

TEKİRDAĞ BAROSU TAHKİM VE KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1

Bu yönergenin amacı, tahkim hukukuna ve tahkim yoluna ilişkin konularda faaliyette bulunmak, tahkim konusunda özellikle meslektaşlar arasında farkındalık yaratmak için gerekli çalışmalarda bulunmak, tahkime ilişkin eğitim faaliyetleri, vakıa çalışmaları ve yarışmalar gibi organizasyonları takip ve tertip etmek amacıyla kurulan Tekirdağ Barosu Tahkim Komisyonu'nun kuruluş, görev, yetki ve çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2

Bu yönerge, Tekirdağ Barosu Tahkim Komisyonu'nun kuruluş, görev, yetki, üyelik, çalışma usul ve esasları ile Komisyon'un Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulu ile ve Tekirdağ Barosu'na bağlı diğer komisyonlarla ilişki ve koordinasyonuna dair hükümleri kapsar.

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.

Tanımlar

Madde 4

Bu yönerge kapsamında;

Komisyon: Tekirdağ Barosu Tahkim Komisyonu'nu

Yönetim Kurulu: Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulu'nu

Başkan: Tekirdağ Barosu Tahkim Komisyonu Başkanı'nı

Başkan Yardımcısı: Tekirdağ Barosu Tahkim Komisyonu Başkan Yardımcısı'nı

Yazman: Tekirdağ Barosu Tahkim Komisyonu Yazman'ı

Koordinatör Üye: Tekirdağ Barosu Tahkim Komisyonu Koordinatör Üyesi'ni ifade eder.

Üye: Tekirdağ Barosu Tahkim Komisyonu üyelerinden her birini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Görev ve Yetkiler, Üyelik

Kuruluş

Madde 5

Tekirdağ Barosu Başkanlığı'na bağlı olarak ve işbu yönergede gösterilen esaslar çerçevesinde faaliyette bulunmak üzere "Tekirdağ Barosu Tahkim Komisyonu" kurulmuştur. Komisyon, Yönetim Kurulu'nun kanundan doğan görevlerinin yerine getirilmesi amacıyla resen yahut Tekirdağ Barosu'na kayıtlı avukatlar arasından en az 5(beş) avukatın yazılı talebinin Yönetim Kurulu'nda kabul edilmesiyle, Yönetim Kurulu'nun faaliyet dönemi boyunca faaliyette bulunmak üzere kurulur.

Komisyon'un Görev ve Yetkileri

Madde 6

(1) Komisyon'un görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Alternatif uyuşmazlık çözüm yollarından tahkim ile ilgili atölye çalışması, seminer, panel, konferans, çalıştay gibi eğitim faaliyetlerini düzenlemek ve organize etmek,
- b. Tahkim ile ilgili eğitim faaliyetlerine katılım için geziler düzenlemek,
- c. Ulusal ve uluslararası tahkim faaliyetlerini yürüten kurumları ziyaret etmek ve bu kurumların işleyişini öğrenmek amacıyla geziler organize etmek,
- d. Ulusal ve uluslararası tahkim faaliyetlerini yürüten kurumlar, üniversiteler, meslek odaları başta olmak üzere tahkimle ilgili her türlü kurum ve kuruluşla işbirliği tesis etmek ve bu işbirliği kapsamında ortak faaliyetler ve eğitimler düzenlemek,
- e. Tahkimin diğer alternatif uyuşmazlık çözüm yollarıyla ve yargılamayla ilişkisi ve birlikte uygulanabilirliği hakkında inceleme yapmak ve gerekli görüldüğü takdirde bu hususlarda bilgilendirici paylaşım, bülten, rapor, broşür, dergi, kitapçık, kitap ve benzeri belgeler hazırlamak ve eğitimler düzenlemek
- f. Tahkimle ilgili ulusal ve uluslararası mevzuatta yapılan değişiklikleri takip etmek, ulusal ve uluslararası düzeyde tahkim alanında yürütülen faaliyetleri mukayeseli olarak incelemek ve gerekli görüldüğü takdirde bu konularda bilgilendirici paylaşım, bülten, rapor, broşür, dergi, kitapçık, kitap ve benzeri belgeler hazırlamak,
- g. Diğer illerin barolarına veya Türkiye Barolar Birliği'ne bağlı tahkim komisyon ve merkezleri ile işbirliği tesis etmek, bu işbirliği kapsamında çalışmalar yapmak,
- h. Başka kuruluşlarca düzenlenen toplantılara Yönetim Kurulu kararıyla temsilci ya da katılımcı göndermek,
- i. Komisyon tarafından alınan karar ve Yönetim Kurulu onayı ile verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Komisyon, gerektiğinde diğer kurum, kuruluş ve kişilerle işbirliğini Yönetim Kurulu'nun onayını almak kaydıyla yapar. Komisyon adına kurum, kuruluş ve kişilerle yapılacak yazışmalar, Baro Başkanlığı vasıtası ile gerçekleştirilir. Komisyon ancak, Baro'yu Yönetim Kurulu'nun onayı ile temsil eder.

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

(4) Komisyon; tahkim alanında yürüttüğü çalışmalar ve tahkim alanında yaşanan gelişmeler hakkında 4'er aylık raporlar hazırlayarak Yönetim Kurulu'nun bilgisine sunar.

Üyelik

Madde 7

(1) Komisyon faaliyetlerinde görevlendirme talebi içerir üyelik dilekçesinin Baro Başkanlığı'na sunulması ve talebin Yönetim Kurulu'nda kabul edilmesi ile üyelik başlar. Üyelerin, görevlerini ifa ederken temel bir kamu hizmetinin görülmesi bilinci ve sorumluluğu ile hareket ettikleri kabul edilir.

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

(3) Komisyon'a 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 Tahkim Komisyonu Üyesi, Başkanı ve sair sıfatlar kullanamaz. Yönetim Kurulu bu tür kullanımlara ilişkin işlem yapma yetkisini saklı tutar.

(4) Haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilir mazeret sunmadan üç toplantı üst üste katılım sağlamayanların üyeliklerinin devamı hususunda değerlendirme yapmak üzere Baro Yönetim Kuruluna komisyon adına yazılı bildirimde bulunulur. Komisyon görevlendirmelerini üç defa üst üste haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilir mazeret sunmadan yerine getirmeyenler hakkında Yönetim Kurulu işlem yapma yetkisini saklı tutar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Toplantı, Çalışma Usul ve Esasları, Diğer Hükümler

Toplantı

Madde 8

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 tasdiğe tabi değildir. Gerektiğinde Komisyon Başkanı veya beş üyenin çağrısı üzerine komisyon toplantısı dijital ortamda yapılabilir.

İlk toplantı kıdemli üye tarafından açılır. Komisyon, kendi üyeleri arasından başkan, başkan yardımcısı ve yazman seçer. Oylamada eşitlik olması halinde adaylar arasından kıdemli üye seçilmiş sayılır. Seçimden sonra kıdemli üye, seçilen başkana görevi devreder.

Komisyon, üyelerinin toplantılara katılımını gösteren çizelgeyi tutar ve gerekli hallerde Baro Yönetim Kurulu'na sunar.

Çalışma Usul ve Esasları

Madde 9

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 başkan veya en az 5 üyenin çağrısı üzerine fiziki imkânlar elverdiği sürece Baro Hizmet Binası veya adliyelerde bulunan odalarda 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.

Yönetim Kurulu'nun Sorumluluğu

Madde 10

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 gönderimlerini uygun bulması halinde sağlar, Baro web sitesi ile sosyal medya üzerinden faaliyetlerin duyurulmasını temin eder.

Koordinatör Üyenin Sorumluluğu

Madde 11

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 12

Bu Yönerge, Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulunun 09/12/2022 tarihli ve 2022/859 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 13

Bu Yönerge hükümlerini Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulu yürütür. Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 1136 SK. avukatlık kanunu ve mevzuat hükümleri uygulanır.