**ELEKTRİK ÜRETİM A.Ş. GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**Sayı**:

**Konu:** Tasarruf Tedbirleri

**GENELGE**

**296**

Kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılarak giderlerin azaltılması, maliyetlerin düşürülüp faaliyetlerimizin etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde sürdürülebilmesini teminen her alanda tasarruf sağlanmasına yönelik aşağıdaki tedbirlerin alınması gerekli görülmüştür.

1. **GENEL İLKELER:**
* Yürütülen tüm hizmetlerimiz, bütçe sınırları içinde kalınarak ayrılan kaynakların üzerinde harcama yapılmaksızın azami tasarruf anlayışı içinde yerine getirilecek olup cari yıl ve takip eden yılların bütçelerinde ilave gereksiz yük oluşturacak şekilde faaliyet genişlemesine ve iş artışına gidilmeyecektir.
* Ana Statümüzde belirtilen faaliyet alanları ile doğrudan ilgili olmayan herhangi bir harcama veya taahhütte bulunulmayacak, ihale şartname ve sözleşmelerine alım konusuyla ilgisi olmayan unsurlar dahil edilmeyecektir.
* Teşekkülümüzün ek mali yüklerle karşılaşmamasını teminen fatura karşılığı ödemeler ve diğer yükümlülükler zamanında yerine getirilecek ve bu amaçla her türlü tedbir alınacaktır.
* Bu Genelgenin duyurulmasından ve uygulanmasından her kademedeki yöneticiler sorumlu olacaktır.
1. **YATIRIM PROGRAMI YIL İÇİ UYGULAMALARI**
* Yatırım programında yer alan projelerin planlanan sürede tamamlanması esastır. Bu doğrultuda; proje sahibi birimler, çalışmaların zamanında bitirilmesi için ihale öncesi ve sonrası her türlü tedbiri alacak, gerekli özen ve gayreti gösterecektir.
* Birimler yatırım programlarında yer almakla birlikte henüz başlanılmamış veya başlangıç aşamasında olan proje ve alt projelerinin teknik, finansal, ticari, ekonomik, sosyal ve çevresel yapılabilirliklerini ve önceliklerini mevcut koşullar altında yeniden değerlendirecekler, yapılabilirliğini ve/veya önceliğini kaybetmiş projelerini belirleyecekler, bu tür projeler için herhangi bir faaliyette bulunmayacaklardır.
* Kur ve fiyat artışları göz önünde bulundurularak öncelikli ihtiyaç olan alım ve yapım işleri ivedi olarak yapılacaktır.
1. **PERSONEL İLE İLGİLİ HUSUSLAR**
* Mevcut personelin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak üzere gerekli tedbirler alınacak, personelin hizmet standartlarına uygun ve dengeli bir şekilde görevlendirilmeleri sağlanarak atıl personel oluşmasına izin verilmeyecek ve mümkün olduğunca ilave personel talebinde bulunulmayacaktır.
* Tüm personelin mesai saatlerine riayet etmeleri sağlanacak, zorunlu haller dışında fazla mesai ücreti alacak şekilde çalışma planlaması yapılmayacaktır.
* Mevcut hizmet alım personellerinden ayrılanların yerine zorunlu olmadıkça yeni personel talep edilmeyecektir.
* İş Kanunu kapsamında çalışan işçilerin yıl içerisinde hak kazandıkları yıllık ücretli izin süreleri, ilgili yıl içerisinde mutlaka kullandırılacaktır. İlgililerin önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık ücretli izin süreleri, yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami iki yıl içerisinde kullandırılacaktır.
* Hizmet içi eğitim, konferans, seminer, çalıştay, sempozyum, toplantı, organizasyon ve benzeri her türlü faaliyetin görevli sayısı ve görev süresi en az seviyede tutularak Teşekkülümüze ait tesislerde düzenlenmesi esas olacaktır.
* Eğitici ihtiyacı mümkün olduğunca kurum personeli veya ilgili kamu kurumlarının bilgi ve tecrübe sahibi personelinden faydalanılarak karşılanacaktır. Zorunlu olmadıkça danışmanlık hizmeti satın alınmayacaktır.
* Zorunlu hallerde yapılacak yurt içi ve yurt dışı geçici görevlendirmeler, görevin süresi ve görevli sayısı en az seviyede tutularak yapılacaktır.
1. **TAŞINMAZ EDİNİLMESİ VE KİRALANMASI**
* Acil ve zorunlu haller dışında hiçbir surette hizmet binası, lojman, her ne adla olursa olsun kamp, eğitim, dinlenme ve benzeri sosyal tesis ile bunlarla ilgili arsa ve arazi satın alınmayacak, kamulaştırılmayacak, yeni kiralama yapılmayacak ve yeni inşaata başlanılmayacaktır.
1. **TAŞIT EDİNİLMESİ VE KİRALANMASI**
* Taşıt edinimleri ihtiyaç analizlerine dayandırılacak,acil ve zorunlu haller dışında her ne suretle olursa olsun yeni taşıt edinilmeyecektir.
* Bu Genelge’nin yayımı tarihinden itibaren en geç 30 gün içerisinde mevcut taşıtlar (hizmet alımı suretiyle edinilen taşıtlar dahil) ihtiyaç analizleri ve tasarruf anlayışı çerçevesinde ilgili her birim tarafından ayrı ayrı yeniden gözden geçirilecek, ihtiyaç fazlası olan veya ekonomik ömrünü tamamlamış taşıtlar ihtiyacı olan birimlere devredilecek ya da tasfiye edilecektir. Taşıtlar, bu anlayış çerçevesinde sürekli gözden geçirilecektir.
* Hizmet alımı suretiyle edinilen toplam taşıt sayısının kademeli olarak azaltılmasına ilişkin tedbirler alınacaktır.
* Resmi hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla kullanılan taşıtlar mümkün olduğu ölçüde güzergâh birleştirmesi yapılarak kullanılacaktır.
* Bütün taşıtlarda “Resmi hizmete mahsustur” ibaresi yer alacak ve en kısa süre içerisinde Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca “Taşıt Takip Sistemi” kurulacaktır.
* Taşıtların verimli kullanımı ile işletme maliyetlerinin asgari seviyeye indirilmesine yönelik gerekli önlemler alınacak olup bu kapsamda taşıtların masrafları gider türleri itibarıyla plaka bazında düzenli olarak kayıt altına alınarak harcama yetkililerince taşıtların çalışma süresi, güzergâhı, yakıt tüketim değeri, bakım maliyetleri ve sürücü performansı düzenli olarak izlenecek ve gerekli tedbirler alınacaktır.
1. **HABERLEŞME, BASIN VE YAYIN GİDERLERİ**
* Tüm birim yöneticileri, haberleşme giderlerini hizmet gerekleri ve teknolojik imkanlar çerçevesinde gözden geçirerek kaynakların verimli kullanılması hususunda sayı, tutar veya kullanım kısıtlamaları da dahil gerekli her türlü tedbiri alacaktır.
* Basın izleme ile ilgili birimler hariç hiçbir şekilde günlük gazete alımı yapılmayacak, görev alanı ile ilgili olmayan yayınlara abone olunmayacak, mevcut abonelikler bu kapsamda gözden geçirilecektir.
* Faaliyetlerin tanıtımına yönelik rapor, kitap, dergi, bülten ve benzeri yayınlar basılmayacak, bu dokümanların hazırlanması ve paylaşımı elektronik ortamda yapılacaktır. Bastırılması zorunlu görülen dokümanlar, ilgili birimin bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısı’nın onayı ile ihtiyaç sayısı kadar bastırılacak ve ekonomik malzeme kullanımı tercih edilecektir.
1. **KIRTASİYE VE DEMİRBAŞ ALIMLARI**
* Mali İşler ve Finans Yönetimi Daire Başkanlığı koordinasyonunda her yıl Ocak ve Temmuz ayında Teşekkülümüz birimlerinden temin edilecek ihtiyaç fazlası malzeme listesi yayımlanacak ve ihtiyaç duyulan demirbaş ve kayda tabi malzemeler öncelikle birimlerin ihtiyaç fazlası kalemlerinden temin edilecektir.
* Kağıt kullanımı en aza indirilecek, rapor, bilgi notu ve benzeri dokümanların hazırlanması ve dağıtımı elektronik ortamda yapılacaktır.
* Zorunlu haller dışında, demirbaş alımı yapılmayacak olup demirbaşlar kullanım ömrü tamamlanmadan değiştirilmeyecektir. Bilgisayar ve bilgi işlem sistemlerinin yenilenmesi ve genişletilmesi durumunda hizmet ihtiyacının gerektirdiği özellikler ve kapasite dikkate alınacaktır.
* Fiziki olarak birbirine yakın makam ve birimlerdeki fotokopi, faks ve benzeri büro malzemeleri ortaklaşa kullanılacaktır.
* 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki alımlar ile Devlet Malzeme Ofisinden gerçekleştirilecek alımlarda Türkiye’de üretilen ürünlerin tercih edilmesi hususunda gereken duyarlılık gösterilecektir.
* Üye olunan kurum ve dernekler bu Genelge’nin yayımı tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından gözden geçirilecek olup zorunlu olmayan üyelikler Genel Müdürlük Makamının onayı ile sonlandırılacaktır.
1. **TEMSİL, TÖREN, AĞIRLAMA, TANITIM GİDERLERİ**
* 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.
* Kurum kaynaklarından ajanda, takvim, plaket, hatıra, hediye, eşantiyon basım ve dağıtımı gibi her türlü benzeri işler yaptırılmayacaktır.
* Mevzuattan kaynaklanan zorunluluklar gereği yapılan veya kurum faaliyetleri ile doğrudan ilgili olan tanıtım giderleri hariç olmak üzere basın ve yayın organlarına ilan-reklam verilmeyecek, sponsor olunmayacaktır.
1. **ENERJİ SARFİYATI**
* Alımlarda, enerji verimliliği yüksek olan ürünler tercih edilecektir.
* Elektrik, su, doğalgaz, akaryakıt vb. kaynakların kullanımında israfı önlemek amacıyla gerekli tedbirler alınacak, çalışma odalarında elektrikli ısıtıcılar kesinlikle kullanılmayacak, gün içerisinde güneş aydınlığının olduğu zamanlarda ışıklar açık bırakılmayacaktır.
* “EÜAŞ Tasarruf Uygulama Yazılımı” aracılığı ile takip edilen veriler aylık olarak izlenmeye devam edilecek olup verilerin sisteme güncel olarak girilmesinden tüm birim ve işletme amirleri sorumlu olacaktır.
* Yukarıda ayrıntıları verilen elektrik, su, doğalgaz, araç sayıları, akaryakıt tüketimi gibi ölçülebilen bütün kullanımların bir ay önceki verileri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda “EÜAŞ Tasarruf Uygulama Yazılımı” aracılığı ile takip edilecek bir önceki yılın aynı ayındaki tüketim miktarları ile karşılaştırılarak, takip eden her ayın son haftası Genel Müdürlük Makamına bir rapor dahilinde sunulacaktır.
* Ölçülebilen tasarruf verileri aynı zamanda birim ve işletme amirlerinin performans değerlendirilmesinde dikkate alınacak, ilk 5’e giren birim ve işletme amirlerimiz mevzuat çerçevesinde ödüllendirilecektir.

Bakanlığımızın 12.09.2018 tarih ve 2018/4 sayılı "Tasarruf Tedbirleri" konulu Genelgesi ile Cumhurbaşkanlığının 30.06.2021 tarihli ve 31527 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren 2021/14 sayılı "Tasarruf Tedbirleri Genelgesi"nde belirtilen hususlar ile birlikte yukarıda maddeler halinde belirtilen talimatlara Teşekkülümüzün merkez ve taşra teşkilatında bulunan tüm birimlerimiz tarafından titizlikle riayet edilmesini önemle rica ederim.