**SAKARYA BAROSU**

**CMK ATAMA SİSTEMİ UYGULAMA ESASLARI**

1. **GÖREV BÖLGELERİ**
2. Avukatların ana görev bölgesi büro adresi olarak kabul edilir.
3. Merkez CMK sicilinde görev alan avukatlar alternatif bölge seçebilir.
4. Avukat hangi bölgeden görev kabul ederse o listedeki puanı ve sırası değişir.
5. CMK atama sistemi her ihbarda öncelikli olarak ANA BÖLGE sicilinde kayıtlı avukatı aramaktadır.
6. **AVUKAT GÖREVLENDİRME**
	* + 1. CMK gereğince soruşturma ve kovuşturma aşamalarında müdafii ve vekil atamaları Baromuzun dahil olduğu ve kullandığı SDD Baronet Atama Asitanı tarafından yapılmaktadır.
			2. Soruşturma aşamasında (Kolluk ve Savcılık ve Sulh Ceza Hakimliği) görev kabul eden avukat iki saat süresince aynı birimden talep olması durumunda en fazla 3 görev kabul edebilir.
			3. Atama sisteminde kaydı bulunmayan görevler için (Re’sen yapılan görevlerde) ödeme yapılamaz.
			4. Baronet Avukat Atama Asistanı çalıştığı sürece CMK görevlendirmesi sadece sistem tarafından yapılır, kolluk- Cumhuriyet Savcılığı – Sulh Ceza Hakimliği veya Mahkemece düzenlenen tutanakla sonradan sisteme kayıt yapılmaz.
			5. Baronet Avukat Atama Sisteminden kaynaklanan teknik bir arıza nedeniyle atama yapılamayan durumlarda CMK nöbet telefonu 7/24 aranarak durum bildirilir.
7. **ARAMA LİSTESİ VE SÜRELER**
8. Gündüz arama listesi 08.00 – 22.00 arası
9. Gece arama listesi 22.00 – 08.00 arası
10. Mahkeme görevlendirme listesi 7/24
11. Taksi ücreti saat 23.00 – 07.00 arası (Taksi fişi zorunlu)
12. Hukuki hizmetin yapıldığı yere gitme süresi İhbar kabul ettikten sonra 45 dk’dır
13. 45 dk. sonra ilgili birim yeniden avukat talep ettiğinde önceki avukat görevi yapmamış kabul edilir. Puan iadesi olmaz.
14. **CMK PUANLAMALAR**

CMK gereği yapılan görevlendirmelerde CMK ücret tarifesinde o iş için belirlenen ücretin % 1’i kadar puan eklenir. 2023 yılı için CMK görevi kabul eden avukata hangi listeden aranmış ise (Soruşturma gündüz, soruşturma gece ve Mahkeme) aşağıdaki şekilde puan eklenir. Kabul veya red puanları CMK ücret tarifesi güncellendikçe tarifenin %1’i olacak şekilde değişir.

İhbarı yapan birim 2023 yılı cmk tarifesi kabul veya red puanı

1. Karakol / Savcılık 1.447*,00 TL* 14,5
2. Çocuk Mahkemesi *2.481,00 TL* 24,8
3. Asliye Ceza Mahkemesi *2.481,00 TL* 24,8
4. Sulh Ceza Hakimliği 1.447,00 *TL (Sorgu*) 14,5
5. Ağır Ceza Mahkemesi *4.451,00 TL* 44,5
6. *Talimat puanları Soruşturma ve Esas puanın yarısıdır.*
7. **RED PUANI VERİLEN DURUMLARDA MAZERET SÜRELERİ**
8. İhbar reddedildiğinde **(1 saat mazeretli)**
9. Cevap vermediğinde **(1 saat mazeretli)**
10. Ulaşılamadı **(3 saat mazeretli)**
11. Dinlerken telefon kapattı **(1 saat mazeretli)**
12. Görevlendirildiği halde gitmedi **(1 saat mazeretli) (2 Defa red puanı alır.)**
13. Görevin kabulü halinde (2 saat mazeretli) sayılırsınız. Bu süre içerisinde son görev yapılan birimden **3** ihbara kadar aranabilirsiniz.
14. Görevi kabul ettikten sonra 2 saat içerisinde aynı birimden yapılan ihbarlarda aranma önceliği tarafınıza ait olacaktır. 1 görev kabul ettikten sonra gelen ikinci ihbarı reddederseniz sistem tarafından red puanı verilir. Sürekli red puanı almamanız için sistem ilk reddettiğiniz aramadan sonra sizi aynı gün başka bir dosya için aramayacaktır.
15. **MAZERET GİRİŞİ VE MAZERETLİ OLMA DURUMU**

1. Bir yıl için mazeret süresi 60 Gündür

1. Mazeret girişi Baronet (https://sakarya.sddbaro.net/login ) sayfasından veya 0850 250 22 76 numaralı CMK asistan telefonu aranarak yapılabilir.
2. Ceza puanı alarak mazeretli duruma düşen Avukatın mazeret süresi, yıl içerisinde kullanacağı mazeret süresini etkilemez.
3. Son görev kabul edilen birim tarafından *farklı bir dosya için* avukat talebi olduğunda aranma önceliği tarafınıza ait olacaktır. Bundan dolayı başka bir birimden yapılacak avukat talebi için 2 saat mazeretli sayılırsınız.
4. Mazeret girişi hem hazırlık hem de mahkeme görevlendirmelerini kapsar.
5. **İHBARIN KESİNTİYE UĞRAMASI**
6. Teknik olarak (telefondan kaynaklı) hatalı tuşlama ya da başka bir nedenden dolayı iletişim kesilirse; Sistemin ikinci araması beklenmeli, telefon meşgul edilmemelidir.
7. Sistem aramaları 1 dk. ara ile yapılmaktadır. (İletişimin kesilmesi durumunda Lütfen telefonunuzu meşgul etmeyiniz.)
8. **GÖREVLENDİRME İPTALİ VE DOSYADAN İSTİFA ETME**
9. Menfaat çatışması durumunda görev iptal edilip puan iadesi yapılır. İlgili talep sisteme aktarılır ve yeni bir avukat ataması sağlanır.
10. İfade almaktan vazgeçildiği takdirde görevlendirme iptal edilir ve puan iadesi yapılır.
11. Soruşturma aşamasında ifadeye başlamadan önce mağdur vekili veya sanık müdafiinin bulunduğu durumlarda görev iptal edilir ve puan iadesi yapılır.
12. Kovuşturma aşamasında kabul edilen görevlerden haklı bir gerekçe ile istifa etmek isteyen avukat görevlendirmeyi yapan mahkemeye dilekçe vermelidir.
13. **GEÇERSİZ GÖREVLENDİRME**
14. Mahkemelerin, **soruşturma aşamasındaki** görevli avukatı UYAP üzerinden görüp **kovuşturma aşaması** için yeni bir görevlendirme ihbarı girmeden, soruşturma aşamasında görev yapan avukata tebliğ yapması durumunda, avukat yazılı bir beyanla soruşturma aşamasında görevinin sona erdiğini mahkemeye bildirmelidir.
15. CMK Robot atama sistemi tarafından bildirilmeyen hiçbir görev için ücret ödeme yapılmaz.
16. Karakol, Savcılık ya da Mahkemelerde rica üzerine yapılan görevler sonradan sisteme girilmez, ücret hak edilmiş olunmaz.
17. **Atama sistemi çalıştığı sürece** ilgili birim tarafından düzenlenen tutanakla yapılan görevlere ücret ödenmez.
18. CMK görevlendirmeleri **ATAMA SİSTEMİ** üzerinden gerçekleştirilir
19. **CMK ÜCRET ÖDEME VE PUAN İADESİ**
20. CMK görevi kabul eden avukat tarifede belirlenen ücretin %1’i kadar puan alır.
21. CMK evraklarınız incelenirken ücret bölünmesi olduğunda ihbar kabul edilirken alınan tam puan **ücretin bölünme oranında** iade edilir.
22. Kovuşturma aşamasında dosyaya özel vekalet sunulması veya talepten vazgeçilmesi durumunda; Soruşturma aşamasında ise talepten vazgeçilmesi veya menfaat çatışması olması durumunda görevlendirme iptal edilir ve puan iadesi yapılır.
23. İade edilen puan ihbarın GECE/GÜNDÜZ olmasına göre o listeye yansıtılır.
24. Puan iadesi durumunda bilgi mesajı gönderilir.
25. **CMK GEREĞİ YAPILAN GÖREVLERDE YOL ÜCRETLERİ**
26. CMK gereğince yapılan görevlere ilişkin Yol Ücretleri Baro Başkanlığı ile Cumhuriyet Başsavcılığı arasında yapılan mutabakat ile belirlenecek olup SMS ile bilgilendirme yapıldıktan sonra Baromuz İnternet sitesinde CMK / Önemli duyurular bölümünde ilan edilecektir.
27. CMK gereği gündüz yapılan görevlerde belirlenen sabit ücreti yazılır.
28. *Farklı bir miktar yazılırsa düzeltme yetkimiz bulunmadığından masraf makbuzu yok kabul edilecektir.*
29. İlçelerde yapılan görevler için tespit edilen ücret yazılır.
30. Gece saat 23.00 ile 07.00 arasında yapılan görevler için taksi faturası ibrazı durumunda fatura bedeli ödenecektir. Fatura ibraz edilmeyen durumlarda mutabık kalınan ücret ödenecektir.
31. Masraf Beyanı Formuna *Hareket Noktası* ve *Hizmetin yapıldığı yer* yazılmalıdır.
32. Masraf Beyanı formları mavi tükenmez ile imzalanmalıdır.
33. **CMK EVRAKI HAZIRLAMA VE ÖDEME TALEP ETME**
34. CMK gereği yapılan görevlere ilişkin evraklar her ayın 10’u ile 15’i arasında CMK Servisine teslim edilir.
35. Evraklar CMK servisi tarafından kontrol edilip sisteme girişi yapıldıktan sonra takip eden ayın başında makbuz kesme için SMS ile bilgilendirme yapılır.
36. CMK Servisine Evrak tesliminde **SORUŞTURMA VE KOVUŞTURMA EVRESİ BİLGİ FORMU** eksiksiz doldurulmalıdır.
37. Kollukta girilen ifadelere ilişkin Savcılık soruşturma numarası, Savcılık Ön Bürodan öğrenilerek Soruşturma Evresi Bilgi Formunda ilgili bölüme yazılmalıdır. Kolluk aşamasında düzenlenen evrak üzerindeki numara olay/suç numarasıdır, soruşturma numarası değildir.
38. Soruşturma Numarası olmayan ya da yanlış olan evrak avukata iade edilir.
39. Soruşturma Evresi Bilgi Formu ve Masraf Beyanı Formu mavi tükenmez kalem ile doldurulup imzalanmalıdır.
40. Kovuşturma aşaması evraklarına ücret ödenebilmesi için görevlendirilen avukatın veya yetkili kılınan bir avukatın duruşmaya katılmış olması gerekmektedir.
41. Avukat, duruşmaya katılmadığı veya mazeret sunduğu duruşma zaptı ile ücret talep edemez.
42. Mahkeme duruşma zabıtlarının mahkeme kalemine **ASLI GİBİDİR** yaptırılarak onaylatılması gerekmektedir. Duruşma zaptında ASLI GİBİDİR yapan kişinin adı, soyadı, imzası ve mahkeme kaşesi bulunmalıdır.
43. CMK servisine teslim edilen Talimat evraklarında 1) Soruşturmanın açıldığı Savcılığa ait soruşturma numarası 2) Mahkeme talimat evraklarında Esas mahkeme ve esas numarası evrakın üzerine yazılmalıdır.
44. Kolluk, Savcılık ifade tutanakları ve Sulh Ceza Hakimliği sorgu evrakları 10 sayfadan fazla ise 1. Sayfa, son sayfa ile avukatın ve ifade veren kişinin beyanının bulunduğu sayfalar yeterlidir.
45. Mahkeme duruşma zaptı 10 sayfadan fazla ise 1. Sayfa, son sayfa ve avukatın savunmasının geçtiği sayfaların aslı gibidir yapılarak onaylatılması yeterlidir.

**NOT 1:** Adli tatil dolayısıyla ücretlerin ödenmesinde aksama olabileceği ihtimaline binaen **Ağustos** ayında CMK makbuzu kesilmeyecektir. Adli tatil öncesi son evrak teslim tarihi Haziran ayının 15’i veya 15’i hafta sonuna denk geliyorsa ilk Pazartesi günüdür. Temmuz ayının ilk haftası Makbuz için sms gönderilecektir.

**NOT 2:** Yıl sonu devir işlemleri nedeniyle ücretlerin ödenmesinde aksama olabileceği ihtimaline binaen **Aralık** ayında CMK makbuzu kesilmeyecektir.

**HER TÜRLÜ DİLEK VE ŞİKAYETİNİZ İÇİN**

**0533 573 57 87**

**NUMARALI TELEFONUMUZU**

**7/24 ARAYABİLİRSİNİZ**