

**İSTANBUL BAROSU**  
**MERKEZLER VE KOMİSYONLAR GENEL YÖNERGESİ**

**KAPSAM:**

**MADDE 1-**

- (1) Bu yönerge; Staj Eğitim Merkezi ve CMK Uygulama Araştırma Eğitim Merkezi dışında İstanbul Barosunda bulunan mevcut merkez ve komisyonlar ile aksi belirtilmedikçe yeni kurulacak merkez veya komisyonları kapsar.
- (2) İstanbul Barosu bünyesindeki mevcut merkez veya komisyonlara ilişkin ayrı yönergeler bulunması veya düzenlenmesi halinde, ilgili merkez veya komisyon yönergeleri uygulanır.
- (3) Merkez veya komisyonlara ilişkin yürürlükte olan yönergelerde düzenlenmeyen kurallar için işbu yönerge hükümleri uygulanır.

**AMAÇ:**

**MADDE 2-**

- (1) Bu yönergenin amacı, ulusal ve uluslararası hukuk ekseninde, insan haklarının ve hukukun üstünlüğünün tanınması, savunulması, korunması, uygulanması ve geliştirilmesi; avukatlık mesleğinin gelişimi, etkinlik alanının artırılması, meslek pratiğinin bilimsel donanımla yerine getirilmesi; konusu olan alanda ulusal ve ulusüstü hukuk çerçevesinde akademik ve uygulamaya yönelik tespit, raporlama, araştırma, eğitim, panel, seminer, sempozyum ve benzeri çalışmalar yapmak; arşiv, kütüphane ve diğer tesisler ile alt yapıyı kurmak, yayım faaliyetlerinde bulunmak üzere İstanbul Barosu bünyesinde kurulmuş ve kurulacak olan merkez ve komisyonların temel çalışma usul ve esaslarının düzenlenmesidir.

**DAYANAK:**

**MADDE 3-**

- (1) Bu yönerge, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu'nun 95. maddesinin 2. fıkrasının 15. bendine ve İstanbul Barosu İç Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**TEMEL İLKELER VE ÇALIŞMA PRENSİPLERİ:**

**MADDE 4-**

- (1) Merkez; İstanbul Barosu nezdinde hak kavramına dayalı olarak kurulan ve çalışan yapıdır.
- (2) Komisyon; İstanbul Barosu nezdinde sosyal, mesleki ve kültürel ilişkilerin gelişimini ve işlevselliğini sağlamak üzere kurulan ve çalışan yapıdır.

- (3) Merkez ve komisyonlar, oluşturacakları çalışma grupları aracılığıyla, üyelerinin etkin katılımı ve demokratik yöntemlerle çalışmalarını yürütür.
- (4) Baro Yönetim Kurulu kararıyla merkez ve komisyonlar kurulabilir, kaldırılabilir; amaç ve faaliyetleri gözetilerek etkin kılınmasının sağlanması için birleştirilebilir veya nitelik değiştirilebilir.

## **ÇALIŞMA DÖNEMİ VE GÖREV SÜRELERİ:**

### **MADDE 5-**

- (1) Merkez ve komisyonlar 2 yıllık dönemler halinde görev yapar ve takip eden İstanbul Barosu Olağan Genel Kurulu tarihi itibarı ile görevleri sona erer. Yeni merkez ve komisyon organları oluşana kadar önceki üyelerin görevleri devam eder. İstanbul Barosu Yönetim Kurulu kararıyla yeni üyelik kayıtları açıldıktan sonra genel üye toplantısı yapılmaksızın yürütme kurulu ve alt çalışma grupları eliyle çalışmalar sürdürülür.
- (2) 1136 sayılı Avukatlık Kanunu ile Türkiye Barolar Birliği Meslek Kuralları'na, İstanbul Barosu Genel Kurulu ile Yönetim Kurulunun temel çalışma ilkelerine veya temel politikalarına uygun hareket etmeyen üyeler, Yönetim Kurulu kararıyla üyelikten çıkarılabilir.

## **MERKEZ VE KOMİSYONLARIN GENEL GÖREV VE YETKİSİ:**

### **MADDE 6-**

- (1) Merkez ve komisyonlar, ilgili oldukları alana ve bu yönergedeki amaca göre çalışmalarını yürütür. Bu kapsamda çalışma alanları ile ilgili konferans, seminer, sempozyum, panel, meslek içi eğitim semineri ve yuvarlak masa toplantıları yapar. Kitap, dergi, broşür gibi yayınlar hazırlar.
- (2) Merkez ve komisyonlar, Sorumlu Yönetim Kurulu üyesinin bilgi ve onayı ile tüm etkinlik ve çalışmalarını İstanbul Barosu internet sitesi ve İstanbul Barosu sosyal medya hesapları üzerinden duyurur.
- (3) İlgili oldukları mevzuat taslakları hakkında İstanbul Barosu Yönetim Kurulu'na görüş hazırlar. İlgili oldukları alanlarda mevzuatı, yargı kararlarını ve güncel gelişmeleri takip eder.
- (4) Kuruluş amaç ve alanları kapsamında Baro Yönetim Kurulu'nun verdiği diğer görevleri yerine getirir.
- (5) Gerekğinde Baro bünyesindeki merkez ve komisyonlarla, diğer barolar ve Türkiye Barolar Birliği'nin ilgili kurul ve kuruluşlarıyla işbirliği ve ortak çalışma yapar.
- (6) Hukukun geliştirilmesi ve yaratılması sürecine olumlu katkı sağlar.

## **SORUMLU YÖNETİM KURULU ÜYESİ:**

### **MADDE 7-**

- (1) İstanbul Barosu Yönetim Kurulu, kendi içerisinde bir veya birden fazla üyeyi merkez ve komisyonlara sorumlu üye olarak görevlendirir. Sorumlu üye, görevlendirildiği merkez ve komisyonların doğal üyesidir. Sorumlu Yönetim Kurulu üyesi veya üyeleri, merkez ve komisyon ile Baro Yönetim Kurulu arasındaki ilişkiyi sağlar.
- (2) Sorumlu Yönetim Kurulu Üyesi, merkez veya komisyondan gelen talep ve raporları İstanbul Barosu Genel Sekreterine kendi görüşünü de açıkça belirtmek suretiyle iletir. Genel Sekreter, gelen belgeyi, konusuna göre, karar alınmak üzere Başkan'a, Başkanlık Divanına veya Yönetim Kuruluna sunar.
- (3) Sorumlu Yönetim Kurulu üyesi, gerektiğinde yürütme kurulu veya merkez ve komisyon üyeleri ile toplantı düzenler, merkez ve komisyonun çalışmaları konusunda rapor talep edebilir.

## **MERKEZ VE KOMİSYONLARIN YAPISI, YETKİ KAPSAMI VE ÇALIŞMASI:**

### **MADDE 8-**

- (1) Merkez ve komisyonlarda üye sayısı sınırlaması yoktur. Katılımcılık anlayışı çerçevesinde dileyen her avukat, merkez ve komisyonların üyesi olabilir, üyelikten ayrılabilir, çalışmalara etkin olarak katılabilir.
- (2) Üyelik, Baro Başkanlığına verilecek bir dilekçe ile olur. Baro Yönetim Kurulu, üyeliklerin e-mail yahut Baronet gibi İstanbul Barosunun çevrimiçi sistemi üzerinden veyahut başkaca yöntemlerle yapılmasını kararlaştırabilir. Stajyer avukatlar da kararlarda oy hakkı olmaksızın merkez ve komisyon çalışmalarına katılabilirler.
- (3) Baro Yönetim Kurulu kararı ile merkez ve komisyonların üye listeleri güncellenebilir.
- (4) Merkez ve komisyonlar her ay en az bir kere tüm üyeleriyle toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Toplantının yapılacağı gün, yer, saat ve gündem İstanbul Barosunun görevlendirdiği çalışan tarafından, yürütme kurulunun kararı ve sorumlu yönetim kurulu üyesinin onayı ile tüm üyelere e-mail, kısa mesaj yahut başkaca yollarla duyurulur. Komisyon ve merkezler çalışma ve etkinlikleri için olağanüstü toplantı da yapabilir.
- (5) Toplantıda hazırlan listesi hazırlanır. Alınan kararlar bir tutanağa veya karar defterine yazılır. Karara muhalif olanlar muhalefet gerekçesini yazar. Karar defteri herhangi bir onaya tabi değildir.
- (6) Merkez ve komisyonlar alt çalışma birimlerini oluşturabilir ve iş bölümünü içerir çalışma kurallarını belirleyebilirler.

- (7) Merkez ve komisyonların sosyal medya hesapları İstanbul Barosu Yönetim Kurulu'nun görevlendirdiği sorumlu üye tarafından yönetilir. Sosyal medya hesap şifreleri İstanbul Barosu idari personelinde bulunur.
- (8) Merkez ve komisyonlar İstanbul Barosu Yönetim Kurulu kararı ile yetkilendirildikleri takdirde suç duyurusunda bulunmak, dava açmak, devam eden bir yargılamaya müdahil veya gözlemci olmak gibi hukuki ve idari her türlü iş ve eylemleri yerine getirebilirler. Merkez ve komisyonlar Baro Yönetim Kurulu kararı ile açıkça yetkilendirilmedikleri takdirde İstanbul Barosunu temsil edemez.
- (9) Basına ve kamuoyuna yapılacak açıklamalarda Baro Başkanı ve Yönetim Kurulu'nun, acele hallerde ise Baro Başkanı veya Sorumlu Baro Yönetim Kurulu Üyesinin onayı alınır. Baro Yönetim Kurulu, davalara gözlemci atama konusunda ilgili yönetim kurulu üyesine veya üyelerine genel bir yetki verebilir.
- (10) Dış yazışmalar, Baro Başkanlığı tarafından gerçekleştirilir. Merkez ve komisyonlarda görev alan yürütme kurulu üyesinin başkan, sekreter ve sair başkaca görevini kartvizit ve başkaca yollarla meslektaşlar arası haksız rekabet yaratacak şekilde Türkiye Barolar Birliği Reklam Yasağı Yönetmeliği ve Meslek İlke ve Kurallarına aykırı olarak kullanılamaz.

## **MERKEZ VE KOMİSYONLARIN ORGANLARI VE GÖREVLERİ:**

### **MADDE 9-**

- (1) Merkez veya komisyonların organları, merkez veya komisyon yürütme kurulu, yürütme kurulu üyeleri arasından seçilecek başkan ve sekreter, gerekli görülmesi halinde Baro Yönetim Kurulu, komisyon veya merkez yürütme kurulu tarafından oluşturulacak alt çalışma gruplarıdır.
- (2) Merkez veya komisyon yürütme kurulu, merkez ve komisyonların alanıyla ilgili çalışmalarını yürütmek, genel üye toplantılarının gündemini oluşturmak, genel üye toplantısı ile alınan kararların uygulanmasını sağlamak, alt çalışma gruplarının çalışmalarını koordine etmek ve eşgüdümünü sağlamak, alt çalışma gruplarına önerilerde bulunmak, yıllık rapor hazırlamak ve yayınlamak, kütüphane, arşiv, veri tabanı ve benzeri faaliyetlerin hayata geçirilmesini ve güncellemelerini sağlamak, Baronun diğer merkez ve komisyonları ile birlikte çalışmalar yapmak ve yapılan çalışmalarını koordine etmek için sorumlu yönetim kurulu üyeleri hariç olmak üzere yedi asıl, beş yedek üyeden oluşur. Yürütme kurullarında kadınların eşit temsili hedeflenir. Ayrıca yürütme kurullarının asıl üyelerinin en az 1'i, yedek üyelerinin de en az 1'i 30 yaşını ve 5 yıllık kıdemi aşmamış avukatlardan oluşur. Bu şartları taşıyan yeterince genç aday olmaması, bu durumun istisnasını oluşturur.
- (3) Yürütme kurulu üyelerinin, kurul toplantılarına katılımı zorunludur. Altı ay içinde mazeretsiz olarak üç toplantıya gelmeyen yürütme kurulu üyesinin üyeliği kendiliğinden sona erer ve yedek üyelerden sıradaki kişi yürütme kurulunun yapacağı ilk toplantıya

yazılı olarak davet edilir. Yedek üye, yerine geldiği üyenin görev süresini tamamlar. Yürütme kurulu asil üyelerinden birisinin istifası veya herhangi bir nedenle düşmesi halinde de iş bu fıkra da belirtilen kural uygulanır.

- (4) Yürütme kurulunun istifa veya diğer nedenlerle, yedeklerle de tamamlanamayacak kadar eksilmesi halinde, boşalan yürütme kurulu üyelikleri için aynı usullerle ve mevcut tüm üyelerle yeniden seçimli genel üye toplantısı yapılır.
- (5) Yürütme kurulu, olağan olarak iki haftada bir toplanır, gerek görüldüğü takdirde olağanüstü toplantı yapılabilir. Her toplantıda tutanak düzenlenir ve ayrıca katılanların imzası alınır.
- (6) Karar almada oy birliği ilkesi geçerli olmakla birlikte, oybirliğine ulaşılamadığı hallerde, kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınabilir.
- (7) Kurul üyelerinden en az üçünün yazılı başvurusu ile yürütme kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Yürütme kurulu, başvuru tarihinden itibaren en geç yedi gün içinde bu talebi yerine getirmek zorundadır.
- (8) Yürütme kurulu, üyeleri arasından başkan ve sekreter seçer. Ayrıca kendi içinde iş ve görev paylaşımı yapar. Yürütme kurulunda görev yapan herkes eşit derecede hak ve yetkiye sahiptirler. Ayrıca, yürütme kurulu üyesinin başkan, sekreter ve başkaca sıfatları, hiçbir şekilde yürütme kurulu içerisinde hiyerarşik bir bağ gibi yorumlanamaz.
- (9) Başkan, merkez ve komisyonu temsil eder. Merkez ve komisyon bünyesinde oluşturulacak çalışma gruplarının ve diğer kurulların koordinasyonunu, gruplar arası eşgüdümü sağlar.
- (10) Sekreter; genel üye toplantısı hazırlama listesi hazırlanması, alınan kararların tutanağa bağlanması işlerinden ve yazışmalardan sorumludur.
- (11) Merkez ve komisyon başkanı ve sekreterinin istifası yahut başkaca nedenlerle görevinin sona ermesi durumunda yürütme kurulunca, kendi üyeleri arasından yenisi seçilir. Yeni seçilen başkan ve sekreter, öncekinin görev süresini tamamlar.

## **MERKEZ VE KOMİSYONLARIN SEÇİMLERİ:**

### **MADDE 10-**

- (1) Komisyon ve merkezlerde seçme ve seçilme hakkı, merkez veya komisyonun seçmen listesinde yer alma şartına bağlıdır. Komisyon ve merkez seçmen listesi şu şekilde oluşturulur: Baro Genel Kurulu'nun tamamlanmasının ardından Baro Yönetim Kurulu, üyelik başvurularının yapılacağı tarih aralığını ilan eder. İlan edilen tarih aralığında üye olanlar, merkez ve komisyonların seçmen listesini oluşturur.
- (2) Yürütme kurulu üyeleri, üye kayıtlarının tamamlanmasının ardından ilk komisyon ve merkez genel üye toplantısında, merkez ve komisyonun seçmen listesinde yer alan

üyelerce seçilir. Seçilen yürütme kurulu üyelerinin olağan görev süresi bir sonraki Baro Genel Kurulu sonrası yapılacak ilk seçimli genel toplantıya kadar devam eder. Seçimli genel üye toplantısı duyurusu, seçim tarihinden en az bir hafta önce her türlü iletişim aracı ile yapılır.

- (3) Baro Başkanlığı, Baro Genel Kurulu sonrasında 9. maddede belirtilen usulle seçmen listelerinin oluşturulmasından sonra, merkez ve komisyonların ilk toplantı gün ve saati ile gündemi ve seçimli toplantı olduğu bilgisini de içerecek şekilde genel bir duyuru yapar. Bu duyuru Baronun internet sitesinde yahut Baro odalarında yapılabileceği gibi avukatların mevcut Baro Levhası'nda yer alan e-mail adreslerine veya telefon numaralarına SMS gönderilmek suretiyle de yapılabilir. Bu yöntemlerden birinin tercih edilmesi, yeterli duyuru yapıldığı anlamına gelecektir.
- (4) Belirtilen gün ve saatte çoğunluk şartı aranmaksızın sorumlu yönetim kurulu üyelerinden birisinin Divan Başkanlığında toplantı gerçekleştirilir. Toplantının başında, oyların sayımı, hazırlanmış listesinin ve seçimli genel toplantı tutanağının düzenlenmesi için iki katip üye belirlenir.
- (5) Toplantıya katılanlar, önceden Baro Başkanlığınca hazırlanan seçmen listesinde yer alan adının karşısını imzalar. Toplantının yapılması için çoğunluk veya herhangi bir katılım oranı aranmaz.
- (6) Yürütme kurulu üyeleri gizli oy ve açık sayım esasına göre seçilir.
- (7) Genel toplantı sırasında seçim gündemine geçilene kadar Divan Başkanlığına adaylık başvurusu yapılabilir.
- (8) Oylamada çarşaf liste usulü benimsenir. Adayların adı, soyadı, sicil numarası, başında kutucuk olacak şekilde ve ad soyad esasına göre alfabetik olarak sıralanır. Üyeler, oy verecekleri adayların isminin başındaki kutucuğu işaretlemek suretiyle oylarını kullanır.
- (9) Oy pusulasına seçilecek asıl üye tam sayısının yarısından çok ismin işaretlenmesi zorunludur. Yarıdan az isim işaretlenmiş oy pusulaları geçersiz sayılır. Oy pusulasına seçilecek asıl ve yedek üye toplam sayısından daha çok ad işaretlendiği takdirde de oy pusulası geçersiz sayılır.
- (10) Oy kullanma işlemi, salonda bulunanların tamamı oyunu kullandıktan sonra sona erer.
- (11) Oy sandıkları, oy kullanma işleminin sona ermesinin ardından Divan Başkanı tarafından herkesin görebileceği bir yere kapalı olarak getirilir.
- (12) Divan Başkanı ve görevlendirdiği kişiler öncelikle sandıkları açarak zarfları sayar ve listelerdeki imza sayısını karşılaştırır. Zarf sayısının imza sayısından çok olması halinde fazla olan miktarda zarf rastgele alınarak açılmadan yok edilir. Zarf sayısının imza sayısı ile eşit veya imza sayısından az olması durumunda sayıma geçilir.

- (13) Bütünlüğünün bozulmuş olması veya oy kullanmak için pusulaya konulmuş işaretler dışında işaret bulunması veya yazı yazılmış olması pusulayı geçersiz kılar.
- (14) Pusulalar sırasıyla herkese gösterilerek kimlerin oy aldığı duyurulur. Divan Başkanı tarafından görevlendirilecek iki kişi bu sırada çetelenin ilgili bölümüne oy alan adayı işaretler.
- (15) Sayım işleminin sona ermesinden sonra tutulan çeteleler karşılaştırılır. Sonuçların eşit olması halinde sayıma son verilir. Sonuçların farklı olması halinde çeteleler eşit çıkana kadar sayım tekrarlanır.
- (16) Adaylar aldıkları oy sayısına göre sıralanır. Sonra en çok oy alan kadından başlayan fermuar sistemi uygulanmak suretiyle kadınların eşit temsili ve 9. maddede belirtilen gençlik kotası dikkate alınarak önce asıl, sonra yedek üye seçilenler belirlenir. Oylarda eşitlik halinde meslek kıdemi fazla olan aday seçilmiş sayılır.
- (17) Sayımın sona ermesinden sonra, Divan Başkanı tarafından seçim sonuçları toplantıda hazır bulunanlara duyurulur.
- (18) Seçimlerde hiç ya da yeteri kadar aday bulunmaması halinde, durum sorumlu yönetim kurulu üyesince bir tutanakla Baro Yönetim Kurulu'na bildirilir. Baro Yönetim Kurulu'nun alacağı karar doğrultusunda yeni işlemler tesis edilir.
- (19) Baro Yönetim Kurulu seçim sonuçlarını Baronun internet sitesi ile sosyal medya hesaplarından duyurur.

## **SEÇİM SÜRECİNDE UYULACAK ESASLAR:**

### **MADDE 11-**

- (1) Yürütme kurulu adayları, seçim çalışmalarında Avukatlık Kanunu, Avukatlık Kanunu Yönetmeliği, Reklam Yasağı Yönetmeliği, Türkiye Barolar Birliği Meslek Kuralları kapsamında kurallara uygun şekilde hareket etmekle yükümlüdürler. Adaylar, sponsorluk ve benzeri yöntemlerle seçim kampanyası yürütemezler.
- (2) Adayların kullanıldığı broşür, afiş benzeri materyallerde; adaylığı tanıtım amacı ve yürütme kurulunun görevlerinin yerine getirilmesi yöntemine yönelik görüş ve projeler dışında taahhütte bulunulamaz.

## **BARO YÖNETİM KURULU'NUN KOLAYLAŞTIRICI GÖREVLERİ:**

### **MADDE 12-**

- (1) Baro Yönetim Kurulu, fiziki imkânlar elverdiği ölçüde merkez ve komisyonların çalışma ve toplantılarını yürütmeleri için yer tahsis eder. Sekreteryaya hizmetlerinin görülmesi için memur görevlendirir. Toplu sms, e-mail gönderilerini sağlar. Baro web sitesi üzerinden

alışmalarının duyurulmasını temin eder. Bahsi geçen konularda karar alma yetkisi İstanbul Barosu Yönetim Kurulu'na aittir.

## **MALİ HÜKÜMLER:**

### **MADDE 13-**

- (1) Merkez ve komisyonların gelir ve giderleri Baro Bütçesinde ayrı bir hesapta tutulur.
- (2) Merkez ve komisyonların gelirleri; Merkez ve komisyonlar için yapılan bağışlar, Diğer etkinliklerden elde edilen gelirler ve Baro bütçesinde ayrılan paylardan oluşur.
- (3) Merkez ve komisyonların bu yönergede belirlenen amaçları doğrultusunda gerçekleştirecekleri faaliyetleri yerine getirmeye elverişli harcamaları, yürütme kurullarının önerisi üzerine Baro Yönetim Kurulu'nca onaylandığı ölçüde yapılır.

## **YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN YÖNERGE:**

### **MADDE 14-**

- (1) Bu yönergenin kabulü ile birlikte İstanbul Barosu Yönetim Kurulunca 15/12/2022 gün ve 105/375 ile kabul edilmiş olan İstanbul Barosu Merkezler, Komisyonlar ve Kurullar Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır. Yürürlükten kaldırılan yönerge uyarınca kurulmuş merkez ve komisyonlar, Baro Yönetim Kurulu tarafından aksi kararlaştırılmamışsa faaliyetlerini sürdürmeye devam eder.

## **YÜRÜRLÜK:**

### **MADDE 15-**

- (1) Bu yönerge İstanbul Barosu Yönetim Kurulu'nun 30/12/2024 gün ve 89 /12 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve aynı tarihte yürürlüğe girmiştir.

## **YÜRÜTME:**

### **MADDE 16-**

Bu yönerge hükümlerini İstanbul Barosu Yönetim Kurulu yürütür.