

# DENİZLİ BAROSU

## KADIN HAKLARI KOMİSYONU YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, Yetki ve Görevler

##### **Amaç:**

**Madde 1** - Denizli Barosu Kadın Hakları Komisyonu'nun amacı, ulusal ve uluslararası hukuka uygun olarak toplumsal cinsiyet kavramı çerçevesinde kadınlara yönelik ayrımcılıkla mücadele etmek, bu konuda uluslararası sözleşmelerin, anayasal düzenlemelerin ve yürürlükteki mevzuatın etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak, yürürlükteki mevzuatın geliştirilmesi için çalışmalar yapmak, bu kapsamda kapasite geliştirme çalışmaları gerçekleştirmektir.

##### **Kapsam:**

**Madde 2** - Bu yönerge Denizli Barosu Kadın Hakları Komisyonu'nun iç örgütlenmesine, yetkilerine, çalışma yöntemine, Denizli Barosu Yönetim Kurulu, komisyonları, kurulları ve merkezleri ile ilişkilerine, Türkiye Barolar Birliği ve diğer baroların ilgili komisyon ve merkezleri ile ilişkilerine ilişkin kuralları belirler.

##### **Dayanak:**

**Madde 3** - Bu yönerge 1139 sayılı Avukatlık Kanunu'nun 76. maddesi, 95. maddesinin 2. fıkrasının 15 ve 25. bentleri ve 110. maddesinin 1. fıkrasının 17. bendi uyarınca hazırlanmıştır.

##### **Tanımlar:**

**Madde 4** - Bu yönergenin uygulanmasında; TBB: Türkiye Barolar Birliği'ni,  
Baro: Denizli Barosu'nu,

Yönetim Kurulu: Denizli Barosu Yönetim Kurulu'nu,

Koordinatör: Denizli Barosu Yönetim Kurulu'nun Kadın Hakları Komisyonu'ndan sorumlu üyesini,

KHK: Denizli Barosu Kadın Hakları Komisyonu'nu,

Yürütme Kurulu: Denizli Barosu Kadın Hakları Komisyonu'nun yönetim organını, Başkan: Denizli Barosu Kadın Hakları Komisyonu'nun Yürütme Kurulu'nun başkanını,

Başkan Yardımcısı: Denizli Barosu Kadın Hakları Komisyonu'nun Yürütme Kurulu'nun başkan yardımcısını,

Genel Kurul: Denizli Barosu Kadın Hakları Komisyonu'nun katılımcı üyelerden oluşan Genel Kurulu'nu,

Alt Kurul: Bu yönerge ve KHK'yi yürütme kurulu kararıyla kurulacak diğer alt kurulları, Doğal Üye: Denizli Barosu'na üyelik bağıyla bağlı avukatları,

Katılımcı Üye: Denizli Barosu Çocuk Hakları Komisyonu üyesi avukatları (*Değişiklik 23.02.2022 tarih 2022/6-1 sayılı karar*)

ifade eder.

##### **KHK'nin yetki ve görevleri:**

**Madde 5** - KHK aşağıdaki faaliyetleri yürütür;

1- İhlallerin izlenmesine ilişkin faaliyetler:

a) Toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadın hakları kavramları çerçevesinde gerçekleşen ihlallere ilişkin olarak re'sen ya da başvuru üzerine harekete geçer, incelemesini yapar, görev alanına giren ihlaller ile ilgili olarak bu yönergede öngörülen kararları alır, belirlenen faaliyetleri yürütür. İnceleme başvuru üzerine yapılmış ise sonuç hakkında başvuru yapıldığı kişiyi bilgilendirir.

b) Toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadın hakları kavramları gerçekleşen sistematik ihlallere yol açan kural ve uygulamalardan kaynaklanan davaları ile toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadın hakları mücadelesinde hayati öneme sahip davaları izler, davalar hakkında rapor hazırlar.

2- Araştırma ve eğitim faaliyetleri:

a) Toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlanması ve kadın haklarının korunması, geliştirilmesi, hak ihlallerinin önlenmesi ve ihlallerden kaynaklanan mağduriyetlerin giderilmesine ilişkin olarak avukatlara, stajyer avukatlara ve topluma yönelik eğitimler düzenler.

b) Toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadın hakları alanlarında ulusal ve uluslararası nitelikte toplantılar düzenler, gerektiğinde diğer kurum, kuruluş ve kişilerle iş birliği yapar.

c) Toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadın hakları alanlarında ihlal kaynağı olan sorunları araştırır, inceler, raporlaştırır, sonuç ve çözüm önerilerinde bulunur.

d) Baro'nun coğrafi yetki sınırları içerisinde toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadın hakları kavramları çerçevesinde gerçekleşen ihlallere ilişkin adli ve idari soruşturma, kovuşturma ve bunların sonuçlarına ilişkin istatistiki bilgileri toplar ve raporlar.

e) Toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadın hakları alanlarında güncel mevzuatı ve içtihatları takip eder, elde edilen bilgilerin kullanılması amacıyla arşiv, veri tabanı ve benzeri mecralar oluşturur.

3- Toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadın hakları politikalarına ilişkin çalışma ve görüş açıklama faaliyetleri:

a) Ulusal ve uluslararası alanda toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadın haklarına ilişkin güncel gelişmeleri izler, bu gelişmelere ilişkin tutum belgeleri hazırlar, kamuoyu ve karar alıcıları etkilemeye yönelik çalışmalar yapar.

b) Toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlanması ve kadın haklarının korunması ve geliştirilmesi amacıyla projeler üretir, meslek örgütleriyle, diğer baroların benzer alanda faaliyet gösteren merkez ya da komisyonlarıyla, toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadın hakları alanlarında çalışmalar yürüten ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile iş birliği yapar.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Çalışma Dönemi ve Görev Süresi, Üyelik, Yapılanma, Organlar

#### Çalışma Dönemi ve Görev Süresi:

**Madde 6** - KHK, Baro seçimine paralel olarak 2 yıllık dönemler halinde görev yapar. Yeni komisyon oluşturuluncaya dek eski komisyon görevine devam eder.

#### Üyelik:

**Madde 7** - Katılımcı üye başvurularının alınması amacıyla her çalışma dönemi başında Baro tarafından doğal üyelere uygun iletişim vasıtaları kullanılmak suretiyle çağrı yapılır. Katılımcı üye sayısı ve başvuru süresi için herhangi bir sınırlama yoktur. Katılımcı üyelik, gönüllülük esasına dayanır.

#### Komisyonun Yapılanması:

**Madde 8** - KHK; KHK Yürütme Kurulu Başkanı, KHK Yürütme Kurulu Başkan Yardımcısı, KHK Yürütme Kurulu Üyeleri, koordinatörler, KHK Genel Kurulu ve alt kurullardan oluşur.

#### Genel Kurul:

**Madde 9** - Genel Kurul, katılımcı üyelere oluşur.

Görevleri şunlardır:

a) Yürütme Kurulu asil ve yedek üyelerini seçer,

b) Yönetim Kurulu'nda görüşülmek üzere işbu yönergede yapılacak değişikliklere ilişkin teklifleri görüşür, karara bağlar,

c) Yürütme Kurulu'nca hazırlanan KHK'nin stratejik planını ve buna uygun faaliyet planını görüşür, karara bağlar,

d) Yürütme Kurulu'nca, Genel Kurul'un görüşünün alınmasına karar verilen konuları görüşür, karara bağlar.

Genel Kurul, aksine bir karar alınmamış ise; her ayın dördüncü cuma günü saat 18.00'de Baro Hizmet Binası'nda olağan olarak toplanır. Olağan toplantı için ayrıca bir çağrı yapılmasına gerek yoktur. Ancak farklı bir toplantı gün, saat ve/veya yeri kararlaştırılmış ise buna ilişkin duyuru katılımcı üyelere, kararın alındığı toplantıyı takiben en geç 1 hafta içinde uygun vasıtalar ile yapılır. Yürütme Kurulu gerekli gördüğü durumlarda Genel Kurul'u olağanüstü toplantıya çağırabilir. Olağanüstü toplantılar katılımcı üyelere uygun vasıtalarla en az 3 gün önceden duyurulur. Toplantı için herhangi bir yeter sayı aranmaz.

Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Alınan kararlar karar defterine yazılır. Karar defterinin her bir sayfası Baro mührü ile mühürlenir, sayfa numarası verilir ve Baro Başkanı'nca imzalanmak suretiyle tasdik olunur.

Genel Kurul'a çalışma dönemi başında yapılacak ilk toplantıda koordinatörlerden Yönetim Kurulu'nca belirlenecek birisi başkanlık eder. Çalışma dönemi boyunca yapılacak diğer toplantılara Yürütme Kurulu Başkanı, olmadığı takdirde Başkan Yardımcısı başkanlık eder. Bunlardan hiçbirisinin toplantıda hazır olmaması halinde o toplantıya katılan en kıdemli üye tarafından toplantı yönetilir.

Genel Kurul'un yazmanlık işleri, Genel Kurul'un Başkanının belirleyeceği üye tarafından gerçekleştirilir.

Genel Kurul'un gündemi Başkan tarafından belirlenir. Katılımcı üyeler, Genel Kurul'da görüşülmesini istedikleri konuları toplantı gününden 1 gün önceye kadar uygun iletişim vasıtaları kullanmak suretiyle Başkan'a bildirir. Genel Kurul toplantı sırasında gündeme konu alınabilmesi için toplantıya katılan üye sayısının 1/3'ünün desteği gerekir.

#### **Koordinatörler:**

**Madde 10** - Her çalışma dönemi başında Yönetim Kurulu'nca, KHK'de görev almak üzere en az 2 Yönetim Kurulu Üyesi koordinatör olarak görevlendirilir. Koordinatörler KHK ile Yönetim Kurulu arasındaki eşgüdümünden sorumludur. Koordinatörlerin görev süresi, Yönetim Kurulu'nun görev süresiyle sınırlıdır.

#### **Yürütme Kurulu:**

**Madde 11** - Yürütme Kurulu, 7 asil 3 yedek üyeden oluşur. Başkan kurulun asil üyesidir. 4 asil üye ve 3 yedek üye Genel Kurul tarafından, Genel Kurul üyeleri arasından bu yönergenin 15. maddesindeki esaslara göre seçilir. 2 asil üye ise bu yönergenin 10. maddesine göre görevlendirilecek Koordinatörler'dir. Görev süresi bir sonraki Yürütme Kurulu seçilinceye kadardır.

Asil üyeliklerde herhangi bir nedenle boşalması halinde Başkan tarafından seçimlerde en çok oy alan yedek üye asil üyeliğe getirilir. Boşalan üyeliğin yedek üyeler ile doldurulamaması halinde, üyeliğin boşalmasını takip eden ilk Genel Kurul'da gerekli sayıda asil ve yedek üye seçilir.

Görevleri şunlardır:

- Görev süresini kapsayacak şekilde KHK'nin stratejik planını ve buna uygun faaliyet planını hazırlar,
- KHK'nin faaliyet planına uygun olarak, projelerin çalışma programlarının ve eğitimlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar,
- KHK'nin olağan yönetim işlerini gerçekleştirir,
- KHK'nin yıllık ve dönemlik faaliyet raporlarını hazırlar ve Genel Kurul'a sunar,
- KHK'nin faaliyetlerine ilişkin kayıtları arşivler,

- f) Bu yönergenin 14. maddesiyle kurulan alt kurullar dışında KHK'nin faaliyet alanına ilişkin olarak çalışacak alt kurulların kurulmasına ve çalışma alanlarına karar verir, bu alt kurullara Genel Kurul üyeleri arasından Başkan atar, bu şekilde kurulacak alt kurullar bu yönergenin 14. maddesindeki esaslara göre faaliyet gösterirler,
- g) Alt kurullardan gelen rapor ve kararları onaylar, gerektiğinde Genel Kurul'a sunar,
- h) Meslek örgütleriyle, diğer baroların benzer alanda faaliyet gösteren merkez ya da komisyonlarıyla, toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadın hakları alanlarında çalışmalar yürüten ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile iş birliği yapılması kararı alır ve süreci yürütür,
- i) KHK adına yapılacak görüş açıklamalarına karar verir,
- j) Gerekli görüldüğünde Genel Kurul'u olağanüstü toplantıya çağırır,
- k) Bu yönergenin 16 ve 17. maddelerinde sayılan görevleri yerine getirir.

Yürütme Kurulu, aksine bir karar alınmamış ise; her ayın ikinci ve dördüncü cuma saat 17.00'de Baro Hizmet Binası'nda olağan olarak toplanır. Genel Kurul, toplantılarının olduğu gün yapılacak Yürütme Kurulu toplantıları, Genel Kurul saatine kadar tamamlanır. Olağan toplantı için ayrıca bir çağrı yapılmasına gerek yoktur. Ancak farklı bir toplantı gün, saat ve/veya yeri kararlaştırılmış ise buna ilişkin duyuru üyelere, kararın alındığı toplantıyı takiben en geç 3 gün içinde uygun vasıtalar ile yapılır. Başkan, gerekli gördüğü durumlarda Yürütme Kurulu'nu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Yapılacak toplantıların dijital ortamda gerçekleştirilmesi mümkündür. Olağanüstü toplantılar üyelere uygun vasıtalarla duyurulur.

Yürütme Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Oylamada eşitlik halinde Başkan'ın bulunduğu taraf üstün tutulur. Alınan kararlar karar defterine yazılır. Karara muhalif olanlar muhalefet gerekçelerini yazarlar. Karar defterinin her bir sayfası Baro mührü ile mühürlenir, sayfa numarası verilir ve Baro Başkanı'na imzalanmak suretiyle tasdik olunur.

Toplantıya Yürütme Kurulu Başkanı, olmadığı takdirde Başkan Yardımcısı başkanlık eder.

Yürütme Kurulu'nun yazmanlık işleri, Başkan'ın belirleyeceği yürütme kurulu üyelerinden biri tarafından gerçekleştirilir.

Yürütme Kurulu'nun gündemi Başkan tarafından belirlenir. Yürütme Kurulu Üyeleri, toplantıda görüşülmesini istedikleri konuları toplantı saatinden 1 saat önceye kadar uygun iletişim vasıtaları kullanmak suretiyle Başkan'a bildirir. Toplantı sırasında gündeme konu alınabilmesi için toplantıya katılan üye sayısının 1/4'ünün desteği gerekir.

#### **Başkan:**

**Madde 12** - Başkan, Genel Kurul tarafından, Genel Kurul üyeleri arasından bu yönergenin 15. maddesindeki esaslara göre seçilir. Görev süresi Yürütme Kurulu'nun görev süresiyle sınırlıdır.

Başkanlık makamının herhangi bir nedenle boşalması halinde, ilk olağan Genel Kurul'da yeni Başkan seçimi yapılır. Yeni Başkan seçilinceye kadar Başkan'ın görevlerini Başkan Yardımcısı yerine getirir.

Görevleri şunlardır:

- a) KHK'yi temsil eder,
- b) Yürütme Kurulu ve Genel Kurul'unun gündemini belirler ve toplantılara başkanlık eder,
- c) Gerekli gördüğü hallerde Yürütme Kurulu'nu olağanüstü toplantıya çağırır,
- d) Yürütme Kurulu'nca hazırlanan KHK'nin stratejik planını ve buna uygun faaliyet planını Genel Kurul'a sunar,
- e) KHK'nin görevlerinin yerine getirilmesi için gerekli görevlendirme ve yetkilendirmeleri yapar,

- f) KHK'nin işleyişini ve tüm organlar arasındaki koordinasyonu sağlar,
- g) Alınan kararların hayata geçmesini sağlar,
- h) KHK adına basın açıklamalarını yapar ya da yaptırır,
- i) Yürütme Kurulu üyeliklerinde boşalma olması halinde boşalan üyelikler için yedek üyelere görevlendirme yapar.

#### **Başkan Yardımcısı:**

**Madde 13** - Başkan Yardımcısı Genel Kurul'ca Yürütme Kurulu'na seçilen asil üyeler arasından seçilerek Başkan tarafından atanır. Görev süresi Yürütme Kurulu'nun görev süresiyle sınırlıdır.

Görevleri şunlardır:

- a) Görevlerinin yerine getirilmesinde Başkan'a yardımcı olur, b) Başkan'ın yokluğunda onun görevlerini yerine getirir,
- c) Yürütme Kurulu ve/veya Başkan tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirir,
- d) Alt kurullar arasında koordinasyonu sağlar,
- e) Başkanlık makamının herhangi bir nedenle boşalması halinde, yeni başkan seçilinceye kadar başkanlık eder.

#### **Alt Kurullar:**

**Madde 14** - Bu yönergenin 11. maddesinin 2. fıkrasının f bendi gereğince kurulacak alt kurullar dışında KHK bünyesinde aşağıdaki alt kurullar faaliyet gösterir.

1- Kadın Hakları İzleme Alt Kurulu:

- a) Bu yönergenin 5. maddesinin 1. fıkrasının 1. bendinde sayılan görevleri yerine getirir,
- b) Katılımcı üyeler arasından bu kurulda çalışmak isteyen yeterli sayıda üye, alt kurula Yürütme Kurulu kararı ile atanır,
- c) Alt kurula, Başkan ve Başkan Yardımcısı dışında kalan Genel Kurul'ca Yürütme Kurulu'na seçilen asil üyeler arasından Başkan tarafından görevlendirilecek birisi başkanlık eder,
- d) Alt kurul, almış olduğu kararları, her ayın ikinci cuma günü gerçekleştirilecek olan Yürütme Kurulu toplantısında onaya sunar, acil karar alınması gereken durumlarda alt kurul kararları, kararı izleyen ilk Yürütme Kurulu toplantısında onaya sunulur.
- e) Alt kurul, toplantılarının gün, saat ve yeri Genel Kurul, Yürütme Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantıları da dikkate alınarak alt kurulca belirlenir. İlk toplantı gün, saat ve yeri kurula başkanlık edecek Yürütme Kurulu üyesi tarafından belirlenir ve tüm kurul üyelerine uygun vasıtalarla toplantı gününden en az bir hafta önce duyurulur.
- f) Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Alınan kararlar karar defterine yazılır. Karar defteri herhangi bir tasdiğe tabi değildir.

2- Eğitim ve Araştırma Alt Kurulu:

- a) Bu yönergenin 5. maddesinin 1. fıkrasının 2. bendinde sayılan görevleri yerine getirir,
- b) Katılımcı üyeler arasından bu kurulda çalışmak isteyen yeterli sayıda üye, alt kurula Yürütme Kurulu kararı ile atanır,
- c) Alt kurula, Başkan ve Başkan Yardımcısı dışında kalan Genel Kurul'ca Yürütme Kurulu'na seçilen asil üyeler arasından Başkan tarafından görevlendirilecek birisi başkanlık eder,
- d) Alt kurul, almış olduğu kararları, her ayın ikinci cuma günü gerçekleştirilecek olan Yürütme Kurulu toplantısında onaya sunar, acil karar alınması gereken durumlarda alt kurul kararları, kararı izleyen ilk Yürütme Kurulu toplantısında onaya sunulur.
- e) Alt kurul, toplantılarının gün, saat ve yeri Genel Kurul, Yürütme Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantıları da dikkate alınarak alt kurulca belirlenir. İlk toplantı gün, saat ve yeri kurula başkanlık edecek Yürütme Kurulu üyesi tarafından belirlenir ve tüm kurul üyelerine uygun vasıtalarla toplantı gününden en az bir hafta önce duyurulur.
- f) Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Alınan kararlar karar defterine yazılır. Karar defteri herhangi bir tasdiğe tabi değildir.

### 3- Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Kadın Hakları Politikalarına İlişkin Çalışma ve Görüş Açıklama Alt Kurulu:

- a) Bu yönergenin 5. maddesinin 1. fıkrasının 3. bendinde sayılan görevleri yerine getirir,
- b) Katılımcı üyeler arasından bu kurulda çalışmak isteyen yeterli sayıda üye, alt kurula Yürütme Kurulu kararı ile atanır,
- c) Alt kurula, Başkan ve Başkan Yardımcısı dışında kalan Genel Kurul'ca Yürütme Kurulu'na seçilen asil üyeler arasından Başkan tarafından görevlendirilecek birisi başkanlık eder,
- d) Alt kurul, almış olduğu kararları, her ayın ikinci cuma günü gerçekleştirilecek olan Yürütme Kurulu toplantısında onaya sunar, acil karar alınması gereken durumlarda alt kurul kararları, kararı izleyen ilk Yürütme Kurulu toplantısında onaya sunulur.
- e) Alt kurul, toplantılarının gün, saat ve yeri Genel Kurul, Yürütme Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantıları da dikkate alınarak alt kurulca belirlenir. İlk toplantı gün, saat ve yeri kurula başkanlık edecek Yürütme Kurulu üyesi tarafından belirlenir ve tüm kurul üyelerine uygun vasıtalarla toplantı gününden en az bir hafta önce duyurulur.
- f) Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Alınan kararlar karar defterine yazılır. Karar defteri herhangi bir tasdiğe tabideğildir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Seçim, Dava İzleme ve Başvuru İnceleme Usulü, Değişiklik, Yürürlük

#### Seçim:

**Madde 15** - Yürütme Kurulu üyeleri gizli oy ile seçilirler. Oy pusulasına seçilecek asıl üye tamsayısının yarısından en az bir fazla isim yazılması zorunludur. Bundan noksan isim yazılmış oy pusulaları geçerli değildir. Oy pusulasına seçilecek asıl üye sayısından fazla isim yazıldığı takdirde, sondan başlanarak fazla isimler hesaba katılmaz. Adaylar aldıkları oyların sayısına göre sıralanır ve en çok oy alandan başlanmak üzere önce asıl, sonra yedek üye seçilmiş olanlar bu sıraya göre tespit edilir. Adayların aldıkları oylarda eşitlik halinde meslek kıdemi fazla olana, kıdemleri de eşitse, adaylardan yaşça büyük olana öncelik tanınır. Yedek üyeler aldıkları oy sayısına göre buldukları sıra göz önünde tutularak kurulda göreve çağırılır. Baro ile ilişkisi kesilen üyenin görevi kendiliğinden sona erer.

Yukarıdaki fıkra hükmü başkanlık seçiminde kıyasen uygulanır.

#### Dava İzleme Usulü:

**Madde 16** - Yürütme Kurulu, bu yönergenin 5. maddesinin 1. fıkrasının 1. bendi kapsamına giren davalar konusunda re'sen ya da başvuru üzerine davayı izleme veya davaya Baro adına müdahil olma kararı alarak, görevlendirilen avukat ya da avukatların isimleriyle beraber kararı Yönetim Kurulu'nun onayına sunar. Yönetim Kurulu'ndan onay alınması halinde KHK, davayı, Baro adına izler.

İzleme ile görevlendirilen katılımcı üye, davanın duruşma ve ara kararları hakkında Yürütme Kurulu'na bilgilendirme notları sunar, davaya ilişkin mahkemelerce (Anayasa Mahkemesi dahil) karar alınması üzerine değerlendirme raporu hazırlar. Bu rapor, Yürütme Kurulu'nda değerlendirildikten ve Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra uygun görülen vasıtalar aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılır.

Yürütme Kurulu, görevlendirilen katılımcı üyenin görevin gerekliliklerine aykırı davrandığını tespit eder ise; görevden alınması için Yönetim Kurulu'na görüş bildirir.

#### Başvuruların İncelenmesi Usulü:

**Madde 17** - Toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadın hakları kavramları çerçevesinde hak ihlaline maruz kaldığını ve bu konuda hukuki yardıma ihtiyaç duyduğunu düşünen gerçek ve tüzel kişiler KHK'ye başvurabilir.

Yürütme Kurulu, KHK'ye yapılan başvurulara konu ihlalleri Baro bünyesinde faaliyet gösteren diğer merkez ve komisyonların görevi kapsamında olmadığı ve kendi komisyon faaliyetleri kapsamında kaldığı kanaatine varırsa başvuruyu incelemeye alır. Yürütme Kurulu, Baro'nun başvuru ile ilgili alabileceği karar ve önlemleri içeren bir talep yazısı hazırlayarak Yönetim Kurulu'na sunar.

Yürütme Kurulu, başvuruya ilişkin rapor hazırlamasına gerek duyan hallerde, başvuruya konu eylem ya da işlemin niteliğini dikkate alarak bir ya da birden fazla katılımcı üyeyi raportör olarak atar. Atanan raportörler başvuruyu inceler, ilgilileri ile görüşür, diğer bilgi ve belgelerini toplar, gerektiğinde cezaevi ve karakol ziyareti yapar, ilgililerin anlatımlarını tutanak altına alır, edinilen bilgiler ışığında izleme raporu düzenler ve Yürütme Kurulu'na sunar.

Başvuruların reddine ilişkin kararlar başvurucuya gerekçeli olarak bildirilir.

Yürütme Kurulu raporu uygun bulur ise; onaylar ve Yönetim Kurulu'na sunar. Raporun eksik ya da hatalı düzenlendiğini tespit ederse eksikliklerin giderilmesi için raporu raportöre iade eder.

Yürütme Kurulu, görevlendirilen katılımcı üyenin görevin gerekliliklerine aykırı davrandığını tespit eder ise; görevden alınması için Yönetim Kurulu'na görüş bildirir.

**Kararlar:**

**Madde 18** - Kurulda alınacak kararlar istişare mahiyetindedir. Baro Başkanı ve Yönetim Kurulu, kuruldan gelen öneri ve talepleri değerlendirerek sonuçları kurula bildirir. *(Değişiklik 23.02.2022 tarih 2022/6-1 sayılı karar)*

**Değişiklik:**

**Madde 19** - Bu yönergede, Genel Kurul toplantısına katılan üyelerin 1/3'nün yazılı teklifi ve üye tam sayısının salt çoğunluğunun onayı ile ya da Yönetim Kurulu'nca re'sen değişiklik yapılabilir. *(Değişiklik 23.02.2022 tarih 2022/6-1 sayılı karar)*

**Yürürlük:**

**Madde 20** - Bu yönerge, Denizli Barosu Yönetim Kurulu'nun onayıyla yürürlüğe girer. *(Değişiklik 23.02.2022 tarih 2022/6-1 sayılı karar)*

Denizli Barosu Yönetim Kurulu'nca 17/11/2021 tarih ve 2021/32-1 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve aynı tarihte yürürlüğe girmiştir.