



T.C.  
AMASYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı  
Muhasebe Kesin Hesap Müdürlüğü

Sayı : E-55966079-840-21710  
Konu : Tasarruf Tedbirleri Genelgesi

**DAĞITIM YERLERİNE**

Cumhurbaşkanlığı tarafından, kamu kaynaklarının kullanımında uyulması gereken tasarruf tedbirlerini düzenleyen *Tasarruf Tedbirlerine İlişkin Genelge*, 30 Haziran 2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Kamu kaynaklarının amacına uygun ve azami ölçüde tasarruf ilkelerine riayet edilerek kullanılmasında, gerekli özenin gösterilmesi ve birim yöneticilerinin genelgenin uygulanması ile ilgili gerekli tedbirleri alması hususunda

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof.Dr. Süleyman ELMACI  
Rektör

Ek:Tasarruf Tedbirleri Genelgesi (7 sayfa)

Dağıtım:  
Özel Kalem Müdürlüğüne  
İç Denetim Birimine  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığına  
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına  
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına  
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına  
Personel Daire Başkanlığına  
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına  
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına  
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına  
Yazı İşleri Müdürlüğüne  
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne  
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne  
Hukuk Müşavirliğine  
Uluslararası İlişkiler Birimi Başkanlığına  
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne  
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne  
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğüne

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu :BSN48CKK1Z Pin Kodu :66572

Belge Takip Adresi :

<https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5544&eD=BSN48CKK1Z&eS=21710>

Adres:Akbilek Mah. Hakimiyet Cad. No:4/3 P.K. :05100 Merkez/Amasya  
Telefon:0 (358) 211 50 55 Faks:0 (358) 212 09 81  
e-Posta:stratejigelistirme@amasya.edu.tr Web:http://www.amasya.edu.tr/idari  
Kep Adresi:amasyauniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Seda ERMİŞ  
Unvanı: Mali Hizmetler Uzmanı  
Tel No: 212 21 89



Eğitim Fakóltesi Dekanlığına  
Fen-Edebiyat Fakóltesi Dekanlığına  
İlahiyat Fakóltesi Dekanlığına  
Merzifon İktisadi ve İdari Bilimler Fakóltesi  
Dekanlığına  
Mimarlık Fakóltesi Dekanlığına  
Mühendislik - Mimarlık Fakóltesi Dekanlığına  
Sağlık Bilimleri Fakóltesi Dekanlığına  
Tıp Fakóltesi Dekanlığına  
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Amasya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu  
Müdürlüğüne  
Amasya Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu  
Müdürlüğüne  
Gümüşhacıköy Hasan Duman Meslek  
Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Merzifon Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Sabuncuoğlu Şerefeddin Sağlık Hizmetleri Meslek  
Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Suluova Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Tasarım Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Taşova Yüksel Akın Meslek Yüksekokulu  
Müdürlüğüne  
Merkezi Araştırma Uygulama Laboratuvarı  
Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne  
Okul Öncesi Eğitimi Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Sosyal ve Stratejik Araştırmalar Uygulama ve  
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne  
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Teknoloji Transfer Ofisi Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne  
Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne  
Farabi Kurum Koordinatörlüğüne  
İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne  
Mevlana Kurum Koordinatörlüğüne  
Öyp Kurum Koordinatörlüğüne

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu :BSN48CKK1Z Pin Kodu :66572

Belge Takip Adresi :  
<https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5544&eD=BSN48CKK1Z&eS=21710>

Adres:Akbilek Mah. Hakimiyet Cad. No:4/3 P.K. :05100 Merkez/Amasya  
Telefon:0 (358) 211 50 55 Faks:0 (358) 212 09 81  
e-Posta:stratejigelistirme@amasya.edu.tr Web:http://www.amasya.edu.tr/idari  
Kep Adresi:amasyauniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Seda ERMİŞ  
Unvanı: Mali Hizmetler Uzmanı  
Tel No: 212 21 89



**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu :BSN48CKK1Z Pin Kodu :66572

Belge Takip Adresi :  
<https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5544&eD=BSN48CKK1Z&eS=21710>

Adres:Akbilek Mah. Hakimiyet Cad. No:4/3 P.K. :05100 Merkez/Amasya  
Telefon:0 (358) 211 50 55 Faks:0 (358) 212 09 81  
e-Posta:stratejigelistirme@amasya.edu.tr Web:http://www.amasya.edu.tr/idari  
Kep Adresi:amasyauniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Seda ERMİŞ  
Unvanı: Mali Hizmetler Uzmanı  
Tel No: 212 21 89



**GENELGE****Cumhurbaşkanlığından:****Konu:** Tasarruf Tedbirleri**GENELGE**  
**2021/14**

Kamu kaynaklarının maksadına uygun azami tasarruf prensiplerine riayet edilerek kullanılması her kamu kurumu ve 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.

**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 (Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı ve 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, bütçe sınırları içinde kalınarak ayrılan kaynakların üzerinde harcama yapılmasına yol açılmadan azami tasarruf anlayışı içinde yerine getirilecektir. 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 alım konusuyla ilgisi olmayan unsurları dâhil etmeyeceklerdir.

Kamu kurum ve kuruluşları, yapacakları alımlarda ölçek ekonomisinden yararlanarak ihtiyaçların daha düşük maliyetlerle karşılanması amacıyla ortak alım yoluyla tedarikin yaygınlaştırılması için azami gayret göstereceklerdir.

## TAŞINMAZ EDİNİLMESİ VE KİRALANMASI

Kamu kurum ve kuruluşları tarafından yurt içinde ve yurt dışında hiçbir surette hizmet binası, lojman, her ne adla olursa olsun memur evi, kamp, kreş, eğitim, dinlenme ve benzeri sosyal tesis ve bunlarla ilgili arsa ve arazi satın alınmayacak, kamulaştırılmayacak, yeni kiralama yapılmayacak ve yeni inşaat başlanmayacaktır. 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.

Diğer taraftan, kesinleşmiş mahkeme kararı ile taşınmazın tahliyesi gibi kanuni zorunluluk hâlinde, o hizmet için tahsis edilebilecek Hazineye ait taşınmazın bulunmadığının tevsik edilmesinden sonra, hizmet yeri ihtiyacının karşılanması amacıyla taşınmaz kiralalarının yüksek olduğu mahaller dışında ve rayiç bedeli dikkate alınarak taşınmaz kiralana bilecektir.

## RESMÎ TAŞITLARIN EDİNİLMESİ VE KULLANILMASI

Resmî taşıtların ediniminde ve kullanımında aşağıda belirtilen hükümler çerçevesinde hareket edilecektir.

Kamu kurum ve kuruluşlarınca taşıt edinimleri ihtiyaç analizlerine dayandırılacak, acil ve zorunlu hâller dışında her ne suretle olursa olsun yeni taşıt edinilmeyecektir. Mevcut taşıtlar da ihtiyaç analizleri ve tasarruf anlayışı çerçevesinde yeniden gözden geçirilecek, ihtiyaç fazlası olan veya ekonomik ömrünü tamamlamış taşıtlar ihtiyacı olan kurumlara devredilecek ya da tasfiye edilecektir.

Kamu kurum ve kuruluşları hizmet alımı suretiyle edinecekleri toplam taşıt sayısının kademeli olarak azaltılmasına ilişkin tedbirleri alacak, bu kapsamda 2020 yılındaki taşıt sayılarını 2021 yılından başlamak üzere 2023 yılı sonuna kadar kümülatif olarak en az yüzde 20 oranında azaltacaklardır.

İlgili mevzuatında belirtilen makam ve hizmetler ile ambulanslar hariç olmak üzere, hibe dâhil her ne suretle olursa olsun yabancı menşeli taşıt edinilmeyecektir. Yılı merkezi yönetim bütçe kanununa ekli (T) işaretli cetvelde tasnifi yapılan taşıt cinslerinde en az iki marka tarafından yerli menşeli üretimi olmayan taşıtlar hakkında 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 cetvelde 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 2802 sayılı Hakimler ve Savcılar Kanununa tabi olarak görev yapanlardan; güvenlik ihtiyaçları nedeniyle gerekli görülenlerin ikametgâhları ile görev yerleri arasındaki sadece sabah-akşam geliş ve gidişleri ilgili bakan veya üst yönetici onayıyla hizmet araçlarınca 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 gidilmemesi hususunda ilgililer azami özen ve dikkati göstereceklerdir. 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.

237 sayılı Kanuna ekli (1) ve (2) sayılı cetvel kapsamındaki hizmetlere veya koruma altına alınanlara tahsis edilen taşıtlar dışında kalan ve hizmet aracı olarak kullanılan taşıtlar, münhasıran resmî hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla aynı kurumun birimleri arasında ayırım yapılmaksızın ve mümkün olduğu ölçüde güzergâh birleştirilmesi yapılarak kullanılacaktır. Bu taşıtlar; özel işlerde, tatil günlerinde ve personel servisi 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 ncı 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.

Taşıtlar, kullanım süresi ve maliyet analizleri dikkate alınarak en ekonomik yöntemle edinilecektir. Hizmet aracı olarak edinilecek taşıtlarda baz veya standart donanımlı, 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.

Bu Genelgenin uygulanması sonucunda atıl kalan taşıtlar ilgili kurumlarca Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilecektir. Bakanlık atıl taşıtları bütün kurumlara duyuracak, taşıt ihtiyacı öncelikle söz konusu taşıtlardan karşılanacaktır.

Bu hükümler; 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.

Mahalli idareler hariç kamuda taşıt edinim, kullanım ve tasfiye süreçlerinin bütünlüğe bir anlayışla, etkinlik ve verimlilik esaslarına göre yeniden düzenlenmesi amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yürütülen Kamu Filo Yönetim Sistemi Projesi kamu idarelerince yakından takip edilecek, projenin uygulanması hususunda gerekli işbirliği ve destek sağlanacaktır.

## 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 milletler arası 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 ve Şehircilik 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. Elektronik bilgi yönetim sistemleri üzerinden yapılan resmî yazışmalar ayrıca posta ile gönderilmeyecektir.

## 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 öncelikli olarak kamu tesislerinin kullanılması, ihtiyacın mümkün olduğunca kamu personeli tarafından karşılanması, görev süresi ve görevli sayısının asgari seviyede tutulması, fiyatların ekonomik olduğu yer ve dönemlerin tercih edilmesi ve zorunluluk durumunun gerekçelerinin belirtilmesi kaydıyla geçici görevlendirmeler yapılabilecektir.

Zorunlu hâllerde yapılacak yurt dışı geçici görevlendirmeler, 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 Cumhurbaşkanlığına gönderilecektir. Bu kapsamda yapılacak görevlendirmelerde; il özel idareleri bakımından İçişleri Bakanlığınca, belediyeler bakımından Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca yayımlanan veya yayımlanacak genelge hükümlerine uyulacaktır.

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

## BASIN VE YAYIN GİDERLERİ

Kamu kurum ve kuruluşlarının basını izleme ile ilgili birimleri ve kütüphane dokümantasyon merkezleri hariç hiçbir şekilde günlük gazete alımı yapılmayacak, görev alanı ile ilgili olmayan yayınlara abone olunmayacaktır.

İdare faaliyetlerini tanıtmaya yönelik rapor, kitap, dergi, bülten ve benzeri yayınlara basılmayacak, bu dokümanların hazırlanması ve paylaşımı elektronik ortamda yapılacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşları tarafından bastırılması zorunlu görülen dokümanlar ihtiyacı sayısına kadar bastırılacak ve ekonomik malzeme kullanımı tercih edilecektir.

## 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.

Demirbaş alımı zorunlu hâllerde yapılacak, demirbaşlar kullanım ömrü tamamlanmadan değiştirilmeyecektir.

Bilgisayar ve 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

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. Temsil ve ağırlama ödenekleri, zorunlu haller dışında kullanılmayacaktır.

Yılbaşı ve bayram dönemlerinde kamu görevlileri tarafından gönderilecek tebrik, telgraf ve benzeri posta hizmetlerine ilişkin kâğıt, baskı, posta ve benzeri giderler hiçbir şekilde kurum ve kuruluşların bütçesinden ödenmeyecek, mevzuat gerekleri dışında kurum ve kuruluşların tasarrufları altında bulunan kaynaklardan ajanda, takvim, plaket, hatıra, hediye, eşantıyon basım ve dağıtımı türü işler yaptırılmayacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşlarında 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, hizmet genişlemesi ve yeni bir teşkilat biriminin kurulması hâlleri 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 mesai ücreti alacak şekilde istihdam edilmeyecektir. 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 üç yıl içerisinde kullanılacaktır.

28/8/2019 tarihli ve 2019/1 sayılı Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararında öngörülen koruyucu giyim ve donanım malzemeleri, söz konusu Kararda 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 VE 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.

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 kullanılacaktır.

## PERSONEL SERVİSİ HİZMETİNE İLİŞKİN GİDERLER

Kamu kurum ve kuruluşları, 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 aynı veya nakdî menfaatin (havayolu şirketlerince sağlanan uçuş milleri vb.), şahıslarca tasarruf edilmesi önlenerek, kurum ve kuruluşlar tarafından kullanılması sağlanacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşları, ek mali yüklerle karşılaşılması 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.

Bu Genelgenin uygulanması ile ilgili olarak tüm kamu kurum ve kuruluşları tarafından gereken tedbirler alınacak, her kademedeki yönetici tasarruf ilkelerinin uygulanmasından sorumlu olacaktır.

Bu Genelgede belirtilen hükümler hilafına ortaya çıkabilecek zorunlu ihtiyaçların karşılanabilmesi için bakanlıklar, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlar ile diğer idareler bakımından Cumhurbaşkanlığından, il özel idareleri bakımından İçişleri Bakanlığında, belediyeler bakımından Çevre ve Şehircilik Bakanlığında izin alınacaktır.

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 üç ay içerisinde yeniden izin alınacaktır.

Bu Genelgenin uygulanmasından doğabilecek tereddütleri gidermeye il özel idareleri bakımından İçişleri Bakanlığı, belediyeler bakımından Çevre ve Şehircilik Bakanlığı yetkilidir.

2007/3 ve 2008/3 sayılı genelgeler yürürlükten kaldırılmıştır.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

29 Haziran 2021

**Recep Tayyip ERDOĞAN**

**CUMHURBAŞKANI**