

AVUKAT ÇALIŞANLARI YÖNERGESİ

AMAÇ:

Madde 1.

Bu düzenlemenin amacı avukat çalışanlarının kayıt altına alınması ve avukat çalışanlarının çalışma şartlarını düzenlemektir.

KAPSAM

Madde 2.

Baroya kayıtlı bir avukatın yanında hizmet ilişkisi içinde çalışan ve adliyelerde avukat adına iş takip eden çalışanları kapsar.

TANIMLAR

Madde 3.

Bu düzenlemede geçen;

Avukat : Avukatlık Kanunu kapsamında baroya kayıtlı olarak çalışan ve serbest avukatlık yapan kişiyi

Avukat çalışanı: Bir avukatın yanında hizmet ilişkisi ile çalışan ve avukatın bürodaki işlerini ve adliyedeki işlerini takip eden kişiyi anlatır; avukat katibi veya katip olarak da anılır.

Avukat Çalışanları sicili: Avukat çalışanlarının kayıtlı olduğu sicili anlatır.

AVUKAT ÇALIŞANLARI KOMİSYONU ORGANLARI

Madde 4.

- a) Komisyon Başkanı; Baro Yönetim Kurulu tarafından seçilir. Komisyona başkanlık ederek toplantı gündemini tespit eder, olağan ve olağanüstü toplantılara çağırır, toplantılara başkanlık eder. Komisyonu temsil eder. Baro yönetim kurulu ile irtibatı sağlar.
- b) Komisyon üyeleri; yönetim kurulunun uygun gördüğü yöntemle yapılan duyuru sonucu başvuran üye avukatlar arasından kasım ayının son haftasında ve iki yıl süre ile görev yapmak üzere görevlendirilir. Görev sırası sona eren üyeleri yönetim kurulunca yenilik doğurucu bir kararın alınmasına kadar, nihayet 1 Ocak gününe kadar görevine devam eder. Çalışmalar için gerek duyulması halinde sürekli ya da geçici olarak Afyonkarahisar Barosu üyelerinden veya üye olmayan kişilerden yeteri sayıda danışman üye sıfatı ile üye kabul edilebilir. Danışman üyeler görüş bildirebilirler, ancak kararlara katılamazlar. Sürekli ya da geçici olarak danışman üyenin toplantıya katılması yönetim kurulunun kararına bağlıdır.
- c) Komisyon Başkan yardımcısı; Komisyon tarafından üyeler arasından seçilir. Komisyon Başkanının verdiği görevler ile amaca uygun olarak başkanın yokluğunda toplantılara başkanlık etmek ve komisyonun aldığı kararları takip etmekle görevlidir. Komisyon

üyeleri olağan ve olağanüstü toplantılara katılır, kurulun amacını ve yıllık programını gerçekleştirmek için katkıda bulunur. Alınan kararlara uyar, acil durumlarda görevlendirme olmaksızın kurul başkanının vereceği görevleri yerine getirir

- d) Komisyon Yazmanı; Üyelerin toplantıya çağırılması gündeme göre gerekli dosyaların ve dokümanların hazırlanmasını sağlar, evrak kayıt ve karar defterini tutar, baro tarafından belirlenen yerde ve şekilde arşivlenmesini sağlar.

TOPLANTI USULLERİ

Madde 5.

Komisyon toplantıları baro yönetim kurulunun uygun gördüğü yerde yapılır.

1. **Olağan Toplantı:** Ayda bir kez ayın son haftası Yürütme Kurulunun daveti üzerine Yönergeye uygun olarak komisyon gündemdeki konuları görüşmek, gerekli gördüğü tavsiye kararlarını almak, gündemindeki maddeleri görüşmek, üzere toplanır.
2. **Olağanüstü Toplantı:** Komisyon başkanının en az bir gün öncesinden yaptığı çağrı üzerine yapılır. Bu çağrıda toplantı gündemi bildirilir.

TOPLANTI VE KARAR YETER SAYILARI

Madde 6.

Kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Toplantı başkanı oyunu en son kullanır ve oyların eşit olması durumunda yeniden oylamaya sunar. Yine eşitlik varsa toplantı başkanının oyu iki oy olarak sayılır. Toplantıda alınan kararlar yazman tarafından karar defterine yazılır ve toplantıya katılan komisyon üyeleri tarafından imzalanır. Aykırı oy kullanan üyeler aykırılık kaydını toplantı tutanağının sonuna yazdırabilirler.

Avukat Çalışanları Komisyonu Bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir yazman ve sekiz üyeden oluşur.

KOMİSYONUN GÖREV SÜRESİ

Madde 7.

Avukatlar çalışanları Komisyonunun görev süresi 2 yıldır. Aynı kişiler yeniden seçilebilir.

AVUKAT KATİPLİĞİNE ENGEL DURUMLAR

Madde 8.

Avukatlık Kanununa göre avukat olmayı engelleyen suçları işleyenler veya hakkında bu suçlarla ilgili soruşturma olanlar avukat katibi olamaz. Avukat katibi olmak isteyenlerin en az lise mezunu olması gerekir. Kayıtlı avukat katibi iken avukatlığa engel suçlardan dolayı ceza alan ve cezası kesinleşen katibin kaydı sinilir ve katip kimliği geri alınır.

AVUKAT KATIPLERİ SİCİLİ

Madde 9.

Baroda avukat katiplerinin kayıtlı olduğu bir avukat katipleri sicili tutulur. Bu sicilde avukat katibinin kimlik bilgileri hangi avukatların yanında çalıştığı gibi gerekli diğer bilgiler yer alır.

Avukat, yanlarında katip olarak çalışanları bu sicile bildirmek zorundadır. Aynı zamanda avukat ve katip arasındaki hizmet ilişkisinin geçici veya sürekli olarak sona ermesi, avukatın emekli olması ya da çalışmayı bırakması başka yere taşınması gibi hallerde de avukat durumu avukat katipleri siciline bildirmek zorundadır. Bu durumlarda katibin durumu sicile işlenir bir başka avukatın yanında çalışmaya başlamasına kadar katip kimliği geri alınır.

Bu sicilin nasıl tutulacağı ve hangi kayıtların bu sicilde bulunacağı, harç ve masrafların miktarı Baro Yönetim Kurulunca belirlenir.

AVUKAT KATİBİ KİMLİK KARTI

Madde 10.

Sicile başvuru yapan katibin bu yönergede belirlenen şartları taşıması halinde sicile kayıt yapılır ve Barolar Birliğinin Avukat Katipleri için çıkardığı kimlik kartı katibe verilir.

Avukat katibi adliyedeki çalışmaları sırasında bu kimliği görünecek şekilde taşımak ve diğer resmi kurumlardaki iş ve evrak takiplerinde de ibraz etmek zorundadır. Bu kimliği ibraz etmeyen katibin talebi yerine getirilmez.

KATIPLERİN ÇALIŞMALARI SIRASINDA DİKKAT ETMESİ GEREKEN KURALLAR

Madde 11.

Her katip adliyedeki veya diğer resmi yerlerdeki çalışmaları sırasında yanında çalıştığı avukatı temsil eder. Bu nedenle çalışmaları sırasında avukatların uyması gereken kurallara da uymak zorundadırlar. Katipler adliye personeline, avukatlara ve diğer katiplere karşı tavırlarında saygılı olmalıdırlar. Bu kişilerle bir sorun yaşadığında durumu yanında çalıştığı avukata bildirir. Katipler avukatı temsilen iş ya da evrak takip edebilirler. Ancak münhasıran avukatların yapabileceği işleri yapamazlar, dilekçe ve taleplere avukat yerine imza atamazlar.

Katip yanında çalıştığı avukatın tevdi ettiği işler dışında kendisine ya da başkasına kazanç sağlayacak şekilde çalışamaz, kendi hesaplarına dilekçe yazma iş takip etme gibi işleri yaparak kazanç sağlayamazlar.

Katipler avukat katibi sıfatını ve kimliğini sadece yanında çalıştığı avukatın tevdi ettiği işler için kullanabilir. Kendileri ya da yakınlarına ait işlerde avukat katibi sıfatını ve kimliğini kullanamazlar.

Katipler Baro tarafından kendileri için düzenlenen seminer ve sertifika programlarına katılmak zorundadır.

DİSİPLİN HÜKÜMLERİ VE CEZAI HÜKÜMLER

Madde 12.

Katiplerin alışmaları sırasında uyması gereken kurallara uymaması durumunda geçici veya sürekli olarak uzaklaştırma ve sicilden silinme cezası verilebilir.

Geçici silme cezasına karşı Baro Başkanına sürekli olarak sicilden silinme kararına karşı Baro Yönetim Kuruluna itirazda bulunabilir. Bu konuda verilen kararlar kesindir.

Geçici silinmede ceza süresinin bitiminde katibin ve avukatın birlikte müracaatlarında başka bir işleme gerek kalmaksızın sicile kaydedilir. Sürekli silinme durumunda yeniden sicile kaydedilebilmek için baro yönetim kurulunun kabul kararı gereklidir.

GEICI VE DİĐER HÜKÜMLER

Madde 13.

Bu yönergenin yürürlüğe girmesinden önce avukat katibi olarak çalışanlar lise mezunu olmasalar bile sicile kaydedilir ve katiplik yapabilirler. Bu yönergede olmayan hususlarda Avukatlık Kanunu ve Afyonkarahisar Barosu İ YönetmeliĐi uygulanır.

UYGULAMA VE YÜRÜRLÜK

Madde 14.

Bu yönerge baro yönetim kurulu tarafından yürütölür.