

T.C.
İĞDIR VALİLİĞİ
İl Yazı İşleri Müdürlüğü

Konu:Tasarruf Tedbirleri
Sayı :2018/09-01

03/09/2018

KAMU KAYNAKLARININ ETKİN KULLANIMI İÇİN UYULACAK TASARRUF TEDBİRLERİ
GENELGESİ
2018/09-01

a) İşgücü Tasarrufu Konusunda Alınabilecek Önlemler

- İhtiyaca uygun personel istihdamı planlaması yapılmalıdır. Hizmet tanımlamaları yapılmalı ve hizmet türlerine göre standart personel sayısı ve niteliği belirlenmeli, standart dışı istihdama izin verilmemelidir.
- Personel uzmanlaşmış olduğu kadrolarda istihdam edilmelidir.
- Zorunluluk olmadıkça teknik personel veya sağlık personeli gibi nitelikli personelin idari görevlerde bulundurulması önlenmelidir.
- Personele göre iş değil, işe göre personel ilkesi uygulanmalıdır. Bunun için işlerin görev tanımı yapılmalı, ne tür hizmetlerin yapılacağı belirlenmeli ve buna göre hangi nitelikte personel istihdam edileceği netleştirilmelidir.
- Personelin yetiştirilmesinde; her seviyedeki personelin süratli ve doğru karar verme, kendiliğinden iş görme ve yetkilerini kullanabilme niteliği kazanmasına önem verilmelidir.
- Aynı iş için birden fazla kişinin görevlendirilmesi demek olan mükerrer görevlendirmelerin önlenmesi bakımından, iş akışında veya kurumsal yapıda gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.
- Memur sayısını artırarak bir işin daha iyi yapılmasının her zaman mümkün olmadığı, iki kişiyle yapılacak bir işe üçüncü kişinin verilmesinin, her üçünün de sorumluluk duygusunu ve verimini düşürebileceği unutulmamalıdır.
- Kurumda personel fazlası olsa dahi, her memura mutlaka iş verilmeli; mesai saatleri içinde hiç kimsenin boş kalmasına izin verilmemelidir. Mesai saatlerinde boş oturan personelin, diğer çalışanları işlerinden alıkoyabileceği gibi, çalışma şevk ve isteklerini de kıracağı unutulmamalıdır.
- İhtiyaç fazlası personelin, kurumun diğer birimlerine kaydırılması yolları aranmalıdır.
- Mevcut personel ve ücret rejimi nedeniyle, dairelerin yetişmiş insan gücü sıkıntıları vardır. Bunu aşmanın yolu memur sayısını artırmak değil, mevcut personeli eğitmek, doğru bir işbölümü içinde çalıştırmaktır.
- Yeni kurulan birimlerdeki iş gücü ihtiyacının karşılanması için öncelikle mevcut çalışanlardan tasarruf imkânı araştırılmalı, personel fazlası bulunan veya kapatılan birimlerden bu yerlere personel aktarılması imkânları değerlendirilmelidir.
- Personelin moral motivasyonunu etkileyen ancak doğrudan görevle ilgisi olmayan sosyal-ekonomik ortam, aile bireylerinin hastalıkları, diğer ailevi problemler, mesaiye gidiş gelişteki ulaşım sorunları konularıyla ilgili olumsuz etkenleri azaltmaya yönelik tedbirler alınmalı, ancak bu uygulamaların ek maliyetlere yol açmasına izin verilmemelidir.
- İşe yeni giren personelin iş ortamına ve düzenine süratle uyum sağlayarak verimli olabilmesi için bir adaptasyon programı hazırlanmalı veya rehber kişiler görevlendirilmelidir.

b) Kaynak Kullanımında Uygulanacak Tasarruf Önlemleri

- Kamu kaynaklarının israf edilmeden, en verimli bir şekilde kullanılması esas olmalıdır.
- Merkezi Yönetim Bütçesi'ne dahil kuruluşlar, bütçelerinde yer alan ödenekleri Maliye Bakanlığınca belirlenen ilkeler, serbest bırakma oranları, bütçe kanununda öngörülen esaslar ve ayrıntılı harcama programları dahilinde, hizmet önceliklerini göz önünde bulundurarak, tasarruf anlayışı içinde kullanılmalıdır.
- Tahsis edilen ödenekler tahsis amacı dışında kullanılmamalıdır.
- Bütçeleştirilmiş ve planlanmış kaynağı olmayan ihalelere çıkılmamalıdır.
- Proje maliyetleri tahmin edilirken keşifler gerçekçi miktarlar üzerinden hazırlanmalıdır.
- Yatırım planları yapılırken; gerçek ihtiyaç miktarını aşan ve atıl kapasite yaratan yatırımlardan kaçınılmalıdır.
- Yıl içinde ortaya çıkabilecek yeni ihtiyaçlar, bütçeyle verilen ödenek tavanları aşılmadan giderilmeye çalışılmalıdır.

- İş yeri kiralanması sırasında, bu yerlerin bakım ve idame giderleri de dikkate alınmalı, ihtiyacın üzerinde geniş mekânların cari giderlerinin yüksek olacağı unutulmamalıdır.
- Sarf malzemelerinin periyodik stok kontrolleri yapılmalı; ambar ve ayniyat sorumluları denetimsiz bırakılmamalıdır.
- Kamu kuruluşlarının üyelik aidatı veya katılım payı ödemek suretiyle üye olduğu ulusal veya uluslararası kuruluş üyelikleri zaman zaman gözden geçirilmeli, faydalı olmadığı tespit edilen üyelikler iptal edilmelidir.
- Yurtdışı ve yurtiçi geçici görevlere gönderilecek personel sayısı, görevin yapılmasını sağlayacak asgari düzeyde tutulmalı, geçici görevlendirme süreleri de görevin en az sürede yapılmasını sağlayacak şekilde planlanmalıdır.
- Görev mahalli dışına yapılan resmi seyahatlerde, mümkün olduğu ölçüde ucuz olan taşıt araçları tercih edilmelidir.
- Hizmet içi eğitim veya sair nedenlerle düzenlenen toplantı ve seminerlerin, geçici görev yolluğu, eğitici personel ücreti gibi ek maliyet artışlarına yol açmadan gerçekleştirilmesi yolları aranmalıdır.
- Uluslararası kuruluşlarla birlikte yurtdışında yapılması gereken toplantılara, öncelikle yurtdışı temsilciliklerinde görevli personelin katılımı sağlanmalıdır.
- Katılımcılara huzur hakkı, huzur ücreti gibi ödemelerin yapıldığı toplantıların mümkün olan en az sayıda tutulması sağlanmalıdır.
- Kuruluşlarda ihtiyacın üzerinde talepte bulunma, ihtiyacı zahmetsiz ve kolay yollardan karşılama yaygın bir eğilimdir. İta amirleri bu konuda gerekli titizliği göstermelidir.
- Kuruluşlara tahsis edilen ödeneklerden ihtiyaç duyulmayanlar tenkis edilmeli, tenkis ödeneklerin gereksiz tüketilmesi önlenmelidir.
- Mal veya hizmetin doğrudan üretimi ile piyasadan temini yöntemleri maliyet/fayda bakımından değerlendirilmeli, ekonomik olması veya temin kolaylığı hallerinde ürünün piyasadan temin edilmesi yoluna gidilmelidir (basımevi kurmak yerine baskı işlerinin ihale edilmesi gibi). Ancak, maliyet-fayda analizi yapılırken personel maliyetleri mutlaka dikkate alınmalıdır.
- Elektrik, su, doğalgaz ve telefon fatura bedelleri gecikme cezasına ve ek maliyetlere yol açmadan zamanında ödenmelidir.

c) Elektrik Tüketiminde Uygulanacak Tasarruf Önlemleri

- Elektrik tesisatının düzenli olarak bakım ve kontrolü sağlanmalıdır.
- Şartnamelere uygun olmayan ve TSE damgası bulunmayan elektrik tesisatı malzemelerinin sık arızalanmak suretiyle yangın tehlikesi yarattığı, elektrikle çalışan cihaz ve makinelerde arızalara yol açtığı ve ölüm ve yaralanmalara neden olduğu göz önünde bulundurularak, şartnamelere uygun ve TSE damgası bulunan malzeme kullanılması sağlanmalıdır.
- Kullanılmayan bina ve tesislerin elektriği ana sigortadan kesilmelidir.
- Bina ve odalarda ihtiyacın ötesinde bulunan aydınlatıcı lambalar iptal edilmelidir.
- Açık elektrik hatlarının bina çatılarına veya ağaçlara teması önlenmeli, bunların elektrik enerjisi kaybı yanında, yangın tehlikesi de yarattıkları göz önünde tutularak gerekli tedbirler alınmalıdır.
- Elektrik kullanımında tasarruf bilinci yaratılması, personelin bilgilendirilmesi ve özendirilmesi için kurum amirleri gerekli önlemleri almalıdır.
- Lambaların açma-kapama düğmelerinin altına "Lüzumsuz ise söndür." yazılı bir kağıt takılmalıdır.
- Zorunlu olmadıkça ısınma ve pişirme amacıyla elektrik kullanılmamalıdır.
- Yeni inşa edilen yapılarda ve tesisat yenileştirme durumlarında, personel olmadığında elektriklerin otomatik kapanmasını sağlayan, harekete duyarlı elektrik sistemleri kullanılmalıdır.
- Yerleşim düzeni oluşturulurken gün ışığından en fazla yararlanma hususu da dikkate alınmalı, çalışma masalarının konumu buna göre ayarlanmalıdır.
- Lambaların ve armatürlerin ışık verimini azaltan toz, kir ve boya kalıntıları temizlenmelidir.
- Aydınlatmanın verimini artırmak bakımından tavan ve duvarlar açık renk boya ile boyanmalıdır.
- Mesai saatleri dışında, temizlik işleri yapılırken, sadece temizlik yapılan yerdeki ışıkların açık tutulması ve temizliğin sona ermesiyle birlikte ışıkların kapatılması konusunda temizlik personeli bilinçlendirilmelidir.
- Yenileme gereken durumlarda, akkor telli lambalar, daha az enerji tüketen, buna mukabil ışık verimi yüksek ve % 80 enerji tasarrufu sağlayan flüoresan lambalarla değiştirilmelidir.
- Bilhassa uzun süreli aydınlatmanın gerekli olduğu koridor gibi yerlerde mutlaka elektrik tasarrufu sağlayan flüoresan lambalar kullanılmalıdır.
- Flüoresan lamba kullanımında, indüktif balast lamba yerine daha az enerji tüketen elektronik balast flüoresan lamba kullanılmalıdır.
- Mümkün olduğunca tavan aydınlatması yerine masa aydınlatması tercih edilmelidir.
- İşyerlerinde elektrik sobası, elektrik ocağı ve elektrikli ısıtma cihazları kullanılmamalıdır.

- Asansörler zorunlu olmadıkça 3'üncü kata kadar kullanılmamalıdır.
- Klima cihazları ısıtma amaçlı kullanılmamalıdır.
- Klima cihazlarıyla soğutulan mekanların kapı ve pencereleri kapalı tutulmalı, gerekli yalıtım önlemleri alınmalıdır.
- Saha aydınlatmaları gerekli en alt seviyeye indirilmeli, reklam amaçlı aydınlatma yapılmamalıdır.
- Çalışma saatlerinden sonra, unutulmuş veya açık bırakılan lambaların kontrol edilerek söndürülmesi hususunda nöbetçi personel sorumlu kılınmalı ve takibi yapılmalıdır.
- Elektrik kullanımıyla ilgili tasarruf önlemleri sürekli hale getirilmeli, sonuçları izlenmeli ve geliştirilmelidir.
- Elektrik tasarrufu gerekçesiyle emniyet ve güvenlikle ilgili tedbirler ihmal edilmemelidir.

d) Su Kullanımında Uygulanacak Tasarruf Önlemleri

- Su dağıtım ve iletim tesisatında TSE damgası olmayan malzeme kullanılmamalıdır.
- Su şebekesi devamlı gözetim altında tutulmalı, su sızdıran bozuk musluk ve rezervuarlar mutlaka tamir edilmelidir.
- Kullanılmayan bina ve bölümlerin suları ana besleme vanalarından kesilmelidir.
- Çeşme sayısı ihtiyacı karşılayacak şekilde asgari düzeyde tutulmalıdır.
- Buharlaştırmanın yol açtığı su kaybını önlemek bakımından, bahçe veya çim sulama işleri güneşin batışından sonra yapılmalı, yağışlı günlerde sulama yapılmamalıdır.
- Çalışma saatlerinin bitiminden sonra, açık bırakılan ve su israfına neden olan muslukların kontrol edilerek kapatılması konusunda nöbetçi personele sorumluluk yüklenmeli ve takibi yapılmalıdır (Sızıntı yapan, damlayan bir musluktan ayda 900 litre yani yaklaşık 1 m³ su boşa akabilmektedir. Damlayan bir musluğun altına konulan bir fincan 10 dakikada doluyorsa, bu şekilde boşa giden su miktarının yılda 15.000 litreye ulaştığı hesaplanmıştır).
- Suyun tasarruflu kullanımı konusunda çalışanlar bilinçlendirilmeli, kurum amirleri personelini özendirilmeli ve bilgilendirmelidir.

e) Akaryakıt Kullanımında Uygulanacak Tasarruf Önlemleri

- Kaloriferli yapılarda, kullanılmayan bina ve bölümler donmayı önleyecek kadar ısıtılmalı, donma tehlikesi bulunmayan bölümlerin kaloriferleri ise tamamen kapatılmalıdır.
- Isı kaybının önlenmesi bakımından, pencere ve kapı kenarlarının sünger vb malzemeyle yalıtılması gibi gerekli önlemler alınmalıdır. Yeni inşa edilecek binalarda kolay ısıtma ve ısı kaybını en aza indirmeye yönelik yalıtım önlemleri alınmalıdır.
- Kaloriferci olarak görevlendirilen personel mutlaka bu konuda eğitim almış ve uzmanlaşmış olmalı, kalorifer kazanlarının yakılması esnasında, hava-yakıt ayarı bu kişilerce yapılmalı, böylece etkin bir yakıt kullanımı sağlanmalıdır.
- Isı kaybını önlemek için bütün kalorifer ve buhar borularının izolesi yapılmalıdır.
- Kalorifer peteklerinin önleri açık tutulmalı, ahşap ya da madeni süslerle kapatılmamalıdır.
- Kalorifer kazanlarının yakılma seviyeleri ile dış hava sıcaklıkları arasında bir standart oluşturulmalı ve hava sıcaklığının nispeten arttığı günlerde kazanların aşırı yakılması önlenmelidir.

f) Araç Kullanımına İlişkin Tasarruf Önlemleri

- Ulaştırma hizmetlerinde merkezi kontrol sağlanmalıdır.
- Kamu hizmet araçlarının özel amaçla kullanılmaları önlenmelidir.
- Hizmet araçları mümkün olduğu ölçüde yolcu kapasitesi yüksek ve işletme maliyeti düşük araçlardan seçilmelidir.
- İş makinelerinin hizmet aracı olarak kullanılmaları önlenmeli, bu tür kullanımların yüksek maliyetlere ve makinelerin erken yıpranmasına yol açtığı unutulmamalıdır.
- Hizmet araçları için en kısa ve en uygun güzergah seçilmeli, az sayıdaki personel için uzak semtlere araç tahsis edilmemelidir.
- Taşıtların daha az yakıt tüketerek kullanılmaları konusunda araç sürücülerine gerekli teknik bilgiler verilmeli ve uygulanması sağlanmalıdır.
- Kamu araçlarının kaza yaptığı durumlarda, araç sürücüsü kusurlu ise meydana gelen maddi zararın sürücüye mal edilmesi sağlanmalıdır.
- Zorunlu haller dışında, araçların özellikle ağır vasıta iş makinelerinin hizmet amacıyla ilçe ve köy işlerinde kullanmak üzere görevlendirilmesi noktasında, araç ve ağır vasıta iş makinesi taleplerinin birbirine yakın olan köylerde günü birlik tek seferlik kullandırılması yerine taleplerin toplanarak belirli günde birden fazla ilçe ve köyün araç ve ağır vasıta iş makinesi taleplerinin karşılanması sağlanmalıdır.

g) İlaç ve Tıbbi Malzeme Tüketimiyle İlgili Tasarruf Önlemleri

- İlaç, sarf malzemesi ve tıbbi cihaz fiyatlarının değişken olması nedeniyle, münferit alımlar yerine merkezi alımlara öncelik verilmelidir.

- Satın alınacak tıbbi cihazlar hakkında karar verirken, satın alma bedelleri yanı sıra işletme, bakım ve yedek parça maliyetleri de dikkate alınmalı, ileride bu tür giderleri artırması muhtemel görünen cihazlar satın alınmamalıdır.
- Tıbbi cihaz alımlarında yedek parça ve bakım kolaylıkları açısından yurtiçinde üretimi veya mümessili olan firmalar, yurtdışından alım yapılması halinde Türkiye’de mümessili olan firmalar tercih edilmelidir.
- Tıbbi cihazların periyodik bakımları karşılığında düzenlenen faturalar dikkatle izlenmelidir.
- Cihazların periyodik bakımları için her birim ve hatta her bir cihazla ilgili ayrı bakım sözleşmeleri imzalamak yerine, periyodik bakım sözleşmelerinin toplu halde, az sayıda uzman şirketle yapılmasının yolları aranmalıdır.
- İleri teknoloji ürünü tıbbi cihazların satın alınmasında, firma tarafından ek ücret talep edilmeksizin kullanıcı personele bakım eğitimi verilmesi konusunda, teknik şartnamelere gerekli hükümler konulmalıdır.
- Bilindiği gibi, personelin ya da yakınlarının hastalanması nedeniyle kullanılan ilaç ve diğer tedavi malzemesi faturalarının büyük bir bölümü Devlet tarafından ödenmektedir. Bu alandaki gereksiz tüketim ve yersiz ödemelerin önlenmesi bakımından, ilaç ve tıbbi malzeme harcamaları yakından izlenmeli, personel gereksiz ve aşırı ilaç kullanımının yol açtığı zararlar ve devlete getirdiği yük konusunda sık sık uyarılmalıdır.
- Antibiyotik ilaçlar kullanırken, antibiyogram testi yapılması gereken durumlar dikkate alınmalı ve söz konusu testler yapılmadan antibiyotik ilaç kullanımına izin verilmemelidir.

h) Haberleşme ve Elektronik Sistemlerine İlişkin Tasarruf Önlemleri

- Yeni alınacak her türlü haberleşme araçların (telsiz, telefon, cep telefonu, araç telefonu, faks cihazı vb.) mevcut sistemlerle uyumlu olması sağlanmalıdır. Ayrıca, kısa süre içinde ekonomik ve teknolojik ömrünü tamamlayarak, kullanımdan kaldırılacak sistem ve malzemeler satın alınmamalıdır.
- Şehir içi, şehirler arası ve yurtdışı telefon görüşmelerinde, kimlerin yetkili olduğuna ilişkin kriterler konulmalı ve bu kriterlere uyulması sağlanmalıdır.
- Mobil telefon (araç telefonu, cep telefonu) görüşmelerinin ödenmesinde, belirlenmiş limitlere mutlaka uyulmalıdır. Limiti aşan görüşme ücretleri kantin, vakıf, dernek ve benzeri gelirlerle karşılanmamalı, bizzat kullanıcı tarafından ödenmelidir.
- Şehir içi aramalarda, aranılan kişinin cep telefonu yerine, daha ucuz olan kablolu telefon üzerinden arama yapılmalı, telefon görüşmelerini düzenleyen görevli personelin bu konuya dikkatleri çekilmelidir.
- Gerekli teknoloji imkanları da kullanılarak, şifre kullanımı veya santralden iptal gibi yöntemlerle telefonların mesai saatleri dışında yetkisiz kullanımları engellenmelidir.
- Cep telefonlarının elektronik cihazlar üzerinde olumsuz etkisi olabileceğinden, bu tür alanlarda cep telefonu kullanımının yasak olduğu ikaz yazıları ile belirtilmelidir.
- Telefonların ticari hatlara (900’lü hatlar vb.) kapalı tutulması sağlanmalıdır.
- Cep telefonlarının tahsis edilen makamlar tarafından kullanılması sağlanmalıdır. Belirtilen makamlar dışında cep telefonu alımı yapılmamalıdır. Tahsis makamlarının birden fazla cep telefonu kullanması önlenmelidir.
- Kurumlarda çalışan personel için uygun yerlerde, yeterli miktarda ankesörlü telefon bulundurulmalı ve personelin özel görüşmelerini bu telefonlarla yapması sağlanmalıdır.
- Faks cihazları fotokopi amacıyla ya da özel amaçlar için kullanılmamalıdır.
- Faksla gönderilen evraklardan, teyidi zorunlu olmayanlar ayrıca postayla gönderilmemeli, böylece posta ve kağıt giderlerinden tasarruf sağlanmalıdır.

İ) Bilgisayar Sistemlerine İlişkin Tasarruf Önlemleri

- Yeni alınacak her türlü bilgisayar ve donanımlarının mevcut sistemlerle uyumlu olması sağlanmalı, kısa süre içinde ekonomik ve teknolojik ömrünü tamamlayarak kullanımdan kaldırılacak sistem ve malzemeler satın alınmamalıdır.
- Bilgisayar alımları tek merkezden yürütülmeli, bilgisayar parkı toplu ve standart hale getirilmeli ve ortak kullanıma açılmalı, böylece ihtiyacın çok üstünde, atıl bilgisayar kapasitelerinin oluşması önlenmelidir.
- İnternet bağlantısı bulunan kuruluşlar, telefon ya da faks aracılığıyla yürüttükleri her türlü bilgi alışverişlerini, elektronik posta (e-mail) yardımıyla, internet üzerinden gerçekleştirme imkanlarını araştırmalıdır.
- Dövizle bağlı olarak alımı yapılan bilgisayar ve donanımlarının satın alma işlemi, mali yılbaşında ve mümkün olan en kısa sürede tamamlanmalıdır. Yurt dışından yapılacak satın almalarda, tedarikin kur farkı ve ilave kaynak ihtiyacı yaratılmadan temini hususunda gayret gösterilmelidir.
- Görev özellikleri de dikkate alınarak, bilgisayarlara gereksiz, standart dışı donanım (TV, video, radyo, faks, modem kartı vs.) alımına izin verilmemelidir.

j) Kırtasiye ve Demirbaş Malzeme Kullanımına İlişkin Tasarruf Önlemleri

- Bilimsel içerikli olmayan, daha çok sosyal ve tanıtım amaçlı olarak yayımlanan süreli (dergi vb.) yayınlara son verilmelidir.
- İnternet bağlantısı bulunan ve Resmi Gazete'ye internet üzerinden ulaşabilen kuruluşlar, Resmi Gazete abone sayısını azaltma imkanlarını değerlendirmelidir.
- Fotokopi makinelerinin ve kağıtlarının özel amaçlı kullanımı engellenmelidir.
- Fotokopi makinesi, faks cihazı, bilgisayar gibi araçların periyodik bakımlarına ilişkin faturalar dikkatle takip edilmelidir.
- Atık kağıtlar toplanarak değerlendirilmeli, bu amaçla özel torbalar ve kutular kullanılmalıdır.
- İş yerlerinde ve basım evlerinde hatıra, hediye, eşantıyon türü işler yaptırılmamalıdır.
- Sarf malzemesi ihtiyaçlarını her birimin ayrı ayrı satın alması yerine, alımlar toplu yapılmalı, pazarlık imkanı ve fiyat avantajlarından yararlanılmalıdır.
- Daire içi yerleşim alanları rasyonel planlanmalı, büroların döşenmesinde fonksiyonel ve ihtiyaç olan malzeme dışında fazladan veya dekoratif maksatlı tefrişat bulundurulmamalı, bu konuda Devlet Malzeme Ofisi döşeme-demirbaş standartları göz önünde bulundurulmalıdır.
- Yeni demirbaş eşya almak yerine, mevcut malzemenin bakım-onarımı yapılmalı ve bunların kullanım ömrünü uzatmaya yönelik tedbirlere öncelik verilmelidir.

k) Temsil-Ağırlama ve Tören Giderlerine İlişkin Tasarruf Önlemleri

- Yabancı konukların ağırlanmasında, yatak ve yemek bedelleri dışında kalan kişisel harcamaları (telefon, oda servisi vb.) için ödeme yapılmamalıdır.
- Çeşitli törenlerde kullanılan çelenkler taze çiçekler yerine tekrar kullanım imkânı bulunan yapay malzemelerden yaptırılmalıdır.
- Resmi yemek ve davetlerde israf ve lüksten kaçınılmalı, sade ve nezih bir ikram ortamı sağlanmalıdır.

Valiliğimizce her düzeydeki kamu görevlisince uyulacak tasarruf önlemleri yukarıda başlıklar itibariyle çıkarılmış olup, kamu kurum ve kuruluşlarındaki birinci derece amirlerin söz konusu tedbirleri uygulamaları hususunu önemle rica ederim.

Enver ÜNLÜ
Vali
(İMZALI)

DAĞITIM :

Gereği

Belediye Başkanlığına
İlçe Kaymakamlıklarına
Belde Belediye / İlçe Belediye Başkanlıklarına
Kamu Kurum ve Kuruluşlarına

Bilgi

İğdır Cumhuriyet Başsavcılığına
İğdır 5' inci Hudut Alay Komutanlığına
İğdır Üniversitesi Rektörlüğüne
İğdır Askerlik Şubesi Başkanlığına

03/09/2018 Şef :Nejdet ARAS
03/09/2018 İl Yazı İşleri Müdürü :Remzi YAVUZ
03/09/2018 Vali Yardımcısı V. :Kemal DURU