilen makbuzların görevlendirme sırasına konularak ilgilisine ödenir.

Başvuru sahibinin isteminin haksız, beyan ve belgelerdeki bilgilerin gerçeğe aykırı olduğunun anlaşılması, adli yardım hizmetinden vazgeçmesi ve görevli avukatın istifasına sebebiyet vermesi halinde avukata ödenen ücret geri alınmaz.

Adli yardım konusu iş sonucunda alınan ilamda öngörülen avukatlık ücreti, görevli avukata aittir; Adli Yardım Yönetmeliği'nin 8/f hükmü saklıdır.

Ayrı başvuru harcı gerektirmeyen işler ayrı ücret ödenmeksizin aynı avukat tarafından yürütülür.

Yürütme kurulunun ücret konusunda vereceği kararlara, on gün içinde baro başkanı nezdinde itiraz edilir; baro başkanının vereceği karar kesindir.



YASAK HALLER

MADDE 16

Görevli avukat, adli yardım isteminde bulunan ile ayrı bir vekalet ücreti anlaşması yapamaz. Ne isim altında olursa olsun, zorunlu yargılama ve takip giderleri dışında adli yardım isteklisinden bir bedel alamaz. Adli yardım isteklisinden alınacak masraf avansları ile sarflara ilişkin belge düzenlenir ve bir örneği ilgisine imzası ile teslim edilir.

ÜCRETİN İLGİLİDEN TAHSİLİ

MADDE 17

Adli yardım konusu işin sonunda istem sahibinin maddi bir yarar elde etmesi durumunda; adli yardım görevi nedeniyle avukata ödenen para ile adli yardımdan yararlanan ilgili lehine ilamda belirlenen harca esas değer % 5'i Adli Yardım Bürosuna ödenir. Avukattan da ilamda gösterilen vekalet ücretinin % 10'u alınır. İlamın icrasında görevli avukat, tahsilat durumunda bu kesintileri öncelikle yapmak ve Büro'ya teslim etmekle yükümlüdür.

Adli yardım isteğinin 'haksız' ya da adli yardım isteklisinin evrakının gerçeğe aykırı olduğunun daha sonra anlaşılması durumunda, görevlendirilen avukata ödenen ücretin iki katı ile büro bütçesinden verilen masraf avansları yasal faiziyle adli yardım isteklisinden tahsil edilir.

Adli yardım isteklisinin bu ödemeleri yapmaktan kaçınması halinde, yürütme kurulunun kararı ile ilgili aleyhinde yasal takibe geçilir. Bu iş için 'adli yardım ön hizmet bürosu görev listesi' esas alınarak görevlendirilecek avukata, Asgari Ücret Tarifesi'nin ikinci kısım ikinci bölümünde belirlenen ücret ödenir. Bu gibi görevlendirmeler, ön hizmet bürosundaki nöbet görevine engel değildir.

BEŞİNCİ BÖLÜM DENETİM

RAPOR VE DENETİM

MADDE 18

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.

Dava ya da davaya cevap dilekçesinin ilgili mahkemesine sunulması ve görevlendirmeyi izleyen ilk duruşmaya girilmesini müteakip avukat, görevlendirme ile ilgili gelişmeleri bir rapor halinde adli yardım bürosuna / temsilcisine sunar. Hizmetin sonunda da, bu konudaki raporunu ve hizmetin sona erdiğini gösterir belgeleri adli yardım bürosuna ya da temsilcisine iletir. Görevlendirme tarihini izleyen her yıl sonunda yargılama ile ilgili rapor, adli yardım bürosuna sunulur.



Yürütme kurulu, adli yardım görevlendirmeleri ile ilgili gerek duyduğu inceleme ve denetimleri yapmakla görevli ve yetkilidir. Görevli avukatın, görevini gereği gibi ya da hiç yerine getirmemesi, görevini haklı sebep olmaksızın yarıda bırakması gibi hallerde; yürütme kurulunun önerisi doğrultusunda Baro Yönetim Kurulu disiplin yönünden gereğini takdir ve ödenen ücretin iki katıyla geri istenmesi konusunda karar verebilir.

GÖREVLİ AVUKATLAR LİSTESİNDEN ÇIKARILMA

MADDE 19

Aşağıda yazılı hallerde, yürütme kurulunun önerisi ile GÖREVLİ avukatın görev listelerinden silinmesine Baro Yönetim Kurulunca karar verilebilir

- Ön hizmet bürosundaki nöbette bulunulmaması;
- Yasal çekilme zorunluluğu bulunmaksızın adli yardım görevinin kabul edilmemesi ya da alınan görevin tamamlanmaması;
- Adli yardım isteklisi ile ayrı bir vekalet ücreti anlaşması yapıldığının ya da zorunlu yargılama ve takip giderleri dışında avans alındığının anlaşılması;
- Yönetmelik ve bu Yönerge kapsamında öngörülen raporların düzenlenip büroya teslim edilmemesi;
- Verilen yazılı önele rağmen istenilen belge ve bilgilerin büroya teslim edilmemesi;
- Adli yardım isteminin haksız ya da adli yardım isteklisinin verdiği belgelerin gerçeğe aykırı olduğunun sonradan anlaşılmasına rağmen durumun adli yardım bürosuna bildirilmemesi;
- Adli yardım görevi sırasında Avukatlık Yasası ve Avukatlık Meslek Kurallarına aykırılık nedeniyle disiplin cezası verilmesi;

Yukarıdaki hallerin ortaya çıkması durumunda yürütme kurulu, önce ilgili avukattan yazılı açıklama ister ve gerekli gördüğü hallerde bir üyesini raportör olarak görevlendirir. Yapılacak inceleme sonucunda oluşacak görüş ve avukatın yazılı açıklaması Baro Yönetim Kuruluna bildirilir. Fiilin disiplin hukuku yönünden değerlendirilmesi Yönetim Kurulunun takdirindedir. Avukatlar listesinden silinmeye ilişkin Yönetim Kurulu kararları kesindir.

Listeden silinmeyi gerektiren adli yardım görevi nedeniyle avukata ödenmiş bulunan ücret, yasal faizi ile geri alınır. Adli yardım görevinin kabul edilmemesi sebebiyle listeden silme halinde, görevin Asgari Ücret Tarifesinde öngörülen ücreti ilgili avukattan tahsil edilir. Listedenden silinen avukatın yeniden listeye yazılması, yürütme kurulunun görüşü alınarak Yönetim Kurulu kararı ile mümkündür.



ALTINCI BÖLÜM YÜRÜRLÜK

YÜRÜRLÜK

MADDE 20

Bu yönerge, Balıkesir Barosu Yönetim Kurulununtarihli toplantısında, sayılı kararıyla kabul edilmiş olup, Baro panolarında ilanı suretiyle yürürlüğe girer ve ilk Baro Bülteni'nde yayınlanır.

İLGİLİ MEVZUAT

MADDE 21

Bu yönergede hüküm bulunmayan durumlarda, TBB Adli Yardım Yönetmelik ve Avukatlık Yasası hükümleri uygulanır.

BÜRONUN KURULUŞU

GEÇİCİ MADDE 1

Türkiye Barolar Birliği Adli Yardım Yönetmeliği'nin yayımı tarihinden itibaren bir ay içinde Adli Yardım Bürosu kurulur. Büro hizmetleri için yeter sayıda personel ve gerekli donanım sağlanır.

İLK YÜRÜTME KURULU

GEÇİCİ MADDE 2

Adli yardım bürosu ilk yürütme kurulu, Baro Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek beş avukat ile bir yönetim kurulu üyesinin katılımıyla oluşur. Seçilecek kurulun görev süresi, Balıkesir Barosunun ilk seçimli genel kurulunu izleyen bir ay içinde Yönetim Kurulunca yeni kurul üyelerinin seçilmesi ile sona erer.

ADLİ YARDIM BÜROSU İLK GÖREV LİSTELERİ

GEÇİCİ MADDE 3

Baro Yönetim Kurulu'nca yapılacak duyuru üzerine; görev listelerinde yer almak isteyen avukatlar; merkezde Baro Başkanlığına, ilçelerde adli yardım temsilcilerine, görev almak istemedikleri faaliyet alanlarını da belirterek yazılı olarak başvururlar.

Başvuran avukatlar arasından, duyurulacak tarihte Baro Yönetim Kurulu tarafından aleni olarak yapılacak kura çekimi ile görev listeleri oluşturulur ve ilan edilir. Kura çekimi işleminden sonra listeye kayıt başvuruları hakkında bu Yönergenin 7. maddesi uygulanır.



ADLİ YARDIM TEMSİLCİLERİ**GEÇİCİ MADDE 4**

İlçe adli yardım şefleri, bir sonraki Baro seçimli genel kurulunu izleyen ay sonuna kadar, adli yardım temsilciliği görevini yürütür.

