

## ESKİŞEHİR BAROSU CMK YÖNERGESİ

### AMAÇ

**Madde 1-** (1) Bu Yönerge ile 5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu (CMK) gereğince Eskişehir Barosu tarafından, soruşturma ve kovuşturma mercilerinin yasa, yönetmelik ve işbu yönergeye uygun talebi üzerine müdafii veya vekil görevlendirilmesi, verilen hizmetin aksamadan yürütülmesi, görev alan Eskişehir Barosu üyesi avukatlar arasında adil görev dağılımının sağlanması ve mesleki hizmetlerine uygun ücretlerinin ve giderlerinin hakça ve şeffaf olarak ödenmesinin sağlanması, denetlenmesi, kayıt altına alınması, eğitim seminerleri düzenlenmesi, alt kurulların oluşturulması, ceza yargılamasının; Anayasaya, uluslararası sözleşmelere, kanunlara, insan haklarına dayalı ve adaletli olarak gerçekleşmesinde avukatlara düşen kamu hizmeti yükümlülüğünün en iyi şekilde yerine getirilmesine yönelik çalışma ilke ve yöntemlerinin belirlenmesi amaçlanmaktadır.

### KAPSAM

**Madde 2-** (1) Bu yönerge; CMK'ya göre görevlendirilecek müdafii ve vekil avukatların çalışma ve görevlendirilme esaslarını, müdafii ve vekil atama sistemi işlemlerinin yürütülmesi, mevzuat uyarınca cumhuriyet başsavcılıklarınca ücret ödenmesine esas raporlama ve değerlendirmelerin yapılmasına ilişkin esasların ortaya konulması, müdafilik ve vekillik görevi ile ilgili eğitim seminerlerinin planlanmasını, CMK uygulamasının çalışma şekli görev ve yetkilerini, Eskişehir Barosu Yönetim Kurulu kararı ile kurulan CMK Komisyonu ve bu komisyonun çalışma şekli ve faaliyetlerini, CMK uygulama servisini ve CMK uygulamasında ilçelerde görevlendirilecek ilçe adliye merkezleri temsilcilerinin atanma, çalışma şekli, görev ve yetkileri ile kamu hizmetinin ifası için diğer lüzumlu organların kuruluş, çalışma şekli ve faaliyetleri ile çalışma esaslarını kapsamaktadır.

### TANIMLAR

**Madde 3-** (1) Bu yönergenin uygulanmasında;

- Görevli avukat; bu yönerge çerçevesinde eğitim çalışmasını tamamlayan, bu yönerge gereğince soruşturma ve kovuşturma makamlarının mevzuata uygun talebi üzerine Eskişehir Barosu tarafından müdafii ya da vekil olarak görevlendirilen avukatları,
- Baro ilçe temsilcileri; Avukatlık Kanununun 95/19 maddesi gereğince görevlendirilmiş bulunan temsilcileri,
- Görev puanı; yapılan her görevlendirme başına sistemden alınan puanı,
- 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,
- Soruşturma; kanuna göre yetkili mercilerce suç şüphesinin öğrenilmesinden iddianamenin kabulüne kadar geçen evreyi,

- f) Kovuşturma; iddianamenin kabulünden başlayıp hükmün kesinleşmesine kadar geçen evreyi,
- g) BARONET Sistemi; CMK gereği zorunlu müdafî veya vekil görevlendirilmesine ilişkin bilgileri içeren BARONET bilişim sistemini,
- h) Gece görevlendirmesi; gün ayrımı olmaksızın saat 20.00 ile takip eden günün 08.00 saatleri arasında yapılan görevlendirmeyi,
- ı) CMK Komisyonu; CMK gereği zorunlu müdafî veya vekil görevlendirilmesi uygulama komisyonunu,
- i) CMK Uygulama Servisi; talep ve işlem yoğunluğuna göre yeterli sayıda personelden oluşan ve komisyon başkanınca işleri denetlenen baro birimini,
- j) Baro Başkanı; Eskişehir Barosu başkanını,
- k) Başkan; Eskişehir Barosu CMK Komisyonu başkanını,
- l) Nöbet listelerine ilk defa dâhil olan avukat; Eskişehir Barosu mensubu olup meslek hayatı boyunca Eskişehir Barosunda CMK görevlendirmelerine ilk defa dâhil olacak avukatı ifade eder.

## YETKİ

**Madde 4-** (1) 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 156 ve 234. maddeleri ve Ceza Muhakemesi Kanunu Gereğince Müdafî ve Vekillerin Görevlendirilmeleri ile Yapılacak Ödemelerin Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik 5 ve 6. maddeleri gereğince, soruşturma evresinde, ifadeyi alan merciin veya sorguyu yapan hâkimin istemi üzerine, kovuşturma evresinde mahkemenin istemi üzerine Eskişehir Barosu tarafından avukat görevlendirilir. Avukat görevlendirme yetkisi sadece Eskişehir Barosu'na aittir. Eskişehir Barosu avukat görevlendirmelerini BARONET sistemi aracılığıyla yapar.

## ORGANLAR

**Madde 5-** (1) CMK gereği zorunlu müdafî veya vekil görevlendirilmesine ilişkin bu yönergede öngörülen işlemler; Baro Başkanı, Baro Yönetim Kurulu, CMK Komisyonu Başkanı, CMK Komisyonu, CMK Uygulama Servisi, Baro İlçe Temsilcileri ve listede yer alan avukatlar tarafından yerine getirilir. Eskişehir Barosu bünyesinde CMK uygulamaları, bu yönerge çerçevesinde Komisyonca yürütülür.

## CMK Komisyonu Başkanı ve Görevleri

**Madde 6-** (1) Başkan, Eskişehir Barosu Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek komisyondan sorumlu yönetim kurulu üyesidir. Yönetim Kurulu kararı ile Yönetim Kurulunun görev süresi ile sınırlı olmak üzere seçilir. Yönetim Kurulunun görevlendirme yapamadığı hallerde Baro Başkanının geçici süreyle görevlendirdiği yönetim kurulu üyesi işbu yönergede belirtilen işleri yapar.

**Madde 7-** (1) CMK Komisyon Başkanı; bu yönerge ve yasalar ile CMK komisyonuna verilen görev ve yetkilerin kullanılmasını koordine ederek komisyona önermek, komisyonun düzenli çalışmasını sağlamak, CMK Uygulama Servisinin çalışmalarını koordine edip denetlemek ve yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle görevlidir.

### **CMK Komisyonu ve Komisyonun Görev ve Yetkileri**

**Madde 8-** (1) Komisyon, Başkan ve üye avukatlar dâhil olmak üzere toplam 10 üyeden oluşur. Üye avukatlar, CMK nöbet listelerinde görev alan 8 avukat arasından belirlenir. Eskişehir Barosu Gençlik Meclisi başkanı komisyonun doğal üyesidir. Eskişehir Barosu Yönetim Kurulu bu sayıyı CMK uygulamasının yarattığı ihtiyaç ve gereklere uygun olarak artırma yetkisine sahiptir.

(2) Komisyon üyeliğine başvuru Eskişehir Barosu Başkanlığına yazılı talep ile yapılır. Başvuru süresi, genel kurul sonucu göreve başlayan yönetim kurulu tarafından yapılacak üyelik başvuru çağrı duyurusundan itibaren iki haftadır. Bu süre bittikten sonra üyelik başvurusu yapılamaz ve üyelik talepleri kabul edilmez.

(3) Komisyon toplantılarını başkan yürütür ve idare eder. Genel Kurulu takip eden ilk toplantıda, başkan yardımcısı ve sekreter belirlenir. Toplantıya çağrı, tüm üyelerin Baroya bildirdiği GSM numarasına mesaj atma suretiyle yapılır. Başkanın bulunmadığı toplantıları sırasıyla başkan yardımcısı, sekreter ve en kıdemli üye, başkan vekili sıfatıyla yönetilir. Toplantı yeter sayısı aranmaz, kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır, eşitlik halinde başkanın; başkanın yokluğunda başkan vekilinin oyu iki oy sayılır. CMK Uygulama Servisi görevlisi komisyon toplantılarına raportör sıfatıyla katılır.

(4) Komisyon toplantıları ayda bir olmak üzere komisyonun belirleyeceği hafta içi bir günde yapılır. Toplantılar arası en fazla bir ay olabilir. Zorunlu hallerde komisyon toplantısı tatil edilebilir veya ertelenebilir. Bir takvim yılında en fazla dört toplantı iptal edilebilir.

**Madde 9-** (1) Komisyonun il ve ilçe merkezlerindeki görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Baro yönetim kuruluna komisyonun faaliyetleri hakkında düzenli rapor vermek,
- b) Müdafî ve vekil görevlendirme istemlerinin, oluşturulan gönüllü avukat listeleri uyarınca, görev dağılımını sağlamak,
- c) CMK yasal düzenlemelerine aykırı davranışta bulunan, sistemi aksatan müdafî ve vekiller hakkında işlem yapmak ve Baro Yönetim Kurulu'na derhal bilgi vermek,
- d) CMK zorunlu müdafîlik ve vekillik faaliyetlerinin, aksamadan ve ilgili tüm yasal düzenlemelere uygun yürütülmesi için gerekli önlemleri almak,
- e) Baro Yönetim Kurulu ile ceza yargılamasının tüm birimleri arasında bilgi alışverişlerini sağlamak, uygulamada ortaya çıkan sorunları gidermek için önerilerde bulunmak ve komisyonun kendi kararlarına uygun uygulama birliğini sağlamak,

- f) BARONET görevlendirmelerini denetlemek ve CMK zorunlu müdafilik nöbet listesine kayıtlı avukatların karşılaştığı aksaklıkları gidermek ve yardımcı olmak için çalışmalar yapmak,
- g) Müdafî ve vekil olarak görevlendirilmek isteyen avukatların listesini hazırlamak, listeye girmek ve listeden çıkmak isteyen avukatlar hakkında karar vermek,
- h) Elektronik ortamda yürütülen nöbet uygulamalarını, gereklere göre düzenlemek ve değiştirmek,
- i) CMK zorunlu müdafilik uygulaması ile ilgili şikâyet, itiraz, görevden çekilme ve iade, rapor, bilgilendirme, istifa dilekçelerini ve diğer ilgili her türlü başvuruyu incelemek ve karara bağlamak,
- j) Meslek içi eğitim, seminer, konferans ve toplantılar düzenlemek için Baro Yönetim Kurulu'na öneri sunmak ve Baro'nun diğer organlarıyla koordineli çalışmak,
- k) CMK listelerinde görev alan avukatların, CMK işlerinde yapmış olduğu zorunlu giderlerin tahsili ve bu giderin avukata ödenebilmesi için Eskişehir Barosu Yönetim Kurulu ile koordineli bir şekilde gerekli kurum ve kuruluşlarla görüşme yapıp karar almak,
- l) CMK uygulamaları sırasında görevli avukatların karşılaştıkları her türlü soruna mümkün olan en kısa sürede müdahale ederek görevli avukatın acil ihtiyaçlarını karşılamak, avukatın hak ve menfaatleri ile mesleğin itibarının yasal çerçevede korunması için alınması gerekli acil önlemleri almak,
- m) İşbu yönergenin 12/4 ve 20/2 maddeleri uyarınca Baro Yönetim Kurulunca gerekli görülmesi halinde suç tipi, müdafî veya vekil yardımından yararlanan kişinin yaş, cinsiyet ve benzeri kriterleri gözetilerek dezavantajlı gruplara münhasır görevlendirme listeleri oluşturmak,
- n) Baro Yönetim Kurulunca CMK zorunlu müdafilik hizmetlerine ilişkin verilen diğer görevleri yerine getirmek, vekil ve müdafî listelerini, listelerde yer alan avukatlar arasında dağılım ve görevlendirme esaslarını, Baro Yönetim Kurulunun belirlediği yöntem aracılığı ile yerine getirmek ve kendisine yazılı olarak verilen dilekçeleri ilk toplantıyı izleyen 15 gün içerisinde karara bağlamaktır.

**Madde 10-** (1) CMK Komisyon üyeleri; CMK Komisyon Başkanı tarafından belirlenen, olağan ve olağanüstü toplantılara katılmakla, CMK Komisyonu'nun görüşmesi gereken konuları, komisyon üyesi olarak gördükleri sorunları komisyon gündemine sunarak, yasal çözüm yolları hakkında komisyonun karar almasını sağlamakla görevlidir.

#### **CMK Uygulama Servisi ve Servisin Görev ve Yetkileri**

**Madde 11-** (1) CMK uygulama servisi, CMK gereği zorunlu müdafî veya vekil olarak görevlendirilen avukatlar tarafından verilen raporları inceleyerek onaylar, eksiklikleri tespit eder ve CMK sisteminin işleyişine ilişkin dilekçeleri alarak CMK Komisyonunu gündeminin hazırlanmasını sağlar. CMK Uygulama Servisinden en az bir personel komisyon toplantısına raportör olarak katılır. CMK eğitimine katılma talepli başvuruları alarak katılımcı listesini hazırlar ve başvurucuları eğitime davet eder. Ayrıca komisyon başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

## EĞİTİM SEMİNERLERİ VE SERTİFİKA PROGRAMLARI

**Madde 12-** (1) CMK görevlendirme listelerinde yer almak isteyen avukatların CMK eğitim çalışmasına katılarak, katılım belgesi alması zorunludur. Katılım belgesi olmayan avukatlar CMK listesinde görev alamazlar.

(2) Başvuru sayısının 20'ye ulaşması halinde, CMK komisyonun talebi üzerine, Baro Yönetim Kurulu kararı ile eğitim çalışması düzenlenir. Başvuru sayısı 20'ye ulaşmasa bile, yılda iki defa eğitim çalışması düzenlenir. Baro tarafından düzenlenen eğitimin tüm oturumlarına katılan avukatlara katılım belgesi verilir ve bundan sonra görev listesine dahil edilir. Tüm oturumlara katılmayanların katılım belgeleri bir sonraki eğitimin çalışmasında eksik oturumu tamamlamaları halinde verilir.

(3) Gerek görüldüğü takdirde, eksikliklerin tamamlanması ve yeni uygulamaların yerleştirilmesi amacıyla düzenlenecek zorunlu seminerlere katılmayan avukatlar, Baro Yönetim Kurulu kararı ile veya Baro Yönetim Kurulu'nun vereceği yetki üzerine CMK Komisyonunun kararı ile CMK Nöbet Listesinden silinebilir, bu nedenle CMK Listesinden silinen avukata yeni sertifika alıncaya kadar yeni görev verilmez, önceki verilmiş görevleri ise devam eder.

(4) Baro Yönetim Kurulunun kararı üzerine, CMK Komisyonu gerekli gördüğü diğer konularda da sertifika programları düzenleyebilir. Seminerlerin içeriği, süresi, yeri ve zamanı, seminerlerin yönetimi, konuşmacıların belirlenmesi, farklı disiplinlerden uzmanların, diğer eğitici ve bilgi verici kişilerin seminere katılmalarının sağlanması, Baro Yönetim Kurulunun vereceği yetki ile CMK Komisyonunca yapılır.

## CMK AVUKAT LİSTESİ

### Genel Esaslar

**Madde 13-** (1) CMK hizmetlerinin yerine getirilmesinde Eskişehir Barosuna üye avukatlar arasında gönüllülük esası geçerlidir. Buna göre, CMK uygulaması çerçevesinde görev almak isteyen Eskişehir Barosuna kayıtlı avukatlar yazılı bir dilekçeyle, Eskişehir Barosu Başkanlığı'na müracaat ederler. Bu müracaat üzerine gönüllü avukat, CMK Gönüllü Avukat Listesine kaydolunarak komisyonun belirlediği görevlendirme ve görev esaslarını kabul eder ve göreve başlar. Bu yönergenin yürürlüğe girmesinden önce listede bulunan avukatların görevi, başvuru koşulu aranmaksızın devam eder.

(2) Gönüllü avukat listesi soruşturma ve kovuşturma olmak üzere iki ayrı listeden oluşur. CMK uygulamasında avukat görevlendirilmesi, soruşturma evresinde soruşturma listesinden; kovuşturma evresinde kovuşturma listesinden yapılır.

(3) CMK görevinden ve gönüllü avukat listesinden ayrılmak isteyen avukat, Eskişehir Barosu Başkanlığı'na vereceği yazılı bir dilekçe ile talebini bildirmesi üzerine, gönüllü avukat listesinden çıkartılır ve CMK görevinden ayrılır. Görevinden ayrılan avukat halen devam etmekte olan görevlerini CMK, Ceza Muhakemesi Kanunu Gereğince Müdafî Ve Vekillerin Görevlendirilmeleri İle Yapılacak Ödemelerin Usul Ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik, Eskişehir Barosu CMK Yönergesi hükümlerine uygun biçimde sonlandırmakla yükümlü ve sorumludur.

## Görevlendirmelerde Uyulması Gereken İlke ve Yöntemler

**Madde 14-** (1) BARONET sistemine, müdafî ve vekil atanması konusunda yasa, yönetmelik ve yönergeye uygun talep gelmesi halinde, derhal görevlendirme yapılır. Müdafî ve vekil görevlendirilmelerinde aşağıdaki ilke ve yöntemlere uyulur:

a) Zorunlu haller dışında görevlendirmeler sadece BARONET sistemi üzerinden yapılır. BARONET, üzerinden yapılmayan görevlendirmelere ücret ödenmez. Acele ya da zorunlu durumlarda Baro Başkanı veya CMK Komisyonu Başkanı tarafından da derhal ve durumun özelliklerine göre liste dışı dahi gerekli görevlendirme yapılabilir. Bu durumda yapılan görevlendirme derhal CMK Komisyonu ve CMK Uygulama Servisine bildirilir.

b) Görevlendirilen avukatlar, haklı veya yasal neden olmadıkça görevi bırakamaz.

c) Gece görevlendirilmelerinde teşvik amacıyla gündüz görevlendirme puanının yarısı kadar artı (+) puan verilir. Ayrıca resmi ve genel tatil günlerinde (ulusal ve dini bayram, hafta sonu) gün boyu yapılacak görevlendirmelerde de gece görevlendirmelerinde uygulanan puanlama esasları teşvik amacıyla uygulanır.

d) Görevlendirme; soruşturma ve kovuşturma aşamaları için ayrı yapılır ve ayrı ücret ödenir.

e) Soruşturma aşamasındaki görevlendirmelerde; ortak yetki ve tevkil yetkisi kullanılamaz, yetki belgesi verilemez. Ancak görevlendirme tarihi ile ifade ya da sorgu tarihi arasındaki görev süresi 4 günü aşılıyor ise tevkil yetkisi kullanımı ve yetki belgesi ile görev paylaşımı mümkündür. 5271 sayılı CMK uyarınca soruşturma aşamasında yapılacak tutukluluğun gözden geçirilmesi duruşmaları, keşif, inceleme ya da ek ifade işlemleri için de gönüllü avukatların tevkil yetkisi kullanma hakları saklıdır.

f) Kovuşturma safhasındaki görevlendirmelerde tevkil yetkisi kullanılamaz. Ancak görevli avukatın haklı bir mazeretinin varlığı halinde geçici olmak kaydı ile yetki belgesi verilerek başkaca bir avukatın duruşmayı takip etmesi ve yargılamanın aksamaması sağlanabilir. Bu şekilde yetki belgesi ile görevlendirilecek avukata ayrıca ücret ödenmez.

g) Görev, BARONET tarafından avukatın bildirdiği telefonun aranması suretiyle tevdi edilir. Cumhuriyet savcılarının, kolluk kuvvetlerinin, hakimliklerin ve mahkemelerin doğrudan müdafî tayin yetkisi bulunmadığından bu makamlarca tayin edilen müdafî/vekiller yetkisizdirler. Baro Başkanı tarafından görevlendirilmeyen ya da sanık, şüpheli yahut mağdurun isteği üzerine isim belirtilerek özel olarak çağrılan müdafilere CMK görevlendirme kararı ve yazısı verilmez. CMK Nöbet Listeleri, Eskişehir Barosuna kayıtlı ve 12. maddede yazılı sertifika sahibi avukatlar arasından gönüllülük esasına göre oluşturulur. Avukat, Baro dışında başka bir makam ve kurumun görev tevdi isteklerini reddetmek zorundadır, aksi halde avukata ödeme yapılmaz. BARONET tarafından görevlendirmesi yapılmamış müdafî/vekillik hizmetlerinde avukatın ücret talebi reddedilir ve kendisine ödeme yapılmaz.

h) Nöbet Listeleri ilçelerin coğrafi sınırları doğrultusunda oluşturulur. Adliye teşkilatı olmayan ilçeler, CMK Komisyonu kararı ile en uygun ilçe sınırlarına dahil edilir.

i) Nöbet Listeleri, soruşturma ve kovuşturma diye ikili bir ayrıma tabi tutulur. Her bir listenin

puanlaması farklı tutulur. Kolluk, savcılık ve sorgu hâkimliği birimlerinden gelen talepler üzerine, soruşturma listesinden; kovuşturma evresinde mahkemelerden gelen talepler üzerine kovuşturma listesinden görevlendirme yapılır.

j) Müdafî veya vekil talebi, kolluk, savcılık ya da mahkemelerce kendilerine verilen kullanıcı şifresi ve kullanıcı adı kullanılarak BARONET sistemine giriş yapılarak online olarak talep edilir. Gelen talep sistem tarafından değerlendirilir, ilgili nöbet listesinde en uygun olan avukattan başlayarak avukatın sisteme kaydettirdiği cep telefonuna çağrı yapar. Avukat görevi kabul ettiğinde veya reddettiğinde kendisine bir görev puanı verilir ve listede puanı sırasına yerleşir.

k) Listeler görev puanı esasına göre tutulur. Avukata yapılan her çağrı için 1 görev puanı verilir. Görev puanı CMK Ücret tarifesindeki ilgili görevlendirmenin TL karşılığı olan miktarın 1/10'dur.

l) Mazeretli olmadığı halde görev kabul etmeyen, sistemin çağrısına cevap vermeyen ya da telefonuna ulaşılamayan avukatın puanına ayrıca 1 görev puanı kadar red puanı eklenir.

m) Soruşturma nöbet listelerine ilk defa dâhil olan avukatların giriş puanı; soruşturma nöbet listesinin ilk sırasındaki avukatın nöbet puanından 3 hazırlık esas dosya puanı düşülerek hesap edilir.

n) Nöbet listesine sonradan eklenen avukatlar, ortalama puan esasına göre katılırlar. Ortalama puan, o ana kadar yapılan toplam görev puanlarının nöbet listesine kayıtlı avukat sayısına bölünmesi ile oluşur.

o) Çıkar çatışması bulunmayan hallerde birden fazla şüpheli, sanık, mağdur, şikayetçi, suçtan zarar gören veya katılan için görevlendirilen aynı müdafî ya da vekile bu kişilerin her biri için ayrı ayrı, ancak en fazla 5 kişi ücreti ödenir.

p) Soruşturma aşamasında görevlendirme; iddianamenin kabul edilmesi, kovuşturmaya yer olmadığına dair kararın kesinleşmesi, soruşturmaya yer olmadığına dair kararın kesinleşmesi, kamu davasının açılmasının ertelenmesi kararın kesinleşmesine kadar devam eder.

r) Kovuşturma aşamasında görevlendirme; kararın kesinleşmesine kadar devam eder. Hükmün açıklanmasının geri bırakılmasına ilişkin kararın kesinleşmesi de kovuşturma görevini sona erdirir. Ayrıca açıklanması geri bırakılan hükmün, açıklanmasına karar verilirse, kovuşturma aşamasındaki müdafîye yeniden görevlendirme yapılmış gibi ücret ödenir.

s) Avukatların, işlerini takip ettikleri kişi ve kurumların taraf olarak bulunduğu ceza yargılamalarında, vekalet ilişkisi bulunan avukat, tarafların hiç birisi için müdafîi veya vekil olarak görevlendirilemez. Görevlendirilmiş ise ilgili avukat durumu derhal Baroya bildirir ve görevi iade eder.

t) Uzlaştırmacı, bilirkişi veya başkaca bir isim veya nam altında herhangi bir soruşturma yahut kovuşturma dosyasında görevlendirilmiş olan Avukat, bu sıfatla görev yaptığı olay ile ilgili olarak daha sonra vekil ve müdafî olarak görevlendirilemez. Görevlendirilmiş ise ilgili avukat durumu derhal Baroya bildirir ve görevi iade eder.

u) Görevlendirme yapılan avukat, görevlendirmeden itibaren en geç bir saat içinde görevlendirildiği mercie gitmekle yükümlüdür.

(2) Eskişehir Barosu görevlendirme yetki alanı, Eskişehir ili merkez adliye ve ilçe adliyelerinin tümünü kapsar. Avukatın görev bölgesi, levhada kayıtlı büro adresinin bulunduğu ilçe adliye yetki alanıdır. Komisyonca kabul edilmediği sürece avukat, büro adresinden başka ilçe adliyesi yetki alanında görev alamaz. Eskişehir ili sınırları içerisinde görev bölgesini değiştiren avukat, yeni gittiği görev bölgesindeki soruşturma ve kovuşturma nöbet listelerin, ortalama puan ile giriş yapar.

(3) Listelerde az puandan çok puana doğru sıralama esastır. En üstte en az puanlı avukat yer alır. Görevlendirme en az puanlı avukattan başlar. Görevi kabul eden avukatın puanına görev için belirlenen kadar puan eklenir. Avukat, eklenen puana göre listede ilgili sıraya düşürülür.

(4) Elektrik kesintisi, internet bağlantısı kesintisi, sunucu problemleri ve benzeri öngörülemez durumlarda avukat istemleri CMK uygulama servisine yönlendirilir. Bu durumda servis tarafından adaletli dağıtım ilkesi gereğince avukat ataması yapılır. Görev bilgisi sisteme servisin ilgili personeli tarafından anında manuel olarak girilir. Bu işlemlerin BARONET tarafından sistemde kaydı tutulur.

(5) Listelerin puan durumunun belirlenmesinde esas alınan gece – gündüz saatleri başlangıcı, teşvik saati uygulaması, kabul ve ret puanlamaları gibi uygulama esasları Komisyon tarafından değiştirilebilir.

### **Soruşturma Listesinden Görevlendirme**

**Madde 15-** (1) Görevlendirme, CMK Gönüllü Avukat Soruşturma Listesinde yer alan avukatlar arasından yapılır. Kurumlardan gelecek avukat istemi üzerine, BARONET tarafından soruşturma listesinde yer alan en az puanlı avukat, robot tarafından aranır. İlk sıradaki avukat görevlendirme aramasına cevap vermez, aramayı reddeder veya ulaşılamazsa sistem aynı avukatı üç kere arar. Nöbetçi avukat, gelen aramayı dinlemesi ve görevi kabul etmesi üzerine istemde bulunan ilgili birime giderek, görevini ifa eder.

### **Kovuşturma Listesinden Görevlendirme**

**Madde 16-** (1) Görevlendirme, CMK Gönüllü Avukat Kovuşturma Listesinde yer alan avukatlar arasından yapılır. Kurumlardan gelecek avukat istemi üzerine, BARONET tarafından kovuşturma listesinde yer alan en az puanlı avukat, robot tarafından aranır. Nöbetçi avukat, gelen aramayı dinlemesi ve görevi kabul etmesi üzerine istemde bulunan ilgili birime giderek, görevini ifa eder.

### **İlçe Adliyesi Listesinde Yer Alma ve Görevlendirme:**

**Madde 17-** (1) İlçe adliyeleri görevli avukat listeleri, ilçe adliyesi yetki alanında bürosu olan avukatlardan oluşur.

(2) İlçe adliyesi yetki alanında bürosu olan veya bürosu olup da, CMK görevi yapan avukat bulunmaması durumunda ilçe gönüllü avukat listesi, o bölgede CMK görevi yapmak isteyen avukatlardan yazılı olarak toplanacak talep sonrası talepte bulunan avukatlardan oluşturulur. Bu



liste puanlarının hesaplanmasında da bu yönergede belirlenen esaslar uygulanır. Görevlendirme, sadece talepte bulunan avukatlardan oluşan ilçe soruşturma ve kovuşturma listesinden yapılır. Merkez ilçe genel listelerinden ayrı, ilgili ilçe puan listesi oluşturulacaktır.

## GÖREVLİ AVUKATIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

**Madde 18-** (1) Müdafî ve vekiller;

- a) Zorunlu ve insani nedenler dışında, görevlendirildiği birime en geç 60 (atmış) dakika içinde ulaşmakla,
  - b) Görevlerini mevzuatta belirli görev aşamalarının sonuna kadar yerine getirmekle
  - c) Görevlendirme yazısı, katıldığı soruşturma evresine ilişkin tutanağın aslı, kovuşturma evresine ilişkin tutanağın aslı ya da onaylı örneği, varsa yapmış olduğu yol giderlerine ilişkin belge, gider pusulası veya rayice uygun yazılı bildirim ile serbest meslek makbuzunu baroya vermekle,
  - d) Yürürlükteki yasa ve düzenlemelere göre, görevden çekilmeyi ya da işi reddetmeyi gerektiren hallerde durumu derhal Komisyona bildirmekle,
  - e) Temyiz, istinaf incelemesinde bozulan kararlarda, yeni esas numarası alan davayı da takip etmekle,
  - f) Görevlerini sonuna kadar, görev gereklerine uygun şekilde yapmak ve özen yükümüne uygun davranmakla,
  - g) Soruşturma ve kovuşturma aşamasında tespit edilen veya kendisine iletilen hukuka aykırılıkları ve olguları olayın özelliğine göre kimlik tespiti, ifade, sorgu ve ayrıca görevli olarak katıldığı işlemlere ilişkin tüm tutanaklara geçmesini talep etmek, şerh düşmek, tutanak tutmak ve CMK Komisyonuna yazılı olarak rapor etmekle,
  - h) Baro Başkanı ve CMK Komisyonu Başkanının acil durumlardaki resen görevlendirmeleri hariç olmak üzere BARONET sistemi haricinde, görev kabul etmemekle,
  - i) Aynı dosyada 5 kişiden fazlasına müdafilik veya vekillik etmemekle yükümlüdür.
- (2) Yükümlülüklerini yerine getirmeyen müdafî ve vekiller, CMK Komisyonu kararıyla işbu yönerge uyarınca yaptırıma tabi tutulur.

## Görevi İade Etmeme

**Madde 19-** (1) Avukat, BARONET ya da istisnai durumlarda görevli personelin kendisine bildirdiği görevi kabul etmesi sonrası geçerli bir mazeret olmaksızın aldığı görevi iade edemez.

## Eğitim alışmalarına Katılma

**Madde 20-** (1) Gönüllü avukat, Komisyon ya da Baro Başkanlığınca düzenlenen, ya da farklı kurumlarca düzenlenip, Komisyonca uygun görülen; konuyla ilgili konferans, eğitim ve seminer gibi etkinliklere katılmak zorundadır.

(2) İşbu yönergenin 12/4 maddesi uyarınca Baro Yönetim Kurulunca gerekli görülmesi halinde suç tipi, müdafii veya vekil yardımından yararlanan kişinin yaş, cinsiyet ve benzeri kriterleri gözetilerek dezavantajlı gruplara münhasır görevlendirme listeleri oluşturup bu listeler dâhilinde yapılacak görevlendirmeler için uygun görülen; konuyla ilgili konferans, eğitim ve seminer gibi etkinliklere katılmak zorundadır.

## ÜCRET ÖDENMESİ

**Madde 21-** (1) Gönüllü avukat, BARONET aracılığıyla verilen görevleri yerine getirmesi sonrası, Eskişehir Barosu İnternet Sitesinin BARONET uygulamasında yer alan görevlendirme formunu veya Barodan temin edeceği görevlendirme formunu doldurarak ve ekinde göreve ilişkin ifade ve/veya mahkeme tutanağını ve varsa yol gideri beyanını içerir belgeyi CMK uygulama servisine vererek ücret ödenmesini talep eder. Ücretler Cumhuriyet Başsavcılıklarınca ödenir.

(2) Eskişehir Barosu CMK uygulama servisi tarafından, talebin Ceza Muhakemesi Kanunu Gereğince Müdafii Ve Vekillerin Görevlendirilmeleri ile Yapılacak Ödemelerin Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Eskişehir Barosu CMK Uygulama Yönergesine uygunluğunun denetimi sonrası avukatın ödeme talepleri işleme konulur. CMK servisi çalışanınca talebin uygun olmadığının tespiti sonrası bir karar vermek üzere talep, Komisyona bildirilir. Talebin kabulü veya reddi konusunda Komisyon tarafından bir karar verilir.

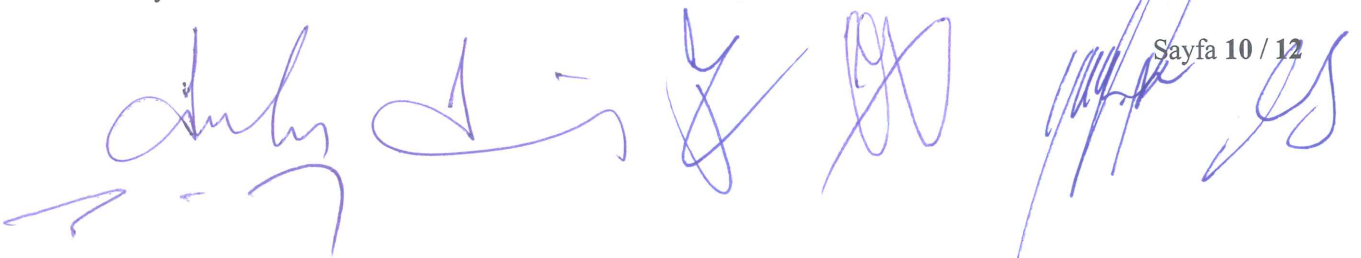
## YAPTIRIMLAR

### Uyarı

**Madde 22 –** (1) Avukatlardan;

- Kabul ettikleri görevi haklı bir neden olmaksızın iade edenler,
- Kabul ettikleri göreve süresinde gitmeyerek aynı talebe ilişkin yeniden görevlendirme yapılmasına neden olanlar,
- Baro Başkanlığı tarafından yapılmış bir görevlendirme olmaksızın zorunlu müdafii veya vekil olarak görev yapanlar,
- Disiplin kovuşturması gerektirmese bile görevden çekilmeyi gerektiren durumlarda çekilmediği tespit edilenler,
- Bu Yönerge gereğince kendisine verilen görevleri gereği gibi yerine getirmeyenler,

Komisyon önerisi ile Yönetim Kurulu tarafından yazılı olarak uyarılırlar. Uyarı alan avukat



uyarıldığı görevle ilgili olarak ücrete hak kazanamaz, bu görevle ilgili aldığı puan silinmez.

(2) Eylemin disiplin cezası gerektirdiği iddiası ile avukat hakkında disiplin soruşturmasının başlatılmış veya devam ediyor olması bu madde gereğince uyarı verilmesini engellemez.

(3) Duruşması aynı gün veya ertesi gün olan kovuşturma görevlerinin iadesi halinde uyarıya karar verilmez. Puan iadesi yapılır.

### Çıkarma

**Madde 23 – (1)** Bu Yönerge gereğince yerine getirdiği göreve ilişkin fiillerinden dolayı hakkında disiplin kovuşturması açılan avukat, kovuşturma sonuna kadar geçici olarak görevlendirme listelerinden çıkarılır.

(2) Avukatlardan;

a) Son uyarı tarihinden itibaren, bir yıl içinde yönergenin YÜKÜMLÜLÜK maddesi uyarınca 2 kez daha yazılı olarak uyarılanlar,

b) Bu Yönerge gereğince geçici olarak listeden çıkarılan avukat; disiplin kovuşturması sonucunda aldığı cezanın kesinleşmesi halinde, kararın kesinleşme tarihinden itibaren,

Komisyon önerisi ve Baro Yönetim Kurulunun kararı ile görevlendirme listesinden kesin olarak çıkarılır.

(3) Bu madde hükmünce sistemden kesin olarak çıkarılan avukat, çıkarılma tarihinden itibaren bir yıl geçtikten sonra, eğitim çalışmasına yeniden katılmak şartıyla tekrar görevlendirme listelerine eklenebilir.

### Uyarı ve Çıkarmada Usul

**Madde 24 – (1)** Yönergenin 22 ve 23. maddelerinin uygulanmasının gerektiği hallerde, Komisyonca ilgili avukattan yazılı olarak bilgi istenmek zorundadır.

(2) Yönetim Kurulunun uyarı ve çıkarmaya ilişkin kararlarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

### İtiraz

**Madde 25- (1)** Bu yönerge gereğince Komisyonca hakkında yaptırım uygulanan avukat, bu yaptırım kararının kendisine yazılı olarak tebliğ edildiği günden sonraki 7 gün içinde Baro Başkanlığı'na itiraz edebilir.

### YÜRÜRLÜK

**Madde 26- (1)** Bu yönerge, Eskişehir Barosu Genel Kurulu'nun kabul kararı ile yürürlüğe girer.

(2) Yürürlük tarihi öncesi göreve başlamış olan avukatlar da bu yönetmelik hükümlerine tabidir.

## YÜRÜTME

**Madde 27-** (1) Bu yönerge Eskişehir Barosu Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

BAŞKAN  
Av. Mustafa ELAĞÖZ

BAŞKAN YARDIMCISI  
Av. İzzet ASLAN

GENEL SEKRETER  
Av. Yusuf ÖZCAN

SAYMAN  
Av. Sencer ÇELEN

ÜYE  
Av. Eylem KARACASU

ÜYE  
Av. Faruk GÜNHAN

ÜYE  
Av. Hilal ŞEREF

ÜYE  
Av. İdil Burcu POLAT

ÜYE  
Av. Özlem SUT DOLMUŞ

ÜYE  
Av. Hüseyin AKÇAR

ÜYE  
Av. Duygu AKYOL