

ANKARA BAROSU TAHKİM MERKEZİ YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge'nin amacı, tahkime elverişli her tür uyuşmazlık başta olmak üzere 1136 sayılı Avukatlık Kanunu'nun 76. maddesi uyarınca avukatlar arasında veya avukatlarla iş sahipleri arasında ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkların tahkim yöntemiyle çözülmesini sağlamak üzere Ankara Barosu Tahkim Merkezi'nin kurulması ile merkezin yapılanmasına ve faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kuruluş

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge'nin uygulanmasını sağlamak ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek üzere Ankara Barosu bünyesinde merkezi "İhlamur Sokak, No: 1 Çankaya/Ankara" olan Ankara Barosu Tahkim Merkezi kurulmuştur.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- Başkan: Ankara Barosu Tahkim Merkezi Başkanı'nı,
 - Divan: Ankara Barosu Tahkim Merkezi Divan Başkanı ve üyelerini,
 - Kurallar: Ankara Barosu Tahkim Merkezi Tahkim Kurallarını,
 - Merkez: Ankara Barosu Tahkim Merkezi'ni,
 - Tahkim: Ankara Barosu Tahkim Merkezi tarafından yürütülen tahkim yargılamasını,
 - Sekreterlik: Tahkim Merkezi Divanı Genel Sekreteri ve büro personellerini,
 - Yönerge: Ankara Barosu Tahkim Merkezi Yönergesi'ni,
- ifade eder.

Merkezin Görevleri

MADDE 4 – (1) Merkez'in görevleri şunlardır:

- Tahkim'e ilişkin Kurallar'ı belirlemek ve tahkim yargılamasının yürütülmesini koordine etmek,
- Masraflar ve Ücretler Tarifesi'ni hazırlamak,
- Tahkimle ilgili tanıtım ve yayın yapmak, bu konudaki bilimsel çalışmalarını teşvik etmek, desteklemek, gerçekleştirmek, gerekli eğitim programlarını uygulamak, yurt içi ve yurt dışındaki ilgili kişi ve kurumlarla iş birliği yapmak,
- Gerekli görülen çalışma komisyonlarını oluşturmak.

Yapılanma

MADDE 5 – (1) Merkez, beş kişiden ibaret Divan ile Genel Sekreter ve görevlendirilecek büro personellerinden oluşur.

(2) Başkan ve üyeler avukatlık mesleğinde en az beş yıl tecrübeli, baro levhasına kayıtlı avukatlar ile tahkim alanında çalışmaları bulunan öğretim üyeleri arasından Ankara Barosu Yönetim Kurulu'nca iki yıl için görevlendirilir.

(3) Genel Sekreter, avukatlık mesleğinde en az beş yıl tecrübeli avukatlar arasından Divan'ın önerisi ile Ankara Barosu Yönetim Kurulu'nca Divan'ın görev süresi boyunca atanır.

Tahkim Divanı ve Başkan'ın Görevleri

MADDE 6 – (1) Tahkim Divanı'nın görevleri şunlardır:

- Yönerge taslaklarını hazırlayıp Ankara Barosu Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
- Merkez nezdinde yürütülecek tahkim yargılamasında uygulanacak Kurallar'ı hazırlayıp Ankara Barosu Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,

- c) Kurallar'da verilen görevleri yerine getirmek,
d) Faaliyet raporunu hazırlayıp Ankara Barosu Yönetim Kurulu'na sunmak,
(2) Merkez'in idare ve temsili Başkan'a aittir. Başkan, yokluğunda görevlerini yapmak üzere bir Divan üyesini görevlendirir.

Tahkim Divanı ve Çalışma Usulü

- MADDE 7 – (1)** Divan üyelerinin görevlerini kabul etmesinden itibaren iki hafta içinde Divan, ilk toplantısını yapar. Divan Kurulunun ilk toplantı tarihi, görev süresinin başlangıcı olarak kabul edilir.
(2) Divan, ayda en az bir kez asgari üç üyenin katılımıyla toplanır ve toplantıya katılan üyelerin oy çokluğu ile karar alır. Eşitlik halinde Başkan'ın oyu doğrultusunda karar alınmış sayılır.
(3) Divan, toplantılarını elektronik ortamda da yapabilir. Fiziki veya elektronik ortamda yapılan toplantılar tutanak altına alınır.
(4) Divan üyeliğinin herhangi bir sebeple sona ermesi hâlinde, bu Yönerge'nin 5 inci maddesinin 2 nci fıkrası uyarınca Ankara Barosu Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek bir üye, önceki üyenin kalan süresini tamamlamak üzere görevlendirilir.
(5) Divan üyelerinin görevi, yeni Divan oluşuncaya kadar devam eder.
(6) Toplantılara mazeretsiz olarak art arda iki kez veya bir yıl içinde üç kez katılmayan Divan üyesinin görevi kendiliğinden sona erer. Bu husus, Ankara Barosu Yönetim Kurulu'na gereği için bildirilir.

Sekreterlik

- MADDE 8 – (1)** Sekreterlik, Genel Sekreter ve yeteri kadar büro personelinden oluşur.
(2) Genel Sekreter, Yönerge'nin 5 inci maddesinin 3 üncü fıkrası uyarınca belirlenen usule uygun olarak Ankara Barosu Yönetim Kurulu tarafından seçilir ve Divan Başkanı'na bağlı olarak görevini yürütür.
(3) Genel Sekreter, Kurallar ile Yönerge'de belirlenen görevleri yerine getirir ve Merkez'in idari işlerinin yürütülmesinden sorumludur.
(4) Merkez'de tahkim yargılamasına ilişkin işler ile diğer işleri görmek üzere Genel Sekreter'in nezaretinde yeteri kadar büro personeli çalıştırılır.

Yasaklılık ve Gizlilik

- MADDE 9 – (1)** Başkan, Divan üyeleri, Genel Sekreter ve görevlendirilen büro personelleri, görev süreleri boyunca Merkez bünyesindeki yargılamalarda hakemlik veya avukatlık yapamazlar.
(2) Başkan, Divan üyeleri ve Genel Sekreter ile görevlendirilen büro personelleri, görevleri dolayısıyla öğrendikleri bilgi ve belgeleri hiçbir kişi ve kuruluşa açıklayamaz, kendisi veya başkası yararına kullanamaz.

Yürürlük

- MADDE 10 – (1)** Bu Yönerge Ankara Barosu Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı 08.11.2023 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

- MADDE 11 – (1)** Bu Yönerge hükümlerini Ankara Barosu Başkanı yürütür.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

- Madde 12 – İş bu yönergeden önce yayımlanmış olan "Ankara Barosu Tahkim Merkezi Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.**

