

TEKİRDAĞ BAROSU İNSAN HAKLARI KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM *Amaç, Kapsam, Dayanak*

Amaç

Madde 1 - Bu Yönergenin amacı; hukukun üstünlüğünü ve insan haklarını savunmak, korumak ve bu kavramlara işlerlik kazandırmak, avukatlık mesleğini geliştirmek, insan hakları ihlal iddialarını incelemek, araştırmak amacıyla yetkili mercilerle çalışma yapmak üzere Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulu kararı ile kurulan İnsan Hakları Komisyonunun kuruluş, görev, üyelik, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - Bu Yönerge; Tekirdağ Barosu İnsan Hakları Komisyonunun kuruluş, görev, üyelik, çalışma usul ve esaslarını, Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulu ile İnsan Hakları 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 hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM *Kuruluş, Komisyonun Görevleri, Üyelik*

Kuruluş

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

Komisyonun Görevleri

Madde 5 - İnsan haklarının savunulması, korunması, geliştirilmesi, hak ihlallerinin önlenmesi ve tespit edilen ihlallerden kaynaklanan mağduriyetin giderilmesine ilişkin basın açıklaması, eğitim, toplantı ve insan hakları hukuku alanında bilinçlendirmeye yönelik çalışmalar hazırlar.

Komisyon, insan hakları alanında gerektiğinde diğer kurum, kuruluş ve kişilerle işbirliği yapar. Komisyonun, Baro'yu temsil etme sıfatı bulunmamaktadır. Komisyon adına kurum, kuruluş ve kişilerle yapılacak yazışmalar, Baro Başkanlığı vasıtası ile gerçekleştirilir. İnsan haklarının ihlaline neden olan yasal düzenleme ve uygulamalardan kaynaklanan dava ve işleri izler, rapor hazırlar ve müdahil olunması konusunda Baro Yönetim Kuruluna talep sunar.

Komisyon, lehaya yazılı avukatlara ve avukat stajyerlerine komisyon faaliyetleri hakkında bilgilendirme yapılması için iletişim araçlarını kullanır.

Komisyon, görev ve faaliyetleri hakkında Baro Yönetim Kuruluna üç ayda bir rapor sunar.

Komisyon, üyeleri arasında çalışma grubu oluşturabilir, bu gruplarda veya tekil olarak görevlendirme yapabilir.

Üyelik

Madde 6 - Komisyon faaliyetlerinde görevlendirme talebi içerir üyelik dilekçesinin Baro Başkanlığına sunulması ve talebin Baro Yönetim Kurulunda kabul edilmesi ile üyelik başlar.

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

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 Yasası Yönetmeliği ve Türkiye Barolar Birliği Meslek Kurallarına aykırı olarak İnsan Hakları Komisyonu Üyesi, Başkanı ve sair sıfatlar kullanılamaz. Baro Yönetim Kurulu bu tür kullanımlara ilişkin işlem yapma yetkisini saklı tutar.

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 da yukarıda yazılı hükümler uygulanır.

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 başkaca yollarla duyurulur. Beş üyenin toplantıya katılımı ile toplantı yeter sayısına ulaşılır. Komisyon, her ay en az iki kere toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Karara muhalif olanlar muhalefet gerekçesini yazar. Karar defteri herhangi bir tasdiğe tabi değildir.

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

Komisyon, üyelerin 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 faaliyet gösterir.

Komisyon, belirlenen gün ve saatte, başkan tarafından belirlenen gündemle ve çağrısı üzerine fiziki imkanlar elverdiği sürece Baro Hizmet Binası'nda veya adliyelerde bulunan Baro

odalarında 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. 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, toplantı tutanağına yazılır. Karar oylamalarında eşitlik olması halinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Karara muhalif olanlar muhalefet gerekçesini yazar.

Komisyon görevleri kapsamında incelenmek ve gündeme alınmak üzere Komisyona gönderilen dilekçelerde, dilekçe sahibinin adı soyadı, imzası, varsa telefon numarası ile iş yeri veya ikamet adresinin bulunması gerekmektedir. Dilekçelerin vekalet ilişkisine dayanarak gönderilmesi halinde dilekçe ekinde onaylı vekalet belgesinin bulunması gerekir.

Yukarıda dilekçe ve ekinde bulunması gereken unsurları içermeyen dilekçeler incelemeye alınmaz. Yargı mercilerinin yetki ve görev alanına giren talepler ile belirli bir konu içermeyen başvuru ve talepler incelenmez.

Komisyona gönderilen dilekçede bahsedilen hususlara ilişkin yapılan çalışma sonucu veya gelinen aşama, dilekçenin komisyon toplantı gündemine alınmasından itibaren en geç altmış gün içinde Baro Yönetim Kurulu vasıtası ile dilekçe sahibine veya vekiline bildirilir.

Komisyonun görevleri kapsamına girmeyen dilekçeler, ilgili komisyonlara Baro Yönetim Kurulu vasıtası ile bildirilir. Komisyonun faaliyet kapsamına girme ihtimali olan dilekçelerin kendisine bildirilmesini diğer komisyonlardan Baro Başkanlığı vasıtası ile talep edilebilir.

Baro Yönetim Kurulunun Sorumluluğı

Madde 9- Baro Yönetim Kurulu; fiziki imkanlar elverdiği ölçüde komisyon çalışma ve toplantılarını yürütmeleri için yer tahsis eder, Komisyonun faaliyetlerinden levhaya yazılı avukat ve avukat stajyerlerini haberdar etmek üzere toplu sms, e-posta gönderimlerini sağlar, Baro web sitesi üzerinden faaliyetlerin duyurulmasını temin eder.

Koordinatör Üyenin Sorumluluğı

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 .././202* tarihli ve **/**** sayılı kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

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

/