

Türkiye Barolar Birliği Avukatlık Kanunu Yönetmeliği

No: 5780

Madde 51 Tutulacak Defterler

Başkanlık divanı ve yönetim kurulu, baro idari işlerinin en iyi şekilde yürütülebilmesi için gerekli tedbirleri alır, tutulacak defterleri ve dosyaları belirler.

- Genel kurul tutanak ve karar,
- Yönetim kurulu karar,
- Gelen ve giden evrak,
- Disiplin kararları esas,
- Soruşturma esas,
- Baro gelir ve giderleri,
- Adli yardım,
- Avukatlık ortaklığı sicil,
- Vekalet pulu,

konularında defter tutulması zorunludur.

Defterlerin yönetim kurulu tarafından sayfa numaraları belli edilerek ve kaç sayfadan ibaret olduğu defterin başına ve sonuna yazılmak suretiyle mühür ve imza ile onaylanması şarttır. Gereken durumlarda bu defterlerin tamamı veya bir kısmı dosya şeklinde düzenlenebilir. (Ek cümle:RG-26/1/2024-32441) Başkanlık, defter kayıtları ve dayanağı belgelerin düzenli bir şekilde saklanması için gerekli tedbirleri alır.

(Değişik fıkra:RG-26/1/2024-32441) Barolar, defter kayıtlarını ve dayanağı belgeleri, elektronik ortamda da tutabilirler. Başkanlık, sistemin güvenliğini sağlamak suretiyle defter kayıtları ve dayanağı belgelerin elektronik ortamda tutulması, yedeğinin alınması ve düzenli bir şekilde saklanması için gerekli tedbirleri alır.

(Mülga fıkra:RG-26/1/2024-32441)