

# TASARRUF UYGULAMA GENELGESİ

*AKP İktidarının meslek örgütlerine yönelik müdahalelerinin EMO'nun gelirlerinde de daralmaya yol açacağına belirlenmesi üzerine, EMO Yönetim Kurulu'nun 21 Nisan 2012 tarih ve 43/05 sayılı toplantısında yayımlanması kabul edilen tasarruf tedbirleri genelgesidir.*

- 1-Üye Erişim Uygulamalarında Oda /Şube giderlerinin aza indirilmesi amacıyla;**  
A- Oda-Şube etkinliklerinin üyeye duyurulması amacıyla cep telefonu üzerinden üyelere "SMS" uygulamasının olabildiğince az kullanılarak, uygulamanın güncellenmiş üye mail-leri kullanılarak yapılması, çok zorunlu hallerde "SMS" kullanılması,  
B- Odaya ait telefon hatlarının kullanılmasında tanınan sürenin üzerine çıkılmaması, çıkılması halinde zorunlu ise tarife değişikliğine gidilmesi veya oluşan farkın telefon kullanıcılarından tahsil edilmesi

**sağlanmalıdır.**

- 2-Kargo- Posta Oda /Şube giderlerinin en aza indirilmesi amacıyla;**

- A- Oda/Şube evraklarının kurum içi gönderimlerinin elektronik posta ve faks yoluyla yapılması, acil olmayan gönderimler için faks cihazının özellikleri izin veriyorsa akşam yediden sonraya programlanması ıslak imzalı dokümanların gönderimlerinin daha sonra haftada bir gün toplu halde yapılması,  
B- e-Posta yoluyla gönderilemeyen evrakların gönderimlerinin (üyelik, büro tescil, MİSEM vb.) haftada bir gün toplu halde yapılması,  
C- Şube-temsilcilik evraklarının kurum içi gönderimlerinin de mümkün olduğu kadar personel aracılığıyla yapılması

**sağlanmalıdır.**

- 3-Örgüt içi toplantı ve seyahat giderlerinin en aza indirilmesi amacıyla;**

- A- Örgüt içinde yapılacak olan toplantılarda Oda mekânları kullanılması,  
B- Zorunlu hallerde ücret ödenmeyen veya cüzzi gider doğuran diğer emek ve meslek örgütlerinin mekanlarının kullanılmasına gayret edilmesi,  
C- Oda mekânları dışında **kesinlikle** otel vb. yerler gibi maliyeti yüksek toplantı mekanlarının kullanılmaması,  
D- Şehirdışı toplantılara ulaşımında, toplu taşıma araçlarının kullanılması (maaliyet avantajı dahilinde uçak değerlendirilmek üzere),  
E- Şehirdışı toplantılara ulaşımında, özel araçların ancak maaliyeti düşüreceği yönündeki şube yönetim kurulu kararı ve inisiyatifi doğrultusunda kullanılması,  
F- Şehirçi ulaşımında toplu taşıma araçlarının kullanılması(iki kişiden fazla ve çok acil durumlarda taksi kullanılması),  
G- Uçak biletlerinin otobüs biletinin iki katından fazla olmaması, bu amaçla toplantı ve etkinlik katılımlarına önceden ulaşım rezervasyon yapılması, ( bunun için rutin etkinlik ve toplantıların planı 3 aylık periyodu kapsayacak şekilde aylık olarak sirküle edilecektir. )  
H- Konfor gerekçeleriyle farklı tercihler halinde farkın katılımcıdan tahsil edilmesi,  
İ- Toplantılarda yapılmakta olan ikramların asgari düzeye indirilmesi,

J- Gerek Şube etkinlik alanında, gerekse merkezde yapılacak toplantılara şubelerden katılan üyelerimizin sayılarının sınırlandırılarak katkı koyacak kişilerinin katılımının sağlanması, katılımcıların önceden bilgilendirilmesi, üyelerimizin ve çalışanlarımızın toplantı öncesi ve sonrasında zorunlu haller dışında şube yönetim kurulu kararı veya inisiyatifi dışında konaklama yapmaması,

**sağlanmalıdır.**

**4-Örgüt içi konaklama giderlerinin en aza indirilmesi amacıyla;**

- A- Kamu kurum ve kuruluşların misafirhanelerinin tercih edilmesi,
- B- Anlaşmalı otellerin kullanılması,
- C- Anlaşmalı otellerin dışında konaklama yapılması durumunda 75.TL'yi geçmeyecek şekilde konaklama yapılması,
- D- Birden fazla kişi konaklamalarında, Otelerde tek kişilik yerine çift kişilik odaların tercih edilmesi,
- E- Otel ekstralarının asla Oda bütçesinden karşılanmaması

**sağlanmalıdır.**

**5-Yayın giderlerinin en aza indirilmesi amacıyla;**

- A- Şube etkinlik alanında çıkarılan Şube bültenlerinin basımında maliyet arttıran uygulamaların yapılmaması,
- B- Bülten giderinin karşılanması amacıyla sadece bülten giderini karşılayacak boyutta ve örgüt ilkeleri çerçevesinde reklam çalışmasının yapılması,
- C- Basımı yapılan kitaplara giderini karşılayacak boyutta ve örgüt ilkeleri çerçevesinde reklam alınması,
- D- Kitap iç sayfalarında kuşe kağıt kullanılmaması, zorunlu olmadıkça renkli baskı yapılmaması,
- E- Tüketici ve kamuoyuna yönelik çıkarılacak olan el broşürü ve benzeri yayınların mutlaka merkezileştirilerek tüm şubelerde kullanılacak şekilde basılması,
- F- Şube etkinlik alanlarında yapılan faaliyetlere yönelik çıkarılacak olan broşür, kitap, afiş vb. yayınlarda baskı sayısının en az düzeyde tutulması,
- G- Posta ile dağıtımın zorunlu olması durumunda yereldeki en güvenli ve en ucuz araçların tercih edilmesi, (kurye, PTT, kargo vb.)

**sağlanmalıdır.**

**6. Eğitim ve eğitici giderlerinin en aza indirilmesi amacıyla;**

- A- Eğitimlerde; eğitmenlerin olabildiğince kendi şube etkinlik alanından tercih edilmesi ve bu yolla konaklama ve yol giderlerinin asgari düzeye çekilmesi,
- B- Eğitmenler tarafından kursiyerlere dağıtılmak üzere çekilen-basılan materyallerin asgari düzeye indirilmesi,
- C- Kursiyerlere yönelik ikramların çay-kahve ile sınırlandırılması, ayrıca birim sorumlularınca eğitim saatleri yeniden düzenlenerek öğle yemeği vb. giderlerin azaltılması, olanaklar ölçüsünde eğitim planlamasının öğleden sonra yapılması ve öğle yemeklerinden tasarruf edilmesi (Bu konuda MİSEM Yönetmeliği'nde gerekli düzenleme yapılacaktır.)

**sağlanmalıdır.**

## 7. Personel uygulamalarında;

- A- Şube etkinlik alanında yürütülen teknik hizmetlerin (periyodik kontrol, asansör kontrolleri, bilirkişilik, ekspertizlik, eğitim vb) öncelikle teknik görevliler eliyle yürütülmesi,
- B- Zorunlu olmadıkça personel alımı yapılmaması, mevcut personelin iş potansiyeli ve iş planlamasına uygun olarak en etkin kullanımının sağlanması,
- C- Şube faaliyetlerinin iş planlaması yapılarak mevcut personelle yapılması,
- D- Şubelerde fazla mesai çalışmalarının minimuma indirilmesi, özellikle TİS'te tanımlanan fazla mesai hesaplamasına dikkat edilerek fazla mesailerin personellere dağıtılarak giderlerin azaltılması

### **sağlanmalıdır.**

8- Şubelerde her yıl düzenlenen yılbaşı, mesleğe hoş geldin, geleneksel gece ve vb. etkinliklere ilişkin harcamaların gelir-gider bütçesinin denk olması zorunludur. Geliri temin edilmeyen hiçbir etkinlik gerçekleştirilmeyecektir. Geleneksel Gecelere "protokol" katılımının en aza indirilmesine özen gösterilmelidir.

9- Tahmini bütçelerde yer alan temsil-ağırlama giderleri minimum düzeye çekilmelidir.

10- Zorunlu olmadıkça çiçek/çelenk vb. gönderimler yapılmamalıdır.

11- Şube etkinlik alanında demirbaş malzeme alımı zorunlu olmadıkça yapılmamalıdır. İhtiyaç duyulan demirbaş malzemenin maliyeti dikkate alınarak gerektiğinde Şubeler ve temsilcilikler arasında ortak kullanıma yönelik organizasyonların yapılması sağlanmalıdır.

12- Şube muhasebe cari alacak takiplerinin haftalık periyotlarda gerçekleştirilmesi, yapılan takibin her hafta şube yönetim kurulu toplantılarında gözden geçirilmesi sağlanmalıdır.

13- Oda ve TMMOB Kurulları Toplantı Giderlerinin en aza indirilmesi amacıyla;

- A- Oda'da merkezi olarak gerçekleştirilen (Oda Danışma, komisyon, sekreterler saymanlar vb.) toplantılarına katılımın şubeleri temsil edecek ve katkı koyacak yeterli sayıda kişi ile gerçekleştirilmesi,
- B- Oda/Şube organlarında ve komisyonlarda yer alan kişilerin oturum ücreti almaması,

## 14. Gayrimenkul kullanımlarında;

- A- Atıl durumdaki, kullanılmayan gayrimenkullerin ivedilikle en etkin ve verimli şekilde kullanılma ve değerlendirilme (kira-satış) kanallarının araştırılarak rapor halinde Oda Yönetim Kurulu'na iletilmesi,
- B- Şubelerimizin İKK katılımlarının en üst düzeyde gerçekleştirilmesi olumlu bulunmakla birlikte içinde bulunduğumuz ekonomik koşullar nedeniyle İKK bütçelerine eşitlikçi bir oranda maddi katılımın sağlanması, belirlenen aidatların dışında ek harcamalarda bulunulmamasına özen gösterilmelidir.