

STAJYER AVUKAT VE GENÇ AVUKATIN EL KİTABI

DENİZLİ BAROSU GENÇLİK
MECLİSİ



KASIM 2022

ÖNSÖZ

Bu kitapçığın hazırlanma amacı; stajyer avukatlar ve genç avukatlarımızın uygulamada karşılaştığı sorunlar, C.M.K. ve adli yardım uygulamaları, avukatlık mesleği ve etiğine dair hususlar ile staj süreci hakkında bilgilendirme yapmaktır.

Birçoğumuz; hukuk fakültelerinden avukatlık mesleği hakkında sınırlı bilgiyle mezun olmaktadır. Bu durum uygulamaya dair belli zorluklarla karşılaşmamıza yol açmaktadır. Bu zorlukların aşılmasına bir nebze yardımcı olabilmek için bu kitapçık düzenlenmiştir. Avukatlık mesleği sürekli öğrenme becerisine sahip olmayı gerektiren bir meslektir. Tüm meslek hayatımız boyunca öğrenmekten ve kendimizi geliştirmekten vazgeçmemeliyiz. Unutulmamalıdır ki; avukatın bağımsız ve özgür olmasına en büyük katkı bilgisinden gelir.

Molierac'ın da dediği gibi “Görevimizi yaparken kimseye, ne müvekkile, ne yargıca ve ne de iktidara tabiyiz. Bizim aşağıımızda kişilerin varlığı iddiasında değiliz. Fakat hiçbir hiyerarşik üst de tanımıyoruz. En kıdemsizin, en kıdemliden veya isim yapmış olandan farkı yoktur. Avukatlar esir kullanmadılar, fakat efendileri de olmadı.”

HAZIRLAYANLAR:

Av. Uğur ÖZKAN – Gençlik Meclisi Başkanı

Av. Melike Hıçkırın –Gençlik Meclisi Başkan Yardımcısı

Av. Ömer Faruk EREN –Gençlik Meclisi Sekreteri

Av. Hüseyin Burak KARAKOÇ – Gençlik Meclisi Yönetim Kurulu Üyesi

Av. Nizamettin Sergen ATILLA – Gençlik Meclisi Yönetim Kurulu Üyesi

Av. Yağmur SARIÖZ – Gençlik Meclisi Yönetim Kurulu Üyesi

Av. Mehmet Erdem ADAK – Gençlik Meclisi Yönetim Kurulu Üyesi

Av. Ülkü YILMAZ – Gençlik Meclisi Yönetim Kurulu Üyesi

Av. Ogün Özcan TUFAN – Gençlik Meclisi Yönetim Kurulu Üyesi



İÇİNDEKİLER:

STAJ SÜRECİ.....	4
AVUKATLIK ETİGİ VE AVUKAT HAKLARI.....	13
RESMİ KURUM VE KURULUŞLARDA AVUKATLAR VE STAJYER AVUKATLARIN HAKLARI VE DENİZLİ'DEKİ UYGULAMA.....	17
CMK GÖREVLENDİRMELERİ VE ADLİ YARDIM KURUMUNUN UYGULAMALARI HAKKINDA.....	20
CMK GÖREVLENDİRMESİ GELEN TEŞKİLATLAR ve KONUMLARI.....	23
SORUŞTURMA EVRESİNDE AVUKATIN ROLÜ.....	26
HUKUK DAVALARI GENEL BİLGİLER.....	31
UYGULAMADA İCRA HUKUKU.....	36

2014

STAJ SÜRECİ

Denizli Barosu web sayfasına (www.denizlibarosu.org.tr) girildiğinde sol sütunda, staj başvurusu yapacak bir stajyer avukat adayının, staj başvurusu için gerekli evrakların yer aldığı bölüm bulunmaktadır.

Staj Başvurusu İçin Gereken Belgeler

İSTENEN BELGELER	AÇIKLAMALAR
1-Kayıt istemi dilekçesi	1 adet istenmektedir. Denizli Baro Başkanlığına hitaben yazılmalıdır. Baro Başkanına havalesini yaptırmanız gerekmektedir.
2-Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği	2 adet istenmektedir. Aile bilgilerini içerdiği şekilde <i>nüfus müdürlüğünden ya da e-devletten alınabilir.</i> <i>Noterden onaylı nüfus cüzdanı fotokopisi de eklenebilir.</i> Türk vatandaşlığından çıkıp mavi Karta sahip olanlardan ayrıca 1 adet noter onaylı mavi kart sureti istenmektedir.
3-Fakülte Diploması veya Geçici Mezuniyet Belgesi	2 adet istenmektedir: Mezun olunan Fakülteden aslı gibidir onaylı sureti ve noterden onaylı suretinin aslı. Belgeniz fakülteden onaylı alınmış ise; Öğrenci İşleri Dekanı, Müdürü, Şefi veya Yardımcıları yada Daire Başkanı ve Fakülte Sekreteri tarafından onaylanması gerekmektedir. Belgeniz süreli olarak verilmiş geçici mezuniyet belgesi ya da ilgili makama olarak düzenlenmiş ise ruhsat aşamasında bakanlık tarafından kabul edilmemekte olup, staj döneminiz boyunca mezuniyetinize dair istenen şartlardaki belgenizi dosyanıza sunmanız gerekmektedir.Ayrıca kapatılan üniversitelerin sadece noterden onaylanmış diploması kabul edilmektedir. Yine ayrıca yurt dışındaki üniversite mezunlarının ek olarak diplomasının Türkçe noter onaylı örneği ile Yüksek Öğretim Kurulu'nca düzenlenen denklik belgesi ve fark ya da eksik derslerin tamamlandığına dair belge (transkript) sunmaları gerekmektedir. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde bulunan Hukuk Fakültesi mezunlarının diplomaya ek olarak Sınav Sonuç Belgesi de sunmaları gerekmektedir. Üniversite öğrenimi süresince yatay geçiş yapanların Yüksek Öğretim Kurulu'nca düzenlenen uygunluk belgesi sunmaları gerekmektedir. Not:*Diploma veya çıkışında kayıt tarihi bulunmayan adayların mezun Olduğu fakülteden fakülteye giriş tarihini gösteren yazı

	<p>getirmeleri gerekmektedir.</p> <p>*Adaylar başvuru yaparken diploma veya çıkışın aslımlarında bulundurmaları gerekmektedir.</p>
4-Yüksek Öğretim Mezuniyet Doğrulama Belgesi	<p>1 adet istenmektedir.</p> <p>E-devlet şifresi ile bulinkten alınabilmektedir.</p>
5-İkametgah veya Yerleşim Yeri Belgesi	<p>1 adet istenmektedir.</p> <p>Yerleşim yeri belgesi, e-devletten veya Denizli İl veya İlçe Nüfus Müdürlüklerinden alınabilir.</p> <p>Sadece Denizli ikametgahı kabul edilmektedir.</p>
6-Sabıka Kaydı	<p>1 adet arşiv kayıtlı istenmektedir.</p> <p>Lütfen aldığımız belgede nüfus bilgilerinizin doğruluğunu kontrol ediniz.</p> <p>Denizli Adliyesi ya da Denizli Kaymakamlıklarından veya e-devletten alınabilir.</p> <p>Staj süresinde veya öncesinde evlilik-boşanma, isim-soyisim, doğum tarihi, anne-baba adı gibi vs. nedenlerle nüfus bilgilerinde değişiklik olanlar için; güncel bilgilerinizle alınan sabıka kaydınıza ek olarak, değişiklik öncesi nüfus bilgilerinize göre de olacak şekilde adliyeden alınabilen arşiv kayıtlı sabıka kaydı istenmektedir.</p>
7-Sağlık Raporu	<p>1 adet istenmektedir.</p> <p>Avukatlığı sürekli olarak gereği gibi yapmaya engel vücut veya akılca malul olmadığına dair “resmi hastanenin veya sağlık ocağının uzman hekimliğince düzenlenmiş sağlık raporu.</p>
8- Kurum Sicil Özeti	<p>Çalıştığımız kurumdan, Baro tarafından yazışma yapılarak istenecek olan belge. (Mezuniyetten sonra memuriyet yapanlar için geçerlidir.)</p>
9- Damga Vergisi	<p>Vergi Dairesine 9047 vergi kodu ile 264,60 TL yatırılacaktır.</p>
10- Askerlik Durum Belgesi	<p>1 adet istenmektedir. (Erkek adaylar için)</p> <p>Ayrıca mezuniyetten sonra askerlik yapan erkek adaylar için 1 adet Askerlik Terhis Belgesi istenmektedir.</p>
11- Fotoğraf	<p>5x6.5 cm ebadında biyometrik fotoğraf 8 adet istenmektedir.</p> <p>Özellikle arka fon beyaz olarak, düz cepheden ve dişlerinizin görünmeyeceği şekilde, renkli ve CÜBBESİZ, erkeklerde kravatlı olarak çekilmelidir.</p> <p>http://d.barobirlik.org.tr/2016/biyometrik.pdf</p>

ÖNEMLİ!!!

• **GETİRİLEN EVRAKLARIN TAMAMI SAYILARINCA ASIL EVRAK OLACAKTIR, FOTOKOPİ KESİNLİKLE KABUL EDİLMEMEYECEKTİR.**

• **STAJ SÜRESİNCE ÜCRETLİ BİR İŞTE CALISMAMANIZ VE SSK, BAĞ-KUR, EMEKLİ SANDIĞI KURUMLARINA KAYITLI OLMAMANIZ GEREKMEKTEDİR AKSİ TESPİT EDİLDİĞİ TAKTİRDE STAJINIZ İPTAL EDİLECEKTİR.**

• **EKSİK BELGELERLE YAPILAN BAŞVURULAR KESİNLİKLE KABUL EDİLMEMEKTEDİR.**

BAŞVURUNUZ SIRASINDA BELGELERİNİZİ SIRALAMAYA GÖRE DİZEREK TESLİM ETMENİZİ RİCA EDERİZ.

Staj evraklarınızı toplayıp baroya gittiğinizde; evraklarınızın yeterlilik ve içerik itibarıyla doğruluğu araştırılır.

Başvuru dilekçesinin baro başkanına havalesinden sonra stajyer aday ilan edilir. İlan süresi 15 gündür.

Stajyer listesine kaydı kesinleşen aday, 15 günün sonundaki gün baro kaleminden sabah dosyayı alarak, Denizli Adliyesi **zemin katta bulunan 47 nolu odaya giderek evrakları verir** 3.katta bulunan Adalet Komisyonu Başkanlığı'na başvurur ve adliye stajı başlamış olur.

1-ADLİYE STAJI:

Denizli Cumhuriyet Başsavcılığı - 15 gün
Asliye Ceza Mahkemesinde -15 gün
Sulh Ceza Mahkemesinde - 15 gün
Ağır Ceza Mahkemesinde - 30 gün
Asliye Hukuk Mahkemesinde - 15 gün
Sulh Hukuk Mahkemesinde - 15gün
İş Mahkemesinde - 15 gün
Aile Mahkemesinde - 15 gün
İcra Müdürlüğünde - 30 gün

Böylece; 5 ay 15 günlük süre tamamlanır. Stajın son 15 günü İdare Mahkemesi'nde yapılacağından, dosya Baro Kaleminden sabah alınır, damga vergisi yatırılarak İdare Mahkemesi'ne başvurulur. Böylece yaklaşık 6 ayda adliye stajı sona ermektedir.

Adliyede yapılan staj dönemi için, mahkemelerde ve dairelerde devam çizelgesi bulunur. Staj devam çizelgesi stajyer avukat tarafından her gün imzalanır. Bu süre içerisinde stajın dondurulması ve mazeretler ile ilgili başvurular Adli Yargı Adalet Komisyonu Başkanlığı'na yapılacaktır.

(Bu dönem içerisinde stajyer avukatın askere gitmesi halinde Komisyona müracaat etmesi ve baro kalemine bilgi vermesi gerekmektedir. Askerlik dönüşü en geç 1 (bir) ay içinde staja devam edebilmek için Komisyona Başvuru yapılması gerekir.)

2-AVUKAT YANI STAJI:

Stajyerler, avukat yanında staja başladıktan sonra, avukatın yazılı muvafakati ile ve onun gözetimi ve sorumluluğu altında, **sulh hukuk mahkemeleri, sulh ceza mahkemeleri ile icra tetkik mercilerinde** avukatın takip ettiği dava ve işlerle ilgili duruşmalara girebilir ve icra müdürlüklerindeki işleri yürütebilirler.

Bu yetki, staj bitim belgesinin verilmesi veya staj listesinden silinme ile sona erer.

Avukatlık stajının kalan altı ayı, staj yapılan Baro levhasına kayıtlı, meslekte en az beş yıl kıdemli (bu beş yıllık kıdem hesabına Avukatlık Kanunu'nun 4.maddesinde yazılı hizmette geçen süreler dahildir) ve bağımsız bürosu olan bir avukat yanında yapılır. Avukatlık ortaklıklarında, bu yönetmelikteki koşulları taşıyan ortak avukat bulunması halinde staj yapılabilir.

Son altı aylık stajına başlayan stajyer avukatın, staj dönemi boyunca Avukatlık Kanunu'nun ilgili hükümleri gereğince daha önce muvafakatnamesini almış olduğu avukattan ;

- Son Altı Aylık Staja Başlama Yazısı (1 Nüsha) (ÖRNEK 1)
- Muvafakatname (1 Nüsha) (ÖRNEK 2)
- Birinci Dönem Üç Aylık Rapor (1 Nüsha) (ÖRNEK 3)
- İkinci Dönem Üç Aylık Rapor getirmesi gerekir.

ÖRNEK -1

BARO BAŞKANLIĞI'NA DENİZLİ

Avukat yanında 6 ay staj yapması gereken Stajyer Avukat büromda nezaretim altında Avukatlık stajına/...../..... Günü başlamıştır. Süreleri geldiğinde 1. ve 2. dönem üçer aylık raporlarımı ayrıca takdim edeceğim.

Bilgilerinize saygı ile arz olunur./...../.....

Denizli Barosu Avukatlarından
Avukat

ÖRNEK -2

MUVAFAKATNAME

Mahkemelerdeki 6 aylık stajımı/...../.....tarihinde bitirerek avukat yanında 6 ay staj yapması gereken Stajyer Avukat' nın büromda nezaretim altında staj yapmasına muvafakat ediyorum.

Saygı ile Denizli Baro Başkanlığı'na sunulur.

...../...../.....

Denizli Barosu Avukatlarından
Avukat.....

ÖRNEK - 3

BİRİNCİ DÖNEM ÜÇ AYLIK RAPOR

BARO BAŞKANLIĞI'NA

DENİZLİ

Büromda nezaretim altında/...../.....Günü Avukatlık stajına başlayan Stajyer Avukat tarihinden itibaren ara vermeden staja devam ederek 1.nci dönem üç aylık stajını/...../.....Günü tamamlamıştır. 2. nci dönem staja devam etmektedir.

1.nci dönem üç aylık staj süresince kendisine verilen görevleri gereği gibi yerine getirdiği, mesleki araştırma ve bilgi edinme hususlarında titizlik gösterdiği, mesleki ilgisinin ve ahlaki durumunun iyi olduğu tespit edilmiştir.

2.nci dönem üç aylık raporumu süresi geldiğinde ayrıca takdim edeceğim.

Bilgi ve takdirlerinize saygı ile arz olunur.

...../...../.....

Denizli Barosu Avukatlarından
Avukat

ÖRNEK - 4

İKİNCİ DÖNEM ÜÇ AYLIK RAPOR

BARO BAŞKANLIĞI'NA

DENİZLİ

Büromda nezaretim altında Avukatlık stajı yapan ve birinci dönem üç aylık raporumu tarihinde takdim ettiğim Stajyer Avukat ara vermeden ikinci dönem staja devam ederek .../.../..... Günü başarı ile tamamlamıştır. Avukatlık yasasının 15. maddesine göre toplam 6 ay staj yapmıştır.

Birinci dönem stajda olduğu gibi, ikinci dönem staj süresince de kendisine verilen görevleri layıkıyla yapmış, Müvekkil-Avukat, Avukat-Hakim münasebetlerini öğrenmiş, netice olarak stajdan beklenen gayeleri edinmiş, çalışkan, dürüst ve ahlaken mazbut bir kişidir. Avukatlık yasasının 25. maddesine göre stajın uzatılmasına mahal bulunmadığı gibi kendisine ruhsatname verilmesinde sakınca yoktur.

Takdir ve gereğinin yapılmasını saygı ile arz ederim.

...../...../.....

Denizli Barosu Avukatlarından

SON ALTI AYLIK DÖNEMDE AVUKAT DEĞİŞİKLİĞİ

Avukat Yanı stajı döneminde yanında staj yapacağı avukatı değiştirmek isteyen Stajyer Avukat Baro Kalemine başvuru yapar.

A) Stajyer Avukat Tarafından Yazılan Talep Dilekçesi (ÖRNEK – 1)

B) Yeni Avukatın Onay Yazısı (ÖRNEK – 2-3)

ÖRNEK – 1

BARO BAŞKANLIĞI'NA

DENİZLİ

Baromuz staj numarasına kayıtlı olarak staj yapmaktayım. / / tarihinde Av. yanında başlamış olduğum son altı aylık stajımın kalan bölümüne Baromuz Avukatlarından Av yanında devam etmek istediğim hususunu bilgilerinize saygılarımla arz ederim. / / 20.....

Stajyer Avukat

ÖRNEK – 2

BARO BAŞKANLIĞI'NA

DENİZLİ

Baromuz nezdinde staj yapmakta olan Stajyer Avukat Avukatlık stajının kalan bölümünü büromda tamamlamasına olur veriyorum.

Saygılarımla. / / 20

Av.

ÖRNEK - 3

BARO BAŞKANLIĞI'NA

DENİZLİ

Baromuz nezdinde staj numarasına kayıtlı olarak staj yapmakta olan Stj. Av. tarihinde kalan stajına büromda başlamıştır.

Bilgilerinize saygılarımla arz ederim.

Av.

NAKİL

Stajın nakli mümkündür. Nakil yapılacak baroya başvuru yapılarak istemiş oldukları evraklar tamamlanır. Bu konuda Avukatlık Kanununun 68, 69 ve 70 inci maddelerinin, staja aykırı düşmeyen kuralları uygulanır.

STAJ DÖNEMİNDE ASKERLİK

Askere gitmek isteyen Stajyer Avukatlar,

- a) Dilekçe (Sevk Tarihinden Bir Gün Önce Tarihli) **ÖRNEK 1**
- b) Avukatın Yazılı Bildirimi (Sevk Tarihinden Bir Gün Önce Tarihli) **ÖRNEK 2**
- c) Sevk Belgesi Fotokopisi

İle birlikte adliye stajında ise Baro Kalemine ve Adalet Komisyonu Başkanlığı'na, avukat yanında ise Baro Kalemine başvuru yaparlar.

ÖRNEK -1

BARO BAŞKANLIĞI'NA DENİZLİ

Baromuz staj numarasına kayıtlı olarak/...../..... tarihinde Av.'nın yanında başladığım stajıma askere gideceğinden dolayı/...../..... tarihinden itibaren ara vermiş bulunmaktayım. Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Stajyer Avukat

ÖRNEK – 2

BARO BAŞKANLIĞI'NA DENİZLİ

...../...../..... tarihinden bu yana büromda staj yapmakta olan Stj. Av. askere gideceğinden dolayı/...../..... tarihinden itibaren stajına ara vererek büromdan ayrılmıştır. Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Av.

*Asker dönüşü **normal terhis tarihini** tamamlayan stajyer avukat terhis tarihi itibariyle en geç 1 ay içerisinde staja başlamak üzere aşağıdaki belgeler ile birlikte Baro Kalemine başvuru yapmalıdır.

- a) Terhis Belgesi Fotokopisi
- b) Dilekçe (ÖRNEK – 1)
- c) Avukatın Onay Yazısı (ÖRNEK -2)

Belgeler üzerine Yönetim Kurulu Kararı ile staja başlayan Stajyer Avukat yanında staj yaptığı avukattan başlama yazısı getirir.(ÖRNEK -3)

ÖRNEK -1

BARO BAŞKANLIĞI'NA DENİZLİ

Baromuz staj numarasına kayıtlı olarak staj yapmaktayım./.../.... Tarihinde askerlik görevimi tamamladım. Kalan stajıma Av. yanında devam etmek istiyorum.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Stj. Av.

ÖRNEK - 2

BARO BAŞKANLIĞI'NA DENİZLİ

Baromuz staj numarasına kayıtlı Stj. Av.' asker dönüşü stajına büromda başlamasına onay veriyorum.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Avukat

ÖRNEK - 3

BARO BAŞKANLIĞI'NA DENİZLİ

Baromuz staj numarasına kayıtlı Stj. Av.' asker dönüşü/.../.... tarihinde kalan stajına büromda başlamıştır.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Avukat

ADRES VE TELEFON DEĞİŞİKLİKLERİ

Staj süresince gerek ikametgah, gerek iletişim bilgileriniz, gerekse büro adresinin Baroya yazılı olarak bildirilmesi gerekmektedir.

Sadece staj değil, Avukatlık hayatınızda da bu değişikliklerin Baro'ya yazılı olarak bildirilmesi gerekmektedir.

ÖRNEK

**BARO BAŞKANLIĞI'NA
DENİZLİ**

Baromuz staj numarasına kayıtlı olarak staj yapmaktayım. Ev Adresim/
GSM numaram / Mail Adresim/Ev telefonum olarak değişmiştir.

Bilgilerinize saygılarımla arz ederim./...../.....

Stajyer Avukat



AVUKATLIK ETİĞİ VE AVUKAT HAKLARI

A) Avukatlık Mesleğinin Temel Esasları

1-) Avukatlık mesleğinin nitelikleri ve önemi, bir kamu hizmeti olduğu, avukatın yargılama süreci içinde adaletin bulunup ortaya çıkarılmasında görev aldığı, kamu yararını koruduğu, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu'nun genel gerekçesinde belirtilmiştir. Kanunun 1. ve 2. maddelerinde avukatlığın kamusal yönü ağır basan bir meslek olduğu vurgulanmıştır. Bilgi ve deneyimlerini öncelikle adalet hizmetine vererek, adalete ve hakkaniyete uygun çözümler için hukuk kurallarının tam olarak uygulanmasında yargı organlarıyla yetkili kurul ve kurumlara yardımcı görev bilen avukatın, hukuk devletinin yargı düzeni içindeki yeri özellik taşımaktadır.

2-) Anayasa'nın 135. maddesi ile birlikte Avukatlık Kanunu'nun Barolara ve Türkiye Barolar Birliği'ne yüklediği görevler, tanıdığı hak ve yetkilerle bu kuruluşların toplum ve devlet yaşamı için göz ardı edilmeyecek önemleri de düşünülürse, avukatların genel niteliklerine verilen değer kendiliğinden ortaya çıkmaktadır. Her serbest mesleğin kendine özgü yanları, birbirinden ayrılıkları bulunduğu gibi uzmanlık alanlarının farklılığı, farklı uygulamaları doğal, hatta zorunlu kılar. Avukatların, savunma görevini üstlenmeleri ve adaletin gerçekleşmesine katkıları, mesleğin özelliği sayılmakta ve kimi kısıtlamalara bağlı tutulmalarının haklı nedenlerini oluşturmaktadır. Avukatlık mesleğini seçenlerin, avukatlık adına uygun biçimde görevlerinin gereklerini özenle yerine getirmeleri, avukatlık unvanından ayrı düşünülmemeyecek saygı ve güveni koruyup güçlendirmenin basta gelen koşullarından biridir.

3-) Hukuk devletinin olmazsa olmaz koşulu olan "bağımsız yargı", yargının olmazsa olmaz koşulu olan "savunma" ile birlikte anlam kazanır. Savunma, "sav-savunma-karar" üçgeninden oluşan yargının vazgeçilmez ögesidir. Adaletli bir yargılamanın varlığı, ancak avukatın etkin katılımıyla sağlanabilir. Avukatlığın önemi ve özelliği nedeniyle bu mesleğe girişin kimi koşul ve kayıtlamalara bağlı kılınması, hukuk devletinin ve adil yargılanma hakkının gereğidir.

4-) Yargının kurucu unsurlarından olan, bağımsız, serbestçe temsil eden, hukuksal ilişkilerin düzenlenmesinde, her türlü hukuksal sorun ve uyuşmazlıkların adalet ve hakkaniyete uygun olarak çözümlenmesinde ve hukuk kurallarının tam olarak uygulanmasında temel görev üstlenen avukat, hak arama özgürlüğü ve adil yargılanma hakkının da önemli bir unsurudur. Güçlü ve bağımsız savunma mesleği; hukukun üstünlüğünün, hukuksal uzlaşmanın, adil yargılanma duygusunun ve toplumsal barışın güvencesi olup bu değerler, mesleğinde yetkin bağımsız savunucularla teminat altına alınmıştır. Avukatın seçkinliği ve üstün nitelikler taşıması, hem kamunun hem de yargının beklediği bir husustur. Avukatlığın nasıl bir meslek olduğu ve ilkelerinin ne olduğuna ilişkin Anayasa Mahkemesi'nin Esas 2007/16, Karar 2009/147 sayılı ve 15.10.2009 tarihli kararını tüm meslektaşlarımızın bilmesi gerekmektedir.

B) Avukatlık Meslek Etiği

1-) Avukatlık mesleği bir kamu hizmetidir, avukat, yargılama süreci içinde adaletin bulunup ortaya çıkarılmasında görev alarak kamu yararına hizmet etmektedir. Sadece temel hukuki konularda eğitilmiş olmak, bir mesleği yürütmek için yeterli olamaz. Avukatların, savunma görevini üstlenmeleri ve adaletin gerçekleşmesine katkıları, mesleğin özelliği sayılmakta ve kimi kısıtlamalara bağlı tutulmalarının haklı nedenlerini oluşturmaktadır. Avukatlık mesleğini seçenlerin, avukatlık adına uygun biçimde görevlerinin gereklerini özenle yerine getirmeleri,

avukatlık unvanından ayrı düşünölemeyecek saygı ve güveni koruyup güçlendirmenin basta gelen koşullarından biridir.

2-) Güçlü ve bağımsız savunma mesleği; hukukun üstünlüğünün, hukuksal uzlaşmanın, adil yargılanma duygusunun ve toplumsal barışın güvencesi olup bu değerler, mesleğinde yetkin bağımsız savunucularla teminat altına alınmıştır. Güçlü ve bağımsız savunma mesleği bunun için gereklidir.

3-) Avukat kamu görevi yapmaktadır. Avukatlık Kanunu'nun 1. maddesinde belirtildiği gibi Avukatlık kamu hizmeti niteliğinde bir serbest meslektir. Ayrıca avukat, yargının kurucu unsuru olan bağımsız savunmayı temsil eder. Yargının kurucu unsuru olduğu için sav ve hüküm ile birlikte yargıyı kurduğu için gördüğu hizmet kamu hizmeti niteliğindedir. Ancak kendisi kamu görevlisi değildir.

4-) Avukat bağımsızdır. Avukatlık mesleği, yargıyı kuran bağımsız savunmayı serbestçe temsil eden bir serbest meslektir. Avukat sadece müvekkiline karşı değil, devlete karşı ve hatta topluma karşı da bağımsız olmalıdır. Çünkü avukatın aynı zamanda hem hukuka hem de müvekkilin çıkarlarına hizmet edebilmesi gerçek anlamda bağımsızlığının sağlanması ile mümkün olur.

5-) Avukatlık Kanunu'nun 34. maddesi avukatların Türkiye Barolar Birliğince belirlenen meslek kurallarına uymakla yükümlü olduklarını düzenlemiştir. Kanun, belirleme görevini 117/7 maddesi ile Türkiye Barolar Birliği Genel Kurulu'na verirken belirlenen kurallara uyulmasının zorunlu olduğu hükmünü de getirmiştir. Türkiye Barolar Birliğinin 08.09.1971 tarihinde toplanan Genel Kurulu da halen yürürlükte olan Meslek Kurallarını belirlemiştir. Avukatlık Kanunu'nun 134. maddesi; avukatlık onuruna, düzen ve gelenekleri ile meslek kurallarına uymayan eylem ve davranışlarda bulunanlarla, mesleki çalışmada görevlerini yapmayan veya görevinin gerektirdiği dürüstlüğe uygun şekilde davranmayanlar hakkında disiplin cezası uygulanacağını düzenlemiştir.

6-) Avukat öncelikle kendine karşı sorumludur, bu sorumluluğun temel dayanakları aldığı hukuk eğitimi sonunda edindiği vicdani değerler ve de mesleğe baslarken ettiği yemin, içtiği andıdır. Avukatlık Kanunu'nun 9. maddesi bu andı; "Hukuka, ahlaka, mesleğin onuruna ve kurallarına uygun davranacağıma namusum ve vicdanım üzerine and içerim." şeklinde düzenlemiştir. İçtiği bu and, yasa ve meslek kuralları ile birlikte avukatın bütün yaşamını düzenlemesinde en önemli yol gösterici olmalıdır.

7-) Avukat, meslektaşları ile dayanışma anlayışı içinde hareket etme durumundadır. Adalet ve eşitlik ilkelerinden ayrılmadan mesleki birlikteliği ve mesleğin onurunu koruyacak davranışlar gösterilmelidir. Takip ettikleri davada hasım durumunda olan avukatların bu hasımlıklarını duruşma salonu dışına çıkınca mesleki hısımlığa dönüştürmeleri gerekir.

8-) Avukat, meslek örgütüne yani barosuna ve barolar birliğine karşı üyeliğinden kaynaklanan görev ve sorumluluklarını yerine getirmek zorundadır. Ancak bu yerine getirme uzaktan bakmakla sadece genel kurul toplantılarına katılıp imza atıp oy kullanmakla sağlanamaz. Çalışmalara katılmak, kurullarda görev almak gereklidir. Avukat sayısının önlenemeyen olağanüstü artışı karşısında her avukata büyük sorumluluk düşmektedir.

9-) Hukuk fakültelerinin sayısının artması ve buna bağlı olarak avukat sayısının artması, meslektaşlarımızın yaşadığı ekonomik sıkıntılar, meslek etiğinin ihlaline sebebiyet

vermektedir. Bu sebeple tüm meslektaşlarımızın Türkiye Barolar Birliği'nin 8-9 Ocak 1971 tarihli IV. Genel Kurulu'nda kabul edilmiş ve 26 Ocak 1971 tarihli TBB Bülteni'nde yayımlanarak yürürlüğe giren Meslek Kurallarını bilmesi gerekmektedir.

10-) Dijitalleşmenin artmasıyla avukatlık meslek etiği kurallarının güncellenmesi tartışılabilir. Bu kapsamda bazı ilkeleri ortaya koymak gerekmektedir. Avukat meslek etiğine ilişkin önerilerimiz şu şekildedir;

* Meslektaşlarımızın, sosyal medya kullanımlarında yasal zorunluluklara, mesleki ve etik kurallara uymakla yükümlü olduklarının bilinci ile hareket etmeleri ve paylaşımlarında toplum nezdinde mesleğe duyulan güven ve itimat duygusunu zedeleyebilecek davranışlarda bulunmamaları gerekmektedir.

* Meslektaşlarımız, avukat kimliği ile oluşturdukları sosyal medya hesaplarında yaptıkları tüm paylaşımlarda mesleğin onurunu koruma bilinci ile hareket etmelidir. Sosyal medyada oluşturdukları anonim hesapları mesleki amaçlı kullanmaları halinde bu hesaplardan yaptıkları paylaşımların da etik ve mesleki kurallara uygun olmasını sağlamalıdır.

* Meslektaşlarımız, meslek gereği edindikleri bilgilerin gizli kalması gerektiğini bilerek bu konuda toplum nezdinde mesleğe duyulan güveni zedeleyecek sosyal medya paylaşımlarından kaçınmalı, avukat-müvekkil gizliliğini sağlamakla yükümlü olduklarının farkında olmalıdır. KVKK hükümleri gereği müvekkilleri ve üçüncü kişilerin kişisel verilerinin, ilgili kişilerin izni veya rızası olmaksızın kullanılmaması gerekmektedir.

* Meslektaşlarımız, sosyal medya kullanımlarında, ticari reklam sayılabilecek paylaşımlardan ve kendilerine is sağlama amacı taşıyan davranışlardan uzak durmalıdır. Sponsorlu reklam paylaşımı, meslektaşlarından farklı ve üstün nitelikleri olduğu iddiası içeren “en iyi”, “en başarılı” ve benzeri ifadelerin kullanımından kaçınmalıdır. Bu ve benzeri davranışların mesleğimize zarar verdiği, reklam yasağına tabi olduğu ve haksız rekabete yol açtığı unutulmamalıdır.

C) Avukat Hakları

1-) Avukatların müvekkilleri ile ilişkisinden kaynaklanan; ücret hakkı, avans ve masraf talep hakkı, vekalet görevini yerine getirme dolayısıyla uğramış olduğu zarar ve ziyanın giderilmesini talep hakkı, isi başka bir avukatla birlikte veya başka bir avukata vererek takip etme hakkı, is sahibinin avukatın yanı sıra bir başka avukatı görevlendirmesine olur vermeme hakkı bulunmaktadır.

2-) Avukatların, avukatlık statüsünden kaynaklanan; dosya evrakını tetkik yetkisi, dosya evrakından suret alma yetkisi, hazır bulunma yetkisi, görüşme - yazışma yetkisi, soru sorma yetkisi, örnek çıkarma ve onaylama yetkisi, tebligat yapma yetkisi, duruşmayı terk hakkı, tekel hakkı, isi stajyerle veya sekreterle takip hakkı, görevi sırasında veya görevinden dolayı avukata karşı suç islenmesi halinde bu suçun yargıçlara karşı islenmesine ilişkin hükümlerden yararlanma hakkı bulunmaktadır.

3-) Avukatların meslek örgütü ile ilişkileri yönünden; baro genel kuruluna katılma hakkı, baro organlarına seçme ve seçilme hakkı, TBB organlarına seçme ve seçilme hakkı, hakkındaki soruşturmalarda kendisini savunma hakkı, disiplin kurulunda duruşmalı inceleme yapılmasını isteme hakkı bulunmaktadır.

4-) Avukatlık Kanunu, T.C. Anayasası, Ceza Muhakemeleri Kanunu, Hukuk Muhakemeleri Kanunu ve ilgili mevzuat ile düzenlenen bu haklar genel olarak avukatın görevini yerine getirirken karşılaştığı zorlukları, zaman kaybını engellemeyi amaçlayıp onlara ayrıcalıklı durumlar sağlayarak savunma hakkının tam olarak yerine getirilebilmesine hizmet eder. Bu hakların kötüye kullanılması idari ve cezai yaptırımlara bağlanmıştır.

5-) 27 Ağustos-7 Eylül 1990 tarihleri arasında Havana’da toplanan Suçların Önlenmesine ve Suçların Islahı Üzerine Birleşmiş Milletler Konferansı tarafından kabul edilen "Avukatların Rolüne Dair Temel Prensipler (Havana Kuralları)"i tüm meslektaşlarımızın bilmesi gerekmektedir.

6-) Avrupa Konseyi Avukatlık Mesleğinin İcrasındaki Özgürlükler Hakkında 9 Numaralı Tavsiye Kararı'nda da avukatlık mesleğinin icrasındaki özgürlüğün genel prensipleri düzenlenmiştir.

7-) Meslektaşlarımız, yukarıda bahsedilen haklarının ihlal edilmesi halinde adli makamlara başvurabileceği gibi; baromuz bünyesinde kurulan Avukat Hakları Merkezi'ne başvuru yapabilir.



RESMİ KURUM VE KURULUŞLARDA AVUKATLAR VE STAJYER
AVUKATLARIN HAKLARI VE DENİZLİ'DEKİ UYGULAMA

1-) AVUKATLARIN RESMİ KURUM VE KURULUŞLARDAN EVRAK İNCELEME VE ÖRNEK ALMA HAKKI:

1136 sayılı Avukatlık Kanununun 2.maddesi gereğince *“Yargı organları, emniyet makamları, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu iktisadi teşebbüsleri, özel ve kamuya ait bankalar, noterler, sigorta şirketleri ve vakıflar avukatlara görevlerinin yerine getirilmesinde yardımcı olmak zorundadır. Kanunlarındaki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla, bu kurumlar avukatın gerek duyduğu bilgi ve belgeleri incelemesine sunmakla yükümlüdür. Bu belgelerden örnek alınması vekâletname ibrazına bağlıdır.”*

Dolayısı ile bilgi ihtiyacı olan avukat ilgili bilgiyi kendisine sağlayabilecek Emniyete, Jandarmaya, Bankalara, Göç İdaresine, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne, Belediye, Kaymakamlığa, Defterdarlığa ve diğer kurum ve kuruluşlara yukarıdaki madde hükmüne dayanarak başvuru yapabilir ve vekâletnamesini ibraz ederek bu ilgili bilgi ve belgeleri alabilmelidir. Ancak uygulamada meslektaşlarımız bu konuda belirli sıkıntılarla karşı karşıya kalmaktadır.

1a-) BİLGİ EDİNME KANUNU İLERİ SÜRÜLEREK EVRAK İNCELEMESİ YAHUT ÖRNEK ALINMASININ ENGELLENMEYE ÇALIŞILMASI:

Bilgi Edinme Kanunu ileri sürülerek ve bir başka kişinin özel bilgisi olduğu ileri sürülerek bilgi verilmemektedir. Avukatlık Kanunu hükümleri özel hüküm niteliğinde olup, genel yasa niteliğindeki Bilgi Edinme Kanunundaki hükümlerden önce uygulanır. Yine kurumlara ya da kuruluşlara yapılan başvuru bilgi edinme başvurusu olmayıp, bu başvuru mesleki hakkın kullanılması, meslek icrasının asgari gereğidir. Bu sebeple avukatların Av. K. md. 2 gereğince Bilgi Edinme Kanunu ileri sürülerek evrak incelenmesinin yahut örnek alınması engellenemez; engellenmeye çalışırsa meslektaşlarımızın Avukat Hakları Merkezi'ni arayıp yardım istemesini öneririz.

1b-) STAJYER AVUKATLARIN DOSYA İNCELEME YAHUT ÖRNEK ALINMASININ ENGELLENMEYE ÇALIŞILMASI:

Türkiye Barolar Birliği Avukatlık Staj Yönetmeliğinin 19.maddesinin 3. ve 4. fıkrasına göre *“(3) Stajyer, yanında staj yaptığı avukatın yazılı oluru ile dava dosyalarından fotokopi ve benzeri yollarla örnek alabilir. (4) Stajyer ayrıca vekâletname veya yazılı olur olmaksızın, dava ve takip dosyalarını inceleyebilir.”*

1136 sayılı Avukatlık Kanununun 46.maddesine göre de *“Avukat, işlerini kendi sorumluluğu altındaki stajyeri veya yanında çalışan sekreteri eliyle de takip ettirebilir, fotokopi veya benzeri yollarla örnek alabilir. Avukatın onanmasını istemediği örnekler harca tâbi değildir.*

Avukat veya stajyer, vekâletname olmaksızın dava ve takip dosyalarını inceleyebilir. Bu inceleme isteğinin ilgililerce yerine getirilmesi zorunludur. Vekâletname ibraz etmeyen avukata dosyadaki kâğıt veya belgelerin örneği veya fotokopisi verilmez.”

1136 s. k. md. 46 ve yönetmeliğin 19.maddesi gereği stajyer avukatlar dava ve takip dosyalarını inceleyebilir. Bu madde hükümleri stajyer avukatlara resmi kurumlarda da dosya inceleme yetkisi vermektedir. Bu sebeple stajyer avukat olduğunuz gerekçesiyle dosya incelemeniz engellenemez; engellenmeye çalışırsa meslektaşlarımızın Avukat Hakları Merkezi'ni arayıp yardım istemesini öneririz.

2-) DENİZLİ'DE RESMİ KURUM VE KURULUŞLARDAKİ UYGULAMA:

Denizli'de görev yapan meslektaşlarımız, mesleğimizin icrası gereği birçok kamu kurum ve kuruluşunda görev yapmakta ve zaman zaman bu kurum ve kuruluşlarda birçok problem ile karşı karşıya kalmaktadır.

Herhangi bir kurum yahut kuruluşa gittiğimizde yaşadığımız problemlerden birisi evrak teslimine ilişkindir. Öncelikle bir kurum veya kuruluşa evrak teslim edeceğimizde, evrak tesliminin ispatı açısından evrakın teslim edildiğine dair bir yazı, evrak giriş ya da barkod numarası almakta fayda bulunmaktadır. Ancak uygulamada bazı kurum ve kuruluşlarda evrak teslim edildikten sonra herhangi bir evrak, barkod no vb. bir belge verilmemekte; bu durum da problemlere yol açmaktadır. Bu sebeple kurum ve kuruluşlar evrak teslim edildikten sonra talep etmenize rağmen herhangi bir belge vermiyorsa; meslektaşlarımızın Avukat Hakları Merkezi'ni arayıp yardım istemesini öneririz.

Şimdi kurum ve kuruluşlar üzerinden ayrı ayrı inceleme yapalım:

2a-) DENİZLİ İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ VE DENİZLİ İL JANDARMA KOMUTANLIĞI:

***Soruşturma dosyasında gizlilik/kısıtlılık kararı yoksa emniyet ya da jandarmada **görevli memurlar; vekâlet olsa da olmasa da Av. K. md. 2'den kaynaklı dosyayı incelemenizi engellemez.** Engellenmeye çalışılırsa meslektaşlarımızın Avukat Hakları Merkezi'ni arayıp yardım istemesini öneririz.

***Menfaat çatışması kavramını ele alalım. **Menfaat çatışması sebebiyle avukatların ifadeye katılmasına emniyet ya da jandarma müdahil olamaz.** Av. K. md. 38/b gereğince avukat; menfaat çatışması olan tarafların ayrı ayrı ifadelerine giremez. Avukatlık Kanunundan kaynaklı bir yükümlülük olduğu için; soruşturma aşamasında menfaat çatışmasını takdir edecek makam; emniyet ya da jandarma değil avukattır. Bu sebeple menfaat çatışması olup olmadığını kendiniz takdir edip, birden fazla ifadeye katılıp katılmama kararını kendiniz alabilirsiniz.

***Emniyet ya da jandarmada görevli memurların; yasak usulde ifade alması halinde, ifadeye bu haliyle devam edilmemesini ve yasak usul kullanıldığının zapta geçirilmesini talep edebilirsiniz. Zapta geçilmemesi halinde ayrı bir tutanak tutup, ifade zaptında imzadan imtina ediniz. (Dip Not: Yasak usule ilişkin söylemde bulunurken, şüphelinin ifadesine müdahil olmayınız.)

*****Gözaltı ya da yakalama kararı olan şüpheli ile 24 saat görüşebilirsiniz.** Emniyet ya da jandarmada görevli memurlar “Bugün git yarın gel görüştüm.” vb. söylemlerde bulunması halinde müdafî ile görüşme hakkının kısıtlandığına ve müvekkiliniz ile görüştürülmediğinize dair tutanak tutabilir ve Avukat Hakları Merkezini o an arayabilirsiniz.

2b-) DENİZLİ İL GÖÇ İDARESİ:

*******Göç İdaresindeki dosyaları vekâletname olmaksızın inceleyebilir, vekâletname ibrazı ile örneğini alabilirsiniz. Ancak bazı dosyalarda yabancı kimlik numarası olmadığı için ya da emniyete bir anda alındığı için vekâletname çıkarılamamaktadır. Böyle durumlarda vekâletname çıkarılmadan yabancından evraklarının incelenip örneklerinin alınabilmesi için imzalı bir dilekçe alıp bunu Göç İdaresine sunabilirsiniz. Uygulamada ivedi işler olduğunda bu şekilde zaman zaman dosya fotokopileri avukatlara verilmektedir.

2c-) TAPU VE KADASTRO 18. (DENİZLİ) BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ:

*******Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüğünden avukatlar taşınmazlara ilişkin bilgileri öğrenme hakkına sahiptir. Ancak uygulamada Tapu randevu ile çalışmakta ve randevu alınmadığında bilgi verilmemektedir. Bu durum Av. K. md. 2’ye açık aykırılık teşkil etmektedir. Böyle bir durum ile karşılaşırsanız Avukat Hakları Merkezi’ni arayıp yardım istemesini öneririz.

2d-) BANKALAR:

*******Bankalardan avukatlar müvekkillerine ait hesap bilgilerini öğrenmeye ve örnek alma hakkına vekâletname ibraz etmek kaydıyla (*Bazı hususlarda vekâletnamede özel yetki bulunması aranmaktadır.*) sahiptir. Uygulamada bazı bankalar tarafından vekâletname ibrazına rağmen ilgili belge ve evraklar inceletilmemekte ya da örnek verilmemektedir. Bir diğer sıkıntı bankadan bankaya uygulama değişikliği arz etse de bazı bankalar avukatın vekâletnamedeki ASLI GİBİDİR kaşesini yok saymakta ve noterden yahut konsolosluktan teyit istemektedir. Özellikle konsolosluktan teyit istendiğinde bir iki haftalık zaman kayıpları yaşanmaktadır. Avukatın ASLI GİBİDİR kaşesi bankalar için hukuken yeterlidir. ASLI GİBİDİR kaşenize rağmen vekâletnameniz kabul edilmiyorsa; Avukat Hakları Merkezi’ni arayıp yardım istemesini öneririz.

2e-) DENİZLİ D TİPİ VE T TİPİ CEZAEVİ:

*******Cezaevi görüşleri açısından hükümlüler ile mesai günleri ve mesai saatleri içinde; tutuklular ile mesai günleri ve mesai saatleri içinde ya da dışında her zaman görüşülebilmektedir. Mesai saati dışında olduğu (akşam, gece, öğle arası, hafta sonu vb.) söylenerek vekâletiniz olsun olmasın; tutuklu müvekkilleriniz ile görüşmeniz engellenemez. Böyle bir durum ile karşılaşırsanız Avukat Hakları Merkezi’ni arayıp yardım istemesini öneririz.

AVUKAT HAKLARI MERKEZİ İLETİŞİM BİLGİLERİ:

0549 247 24 78

CMK GÖREVLENDİRMELERİ VE ADLI YARDIM KURUMUNUN UYGULAMALARI HAKKINDA

CMK Görevlendirmesi Ve Yasal Dayanağı:

Ceza Muhakemesi Yasası'nın 150/1. maddesinde; şüpheli veya sanıktan kendisine bir müdafî seçmesi isteneceği, şüpheli veya sanık, müdafî seçebilecek durumda olmadığını beyan ederse, istemi halinde bir müdafî görevlendirileceği düzenlenmiş, aynı Yasa'nın 150/2.maddesinde müdafî bulunmayan şüpheli veya sanık; çocuk, kendisini savunamayacak derecede malul veya sağır ve dilsiz ise, istemi aranmaksızın bir müdafî görevlendirileceği düzenlenmiştir. Yine CMK'nın 150/3.maddesinde Alt sınırı beş yıldan fazla hapis cezasını gerektiren suçlardan dolayı yapılan soruşturma ve kovuşturmada ikinci Fıkra hükmü uygulanır demekle alt sınırı beş yıldan fazla hapis cezasını gerektiren bir suçla ilgili yapılan soruşturma ve ya kovuşturma aşamasında şüpheliye/sanığa istemi aranmaksızın görevlendirme yapılacağı amir hüküm olarak yazılmıştır. Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 150.maddesi gereğince, soruşturma veya kovuşturma aşamasında, 18 yaşından küçüklere, kendisini savunmayacak derecede malul kimselere, sağır ve dilsizlere ve alt sınırı 5 yıldan fazla hapis cezasını gerektiren bir suçla ilgili yapılan tahkikatlarda müdafî bulunma zorunluluğu mevcuttur. Bu kapsamda soruşturma (karakol, savcılık ve sulh ceza hakimliği) ve kovuşturma aşamasında yapılan görevlendirmeler CMK görevi olarak adlandırılmaktadır.

Görevlendirmenin Yapılışı ve Aranma Sistemi:

Görevlendirmenin nasıl yapılacağı, görevin kabulü ve bitişi hususunda ayrıntılar Denizli Barosu CMK Komisyon ve CMK Uygulamasına Dair İç Yönergesinde düzenlenmiştir. Yönergenin CMK Görevlendirme Esasları Başlıklı 5. Bölümünde CMK görevlendirmesinin soruşturma ve kovuşturma aşamaları için ayrı ayrı yapılacağı ve ayrı ücret ödeneceği belirtilmiştir. Görevlendirme BARONET tarafından puan sıralama sistemine göre yapılmaktadır. Aramalar 0850 250 22 76 numaralı CMK sabit hattından yapılır. CMK sistemi görevlendirme için sizi birer dakika olmak üzere üç kez arar, telefonunuzun açılmaması ihtimalinde sisteme ret puanı olarak islenir. Telefonu açtığınızda ise görevlendirmeyle ilgili bilgilendirmeyi dinledikten sonra görevi kabul için 1 tuşunu ret için ise 0 tuşunu tuşlamanız gerektiği belirtilir. Soruşturma aşamasında tarafınıza yapılan bir görevlendirme, iddianamenin hazırlanmasına kadar devam etmektedir. Örnek vermek gerekirse; Denizli İl Emniyet Müdürlüğü Uyuşturucu Şube Müdürlüğü tarafından göz altı uygulanan ve TCK'nın 188.ve devamı maddelerinden işlem yapılan bir şüpheliye vekil olarak atandığınızda, karakol ifadesi, savcılık ifadesi ve sulh ceza sorgusundan sonra eğer tutuklama koruma tedbiri uygulandıysa tutukluluk itiraz dilekçesi ve tutukluluk gözden geçirme aşamalarında da soruşturma aşamasında göreviniz devam etmektedir. Soruşturma savcısı tarafından hazırlanacak iddianamenin tevzi edilmesiyle CMK göreviniz biter ve kovuşturma aşamasına geçilen dosyada kovuşturma için artık yeni bir görevlendirme yapılır. Kovuşturma aşamasında gelen bir görevlendirme ise, verilen kararın müdafiliğini üstlendiğiniz sanığın aleyhine olması ihtimalinde olağan kanun yollarının bitirilmesine kadar devam etmektedir.

Makbuz Kesimi:

Soruşturma, üç aşamalı olarak karşımıza çıkmaktadır. Bu aşamalar karakol ifadesi, savcılık ifadesi ve sulh ceza hakimliği sorgu aşamasıdır. Soruşturma aşamasında gelen görevlendirmeyle ilgili makbuz kesiminin hangi aşamalara katılıp katılmadığını belirtmek suretiyle yukarıda 2.numaralı başlık altında verilen örnek üzerinden anlatmak gerekirse;

Denizli İl Emniyet Müdürlüğü Uyuşturucu Şube Müdürlüğü tarafından göz altı uygulanan ve TCK'nın 188.ve devamı maddelerinden işlem yapılan bir şüpheliye vekil olarak atandığınızda, karakol ifadesine katılıp savcılık ifadesine katılmadığınızda; savcılık aşamasına yeni vekil tayin edilir ve makbuzu 1/3 tarife üzerinden kesmeniz gerekmektedir. Karakol ifadesine katıldınız, savcılık ifadesine katıldınız tutuklama talepli sevk edilen şüphelinin sulh ceza hakimliği sorgu aşamasına katılmamanız ihtimalinde, sorgu aşamasına yeni vekil tayin edilir ve sizin 2 asamaya katılmanız sebebiyle makbuzu tarifenin 2/3'ü olarak kesmeniz gerekmektedir. Tüm aşamalara katılmanız durumunda ise makbuzu tam tarife üzerinden kesmeniz gerekecektir. Yalnızca karakol ifadesi, sadece savcılık ya da sadece sorguya katılma durumunuzda ise tam makbuz kesmeniz gerekecektir. Kovuşturma aşamasında ise gelen görevlendirmenin duruşmasına katılmanızla duruşma tutanağında isminizin yazması makbuz kesmeniz için yeterlidir. Eğer basit yargılama yapılarak duruşma açılmayacak ise verilen gerekçeli kararda isminizin yazması yeterli olup makbuzunuzu gerekçeli karar evrakıyla kesebilirsiniz. Kesmiş olduğunuz CMK makbuzlarınız üzerine BARONET sistemi üzerinden alacağınız görevlendirme yazısı ile katılmış olduğunuz görevin evrakını ekleyerek tüm evrakların birer fotokopisiyle birlikte yine BARONET üzerinden alacağınız randevu saatine göre Denizli Barosu Başkanlığı'na teslim etmeniz gerekmektedir.

Adli Yardım Talebi ve Yasal Dayanağı:

6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Yasası'nın 334.maddesinde kendisi ve ailesinin geçimini önemli ölçüde zor duruma düşürmeksizin, gereken yargılama veya takip giderlerini kısmen veya tamamen ödeme gücünden yoksun olan kimseler, iddia ve savunmalarında, geçici hukuki korunma taleplerinde ve icra takibinde, taleplerinin açıkça dayanaktan yoksun olmaması kaydıyla adli yardımdan yararlanabilecekleri düzenlenmiştir. Burada düzenlenen adli yardım mahkemelerce alınan yargılama harç ve giderlerinden muaf tutulmak üzere talep edilen adli yardımdır. Mahkeme masraflarından muaf olmak isteyen kimse bu durumu dilekçesinde açıklaması gerekmektedir. Avukatlık Asgari Ücret Tarifesinde belirlenen avukatlık ücretini ödemediği yoksun olan kimse de Denizli Barosu'na adli yardım talebinde bulunabilir. Denizli Barosu Adli Yardım Komisyonu tarafından talep eden kişinin Halk Bankası, Vakıfbank ve Ziraat Bankası hesaplarında vadeli, vadesiz herhangi bir birikim hesabı olup olmadığı araştırılır, kişinin üzerine kayıtlı taşınır taşınmaz olup olmadığı ve kişinin düzenli gelirin olup olmadığı araştırılır. Eğer Adli Yardım Komisyonu'na talep edenin maddi durumunun araştırılması neticesinde avukat desteğinden yararlanması gerektiği kanaati hasıl olursa, adli yardım görevlendirmesi yapılır. Yapılan görevlendirmenin kapsamı görevlendirme yapılan avukata bildirilir. Örneğin yapılan görevlendirme boşanma ve nafakaya ilişkin ise atanan avukat başka bir uyuşmazlığa ilişkin işlem yapmayacaktır.

Adli Yardım Görevlendirmesinden Sonraki Asamalar:

Görevlendirme yapılan avukat, adli yardımdan yararlanan kişiden vekaletname almalıdır. Vekaletname çıkartma işlemi ve masrafları adli yardım kapsamında karşılanmamaktadır. Vekaletname çıkarma ve görüşme süreci tamamlandıktan sonra yapılan görevlendirmedeki **uyuşmazlığa** ilişkin işlemler artık avukat tarafından takip edilecektir. Boşanma ve nafakaya ilişkin bir uyuşmazlık üzerinden gitmek gerekirse, eğer ortada açılmış bir dava yok ise dava dilekçesinde muhakkak müvekkilin adli yardımdan faydalandığını ve yargılama harç ve giderlerinin de adli yardım kapsamında karşılanması talep edilmelidir. Dava dilekçenizin başlık kısmına **Adli Yardım Taleplidir** ifadesini ekleyerek açıklamalar kısmının altına öncelikle müvekkilinizin adli yardım kurumundan yararlandığını, görevlendirme yazısı ve eklerini eklenmelidir. Bu kapsamda mahkeme de talep eden müvekkilinizin mal varlığına

ilişkin araştırma yaparak Hukuk Muhakemeleri Yasası'nın 334.maddesi gereğince adli yardım talebini kabul ya da reddedecektir. Talebin reddine ilişkin karara itiraz yolu açıktır. Yapılan itiraz sonucu da mahkeme tarafından alınacak harç ve giderlere ilişkin adli yardım talebi reddedilirse artık müvekkiliniz tarafından bu masrafları almanız gerekecektir.

Görevlendirmenin Bitimi ve Makbuz Kesimi:

Yapılan görevlendirmeye ilişkin uyuşmazlıkla ilgili açtığımız davada, verilen kararın leh ya da aleyhe olması durumuna göre olağan kanun yolları bitene dek görevlendirmeniz devam etmektedir. Görevlendirmeye ilişkin makbuzunuzu yaptığımız herhangi bir işlemi belgelemek suretiyle kesebilirsiniz. Görevlendirme yazısı, makbuz ve IBAN numaranızı bildirir üst yazıyı teslim ederek makbuz kesme ve teslim işlemlerini bitirmiş olursunuz.



CMK GÖREVLENDİRMESİ GELEN TEŞKİLATLAR ve KONUMLARI

DENİZLİ BAROSU

Adres : Adalet Mah. Fatih Sultan Mehmet Cad. 3/A, 20040 Merkezefendi/Denizli
Telefon : 0258 261 29 48
Mail : baro@denizlibarosu.org.tr
İnternet : denizlibarosu.org.tr

DENİZLİ EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

Adres : Deliktaş Mah. 1988/2 Sok. No:2 Pamukkale/Denizli
Telefon : 0258 265 14 25

<https://www.google.com/maps/place/Denizli+emniyet+m%C3%BCd%C3%BCrl%C3%BC%C4%9F%C3%BC/@37.7754867,29.0921825,15.54z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0xf5e22f5de12ce15a!8m2!3d37.7775589!4d29.099034>

BEREKETLİ POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ

Adres : Bereketler Mah. Bereket Cad. No:6 Merkezefendi/Denizli
Telefon : 0258 377 35 58

<https://www.google.com/maps/dir/37.7733955,29.0343434/bereketli+polis+karakolu/@37.7754057,29.0202648,16z/data=!4m9!4m8!1m1!4e1!1m5!1m1!1s0x14c740edf5739837:0x9c827cbe0bb3ab07!2m2!1d29.0181971!2d37.7776787>

CINAR POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ

Adres : Saraylar Mah. Ahi Sinan Cad. 155. Sok. Merkezefendi/Denizli
Telefon : 0258 265 01 54

<https://www.google.com/maps/place/%C3%87%C4%B1nar+Polis+Merkez+Amirli%C4%9Fi/@37.787875,29.0844687,15z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0xdc4cfd0e0e578665!8m2!3d37.787903!4d29.0844276>

KINIKLI POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ

Adres : Yunusemre Mh, Hüseyin Yılmaz Cd. No : 24 Pamukkale/Denizli
Telefon : [0258 213 23 17](tel:02582132317)

<https://www.google.com/maps/place/K%C4%B1n%C4%B1k%C4%B1+%C5%9Ehitler+Polis+Merkez+Amirli%C4%9Fi/@37.7474056,29.1026233,15z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0x5c6f0762d3251f6f!8m2!3d37.7474056!4d29.1026233>

SEVİNDİK POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ

Adres : Topraklık Mah. İzmir Bulv. Denizli Otogarı Pamukkale/Denizli
Telefon : 0258 268 23 81

<https://www.google.com/maps/place/Denizli+%C5%9Eehirleraras%C4%B1+Otogar%C3%BCs+Terminali/@37.7842726,29.0886964,17.25z/data=!4m9!1m2!2m1!1sdenizli+otogar!3m5!1s0x14c73fb5238ca73b:0x159421cb8e9bdbc4!8m2!3d37.7851729!4d29.0910645!15sCg5kZW5pemxpIG90b2dhclopQI5kZW5pemxpIG90b2dhcplBFnRyYW5zcG9ydGF0aW9uX3NlcnZpY2WaASRDaGREU1VoTk1HOW5TMFZKUTBGblNVUkpOamMyWjNWQlJSQUI>

ÇOCUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Adres : Yenişehir mah. Ziya Tıkıroğlu Cad. No:39, 20040 Merkezefendi/Denizli
Telefon : 0258 242 72 28

https://www.google.com/maps/place/Denizli+%C4%B0l+Emniyet+%C3%87ocuk+%C5%9Eube+M%C3%BCd%C3%BCrl%C3%BC%C4%9F%C3%BC/@37.7639977,29.0375197,15z/data=!4m2!3m1!1s0x0:0xd4024115d8f98525?sa=X&ved=2ahUKEwjdNOCxIf5AhXNu5UCHeymAJEQ_BJ6BAgtEAU

MERKEZEFENDİ İLÇE JANDARMA KARAKOL KOMUTANLIĞI

Adres : Kadılar Mah.3001 Sok.Nu:106 Merkezefendi/Denizli
Telefon : 0258-384 21 47

https://www.google.com/maps/place/Merkezefendi+%C4%B0l%C3%A7e+Jandarma+Komutanl%C4%B1%C4%9F%C4%B1/@37.7709479,28.993988,15z/data=!4m2!3m1!1s0x0:0xbf2793c7ff77aa00?sa=X&ved=2ahUKEwjkjLHxYf5AhWrr5UCHaVrACMQ_BJ6BAhEEAU

DENİZLİ İL JANDARMA ALAY KOMUTANLIĞI

Adres : Mehmetçik Mah. Çamlık Bulvarı Pamukkale/Denizli
Telefon : 0258-264 70 86

https://www.google.com/maps/place/%C4%B0l+Jandarma+Komutanl%C4%B1%C4%9F%C4%B1/@37.756703,29.083575,15z/data=!4m2!3m1!1s0x0:0xd4b0a5f81bbac814?sa=X&ved=2ahUKEwiqzXgYf5AhU8rZUCHTeMDXEQ_BJ6BAhSEAU

PAMUKKALE İLÇE JANDARMA KARAKOL KOMUTANLIĞI

Adres : Kadılar Mah.3001 Sok.Nu:106 Merkezefendi/Denizli
Telefon : 0258-384 21 47

https://www.google.com/maps/place/MerkezeFendi+%C4%B0%C3%A7e+Jandarma+Komutan%C4%B1%C4%9F%C4%B1/@37.7709479,28.993988,15z/data=!4m2!3m1!1s0x0:0xbf2793c7ff77aa00?sa=X&ved=2ahUKEwjkeLHxYf5AhWrr5UCHaVrACMQ_BJ6BAhEEAU

AKKÖY POLİS KARAKOLU

Adres : Sami Türel Mah. Denizli Cad. No:23 Pamukkale/Denizli
Telefon :0258 461 28 08

[https://www.google.com/search?q=akk%C3%B6y%20polis%20karakolu&oq=akk%C3%B6y+polis+&aqs=chrome.0.69i59j69i57j69i60l3.2214j0j9&sourceid=chrome&ie=UTF-8&tbs=lf:1,lf:ui:2&tbn=lcl&sxsrf=ALiCzsat670fXMqYIcOPDFOoohGJyEeO8g:1658323310930&rflfq=1&num=10&rlidimm=10452327274897959810&lqi=ChVha2vDtnkGcG9saXMga2FyYWtvbHWqARYQASoSIg5wb2xpcyBrYXJha29sdSgh&ved=2ahUKEwiRp_vex4f5AhVds5UCHRlkCscQvS56BAgEEAE&sa=X&rlst=f#rflf=hd:;si:5542535541543223267;mv:\[\[37.955727652348614,29.079926866602403\],\[37.95335048325808,29.074852127146226\],null\],\[37.954539077419625,29.077389496874314\],18\]](https://www.google.com/search?q=akk%C3%B6y%20polis%20karakolu&oq=akk%C3%B6y+polis+&aqs=chrome.0.69i59j69i57j69i60l3.2214j0j9&sourceid=chrome&ie=UTF-8&tbs=lf:1,lf:ui:2&tbn=lcl&sxsrf=ALiCzsat670fXMqYIcOPDFOoohGJyEeO8g:1658323310930&rflfq=1&num=10&rlidimm=10452327274897959810&lqi=ChVha2vDtnkGcG9saXMga2FyYWtvbHWqARYQASoSIg5wb2xpcyBrYXJha29sdSgh&ved=2ahUKEwiRp_vex4f5AhVds5UCHRlkCscQvS56BAgEEAE&sa=X&rlst=f#rflf=hd:;si:5542535541543223267;mv:[[37.955727652348614,29.079926866602403],[37.95335048325808,29.074852127146226],null],[37.954539077419625,29.077389496874314],18])

AKKÖY JANDARMA KARAKOL KOMUTANLIĞI

Adres : Mahmut Sönmez Mah. Cumhuriyet Cad. No:84 Pamukkale/Denizli
Telefon :0258 461 21 86

KARAHAYIT JANDARMA KARAKOL KOMUTANLIĞI

Adres :Beyazıt Mah. 167 Karakol Sokak No:3 Karahayıt/Denizli
Telefon : 0258 271 44 72

UZUNPINAR JANDARMA KARAKOL KOMUTANLIĞI

Adres : Hürriyet Mah. Maraşal Fevzi Çakmak Caddesi No:34 Uzunpınar/Denizli
Telefon : 0258 278 61 62

SORUŞTURMA EVRESİNDE AVUKATIN ROLÜ

Uygulamada soruşturma evresinde, CMK 90-99.maddeleri arasında dzenlenen yakalama ve gözaltı işlemleri ile birlikte müdafinin görevi ilk defa ortaya çıkmakta ve bu evreden itibaren mdafı Şüphelinin veya mağdurun haklarını korumak için devreye girmektedir.

Özel olarak müdafilik/vekillik yapmanız halinde sizinle iletiőime geçen Şüpheli/mağdurdan öncelikli olarak suça ve yaőanan olaya ilişkin genel bir bilgi almanız durum ile ilgili olarak genel çerçevede bilgi sahibi olmanızı sağlayacaktır.

Eğer baro tarafından CMK sistemi üzerinden grevlendirildiyse; görevlendirme birimi size Şüphelinin/mağdurun yaőı, bulunduğu yer, olay konusu suç hakkında bilgileri mesaj olarak telefonunuza gönderecektir.

İlgili birime ulaőtıktan sonra öncelikli olarak avukat kimliğinizi hazır ederek kim olduğunuzu ve hangi nedenle birimde bulunduğunuzu aıklamanızın ardından soruşturma dosyasını görmek istediğinizi belirtiniz. Tarafınıza dosyada gizlilik kararı olduğunun belirtilmesi halinde kısıtlama kararı ile ilgili belgeyi görmek istediğinizi ifade edin veya bu konuda ilgili savcıdan bilgi almaya çalıőın.

NOT: CMK m.153/2 uyarınca müdafinin dosya içeriğini inceleme veya belgelerden örnek alma yetkisi soruőturmanın amacını tehlikeye düőürebileceđi gerekeőisiyle Cumhuriyet Savcısının istemi üzerine hakim kararı ile kısıtlanabilir. Ancak kısıtlama kararı ile tüm dosyanın incelenmesi veya dosyadan örnek alınması engellenemez; yakalanan kişinin veya Şüphelinin ifadesini içeren tutanak ile bilirkiőisi raporu ve adı geçenlerin hazır bulunmaya yetkili oldukları diğer adli işlemlere ilişkin tutanaklar kısıtlanamaz.

Dosyada gizlilik kararının bulunmaması halinde CMK madde 153/1 uyarınca dosyanın tamamını inceleyebilirsiniz, bu noktada müvekkiliniz ile ilgili olan hususları not almanız faydalı olacaktır. İsnat edilen suça ilişkin suç tipini ve bu suçun Őikayete, uzlaőtırmaya, etkin piőmanlık hükümlerine tabi olup olmadığına dikkat ediniz.

Evrakları inceleyip gerekli bilgileri öğrendikten sonra Şüpheli/mağdur ile özel olarak görüşmek istediğinizi belirtiniz. Her aşamada Şüpheli/mağdur ile görüşebilirsiniz. Bu konuőma özel görüşme odalarında yapılmaktadır. Görüşme yaptığınız odada sizden başka kimse olamaz. Şüphelinin/mağdurun avukatı ile görüőmesinin gizliliği herkese karőtıdır. Şüpheli mdafı olunması halinde konuőma esnasında öncelikle haklarının ne olduğu tekrar hatırlatılmalı, susma hakkının bulunduğu, kimsenin kendisini zorlayamayacağı belirtilmelidir. İncelenen soruşturma dosyasına ilişkin olarak elde ettiğiniz bilgileri, suçlamayı ve özellikle suçun kanuni sonuçlarını anlatınız. Ayrıca o zamana kadar toplanan ve soruşturma dosyasında bulunan delillerin neler olduğunu anlatınız. Aynı zamanda Şüpheliye/mağdura sadece atandığınız an değil soruőturmanın her aşamasında hukuki yardımda bulunacağınızı belirtiniz.

Őpheliyi/mağduru baőtan sona dinleyip olayın kendi açısından nasıl cereyan ettiğini öğrendikten sonra lehine delillerin neler olabileceğini Şüpheli/mağdur ile tartışarak bu delilleri nereden nasıl toplanacağını sormalısınız.

NOT: CMK madde 154/2 uyarınca TCK m.302-339 arasındaki suçlar ve TMK kapsamına giren suçlar ile örgüt faaliyeti çerçevesinde işlenen uyuşturucu ve uyarıcı madde imal ve ticareti suçlarından dolayı gözaltına alınan şüphelinin müdafii ile görüşme hakkı cumhuriyet savcısının istemi üzerine, hakim kararı ile 24 saat süreyle kısıtlanabilir. Ancak bu sürede ifade alınamaz.

Görüşme bittikten sonra kolluk tarafından ifadenin alınması için ifade odasına geçilir. Öncelikli olarak şüphelinin kimlik bilgilerinin tespiti gerçekleştirilir. (Tutanağa kimlik bilgilerinin doğru şekilde kaydedildiğinden emin olunuz.) Ardından kolluk tarafından CMK m.147 uyarınca şüpheliye haklarının hatırlatılması gerekmektedir. İsnat edilen suç, kendisinin neden burada bulunduğu, susma hakkının bulunduğu tekrar hatırlatılmalıdır.

İfade sırasında şüphelinin/mağdurun tüm beyanları özgür iradesine dayanmalıdır. Avukat ifade sırasında olay anlatımına müdahale edemeyecek olup müdafinin yetki ve sorumluluğu şüphelinin haklarının korunup korunmadığına dikkat etmek, aktif olarak şüpheliye hukuki yardımda bulunmak, bunun için de şüpheliyi zor durumda bırakacak durumlara karşı gerekli önlemleri almaktır. Keza ifade sırasında şüpheliye sorulan soruların yönlendirici olması halinde müdafii tarafından ifadeye müdahale edilerek şüpheliye itham edici, suçlayıcı sorular sorulamayacağını belirtilmesi gerekmektedir. Buna rağmen yönlendirici soru sorulması yönünde ısrar ediliyorsa gerekçeleri belirtilerek şüpheliye susma hakkını hatırlayabileceğiniz gibi ifadeye ara verilmesini isteyebilirsiniz.

Eğer ki müdahale etmeniz engelleniyorsa ifade tutanağına şerh düşmek istediğinizi belirtebileceğiniz gibi aynı zamanda durumu tutanağına geçirtmeli veya kendiniz ayrı bir tutanak tutarak soruşturma dosyasına sunmalısınız. Aynı zamanda imzadan imtina edebileceğinizi gerekçesiyle birlikte belirterek ifadeye katılmaktan veya devam etmekten çekildiğinizi beyan edebilirsiniz. Avukatın mesleğini icra etmesini engelleyen bir durum ortaya çıktığında Avukatlık Kanunu m.95/4 gereğince bu durumu baroya bildirebilirsiniz. Yaşanılan durumla ilgili olarak baronun Avukat Hakları Merkezi harekete geçecektir.

İfadenin sonunda müdafii olarak size söz verildiğinde; dosya kapsamında öğrendiğiniz gözaltı emrine itiraz ettiğinizi ve şüphelinin serbest bırakılmasına yönelik talebiniz olduğunu belirtmeli kendisi ile ilgili olarak lehine delillerin toplanmasını talep etmelisiniz. Vermiş olduğunuz beyanların tam olarak tutanağına geçirildiğinden emin olunuz. Müdafinin de bayanın alınması üzerine ifade tutanağının her sayfasının müdafii ve şüpheli tarafından imzalanması gerekmektedir. İmzalar atılmadan önce şüphelinin ve sizin beyanlarınızın tam ve doğru şekilde tutanağına geçtiğinden emin olduktan sonra imzalamakta yarar vardır.

İfade alma süreci bittikten sonra kolluğa tekrar şüpheli ile görüşmek istediğinizi ve mevcut durumun kendisi ile ilgili daha sonra gerçekleşecek işlemlerin neler olduğunu anlatmalısınız. Eğer şüpheli mevcutlu ise savcılıkta da ifade vereceğini ve savcı tarafından sevk işleminin gerçekleştirilmesi üzerine Sulh Ceza Hakimliği'nin önüne çıkacağı kendisine anlatılmalıdır.

SAVCILIKTA GERÇEKLEŞTİRİLECEK OLAN İFADE

Yukarıda kollukta gerçekleştirilecek olan ifade için yaptığımız açıklamalar savcılıkta yapılacak ifade için de geçerlidir. Bununla birlikte şahıs için ilk kez Cumhuriyet Savcılığı'nda görev almışsanız ya da kollukta almış olduğunuz görev devam ediyorsa (dosyayı kollukta incelemiş olsanız dahi) savcılıktaki dosyanın incelenmesi talep edilerek kolluk tarafından gönderilmiş olan fezlekenin incelenmesinde yarar vardır. Fezlekenin incelenmesi üzerine yukarıda da belirtildiği üzere fezlekedeki hususlara ilişkin şüpheli/mağdur ile görüşülerek mevcut durum kendisine anlatılmalıdır. Daha sonra savcı tarafından gerçekleştirilecek ifade aşamasında öncelikli olarak CMK m.147 de belirtilen hakları şüpheliye hatırlatmak zorundadır. Eğer savcı tarafından haklarının hatırlatılmaması durumunda şüpheliye veya mağdura haklarının hatırlatılmasını ve daha sonra ifadeye geçilmesi gerektiğini belirtebilirsiniz. Kolluk gibi Cumhuriyet Savcısı da CMK m.148 uyarınca hukuka ve kanuna uygun ifade almak zorundadır. Alınmaması halinde durumu tutanağa geçirtmeye, şerh düşmeye çalışınız.

Kişinin ifadesi alındıktan sonra söz hakkı size verildiğinde mevcut duruma ilişkin savunmanın yapılması ve gözaltı süresi doldu ise süre dolması nedeniyle şüphelinin serbest bırakılmasını keza dolmamış olsa dahi gözaltı emrine itiraz etmelisiniz. Aynı zamanda CMK m.91/1 uyarınca şüphelinin Cumhuriyet Savcısı tarafından bizzat serbest bırakılmasını da talep edebilirsiniz.

Cumhuriyet Savcısı tarafından ifade alma süreci bittikten sonra Cumhuriyet Savcısı şahsı serbest bırakabileceği gibi kişi hakkında adli kontrol kararının uygulanmasında ya da gerekçesini göstererek tutuklanması gerektiğini belirterek şahsı Sulh Ceza Hakimliği'ne sevk edebilir.

SULH CEZA HAKİMLİĞİNDE GERÇEKLEŞTİRİLECEK SORGU

Cumhuriyet Savcısı tarafından gerçekleştirilen sevk işlemi üzerine Sulh Ceza Hakimliği'ne çıkan şüpheli hakkında soruşturma aşamasında tutuklanması, adli kontrole tabi olması, tahliyesi veya adli kontrol tedbirine son verilmesine ilişkin olarak incelemeleri yapmaya görevli ve yetkili olan Sulh Ceza Hakimi'dir. Sulh Ceza Hakimliği'nde de kişinin sorgusuna başlanmadan önce kişiye haklarının hatırlatılması ve aynı zamanda ne ile suçlandığının ve olayın anlatılması gerekmektedir.

Kişinin sorgusu yapıp sizlere beyanda bulunmak için söz hakkı verildiğinde sorguda eğer kişi hakkında tutuklama istenmişse tutuklamanın şartlarını tartışarak şüphelinin serbest bırakılmasını ya da tutuklamanın şartları olduğu yönünde Sulh Ceza Hakimi'nde bir kanı oluşmuşsa uygun adli kontrol tedbirinin uygulanarak şüphelinin serbest bırakılmasını talep ediniz. Bu aşamada CMK m.101-109 da öngörülen adli kontrole ilişkin şartların neler olduğunun bilinmesinde fayda vardır.

Eğer şüpheli Sulh Ceza Hakimi tarafından serbest bırakılmışsa veya adli kontrol kararı verilerek serbest bırakılmışsa kimliğini alarak başka bir işleme gerek kalmaksızın adliyeden ayrılabilir. Ancak şüpheli tutuklanmış ise sorgudan sonra şüpheli ile görüşürme

gerçekleştirilerek şüpheliye sonraki süreç hakkında bilgilendirme yaparak söz konusu karara itiraz edeceğinizi, durumun yakınlarına bildirileceğini, kendisinin gönderileceği infaz kurumunun neresi olduğu, cezaevinde kaldığı dönemde yakınları ile iletişim kurma hakkının olacağını, bunun için hangi belgelerin gerekli olduğunu, ailesinin en yakın sürede eşya getirebileceğini ve aynı zamanda ailesine de durumu açıklayacağınızı anlatmalısınız.

Eğer şüpheli hakkında verilen karar tutuklu yargılanmasına ilişkinse avukatın yapacağı daha sonraki ilk şey tutukluluk kararına itiraz etmektir. İtiraz süresi 7 gündür. İtiraz kabul edilirse kişi salıverilir. Yargılanması devam eder.

Müvekkiliniz eğer tutuklu yargılanıyorsa ve bu tutukluluk süresi 30 günü aşıyorsa; Sorgu Hakimi (Tutuklamaya karar veren Mahkeme) dosya üzerinden 30 günde bir tutukluluk hallerinin mevcudiyetini kontrol etmek zorundadır. CMK m. 100 hükmü ihtimalleri yoksa (delil karartma, kaçma ihtimali, ..vs) şüpheli derhal salıverilmelidir. Tutuksuz olarak yargılanması devam eder.

KOVUŞTURMA AŞAMASINDA MÜDAFİİNİN ROLÜ

Cumhuriyet Savcısı tarafından suçun işlendiği yönünde yeterli şüphe seviyesini gösteren somut delillere ulaşılması durumunda iddianame düzenlenerek kamu davası açılır. Kamu davasının açılması üzerine eğer dosyada vekaletiniz varsa tensip zaptı tarafınıza tebliğ edilecektir. Tebliğ üzerine iddianamede belirtilen hususlar bakımından duruşma gününe kadar bir savunma dilekçesi hazırlanarak dosyaya gönderilmesinde ve itiraz edilmesinde fayda vardır. Aynı zamanda bu süreçte kişinin tutukluluk hali devam ediyorsa delil karartma durumunun olmadığı yeterli delilin toplandığı kaç şüphesinin olmadığı hususları bakımından ayrıntılı açıklamalar yapılarak tahliye talebinde bulunulmalıdır.

Kovuşturma aşamasının başlamasıyla birlikte dosya kapsamında mevcut delillerin neler olduğu tam olarak araştırılması arama kararlarının ve kayıtlarının, el koyma tutanaklarının hukuka uygun olup olmadığı ayrıntılı olarak incelenmelidir. Usule aykırı durum fark edilirse bu durum özellikle yargılama sürecinde hem yazılı olarak hem de duruşmada sözlü olarak önemle belirtilmelidir.

Sanık hakkında gerçekleştirilecek olan ilk duruşmada özellikle mahkemeden istenebilecek durumlardan birisi kişi hakkında tüm delillerin toplandığı, mevcut durumu (hastalık, maluliyet vs), kaçma şüphesinin olmadığı, sabit ikametgahının olduğu, tutuklama için gerekli kuvvetli suç şüphesini gösteren somut delilin bulunmadığı belirtilerek tutuksuz olarak yargılanmasına karar verilerek tahliyesine eğer mahkeme aksi kanaatte ise adli kontrol seçeneklerine karar verilmesi talep edilmelidir. Bununla birlikte yargılamanın seyrini değiştirecek nitelikte olan mevcut deliller söz konusu ise, mutlaka mahkemeye sunulmalı veya tanıkların dinlenilmesi talep edilmelidir. Keza yine mahkeme tarafından sanık lehine toplanabilecek olan delillerin mahkeme tarafından toplanmasını talep ediniz.

Müvekkiliniz hakkında gerçekleştirilen yargılama sırasında eğer müvekkiliniz tutuklu olarak yargılanıyorsa gözden geçirme günlerine dikkat ederek itiraz sürelerini kaçırmayınız.

Sanık/mağdur hakkında yargılamanın bitmesinin ardından verilen karar müvekkilinizin aleyhine ise bir üst mahkemeye itirazlarınızı gerçekleştiriniz. (sürelere özellikle dikkat edilmesi gerekmektedir.)



HUKUK DAVALARI GENEL BİLGİLER

1-) GİRİŞ

Bu metin, Denizli Barosu Gençlik Meclisi 09/02/2022 tarihli Yönetim Kurulu Toplantısı'nın 2 numaralı kararı uyarınca, stajyer avukat ve mesleğe yeni başlamış meslektaşlarımıza yönelik, mesleğin başında yol gösterici ve mesleğe ve pratiğe yönelik temel bilgileri aktarmak amacıyla hazırlanmıştır. "Hukuk Davaları" kavramı, sınırı bulunmayan ve içerik itibarıyla sayısız alt başlık altında, ayrıntılı değinilmesi gereken bir husus olduğu için bu metinde yalnızca pratikte meslektaşlarımızın UYAP üzerinden veyahut fiziki olarak bir hukuk davası açılırken yapılması gerekenler açıklanmış, Zorunlu Arabuluculuğa tabi dosyalarda arabuluculuk açılış süreçleri ve davanın açılmasından sonraki dosya takip süreci, sonuçlandırılmasına ilişkin bilgiler verilmiştir.

2-) UYAP ÜZERİNDEN ARABULUCULUK DOSYASI AÇILIŞI

UYAP Avukat Portal üzerinden Arabuluculuk başvurusu yapmak için, UYAP Avukat Portal'a giriş yapıldıktan sonra, sol tarafta yer alan "Arabuluculuk Dosya Başvurusu" seçeneğine giriş yapılması gerekmektedir.

Başvuru bilgileri başlığı ile açılan sayfada, başvuru yapılacak il kısmı seçilir. Altta bulunan yargı birimi kısmında merkez ve ilçe seçenekleri yer almakta olup, başvurunun yapılması istenen yargı birimi seçilecektir. Daha sonra altta bulunan dosya türü kısmında, başvurunun İhtiyari Arabuluculuk veya ilgili mevzuatla düzenlenen Zorunlu Arabuluculuk (Ticari Uyuşmazlıklarda Zorunlu Arabuluculuk- 6102 S. T.T.K. Md. 5/A, İşçi – İşveren Dava Şartı Arabuluculuk 7036 S. İ.M.K. Md. 3 – Tüketici Dava Şartı Arabuluculuk 6502 S. T.K.H.K. Md. 73/A) seçeneklerinden uyuşmazlık türüne uygun olan seçenek seçilmelidir. Altta yer alan uyuşmazlık türü kısmında, başvuruya konu uyuşmazlığın türü seçilmelidir. Bu seçimden sonra da, altta yer alan "Özel Uzman Tercih" kısmından, görevlendirilecek arabulucunun özel uzmanlık alanı tercih edilebilmektedir. Bu husus bir zorunluluk olmayıp, bu başlık altında seçim yapılmadan da başvuru işlemlerine devam edilebilmektedir. Daha sonrasında ise, alt kısımda yer alan "Normal Başvuru" ve "Seri Başvuru" seçeneklerinden, yapılacak başvuruya uygun seçenek belirlenerek "Devam Et" butonuyla işlemlere devam edilir.

Yukarıda işlemlerin tamamlanmasına müteakip, "Taraf Bilgileri" başlığı ile yeni bir sayfa açılmaktadır. Bu sayfada, müvekkiliniz başvuru kısmı işaretlendikten sonra müvekkilin özel kişi olması halinde "Kişi" seçeneği, tüzel kişi olması halinde "Kurum" seçeneği işaretlenir.

"Kişi" seçeneğini seçmeniz halinde, müvekkilinizin T.C. Kimlik Numarası girilerek "Sorgula" butonuna tıklayarak işlemlere devam edebilirsiniz. Sorgula seçeneğine tıklanmasının ardından, girilen T.C. Kimlik Numarası sahibi kişinin bilgileri sistem tarafından otomatik olarak gösterilmektedir. Bu aşamadan sonra, Cep Telefonu girişi yapılması gerekmektedir. Cep telefonu numarası girildikten sonra, taraf ekle seçeneği seçilerek müvekkil dosyaya taraf olarak eklenir. Aynı işlemler karşı taraf için de yapılmakta olup, karşı

tarafın telefon numarasının girilmesi sistem tarafından zorunlu tutulmamıştır. Eklemeler yapıldıktan sonra, aynı ekranda sağ tarafta yer alan taraf listesi kısmından, müvekkilin ismi yanındaki kutucuk seçilerek altta olan “Ekle” butonuna tıklandıktan sonra taraflar dosyaya nihai olarak eklenmiş olacaktır.

Yapılan işlemlere müteakip, “Evrak Gönder” başlığı altında sağ kısımda matbu formlar yer almakta olup, ilgili formlara tıklayarak UDF formatında formlar indirilir. İndirilen belgelerden, taraf ve uyuşmazlık bilgileri kısımları doldurulduktan sonra, dosya e-imza ile imzalanır. Daha sonra, UYAP üzerinden “Evrak Türü” sekmesi altından, “Arabuluculuk Dosya Başvuru Formu” seçilerek, aşağıda yer alan “Evrak” sekmesinden daha önce e-imza ile imzalanmış olan belge seçilir ve “Ekle” butonuna basılır. Aşağıda yer alan “Tüm Evraklar” başlığı altında eklenmiş evraklar gözükmemektedir. Yüklenmiş olan başvuru formuna, evrak eklenmesi istenmesi halinde yanda bulunan “Ek Evrak Ekle” seçeneği kullanılabilir. Bu seçeneğin yanında yine “Vekaletname Ekle” seçeneği bulunmakta olup, vekaletnamenin eklenmesinin ardından “Evrak Gönder” seçeneğinin seçilmesi ile Arabuluculuk Dosyası açılmış olur.

DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

- Arabuluculuk, yukarıda belirtilen mevzuat kapsamındaki uyuşmazlıklar için dava şartı olarak öngörülmüş olup, ilgili dava şartı gerçekleştirilmediği takdirde dava şartı yokluğu sebebiyle davanın usulden reddine karar verilebilecektir.
- Arabuluculuk aşamasının anlaşmama ile sonuçlanması halinde, dava açılırken ıslak imzalı anlaşmama tutanağının dava dilekçesine eklenmesi önem arz etmektedir. Aksi takdirde ilgili mahkemece, ıslak imzalı tutanağın bir haftalık kesin süre içerisinde tamamlanması istenir. Tamamlanmadığı takdirde yukarıdaki gibi dava şartı yokluğu sebebiyle davanın usulden reddine karar verilebilecektir.
- Arabuluculuk başvurusunun tamamlanmasına müteakip, dosya sorgulama ekranından arabuluculuk dosyası sorgulanabilir. Uygulamada, arabulucu meslektaşlarımıza dosyanın tevdiinden sonra davet işlemleri ve toplantı günü belirleme işlemleri gerçekleştirilmektedir.

3-) UYAP Üzerinden Hukuk Dava Dosyası Açılışı

UYAP Avukat Portal Üzerinden dava açılışı yapmak için, UYAP Avukat Portal’a giriş yapıldıktan sonra, sol tarafta yer alan “Hukuk Dava Açılışı” seçeneğine giriş yapılması gerekir.

Dava bilgileri başlığı ile açılan sayfada, dava açılacak il kısmı seçilir. Sonrasında açılan “Tevzi Bürosu” başlığı altında merkez ve ilçe seçenekleri yer almakta olup, başvurunun yapılması istenen tevzi bürosu seçilecektir. Daha sonra altta bulunan “Mahkeme” başlığı altında görevli mahkemenin seçilmesi gerekmektedir. Görevli mahkeme seçildikten sonra, başvurunun adliye yardım talepli olması halinde adli yardım talepli seçeneği işaretlenmelidir. Ardından altta bulunan “Dava” ve “Değişik İş (Delil Tespiti, İhtiyati Tedbir vs.)” seçeneklerinden dosya türüne göre uygun seçenek seçilmelidir. Dosya türünün, dava şartı

arabuluculuğa tabi olması halinde sistem tarafından arabuluculuk başvurusu yapıp yapılmadığı ve yapıldı ise başvuru numarası sorulmaktadır.

Yukarıda işlemlerin tamamlanmasına müteakip, “Taraf Bilgileri” başlığı ile yeni bir sayfa açılmaktadır. Bu sayfada, davacı kısmı işaretlendikten sonra müvekkilin özel kişi olması halinde “Kişi” seçeneği, tüzel kişi olması halinde “Kurum” seçeneği işaretlenir. “Kişi” seçeneğini seçmeniz halinde, müvekkilinizin T.C. Kimlik Numarası girilerek “Sorgula” butonuna tıklayarak işlemlere devam edebilirsiniz. Sorgula seçeneğine tıklanmasının ardından, girilen T.C. Kimlik Numarası sahibi kişinin bilgileri sistem tarafından otomatik olarak gösterilmektedir. Aynı işlemler davalı taraf için de yapılmakta olup, davalı seçiminde T.C. Kimlik Numarası ekleme zorunluluğu bulunmamaktadır. Yalnızca ad-soyad bilgisi girilerek başvuru işlemlerine devam edilebilir. Anılan işlemlerin yapılması ile dosya tarafları sisteme eklenmiş olacaktır. Ekranın sağ kısmından tarafların teyidi sağlanabilir. Ardından devam et seçeneğine tıklanarak, dava açılışı işlemlerine devam edilir.

Yapılan işlemlerden sonra, “Harç/Masraf Bilgileri” ekranı çıkacaktır. Dava konusu para ile ölçülebilen bir alacak ise, çıkan ekranda “Dava Esas Değeri” kısmına dava esas değeri yazılmalıdır. Belirsiz alacak veyahut kısmi alacakta da dava dilekçesinde belirtilen harca esas bedel bu kısma yazılmalıdır. Daha sonra alt kısımda taraf sayısı, vekil sayısı bölümleri ve tedbir talebi olup olmadığına ilişkin bölüm doldurularak dava açma işlemlerine devam edilir. Daha sonra altta bulunan “Hesapla” seçeneği tıklanarak “Tahsil Edilecek Harç/Masraf Bilgileri” ekranına geçilir. Bu aşamadan sonra sisteme, dava dilekçesi, ekleri ve vekaletname yüklenerek ödeme yapılarak hukuk davası açılmış olur.

4-) Fiziki Hukuk Dava Dosyası Açılışı

Fiziki oluşturulan dosya ile adliyede açılacak dava için izlenmesi gereken yollar şunlardır. Öncelikle 6100 S. H.M.K. Md. 119 uyarınca hazırlanacak dava dilekçesi ve ekleri davalı sayısından bir fazla nüsha olacak şekilde hazırlanır. Aslı gibidir yapılmış ve baro pulu yapıştırılmış vekaletnameyle birlikte Denizli Adliyesi Hukuk Ön Büroya gidilerek havale işlemi yapılır. Havale işlemi yapılan dosya ile Hukuk Tevzi Bürosu kısmına gidilir. Tevzi işlemlerinin ardından dosya taranır ve yatırılması gereken harçlara ilişkin Tevzi Bürosu tarafından belgeler tarafınıza teslim edilir. Bu belgelerle birlikte vevne kısmına giderek harç ödemesi yapılır ve ödeme makbuzları ile birlikte dosya Tevzi Bürosuna geri götürülür. Tevzi Bürosu tarafından Tevzi Formu (Hukuk Dava Dosyası) tarafınıza teslim edilir. İş bu formda dosyanın hangi mahkemeye tevzi edildiği, esas numarası, taraf bilgileri ve masraf bilgileri yer alır ve dava açılmış olur.

DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

- 6100 S. H.M.K. Md. 5 vd. ve ayrıca diğer kanunlarda düzenlenen yetki kuralları uyarınca yetkili mahkeme tespiti hususu önem taşımaktadır. Bilindiği üzere 6100 S. H.M.K. Md. 19 hükümleri uyarınca, yetkinin kesin olduğu davalarda mahkeme

yetkili olup olmadığını re'sen araştırır. Yetkinin kesin olmadığı davalarda ise, yetki itirazının cevap dilekçesinde ileri sürülmesi gerekmekte olup, yetki itirazında bulunan taraf yetkili mahkemeyi; birden fazla yetkili mahkeme varsa seçtiği mahkemeyi bildirmelidir. Aksi takdirde yetki itirazı dikkate alınmaz. Süresi içinde içinde ve usulüne uygun yetki itirazı yapılmadığı takdirde, davanın açıldığı mahkeme yetkili hale gelir.

- Görevli mahkemenin seçiminde 6100 S. H.M.K. Md. 1 vd. hükümlerine dikkat edilmez. Zira göreve ilişkin kurallar kamu düzeninden olup, mahkemece yargılamanın her aşamasında görev hususu re'sen göz önünde bulundurulur.
- Özellikle kısmi alacak ve belirsiz alacak davalarında; harca esas değer belirlenmesi, belirsiz alacak davasında hukuki yarar hususuna dikkat edilmesi, kısmi alacak davalarında dava konusu edilmeyen bedel yönünden faizin işlemediği ve zamanaşımının kesilmediği hususunun göz önünde bulundurulması önemlidir.
- Dava dilekçesinin, 6100 S. H.M.K. Md. 119 hükümlerine uygun olarak hazırlanması, dayanılan delillerin açıkça belirtilmesi hususu önemlidir. Ayrıca deliller kısmında "ve tüm yasal deliller, vesair deliller" gibi tabirlerin kullanılmasından ziyade tüm dayanılan delillerin açıkça belirtilmesinin daha yerinde olacağı açıktır. Zira kanun koyucu, taraflara hangi delilin hangi vakianın ispatı için gösterildiğini açıkça belirtme yani somutlaştırma külfeti getirmektedir. Örneğin: Yemin deliline açıkça deliller kısmında dayanılmadığı takdirde T.C. Yargıtay İçtihadı Birleştirme Genel Kurulu'nun 2015/2 E. 2017/1 K. Sayılı 03/03/2017 Tarihli kararı ile de açıklandığı üzere tarafın yemin teklif etme hakkı olmayacağı unutulmamalıdır.
- Yine cevap dilekçesi verilirken, 6100 S. H.M.K. md. 126 vd. uyarınca, cevap dilekçesinde bulunması gereken unsurlara dikkat edilmelidir.

5-) Dava Takip Süreçleri

Yukarıda izah edilen süreçlerden sonra dava açılmış ve dilekçeler teatisinin sonlanmasına (yazılı yargılama usulü olur ise cevaba cevap ve ikinci cevap dilekçeleri verildikten sonra) müteakip ön inceleme aşamasına geçilir. Ön inceleme aşamasında dava şartları ve ilk itirazlar incelenir. Uyuşmazlık konuları belirlenir, hazırlık işlemleri ile tarafların delillerini sunmaları ve delillerin toplanması için gereken işlemler yapılır, tarafların üzerinde serbestçe tasarruf edebileceği davalarda taraflar sulhe veya arabuluculuğa teşvik edilir ve bu hususları tutanağa geçirilir. Mahkemece, dava şartları ve ilk itirazlar hakkında dosya üzerinden karar verilebilir. Gerekli takdirde mahkemece karar verilmeden önce, bu konuda taraflar ön inceleme duruşmasında dinlenir. Dava şartları ve ilk itirazlara ilişkin incelemenin ardından, mahkemece ön inceleme için bir duruşma günü tespit edilerek taraflara bildirilir.

6100 S. H.M.K. Md. 137 vd. düzenlenen hususlar çerçevesinde, ön inceleme duruşmasına davette ihtar edilen hususlar büyük önem taşımaktadır. Zira, mahkemece davetiyenin tebliğinden itibaren iki haftalık kesin süre içinde tarafların dilekçelerinde gösterdikleri, ancak henüz sunmadıkları belgeleri mahkemeye sunmaları veya başka yerden

getirtilecek belgelerin getirilebilmesi amacıyla gereken açıklamayı yapmaları, bu hususların verilen süre içinde yerine getirilmemesi hâlinde o delile dayanmaktan vazgeçmiş sayılacaklarına karar verileceği ihtar edilir. 6100 S. H.M.K. Md. 140/5: “139 uncu madde uyarınca yapılan ihtara rağmen dilekçelerinde gösterdikleri belgeleri sunmayan veya belgelerin getirilmesi için gerekli açıklamayı yapmayan tarafın bu delillere dayanmaktan vazgeçmiş sayılmasına karar verilir.” hükmüyle, ihtar edilen hususların yerine getirilmemesi halindeki yaptırım açıkça belirtilmiş olup, bu hususta yapılacak hatalar müvekkil adına hak kaybına sebep olabilecektir.

Ayrıca ön inceleme duruşmasına katılım hususu büyük önem taşımaktadır. Zira duruşmaya sadece taraflardan birinin gelmesi ve yargılamaya devam etmek istemesi durumunda gelmeyen tarafın yokluğunda yapılan işlemlere itiraz edemeyeceği (iddia ve savunmanın genişletilmesi ve değiştirilmesi vb.) açık kanun hükmü olup, davacı tarafın mazeretsiz bir şekilde duruşmaya gelmemesi sonucu, duruşmada hazır davalı tarafından dosyanın takip edilmemesi halinde dosyanın işleminden kaldırılmasına karar verilebilir.



UYGULAMADA İCRA HUKUKU

Öncelikle İcra ve İflas Hukuku, avukat hangi hukuk dalında çalışırsa çalışsın kesinlikle bilmek zorunda olduğu ve en sonunda başvuracağı hukukun dalıdır. İcra Hukuku temelde ilamsız ve ilamlı icra olmak üzere ikiye ayrılmaktadır. İcra dairelerinde en çok dosya yoğunluğuna sahip takipler ilamsız icra takipleridir.

İLAMSIZ İCRA TAKİBİ:

İlamsız icra takibi, herhangi bir mahkeme kararına dayanmayan, para borcu, teminat ya da diğer alacaklar için icra müdürlüğünde yapılan icra takibidir. Bu icra yolunda alacaklının elinde bir belgenin, ilamın veya bir alacağı gösterir ve ispat eder nitelikte herhangi bir belgenin olması şart değildir. Takibe konu alacağı gösterir hiçbir belge olmaması, bir fatura vb olması durumunda (7 örnek) ya da kambiyo senedi bulunması durumunda (10 örnek) veyahut kira borcu ve tahliye (13-14 örnek) vb. konularda başvurulacak olan icra takip şekli budur.

İlamsız icra takipleri kural olarak yetkili icra dairelerinde açılır. Taraflar arasında geçerli bir yetki sözleşmesi yok ise borçlunun yerleşim yerindeki icra dairesi yetkili kabul edilir. Kambiyo senedine mahsus haciz yolunda ise ödeme yeri (yoksa düzenleme yeri) icra dairesi de yetkilidir. Eğer borçlu birden fazla ise bir borçlu için yetkili olan icra dairesi diğer borçlular için de yetkili hale gelecektir. 7 örnek takiplerde icra dairesine takibe konu alacağı gösterir bir evrak sunmak zorunlu değilse de 10 örnek takiplerde kambiyo senedinin aslını icra dairesine teslim etmek zorunludur.

Aşağıda bulunan linklerden Türkiye Barolara Birliği'nin hazırladığı UYAP üzerinden takip açılış videolarına ulaşabilirsiniz:

Genel Haciz Yolu (7 Örnek Takip):

https://www.youtube.com/watch?v=w9clZ3B0PKs&t=343s&ab_channel=TBBDTV

Kambiyo Senetlerine Mahsus Haciz Yolu ile Takip (10 Örnek Takip):

https://www.youtube.com/watch?v=teQr9g3smTQ&ab_channel=TBBDTV

Genel haciz yolu ile başlatılan ilamsız icra takibinde borçlu, icra dairesi tarafından kendisine gönderilen ödeme emrine 7 gün içinde itirazlarını bildirirse, takip durur. İtiraz süresi içinde itiraz edilmezse ödeme emri ve icra takibi kesinleşir. Anı şekilde Kambiyo Senetlerine Mahsus Haciz Yolu ile başlatılan takipte ise Borçlunun ödeme emrinin tebliğinden itibaren 5 günlük itiraz süresinin yanında ödeme emrinin tebliğinden itibaren 10 günlük ödeme süresi vardır, borçlunun ödeme emrinin tebliğinden itibaren 10 gün içinde borcu ve takip giderlerini ödememesi üzerine, takip kesinleşecektir.

Bu süreden sonra UYAP üzerinden ilgili dosyaya girerek takibin kesinleştirilmesi talebi atmalısınız. İcra dairesi takibin kesinleşmesi kararını verdikten sonra, yine UYAP üzerinden borçlunun malvarlıklarını sorgulamalı, eğer bir malvarlığına rastlarsanız haciz

taleplerinizi göndermelisiniz. Bu hususta da yine TBB tarafından hazırlanan aşağıdaki video sizlere yardımcı olacaktır.

Eğer ki borçlu dosya borcunu icra yolu ile ya da haricen öderse izlemeniz gereken yollarda aşağıdaki bağlantıda mevcuttur.

https://www.youtube.com/watch?v=XguGzxTvgvw&list=PLARtz507yx0nQUQ4IUEvLoawus0kgE62y&index=5&ab_channel=TBBTV

Kiralanan gayrimenkullere ilişkin, kira bedelinin ödenmemesi nedeni ile yapılan 13 örnek icra takibinde ise borçlunun itiraz için 7 gün, ödeme yapmak için ise 30 gün süresi vardır. Aksi takdirde alacaklı taraf 6 ay içerisinde tahliye davası açabilme hakkına sahiptir. Unutulmamalıdır ki borçlu 7 gün içinde takibe itiraz etse dahi, 30 günlük süre dolduktan sonra itirazın kaldırılması ve tahliye davası aynı anda açılabilir.

Yine Kiralanan gayrimenkullere ilişkin 14 örnek takip yapabilmek için elinizde geçerli ve süresi bitmiş bir kira sözleşmesi (diğer yasal şartların gerçekleşmesi gerekmektedir.) (yazılı olma şartı aranmaz) veya tahliye taahhütnamesi bulunması gerektiğini unutmayınız.

İLAMLI İCRA TAKİBİ:

İlamlı icra takibinin konusu para alacağı, menkul teslimi, gayrimenkullerin tahliyesi, çocuk teslimi çocuk ile şahsi münasebet-görüşürme gibi konulardır.

İlamlı takipte kullanılabilecek belgeler: Mahkeme kararı, Mahkeme önünde yapılan sulh, kabul veya feragat, Hakem kararı , Noter senedi, temyiz ve icra kefaletnameleridir. Bunlar dışındaki belgeler kural olarak ilamlı icra takibine konu edilemez.

İlamlı icra takibini başlatabilmek için kararın kesinleşmesi gerekmektedir. Ancak bu kuralın bazı istisnaları vardır: Taşınmaz mal ile ilgili aynı haklara ilişkin ilamlar, Aile ve kişiler hukukuna ilişkin ilamlar, Bayrağına ve sicile kayıtlı olup olmamasına bakılmaksızın bütün gemilere ve bunlarla ilgili aynı haklara ilişkin ilamlar, Menfi tespit davaları ve tazminat ilamları, Sayıştay ilamları kesinleşmeden icraya konulamayan ilamlardır. Ayrıca yine yabancı mahkeme kararlarının tenfizi hakkındaki kararlar temyiz edilirse icra durur.

Yukarıda da bahsedildiği gibi, avukat hangi hukuk dalında çalışıyor olursa olsun, kazandığı davadan sonra, dava sonucu çıkan tazminatı, vekalet ücretini, yargılama giderlerini vb. tahsil edebilmek amacıyla ilamlı icra takibine başvurmak zorundadır. İlamlı icra takibinin UYAP sistemi üzerinden açılışını gösterir TBB'ne ait videoya da aşağıdan ulaşabilirsiniz.

https://www.youtube.com/watch?v=QCikDqA5stY&list=PLARtz507yx0nQUQ4IUEvLoawus0kgE62y&index=3&ab_channel=TBBTV

İlamlı icra takibi için herhangi bir yetki kuralı bulunmamaktadır. Alacaklı, yukarıdaki belgeler olmak kaydıyla, herhangi bir icra dairesinde ilamlı icra takibini başlatabilir.

İcra takipleri ile alakalı TBB'nin hazırladığı diğer videolara da aşağıdaki listeden ulaşabilirsiniz.

<https://youtube.com/playlist?list=PLARtz507yx0nQUQ4IUEvLoawus0kgE62y>

Unutmayınız!

- 7 Örnek icra takibinde, icra dairesine süresi içinde yapılan itiraz takibi durdurur.
- 10 Örnek icra takibinde elinizde bulunan kambiyo senedi vasfı taşıyan belgeyi icra müdürlüğüne teslim etmeniz, teslim ederken arkasına icra dairesinin kaşesi ve dosya numarası yazılı mührü basmanız gerekmektedir.
- 13 Örnek icra takiplerinde, icra dairesi tarafından size verilen belge ile damga vergisini yatırmanız gerekmektedir.
- Haciz süreleri taşınır ve taşınmaz mal ayırt etmeksizin 1 yıldır. 1 Yıl geçmesinin ardından taşınır veya taşınmaz mal hala satışa konu olmamışsa veya dosya borcu ödenmemişse haczi yenilemeniz gerekmektedir; aksi takdirde haciz sürenin dolması ile düşecektir.
- Yine 1 yıl boyunca herhangi bir işlem yapılmayan icra dosyaları takipsizlik kararı verilerek düşürülmektedir.

