

MERSİN BAROSU AVUKATLIK OFİSİ PROJESİ

Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönerge

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- İşbu Yönergenin amacı; Mersin Barosu Avukatlık Ofisi projesinin çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir.

Dayanak

MADDE 2- İşbu Yönerge, Avukatlık Kanunu, Türk Borçlar Kanunu hükümlerine ve Mersin Barosu Başkanlığı yönetim kurulunun 24.01.2018 tarih 2018/115 sayılı karar ile hazırlanmıştır.

Tanım

MADDE 3- Mersin Barosu Avukatlık Ofisi Projesi; Mersin Barosu'na kayıtlı ve ihtiyacı bulunan meslektaşların (bundan sonra kullanıcı olarak anılacaktır.) yararlanabileceği Mersin Barosu Başkanlığı tarafından temin edilen Mesudiye Mah. 5122 Sk No: 5 Akdeniz- MERSİN adresindeki ortak ofis alanıdır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kullanım Esasları

Kullanım Şartları

MADDE 4- Mersin Barosu Avukatlık Ofisi Projesi' ne başvuruda bulunmak isteyen kullanıcı;

- a) Mersin Barosu'na kayıtlı olmak,
- b) Maddi durumunun ofis açmaya müsait olmaması,
- c) Başvuru tarihinde kendisine ait açık ofisi bulunmamak,
- d) Başvuru tarihinde başka bir avukatın yanında bağlı çalışmamak şartlarının tamamını taşımak zorundadır.

Başvuru Şekli ve Başvuru Tarihleri

MADDE 5- Mersin Barosu Avukatlık Ofisi 'ne başvuru yapmak isteyen ve 4.maddedeki şartları taşıyan kullanıcılar yönerge yürürlük tarihinden itibaren, Mersin Barosu internet sitesinde duyurulacak e posta adresine başvurularını göndereceklerdir. Başvuru süresi 1 aydır. Herhangi bir nedenle kontenjan boşaldığında bu duruma ilişkin duyuru Baro internet sitesinde derhal yapılır, başvuru şartlarını halen taşıyor olmak kaydıyla başvuru sırasına göre kullanıcı boşalan ofise yerleştirilir.

Başvuruların Değerlendirilmesi

MADDE 6- Başvurular e posta gönderme sırası ile **Mersin Barosu Yönetim kurulu veya yönetim kurulunun yetkilendireceği divan kurulu** tarafından değerlendirilecektir. Duyurulacak e posta adresi dışında yapıları sözlü ve yazılı başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır. Başvuru sonucu en geç 1 hafta içerisinde başvuruda kullanılan e posta adresine gönderilecektir.

Kullanım Esasları

MADDE 7- (1) Usulüne uygun başvuru yapan kullanıcılar, sırası ile kullanım hakkına sahip olup, Mersin Barosu ile İşbu proje için hazırlanan hizmet sözleşmesini imzalayacaktır.

(2) Sözleşmeyi imzalayan kullanıcının Mersin Barosu Avukatlık Ofisi'nin sağlamış olduğu çalışma odası, bireysel kullanıma ait masa ve bilgisayar, sekreterlik hizmetini, ofis araç gereçlerini (yazıcı, faks vb, sözleşmede belirtilen araç gereçler) kullanma hakkı mevcuttur, Ayrıca sözleşme kapsamında hareket edilecek olan süreçte kullanıcılar vergi levhalarını asabilecek olup, resmi çalışma adresi olarak Mersin Barosu Avukatlık Ofisi 'in bulunduğu adresi gösterecektir.

(3) Kullanıcılar, sözleşme tarihinden itibaren hafta içi her gün saat 08:30-18:30 saatleri ile hafta sonu Cumartesi günleri 09.00-15.00 saatleri arasında aylık 30 saat ofis kullanımı hakkına; aylık 15 saat çalışma odasını kullanım hakkına sahip olacaklardır,

(4) Kullanıcılar, ofiste çalışacakları ve toplantı yapacakları saatleri, önceden telefonla randevu almak suretiyle belirleyecek olup, işbu saatlere uygun şekilde ofis ve çalışma odası kullanmak zorundadır. Belirtilen saatler dışında ofis kullanımı yapılması halinde cezai müeyyideler uygulanacaktır,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mersin Barosu Avukatlık Ofisi Yönetimi

MADDE 8- Mersin Barosu Avukatlık Ofisinin yönetimi, **Mersin Barosu Yönetim kurulu tarafından yapılmaktadır,**

MADDE 9- Mersin Barosu Avukatlık Ofisi Projesinin yürütülmesi amacıyla Mersin Barosu tarafından bir sekreter görevlendirecektir,

Sekreterin Görevleri :

MADDE 10- Sekreterin çalışma saatleri arasında;

- a) Kullanıcılar tarafından talep edilen randevu saatlerini düzenlemek,
- b) Ofisin ve toplantı odalarının düzeni, temizliği ve etkin kullanımını sağlamak,
- c) Kullanıcılar sözleşme dışı ve cezai müeyyide gerektirecek fiillerini Mersin Barosu Başkanlığına bildirmek,
- d) Diğer hususlar Mersin Barosu ile sekreter arasında görev emri düzenlenecektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ücret ve Gelirlerin Kullanımı

ücret ;

MADDE 11- Kullanıcıların ödeyeceği kullanım bedelinin miktarı Baro Yönetim Kurulunca belirlenir. Kullanıcı, Mersin Barosu Avukatlık Ofisi kullanım bedeli olarak ücret sözleşmesinde belirlenen miktarı her ayın 1 ile 5'i arasında Mersin Barosu Başkanlığı Muhasebe birimine ödemesi gerekir. Kullanıcının ödediği bedel içerisinde elektrik, su, internet, çay, kahve, faks, ofis araç wc gereçleri ile sekreterlik hizmeti dahil olup, kullanıcıdan başkaca bir ücret talep edilmeyecektir.

MADDE 12- Kullanıcı belirlenen kullanım bedelini 2 ay üst üste ödemediği takdirde sözleşme Mersin Barosu Başkanlığı tarafından haklı sebeple derhal ve yazılı olarak feshedilecektir.

MADDE 13- Kullanıcının hukuka, ahlaka ve avukatlık mesleğine aykırı davranışta bulunması durumunda sözleşme Mersin Barosu Başkanlığı tarafından haklı sebeple derhal ve yazılı olarak feshedilecektir,

MADDE 14- Kullanıcının ofis düzenini bozan davranışlarının bulunması durumunda sözleşme Mersin Barosu tarafından haklı sebeple derhal ve yazılı olarak feshedilecektir.

MADDE 15- Kullanıcı, kullanma süresi dolmadan en az 1 ay önce herhangi bir sebebe dayanmaksızın yazılı olarak fesih hakkına sahiptir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yönergede öngörülmemiş durumlar

MADDE 16 - İşbu yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde Mersin Barosu Yönetim kurulu tarafından onaylanacak karar doğrultusunda hareket edilir.

Yönergenin kabulü ve değişiklikler

MADDE 17 - (1) İşbu yönerge, Mersin Barosu Yönetim Kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur. Mersin Barosu sitesinde ilan edilir ve site ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yönergede yapılacak değişiklikler

MADDE 18- Yönergede yapılacak değişiklikler, Mersin Barosu Yönetim Kurulu kararıyla yapılır.

İş bu Yönerge Mersin Barosu Yönetim Kurulunu 24.01.2018 Tarih 2018/118 sayılı kararı ile yürürlüğe girmiştir.