

**TEKİRDAĞ BAROSU**  
**MUKAYESELİ HUKUK VE PROJE KOMİSYONU YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

*Amaç, Kapsam, Dayanak*

**Amaç**

**Madde 1 -** Bu yönergenin amacı; avukatlık mesleğinin ve baroların faaliyetlerinin değişik ülkelerdeki hukuki altyapıları ve uygulamalarıyla ilgili olarak izleme ve araştırmalar yapmak, bu alanda ülkemizdeki uygulama ve hukuki altyapının geliştirilmesi için farkındalık çalışmaları ve raporlamalar yapmak, yurtdışındaki barolarla ve baroların benzer komisyonlarıyla işbirliği tesis etmek ve işbirliğini sürdürmek, avukatlık mesleği ve baro faaliyetleriyle ilgili olarak iyi ve etik uygulamalarla ilgili projeler üretmek, yazmak, proje yarışmalarına yahut programlarına katılmak ve projelerin paydaşı olmak amacıyla çalışmalar yapmak üzere Tekirdağ Barosu yönetim kurulu kararı ile kurulan Mukayeseli Hukuk ve Proje Komisyonunun kuruluş, görev, yetkileri ile Komisyonda görev alacak üyelerin sorumluluk, çalışma usul ve esaslarının belirlenmesidir.

**Kapsam**

**Madde 2 -** Bu Yönerge; Tekirdağ Barosu Mukayeseli Hukuk ve Proje Komisyonunun kuruluş, görev, yetki, üyelik, çalışma usul ve esaslarını, Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulu ile Mukayeseli Hukuk ve Proje Komisyonunun ilişkilerini ve Tekirdağ Barosunda mevcut diğer komisyonlar ile ilişkilerine dair kuralları kapsamaktadır.

**Dayanak**

**Madde 3 -** Bu Yönerge; 1136 sayılı Avukatlık Kanununun *Yönetim Kurulunun Görevleri* başlıklı 95 inci maddesi hükümleri ve Türkiye Barolar Birliği Meslek Kurallarına dayanılarak hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

*Kuruluş, Komisyonun Görevleri, Üyelik*

**Kuruluş**

**Madde 4 -** Komisyon, Tekirdağ Barosu levhasına yazılı avukatlar arasından en az on avukatın yazılı talebinin Baro Başkanlığına sunulması ve Yönetim Kurulunda talebin kabul edilmesi veya Baro Yönetim Kurulunun kanundan doğan görevlerinin yerine getirilmesi amacı ile re'sen kurulur.

Bu komisyon, AİHM ve ulusal içtihatlar ile Anayasa ve ulusal mevzuat uyarınca kişilerin adalete erişme ve adil yargılanma hakkına, sosyal adalet ve toplumsal barış ile hukukun üstünlüğüne, uluslararası standartlar gözetilmek suretiyle Tekirdağ Barosu özelinde baroların katkısının artırılması ve iyileştirilmesi hedefi ile kurulur.

### **Komisyonun Görev ve Yetkileri**

**Madde 5 –** (1) Komisyonun görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Avukatlık mesleğinin ve baroların faaliyetlerinin yurt dışındaki hukuki altyapılarını ve uygulamalarını izleyerek ülkemizdeki mevzuat ve uygulamanın geliştirilmesi amacıyla karşılaştırılmasına ilişkin çalışmalar yapmak ve gerektiğinde rapor haline getirmek,
- b. Adalete erişim, sosyal adalet, toplumsal barış ve toplumsal cinsiyet eşitliği ile hukukun üstünlüğü alanlarında avukatlık mesleğinin ve baroların rolüne ve olası katkılarına ilişkin yurt dışındaki mevzuat ve uygulamaları takip etmek ve projeler geliştirmek amacıyla çalışmalar yapmak,
- c. B bendinde belirtilen konularda ulusal ve uluslararası projeler geliştirmek, proje yazımı hususunda işbirlikleri tesis etmek ve proje yazmak/yazdırmak ve bu tür projelerde paydaş yahut proje sahibi olarak yer almak,
- d. B bendinde belirtilen konularda paydaş yahut proje sahibi olarak yer alınan projelerin yürütülmesinde etkin rol almak, işbirlikleri tesis etmek ve organizasyonları yapmak, gerektiğinde bu konularda baro mensupları arasında görevlendirme yapılması için Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve projenin yürütülmesi için eğitim faaliyetleri düzenlemek,
- e. Komisyon faaliyetlerinin sürdürülebilirliği ve devamlılığı açısından, çalışmalar esnasında temasa geçilen kişiler, kurumlar, fonlar, proje çalışmaları hakkında bir bilgi ve bağlantı havuzu ve müktesebat oluşturmak,
- f. B bendinde belirtilen konularda proje taslağı oluşturmak açısından baro mensubu avukat ve stajyer avukatlardan fikir ve taslak projeler toplanabilmesi için baro içi katılımı arttırmak adına gerekli çalışmaları ve duyuruları yapmak,
- g. Komisyonun görev alanına ve amacına uygun konularda gerekli görülen kurum, kuruluş, üniversite, fon ve diğer ulusal yahut uluslararası kurumlarla bağlantı tesis edip ortak faaliyetler yürütmek,
- h. Baro Yönetim Kurulu görevlendirmelerini yerine getirmek,
- i. Üyelerin görev dağılımını belirlemek, çalışma grubu oluşturmak, bu gruplarda veya tekil olarak görev vermek, üyeleri denetlemek,
- j. Komisyon amacı ile ilgili gördüğü hususlarda Baro Yönetim Kuruluna tavsiye mahiyetinde görüş bildirmek, Baro bünyesinde kurulu diğer komisyonlarla işbirliği yapmak,

(2) Komisyon, gerektiğinde diğer kurum, kuruluş ve kişilerle iş birliğini Baro Yönetim Kurulu'nun onayını almak kaydıyla yapar. Komisyon adına kurum, kuruluş ve kişilerle yapılacak yazışmalar, Baro Başkanlığı vasıtası ile gerçekleştirilir.

Komisyunun, Baro'yu Yönetim Kurulunun onayı olmaksızın temsil etme sıfatı bulunmamaktadır.

(3) Komisyon, levhaya yazılı avukatlara ve avukat stajyerlerine komisyon faaliyetleri hakkında gerektiğinde bilgilendirme yapmak üzere Baro Yönetim Kurulu'ndan talepte bulunur.

(4) Komisyon, faaliyet alanında yaşanan gelişme ve ihlaller ile komisyon tarafından yürütülen çalışmalar hakkında dört ayda bir rapor hazırlanarak Baro Yönetim Kurulu'nun bilgisine sunar.

## Üyelik

**Madde 6 -** Komisyon faaliyetlerinde görevlendirme talebi içerir üyelik dilekçesinin Baro Başkanlığına sunulması ve talebin Baro Yönetim Kurulunda kabul edilmesi ile üyelik başlar. Üyelerin, görevlerini ifa ederken temel bir kamu hizmetinin görülmesi bilinci ve sorumluluğu ile hareket ettikleri kabul edilir.

Komisyondan sorumlu olmak üzere yönetim kurulu üyeleri arasından en az bir yönetim kurulu üyesi Baro Yönetim Kurulu kararı ile atanır. Komisyondan sorumlu yönetim kurulu üyesi veya üyelerinden biri koordinatör üye sıfatı ile toplantılara katılır.

Komisyona levhaya yazılı avukatlar ve avukat stajyerleri üye olabilir. Komisyon faaliyetleri dışında komisyon üyeleri, kartvizit ve başkaca yollarla meslektaşlar arası haksız rekabet yaratacak şekilde Türkiye Barolar Birliği Reklam Yasağı Yönetmeliği ve Türkiye Barolar Birliği Meslek Kurallarına aykırı olarak Mukayeseli Hukuk ve Proje Komisyonu Üyesi, Başkanı ve sair sıfatlar kullanamaz. Baro Yönetim Kurulu bu tür kullanımlara ilişkin işlem yapma yetkisini saklı tutar.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### *Toplantı, Çalışma Usul ve Esasları, Diğer Hükümler*

#### **Toplantı**

**Madde 7-** Toplantının yapılacağı gün, yer, saat ve gündem, tüm üyelere e-posta/ kısa mesaj/ mesajlaşma uygulaması yahut Baro vasıtası ile duyurulur. Beş üyenin toplantıya katılımı ile toplantı yeter sayısına ulaşılır. Komisyon, her ay en az bir kere toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Karara muhalif olanlar, muhalefet gerekçesini yazar. Karar defteri herhangi bir tasdike tabi değildir. Gerektiğinde üst üste üç kez olmamak kaydıyla Komisyon Başkanın çağrısı üzerine komisyon toplantısı dijital ortamda yapılabilir.

İlk toplantı Koordinatör Yönetim Kurulu Üyesi tarafından açılır. Komisyon, kendi üyeleri arasından başkan, başkan yardımcısı ve yazman seçer. Oylamada

eşitlik olması halinde adaylar arasından kıdemli üye seçilmiş sayılır. Seçimden sonra Koordinatör Yönetim Kurulu Üyesi, seçilen başkana görevi devreder.

Komisyon, üyelerinin toplantılara katılımını gösteren çizelgeyi tutar ve gerekli hallerde Baro Yönetim Kuruluna sunar.

### **Çalışma Usul ve Esasları**

**Madde 8-** Komisyon, Baro seçimlerini takiben işbu Yönergenin Dördüncü maddesi usulünce kurulur ve göreve gelen Baro Yönetim Kurulunun görev süresi boyunca faaliyetlerini icra eder.

Komisyon, Baro Yönetim Kurulu tarafından yazılı olarak sevk edilen işler, Komisyona meslektaşlar tarafından iletilen başvurular veya işin içerik ve ivediliği nedeniyle doğrudan Komisyona iletilen talep ve başvurularda; Komisyon Başkanı, Başkan Yardımcısı veya Koordinatör Üye tarafından üyeler arasından işin özelliğine göre bir veya birkaç üye görevlendirilir. Bu görevlendirme konusunda görevli üye/üyeler çalışma veya faaliyetin tamamlanması üzerine konu hakkında Komisyon faaliyet raporunda yer almak üzere yazılı rapor düzenler ve Komisyona sunar.

Komisyon, belirlenen gün ve saatte, başkan tarafından belirlenen gündemle ve başkanın çağrısı üzerine fiziki imkânlar elverdiği sürece Baro Hizmet Binası'nda, adliyelerde bulunan Baro odalarında veya Genç Ofis/CMK Uygulama Merkezinde toplantılarını gerçekleştirir. Toplantı, komisyon başkanı tarafından açılır ve gündem okunur. Başkanın yokluğunda Başkan Yardımcısı tarafından toplantı açılır ve gündem okunur. Her ikisinin de yokluğunda kıdemli üye tarafından toplantı açılır ve yönetilir. Yazman toplantı tutanağını ve karar defterini yazar, katılım çizelgesini düzenler. Yazmanın yokluğunda toplantıda seçilen bir üye yazmanın görevlerini yapar. Toplantıda sunulan öneri, talep, görüşler ve verilen kararlar toplantı tutanağına ve karar defterine yazılır.

Gündem okunarak maddeler halinde üyelerin görüşleri alındıktan sonra verilen karar, karar defterine yazılır. Karar oylamalarında eşitlik olması halinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Karara muhalif olanlar muhalefet gerekçesini yazar.

### **Baro Yönetim Kurulunun Sorumluluğu**

**Madde 9-** Baro Yönetim Kurulu; fiziki imkânlar elverdiği ölçüde komisyon çalışma ve toplantılarını yürütmeleri için yer tahsis eder, komisyon faaliyetlerine ilişkin yaptığı görevlendirmelerde oluşan giderleri karşılar. Komisyonun faaliyetlerinden levhaya yazılı avukat ve avukat stajyerlerini haberdar etmek üzere toplu sms, e-posta gönderilerini uygun bulması halinde sağlar, Baro web sitesi ile sosyal medya üzerinden faaliyetlerin duyurulmasını temin eder.

## **Koordinatör Üyenin Sorumluluğu**

**Madde 10 -** Baro Yönetim Kurulunca her bir komisyondan sorumlu yönetim kurulu üyesi olarak belirlenen koordinatör üye, Komisyon ile Baro Yönetim Kurulu arasında iletişim kurulmasını ve çalışmaların uyum içerisinde yapılmasını sağlar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### ***Son Hükümler***

#### **Yürürlük**

**Madde 11-** Bu Yönerge, Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulunun ...../...../..... tarihli ve 20...../..... sayılı kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

#### **Yürütme**

**Madde 12 -** Bu Yönerge hükümlerini Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulu yürütür.