**TEKİRDAĞ BAROSU**

**KÜLTÜR, SANAT VE BÜLTEN KOMİSYONU YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

***Amaç, Kapsam, Dayanak***

**Amaç**

**Madde 1-** Bu Yönergenin amacı; avukat ve stajyer avukatların mesleki faaliyetleri ile olduğu kadar kültür, sanat organizasyonları ile de ilgilenmek, meslektaşların ilgi alanlarına göre çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler içinde olmasına yardım etmek, Baro organları ve diğer komisyonların faaliyetlerinden ve meslektaşlarımızın eserlerinden haberdar etmek amacıyla hazırlanan Bültenin yayına hazırlanmasını sağlamaya yönelik çalışma yapmak üzere Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulu kararı ile kurulan Kültür, Sanat ve Bülten Komisyonunun kuruluş, görev, yetkileri ve diğer hususları belirlemektir.

Bu yönerge ile mesleki dayanışma ve sorumluluk bilinci ile avukatlık mesleğinin onurunun ve itibarının korunması amacıyla Komisyonda görev alacak üyelerin sorumluluk, çalışma usul ve esaslarının belirlenmesi amaçlanmıştır.

**Kapsam**

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

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönerge; 1136 sayılı Avukatlık Kanunu’nun *Yönetim kurulunun görevleri*başlıklı 95 inci maddesi hükümleri ve Türkiye Barolar Birliği Meslek Kurallarına dayanılarak hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

***Kuruluş, Komisyonun Görev ve Yetkileri, 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.

**Komisyonun Görev ve Yetkileri**

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

1. Kültür ve sanat alanında hukuki sorunların tespiti ve çözümü amaçlı konferans, eğitim ve benzer faaliyetleri düzenlemek ve Baro Yönetim Kurulundan talep etmek,
2. Komisyon bünyesinde kurulan Kültür ve Sanat Topluluklarının Çalışmalarını düzenlemek, onaylamak ve Baro Yönetim Kuruluna sunmak,
3. Gezi ve turistik faaliyetlerin düzenlenmesi ve meslektaşlara duyurulması için Baro Yönetim Kurulundan talepte bulunmak,
4. Kültür ve Sanat Toplulukları veya Komisyon üyelerinin çalışmalarının sergilenmesi, etkinlik düzenlenmesi için Komisyonda hazırlanan plan ve programı Baro Yönetim Kurulundan talepte bulunmak,
5. Baro Yönetim Kurulu görevlendirmelerini yerine getirmek,

(2)-Komisyon, gerektiğinde diğer kurum, kuruluş ve kişilerle iş birliğini Baro Yönetim Kurulu’nun onayını almak kaydıyla yapar. Komisyonun, Baro'yu temsil etme sıfatı bulunmamaktadır. Komisyon adına kurum, kuruluş ve kişilerle yapılacak yazışmalar, Baro Başkanlığı vasıtası ile gerçekleştirilir.

(3)-Komisyon, levhaya yazılı avukatlara ve avukat stajyerlerine komisyon faaliyetleri hakkında bilgilendirme yapılması gerektiğinde Baro Yönetim Kurulu’ndan talepte bulunur.

(4)-Komisyon, görev ve faaliyetleri hakkında Baro Yönetim Kuruluna dört ayda bir rapor sunar.

**Üyelik**

**Madde 6-**(1)-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. Her üye bu yönergenin 7. maddesinde düzenlenen Kültür ve Sanat Topluluklarından en az birine katılır.

(2)-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.

(3)-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 Kültür, Sanat ve Bülten Komisyonu Üyesi, Başkanı ve sair sıfatlar kullanamaz. Aynı hüküm Komisyon bünyesinde kurulan topluluklar için de geçerlidir. Baro 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 da yukarıda yazılı hükümler uygulanır.

**Kültür ve Sanat Toplulukları**

**Madde 7-**(1)-Kültür ve Sanat Toplulukları, Komisyon üyeleri tarafından kültürel ve sanatsal faaliyetlerin icrası, üyelerce üretilen eserlerin sergilenmesi amacıyla benzer alanda çalışan üyelerin ortak çalışma iradesi ile kurulur. Topluluklar meslek etik kurallarına ve mesleğin vakarına uygun şekilde çalışmalarını yürütür.

(2)-Komisyon üyeleri tarafından en az dört üye görevlendirilmek üzere Baro Tiyatro Topluluğu, Baro Görsel Sanatlar Topluluğu, Baro Müzik Topluluğu, Baro Gezi Topluluğu, Baro Yayınları Topluluğu olmak üzere topluluklar kurulur. Toplulukların üye sayısı, fiziki ortam ve mali destek ihtiyaçları, etkinliklerinin içeriği ve planı, topluluklara ilişkin diğer hususlar Komisyonda görüşülüp kabul edildikten sonra Yönetim Kurulunun onayı ile kurulmuş kabul edilir.

(3)-Komisyon, toplulukların etkinlik tarihlerini, birbirleriyle çakışmayacak şekilde düzenlemeye özen gösterir. Yukarıdaki fıkrada yazılı topluluklar haricinde aksi Baro Yönetim Kurulunca kararlaştırılmadıkça farklı bir isimde topluluk kurulamaz. Toplulukların Baroyu temsil etme sıfatı yoktur.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

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

**Toplantı**

**Madde 8-**(1)-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. Üst üste iki kez olmamak üzere sesli ve görüntülü çevrimiçi platformlar vasıtasıyla toplanabilir. Toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Karara muhalif olanlar, muhalefet gerekçesini yazar. Karar defteri herhangi bir tasdike tabi değildir.

(2)-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.

  (3)-Komisyon, üyelerin toplantılara katılımını gösteren çizelgeyi tutar ve gerekli hallerde Baro Yönetim Kuruluna sunar.

**Çalışma Usul ve Esasları**

**Madde 9-**(1)-Komisyon, Baro seçimlerini takiben işbu Yönergenin dördüncü maddesi usulünce kurulur ve göreve gelen Baro Yönetim Kurulunun görev süresi boyunca faaliyetlerini icra eder.

(2)-Komisyon, belirlenen gün ve saatte, başkan tarafından belirlenen gündemle ve başkanın çağrısı üzerine fiziki imkanlar elverdiği sürece Baro Hizmet Binası'nda, adliyelerde bulunan Baro odalarında veya Genç Ofis/CMK Uygulama Merkezinde toplantılarını gerçekleştirir. Üst üste iki kez olmamak üzere toplantılar çevrimiçi platformlar aracılığıyla yapılabilir. Toplantı, komisyon başkanı tarafından açılır ve gündem okunur. Başkanın yokluğunda Başkan Yardımcısı tarafından toplantı açılır ve gündem okunur. Her ikisinin de yokluğunda Koordinatör Yönetim Kurulu Üyesi tarafından, Koordinatör Üye'nin de bulunmaması halinde en 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.

(3)-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 10-**(1)-Baro Yönetim Kurulu; fiziki imkanlar elverdiği ölçüde komisyon çalışma ve toplantılarını yürütmeleri için yer tahsis eder, sergi/gösteri/sunumlar için giderleri hakkaniyete uygun biçimde karşılar.

(2)-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 11-**(1)-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.

(2)-Baro Yönetim Kuruluna bildirilmesi gereken hususları koordinatör üye Komisyon adına sunar.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

***Son Hükümler***

**Yürürlük**

**Madde 12-** Bu Yönerge, Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulunun 13/01/2023 tarihli ve 20\*\*/\*\* sayılı kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

**Yürütme**

**Madde 13-** Bu Yönerge hükümlerini Tekirdağ Barosu Yönetim Kurulu yürütür.