

**ULUSLARARASI İŞGÜCÜ DANIŞMA KURULUNUN
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI
HAKKINDA YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri**

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Uluslararası İşgücü Danışma Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Uluslararası İşgücü Danışma Kurulunun yapısı ve faaliyetleri ile bu kapsamda gerçekleştirilecek iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 28/7/2016 tarihli ve 6735 sayılı Uluslararası İşgücü Kanununa ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 508 inci ve 522 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Genel Müdürlük: Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğünü,
 - b) Kurul: 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 522 nci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendinde düzenlenen Uluslararası İşgücü Danışma Kurulunu,
 - c) Kurul Başkanı: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanını,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM
Kurul Üyeleri ve Kurulun Görevleri**

Kurul üyeleri

MADDE 5- (1) Kurul; Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanının başkanlığında, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Dışişleri Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ve Ticaret Bakanlığının ilgili bakan yardımcıları ile Strateji ve Bütçe Başkanlığı Başkan Yardımcısı ve Uluslararası İşgücü Genel Müdüründen oluşur.

(2) Toplantı gündemine göre, Kurul Başkanı tarafından gerekli görülmesi halinde ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının temsilcileri toplantıya davet edilebilir.

Kurulun görev ve yetkileri

MADDE 6- (1) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Türkiye'nin uluslararası işgücü ile ilgili temel stratejilerinin belirlenmesine katkı sağlamak.
- b) Uluslararası işgücüne ilişkin ulusal ve uluslararası gelişmeleri ve uygulamaları izlemek.
- c) Uluslararası işgücüne ilişkin Türkiye'nin ekonomik, sosyal ve kültürel ilişkilerine duyarlı sektörel ve bölgesel önceliklerine uygun öneriler geliştirmek.
- ç) 6735 sayılı Kanunda Kurula verilen görevleri yerine getirmek.
- d) Cumhurbaşkanınca verilen görevleri yerine getirmek.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Toplantı Usulü ve Karar**

Toplantı ve karar alma usulü

MADDE 7- (1) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla Kurul Başkanı tarafından belirlenen tarihte ve yerde her yıl olağan olarak toplanır. Kurul, gerekli görüldüğü hâllerde Kurul Başkanının çağrısıyla olağanüstü de toplanabilir.

(2) Kurul, toplantıya katılan Kurul üyelerinin oy çokluğuyla karar alır. Oyların eşitliği halinde Kurul Başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(3) Kurulun toplantıda aldığı kararlar karar defterine yazılır. Kararların toplantıdan sonra yazılacağı durumlarda buna ilişkin bir karar tutanağı düzenlenir. Kurulun kararları sekretarya tarafından karar dosyasında saklanır.

(4) Kurul üyesi olmayan ancak Kurul toplantısına davet edilen temsilciler oy kullanamaz.

Toplantı gündemi

MADDE 8- (1) Toplantı gündemi, Kurul Başkanı tarafından belirlenir.

(2) Toplantı gündemi, Genel Müdürlükçe toplantı tarihinden önce Kurul üyelerine ve Kurul Başkanı tarafından gerekli görülmesi halinde toplantıya davet edilecek ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları temsilcilerine gönderilir. Gündem gönderildikten sonra Kurul Başkanı tarafından gerekli görülmesi halinde gündeme ilişkin değişiklik veya ekleme yapılabilir.

Kararların izlenmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 9- (1) Kurul kararlarının uygulanması Genel Müdürlükçe takip edilir.

(2) Kurul kararlarının uygulanmasından sorumlu kurum ve kuruluşlar, kararların uygulanmasına yönelik olarak yaptıkları çalışmaları, izleme raporu düzenleyerek Kurul tarafından belirlenecek dönemlerde Genel Müdürlüğe gönderir.

Kararların duyurulması

MADDE 10- (1) Kurulda alınan kararlar, Genel Müdürlükçe Kurul üyeleri ve ilgili kurum ve kuruluşlara yazılı olarak bildirilir. Kurul kararları, Kurul Başkanı tarafından gerekli görülmesi halinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının resmî internet sitesinde duyurulabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sekretarya hizmetleri

MADDE 11- (1) Kurulun sekretarya hizmetleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.