



T.C.
HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Tarih: 08/06/2024 14:21
Sayı: E-88161782-841.02-00003579175



Sayı : E-88161782-841.02-00003579175
Konu : Tasarruf Tedbirleri Hk

08/06/2024

DAĞITIM YERLERİNE

Kamu kurum ve kuruluşlarının harcamalarında tasarruf sağlanması, bürokratik işlemlerin azaltılması ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin olarak; 17 Mayıs 2024 Tarih ve 32549 sayılı Resmi Gazetede Cumhurbaşkanlığı 2024/7 sayılı genelge yayınlanmıştır.

Hizmetin sürdürülebilmesi sırasında bütçe kaynakları üzerinde harcama yapılmadan, azami tasarruf anlayışı içinde hareket edilmesi ve genelgede yer alan tasarruf tedbirlerinin izlenebilmesi için Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan "Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi" yazılımı üzerinden gerekli raporlanmanın yapılmasına yönelik veri oluşturulacak şekilde yürütülmesi gerekmektedir.

Bu nedenle, anılan tasarruf tedbirlerine titizlikle uygulanması ve gerekli önlemlerin alınmasını önemle rica ederim.

Prof. Dr. Mehmet Cahit GÜRAN
Rektör

Ek _____ :

- 1- Tasarruf Genelgesi
- 2- Alınabilecek Tedbirler ve Sorumluluklar
- 3- Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi

Dağıtım _____ :

Tüm Birimlere

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 3AD4CB77-5BCC-43ED-BC03-31D9263C85CC

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/hu-ebys>

Adres: Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 06800

Beştepe/ANKARA

E-posta:sgdb@hacettepe.edu.tr Elektronik Ağ: www.hacettepe.edu.tr

Telefon: (0 312) 305 10 09 Faks:(0 312) 305 40 40

Kep:

Bilgi için: Ayşe OLASAL

Bilgisayar İşletmeni

Telefon:



GENELGE



Cumhurbaşkanlığından:

Konu: Tasarruf Tedbirleri

GENELGE 2024/7

Kamu kaynaklarının maksadına uygun azami tasarruf prensiplerine riayet edilerek kullanılması her kamu kurum ve kuruluşu ile görevlisi için bir görev ve aynı zamanda bir mecburiyettir.

Bu anlayışla; kamu kurum ve kuruluşlarının harcamalarında tasarruf sağlanması, bürokratik işlemlerin azaltılması ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin olarak aşağıdaki tedbirlerin alınması gerekli görülmüştür.

Bu tedbirlerin uygulanması hassasiyetle takip edilecek, denetlenecek, raporlanacak ve aykırı hareket edenler hakkında gerekli yaptırımlar uygulanacaktır.

KAPSAM

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I), (II), (III) ve (IV) sayılı cetveller kapsamındaki kamu idareleri ve bu idarelere bağlı, ilgili ve ilişkili kamu kurum ve kuruluşları ile il özel idareleri, belediyeler ve bunların bağlı kuruluşları ile kurdukları birlik, müessese ve işletmeler, 8/6/1984 tarihli ve 233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye tabi kamu iktisadi teşebbüsleri ile bunların doğrudan veya dolaylı olarak tek başına veya birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları her çeşit kuruluş, müessese, birlik, işletme ve şirketler, özelleştirme kapsam ve programına alınmış hisselerinin yarısından fazlası kamuya ait olan özel hukuk hükümlerine tabi kuruluşlar, fonlar, döner sermayeler ve diğer tüm kamu kurum ve kuruluşları (TBMM Başkanlığı Genel Sekreterliği hariç) kendi bütçeleri veya tasarruflarındaki diğer kaynaklardan yapacakları yurt içi ve yurt dışı harcamaları ile taşınır ve taşınmazlarının kullanılmasında aşağıdaki tedbirlere uyacaklardır.

Doğal afetlerde, salgın hastalıklarda ve orman yangınlarında acil olarak yapılması gereken mücadele ve müdahaleler, iç ve dış güvenlik ile istihbarat hizmetlerinin gerektirdiği zorunlu olan harcamalar bu Genelgenin kapsamı dışındadır.

GENEL İLKELER

Kamu hizmetleri ve yatırım projeleri, bütçe sınırları içinde kalınarak ayrılan kaynakların üzerinde harcama yapılmasına yol açılmadan azami tasarruf anlayışı içinde yürütülecektir. İş programları da harcama/finansman programlarına göre gerçekleştirilecektir. Yılı ve takip eden yılların bütçelerinde ilave yük oluşturacak şekilde faaliyet genişlemesine ve iş artışına gidilmeyecektir.

Kamu kurum ve kuruluşları kendi kuruluş mevzuatında belirtilen faaliyet alanları ile doğrudan ilgili olmayan herhangi bir harcama veya taahhütte bulunmayacak, ihale şartname ve sözleşmelerine idare tarafından kullanılmak üzere araç, makine, ekipman temini gibi alım ya da yapım konusuyla ilgisi olmayan unsurları dâhil etmeyeceklerdir.

Kamu kurum ve kuruluşları, yapacakları alımlarda ölçek ekonomisinden yararlanarak ihtiyaçların daha düşük maliyetlerle temini amacıyla ortak alım yoluyla tedariki yaygınlaştıracaklardır.

İdarelerin Devlet Malzeme Ofisi (DMO) tarafından karşılanabilecek mal ve hizmetlerinin DMO aracılığıyla temini esas olacaktır.

TAŞINMAZ EDİNİLMESİ, KİRALANMASI VE KULLANILMASI

Kamu kurum ve kuruluşları tarafından 3 yıl süreyle yurt içinde ve yurt dışında hiçbir şekilde yeni hizmet binası alınmayacak, kiralanmayacak, yapılmayacak veya bu amaçla arsa veya arazi satın alınmayacak, kamulaştırılmayacaktır. Ancak deprem riski nedeniyle yıkım kararı verilmesi halinde, o hizmet için tahsis edilebilecek Hazineye ait taşınmazın bulunmadığının tevsik edilmesinden sonra, kamu kurum ve kuruluşlarının mülkiyetinde bulunan veya tahsis edilmiş olan yerlere yeni inşaat yapılabilecektir.

Hizmet binaları, kamu binaları standartları esas alınarak ihtiyaç analizleri ve tasarruf anlayışı çerçevesinde gözden geçirilecektir. İhtiyaç fazlası bina veya bölümleri ihtiyacı olan kurumlara tahsis edilecektir. Hizmet binası kiralamaları, belli bir takvim çerçevesinde ivedilikle sonlandırılacaktır.

Yeni lojman, her ne adla olursa olsun memur evi, kamp, kreş, eğitim, dinlenme ve benzeri sosyal tesis ve bunlarla ilgili arsa veya arazi satın alınmayacak, kamulaştırılmayacak, yeni kiralama yapılmayacak ve yeni inşaaata başlanmayacaktır.

Savunma ve güvenlik hizmetlerinde kullanılanlar hariç mevcut lojman ve sosyal tesisler ekonomiye kazandırılacaktır.

Lojman kiralaları ve sosyal tesis ücretleri rayiç bedeller dikkate alınarak yeniden belirlenecektir.

RESMÎ TAŞITLARIN EDİNİLMESİ VE KULLANILMASI

Kamu kurum ve kuruluşlarınca, 3 yıl süreyle her ne şekilde olursa olsun yeni taşıt edinilmeyecektir. Ancak, savunma ve güvenlik hizmetleri için ihtiyaç duyulan taşıtlar ile ambulans ve itfaiye araçları acil ve zorunlu hallerde edinilebilecektir. Mevcut taşıtlar ihtiyaç analizleri ve tasarruf anlayışı çerçevesinde ivedilikle gözden geçirilecektir. Ekonomik ömrünü tamamlamış taşıtlar tasfiye edilecek, ihtiyaç fazlası taşıtlar ise tasfiye edilmek ya da ihtiyacı olan kurumlara devredilmek üzere Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilecektir.

Kamu taşıtlarının yerli ve elektrikli taşıtlara dönüştürülmesi amacıyla kullanımdaki taşıtların tasfiye edilmesi kaydıyla kamu alım garantisi kapsamında ilgili mevzuatına göre elektrikli taşıt satın alınabilecektir.

Kamu kurum ve kuruluşlarınca hizmet alımı suretiyle kullanılan mevcut taşıtlar, sözleşme süresi sonunda izin alınmadan yeniden kiralanmayacaktır.

Vakıf, dernek, sandık, banka, birlik, firma, şahıs ve benzeri kuruluş veya kişilere ait taşıtlar, kamu kurum ve kuruluşlarınca izin alınmadan hiçbir şekilde kullanılmayacaktır.

İlgili mevzuatında belirtilen makam ve hizmetler hariç olmak üzere, hibe dâhil her ne şekilde olursa olsun yabancı menşeli taşıt kullanılmayacaktır. Yılı merkezi yönetim bütçe kanununa ekli (T) işaretli cetvelde tasnifi yapılan taşıt cinslerinde en az iki marka tarafından yerli menşeli üretimi olmayan taşıtlarda Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yayımlanan yerli katkı oranları yüzde 40'ın üzerindeki taşıtlar temin edilebilecek, en az iki markada yüzde 40'ın üzerinde yerli katkısı olmayan taşıt cinslerinde ise bu hüküm uygulanmayacaktır.

5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanununa ekli (1) ve (2) sayılı cetvel kapsamındaki hizmetlere ve koruma altına alınanlara tahsis edilen taşıtlar dışında hiçbir makama taşıt tahsis edilmeyecektir. Söz konusu cetvellerde yer almayanlardan 3 sayılı Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usûllerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kadro, pozisyon ve görevlerde bulunanlar ile belediye başkanları ve belediyelerde genel sekreterler ve genel müdürler; ikametgâhları ile görev yerleri arasındaki sadece sabah-akşam geliş ve gidişleri için hizmet aracı olarak kurumların mevcutlarında bulunan binek veya station wagon tipi taşıtlardan yararlanabilecektir. Millî Savunma Bakanlığı, Millî İstihbarat Teşkilatı Başkanlığı, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı ve Emniyet Genel Müdürlüğü personeli ile 24/2/1983 tarihli ve 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanununa tabi olarak görev yapanlardan; güvenlik ihtiyaçları nedeniyle gerekli görülenlerin ikametgâhları ile görev yerleri arasındaki sadece sabah-akşam geliş ve gidişleri Cumhurbaşkanlığı izniyle hizmet araçlarıyla sağlanabilecektir. Ayrıca bakanlıklarda hizmet taşıtlarından en fazla 3 adedi bakanlar tarafından belirlenecek esaslar çerçevesinde makam hizmetlerinde kullanılabilir.

237 sayılı Kanun hükümlerinin izin verdiği hâller hariç hiçbir makama arazi binek gibi taşıtlar ile yabancı menşeli taşıt, makam aracı olarak tahsis edilmeyecektir.

Memuriyet mahalli dışındaki görevlere (şehirler arası, merkezden taşraya ve taşradan merkeze vb.) zorunlu durumlar hariç resmî taşıtla gidilmeyecektir. Ayrıca memuriyet mahalli dışındaki görevlere başka ulaşım araçları ile gidilmesi hâlinde aynı yere ilgilinin görevinde kullanılmak üzere taşıt gönderilmeyecek, gidilen yerdeki resmî hizmet araçlarından istifade edilecektir.

Hizmet aracı olarak kullanılan taşıtlar, münhasıran resmî hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla aynı kurumun birimleri arasında ayırım yapılmaksızın ve mümkün olduğu ölçüde güzergâh birleştirmesi yapılarak kullanılacaktır. Bu taşıtlar; özel işlerde, tatil günlerinde ve personel servis aracı olarak kullanılmayacak, hiçbir makam, birim ve şahsın kullanımına tahsis edilmeyecektir. Bu hükümler 237 sayılı Kanunun 17 nci maddesinin ikinci fıkrası kapsamında kullanılan taşıtlar hakkında da uygulanacaktır.

237 sayılı Kanunun 14 üncü maddesinin üçüncü fıkrası ile 17/3/2006 tarihli ve 2006/10193 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usullerin 6 nci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi uyarınca, 237 sayılı Kanuna

ekli (1) sayılı cetvelde belirtilenlere tahsis olunacak taşıtlar hariç, **bütün taşıtlarda "Resmî hizmete mahsustur"** ibaresi yer alacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşlarının şoför ihtiyacı, kadrolu şoför veya hizmet alımı suretiyle taşıt edinimi sözleşmelerine dayalı olarak karşılanmak yerine öncelikle 17/3/2006 tarihli ve 2006/10194 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşıtları Sürebilecek Kamu Görevlilerinin Belirlenmesine İlişkin Esas ve Usuller çerçevesinde resmî görevi ifa etmek üzere taşıta ihtiyaç duyan kamu görevlilerinin görevlendirilmesi suretiyle karşılanacaktır.

Bu Genelge kapsamında edinimine izin verilen taşıtlar, kullanım süresi ve maliyet analizleri dikkate alınarak en ekonomik yöntemle temin edilecektir. Hizmet aracı olarak kullanılacak taşıtlarda baz veya standart donanımlı, yerli ve elektrikli, binek ve station wagon cinsi taşıtlarda 1600 cc ve altındaki motor hacimli, işletme maliyetleri düşük ve ekonomik olan taşıtlar tercih edilecektir. Ayrıca hizmet alımı suretiyle edinilecek taşıtlarda model yılı yeni araçlar yerine ekonomik olması durumunda binek ve station wagon cinsi taşıtlarda 10 yaşını, diğer taşıtlarda 15 yaşını doldurmamış olmak kaydıyla model yılı yeni olmayan araçlara öncelik verilecektir.

Taşıtların verimli kullanımı ile işletme maliyetlerinin asgari seviyeye indirilmesine yönelik gerekli önlemler idarelerce alınacaktır. Bu kapsamda taşıtların masrafları gider türleri itibarıyla plaka bazında düzenli olarak kayıt altına alınacak, harcama yetkililerince taşıtların çalışma süresi, güzergâhı, ortalama yakıt tüketim değeri, bakım maliyetleri ve sürücü performansı düzenli olarak izlenecektir.

Kamuda taşıt edinim, kullanım ve tasfiye süreçlerinin bütünleşik bir anlayışla yönetilmesi amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından geliştirilen Kamu Filo Yönetim Sistemi, aşamalı olarak tüm kamu kurum ve kuruluşlarına yaygınlaştırılacak ve kamu idarelerince ivedilikle uygulanacaktır. **Sistem kapsamına alınan idarelerde Kamu Filo Bilgi Sisteminde kaydı olmayan taşıtlar kullanılmayacaktır.**

HABERLEŞME GİDERLERİ

Kamu kurum ve kuruluşlarının harcama yetkilileri, haberleşme giderlerini hizmet gerekleri ve teknolojik imkânlar çerçevesinde gözden geçirerek kaynakların verimli kullanılması hususunda sayı, tutar veya kullanım kısıtlamaları da dâhil gerekli her türlü tedbiri alacaklardır.

Kurum hizmetlerinin gerektirdiği zorunlu haller ile güvenlik, istihbarat, askerî ve uluslararası ilişkiler maksatlı milletlerarası görüşmelere açılacak telefonlar, bakanlıklar, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda bakan, il özel idarelerinde vali, belediyelerde belediye başkanı, diğer idarelerde üst yönetici tarafından belirlenecektir.

Cep telefonları sadece Cumhurbaşkanı Yardımcısı, bakanlar, yüksek yargı organları başkanları, valiler ve belediye başkanları ile hizmet gereksinimi dikkate alınarak **3 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kadro, pozisyon ve görevlerde bulunanlar** ile belediyelerde genel sekreterler ve genel müdürler ile sınırlı olmak üzere bakanlıklar, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda bakan, belediyelerde belediye başkanı, **diğer idarelerde üst yönetici tarafından belirlenen makamlar için tahsis edilebilecektir.** Bu şekilde cep telefonu tahsis edilen makamların listesi bakanlıklar, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlar ile diğer idareler bakımından **Cumhurbaşkanlığına**, belediyeler bakımından ise Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği

Bakanlığına gönderilecektir. Bakanlar, belediye başkanları ve üst yöneticiler tarafından; cep telefonu tahsis edilen makamlar için aylık cep telefonu görüşme ücreti limitleri, 1800 gösterge rakamının memur aylık katsayısıyla çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmeyecektir.

Kamu kurum ve kuruluşları, tebligatlarını ilgili mevzuatında istisna tutulan durumlar hariç elektronik tebligat sistemlerini kullanarak yapacaklardır. Mevzuat hükümleri uyarınca elektronik tebligat adresi alma zorunluluğu olmayan kişilerin bu sistemlere dâhil olabilmesi kamu idarelerince teşvik edilecek ve azami gayret gösterilecektir. Tüm yazışmaların elektronik bilgi yönetim sistemi üzerinden yapılması ivedilikle sağlanacaktır. Elektronik bilgi yönetim sistemleri üzerinden yapılan resmî yazışmalar ayrıca posta ile gönderilmeyecektir.

Kurum arşivleri elektronik bilgi yönetim sistemlerine taşınacak ve bunu müteakip fiziki arşiv tutulmayacaktır.

PERSONEL GÖREVLENDİRMELERİ

Kamu kurum ve kuruluşlarının hizmet içi eğitim, konferans, seminer, çalıştay, sempozyum, toplantı, organizasyon ve benzeri her türlü faaliyetlerinin uzaktan erişim yöntemleriyle yapılması esastır. Söz konusu faaliyetlerin yüz yüze yapılmasının zorunluluk arz ettiği durumlarda kamu tesisleri kullanılacak, bu faaliyetler mümkün olduğunca kamu personeli tarafından yürütülecek, görev süresi ve görevli sayısı asgari seviyede tutulacaktır.

Zorunlu hâllerde yapılacak yurt dışı geçici görevlendirmeler, bu amaçla tahsis edilmiş başlangıç ödeneğini aşmamak kaydıyla, görevin süresi ve görevli sayısı en az seviyede tutularak bakanlıklar, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda bakan, diğer idarelerde üst yönetici onayı ile yapılacaktır. Söz konusu görevlendirme onayları ile görevlendirme sonucuna ilişkin raporlar, görevlendirmenin bitimi tarihinden itibaren 15 gün içerisinde Kamu Personeli Bilgi Sisteminde yer alan modül aracılığıyla Cumhurbaşkanlığına bildirilecektir. Bu kapsamda yapılacak görevlendirmelerde; il özel idareleri bakımından İçişleri Bakanlığınca, belediyeler bakımından Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca yayımlanan veya yayımlanacak genelge hükümlerine uyulacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşları, yurt dışı temsilcilikleri uhdesindeki hizmet sunumu ihtiyacını gözecek ve görevlendireceği personel sayısını asgari seviyede tutmaya özen gösterecektir. Bu kapsamda mümkün olduğu ölçüde bir kamu kurum ve kuruluşunun yurt dışında görevlendirdiği temsilci/temsilciler, o temsilcilikte diğer kurum ve kuruluşlara ait görevleri de yerine getirebilecektir.

BASIN VE YAYIN GİDERLERİ

İdareyi ve faaliyetlerini tanıtmaya yönelik rapor, kitap, dergi, bülten ve benzeri yayınlar hiçbir şekilde basılmayacak, bu dokümanların hazırlanması ve paylaşımı elektronik ortamda yapılacaktır. Bastırılması zorunlu diğer dokümanlar ise ihtiyaç sayısı kadar ve ekonomik malzeme kullanılarak bastırılabilir.

Kamu kurum ve kuruluşlarınca hiçbir şekilde günlük gazete alımı yapılmayacak, görev alanı ile ilgili olmayan yayınlara abone olunmayacaktır.

KIRTASIYE VE DEMİRBAŞ ALIMLARI

Kamu kurum ve kuruluşlarında kâğıt kullanımı en aza indirilecek, rapor, bilgi notu ve benzeri dokümanların hazırlanması ve dağıtımı elektronik ortamda yapılacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşlarınca zorunlu haller hariç olmak üzere 3 yıl süreyle büro malzemesi, makine ve teçhizat, tefrişat, bilgisayar ve donanımı ile benzeri demirbaş alımı yapılmayacaktır. Bu varlıklar, ekonomik ömrü tamamlanmadan hiçbir şekilde elden çıkarılmayacaktır.

Bilgi işlem sistemlerinin yenilenmesi ve genişletilmesi durumunda hizmet ihtiyacının gerektirdiği özellikler ve kapasite dikkate alınacaktır. Ayrıca fiziki olarak birbirine yakın makam ve birimlerdeki fotokopi, faks ve benzeri büro malzemelerinin ortaklaşa kullanılması sağlanacaktır.

TEMSİL, TÖREN, AĞIRLAMA VE TANITIM GİDERLERİ

Temsil ve ağırlama ödenekleri, zorunlu haller dışında kullanılmayacaktır.

Uluslararası toplantılar ile millî bayramlar hariç açılış, konferans, seminer, yıl dönümü ve benzeri kutlama ve organizasyonlara ilişkin faaliyetler nedeniyle gezi, kokteyl, yemek ve benzeri davetler düzenlenmeyecek, hediye verilmeyecek ve diğer adlar altında ödeme yapılmayacaktır.

Yılbaşı ve bayram dönemlerinde kamu görevlileri tarafından gönderilecek tebrik ve kutlama mesajları elektronik ortamda gönderilecek, kamu kurum ve kuruluşlarınca kaynağına bakılmaksızın ajanda, takvim, plaket, hatıra, hediye, eşantıyon ve benzeri malzemelerin alım, basım ve dağıtımı yapılmayacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşlarınca mevzuattan kaynaklanan zorunluluklar gereği yapılan veya kurum faaliyetleri ile doğrudan ilgili olan tanıtım giderleri hariç olmak üzere basın ve yayın organlarına ilan-reklam verilmeyecektir.

PERSONEL GİDERLERİ

Mevcut personelin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak üzere gerekli tedbirler alınacak, bu personel hizmet standartlarına uygun ve dengeli bir şekilde görevlendirilecek ve atıl personel oluşmasına izin verilmeyecektir. Kanundan doğan mecburi yükümlülüklerin yerine getirilmesi hariç olmak üzere bir önceki mali yılda kadro ve pozisyon sayılarında emeklilik, istifa ve ölüm gibi nedenlerle meydana gelen azalma kadar yeni kadro ve pozisyon ihdas ya da kullanım talebinde bulunulabilecektir. Mahalli idareler bakımından bu kapsamdaki uygulamalarda, ilgili mevzuatta yer alan norm kadro ilke ve standartları ile yıllık toplam personel giderleri hakkındaki oranlar esas alınacaktır.

Kamu personeli zorunlu haller dışında fazla çalışma ücreti ve nöbet ücreti alacak şekilde çalıştırılmayacaktır. Kamu kurum ve kuruluşları, fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma giderlerini asgari seviyede tutmak amacıyla 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununda yer alan serbest zaman ve denkleştirme süresi hükümlerini öncelikle uygulayacaktır.

4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içerisinde hak kazandıkları yıllık ücretli izin süreleri, ilgili yıl içerisinde kullanılacaktır. Ayrıca, ilgililerin önceki yıllarda hak kazanıp

kullanmadıkları yıllık ücretli izin süreleri, yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami 3 yıl içerisinde kullanılacaktır.

25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu uyarınca uygulamaya konulan toplu sözleşmelerde öngörülen koruyucu giyim ve donanım malzemeleri, söz konusu sözleşmelerde yer alan hizmetlerde görev yapan personel ile sınırlı olarak, aynı şekilde verilecektir. Bu yardım karşılığında çek, kupon veya benzeri ödeme araçları kullanılmayacak ve nakdî bir ödemede bulunulmayacaktır.

14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendine göre yapılacak atamalar sadece yönetici kadroları (şef dâhil) ile sınırlı tutulacak, yönetici kadroları dışındaki kadrolara anılan bent çerçevesinde atama yapılmayacaktır.

ENERJİ YE SU ALIMLARI

Kamu kurum ve kuruluşları, enerji maliyetlerini azaltmak amacıyla Kamu Binalarında Tasarruf Hedefi ve Uygulama Rehberinde yer alan tasarruf önlemlerine uyacaklardır.

Ayrıca doğalgaz ve elektrik enerjisi tedarikinde serbest tüketici kriterlerini sağlayan binalarda ihale usulleri uygulanarak enerji giderlerinin azaltılmasına yönelik gerekli tedbirler alınacaktır.

Genel aydınlatmada LED dönüşümü ve diğer tasarruf sağlayıcı tedbirler ivedilikle uygulamaya geçirilecektir.

Kamu bina ve tesislerinde enerji verimliliğini artıran uygulamalar geliştirilecek, yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanılması hususunda azami gayret gösterilecektir.

Kamu alımlarında, enerji verimliliği yüksek projeler ile enerji kullanımı düşük olan ürünler tercih edilecektir.

Su kullanımında israfı önlemek amacıyla gerekli tedbirler alınacak ve tasarruflu cihazlar tercih edilecektir. Yeşil alanların sulanmasında mümkün olduğunca şebeke suyu kullanılmayacaktır.

PERSONEL SERVİSİ HİZMETİNE İLİŞKİN GİDERLER

Savunma ve güvenlik hizmetleri hariç; kamu kurum ve kuruluşlarınca toplu taşıma olan yerlerde personel servisi hizmeti sonlandırılacak, hizmet alımı suretiyle sağlanan personel servisi hizmeti ise sözleşme süresinin bitimine kadar devam edebilecektir.

Kamu kurum ve kuruluşları, toplu taşıma olmayan yerlerde ilgili mevzuatına uygun olarak sağlayacakları personel servis hizmetinde en etkin ve ekonomik yöntemleri tercih edecekler; personel servisi temininin hizmet alımı suretiyle sağlanması durumunda aşağıda belirtilen kriterlere uyacaklardır:

Yakın yerleşkelerdeki kamu kurum ve kuruluşlarının personel servisi hizmetini birlikte ihale etmeleri esas olacaktır.

Personel servisi hizmetinden fiilen yararlanan kişi sayısının araç kapasitesinin yüzde 70'inin altında olması durumunda ilgili hatta servis sunumu yapılmayacaktır.

Personel servisi ihale şartnamelerinde araç yaşı kriteri belirlenirken model yılı yeni araçlar yerine maliyet tasarrufu sağlayacak şekilde 6/2/2004 tarihli ve 2004/6801 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliğine uygun olarak model yılı yeni olmayan araçlara öncelik verilecektir.

DİĞER HUSUSLAR

Bedeli kurum ve kuruluşlarca karşılanmak suretiyle satın alınan mal veya hizmetler karşılığında tahakkuk eden her türlü aynî veya nakdî menfaatin (havayolu şirketlerince sağlanan uçuş milleri vb.), şahıslarca tasarruf edilmesi önleneyecek, kurum ve kuruluşlar tarafından kullanılması sağlanacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşları, ek mali yüklerle karşılaşmaması için fatura karşılığı ödemelerini ve diğer yükümlülüklerini zamanında yerine getirecekler ve bunun için her türlü tedbiri alacaklardır.

Mevzuattan kaynaklanan zorunluluklar dışında, mesleki kuruluş veya derneklere üye olunmayacaktır. Uluslararası kuruluşlara mevcut üyelikler gözden geçirilerek kurumların faaliyetlerine doğrudan katkı sağlamayanlar sonlandırılacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşları, hizmet kalitesinin artırılması amacıyla ihtiyaç duyulan araştırma, geliştirme, eğitim vb. ihtiyaçlarını öncelikle kendi personeli veya ilgili diğer kurumların bilgi ve tecrübe sahibi personelinden faydalanarak karşılayacak, zorunlu olmadıkça danışmanlık hizmeti satın almayacaklardır.

Ekonomik değeri olan atıklar, bedeli karşılığında ilgili mevzuatına göre düzenli olarak değerlendirilecektir.

Bu Genelgenin uygulanması ile ilgili olarak tüm kamu kurum ve kuruluşları tarafından gereken tedbirler alınacak, her kademedeki yönetici tasarruf ilkelerinin uygulanmasından sorumlu olacaktır. Genelge hükümleri; bakanlıklarda bakan veya bu konuda görevlendirilen bakan yardımcısı, kurumlarda üst yöneticiler, il özel idarelerinde ve illerde valiler, belediyelerde ise belediye başkanları tarafından hassasiyetle izlenecek ve denetlenecek, aksine hareket edenler hakkında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılacaktır. Bu yöneticiler Genelgenin uygulanmasından öncelikle sorumlu olacaktır. Bakanlıklarda Genelgenin uygulanmasından sorumlu olarak bir bakan yardımcısı görevlendirilecek ve belirlenen bakan yardımcısının ismi Cumhurbaşkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığına bildirilecektir.

Kamu kurum ve kuruluşları, bu Genelgede yer alan tasarruf tedbirlerine ilişkin veri ve raporları Hazine ve Maliye Bakanlığınca geliştirilen Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemine mezkûr Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre giriş yapmakla yükümlüdür. Tedbirlerin uygulanması Hazine ve Maliye Bakanlığınca izlenecek, denetlenecek, Cumhurbaşkanlığına ve ilgili idarelere raporlanacaktır. Bu Genelge hükümlerine aykırı iş ve işlemlerin tespit edilmesi halinde Cumhurbaşkanlığı ve ilgili idarelerce gerekli yaptırımlar uygulanacaktır.

Bu Genelgede belirtilen hükümler hilafına ortaya çıkabilecek zorunlu ihtiyaçların karşılanabilmesi veya izin gerektiren durumlar için bakanlıklar, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlar ile diğer idareler bakımından Cumhurbaşkanlığından, il özel idareleri bakımından İçişleri

Bakanlığından, belediyeler bakımından evre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından izin alınacaktır. Ancak kamu idareleri Cumhurbaşkanlığından izin talebinde bulunmadan önce Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığından görüş alacaktır. Bakanlıkların merkez, taşra ve yurt dışı teŐkilatları, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşları bakımından istenecek izin talepleri münhasıran bakan veya Genelgenin uygulanmasından sorumlu bakan yardımcısı tarafından hassasiyetle değerlendirildikten sonra gönderilecektir. İl özel idareleri ve belediyeler bakımından izin ilgili bakan veya Genelgenin uygulanmasından sorumlu bakan yardımcısı tarafından verilecektir.

Bu Genelgenin yayımlandığı tarih itibarıyla kamu kurum ve kuruluşları tarafından sözleşmesi imzalanmamış tüm mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ihaleleri gözden geçirilecek ve bu Genelge hükümlerine uygun olmayan ihaleler iptal edilecektir.

Genelgenin yayımından önce yürürlükte bulunan mevzuat çerçevesinde, bu Genelge kapsamına giren hususlarla ilgili münferit olarak izin alınmış iş ve işlemler için bu Genelgenin yayımı tarihinden itibaren 3 ay içerisinde yeniden izin alınacaktır.

Bu Genelgenin uygulanmasından doğabilecek tereddütleri gidermeye il özel idareleri bakımından İçişleri Bakanlığı, belediyeler bakımından evre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilidir.

2021/14 sayılı Genelge yürürlükten kaldırılmıŐtır.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

16 Mayıs 2024

Recep Tayyip ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI

Daha ileriye... En iyiye...



**HACETTEPE
ÜNİVERSİTESİ**

www.hacettepe.edu.tr

GENELGE (2024/7)**KAPSAM**

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I), **(II)**, (III) ve (IV) sayılı cetveller kapsamındaki kamu idareleri ve bu idarelere bağlı, ilgili ve ilişkili kamu kurum ve kuruluşları ile **işletme ve döner sermayeler**

Doğal afetlerde, salgın hastalıklarda ve orman yangınlarında acil olarak yapılması gereken mücadele ve müdahaleler, iç ve dış güvenlik ile istihbarat hizmetlerinin gerektirdiği zorunlu olan harcamalar bu Genelgenin kapsamı dışındadır.

Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelge 2024/7

Kamu kaynaklarının maksadına uygun azami tasarruf prensiplerine riayet edilerek kullanılması her kamu kurum ve kuruluşu ile görevlisi için bir görev ve aynı zamanda bir mecburiyettir.

Bu tedbirlerin uygulanması hassasiyetle takip edilecek, denetlenecek, raporlanacak ve aykırı hareket edenler hakkında gerekli yaptırımlar uygulanacaktır.

Mali mevzuata ve tedbirlere uyum modeli



GENEL İLKELER

1. Kamu hizmetleri ve yatırım projeleri, bütçe sınırları içinde kalınarak ayrılan kaynakların üzerinde harcama yapılmasına yol açılmadan azami tasarruf anlayışı içinde yürütülecektir. İş programları da harcama/finansman göre gerçekleştirilecektir. Yılı ve takip eden yılların bütçelerinde ilave yük oluşturacak şekilde faaliyet genişlemesine ve iş artışına gidilmeyecektir.
2. Kamu kurum ve kuruluşları kendi kuruluş mevzuatında belirtilen faaliyet alanları ile doğrudan ilgili olmayan herhangi bir harcama veya taahhütte bulunmayacak, ihale şartname ve sözleşmelerine idare tarafından kullanılmak üzere araç, makine, ekipman temini gibi alım ya da yapım konusuyla ilgili olmayan unsurları dâhil etmeyeceklerdir.
3. İdarenin Devlet Malzeme Ofisi (DMO) tarafından karşılanabilecek mal ve hizmetlerin DMO aracılığıyla temini esas olacaktır.

Alınabilecek Tedbirler	Sorumlu Birimler
✓ Zorunlu Harcamaların gerekçelendirilmesi Harcama Talimatı/ İhale Onay Belgesinde yer alması	■ Tüm Birimler

TAŞINMAZ, EDİNİLMESİ KİRALANMASI VE KULLANILMASI

1. Hizmet binaları, kamu binaları standartları esas alınarak ihtiyaç analizleri ve tasarruf anlayışı çerçevesinde gözden geçirilecektir. İhtiyaç fazlası bina veya bölümleri ihtiyacı olan kurumlara tahsis edilecektir.
2. Yeni lojman, her ne adla olursa olsun memur evi, kamp, kreş, eğitim, dinlenme ve benzeri sosyal tesis ve bunlarla ilgili arsa veya arazi satın alınmayacak, kamulaştırılmayacak, yeni kiralama yapılmayacak ve yeni inşaat başlanmayacaktır.

Alnabilecek Tedbirler	Sorumlu Birimler
✓ Büro, derslik, amfi, laboratuvar gibi yerlerin etkin kullanılmasının izlenmesi için Mekan Yönetim Sistemi Programı'nın yenilenmesi/ Gözden geçirilmesi (DEBİ)	▪ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
✓ Yeni inşaatlar için ihtiyaç analizlerinin yapılması ve zaruri durumlarda gerekli izinlerin alınması	▪ YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
✓ Hizmet binaları standartları esas alınarak ihtiyaç analizleri çerçevesinde yeniden gözden geçirilecektir	▪ REKTÖRLÜK/ YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
✓ Sosyal tesis ücretlerinin rayiç bedeller dikkate alınarak belirlenmesi	▪ SKSDB

RESMİ TAŞITLARIN EDİNİLMESİ VE KULLANILMASI

1. Ekonomik ömrünü tamamlamış taşıtlar tasfiye edilecek, ihtiyaç fazlası taşıtlar ise tasfiye edilmek ya da ihtiyacı olan kurumlara devredilmek üzere Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilecektir.
2. Memuriyet mahalli dışındaki görevlere (Şehirler arası, merkezden taşraya ve taşradan merkeze vb.) zorunlu durumlar hariç resmi taşıtla gidilmeyecektir.
3. Hizmet aracı olarak kullanılan taşıtlar, münhasıran resmi hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla aynı kurumların birimleri arasında ayırım yapılmaksızın ve mümkün olduğu ölçüde güzergah birleştirmesi yapılarak kullanılacaktır.
4. Taşıtların verimli kullanımı ile işletme maliyetlerinin asgari seviyeye indirilmesine yönelik gerekli önlemler idarelerce alınacaktır. Bu kapsamda taşıtların masrafları gider türleri itibarıyla plaka bazında düzenli olarak kayıt altına alınacak, harcama yetkililerince taşıtların çalışma süresi, güzergâhı, ortalama yakıt tüketim değeri, bakım maliyetleri ve sürücü performansı düzenli olarak izlenecektir.
5. Sistem kapsamına alınan idarelerde Kamu Filo Bilgi Sisteminde kaydı olmayan taşıtlar kullanılmayacaktır.

RESMÎ TAŞITLARIN EDİNİLMESİ VE KULLANILMASI

Alınabilecek Tedbirler	Sorumlu Birimler
✓ Ekonomik ömrünü tamamlamış taşıtlar tasfiye edilecek, ihtiyaç fazlası taşıtlar ise tasfiye edilmek ya da ihtiyacı olan kurumlara devredilmek üzere Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilecektir.	▪ İMiDB
✓ Bütün taşıtlarda “ Resmî hizmete mahsustur ” ibaresi yer alacaktır. Havuzdaki araçların takibi için <u>araç takip sistemi kurulması</u>	▪ İMiDB
✓ Memuriyet mahalli dışına zorunlu durumlar hariç araç görevlendirilmemesi (Görevlendirme onayında zorunluluk sebebi açıklanabilir.)	▪ GENEL SEKRETERLİK/ İMiDB
✓ Sistem kapsamına alınan idarelerde Kamu Filo Bilgi Sisteminde kaydı olmayan taşıtları kullandırılmasının önlenmesi	▪ İMiDB
✓ Filo Bilgi Sistemine düzenli veri girişlerin yapılması	▪ İMiDB/ SGDB

HABERLEŞME GİDERLERİ

1. Kamu kurum ve kuruluşlarının harcama yetkilileri, haberleşme giderlerini hizmet gerekleri ve teknolojik imkânlar çerçevesinde gözden geçirerek kaynakların verimli kullanılması hususunda sayı, tutar veya kullanım kısıtlamaları da dâhil gerekli her türlü tedbiri alacaklardır.
2. Kurum hizmetlerinin gerektirdiği zorunlu haller ile güvenlik, istihbarat, askerî ve uluslararası ilişkiler maksatlı milletlerarası görüşmelere açılacak telefonlar, üst yönetici tarafından belirlenecektir.
3. Cep telefonu tahsis edilen makamlar için aylık cep telefonu görüşme ücreti limitleri, 1800 gösterge rakamının memur aylık katsayısıyla çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmeyecektir.
4. Tüm yazışmaların elektronik bilgi yönetim sistemi üzerinden yapılması ivedilikle sağlanacaktır. Elektronik bilgi yönetim sistemleri üzerinden yapılan resmî yazışmalar ayrıca posta ile gönderilmeyecektir.
5. Kamu kurum ve kuruluşları, tebligatlarını ilgili mevzuatında istisna tutulan durumlar hariç elektronik tebligat sistemlerini kullanarak yapacaklardır.
6. Kurum arşivleri elektronik bilgi yönetim sistemlerine taşınacak ve bunu müteakip fiziki arşiv tutulmayacaktır.

HABERLEŞME GİDERLERİ

Alınabilecek Tedbirler	Sorumlu Birimler
✓ Telefon ve faks hatları gözden geçirilecek, (faksler kapatılacak, her birimde yeterli hattı kalması)	▪ YİTDB
✓ Milletlerarası açık telefon varsa kapattırılacak, ihtiyaçsa üst yöneticiden onay alınması	▪ TÜM BİRİMLER
✓ Cep telefonu tahsisi gözden geçirilecek. Aylık cep telefonu görüşme ücreti limitleri, 1800 gösterge rakamının memur aylık katsayısıyla çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmeyecektir.	▪ REKTÖRLÜK/ İMİDB
✓ Elektronik tebligat yapılabilmesi için ihale şartnamelerinde gerekli düzenlemeler yapılması (Kiralama ihaleleri dahil) (Ön mali kontrole gönderilen ihale dosyaları dahil)	▪ TÜM BİRİMLER
✓ Elektronik bilgi yönetimi arşivine geçilmesi	▪ GENEL SEKRETERLİK

PERSONEL GÖREVLENDİRMELERİ

1. Kamu kurum ve kuruluşlarının hizmet içi eğitim, konferans, seminer, çalıştay, sempozyum, toplantı, organizasyon ve benzeri her türlü faaliyetlerinin uzaktan erişim yöntemleriyle yapılması esastır.
2. Söz konusu faaliyetlerin yüz yüze yapılmasının zorunluluk arz ettiği durumlarda kamu tesisleri kullanılacak, bu faaliyetler mümkün olduğunca kamu personeli tarafından yürütülecek, görev süresi ve görevli sayısı asgari seviyede tutulacaktır.
3. Zorunlu hâllerde yapılacak yurt dışı geçici görevlendirmeler, bu amaçla tahsis edilmiş başlangıç ödeneğini aşmamak kaydıyla, görevin süresi ve görev sayısı en az seviyede tutularak üst yönetici onayı ile yapılacaktır. Söz konusu görevlendirme onayları ile görevlendirme sonucuna ilişkin raporlar, görevlendirmenin bitimi tarihinden itibaren 15 gün içerisinde Kamu Personeli Bilgi Sisteminde yer alan modül aracılığıyla Cumhurbaşkanlığına bildirilecektir.

PERSONEL GÖREVLENDİRMELERİ

Alınabilecek Tedbirler	Sorumlu Birimler
✓ Hizmet içi eğitim, konferans, seminer, çalıştay, sempozyum, toplantı, organizasyon ve benzeri her türlü faaliyetlerinin uzaktan erişim yöntemleriyle yapılması esastır. Zorunlu hallerde gerekli izinlerin alınması	▪ TÜM BİRİMLER/ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
✓ Yurt dışı görevlendirmelerinde ödeneğin olup olmadığının kontrolünün yapılması ödenek olmadığı durumlarda görevlendirme yapılmaması	▪ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI / TÜM BİRİMLER
✓ Görevlendirme sonucuna ilişkin raporlar, görevlendirmenin bitimi tarihinden itibaren 15 gün içerisinde Kamu Personeli Bilgi Sisteminde yer alan modül aracılığıyla Cumhurbaşkanlığına bildirilecektir.	▪ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

BASIN YAYIN GİDERLERİ

1. İdareyi ve faaliyetlerini tanıtmaya yönelik rapor, kitap, dergi, bülten ve benzeri yayınlar hiçbir şekilde basılmayacak, bu dokümanların hazırlanması ve paylaşımı elektronik ortamda yapılacaktır.
2. Kamu kurum ve kuruluşlarınca hiçbir şekilde günlük gazete alımı yapılmayacak, görev alanı ile ilgili olmayan yayınlara abone olunmayacaktır.

Alınabilecek Tedbirler	Sorumlu Birimler
✓ Davetiye, rapor, kitap ve benzeri yayınların elektronik ortamda yapılması	▪ TÜM BİRİMLER
✓ Bastırılması zorunlu diğer dokümanların gerekçesi belirtilerek basımı için üst yönetici onayı alınarak ihtiyaç sayısı kadar ve ekonomik malzeme kullanılarak üst yöneticinin onayı ile bastırılacaktır.	▪ TÜM BİRİMLER/ BASİMEVİ VE MATBAA MÜDÜRLÜĞÜ
✓ Günlük gazete ve haftalık ve aylık dergi alımlarının yapılmaması	▪ KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

KIRTASIYE VE DEMİRBAŞ ALIMLARI

1. Kamu kurum ve kuruluşlarında kâğıt kullanımı en aza indirilecek, rapor, bilgi notu ve benzeri dokümanların hazırlanması ve dağıtımı elektronik ortamda yapılacaktır.
2. Kamu kurum ve kuruluşlarınca zorunlu haller hariç olmak üzere 3 yıl süreyle büro malzemesi, makine ve teçhizat, tefrişat, bilgisayar ve donanımı ile benzeri demirbaş alımı yapılmayacaktır. Bu varlıklar, ekonomik ömrü tamamlanmadan hiçbir şekilde elden çıkarılmayacaktır.
3. Bilgi işlem sistemlerinin yenilenmesi ve genişletilmesi durumunda hizmet ihtiyacının gerektirdiği özellikler ve kapasite dikkate alınacaktır. Ayrıca fiziki olarak birbirine yakın makam ve birimlerdeki fotokopi, faks ve benzeri büro malzemelerinin ortaklaşa kullanılması sağlanacaktır.

KIRTASIYE VE DEMİRBAŞ ALIMLARI

Alınabilecek Tedbirler	Sorumlu Birimler
✓ Kırtasiye ve demirbaş alımlarında öncelikle depolardaki ihtiyaç fazlası ürünlerin kullanılması /İhtiyaç fazlası ürünlerin girileceği bir yazılım geliştirilmesi	▪ SGDB/ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI / İMİDB
✓ Yazıcı, fotokopi, faks ve benzeri büro malzemelerinin birimlerdeki bireysel kullanımları kaldırılarak ortak kullanıma bağlanması	▪ BİDB/ TÜM BİRİMLER
✓ Ödenek taleplerinde ve harcama talimatlarında zorunluluk durumunun gerekçelendirilmesi	▪ TÜM BİRİMLER
✓ Kurum içi yazışma ve evraklar elektronik olarak gönderilecektir. (Örnek: Ön mali kontrole ihale işlem dosyası, birimler arası fiziki olarak gönderilenler vb)	▪ TÜM BİRİMLER

TEMSİL, TÖREN, AĞIRLAMA VE TANITIM GİDERLERİ

1. Temsil ve ağırlama ödenekleri, zorunlu haller dışında kullanılmayacaktır.
2. Uluslararası toplantılar ile millî bayramlar hariç açılış, konferans, seminer, yıl dönümü ve benzeri davetler düzenlenmeyecek, hediye verilmeyecek ve diğer adlar altında ödeme yapılmayacaktır.
3. Kamu kurum ve kuruluşlarınca mevzuattan kaynaklanan zorunluluklar gereği yapılan veya kurum faaliyetleri ile doğrudan ilgili olan tanıtım giderleri hariç olmak üzere basın ve yayın organlarına ilan-reklam verilmeyecektir

Alınabilecek Tedbirler	Sorumlu Birimler
✓ Sponsor desteği haricinde organizasyon yapılmaması	▪ GENEL SEKRETERLİK / SKSDB
✓ Temsil ve ağırlama ödenekleri gerekçeleri belirtilerek, zorunlu haller dışında kullanılmaması (Üst yöneticinin onayının alınması kadıyla)	▪ İMİDB

PERSONEL GİDERLERİ

1. Mevcut personelin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak üzere gerekli tedbirler alınacak, bu personel hizmet standartlarına uygun ve dengeli bir şekilde görevlendirilecek ve atıl personel oluşmasına izin verilmeyecektir.
2. 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununda yer alan serbest zaman ve denkleştirme süresi hükümlerini öncelikle uygulayacaktır.
3. 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içerisinde hak kazandıkları yıllık ücretli izin süreleri, ilgili yıl içerisinde kullanılacaktır.
4. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendine göre yapılacak atamalar sadece yönetici kadroları (şef dâhil) ile sınırlı tutulacak, yönetici kadroları dışındaki kadrolara anılan bent çerçevesinde atama yapılmayacaktır.
5. Kamu personeli zorunlu haller dışında fazla çalışma ücreti ve nöbet ücreti alacak şekilde çalıştırılmayacaktır.

Alınabilecek Tedbirler	Sorumlu Birimler
✓ Fazla çalışmanın zorunlu olması durumunda fazla çalışma yapan personele mesai saatleri içerisinde izin verilmesi uygulamasına geçilmesi	▪ FAZLA MESAI YAPAN BİRİMLER
✓ Atıl personel oluşumuna izin verilmemesi (Her personelin grev tanımları oluşturulması)	▪ TÜM BİRİMLER

ENERJİ VE SU ALIMLARI

1. Kamu kurum ve kuruluşları, enerji maliyetlerini azaltmak amacıyla Kamu Binalarında Tasarruf Hedefi ve Uygulama Rehberinde yer alan tasarruf önlemlerine uyacaklardır.
2. Ayrıca doğalgaz ve elektrik enerjisi tedarikinde serbest tüketici kriterlerini sağlayan binalarda ihale usulleri uygulanarak enerji giderlerinin azaltılmasına yönelik gerekli tedbirler alınacaktır.
3. Genel aydınlatma LED dönüşümü ve diğer tasarruf sağlayıcı tedbirler **ivedilikle** uygulamaya geçirilecektir.
4. Kamu bina ve tesislerinde enerji verimliliğini artıran uygulamalar geliştirilecek, yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanılması hususunda azami gayret gösterilecektir.
5. Su kullanımında israfı önlemek amacıyla gerekli tedbirler alınacak ve tasarruflu cihazlar tercih edilecektir. Yeşil alanların sulanmasında mümkün olduğunca şebeke suyu kullanılmayacaktır.

ENERJİ VE SU ALIMLARI

Alınabilecek Tedbirler	Sorumlu Birimler
✓ Kamu Binalarında Tasarruf Hedefleri ve Uygulama Rehberi hakkında birimlere resmi yazı yazılması ve düzenli bilgilendirmelerin yapılması	· GENEL SEKRETERLİK/ YİTDB
✓ LED ve sensörlü dönüşümü belli bir program dahilinde iki (2) yıl içinde tamamlanması	· SÜRDÜLEBİLİR YERLEŞKELER KOORDİNATÖRLÜĞÜ/ YİTDB
✓ Yenilenebilir enerji kaynaklarına ilişkin çalışmalara hız verilmesi	· SÜRDÜLEBİLİR YERLEŞKELER KOORDİNATÖRLÜĞÜ/ YİTDB
✓ Tuvaletteki sifonlar basmalı veya sensörlü sifonların iki (2) içinde değiştirilmesi	· SÜRDÜLEBİLİR YERLEŞKELER KOORDİNATÖRLÜĞÜ/ YİTDB
✓ Çevre temizliği ve sulama işlemleri için şebeke suyu kullanılmaması (Yağmur suyu toplama alanlarının iki (2) yıl içinde tamamlanması)	· SÜRDÜLEBİLİR YERLEŞKELER KOORDİNATÖRLÜĞÜ/ YİTDB/ İMİDB
✓ Çalışma ofislerinin ısıtılması veya soğutulmasında bina yapısından oluşan ekipmanlar dışında başka cihaz ve malzemelerin kullanılmaması (Örneğin, Elektrikli ısıtıcılar, elektrik ısıtmalı ocaklar vb)	· TÜM BİRİMLER

PERSONEL SERVİS HİZMETLERİNE İLİŞKİN GİDERLER

1. Kamu kurum ve kuruluşlarında toplu taşıma olan yerlerde personel servisi hizmeti sonlandırılacak, hizmet alımı suretiyle sağlanan personel servisi hizmeti ise sözleşme süresinin bitimine kadar devam edebilecektir.
2. Personel servisi hizmetinden fiilen yararlanan kişi sayısının araç kapasitesinin yüzde 70'inin altında olması durumunda ilgili hatta servis sunumu yapılmayacaktır.

Alınabilecek Tedbirler	Sorumlu Birimler
✓ Personel servis hizmetleri hat ve araç sayısının tasarruf tedbirleri genelgesi kapsamında sayısının gözden geçirilmesi	▪ İMİDB
✓ Zorunluluk gerekçeleri belirtilerek gözden geçirilen personel servis hizmetleri hat ve araç asıları dikkate alınarak Cumhurbaşkanlığından izin alınması başvurusu	▪ İMİDB

DİĞER HUSUSLAR- 1

1. Kamu kurum ve kuruluşları, ek mali yüklerle karşılaşılmaması için fatura karşılığı ödemelerini ve diğer yükümlülüklerini zamanında yerine getirecekler ve bunun için her türlü tedbiri alacaklardır.
2. Kamu kurum ve kuruluşları, hizmet kalitesinin arttırılması amacıyla ihtiyaç duyulan araştırma, geliştirme, eğitim vb. ihtiyaçlarını öncelikle kendi personeli veya ilgili diğer kurumların bilgi ve tecrübe sahibi personelinden faydalanarak karşılayacak, zorunlu olmadıkça danışmanlık hizmeti satın almayacaklardır.
3. Ekonomik değeri olan atıklar, bedeli karşılığında ilgili mevzuatına göre düzenli olarak değerlendirilecektir.
4. Bu genelgenin uygulanması ile ilgili olarak tüm kamu kurum ve kuruluşları tarafından gereken tedbirler alınacak, her kademedeki yönetici tasarruf ilkelerinin uygulanmasından sorumlu olacaktır.
5. Kurumlarda üst yöneticiler tarafından hassasiyetle izlenecek ve denetlenecek, aksine hareket edenler hakkında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılacaktır. Bu yöneticiler Genelgenin uygulanmasından öncelikle sorumlu olacaktır.
6. Uluslararası kuruluşlara mevcut üyelikler gözden geçirilerek kurumların faaliyetlerine doğrudan katkı sağlamayanlar sonlandırılacaktır.

DİĞER HUSUSLAR- 2

7. Kamu kurum ve kuruluşları, bu Genelgede yer alan tasarruf tedbirlerine ilişkin veri ve raporları Hazine ve Maliye Bakanlığınca geliştirilen Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemine mezkûr Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre giriş yapmakla yükümlüdür. Tedbirlerin uygulanması Hazine ve Maliye Bakanlığınca izlenecek, denetlenecek, Cumhurbaşkanlığına ve ilgili idarelere raporlanacaktır.
8. Bu Genelge belirtilen hükümler hilafına ortaya çıkabilecek zorunlu ihtiyaçların karşılanabilmesi veya izin gerektiren durumlar için bakanlıklar, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlar ile diğer idareler bakımından Cumhurbaşkanlığından izin alınacaktır. Ancak kamu idareleri Cumhurbaşkanlığından izin talebinde bulunmadan önce Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığından görüş alacaktır.
9. Bu Genelgenin yayımlandığı tarih itibarıyla kamu kurum ve kuruluşları tarafından sözleşmesi imzalanmamış tüm mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ihaleleri gözden geçirilecek ve bu Genelge hükümlerine uygun olmayan ihaleler iptal edilecektir.

Genelgenin yayımından önce yürürlükte bulunan mevzuat çerçevesinde, bu Genelge kapsamına gire hususlarla ilgili münferid olarak izin alınmış iş ve işlemler için bu Genelgenin yayım tarihinden itibaren **3 ay içerisinde yeniden izin alınacaktır.**

DİĞER HUSUSLAR

Alınabilecek Tedbirler	Sorumlu Birimler
✓ Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemine girişin yapılması	▪ SGDB
✓ Zorunlu hizmetlerin yürütülmesi için alınması gereken hususlarda Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Strateji Bütçe Başkanlığından görüş ve Cumhurbaşkanlığından izin alınması	▪ İLGİLİ BEİRİM/ SGDB
✓ Uluslararası kuruluşlara mevcut üyelikler gözden geçirilerek	▪ İMİDB



KAMUDA TASARRUF VE VERİMLİLİK PAKETİ

13 Mayıs 2024

Program önceliklerimiz

Fiyat istikrarı

Mali disiplin

Sürdürülebilir cari açık

Yapısal dönüşüm

Yeşil dönüşüm

Dijital dönüşüm

Yeni sanayi politikası

***Sürdürülebilir
yüksek
büyüme***

Neden mali disiplin?

Kalıcı fiyat istikrarı

Doğal afetlere kaynak

Yeşil ve dijital dönüşüme kaynak

Düşük risk primi

Sürdürülebilir borç ve nesiller arası adalet

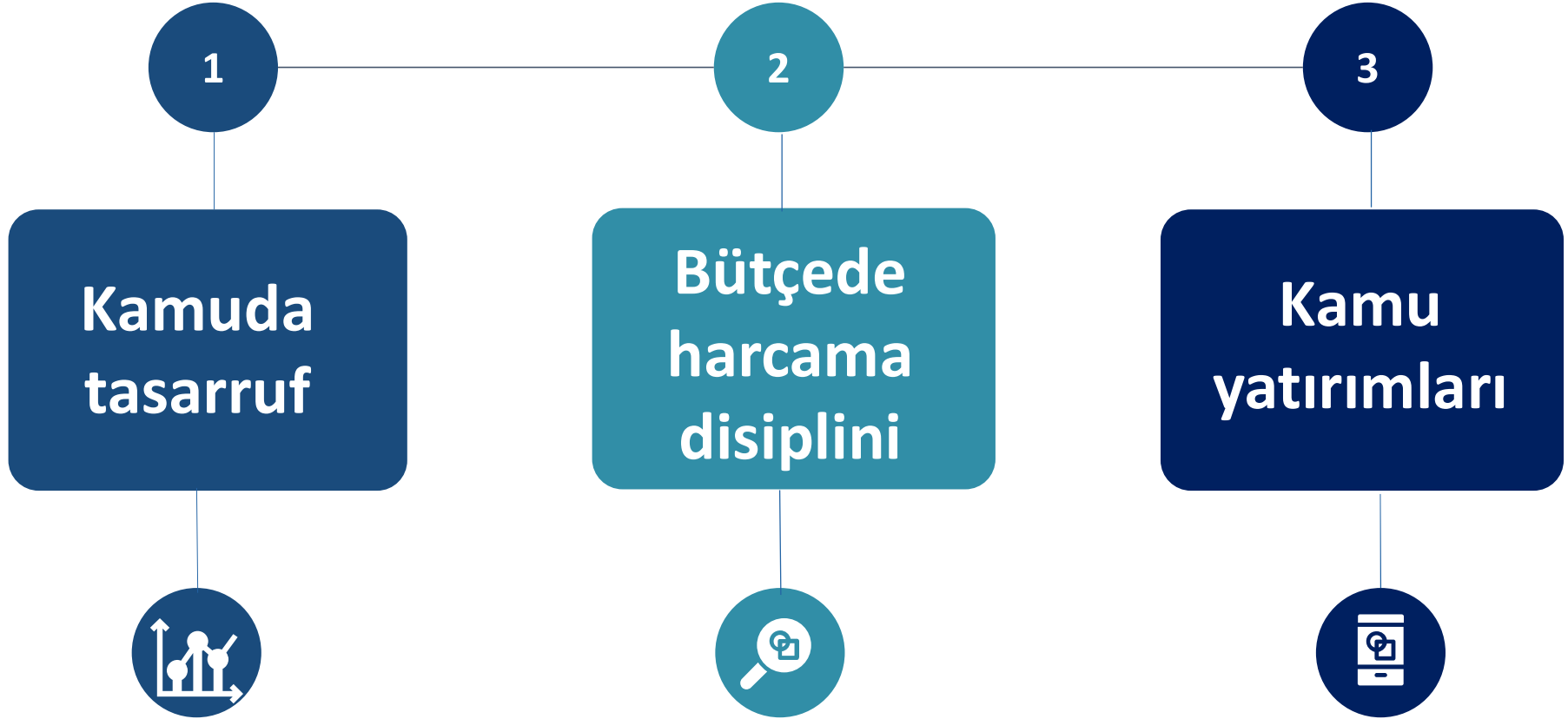
Programın güçlendirilmesi

Kamuda harcama kontrolü ve tasarrufların artırılması

Yatırımların öncelikli alanlara yönlendirilmesi

Yapısal reformların hızlandırılması

Harcama tedbirleri



Kamuda tasarruf alanları

Taşıtlar

Binalar

**Kamu
istihdamı**

**İdari
yapılanmada
etkinlik**

**Yurtdışı
geçici
görevler**

**Enerji ve atık
yönetimi**

**Haberleşme
giderleri**

**Diğer cari
harcamalar**

Kamuda tasarruf – Taşıtlar

- Kamu Filo Yönetim Sistemi ile etkinliğin artırılması, taşıt sayısı ve kullanımına standartlar getirilmesi
- 3 yıl süreyle yeni araç satın alma ve kiralama yapılmaması
- Bütçe dışı kaynaklardan taşıt kullanımının izne tabi tutulması ve kanunla izin verilenler hariç yabancı menşeli araç kullanımının yasaklanması
- Mevcut kiralık taşıt sözleşmelerinin yenilenmesinin izne tabi olması
- İhtiyaç fazlası ve ekonomik ömrünü tamamlamış taşıtların tasfiyesi
- Savunma ve güvenlik hariç, kamuda personel servisi hizmetinin toplu taşıma olan yerlerde kaldırılması

Kamuda tasarruf – Kamu Binaları

- Deprem riski hariç, yeni hizmet binası alımının/ yapımının 3 yıl süreyle durdurulması
- Kamu yerleşkeleri için getirilen kişi başına m² standardının uygulanması
- Mevcut binaların analizi ve kurumlar arasında etkin kullanımı
- Yeni bina kiralanmaması, mevcut kiralamaların bir takvimle sonlandırılması
- Doğal afet ve güvenlik hariç, yeni lojman ve sosyal tesis alımı/ yapımı ve kiralanmasının süresiz olarak yasaklanması
- Savunma ve güvenlik hariç, mevcut sosyal tesislerin ekonomiye kazandırılması
- Lojman kiralalarının ve sosyal tesis ücretlerinin rayiç bedel dikkate alınarak gözden geçirilmesi

Kamuda tasarruf – Kamu istihdamı

- Kamuda yeni personel istihdamının emekli olanlarla sınırlandırılması (3 yıl)
- Toplam açıktan atama izin sayılarının Bütçe Kanununda belirlenmesi
- Destek personeli sayısının zaman içinde belirli program dahilinde azaltılması
- Kamuda esnek ve uzaktan çalışma modellerinin geliştirilmesi
- Kamuda çalışanlar için yönetim kurulu ücretlerine **tavan sınır getirilmesi**, aşan kısmın bütçeye gelir kaydedilmesi

Kamuda tasarruf – İdari yapılanmada etkinlik

- İdari genişlemenin sınırlandırılması
- Kamu idarelerinde mükerrer yapılanmaların önlenmesi
- Bakanlıkların yurt dışı teşkilatlarının ihtiyaçlar çerçevesinde gözden geçirilmesi
- Tüm taşra teşkilatının (bölge/il bazında) etkinlik esasıyla gözden geçirilmesi

Kamuda tasarruf – Hizmet içi eğitim/ Yurtdışı geçici görevler

- Hizmet içi eğitim, toplantı vb. faaliyetlerin kamu tesislerinde yapılması
- Yurt dışı geçici görevlerin sınırlandırılması, görevlendirmelerin asgari seviyede tutulması
- Yurt dışı geçici görev harcamalarının bütçe başlangıç ödeneğini aşmaması, bu harcama kalemine ödenek aktarımının yasaklanması

Kamuda tasarruf – Enerji ve atık yönetimi

- Sokak ve cadde ışıklandırmasında LED dönüşümünün hızlandırılması
- Kamu bina ve tesislerinde enerji verimliliğini artıran uygulamalar geliştirilmesi, yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanılması
- Ekonomik değeri olan atıkların, bedeli karşılığında her yıl değerlendirilmesinin zorunlu hale getirilmesi

Kamuda tasarruf – Haberleşme ve iletişim giderleri

- E-yazışma sistemine geçişin tamamlanması
- Tebligatlarda elektronik tebligat sistemleri kullanılması
- Kurumsal arşivlerin elektronik ortama taşınması
- Yayın, rapor vb. tanıtım amaçlı doküman basımının yapılmaması

Kamuda tasarruf – Diğer cari harcamalar

- Temsil ve tanıtma ödeneklerinde 2024 yılında yüzde 25 kesinti yapılması, devam eden yıllarda da bunun baz alınması
- Uluslararası toplantılar ve milli bayramlar hariç; gezi, kokteyl, yemek vb. faaliyet düzenlenmemesi
- Ajanda, takvim, plaket, eşantiyon türü hediyelerin verilmesinin yasaklanması
- Zorunlu haller hariç, demirbaş alımlarının 3 yıl süreyle durdurulması
- Makina ve teçhizatın ekonomik ömrü tamamlanmadan elden çıkarılmaması
- Kamu alımlarının DMO aracılığıyla yapılmasının esas olması

Bütçede harcama disiplini

Mal ve hizmet alım
ödeneklerinde kesinti



%10

Yatırım ödeneklerinde
kesinti



%15

Bütçede harcama disiplini

- Tek seferlik gelirlere dayalı kalıcı harcama programlarının başlatılmaması
- Kamu kurumlarının bütçe ödeneğine göre yatırım projelerini yürütmeleri
- Merkezi yönetim kapsamındaki yatırım ödemelerinin İl Özel İdarelerine hakediş karşılığı ödenmesi
- 2024 yılında harcamaların gözden geçirilmesi ve bu çerçevede verimsiz harcamaların 2025'ten itibaren sonlandırılması

Harcama gözden geçirme çalışması

Harcama Gözden Geçirme



Uluslararası Uygulamalarla Uyumlu

Hazine ve Maliye Bakanlığı Koordinasyonu

Harcamalarda etkinlik ve verimlilik artışı

Verimsiz harcamaların tasfiyesi

Kamu yatırımları

Proje Bazlı Önceliklendirme

- Fiziki ilerlemesi %75'in üzerinde olan yatırım projeleri
- Deprem riski nedeniyle gerekli olan yatırım projeleri
- Kahramanmaraş ve Hatay depremleri sonrasında planlanan projeler
- Tarımsal sulama başta olmak üzere gıda arzını artıran projeler, yeşil ve dijital dönüşüm ile OSB liman-demiryolu bağlantı projeleri

Zorunlu haller dışında yeni proje kabul edilmemesi

Tasarruf tedbirlerinin izlenmesi ve takibi

Hazine ve Maliye Bakanlığı

İzleme ve Takip

- Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi
- Kamu Filo Yönetim Sistemi

İdareler

Strateji Geliştirme Birimleri

- Veri Girişi
- Raporlama



Mali mevzuata ve tedbirlere uyum modeli

Hazine ve Maliye Bakanlığı

Cumhurbaşkanlığı
ve İlgili Kurumlar

İzleme

- Bilgi sistemleri
- Harcama belgeleri



Denetim

- Düzenli takip
- Yerinde denetim



Raporlama

- Cumhurbaşkanlığı
- İlgili Kurumlar



Yaptırım

- İdari yaptırım
- Para cezası





TEŞEKKÜRLER