

T.C.
BAŞBAKANLIK
Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü

Sayı : B.02.0.PPG.0.12-320-21958

30 ARALIK 2002

Konu :

GENELGE
2002/61

İLGİ : a) 12.01.1999 tarih ve B.02.0.PPG.0.12-320-0884 (1999/5),
b) 27.04.2001 tarih ve B.02.0.PPG.0.12-320-6722 (2001/22) sayılı genelgeler.

Yurt dışı müteahhitlik, mühendislik ve müşavirlik hizmetlerinin döviz girdisi, istihdam, ihracat ve teknoloji transferine sağladığı katkıların artırılması, Türk müteahhitlerinin rekabet gücünün yükseltilmesi, bu konuda yeni politikaların oluşturulması ve gerekli tedbirlerin etkin bir biçimde alınması hususlarında koordinasyonun ilgili kurum ve kuruluşlar arasında bir bütünlük içerisinde gerçekleştirilmesi ve gereği gibi yürütülmesini temin etmek amacıyla; yurt dışı müteahhitlik, mühendislik ve müşavirlik hizmetlerinin koordinasyonundan sorumlu Devlet Bakanının Başkanlığında, bir “Yurt Dışı Müteahhitlik, Mühendislik ve Müşavirlik Hizmetleri Koordinasyon Kurulu”nun teşkil edilmesi uygun görülmüştür.

Koordinasyon Kurulu;

**Maliye Bakanlığı Müsteşarı,
Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Müsteşarı,
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Müsteşarı,
Hazine Müsteşarı,
Dış Ticaret Müsteşarı,
Başbakanlık Müsteşar Yardımcısı, (Ekonomik İşlerden Sorumlu)
Dışişleri Bakanlığı Müsteşar Yardımcısı, (Ekonomik İşlerden Sorumlu)
Türkiye İhracat Kredi Bankası (EXIMBANK) Genel Müdürü,
Türkiye Kalkınma Bankası Genel Müdürü,
Türkiye Ticaret, Sanayi, Deniz Ticaret Odaları ve Ticaret Borsaları Birliği (TOBB)
Başkanı,
Uluslararası Müteahhitler Birliği Başkanı,
Türk Müşavir Mühendisler ve Mimarlar Birliği Başkanı’ndan**

teşekkül edecektir.

Kurul’un sekretarya hizmetleri, Başbakanlık Dış Ticaret Müsteşarlığı Anlaşmalar Genel Müdürlüğü tarafından yerine getirilecektir.

T.C.
BAŞBAKANLIK
Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü

Sayı : B.02.0.PPG.0.12-320-21958

30 ARALIK 2002

Konu :

- 2 -

Kurul'un çalışma usul ve esasları ilişikte gönderilmiştir.

İlgi (a ve b) genelgeler yürürlükten kaldırılmıştır.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Abdullah GÜL
Başbakan

EKLER:

EK – 1 : (1 Sayfa Çalışma Usul ve Esasları)

DAĞITIM :

Gereği :

Devlet Bakanlığı ve Başbakan Yrd.larına
Devlet Bakanlıklarına
(Bağlı ve İlgili Kuruluşlara Devlet Bakanlıklarınca)
Bakanlıklara
TOBB Başkanlığına
Uluslararası Müteahhitler Birliği Başkanlığına
Türk Müşavir Mühendisler ve Mimarlar Bir.Bşk.
Başbakanlık Merkez Teşkilatına

Bilgi :

Cumhurbaşkanlığı Gn.Skr.ne
T.B.M.M. Genel Sekreterliğine
M.G.K. Genel Sekreterliğine

YURTDIŐI MÜTEAHHİTLİK MÜHENDİSLİK VE MÜŞAVİRLİK HİZMETLERİ KOORDİNASYON KURULUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

1) KOORDİNASYON KURULUNUN GÖREV VE AMAÇLARI

- Türk müteahhitlik, mühendislik ve müşavirlik firmalarının yurtdıŐındaki faaliyetlerinin geliştirilmesi ve yaygınlaŐtırılmasını sağlamak,
- Bu hizmetlerin ÷lke yararına geliştirilmesi amacıyla, ilgili kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonun ve görev dağılımının sağlanması için gerekli tedbirleri almak,
- Sektörün desteklenmesi ve teşvik edilmesine yönelik politikaları oluşturmak,
- Sektörün sorunlarını gidermek ve bunların çözümünü sağlamak amacıyla gerekli düzenlemeleri hayata geçirmek.

2) KOORDİNASYON KURULUNUN TOPLANMASI VE ÇALIŐMASI

- Kurulun çalışmalarını, ilgili Devlet Bakanının Başkanlığında, ilgili Devlet Bakanının bulunmadığı durumlarda ise görevlendireceği kiŐi tarafından yürütülür.
- Kurul, yılda iki defa Başkanın belirleyeceği tarih ve yerde olağan olarak toplanır.
- Kurul, olağan toplantıları dıŐında, Başkanın gerek gördüğü hallerde olağanüstü toplantıya çağırılabilir.
- Kurul, gerek gördüğü hallerde, kurul üyeleri dıŐında kamu ve özel sektör kuruluş yetkililerini toplantıya davet edebilir.
- Başkan, Kurulun aldığı kararların ilgili makamlara intikalini sağlar ve uygulanmasını izler. Başkan ayrıca, gereği halinde Kurulun rapor, teklif ve önerilerini Başbakanına sunar.

3) KURULUN SEKRETARYA HİZMETLERİ

Kurulun sekretarya hizmetleri Dış Ticaret Müsteşarlığı Anlaşmalar Genel Müdürlüğünce yürütülür.

Sekretarya hizmetleri;

- Kurulun görüŐeceėi konularla ilgili ön hazırlıkların yapılması ve gündemin oluşturulması,
- Kurul üyeleri ile Kurul Başkanı arasında bağlantının kurulması,
- Kurulun çalışmalarının izlenmesi ve koordine edilmesi,
- Alınan kararların uygulama aşamalarının izlenmesi,
- Kurul Başkanı adına kurum ve kuruluşlardan bilgi talep edilmesi ve Kurul Başkanının talimatlarının iletilmesi,

hususlarını kapsar.