



T.C.
GİRESUN VALİLİĞİ
İl Yazı İşleri Müdürlüğü



Sayı : 76889233-010.06.01-E.6389
Konu : Tasarruf Tedbirleri

25/06/2020

GENELGE
2020/2

GENELGE

2020/2

Kamu kurum ve kuruluşlarının giderlerinden tasarruf sağlanması, bürokratik işlemlerin azaltılması, resmi taşıtların etkin kullanımı, kamu hizmetlerinin etkinlik, verimlilik, adalet ve eşitlikle halka sunulmasının sağlanmasını temin amacıyla aşağıdaki tedbirlerin alınması gerekli görülmüştür.

a) İşgücü Tasarrufu Konusunda Alınabilecek Önlemler ;

- İhtiyaca uygun personel istihdamı planlaması, hizmet tanımlamaları ve hizmet türlerine göre standart personel sayısı/ niteliği belirlenmeli, standart dışı istihdama izin verilmemelidir.
- Personel uzmanlaşmış olduğu kadrolarda istihdam edilmelidir.
- Zorunluluk olmadıkça teknik personel veya sağlık personeli gibi nitelikli personelin idari görevlerde bulundurulması önlenmelidir.
- Personele göre iş değil, işe göre personel ilkesi uygulanmalı, bunun için işlerin görev tanımı yapılmalı, ne tür hizmetlerin yapılacağı belirlenmeli ve buna göre hangi nitelikte personel istihdam edileceği netleştirilmelidir.
- Personelin yetiştirilmesi kapsamında; her seviyedeki personelin süratli ve doğru karar verme, kendiliğinden iş görme ve yetkilerini kullanabilme niteliği kazanmasına önem verilmelidir.
- Aynı iş için birden fazla kişinin görevlendirilmesi demek olan mükerrer görevlendirmelerin önlenmesi bakımından, iş akışında veya kurumsal yapıda gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.
- Memur sayısını artırarak bir işin daha iyi yapılmasının her zaman mümkün olmadığı, iki kişiyle yapılacak bir işe üçüncü kişinin verilmesinin, her üçünün de sorumluluk duygusunu ve verimini düşürebileceği unutulmamalıdır.

*Bu belge elektronik imzalıdır. imzalı suretinin aslını görmek için <https://www.e-icisleri.gov.tr/EvrakDogrulama> adresine girerek (dzDG1F-zx1qzD-jPdoBB-gDbb6s-jVccaQLv) kodunu yazınız.

- Kurumda personel fazlası olsa dahi, her memura mutlaka iş verilmeli; mesai saatleri içinde hiç kimsenin boş kalmasına izin verilmemeli, mesai saatlerinde boş oturan personelin, diğer çalışanları işlerinden alıkoyabileceği gibi, çalışma şevk ve isteklerini de kıracağı unutulmamalıdır.
- İhtiyaç fazlası personel, kurumun diğer birimlerinde görevlendirilmelidir.
- Kurumların yetişmiş insan gücü sıkıntılarını azaltmanın yolunun, memur sayısını artırmadan, mevcut personeli eğitmek, doğru bir işbölümü içinde çalıştırmak olduğu unutulmamalıdır.
- Yeni kurulan birimlerdeki iş gücü ihtiyacının karşılanması için öncelikle mevcut çalışanlardan tasarruf imkânı araştırılmalı, personel fazlası bulunan veya kapatılan birimlerden bu yerlere personel aktarılması imkânları değerlendirilmelidir.
- Personelin moral motivasyonunu etkileyen ancak doğrudan görevle ilgisi olmayan sosyal-ekonomik ortam, aile bireylerinin hastalıkları, diğer ailevi problemler, mesaiye gidiş gelişteki ulaşım sorunları konularıyla ilgili olumsuz etkenleri azaltmaya yönelik tedbirler alınmalı, ancak bu uygulamaların ek maliyetlere yol açmasına izin verilmemelidir.
- İşe yeni giren personelin iş ortamına ve düzenine süratle uyum sağlayarak verimli olabilmesi için hizmet-içi eğitim / adaptasyon programı hazırlanmalıdır.

b) Kaynak Kullanımında Uygulanacak Tasarruf Önlemleri ;

- Kamu kaynaklarının israf edilmeden, en verimli bir şekilde kullanılması esas olmalıdır.
- Merkezi Yönetim Bütçesi'ne dahil kuruluşlar, bütçelerinde yer alan ödenekleri Maliye Bakanlığınca belirlenen ilkeler, serbest bırakma oranları, bütçe kanununda öngörülen esaslar ve ayrıntılı harcama programları dahilinde, hizmet önceliklerini göz önünde bulundurarak, tasarruf anlayışı içinde kullanılmalıdır.
- Tahsis edilen ödenekler tahsis amacı dışında kullanılmamalıdır.
- Bütçeleştirilmiş ve planlanmış kaynağı olmayan ihalelere çıkılmamalıdır.
- Proje maliyetleri tahmin edilirken keşifler gerçekçi miktarlar üzerinden hazırlanmalıdır.
- Yatırım planları yapılırken; gerçek ihtiyaç miktarını aşan ve atıl kapasite yaratan yatırımlardan kaçınılmalıdır.
- Yıl içinde ortaya çıkabilecek yeni ihtiyaçlar, bütçeyle verilen ödenek tavanları aşılmadan giderilmeye çalışılmalıdır.
- İşyeri kiralanması sırasında, bu yerlerin bakım ve idame giderleri de dikkate alınmalı, ihtiyacın üzerinde geniş mekânların cari giderlerinin yüksek olacağı unutulmamalıdır.
- Sarf malzemelerinin periyodik stok kontrolleri yapılmalı; ambar ve ayniyat sorumluları denetimsiz bırakılmamalıdır.
- Yurtdışı ve yurtiçi geçici görevlere gönderilecek personel sayısı, görevin yapılmasını sağlayacak asgari düzeyde tutulmalı, geçici görevlendirme süreleri de görevin en az sürede yapılmasını sağlayacak şekilde planlanmalıdır.
- Görev mahalli dışına yapılan resmi seyahatlerde, mümkün olduğu ölçüde ucuz olan taşıt araçları tercih edilmelidir.
- Hizmet içi eğitim veya sair nedenlerle düzenlenen toplantı ve seminerlerin, geçici görev yolluğu, eğitici personel ücreti gibi ek maliyet artışlarına yol açmadan gerçekleştirilmesi yolları aranmalıdır.

*Bu belge elektronik imzalıdır. imzalı suretinin aslını görmek için <https://www.e-icisleri.gov.tr/EvrakDogrulama> adresine girerek (dzDG1F-zx1qzD-jPdoBB-gDbb6s-jVccaQLv) kodunu yazınız.

- Katılımcılara huzur hakkı, huzur ücreti gibi ödemelerin yapıldığı toplantıların mümkün olan en az sayıda tutulması sağlanmalıdır.
- Kuruluşlarda ihtiyacın üzerinde talepte bulunma, ihtiyacı zahmetsiz ve kolay yollardan karşılama yaygın bir eğilimdir. Harcama yetkilileri bu konuda gerekli titizliği göstermelidir.
- Elektrik, su, doğalgaz ve telefon fatura bedelleri gecikme cezasına ve ek maliyetlere yol açmadan zamanında ödenmelidir.

c) Elektrik Tüketiminde Uygulanacak Tasarruf Önlemleri

- Elektrik tesisatının düzenli olarak bakım ve kontrolü sağlanmalıdır.
- Şartnamelere uygun olmayan ve TSE damgası bulunmayan elektrik tesisatı malzemelerinin sık arızalanmak suretiyle yangın tehlikesi yarattığı, elektrikle çalışan cihaz ve makinelerde arızalara yol açtığı ve ölüm ve yaralanmalara neden olduğu göz önünde bulundurularak, şartnamelere uygun ve TSE damgası bulunan malzeme kullanılması sağlanmalıdır.
- Kullanılmayan bina ve tesislerin elektriği ana sigortadan kesilmelidir.
- Bina ve odalarda ihtiyacın ötesinde bulunan aydınlatıcı lambalar iptal edilmelidir.
- Açık elektrik hatlarının bina çatılarına veya ağaçlara teması önlenmeli, bunların elektrik enerjisi kaybı yanında, yangın tehlikesi de yarattıkları göz önünde tutularak gerekli tedbirler alınmalıdır.
- Elektrik kullanımında tasarruf bilinci yaratılması, personelin bilgilendirilmesi ve özendirilmesi için kurum amirleri gerekli önlemleri almalıdır.
- Lambaların açma-kapama düğmelerinin altına "Lüzumsuz ise söndür." ibaresi yazılmalıdır.
- Zorunlu olmadıkça ısınma ve pişirme amacıyla elektrik kullanılmamalıdır.
- Yeni inşa edilen yapılarda ve tesisat yenileme durumlarında, personel olmadığında elektriklerin otomatik kapanmasını sağlayan, harekete duyarlı elektrik sistemleri kullanılmalıdır.
- Yerleşim düzeni oluşturulurken gün ışığından en fazla yararlanma hususu da dikkate alınmalı, çalışma masalarının konumu buna göre ayarlanmalıdır.
- Lambaların ve armatürlerin ışık verimini azaltan toz, kir ve boya kalıntıları temizlenmelidir.
- Aydınlatmanın verimini artırmak bakımından tavan ve duvarlar açık renk boya ile boyanmalıdır.
- Mesai saatleri dışında, temizlik işleri yapılırken, sadece temizlik yapılan yerdeki ışıkların açık tutulması ve temizliğin sona ermesiyle birlikte ışıkların kapatılması konusunda temizlik personeli bilinçlendirilmelidir.
- Yenileme gereken durumlarda, enerji verimliliği kapsamında daha az enerji tüketen, verimi yüksek aydınlatma ürünleri tercih edilmelidir.
- Bilhassa uzun süreli aydınlatmanın gerekli olduğu koridor gibi yerlerde mutlaka elektrik tasarrufu sağlayan ürünler kullanılmalıdır.
- İşyerlerinde elektrik sobası, elektrik ocağı ve elektrikli ısıtma cihazları kullanılmamalıdır.
- Zorunlu olmadıkça 3'üncü kata kadar asansörler kullanılmamalıdır.
- Zorunlu olmadıkça klima sistemleri veya cihazları çalıştırılmamalı ve 24 derecenin üzerinde kullanılmamalıdır.
- Klima cihazları ısıtma amaçlı kullanılmamalıdır.

*Bu belge elektronik imzalıdır. imzalı suretinin aslını görmek için <https://www.e-icisleri.gov.tr/EvrakDogrulama> adresine girerek (dzDG1F-zx1qzD-jPdoBB-gDbb6s-jVccaQLv) kodunu yazınız.

- Klima cihazlarıyla soğutulan mekanların kapı ve pencereleri kapalı tutulmalı, gerekli yalıtım önlemleri alınmalıdır.
- Saha aydınlatmaları gerekli en alt seviyeye indirilmeli, reklam amaçlı aydınlatma yapılmamalıdır.
- Çalışma saatlerinden sonra, unutulmuş veya açık bırakılan lambaların kontrol edilerek söndürülmesi hususunda nöbetçi personel sorumlu kılınmalı ve takibi yapılmalıdır.
- Elektrik kullanımıyla ilgili tasarruf önlemleri sürekli hale getirilmeli, sonuçları izlenmeli ve geliştirilmelidir.
- Elektrik tasarrufu gerekçesiyle emniyet ve güvenlikle ilgili tedbirler ihmal edilmemelidir.

d) Su Kullanımında Uygulanacak Tasarruf Önlemleri ;

- Su dağıtım ve iletim tesisatında TSE standartlarına uygun olmayan malzeme kullanılmamalıdır.
- Su şebekesi devamlı gözetim altında tutulmalı, su sızdıran bozuk musluk ve rezervuarlar mutlaka tamir edilmelidir.
- Kullanılmayan bina ve bölümlerin suları ana besleme vanalarından kesilmelidir.
- Çeşme sayısı ihtiyacı karşılayacak şekilde asgari düzeyde tutulmalıdır.
- Buharlaştırmanın yol açtığı su kaybını önlemek bakımından, bahçe veya çim sulama işleri güneşin batışından sonra yapılmalı, yağışlı günlerde sulama yapılmamalıdır.
- Çalışma saatlerinin bitiminden sonra, açık bırakılan ve su israfına neden olan muslukların kontrol edilerek kapatılması konusunda nöbetçi personele sorumluluk yüklenmeli ve takibi yapılmalıdır.
- Suyun tasarruflu kullanımı konusunda çalışanlar bilinçlendirilmeli, kurum amirleri personelini özendirilmeli ve bilgilendirmelidir.

e) Hizmet Binalarının Isıtılmasında Uygulanacak Tasarruf Tedbirleri ;

- Isı kaybının önlenmesi bakımından, pencere ve kapı kenarlarının yalıtılması önlemleri alınmalıdır. Yeni inşa edilecek binalarda kolay ısıtma ve ısı kaybını en aza indirmeye yönelik yalıtım önlemleri alınmalıdır.
- Kaloriferi olarak görevlendirilen personel mutlaka bu konuda eğitim almış ve uzmanlaşmış olmalı, kalorifer kazanlarının yakılması esnasında, hava-yakıt ayarı bu kişilerce yapılmalı, böylece etkin bir yakıt kullanımı sağlanmalıdır.
- Isı kaybını önlemek için bütün kalorifer ve buhar borularının ısı yalıtımı yapılmalıdır.
- Kalorifer peteklerinin önleri açık tutulmalı, ahşap ya da madeni süslerle kapatılmamalıdır.
- Kalorifer kazanlarının yakılma seviyeleri ile dış hava sıcaklıkları arasında bir standart oluşturulmalı ve hava sıcaklığının nispeten arttığı günlerde kazanların aşırı yakılması önlenmelidir.

f) Araç Kullanımına İlişkin Tasarruf Önlemleri ;

- Ulaştırma hizmetlerinde merkezi kontrol sağlanmalıdır.
- Kamu hizmet araçlarının özel amaçla kullanılmaları önlenmelidir.
- Hizmet araçları mümkün olduğu ölçüde yolcu kapasitesi yüksek ve işletme maliyeti düşük araçlardan seçilmelidir.

*Bu belge elektronik imzalıdır. imzalı suretinin aslını görmek için <https://www.e-icisleri.gov.tr/EvrakDogrulama> adresine girerek (dzDG1F-zx1qzD-jPdoBB-gDbb6s-jVccaQLv) kodunu yazınız.

- İş makinelerinin hizmet aracı olarak kullanılmalari önlenmeli, bu tür kullanimlari yüksek maliyetlere ve makinelerin erken yıpranmasına yol açtiğı unutulmamalıdır.
- Hizmet araçları için en kısa ve en uygun güzergah seçilmeli, az sayıdaki personel için uzak semtlere araç tahsis edilmemelidir.
- Taşıtların daha az yakıt tüketerek kullanılmalari konusunda araç sürücülerine gerekli teknik bilgiler verilmeli ve uygulanması sağlanmalıdır.
- Kamu araçlarının kaza yaptığı durumlarda, araç sürücüsü kusurlu ise meydana gelen maddi zararın sürücüye mal edilmesi sağlanmalıdır.
- Zorunlu haller dışında, araçların özellikle iş makinelerinin hizmet amacıyla ilçe ve köy işlerinde kullanmak üzere görevlendirilmesi noktasında, araç ve iş makinesi taleplerinin birbirine yakın olan köylerde günü birlik tek seferlik kullanılması yerine taleplerin toplanarak belirli günde birden fazla ilçe ve köyün araç ve ağır vasıta iş makinesi taleplerinin karşılanması sağlanmalıdır.

g) Haberleşme ve Elektronik Sistemlerine İlişkin Tasarruf Önlemleri ;

- Yeni alınacak her türlü haberleşme araçları (telsiz, telefon, cep telefonu, araç telefonu, faks cihazı vb.) mevcut sistemlerle uyumlu olması sağlanmalıdır. Ayrıca, kısa süre içinde ekonomik ve teknolojik ömrünü tamamlayarak, kullanımdan kaldırılacak sistem ve malzemeler satın alınmamalıdır.
- Mobil telefon (araç telefonu, cep telefonu) görüşmelerinin ödenmesinde, belirlenmiş limitlere mutlaka uyulmalıdır. Limiti aşan görüşme ücretleri kantin, vakıf, dernek ve benzeri gelirlerle karşılanmamalı, bizzat kullanıcı tarafından ödenmelidir.
- Şehir içi aramalarda, aranılan kişinin cep telefonu yerine, daha ucuz olan kablolu telefon üzerinden arama yapılmalı, telefon görüşmelerini düzenleyen görevli personelin bu konuya dikkatleri çekilmelidir.
- Gerekli teknolojik imkanlar da kullanılarak, şifre kullanımı veya santralden iptal gibi yöntemlerle telefonların yetkisiz kullanımları engellenmelidir.
- Telefonların ticari hatlara (900'lü hatlar vb.) kapalı tutulması sağlanmalıdır.
- Cep telefonlarının tahsis edilen makamlar tarafından kullanılması sağlanmalıdır. Belirtilen makamlar dışında cep telefonu alımı yapılmamalıdır. Tahsis makamlarının birden fazla cep telefonu kullanması önlenmelidir.
- Kurumlarda çalışan personel özel görüşmelerini kendi GSM hatları ile yapması sağlanmalıdır.
- Faks cihazları fotokopi amacıyla ya da özel amaçlar için kullanılmamalıdır.
- Faksla gönderilen evraklardan, teyidi zorunlu olmayanlar ayrıca postayla gönderilmemeli, böylece posta ve kağıt giderlerinden tasarruf sağlanmalıdır.

h) Bilgisayar Sistemlerine İlişkin Tasarruf Önlemleri

- Yeni alınacak her türlü bilgisayar ve donanımlarının mevcut sistemlerle uyumlu olması sağlanmalı, kısa süre içinde ekonomik ve teknolojik ömrünü tamamlayarak kullanımdan kaldırılacak sistem ve malzemeler satın alınmamalıdır.

*Bu belge elektronik imzalıdır. imzalı suretinin aslını görmek için <https://www.e-icisleri.gov.tr/EvrakDogrulama> adresine girerek (dzDG1F-zx1qzD-jPdoBB-gDbb6s-jVccaQLv) kodunu yazınız.

- Bilgisayar alımları tek merkezden yürütülmeli, bilgisayar ve çevre birimleri toplu ve standart hale getirilmeli ve ortak kullanıma açılmalı, böylece ihtiyacın çok üstünde, atıl bilgisayar kapasitelerinin oluşması önlenmelidir.
- İnternet bağlantısı bulunan kuruluşlar, telefon ya da faks aracılığıyla yürüttükleri her türlü bilgi alışverişlerini, elektronik posta (e-mail) yardımıyla, internet üzerinden gerçekleştirme imkanlarını araştırmalıdır.
- Dövizle ilgili olarak alımı yapılan bilgisayar ve donanımlarının satın alma işlemi, mali yılbaşında ve mümkün olan en kısa sürede tamamlanmalıdır. Yurt dışından yapılacak satın almalarda, tedarikin kur farkı ve ilave kaynak ihtiyacı yaratılmadan temini hususunda gayret gösterilmelidir.

i) Kırtasiye ve Demirbaş Malzeme Kullanımına İlişkin Tasarruf Önlemleri;

- Bilimsel içerikli olmayan, daha çok sosyal ve tanıtım amaçlı olarak yayımlanan süreli (dergi vb.) yayınlara son verilmelidir.
- Fotokopi makinelerinin ve kağıtlarının özel amaçlı kullanımı engellenmelidir.
- Fotokopi makinesi, faks cihazı, bilgisayar gibi araçların periyodik bakımlarına ilişkin faturalar dikkatle takip edilmelidir.
- Sıfır Atık projesi kapsamında atık kağıtların geri dönüşüme gönderilmek üzere toplanarak değerlendirilmesi sağlanmalıdır.
- İş yerlerinde ve basımevlerinde hatıra, hediye, eşantıyon türü işler yaptırılmamalıdır.
- Sarf malzemesi ihtiyaçlarını her birimin ayrı ayrı satın alması yerine, alımlar toplu yapılmalı, pazarlık imkanı ve fiyat avantajlarından yararlanılmalıdır.
- Daire içi yerleşim alanları rasyonel planlanmalı, büroların döşenmesinde fonksiyonel ve ihtiyaç olan malzeme dışında fazladan veya dekoratif maksatlı tefrişat bulundurulmamalı, bu konuda Devlet Malzeme Ofisi döşeme-demirbaş standartları göz önünde bulundurulmalıdır.
- Yeni demirbaş eşya almak yerine, mevcut malzemenin bakım-onarımı yapılmalı ve bunların kullanım ömrünü uzatmaya yönelik tedbirlere öncelik verilmelidir.

j) Temsil-Ağırlama ve Tören Giderlerine İlişkin Tasarruf Önlemleri ;

- Çeşitli törenlerde kullanılan çelenkler taze çiçekler yerine tekrar kullanım imkânı bulunan yapay malzemelerden yaptırılmalıdır.
- Resmi yemek ve davetlerde israf ve lüksten kaçınılmalı, sade ve nezih bir ikram ortamı sağlanmalıdır.
- Mevzuat gerekleri dışında, kurum ve kuruluşların tasarrufları altında bulunan kaynaklardan plaket, hatıra, hediye, eşantıyon türü işler yaptırılmayacaktır.
- Diğer temsil ağırlama giderlerinde de israftan kaçınılmalıdır.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarında her düzeydeki kamu görevlisince uyulacak tasarruf önlemlerinin uygulanmasında birinci derece amirlerin sorumlu olduğunun bilinmesi hususunu önemle rica ederim.

Enver ÜNLÜ
Vali

*Bu belge elektronik imzalıdır. imzalı suretinin aslını görmek için <https://www.e-icisleri.gov.tr/EvrakDogrulama> adresine girerek (dzDG1F-zx1qzD-jPdoBB-gDbb6s-jVccaQLv) kodunu yazınız.

DAĞITIM :

Vali Yardımcılarına

Merkez ve Merkeze Bağlı Belediye Başkanlığı

Giresun Jandarma Bölge Komutanlığına

15 İlçe Kaymakamlığına

(İlçe/Belde Belediye Başkanlıklarına Bildirilecektir)

Giresun İl Jandarma Komutanlığı

Giresun İl Emniyet Müdürlüğüne

Kamu Kurum ve Kuruluşlarına

İçişleri İl ve Şube Müdürlüklerine

*Bu belge elektronik imzalıdır. imzalı suretinin aslını görmek için <https://www.e-icisleri.gov.tr/EvrakDogrulama> adresine girerek (dzDG1F-zx1qzD-jPdoBB-gDbb6s-jVccaQLv) kodunu yazınız.