

**T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU**



2010-2014 STRATEJİK PLANI

T.C.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU

Stratejik Plan (2010 - 2014)





*ÇALIŞMADAN, YORULMADAN, ÖĞRENMEDEN RAHAT YAŞAMA YOLLARINI
ARAMAYI İTİYAT HALİNE GETİREN MİLLETLER, ÖNCE HAYSİYETLERİNİ,
SONRA HÜRRIYETLERİNİ VE DAHA SONRA İSTİKLALLERİNİ KAYBETMEYE
MAHKÛMDUR.*

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

K. Atatürk



Adres:

Sosyal Güvenlik Kurumu

Ziya Bey Cad. No: 6 06520 Balgat/ANKARA

Telefon: (0312) 207 80 00 (Santral)

www.sgk.gov.tr



“bugünden yarına güven kapısı”

Değişimi Hisset, Dönüşüme Ortak Ol...



25 bin çalışanımızla ülkemize hizmet etmekten gurur duyuyoruz.



Sosyal güvenlik sistemi, toplumun bütün kesimlerini doğrudan ilgilendiren; sağlık, güvenlik ve sosyal barışın kalıcı hale gelmesini sağlayan, gücünü dayanışma bilinci ile uzlaşmacı sorumluluktan alan kurumsal bir yapıdır.

Kaliteli ve sürdürülebilir bir sosyal güvenlik sistemi, ülkemizi geleceğe taşıyacak en önemli unsurlardan biridir. Toplumsal kaynakların verimli kullanılması ve sosyal devlet anlayışı temeline dayanan bir sosyal güvenlik sistemi toplumumuzun geleceğe daha güvenle bakabilmesini sağlayacaktır.

Ülkemizin yapısal sorunlarından biri olan, uzun yıllardır tartışılan ve hemen herkes tarafından çözümü arzulanan sosyal güvenlik sistemi, bu sistemi bütüncül bir yaklaşımla reforme etmek üzere yürürlüğe giren Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu ve Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile uzun vadeli bakış açısı ile gerçekçi bir yapıya kavuşturulmuştur.

Toplumun dinamik yapısını dikkate alarak hazırlanan stratejik planlar ile kurumlar, uzun dönemde gelişen ve değişen şartlarla uyumlu, çevreyi ve kendini değerlendirerek geleceğe dair gerçekçi tahminler yapma imkânına sahip, bir bütün olarak amaca yönelmiş, hizmet ve yönetim kalitesini sürekli artıran bir yapıya kavuşacaktır.

Bu çerçevede hazırlanan Sosyal Güvenlik Kurumunun 2010-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Planı, kaynakların etkin ve verimli kullanılmasında, sürdürülebilir bir sosyal güvenlik sisteminin ayakta kalmasında, hizmet kalitesinin artırılmasında ve kurumsal kimliğin güçlendirilmesinde önemli role sahip olacaktır. Planın hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür eder, ülkemize ve Sosyal Güvenlik Kurumuna faydalı olmasını ve başarıyla hayata geçirilmesini temenni ederim.

ÖMER DİNÇER

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı





Uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği normlarına uygun bir kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin oluşturulması amacıyla uygulanmaya başlanılan 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince hazırlanan stratejik planlar, kurumların geleceği ve başarıları açısından son derece önemlidir. Zira çağımızda, ancak değişime ayak uydurabilen kurum ve kuruluşlar ayakta kalabilecektir. Bunlara kamu kurumları da dahildir. Bu nedenle, tüm birimlerimizin katılımı ile hazırlanan stratejik plan, çalışmalarımıza daha da hız katacaktır.

Stratejik planlama çalışmaları, Kurumun zaten yapacağı işleri dokümente etmekten öte, köklü bir değişimi ve dönüşümü kapsayan stratejik yönetim anlayışının tüm Kuruma yayılması ve benimsetilmesi amacıyla yürütülmüştür. Kalkınma planları, ulusal plan ve programlar, diğer kurumların tecrübeleri, uluslararası iyi uygulama örneklerine uygun olarak hazırlanan stratejik plan çalışmalarımızda Kurumumuz çalışanlarının yanı sıra dış paydaşlarımızın görüş ve önerilerinden de yararlanılmıştır. Stratejik amaçlar doğrultusunda belirlenen hedeflere ulaşmanın yolunu gösteren, sonuçları ölçülebilir, belirgin stratejiler geliştirilmiş ve bu stratejilere ilişkin faaliyet ve projeler belirlenmiştir.

Bu doğrultuda hazırlanan stratejik planın oluşumuna görüş ve önerileri ile katkıda bulunan tüm paydaşlarımıza, Stratejik Planlama ekibi başta olmak üzere Kurumumuz çalışanlarına teşekkür eder, uluslararası standartların üzerinde hizmet veren bir Kurum olma hedefine paralel olarak hazırlanan stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanarak belirlenen hedeflere ulaşmasını temenni ederim.

Dr. M. Emin ZARARSIZ
Kurum Başkanı



SUNUŞLAR.....	V
I. BAKAN SUNUŞU.....	V
II. BAŞKAN SUNUŞU.....	VII
İÇİNDEKİLER.....	IX
KISALTMALAR.....	XI
GRAFİK VE ŞEKİL LİSTESİ.....	XIII
TABLO LİSTESİ.....	XIV
EK LİSTESİ.....	XV
GİRİŞ.....	1

BİRİNCİ BÖLÜM

Misyonumuz.....	7
Vizyonumuz.....	8
Temel Değerlerimiz.....	9
Kritik Başarı Faktörlerimiz.....	10
Stratejik Amaçlar ve Hedefler.....	11

İKİNCİ BÖLÜM

1. STRATEJİK PLANDA UYGULANAN METODOLOJİ.....	29
1.1 Yasal Çerçeve.....	29
1.2 Hazırlık Süreci.....	29
2. DURUM ANALİZİ.....	31
2.1 Sosyal Güvenlik Sisteminin ve Kurumlarının Tarihi Gelişimi.....	31
2.2 Yönetim ve Organizasyon Yapısı.....	33
2.3 Kurumun Görevleri.....	35
2.4 Kurumun Organları.....	35
2.4.1 Genel Kurul.....	35
2.4.2 Yönetim Kurulu.....	35
2.4.3 Başkanlık.....	35
2.5 Kurumun Faaliyetleri ile İlgili Mevzuatı.....	40
2.6 Kurum İçi Analiz.....	45
2.6.1 İnsan Kaynakları.....	45
2.6.2 Mali Kaynaklar.....	47
2.6.3 Teknolojik Altyapı.....	51
2.7 Paydaş Analizi.....	51
2.7.1 İç Paydaşlar.....	51
2.7.2 Dış Paydaşlar.....	55
2.8 GZFT Analizi.....	61
2.8.1 Güçlü Yanlar.....	61

2.8.2 Zayıf Yanlar.....	62
2.8.3 Fırsatlar.....	63
2.8.4 Tehditler.....	63
3. STRATEJİK PLANIN UYGULANMASI, İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ.....	64
4. SONUÇ.....	65
5. TABLOLAR.....	67
6. EKLER.....	83

AB	: Avrupa Birliği
ADNKS	: Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi
AFYDB	: Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı
ARGE	: Araştırma Geliştirme
BAĞ-KUR	: Esnaf ve Sanatkârlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu
BÇ	: Bağımsız Çalışanlar
BHİMÜŞ	: Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği
Cad.	: Cadde, caddesi
DHDB	: Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı
DİSK	: Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu
DPT	: Devlet Planlama Teşkilatı
DSİ	: Devlet Su İşleri
ES	: T.C. Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü
GSS	: Genel Sağlık Sigortası
GSSGM	: Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü
GZFT	: Güçlü-Zayıf Yanlar, Fırsatlar ve Tehditler
HAK-İŞ	: Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu
HÇ	: Hizmet Akdi ile Çalıştırılanlar
HSGM	: Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü
HMÜŞ	: Hukuk Müşavirliği
IP	: İnternet Protokol Adresi
ISO	: Uluslararası Standartlar Örgütü
İDBB	: İç Denetim Birimi Başkanlığı
İEDB	: İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı
İLKSAN	: İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı
İKDB	: İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı
İŞKUR	: Türkiye İş Kurumu
KAMU-SEN	: Türkiye Kamu Çalışanları Sendikaları Konfederasyonu
KÇ	: Kamu Çalışanları
KESK	: Kamu Emekçileri Sendikaları Konfederasyonu
KPDS	: Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı
MEDULA	: Medikal Ulak (5510 sayılı Kanun kapsamında sigortalı sayılanlar ile bunların bakmakla yükümlü oldukları kişilere Sağlık Hizmeti Sunucuları tarafından sağlanan sağlık hizmetlerine ilişkin bilgilerin elektronik ortamda gönderilmesini sağlama amaçlı uygulama)
MEMUR-SEN	: Memur Sendikaları Konfederasyonu
MTA	: Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü
Nu.	: Numara
OYAK	: Ordu Yardımlaşma Kurumu

KISALTMALAR

KISALTMALAR

PTT	: Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü
PÖGM	: Primsiz Ödemeler Genel Müdürlüğü
RTB	: Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı
SGB	: Strateji Geliştirme Başkanlığı
SGK	: Sosyal Güvenlik Kurumu
SGM	: Sosyal Güvenlik Merkezi
SHÇEK	: Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu
S.İ.	: Sürekli İş Göremezlik
sms	: Kısa Mesaj Servisi
SSGM	: Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğü
SSK	: Sosyal Sigortalar Kurumu
TBMM	: Türkiye Büyük Millet Meclisi
T.C.	: Türkiye Cumhuriyeti
TİSK	: Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu
TRT	: Türkiye Radyo Televizyon Kurumu
TÜİK	: Türkiye İstatistik Kurumu
TÜRK-İŞ	: Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu
TÜSİAD	: Türk Sanayicileri ve İşadamları Derneği
TÜSSİDE	: Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü
vb.	: ve başkası, ve başkaları, ve benzeri, ve benzerleri, ve bunun gibi
V.H.K.İ.	: Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni
YTL	: Yeni Türk Lirası

GRAFİK VE ŞEKİL LİSTESİ

GRAFİKLER

Grafik 1. Kritik Başarı Faktörleri.....	10
Grafik 2. Sosyal Güvenlik Kurumu Çalışanlarının Dağılımı.....	45
Grafik 3. Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı.....	46
Grafik 4. Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı.....	46
Grafik 5. Personelin Yaş Gruplarında ve Cinsiyete Göre Dağılımı	47
Grafik 6. Sosyal Güvenlik Kurumunun Toplam Gelir ve Giderleri.....	49
Grafik 7. Sosyal Güvenlik Kurumunun Yıllara Göre Prim Gelirleri ile Emekli Aylığı ve Sağlık Ödemeleri.....	50
Grafik 8. Çalışan Anketine Katılanların Cinsiyet Dağılımı.....	52
Grafik 9. Çalışan Anketine Katılanların Profili.....	53
Grafik 10. Çalışan Anketi Memnuniyet Yüzdeleri Dağılımı.....	54
Grafik 11. Yönetici Anketine Katılanların Cinsiyet Dağılımı.....	54
Grafik 12. Yönetici Anketi Memnuniyet Yüzdeleri Dağılımı.....	55
Grafik 13. Hizmet Alanlar Anketine Katılanların Cinsiyet Dağılımı.....	56
Grafik 14. Hizmet Alanlar Anketine Katılan Paydaş Profili.....	56
Grafik 15. Hizmet Alanlar Anketi Memnuniyet Yüzdeleri Dağılımı.....	57
Grafik 16. İlgili Taraflar Anketine Katılan Paydaş Profili.....	60
Grafik 17. İlgili Taraflar Anketi Memnuniyet Yüzdeleri Dağılımı.....	60

ŞEKİLLER

Şekil 1. Sosyal Güvenlik Kurumunun Organizasyon Yapısı.....	34
---	----

TABLO LİSTESİ

Tablo 1. Sosyal Güvenlik Merkezi (SGM) Sayıları.....	40
Tablo 2. Sosyal Güvenlik Kurumu Çalışan Sayısı.....	45
Tablo 3. Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı.....	45
Tablo 4. Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı.....	46
Tablo 5. Personelin Yaş Gruplarında ve Cinsiyete Göre Dağılımı	47
Tablo 6. Sosyal Güvenlik Kapsamı.....	48
Tablo 7. Sosyal Güvenlik Kurumunun Gelir ve Gider Dengesi.....	49
Tablo 8. Sosyal Güvenlik Kurumunun Prim Gelirleri, Emekli Aylığı ve Sağlık Ödemeleri.....	50
Tablo 9. Sosyal Güvenlik Kurumunun Teknolojik Altyapısı.....	51
Tablo 10. İç Paydaş Anketini Dolduranların Dağılımı.....	52
Tablo 11. Çalışan Anketine Katılanların Cinsiyet Dağılımı.....	52
Tablo 12. Çalışan Anketine Katılanların Profili.....	53
Tablo 13. Yönetici Anketine Katılanların Cinsiyet Dağılımı.....	54
Tablo 14. Dış Paydaş Anketine Katılanların Profili.....	55
Tablo 15. Hizmet Alanlar Anketine Katılanların Cinsiyet Dağılımı.....	55
Tablo 16. Hizmet Alanlar Anketine Katılan Paydaş Profili.....	56
Tablo 17. Sosyal Güvenlik Kurumu Dış Paydaş İlgili Taraflar Listesi.....	58
Tablo 18. İlgili Taraflar Anketine Katılan Paydaş Profili.....	59
Tablo 19. Güçlü Yanlar.....	61
Tablo 20. Zayıf Yanlar.....	62
Tablo 21. Fırsatlar.....	63
Tablo 22. Tehditler.....	63
Tablo 23. Paydaş Analizi Sonuçlarının GZFT Analizine ve Temel Değerlere Etkisini Gösterir Tablolar.....	69
Tablo 23.1. Paydaş Analizi Sonuçlarının Güçlü Yanlara Etkisini Gösterir Tablo.....	69
Tablo 23.2. Paydaş Analizi Sonuçlarının Zayıf Yanlara Etkisini Gösterir Tablo.....	70
Tablo 23.3. Paydaş Analizi Sonuçlarının Fırsatlara Etkisini Gösterir Tablo.....	71
Tablo 23.4. Paydaş Analizi Sonuçlarının Tehditlere Etkisini Gösterir Tablo.....	72
Tablo 23.5. Paydaş Analizi Sonuçlarının Temel Değerlere Etkisini Gösterir Tablo.....	72
Tablo 24. Paydaş Analizi Sonuçlarının Stratejik Plan Amaç ve Hedeflerine Etkisini Gösterir Tablo.....	73
Tablo 25. GZFT Analizinin Amaç ve Hedeflere Etkisini Gösterir Tablo.....	74
Tablo 25.1. Güçlü Yanların Amaç ve Hedeflere Etkisini Gösterir Tablo.....	74
Tablo 25.2. Zayıf Yanların Amaç ve Hedeflere Etkisini Gösterir Tablo.....	75
Tablo 25.3. Fırsatların Amaç ve Hedeflere Etkisini Gösterir Tablo.....	77
Tablo 25.4. Tehditlerin Amaç ve Hedeflere Etkisini Gösterir Tablo.....	78
Tablo 26. Stratejik Plan-Dokuzuncu Kalkınma Planı İlişkisi.....	79
Tablo 27. Performans Gösterge Listesi.....	80

EK LİSTESİ

Ek 1. Stratejik Planlama Kurulu.....	85
Ek 2. Stratejik Planlama Yürütme Komitesi.....	86
Ek 3. Stratejik Planlama Çalışma Ekibi.....	87
Ek 4. Merkez Teşkilatı Çalışma Grupları.....	88
Ek 5. Taşra Teşkilatı Çalışma Grupları.....	90
Ek 6. Katkı Verenler.....	91



Dünyadaki değişime ayak uydurabilmek ve 21. yüzyılın vatandaş memnuniyetine odaklı yeni yönetim anlayışını kamuda etkin kılabilmek amacıyla, ülkemizde başlatılan yeniden yapılanma çalışmaları kapsamında; kamu kuruluşlarının planlı hizmet üretme, belirlenen politikaları somut iş programı ve bütçelerine dayandırma, uygulamayı etkin bir şekilde izlemelerinde “stratejik planlama” temel bir araç olarak kabul edilmektedir.

Stratejik planlama, yönetimi önceden sistemli düşünmeye sevk etmesi ve kurum içi çabaların daha iyi ve sistematik olarak koordine edilmesi gerekliliğini beraberinde getireceğinden, kurumun temel hedef ve politikalarını daha kesin biçimde saptamaya yöneltmesi ve beklenmedik gelişmelere karşı hazırlıklı olması açısından önem taşımaktadır.

Değişim ve dönüşüm için bir yol haritası olan stratejik planlama; geleceğe yönelik günlük kararların etkilerine vurgu yapması ve uzun vadeli bakış açısı taşıması özelliğiyle, hedeflere ulaşmaya yönelik periyodik yaklaşımları ve güncellemeleri içermesi, esnek ve uyum sağlayıcı bir niteliği beraberinde getirmesi anlamında ilerlemenin en kolay yolu olarak da algılanmalıdır.

Bu doğrultuda, Kuruma yeni bir vizyon kazandırmak, önümüzdeki dönemlere ilişkin bir yol haritası oluşturmak amacıyla Kurumumuz Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Stratejik Planın birinci bölümünde öncelikle misyon, vizyon, temel değerler ile kritik başarı faktörleri ortaya konularak amaç ve hedeflerin alt yapısı hazırlanmış olup, vizyona ulaşmak için belirlenen stratejik amaçlar, hedefler, stratejiler ve performans göstergeleri de bu bölümde yer almıştır.

İkinci bölümde dört başlığa yer verilmiştir. Stratejik Planda uygulanan metodoloji kapsamında; yasal çerçeve ile hazırlık sürecinden bahsedilmiştir. Durum analizi kapsamında; sosyal güvenliğin tarihi gelişimi ele alınmış, Kurumun organizasyon yapısı ve faaliyetleri ile ilgili mevzuat belirtilmiştir. Kurum içi analiz kapsamında; insan kaynağına, mali yapıya ve teknolojik alt yapıya ait bilgilere yer verilmiştir. Paydaş Analizi ile Güçlü-Zayıf Yanlar, Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi kapsamında ise; Kurumumuz paydaşları belirtilmiş, anket sonuçları hakkında genel bir değerlendirme yapılarak Kurumun güçlü ve zayıf yanları ile fırsatları ve tehditlerinden bahsedilmiştir. Stratejik Planın hayata geçirilebilmesi için uygulama, izleme ve değerlendirme süreci ile devam eden bölüm Stratejik Planlama Çalışma Ekibinin değerlendirmesiyle sona ermiştir.

Tablolar bölümünde, Paydaş Analizi Sonuçlarının GZFT Analizine ve Temel Değerlere ve amaç-hedeflere etkisini gösteren tablolar ile diğer tablolara, Ekler bölümünde ise, Stratejik Plana katkı verenlere ait listelere yer verilerek Stratejik Plan tamamlanmıştır.

Stratejik Planın Kurumumuza ve paydaşlarımıza faydalı olmasını temenni eder, gayretli çalışmalarından dolayı emeği geçenlere teşekkür ederiz.



I. BÖLÜM



*MİSYON, VİZYON
TEMEL DEĞERLER*



MİSYONUMUZ

Kaliteli, adil, kolay erişilebilir, insan odaklı hizmet veren, aktüeryal ve mali açıdan sürdürülebilir bir sosyal güvenlik sistemini yürütmek ve geliştirmektedir.

VİZYONUMUZ

*Vatandaş odaklı hizmet anlayışı içinde
etkin, süratli ve kaliteli
sosyal güvenlik hizmeti sunan,
toplumun güvenine sahip ve
aktüeryal dengelerini sağlamış, saygın
bir kurum olmak,*

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ✓ *Adalet*
- ✓ *İnsan Odaklılık*
- ✓ *Şeffaflık*
- ✓ *Kaliteli Hizmet*
- ✓ *Güvenilirlik*
- ✓ *Çözüm Odaklılık*
- ✓ *Sürekli Gelişim*
- ✓ *Verimlilik*

Kritik başarı faktörleri, belirli bir amaca ulaşabilmek için mutlaka gerçekleştirilmesi ya da sahip olunması gereken faktörlerdir. Bunlar stratejik yönetim sürecinde başarıyı sağlayacak ve uygulama sonucunun değerlendirilmesine esas teşkil edecek temel ilkelerdir. Bu ilkeler başarı açısından kritik öneme haizdir. Kurumumuz Stratejik Planının uygulanmasında kritik başarı faktörleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- Üst yönetimin sahiplenmesi
- Katılımcılık
- Sürecin iyi yönetilmesi
- Hizmet standardizasyonu
- Kalite anlayışı
- Bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami ölçüde yararlanma
- Yetkin personel
- İhtiyaçları karşılayan anlaşılabilir mevzuat

Grafik 1. Kritik Başarı Faktörleri



Kurumun ulaşmayı planladığı sonuçların net olarak tanımlanabilmesi için amaç ve hedeflerin belirlenmesi gerekmektedir. Stratejik amaçlar belirli bir zaman diliminde Kurumun şimdiki durumundan, gelecekte arzu edilen durumuna dönüştürülmesini sağlayacak sonuçlardır. Hedefler ise amaçların yerine getirilmesi için neler yapılması gerektiğinin, belirlenen zaman dilimleri içinde nitelik ve nicelik olarak ifade edilmesidir. Bu nedenle, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilme oranı, vizyona ne kadar yaklaşıldığını gösterecektir.

Kurumumuzun stratejik amaç ve hedefleri yukarıda belirlenen çerçeve doğrultusunda misyon, vizyon, temel değerler, paydaş anketleri ve GZFT analizi değerlendirilerek, birim çalışma grupları ve Stratejik Planlama Yürütme Komitesi ile yapılan toplantılar sonucunda belirlenmiştir.

AMAÇ 1. SOSYAL GÜVENLİK SİSTEMİNDE GELİR VE GİDER ARASINDAKİ FARKI AZALTMAK

Hedef 1. Kayıt dışı istihdamı azaltmak

Hedef 2. Prim ve prime ilişkin tüm alacakların tahsilat oranını artırmak

Hedef 3. Sağlık harcamalarını, sağlık hizmetlerine erişimi kısıtlamadan, etkin ve verimli hale getirmek

Hedef 4. Kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak

Hedef 5. Yersiz ödeme yapılmasını önlemek

AMAÇ 2. HİZMET KALİTESİNİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK

Hedef 1. Etkin bir insan kaynakları sistemi oluşturmak

Hedef 2. Bilgi teknolojilerinden en üst seviyede yararlanmak

Hedef 3. Hukuk hizmetlerini etkili hale getirmek

Hedef 4. İletişim sisteminin etkililiğini artırmak

Hedef 5. Hizmet süreçlerini etkin ve verimli hale getirmek



AMAÇ 1.

SOSYAL GÜVENLİK SİSTEMİNDE GELİR VE GİDER ARASINDAKİ FARKI AZALTMAK

Hedef 1. Kayıt dışı istihdamı azaltmak

Hedef 2. Prim ve prime ilişkin tüm alacakların tahsilat oranını artırmak

*Hedef 3. Sağlık harcamalarını, sağlık hizmetlerine erişimi
kısıtlamadan, etkin ve verimli hale getirmek*

Hedef 4. Kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak

Hedef 5. Yersiz ödeme yapılmasını önlemek



AMAÇ 1. SOSYAL GÜVENLİK SİSTEMİNDE GELİR VE GİDER ARASINDAKİ FARKI AZALTMAK

H.1. Kayıt Dışı İstihdamı Azaltmak

Sağlıklı bir mali yapının önündeki en büyük engellerden birisi olan kayıt dışı istihdam, Kurum prim gelirlerini azaltmakla kalmayıp, iş dünyasında da haksız rekabete yol açmaktadır. Bunun önlenmesi amacıyla toplumda sosyal güvenlik bilincinin geliştirilmesiyle birlikte denetim mekanizmasının etkililiği ve caydırıcılığı artırılacaktır.

STRATEJİLER	Sorumlu Birim	İlgili Birim	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
1.1.1 Denetimin etkililiğini ve caydırıcılığını artırmak	SSGM RTB	GSSGM HSGM İDBB	1.1.PG.01 Kayıt dışı istihdam yönünden denetime alınan işyeri sayısının bir önceki yıla oranı (%) 1.1.PG.02 Kayıt dışı istihdam oranının bir önceki yıla oranı (%)
1.1.2 Her türlü iletişim kanalları ile (toplantı, seminer, görsel ve yazılı basın, sms aracılığı ile bilgilendirme) sosyal güvenlik bilincini artırmak	SSGM HSGM BHİMÜŞ	GSSGM RTB SGB	1.1.PG.03 Şikâyet ve ihbar sayısındaki artış oranı (%)

H.2 Prim ve Prime İlişkin Tüm Alacakların Tahsilat Oranını Artırmak

Kurum gelirleri içerisinde büyük bir paya sahip olan prim ve prime ilişkin alacaklar, aktüeryal dengenin sağlanmasında önemli bir yer teşkil etmektedir. Bu alacaklara yönelik tahsilat oranının artırılması için, prim gelirlerini artırmaya yönelik faaliyetler ile haciz ve satış işlemlerinin etkililiği sağlanacaktır.

STRATEJİLER	Sorumlu Birim	İlgili Birim	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
1.2.1 Prim gelirlerini artırmak	SSGM	HSGM RTB BHİMÜŞ HMÜŞ SGB AFYDB GSSGM	1.2.PG.01 Prim tahsilat oranının bir önceki yıla göre artış oranı (%) (Prim Tahsilat Oranı= Prim tahsilat tutarının prim tahakkuk tutarına oranı (%))
1.2.2 Haciz ve satış işlemlerinin etkililiğini sağlamak	SSGM	HSGM RTB HMÜŞ İEDB	1.2.PG.02 Haciz ve satış sonucu elde edilen prim gelirlerinin icraya intikal eden toplam prim alacaklarına oranı (%) 1.2.PG.03 İcrai takibat başlatılan dosya sayılarındaki artış oranı (%)
HEDEFE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ			1.2.PG.04 Prim gelirlerinin milli gelire oranı (%) 1.2.PG.05 Asgari ücretten yapılan prime esas kazanç bildirimlerindeki azalış oranı (%) 1.2.PG.06 Prim alacağının muacceliyet tarihine göre toplam prim alacağı içindeki oranı (%) (İlgili yıl prim alacağı/toplam prim alacağı)

AMAÇ 1. SOSYAL GÜVENLİK SİSTEMİNDE GELİR VE GİDER ARASINDAKİ FARKI AZALTMAK

H 3. Sağlık Harcamalarını, Sağlık Hizmetlerine Erişimi Kısıtlamadan, Etkin ve Verimli Hale Getirmek

Genel sağlık sigortası kapsamının geniş olması ve sağlık sektöründe yapılan usulsüzlükler, sağlık harcamalarının hızla artmasına neden olmaktadır. Kurum gelirlerinin emekli aylıkları ve sağlık harcamalarını karşılamada yetersiz kaldığı da bir gerçektir. Kurum istatistiklerinin incelenmesi sonucunda bu harcamaların Kurum sağlık gelirlerine oranı, 2000 yılında yaklaşık 1/3 iken, son 2 yıldan beri bu oranın 1/2'ye kadar yükseldiği görülmektedir.

Bu harcamaların kontrol altına alınabilmesi için, sözleşmeli sağlık hizmeti sunucularının davranış modellemeleri ve ilaç israfının önlenmesine yönelik düzenlemeler yapılacaktır. Etkili sağlık politikalarının oluşturulması ve uygulanması ile de denetim mekanizmalarının daha etkin çalıştırılması sağlanacaktır.

Bu kapsamda sağlık harcamaları denetim altına alınırken, sağlık hizmetlerine erişimin kısıtlanmamasına da özen gösterilecektir.

STRATEJİLER	Sorumlu Birim	İlgili Birim	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
1.3.1 Sağlık giderlerine ilişkin belge kontrol sisteminin etkililiğini artırmak	GSSGM	HSGM RTB İDBB	1.3.PG.01 Sağlık giderlerine ilişkin itiraza uğramış belgelerin incelenen belge sayısına oranı (%)
1.3.2 Koruyucu ve önleyici sağlık tedbirlerine katkı sağlamak	GSSGM	SSGM HSGM BHİMÜŞ	1.3.PG.02 Koruyucu/önleyici sağlık hizmeti verilen kişi sayısının GSS kapsamındaki kişi sayısına oranı (%)
1.3.3 Sözleşmeli sağlık hizmeti sunucularının davranış modellemeleri yapılarak denetimlere katkı sağlamak	GSSGM	HSGM	1.3.PG.03 Davranış modellemesi yapılan sağlık hizmeti sunucusu sayısının toplam sözleşmeli sağlık hizmeti sunucusuna oranı (%)
1.3.4 Muafiyet kapsamındaki ilaçların eczanelerden birer aylık dozlarda reçetesiz temini yönünde düzenleme yapılarak ilaç israfının önlenmesine katkı sağlamak	GSSGM	HSGM	1.3.PG.04 İlaç muafiyet raporu kapsamında olup reçetesiz temin edilen ilaç kutu adedinin bir önceki dönem ilaç muafiyet raporu kapsamında reçete ile temin edilen ilaç kutu adedine oranı (%)
HEDEFE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ	1.3.PG.05 Kişi başına ödenen tedavi harcama tutarının bir önceki yıla oranı (%)		
	1.3.PG.06 Kişi başına ödenen ilaç harcama tutarının bir önceki yıla oranı (%)		
	1.3.PG.07 Sağlık harcamalarının sağlık prim gelirlerine oranı (%)		

AMAÇ 1. SOSYAL GÜVENLİK SİSTEMİNDE GELİR VE GİDER ARASINDAKİ FARKI AZALTMAK

H 4. Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımını Sağlamak

Kurum gelirlerinin sınırlı, giderlerinin ise sürekli artış göstermesi nedeniyle kaynakların daha etkin ve verimli bir şekilde kullanılarak, ihtiyaç ve önceliklere göre optimal dağıtılması gerekmektedir.

Bu amaçla, kaynakların kullanımı konusunda hesap verilebilirliği ve şeffaflığı sağlayacak iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde yürütülmesi sağlanacaktır. Bununla birlikte, kullanılmayan taşınır ve taşınmaz mallar tespit edilerek bakım, onarım, satış, hurdaya çıkarma vb. yöntemlerle değerlendirilecek, yönetim giderleri de etkili olarak kullanılacaktır.

STRATEJİLER	Sorumlu Birim	İlgili Birim	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
1.4.1 Kullanılmayan taşınır ve taşınmazları tespit ederek değerlendirmek (bakım, onarım, satış, hurdaya çıkarmak vb.)	DHDB İEDB	Tüm Birimler	1.4.PG.01 Kullanımda olan taşınır ve taşınmazların, toplam taşınır ve taşınmazlara oranı (%)
1.4.2 Taşınmazlardan alınacak kira tutarlarını rayiç bedele çıkarmak	İEDB	SGB İDBB	1.4.PG.02 Rayiç bedel üzerinden kiraya verilen taşınmazların, kiraya verilen tüm taşınmazlara oranı (%)
1.4.3 Yönetim giderlerinin etkili olarak kullanılmasını sağlamak	Tüm Birimler		1.4.PG.03 Sosyal güvenlik kapsamında olan kişi başına düşen yönetim gideri miktarı (Yönetim gideri/Sosyal güvenlik kapsamındaki kişi sayısı)

H.5 Yersiz Ödeme Yapılmasını Önlemek

Kurumun gelir ve gider dengesini olumsuz etkileyen en önemli unsurlardan birisi de fazla ve yersiz ödemelerdir. Bu ödemelerin tespitinde geç kalınması halinde zamanaşımı nedeniyle Kurumumuz zarara uğramaktadır.

Yapılan yersiz ödemeler Kurum tarafından ilgililerden talep edildiğinde 5510 sayılı Kanunun amir hükmü gereği faiz hesaplanarak tahsil edildiğinden, hizmet alanların mağduriyetine sebep olmaktadır. Bu durum aynı zamanda Kurumun itibarını da olumsuz etkilemektedir. Belirtilen nedenlerle Kurumumuz bilgi teknolojileri altyapısından azami ölçüde faydalanacak ve gerekli diğer tedbirler alınarak yersiz ödemelerin önlenmesi sağlanacaktır.

HEDEFE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGESİ	1.5.PG.01 Yersiz ödemelerin toplam ödemelere oranı (%)
--------------------------------------	--



AMAÇ 2.

HİZMET KALİTESİNİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK

Hedef 1. Etkin bir insan kaynakları sistemi oluşturmak

Hedef 2. Bilgi teknolojilerinden en üst seviyede yararlanmak

Hedef 3. Hukuk hizmetlerini etkili hale getirmek

Hedef 4. İletişim sisteminin etkililiğini artırmak

Hedef 5. Hizmet süreçlerini etkin ve verimli hale getirmek



H 1. Etkin Bir İnsan Kaynakları Sistemi Oluşturmak

Hizmet sunan kuruluşların en önemli üretim faktörü, sahip olduğu insan kaynağıdır. Diğer üretim faktörlerinde, özellikle de teknolojiye, hızlı gelişmeler olmaktadır. Ancak teknoloji ne kadar gelişirse gelişsin, onu geliştiren ve kullanan da insan olduğundan, insan kaynaklarının kapasitesi de artırılmadığında hizmet kalitesinde eşdeğer bir gelişme sağlanamamaktadır.

Daha çok soyut ürünlerin sunulduğu hizmet sektöründe ürünlerin kalitesini belirleyen faktörler arasında doğruluk, zamanlılık ve sunum tarzı yer almaktadır. Hizmet kalitesinin temel belirleyicisi olan faktörlerin tamamı insan ile ilgilidir. Etkin bir insan kaynakları yönetim sistemi ile Kurumumuzdaki değişim ve dönüşüm süreci, sağlıklı bir şekilde yönetilecektir.

STRATEJİLER	Sorumlu Birim	İlgili Birim	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
2.1.1 Personel profilinin güncelliğinin korunması (birim, mezun olduğu okul, bölüm, yabancı dil seviyesi, çalışma süresi, yaş, cinsiyet, bulunduğu unvan vb.)	İKDB	Tüm Birimler	2.1.PG.01 Profil güncellemesi gerçekleşen personel sayısının profilinin güncellenmesi hedeflenen personel sayısına oranı (%)
2.1.2 Atama, görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin usul ve esasları, fırsat eşitliği temelinde uygulamak	İKDB	Tüm Birimler	2.1.PG.02 Personel memnuniyet oranındaki artış (%)
2.1.3 Performans ölçme ve değerlendirmeye ilişkin objektif kriterler belirleyerek uygulanmasını sağlamak	SGB İKDB	Tüm Birimler	2.1.PG.02 Personel memnuniyet oranındaki artış (%)
2.1.4 Mevcut personelin, niteliğine ve birimlerin iş yüküne göre dağılımını yapmak	İKDB	Tüm Birimler	2.1.PG.02 Personel memnuniyet oranındaki artış (%)
2.1.5 İhtiyaçlara ve önceliklere göre fırsat eşitliğini esas alacak şekilde eğitim planlaması yapmak ve personel başına düşen eğitim miktarını artırmak	İKDB	Tüm Birimler	2.1.PG.02 Personel memnuniyet oranındaki artış (%)
			2.1.PG.03 Kişi başına verilen eğitim saatindeki artış miktarı
			2.1.PG.04 Hizmet içi eğitim alan personel sayısının toplam personel sayısına oranı (%)
2.1.6 Eğitimleri, gelişmiş yöntemler ve araçlar (interaktif/e-Öğrenme) kullanarak vermek	İKDB	Tüm Birimler	2.1.PG.05 Kişisel gelişim eğitimleri alan personel sayısının toplam personel sayısına oranı (%)
			2.1.PG.06 Gelişmiş yöntemler ve araçlarla eğitim alan personel sayısının gelişmiş yöntemler ve araçlarla eğitim alması hedeflenen personel sayısına oranı (%)
2.1.7 Eğitimlerin etkililiğini artırmak	İKDB	Tüm Birimler	2.1.PG.07 Gelişmiş yöntemler ve araçlarla verilen eğitim sayısının gelişmiş yöntemler ve araçlarla verilmesi hedeflenen eğitim sayısına oranı (%)
			2.1.PG.08 Gerçekleşen eğitim değerlendirme anketi ortalama puanındaki artış

H 2. Bilgi Teknolojilerinden En Üst Seviyede Yararlanmak

Bilgi teknolojilerine sağlanan uyum, hizmette kalitenin en önemli göstergelerinden birisidir. Çünkü bilgi teknolojilerinde meydana gelen gelişim, hizmet kalitesini artırma adına kurumlara birçok imkân sağlamaktadır. Kurumumuzun gerek hizmet sunduğu, gerekse hizmet alımında bulunduğu kişi veya kuruluşlara ilişkin işlemlerin sürekli ve kesintisiz olarak yerine getirilmesinde, bilgi teknolojileri ve otomasyon yapısı büyük önem taşımaktadır. Belirtilen nedenlerden dolayı bilgi teknolojilerinin kullanımı en üst düzeye çıkarılacaktır.

Bu kapsamda gerekli yazılım ve donanım alt yapıları güçlendirilerek devredilen kurum uygulamaları birleştirilecek, Kurum işlemlerinin daha hızlı ve sağlıklı yürütülebilmesi amacıyla doküman yönetim sistemi oluşturulacak, on-line kurumsal otomasyon uygulamaları geliştirilecek ve e-Devlet uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.

STRATEJİLER	Sorumlu Birim	İlgili Birim	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
2.2.1 Kurum için gerekli yazılım ve donanım alt yapılarını sistematik olarak güçlendirmek ve işletmek	HSGM	Tüm Birimler	2.2.PG.01 Personel memnuniyet oranındaki artış (%) 2.2.PG.02 Kurumsal sistemlerin kesilme, hata verme oranı (%) 2.2.PG.03 Hizmet alanlar memnuniyet oranındaki artış (%)
2.2.2 Devredilen kurumların uygulamalarını birleştirmek	SSGM GSSGM HSGM SGB İKDB	PÖGM RTB AFYDB HMÜŞ	2.2.PG.04 Birleştirilen Kurum uygulamaları sayısı
2.2.3 e-Devlet uygulamalarını yaygınlaştırmak	HSGM	Tüm Birimler	2.2.PG.05 Entegrasyonu sağlanan kurum sayısı
2.2.4 On-line kurumsal otomasyon uygulamalarını geliştirmek	HSGM	Tüm Birimler	2.2.PG.06 On-line olarak gerçekleştirilen uygulama sayısı
2.2.5 Doküman Yönetim Sistemini oluşturmak	HSGM	Tüm Birimler	2.2.PG.07 Doküman Yönetim Sistemini uygulamaya geçen birim sayısının toplam birim sayısına oranı (%) 2.2.PG.08 Elektronik ortamda gerçekleştirilen işlem sayısı
2.2.6 Elektronik arşiv oluşturmak	HSGM	Tüm Birimler	2.2.PG.09 Elektronik arşivde kayıt altına alınan belgelerin toplam belge sayısına oranı (%)

H 3. Hukuk Hizmetlerini Etkili Hale Getirmek

Hukuk hizmetleri, Kurumun amaçlarına ulaşmasına yardımcı olmada ve mevzuat, plan ve programlara uygun çalışmasını teminde önemli bir role sahiptir. Kurumun menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirlerin zamanında alınması hizmetlerin kalitesini etkilemektedir.

Bu nedenle; dava ve mütalaa veri tabanı oluşturulacak, istenen görüş ve önerilerin daha kısa sürede hazırlanıp bildirilmesi sağlanacak, etkin bir izleme ve değerlendirme faaliyeti yürütülerek davaların kazanılması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.

STRATEJİLER	Sorumlu Birim	İlgili Birim	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
2.3.1 İstenen görüş ve önerileri kısa sürede hazırlayıp bildirmek	HMÜŞ	HSGM İKDB	2.3.PG.01 Gerçekleşen ortalama görüş bildirme süresinin hedeflenen ortalama görüş bildirme süresine oranı (%)
			2.3.PG.02 Zamanında verilen görüş ve öneri sayısının istenen görüş ve öneri sayısına oranı (%)
2.3.2 Etkin bir izleme ve değerlendirme faaliyeti yürüterek davaların kazanılması için gerekli tedbirleri almak	HMÜŞ	Tüm Birimler	2.3.PG.03 Usulden kaybedilmiş davaların toplam dava sayısına oranı (%)
2.3.3 Dava ve mütalaa veri tabanı oluşturmak	HMÜŞ HSGM	Tüm Birimler	2.3.PG.04 Kartoteks sistemine dahil edilen dava ve mütalaa sayısının toplam dava ve mütalaa sayısına oranı (%)

H 4. İletişim Sisteminin Etkililiğini Artırmak

Kurumun amaç ve hedeflerine ulaşması, değişen koşullara hızlı uyum sağlamasından ve paydaşlarla sağlıklı bir iletişim kurmasından geçmektedir. Kalitenin ve verimliliğin en önemli unsurlarından birisi olan iletişim, modern yönetim anlayışının vazgeçilmez aracıdır. Yönetimin temel işlevlerinin başarılı şekilde yerine getirilmesi, sürekli ve düzenli bir kurumsal iletişim sistemi oluşturulmasına bağlıdır.

Bu amaçla Kurum imajını olumlu yönde geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılacak, Çağrı Merkezinin ve Bilgi Edinme Birimlerinin işlevsellikleri artırılarak bilgiye kolay erişim sağlanacaktır.

STRATEJİLER	Sorumlu Birim	İlgili Birim	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
2.4.1 Bilgiye kolay erişimi sağlamak	Tüm Birimler		2.4.PG.01 Personel memnuniyet oranındaki artış (%)
			2.4.PG.02 Hizmet alanlar memnuniyet oranındaki artış (%)
2.4.2 Kurum imajını sürekli geliştirmek	BHİMÜŞ HSGM	Tüm Birimler	2.4.PG.03 Kurum imaj puanındaki artış (%)
2.4.3 Çağrı Merkezini daha işlevsel hale getirmek	HSGM	SSGM GSSGM PÖGM SGB BHİMÜŞ İKDB DHDB İEDB	2.4.PG.04 Çağrı Merkezince cevaplanan taleplerin gelen taleplere oranı (%)
2.4.4 Bilgi Edinme Birimlerini işlevsel hale getirmek	BHİMÜŞ	Tüm Birimler	2.4.PG.05 Bilgi edinme kanalıyla cevaplanan taleplerin gelen taleplere oranı (%)
2.4.5 Kurum portalını güncel hale getirmek ve bilgiye kolay erişimi sağlamak	Tüm Birimler		2.4.PG.01 Personel memnuniyet oranındaki artış (%)
			2.4.PG.02 Hizmet alanlar memnuniyet oranındaki artış (%)

H 5. Hizmet Süreçlerini Etkin ve Verimli Hale Getirmek

Kurum vizyonu doğrultusunda gelecekteki beklentilere uygun bir stratejik plan, ancak etkin bir süreç yönetimi ile anlam kazanır. İyi tanımlanmış, sahipleri ve sorumluları belirlenmiş süreçlerle hizmet veren kurumlar, en doğru teknolojiyi kullanarak vatandaş için değer yaratan sonuçlar üretirler. Kurumumuz artan iş yükünü karşılamak ve teknolojik gelişmelerden yararlanarak hedeflerine ulaşmak için organizasyonunu ve iş süreçlerini sürekli olarak iyileştirmek zorundadır.

Bu kapsamda mevzuat, yeterli, basit, anlaşılır ve kolay ulaşılabilir hale getirilecek, aylık bağlama ve diğer ödeme süreleri kısaltılacak, elektronik ortamda bilgi ve belge alışverişi sağlanarak geliştirilecek, Kurum faaliyetlerinin etkililiğini artıracak şekilde veri ambarı ve veri madenciliği oluşturularak kullanıma sunulacak, hizmet verilen/çalışılan ortamların koşulları çalışanların ve hizmet alanların memnuniyetini sağlayacak şekilde iyileştirilecektir.

STRATEJİLER	Sorumlu Birim	İlgili Birim	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
2.5.1 Mevzuatı yeterli, anlaşılır ve kolay ulaşılabilir hale getirmek	Tüm Birimler		2.5.PG.01 Personel memnuniyet oranındaki artış (%)
			2.5.PG.02 Hizmet alanlar memnuniyet oranındaki artış (%)
			2.5.PG.03 Kurum aleyhine açılan dava sayısındaki azalış oranı (%)
2.5.2 Aylık bağlama ve diğer ödeme sürelerini kısaltmak	SSGM PÖGM	HSGM HMÜŞ İKDB	2.5.PG.04 Gerçekleşen ortalama aylık bağlama/ödeme süresinin hedeflenen ortalama aylık bağlama/ödeme süresine oranı (%)
2.5.3 Elektronik ortamda bilgi ve belge alışverişini sağlamak, geliştirmek	HSGM	Tüm Birimler	2.5.PG.05 Elektronik ortamda gerçekleştirilen işlem sayısı
2.5.4 Veri ambarını ve veri madenciliğini oluşturarak Kurum faaliyetlerinin etkililiğini artıracak şekilde kullanıma sunmak	HSGM	Tüm Birimler	2.5.PG.06 Veri ambarından elde edilen rapor sayısının bir önceki yıla oranı (%)
			2.5.PG.07 Veri madenciliğini kullananların memnuniyet oranı (%)
2.5.5 Hizmet verilen/çalışılan ortamların koşullarını, çalışanların ve hizmet alanların memnuniyetini sağlayacak şekilde iyileştirmek	HSGM DHDB İEDB	Tüm Birimler	2.5.PG.01 Personel memnuniyet oranındaki artış (%)
			2.5.PG.02 Hizmet alanlar memnuniyet oranındaki artış (%)
2.5.6 Hizmetlerden faydalananların alınan hizmetlerle ilgili memnuniyetini artırmak	Tüm Birimler		2.5.PG.01 Personel memnuniyet oranındaki artış (%)
			2.5.PG.02 Hizmet alanlar memnuniyet oranındaki artış (%)
2.5.7 Görev tanımlarındaki çakışmaları ortadan kaldırmak	Tüm Birimler		2.5.PG.01 Personel memnuniyet oranındaki artış (%)
			2.5.PG.08 Ortadan kaldırılan görev çakışma sayısı
2.5.8 Evrak ve arşiv sisteminin yönetimine ilişkin (standart dosya planı, evrak imha komisyonları, arşiv izlenebilirliği vb.) kuralları belirlemek	DHDB	Tüm Birimler	2.5.PG.09 Evrak ve arşiv sistemine yönelik kuralların planlanan sürede belirlenme oranı (%)



II. BÖLÜM



1.1 Yasal Çerçeve

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi uyarınca; kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirilmiştir. Stratejik plan hazırlamanın usul ve esasları, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikle belirlenmiştir. Bu çerçevede, 2010-2014 yıllarını kapsayan Kurum Stratejik Planının 31/01/2009 tarihine kadar hazırlanarak DPT Müsteşarlığına gönderilmesi gerekmektedir.

1.2 Hazırlık Süreci

Hazırlık dönemi ile başlayan süreç kapsamında; Stratejik Planlama Kurulu ve Stratejik Planlama Yürütme Komitesinden meydana gelen Stratejik Planlama Ekibi 2007 yılında oluşturulmuştur. Ekibin çalışma esaslarını düzenleyen Yönerge yürürlüğe konularak, çalışmaların başlatıldığı, 2007/85 Nu.ılı Genelge ile merkez ve taşra teşkilatına duyurulmuştur. Ancak, SSK, BAĞ-KUR ve Emekli Sandığı tüzel kişiliklerinin sona ermesi ve yeni kurulan Sosyal Güvenlik Kurumunun yapılanma sürecinde olması nedeniyle DPT Müsteşarlığına erteleme talebinde bulunmuş ve 31/01/2008 tarihine kadar hazırlanması gereken stratejik plan 31/01/2009 tarihine ertelenmiştir.

Stratejik Planın hazırlanması için belirlenen ihtiyaç kapsamında TÜSSİDE'den eğitim alınmış, faaliyet adımlarını ve zaman çizelgesini de içeren Hazırlık Programı oluşturularak 21/07/2008 tarihinde DPT Müsteşarlığına gönderilmiştir.

Katılımcılığı sağlamak üzere her birimi temsil eden çalışma grupları ile çalışmaların koordinasyonu ve sağlıklı bir şekilde yürütümü için, Stratejik Yönetim ve Planlama Daire Başkanlığında Stratejik Planlama Çalışma Ekibi oluşturulmuştur.

Durum analizi çerçevesinde, sosyal güvenliğin tarihsel gelişimi incelenmiş, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi ile GZFT analizi yapılmıştır. Kurumun güçlü ve zayıf yanları ile fırsat ve tehditlerine ilişkin olarak çalışma gruplarından ve paydaş anketlerinden elde edilen veriler, Stratejik Planlama Çalışma Ekibince değerlendirilip Stratejik Planlama Yürütme Komitesinde görüşülmüştür. Komite tarafından kabul edilen ifadeler, Stratejik Planlama Kurulunca onaylanarak nihai şekilleri verilmiştir.

Geleceğe bakış kapsamında Kurumun misyonu, vizyonu, temel değerleri ile kritik başarı faktörlerine ilişkin olarak paydaş anketlerinden ve çalışma gruplarından elde edilen veriler, Stratejik Planlama Çalışma Ekibince değerlendirildikten sonra Stratejik Planlama Yürütme Komitesinde görüşülerek gerekli değişiklikler yapılmış ve Stratejik Planlama Kurulunca onaylanarak kesinleştirilmiştir.

Stratejik Planlama Çalışma Ekibi tarafından, GZFT analizi sonuçları ve birim çalışma gruplarından gelen bilgiler değerlendirilerek Kurumun stratejik amaç, hedef, strateji ve performans göstergelerine ilişkin taslak doküman oluşturulmuştur. 14/11/2008–21/11/2008

1.2 Hazırlık Süreci

tarihleri arasında Stratejik Planlama Çalışma Ekibi ile birim çalışma grupları arasında düzenlenen toplantılar sonrasında taslak dokümana son hali verilmiştir. Kurumun stratejik amaç, hedef, strateji ve performans göstergeleri, 04/12/2008 tarihli Stratejik Planlama Yürütme Komitesi toplantısında görüşülüp gerekli değişiklikler yapıldıktan sonra Stratejik Planlama Kurulunca onaylanarak kesinleştirilmiştir.

Kurumumuzun 2010-2014 yıllarını kapsayacak Stratejik Planının hazırlanması çerçevesinde belirlenen, misyon, vizyon, güçlü ve zayıf yanlar, fırsatlar ve tehditler, temel değerler, stratejik amaç ve hedefler, stratejiler, performans göstergeleri ile kritik başarı faktörleri paydaşların görüş ve önerileri alınmak üzere Kurum internet ve intranet sayfalarında yayınlanmış, gelen görüş ve öneriler incelenerek değerlendirilmiş ve Stratejik Planın yazımı aşamasına geçilmiştir.

Stratejik Planlama Çalışma Ekibince yazılı metin haline getirilen Kurumumuz Stratejik Plan Taslağı, DPT Müsteşarlığına gönderilmiştir.

2.1 Sosyal Güvenlik Sisteminin ve Kurumlarının Tarihi Gelişimi

1920 Öncesi Dönem

Osmanlı İmparatorluğu döneminde sosyoekonomik yapı, sosyal güvenlik sisteminin şekillenmesinde önemli rol oynamıştır. Bu dönemde sosyal güvenlik; aile içi yardımlaşma, meslek teşekkülleri ile vakıflar çerçevesinde yardımlaşma ve sosyal yardımlar şeklinde sağlanmıştır.

Yine bu dönemde, sosyal güvenlik sistemi kurulamamış olsa bile, kurumsal bir yapıya kavuşmuş belli başlı sosyal güvenlik kurumları da vardı. Bu kurumların başında, meslek örgütü olan loncalar gelmektedir. Loncalar bu görevi “orta” veya “teavün” adı verilen sandıklar vasıtasıyla yapmışlardır.

Ayrıca, toplumda geliri yüksek olan kişiler, yoksul ve muhtaç kimselere zekât, fitre, bağış, sadaka, adak, kurban, kefaret adı altında yardımlar da yapmışlardır. Kökeni dini inançlara dayanan bu tür yardımlar kurumsal olmayan sosyal güvenliği ifade etmektedir.

Maden sektöründe çalışan işçilerle asker ve memurların bazı risklere karşı korunması için bir takım yasal düzenlemeler yapılmıştır. 1865 tarihli Dilâver Paşa Nizamnamesi, 1866 yılında kurulmuş olan Askeri Tekaüt Sandığı, 1869 tarihli Maadin Nizamnamesi, 1881 tarihli sivil memurlar için kurulan emekli sandığı, 1890 tarihli Seyrisefain Tekaüt Sandığı, 1909 tarihli askeri ve mülki sandıkları, 1910 tarihli Hicaz Demiryolu Memur ve Müstahdemlerine hastalık, kaza halleri için kurulan yardım sandığı ve 1917 tarihli Şirketi Hayriye Tekaüt Sandığını örnek olarak saymak mümkündür.

Yukarıda bahsedildiği üzere, gerek kurumsal gerekse kurumsal olmayan sosyal güvenlik müesseseleri mevcut olmasına rağmen sanayileşme sürecine girilemediğinden bugünkü anlamda modern bir sosyal güvenlik sistemi meydana getirilememiştir.

1920-1923 Dönemi

Büyük Millet Meclisinin kurulmasından, Cumhuriyetin ilanına kadar olan sürede, sosyal güvenlik alanında çok önemli iki kanun çıkarılmıştır. Bunlardan biri, 114 sayılı Zonguldak ve Ereğli Havza-i Fahmiyesinde Mevcut Kömür Tozlarının Amele Menafi Umumiyesine Olarak Furuhtuna Dair Kanun, diğeri ise 151 sayılı Ereğli Havza-i Fahmiyesi Maden Amelesinin Hukukuna Müteallik Kanundur. Birinci Kanun ile Zonguldak ve Ereğli kömür bölgesinde işletme tarafından kullanılmayan kömür tozlarının satışından elde edilen gelirin işçiler için kullanılması amaçlanmıştır. İkinci Kanun ile de işçiler için “ihtiyat ve teavün sandıkları” kurulması ve işverenlerin belirli hallerde işçilere zorunlu sağlık yardımı yapmaları öngörülmüştür. 151 sayılı Kanunla kurulan sandıklar daha sonra Amele Birliği adı altında birleştirilmiştir.

1923-1961 Dönemi

Cumhuriyetin ilanından 1936 yılına kadar olan dönemde sosyal güvenlik ile ilgili hükümler mevzuatta sınırlı olarak yer almıştır. Türkiye’de sosyal sigortalar ve sigorta kolları ilk kez 12/06/1936 tarihli ve 3008 sayılı İş Kanunuyla getirilmiştir.

13/01/1943 tarihli ve 4357 sayılı Kanunla İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı (İLKSAN) kurulmuştur. Sandık, Milli Eğitim Bakanlığına bağlıdır.

2.1 Sosyal Güvenlik Sisteminin ve Kurumlarının Tarihi Gelişimi

Ülkemizde iş kazaları, meslek hastalıkları ve analık sigortası, 27/06/1945 tarihli ve 4772 sayılı Kanunun yürürlüğe girmesiyle uygulanmaya başlamıştır. Yine, 16/07/1945 tarihinde 4792 sayılı Kanun ile İşçi Sigortaları Kurumu, yani Sosyal Sigortalar Kurumu kurulmuş ve 01/01/1946 tarihinde faaliyete başlamıştır. Ayrıca, Haziran 1957'den itibaren 6900 sayılı Kanun ile de maluliyet ve ölüm sigortaları uygulanmaya başlanmıştır.

Memur ve diğer kamu görevlilerinin sosyal güvenliğinin sağlanması amacıyla, 1934–1947 yılları arasında Devlet Demir Yolları ve İşletmeleri Umumi İdaresi memurlarından, köy öğretmenleri ve sağlık memurlarına kadar uzanan 11 ayrı emekli sandığı kurulmuştur. Bu sandıkların tümü 01/01/1950 tarihinde yürürlüğe giren 08/06/1949 tarihli ve 5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu ile birleştirilmiş, bu alandaki dağınıklık ve çeşitlilik sona erdirilmiştir.

1961-1982 Dönemi

1961 Anayasasının 48 inci maddesine göre, “Herkes, sosyal güvenlik hakkına sahiptir. Bu hakkı sağlamak için sosyal sigortalar ve sosyal yardım teşkilatı kurmak ve kurdurmak Devletin ödevlerindedir.” Bu hüküm ile sosyal güvenlik, anayasal bir niteliğe sahip olmuştur.

Bu dönemde ilk olarak 03/01/1961 tarihli ve 205 sayılı Kanunla kısa adı OYAK olan Ordu Yardımlaşma Kurumu kurulmuştur. Bu düzenleme ile ordu mensuplarına ek sosyal güvenlik sağlamak amaçlanmıştır.

01/03/1965 tarihinde yürürlüğe giren 17/07/1964 tarihli ve 506 sayılı Kanun ile iş kazaları, meslek hastalıkları, analık, malullük, yaşlılık, ölüm sigorta kolları birleştirilmiştir.

Ülkemizde esnaf ve sanatkârlar ve diğer bağımsız çalışanların sosyal güvenliği için 02/09/1971 tarihli ve 1479 sayılı Kanun ile Esnaf ve Sanatkârlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu (BAĞ-KUR) kurulmuş, 01/10/1972 tarihinde Kanunun sigortalılıkla ilgili hükümleri uygulamaya konulmuştur. Bu Kanuna tabi sigortalılara sağlık sigortası yardımları ise 01/01/1986 tarihinden itibaren verilmeye başlanmıştır. 10/09/1977 tarihli ve 2108 sayılı Muhtar Ödenek ve Sosyal Güvenlik Kanunuyla köy ve mahalle muhtarlarının BAĞ-KUR kapsamında zorunlu sigortalı olmaları sağlanmış, 04/05/1979 tarihli ve 2229 sayılı Kanunla herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşuna tabi olmayan Türk vatandaşlarıyla ev kadınlarına BAĞ-KUR kapsamında isteğe bağlı sigortalı olma hakkı verilmiş ve bu sigortalıların da zorunlu sigortalılarla aynı hak ve mükellefiyetlere tabi olması öngörülmüştür.

Diğer yandan, 1964 yılından itibaren bankalar, sigorta ve reasürans şirketleri, ticaret ve sanayi odaları, borsalar ve bunların teşkil ettikleri birlikler, 506 sayılı Kanunun geçici 20 nci maddesi hükmüne dayanarak malullük, yaşlılık ve ölüm sigortalarını, 506 sayılı Kanunla sağlanan haklardan az olmamak üzere çalıştırdıkları personel için yerine getirmektedir.

Bu dönemde sosyal yardımlarla ilgili yasal düzenlemeler de yapılmıştır. Bunlardan en önemlisi 01/07/1976 tarihli ve 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanundur. Ayrıca, 24/02/1968 tarihli ve 1005 sayılı Kanun ile istiklal madalyası verilmiş bulunanlara vatani hizmet tertibinden şeref aylığı bağlanması, 03/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Kanun ile de görevleri nedeniyle yaralanan yahut ölen bazı kamu görevlilerine nakdi tazminat verilmesi ve aylık bağlanması gibi yasal düzenlemeler de yapılmıştır.

2.1 Sosyal Güvenlik Sisteminin ve Kurumlarının Tarihi Gelişimi

1982-2005 Dönemi

1982 Anayasasının 60 ıncı maddesindeki “Herkes sosyal güvenlik hakkına sahiptir. Devlet, bu güvenliği sağlayacak gerekli tedbirleri alır ve teşkilatı kurar.” hükmü ile 1961 Anayasasında olduğu gibi sosyal güvenlik hakkı anayasal niteliğini devam ettirmiştir.

Diğer yandan, 17/10/1983 tarihli ve 2925 sayılı Tarım İşçileri Sosyal Sigortalar Kanunu ile tarımda süreksiz ve hizmet akdi ile çalışanların sosyal güvenliği, Sosyal Sigortalar Kurumu aracılığıyla sağlanmıştır. Yine, aynı tarihte kabul edilen 2926 sayılı Kanunla da, tarımda kendi adına ve hesabına çalışanların sosyal güvenliği, BAĞ-KUR aracılığıyla sağlanmıştır.

Ayrıca, Sosyal Sigortalar Kurumunun idari organları, 06/08/2003 tarihinde yürürlüğe giren 4958 sayılı Kanun ile Başkanlık altında Sağlık İşleri ve Sigorta İşleri Genel Müdürlüğü şeklinde oluşturulmuş, böylece sigorta ve sağlık hizmetleri idari yönden birbirinden ayrılmıştır.

2005 Sonrası Dönem

Devlet memurları, hizmet akdine göre çalışanlar, tarım işlerinde çalışanlar, kendi adına ve hesabına bağımsız çalışanlar ile tarımda kendi adına ve hesabına bağımsız çalışanları kapsayan beş farklı emeklilik sisteminin, hak ve yükümlülüklerin eşit olacağı tek bir emeklilik sistemine dönüştürülmesi için yukarıda tarihsel gelişimleri özetlenen Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı, BAĞ-KUR Genel Müdürlüğü ve T.C. Emekli Sandığı Genel Müdürlüğünü aynı çatı altında toplayan Sosyal Güvenlik Kurumu, 20/06/2006 tarihli ve 26173 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5502 sayılı Kanunla kurulmuştur.

2.2 Yönetim ve Organizasyon Yapısı

5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanununun yürürlüğe girmesinden sonra 24/11/2006 tarihinde Kurumun ilk Genel Kurul toplantısı yapılmış, seçimle gelen Yönetim Kurulu üyelerinin 28/11/2006 tarihinde göreve başlamalarıyla birlikte Sosyal Sigortalar Kurumu, BAĞ-KUR ve T.C. Emekli Sandığının tüzel kişilikleri sona ermiştir.

Sosyal Güvenlik Kurumu, 5502 sayılı Kanuna göre kamu tüzel kişiliğini haiz, idari ve mali açıdan özerk, bu Kanunda hüküm bulunmayan durumlarda özel hukuk hükümlerine tabi bir Kurumdur. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının ilgili kuruluşu olup, merkezi Ankara'dadır. Kurum Sayıştay denetimine tabidir.

Kurum, aşağıdaki organlardan oluşur:

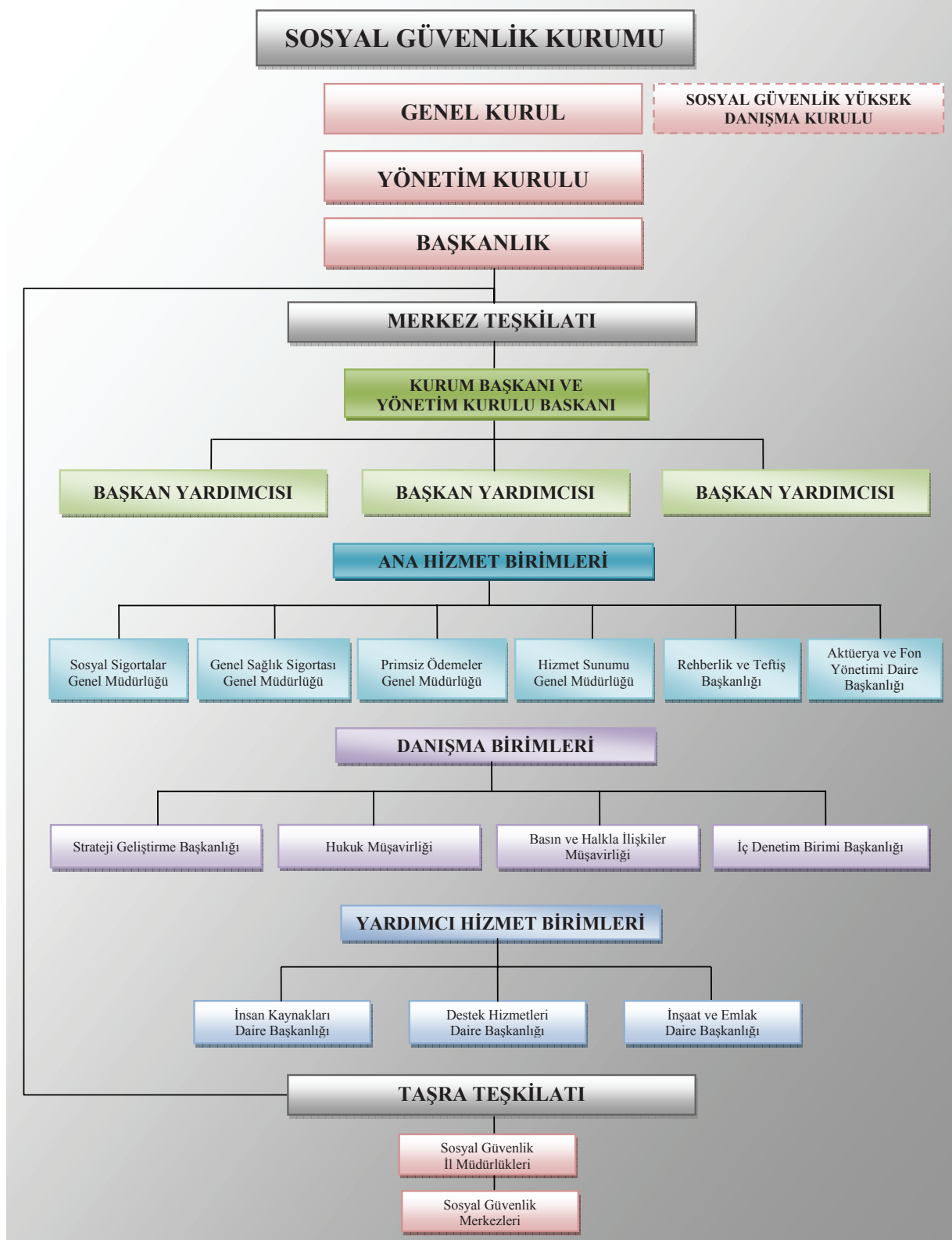
- Genel Kurul
- Yönetim Kurulu
- Başkanlık

Kurumun bu organlarının yanı sıra, Sosyal Güvenlik Yüksek Danışma Kurulu bulunmaktadır. Bu Kurul, sosyal güvenlik politikaları ve uygulamaları konularında görüş bildirir ve yılda bir kez en geç Mart ayı sonuna kadar, Bakan tarafından tespit edilen gündeme göre toplanır.

Başkanlık teşkilatı, merkez ve taşra teşkilatından meydana gelir. Merkez teşkilatı, ana hizmet, danışma ve yardımcı hizmet birimlerinden meydana gelir. Taşra teşkilatı ise; her ilde kurulan sosyal güvenlik il müdürlükleri ile bunlara bağlı sosyal güvenlik merkezleri ve sağlık sosyal güvenlik merkezlerinden oluşur. Sosyal Güvenlik Kurumunun organizasyon yapısı aşağıdaki gibidir.

2.2 Yönetim ve Organizasyon Yapısı

Şekil 1. Sosyal Güvenlik Kurumunun Organizasyon Yapısı



2.3 Kurumun Görevleri

Sosyal Güvenlik Kurumu, sosyal sigortalar ile genel sağlık sigortası bakımından kişileri güvence altına alacak, sosyal sigortacılık ilkelerine dayalı, etkin, adil, kolay erişilebilir, aktüeryal ve mali açıdan sürdürülebilir, çağdaş standartlarda bir sosyal güvenlik sisteminin gerçekleştirilmesi amacıyla kurulmuştur.

Kurumun başlıca görevleri şu şekilde sıralanabilir: Ulusal kalkınma strateji ve politikaları ile yıllık uygulama programlarını dikkate alarak sosyal güvenlik politikalarını uygulamak, bu politikaların geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak, hizmet sunduğu gerçek ve tüzel kişileri hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirmek, haklarının kullanılmasını ve yükümlülüklerinin yerine getirilmesini kolaylaştırmak, sosyal güvenliğe ilişkin konularda; uluslararası gelişmeleri izlemek, Avrupa Birliği (AB) ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yapmak, yabancı ülkelerle yapılacak sosyal güvenlik sözleşmelerine ilişkin gerekli çalışmaları yürütmek, usulüne göre yürürlüğe konulmuş uluslararası antlaşmaları uygulamak.

2.4 Kurumun Organları

2.4.1 Genel Kurul

Genel Kurulun görevleri kısaca şunlardır: Sosyal güvenlik politikaları ve bunların uygulamaları hakkında görüş ve önerilerde bulunmak, Kurumun bütçe ve bilançolarını, faaliyet raporlarını, performans programlarını, orta ve uzun vadeli gelir-gider dengesini, sigorta kolları itibarıyla yapılan en son aktüeryal hesap sonuçlarını değerlendirerek görüş oluşturmak ve Yönetim Kurulunun seçime gelen asıl ve yedek üyelerini seçmektir.

2.4.2 Yönetim Kurulu

Kurumun en yüksek karar, yetki ve sorumluluğunu taşıyan Yönetim Kurulunun, Kurum bütçesini, bilançosunu, gelir-gider tablolarını, Kurum bütçesindeki bölümler içinde aktarmaları, bu bölümler arasındaki ek ve olağanüstü ödenek tekliflerini karara bağlamak, Genel Müdürlükler ile Strateji Geliştirme Başkanlığı bünyesindeki daire başkanlıklarının, taşrada ise sosyal güvenlik merkezlerinin kurulmasına veya kapatılmasına karar vererek Bakan onayına sunmak, Kurum tarafından çıkarılacak yönetmelikleri karara bağlamak, prim borcu kamuoyuna açıklanacak işverenlerin belirlenmesine esas olmak üzere asgari borç tutarını her yıl için belirlemek ve bunlara benzer görevleri bulunmaktadır.

2.4.3 Başkanlık

2.4.3.1 Merkez Teşkilatı

A) Ana Hizmet Birimleri

a) Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğü

Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğünün görevleri kısaca şunlardır:

Kurumun prim tahsilatını yapmak, süresi içerisinde tahsil edilemeyen prim ve prime ilişkin diğer alacaklar ile ilgili olarak borçlular hakkında gerekli idari ve icrai takibat yapmak, kapsamda olduğu halde tescili yapılmayan sigortalıların, genel sağlık sigortalılarının ve işyerlerinin işlemlerini resen sonuçlandırmak, kayıt dışı çalışmanın önlenmesi amacıyla

2.4 Kurumun Organları

diğer kamu idareleri, bankalar, aracı kurumlar, oda, borsa, birlik ve meslek kuruluşları ve her türlü gerçek ve tüzel kişilerle sigortalılık ve işyeri denetimi, veri paylaşımı ve kontrolü konusunda işbirliği yapmak, sigortalıları, hak sahiplerini ve işverenleri sosyal güvenlik mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda her türlü iletişim araçları ile bilgilendirmektir.

Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğü, görevlerini aşağıda belirtilen daire başkanlıkları ile yürütmektedir:

- Sigortalı Emeklilik İşlemleri Daire Başkanlığı
- Kamu Görevlileri Emeklilik İşlemleri Daire Başkanlığı
- Sigortalı Tescil ve Hizmet Daire Başkanlığı
- Prim Tahsilat Daire Başkanlığı
- Kısa Vadeli Sigortalar Daire Başkanlığı
- İhtilafı Prim İşleri ve İcra Daire Başkanlığı
- Yurtdışı Borçlanma ve Tahsis İşlemleri Daire Başkanlığı
- İzleme, Değerlendirme, Bilgilendirme ve Kontrol Daire Başkanlığı

b) Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü

Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğünün görevleri kısaca şunlardır:

Sosyal güvenlik mevzuatında genel sağlık sigortası ile ilgili konularda verilen görevleri yapmak, genel sağlık sigortalıları ile hak sahiplerinin hastalıklardan korunması amacıyla ilgili kamu idareleriyle kişisel koruyucu sağlık hizmetleri politikalarının tespitine ve etkin bir şekilde uygulanmasına katkı sağlamak, genel sağlık sigortalıları ile hak sahiplerini ve işverenleri genel sağlık sigortası mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda her türlü iletişim araçları ile bilgilendirmek ve benzer nitelikteki diğer görevleri yapmaktır.

Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü, görevlerini aşağıda belirtilen daire başkanlıkları ile yürütmektedir:

- Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı
- Tıbbi Malzeme Daire Başkanlığı
- İlaç ve Eczacılık Daire Başkanlığı
- Politika Geliştirme Daire Başkanlığı
- Sağlık Sigortacılığı Daire Başkanlığı
- İzleme ve Değerlendirme Daire Başkanlığı
- Maluliyet ve Sağlık Kurulları Daire Başkanlığı

c) Primsiz Ödemeler Genel Müdürlüğü

Primsiz Ödemeler Genel Müdürlüğü'nün görevleri kısaca şunlardır:

Sosyal güvenlik mevzuatında primsiz ödemelere ilişkin konularda verilen görevleri yapmak, 16/12/1960 tarihli ve 168 sayılı Kanun, 24/02/1968 tarihli ve 1005 sayılı Kanun, 03/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Kanun, 28/02/1982 tarihli ve 2629 sayılı Kanun, 11/10/1983 tarihli ve 2913 sayılı Kanun, 28/02/1985 tarihli ve 3160 sayılı Kanun, 28/05/1986 tarihli ve 3292 sayılı Kanun, 12/04/1991 tarihli ve 3713 sayılı Kanun hükümleri ile yılı bütçe kanunlarına ekli cetvellerde ve 2330 sayılı Kanuna atıfta bulunan diğer kanun hükümlerine göre bedeli Hazine tarafından karşılanmak suretiyle bu Kanunla devredilen Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü tarafından yapılması gereken tazminat ve yardım işlemleri ile bu kanunlar kapsamında bulunan er, erbaş ve sivil görevlilere yönelik aylık ve diğer ödemeleri yapmak ve benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmektir.

Primsiz Ödemeler Genel Müdürlüğü, görevlerini aşağıda belirtilen daire başkanlıkları ile yürütmektedir:

- Sosyal Yardımlar Daire Başkanlığı
- Kurumsal Gelişim ve Ortak Veri Tabanı Daire Başkanlığı
- İdari İşlemler ve Mali Yönetim Daire Başkanlığı
- Ödemeler Daire Başkanlığı
- Sağlık Yardımları ve Yaşam Düzeyi Tespiti Daire Başkanlığı

d) Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü

Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü'nün görevleri kısaca şunlardır:

Kurumun gerçek ve tüzel kişilere yönelik hizmet sunumunun kesintisiz olarak yerine getirilmesini sağlamak, taşra teşkilatı birimlerinin kurulması ve kapatılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, Kurum merkez ve taşra teşkilatının her türlü bilişim hizmetlerini yürütmek, sosyal güvenlik veri tabanını oluşturmak, diğer kamu idarelerinin veri tabanları ile entegrasyonunu sağlamak, sosyal güvenlik veri tabanı bilgilerinin güncelliğini sağlamak ve Kurum faaliyetlerinin etkililiğini artıracak şekilde kullanıma sunmak ve benzeri diğer görevleri yapmaktır.

Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü, görevlerini aşağıda belirtilen daire başkanlıkları ile yürütmektedir:

- Bilgi Sistemleri ve Güvenliği Daire Başkanlığı
- Sosyal Sigorta Yazılımları Daire Başkanlığı
- Genel Sağlık Sigortası Yazılımları Daire Başkanlığı
- Teknoloji ve İş Geliştirme Daire Başkanlığı
- Mali Yönetim ve Organizasyon Daire Başkanlığı

2.4 Kurumun Organları

e) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı

Rehberlik ve Teftiş Başkanlığının görevleri kısaca şunlardır:

Kayıt dışı istihdamı önlemek, sosyal sigorta suistimalleri ile mücadele etmek, bu amaçla sektörel analizlere dayalı denetimleri yürütmek, prim ödeme yükümlülerini gruplar ve sektörler itibarıyla analiz etmek, görevleriyle ilgili her türlü kayıt ve belgeleri incelemek, ilgililerden bilgi istemek ve toplamak, işin yürütümü açısından gerekli olan asgari işçilik tutarını tespit etmek, Kurumun merkez ve taşra teşkilatı ile personelinin idari, mali ve hukuki işlemleri hakkında teftiş, inceleme ve soruşturma yapmak, sosyal güvenlik mevzuatının verdiği yetkiye dayanılarak Kurumla sözleşme yapmış gerçek ve tüzel kişiler hakkında inceleme ve soruşturma yapmak ve benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmektir.

f) Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı

Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığının görevleri kısaca şunlardır:

Kurumun nakit ve benzeri varlıklarını finansal araçlar vasıtasıyla değerlendirmek, nüfus yapısı ve finansman yönünden kısa, orta ve uzun vadeli aktüeryal esaslara göre projeksiyonlar yapmak, finansman, fon yönetimi ve aktüerya ile ilgili her türlü istatistikî bilgiyi derlemek, bu bilgileri değerlendirerek sonuçlarını ilgili birimlere bildirmek, tahsilat ve ödemelerin hızlı, güvenli ve düşük maliyetle yapılması hususunda banka ve diğer finansal kuruluşlarla protokol yapmak ve benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmektir.

B) Danışma Birimleri

a) Strateji Geliştirme Başkanlığı

Strateji Geliştirme Başkanlığının görevleri kısaca şunlardır:

Ulusal kalkınma planı, strateji ve politikaları, yıllık program, 5502 sayılı Kanununun 33 üncü maddesinin birinci fıkrası hükmünce oluşturulacak komisyon tarafından belirlenen finansal hedefler ve Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde, sosyoekonomik verileri de dikkate alarak, Kurumun orta ve uzun vadeli sosyal güvenlik amaç, strateji ve politikalarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak, Kurumun görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yerine getirmek, Kurumun çalışma konuları ile ilgili bilimsel yayınları takip ve teşvik etmek, Kurumda yapılacak yeni düzenlemeler ve ihdas edilecek birimler için düzenleyici etki analizi yapmak, sosyal güvenliğe ilişkin konularda; AB ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yapmak, yabancı ülkelerle yapılacak sosyal güvenlik sözleşmelerine ilişkin gerekli çalışmaları yürütmek ve benzer nitelikteki diğer görevleri yapmaktır.

Strateji Geliştirme Başkanlığı, görevlerini aşağıda belirtilen daire başkanlıkları ile yürütmektedir:

- Bütçe ve Muhasebe Daire Başkanlığı
- Avrupa Birliği ve Yurtdışı İlişkiler Daire Başkanlığı

2.4 Kurumun Organları

- Stratejik Yönetim ve Planlama Daire Başkanlığı
- İç Kontrol Daire Başkanlığı

b) Hukuk Müşavirliği

Hukuk Müşavirliğinin görevleri kısaca şunlardır:

Kurum birimleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından gönderilen kanun, tüzük, yönetmelik, diğer mevzuat ve tip sözleşme taslakları ile diğer hukuki konular hakkında görüş bildirmek, Kurumun menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak, Kurum tarafından talep edilen hukuki konular ile hukuki, mali ve cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek, Kurumun taraf olduğu davalarda Başkanlığı temsil etmek, ihtilafli konuları analiz ederek Kurumun taraf olduğu anlaşmazlıkları en aza indirecek tedbirlere ilişkin görüş ve önerilerde bulunmak ve benzer nitelikteki diğer görevleri yapmaktır.

c) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri kısaca şunlardır:

Basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak ve benzer nitelikteki diğer görevleri yapmaktır.

d) İç Denetim Birimi Başkanlığı

İç Denetim Birimi Başkanlığının görevleri kısaca şunlardır:

Kurumun taşra teşkilatı dahil tüm birimlerinin işlem ve faaliyetlerini risk esaslı denetim plan ve programları kapsamında sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla denetim standartlarına uygun olarak denetlemek, Kurum kaynaklarının ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini nesnel risk analizlerine dayalı olarak değerlendirmek, rehberlik ve danışmanlık yapmak, harcama sonrası yasal uygunluk denetimi yapmak, iç denetim faaliyetlerinin sonuçlarını izlemek ve değerlendirmek, yıllık iç denetim faaliyet raporunu hazırlamak, Kurumun risk yönetimi, iç kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinlik ve yeterliliğini değerlendirmek ve benzeri görevleri yapmaktır.

C) Yardımcı Hizmet Birimleri

a) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı

İnsan Kaynakları Daire Başkanlığının görevleri kısaca şunlardır:

Kurumun insan gücü planlaması ve politikası konusunda çalışmalar yapmak, tekliflerde bulunmak, Kurum personelinin atama, nakil, sicil, terfi, ücret, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek, Kurum personelinin eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek ve benzer nitelikteki diğer görevleri yapmaktır.

2.4 Kurumun Organları

b) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri kısaca şunlardır:

Kurum hizmetlerinin gerektirdiği mal ve hizmetlere ilişkin satın alma ve taşınırlara ilişkin satma, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, idari ve mali hizmetleri yürütmek, taşınırların kayıtlarını tutmak, Kurum sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak, yürütmek ve benzer nitelikteki diğer görevleri yapmaktır.

c) İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı

İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığının görevleri kısaca şunlardır:

Taşınmazlara ilişkin her türlü satım, yapma, yaptırma, bakım, onarım ve tadilat işlerini yürütmek, Kurumun ihtiyaç duyduğu hizmet binalarını kiralamak, satın almak, yapmak/yaptırmak veya Kurumun mülkiyetinde bulunan arazi, arsa ve binaların devri karşılığında ve/veya Kurum bütçesinin ilgili tertiplerine bu amaçla konulan ödeneklerden, düzenlenen protokol çerçevesinde kamu kurum ve kuruluşları ile Kurum iştiraklerine doğrudan yaptırmakla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, Kurum gayrimenkul ve demirbaşlarını sigorta yapmak, kiraya vermek, işletmek ve benzer nitelikteki diğer görevleri yapmaktır.

2.4.3.2 Taşra Teşkilatı

Başkanlığın taşra teşkilatı; her ilde kurulan sosyal güvenlik il müdürlükleri ile sosyal güvenlik il müdürlüklerine bağlı olarak kurulan sosyal güvenlik ve sağlık sosyal güvenlik merkezlerinden oluşur.

Tablo 1. Sosyal Güvenlik Merkezi (SGM) Sayıları (09/12/2009)

SOSYAL GÜVENLİK MERKEZLERİ (SGM)	KURULMASINA KARAR VERİLEN SGM	FAALİYETE GEÇEN SGM
Sosyal Güvenlik Merkezi	399	170
Sağlık Sosyal Güvenlik Merkezi	39	37
TOPLAM	438	207

2.5 Kurumun Faaliyetleri ile İlgili Mevzuatı

Sosyal Güvenlik Kurumu iş ve işlemlerini, **5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu ile 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunlarına** dayanarak yürütmektedir.

Ayrıca, iş ve işlemlerinde aşağıda belirtilen kanunları da dikkate almaktadır.

- 07/04/1924 tarihli ve 442 sayılı Köy Kanunu
- 08/05/1926 tarihli ve 818 sayılı Borçlar Kanunu
- 10/02/1929 tarihli ve 1389 sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat ve Saireye Verilecek Ücreti Vekalet Hakkında Kanun
- 06/05/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu

2.5 Kurumun Faaliyetleri ile İlgili Mevzuatı

- 19/06/1932 tarihli ve 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu
- 12/06/1937 tarihli ve 3201 sayılı Emniyet Teşkilâtı Kanunu
- 10/07/1941 tarihli ve 4081 sayılı Çiftçi Mallarının Korunması Hakkında Kanun
- 17/06/1949 tarihli ve 5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu (40, 56, 60, 65, 72, 89, 101, 103, 136, 137 nci maddeler, 1, 31, 41-45, 71, 77, 79, 81-83 üncü ek maddeler, 76, 121, 141, 205, 206, 209, 214, 221, 222 nci geçici maddeler, ek geçici madde 23 ve Kanuna işlenemeyen hükümler hariç, diğer maddeleri farklı kanunlarla mülga olmuştur.)
- 15/07/1953 tarihli ve 6132 sayılı At Yarışları Hakkında Kanun
- 28/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 18/02/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- 09/07/1956 tarihli ve 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 19/02/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu
- 23/12/1960 tarihli ve 168 sayılı Yabancı Memleketlerde Türk Asıllı ve Yabancı Uyruklu Öğretmenlere Sosyal Yardım Yapılması Hakkında Kanun
- 06/01/1961 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 09/01/1961 tarihli ve 211 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri İç Hizmet Kanunu
- 10/01/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 12/01/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu
- 23/02/1963 tarihli ve 197 sayılı Motorlu Taşıtlar Kanunu
- 29/07/1964 tarihli ve 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu (142 ve 143 üncü maddeler, ek madde 36 ve 20, 81 ve 87 nci geçici maddeler hariç diğer tüm maddeleri 5754 sayılı Kanun ile değişik 5510 sayılı Kanun ile 01/10/2008 tarihi itibarıyla mülga olmuştur.)
- 23/07/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 29/01/1966 tarihli ve 711 sayılı Nöbetçi Memurluğu Kurulması ve Olağanüstü Hal Tatbikatlarında Mesainin 24 Saat Devamını Sağlayan Kanun
- 27/02/1967 tarihli ve 832 sayılı Sayıştay Kanunu
- 10/08/1967 tarihli ve 926 sayılı Türk Silâhlı Kuvvetleri Personel Kanunu
- 31/01/1968 tarihli ve 991 sayılı Devlet Demiryolları ve Limanları İşletme Genel Müdürlüğü İşçileri Emekli Sandığı ile Askeri Fabrikalar Tekaüt ve Muavenet Sandığının Sosyal Sigortalar Kurumuna Devri Hakkında Kanun
- 24/02/1968 tarihli ve 1005 sayılı İstiklal Madalyası Verilmiş Bulunanlara Vatani Hizmet Tertibinden Şeref Aylığı Bağlanması Hakkında Kanun
- 07/04/1969 tarihli ve 1136 sayılı Avukatlık Kanunu

2.5 Kurumun Faaliyetleri ile İlgili Mevzuatı

- 14/09/1971 tarihli ve 1479 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu (83 ve 84 üncü maddeler, geçici madde 10, ek geçici madde 6 hariç diğer tüm maddeleri 5754 sayılı Kanun ile değişik 5510 sayılı Kanun ile 01/10/2008 tarihi itibarıyla mülga olmuştur.)
- 05/02/1972 tarihli ve 1512 sayılı Noterlik Kanunu
- 10/07/1976 tarihli ve 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Gücsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun
- 10/09/1977 tarihli ve 2108 sayılı Muhtar Ödenek ve Sosyal Güvenlik Yasası
- 06/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun
- 19/03/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- 25/04/1981 tarihli ve 2453 sayılı Yurt Dışında Görevli Personele Nakdi Tazminat Verilmesi ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun
- 25/06/1981 tarihli ve 2477 sayılı 23/4/1981 tarih ve 2451 sayılı Kanunun Kapsamı Dışında Kalan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usulüne İlişkin Kanun
- 06/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 20/01/1982 tarihli ve 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu
- 28/02/1982 tarihli ve 2629 sayılı Uçuş, Paraşüt, Denizaltı, Dalgıç ve Kurbağa Adam Hizmetleri Tazminat Kanunu
- 26/02/1983 tarihli ve 2802 sayılı Hakimler ve Savcılar Kanunu
- 07/05/1983 tarihli ve 2821 sayılı Sendikalar Kanunu
- 07/05/1983 tarihli ve 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu
- 24/05/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu
- 24/05/1983 tarihli ve 2829 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumlarına Tabi Olarak Geçen Hizmetlerin Birleştirilmesi Hakkında Kanun (5510 sayılı Kanun ile mülga olmuştur.)
- 13/10/1983 tarihli ve 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
- 17/10/1983 tarihli ve 2925 sayılı Tarım İşçileri Sosyal Sigortalar Kanunu (6-8, 10, 20-23, 25, 26, 30-32, 34-36, 38-42 nci maddeler ve geçici 1 ve 2 nci madde hariç diğer maddeleri farklı kanunlarla mülga olmuştur.)
- 17/10/1983 tarihli ve 2926 sayılı Tarımda Kendi Adına ve Hesabına Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kanunu (5510 sayılı Kanun ile mülga olmuştur.)
- 03/11/1983 tarihli ve 2937 sayılı Devlet İstihbarat Hizmetleri ve Milli İstihbarat Teşkilâtı Kanunu
- 08/11/1983 tarihli ve 2941 sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu

2.5 Kurumun Faaliyetleri ile İlgili Mevzuatı

- 11/11/1983 tarihli ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu
- 19/11/1983 tarihli ve 2955 sayılı Gülhane Askeri Tıp Akademisi Kanunu
- 09/10/1984 tarihli ve 3046 sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında ... Kanun
- 10/11/1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
- 18/01/1985 tarihli ve 3146 sayılı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
- 05/03/1985 tarihli ve 3160 sayılı Emniyet Teşkilatı Uçuş ve Dalış Hizmetleri Tazminat Kanunu
- 22/05/1985 tarihli ve 3201 sayılı Yurt Dışında Bulunan Türk Vatandaşlarının Yurt Dışında Geçen Sürelerinin Sosyal Güvenlikleri Bakımından Değerlendirilmesi Hakkında Kanun
- 25/03/1986 tarihli ve 3269 sayılı Uzman Erbaş Kanunu
- 03/06/1986 tarihli ve 3292 sayılı Vatani Hizmet Tertibi Aylıklarının Bağlanması Hakkında Kanun
- 19/06/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- 15/05/1987 tarihli ve 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu
- 16/10/1988 tarihli ve 3480 sayılı Maluller ile Şehit, Dul ve Yetimlerine Tütün ve Alkol Ürünlerinin Satış Bedellerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- 13/06/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu
- 04/05/1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
- 28/10/1990 tarihli ve 3671 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Üyelerinin Ödenek, Yolluk ve Emekliliklerine Dair Kanun
- 12/04/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu
- 03/07/1992 tarihli ve 3816 sayılı Ödeme Gücü Olmayan Vatandaşların Tedavi Giderlerinin Yeşil Kart Verilerek Devlet Tarafından Karşılanması Hakkında Kanun
- 06/07/1994 tarihli ve 4009 sayılı Dışişleri Bakanlığının Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun
- 27/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun
- 16/05/1997 tarihli ve 4247 sayılı 506, 1479, 2926 sayılı Kanunlara Göre Tahakkuk Eden Prim ve Diğer Alacakların Tahsilatının Hızlandırılması Hakkında ... Kanun
- 08/09/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu

2.5 Kurumun Faaliyetleri ile İlgili Mevzuatı

- 04/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 12/07/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu
- 08/12/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu
- 22/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 22/02/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 06/03/2003 tarihli ve 4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun
- 10/06/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu
- 19/07/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolları Taşıma Kanunu
- 24/07/2003 tarihli ve 4947 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Teşkilâtı Kanunu (10, 40-43 üncü maddeler hariç diğer maddeleri 5502 sayılı Kanun ile mülga olmuştur.)
- 06/08/2003 tarihli ve 4958 sayılı Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu (57-59 uncu maddeler hariç diğer tüm maddeleri 5502 sayılı Kanunla mülga olmuştur.)
- 24/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 24/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 01/06/2004 tarihli ve 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
- 08/06/2004 tarihli ve 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 26/06/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
- 23/07/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 12/10/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu
- 17/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu
- 31/03/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
- 21/06/2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu
- 01/11/2005 tarihli ve 5411 sayılı Bankacılık Kanunu
- 18/11/2005 tarihli ve 5429 sayılı Türkiye İstatistik Kanunu
- 28/03/2007 tarihli ve 5604 sayılı Malî Tatil İhdas Edilmesi Hakkında Kanun
- 09/07/2008 tarihli ve 5774 sayılı Başarılı Sporculara Aylık Bağlanması ile Devlet Sporcusu Unvanı Verilmesi Hakkında Kanun

2. DURUM ANALİZİ

2.6 Kurum İçi Analiz

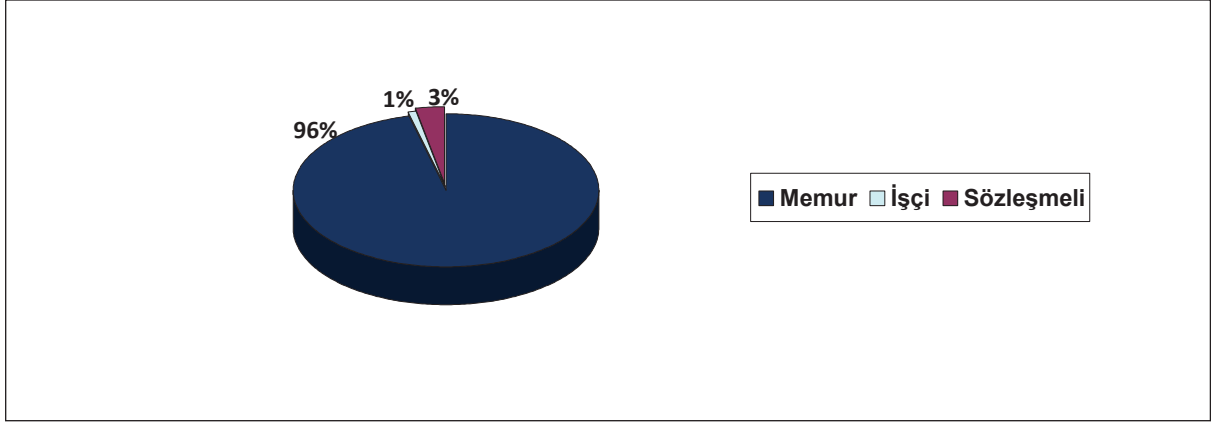
2.6.1 İnsan Kaynakları

Kurumumuzun en değerli kaynağı olan çalışanlarımıza ilişkin veriler bu bölümde sunulmuştur.

Tablo 2. Sosyal Güvenlik Kurumu Çalışan Sayısı (11/12/2009)

	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam Çalışan
Merkez Teşkilatı	5.001	126	25	5.152
Taşra Teşkilatı	19.068	502	154	19.724
TOPLAM	24.069	628	179	24.876

Grafik 2. Sosyal Güvenlik Kurumu Çalışanlarının Dağılımı (11/12/2009)



Tablo 3. Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı (11/12/2009)

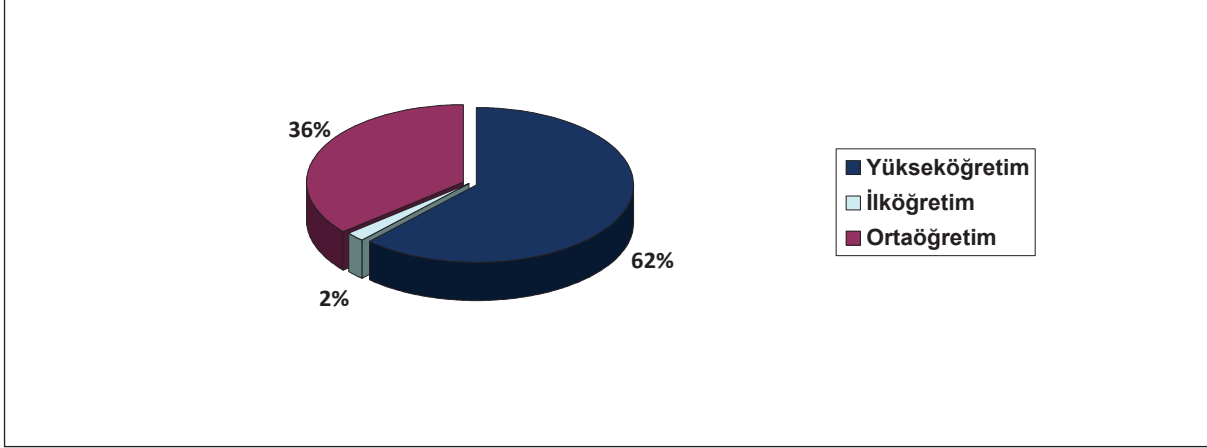
Öğrenim Durumu	İlköğretim	Ortaöğretim	Yükseköğretim				Genel Toplam	
			Yüksekokul	Lisans	Master	Doktora		
Personel Sayısı	548 (%2)	9.504 (%36)	3.785	10.323	711	5	14.824 (%62)	24.876 (%100)

(%) Değerler Genel Toplam İçerisindeki Dağılımı Göstermektedir.

2.6 Kurum İçi Analiz

Grafik 3. Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı

(11/12/2009)



Tablo 4. Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

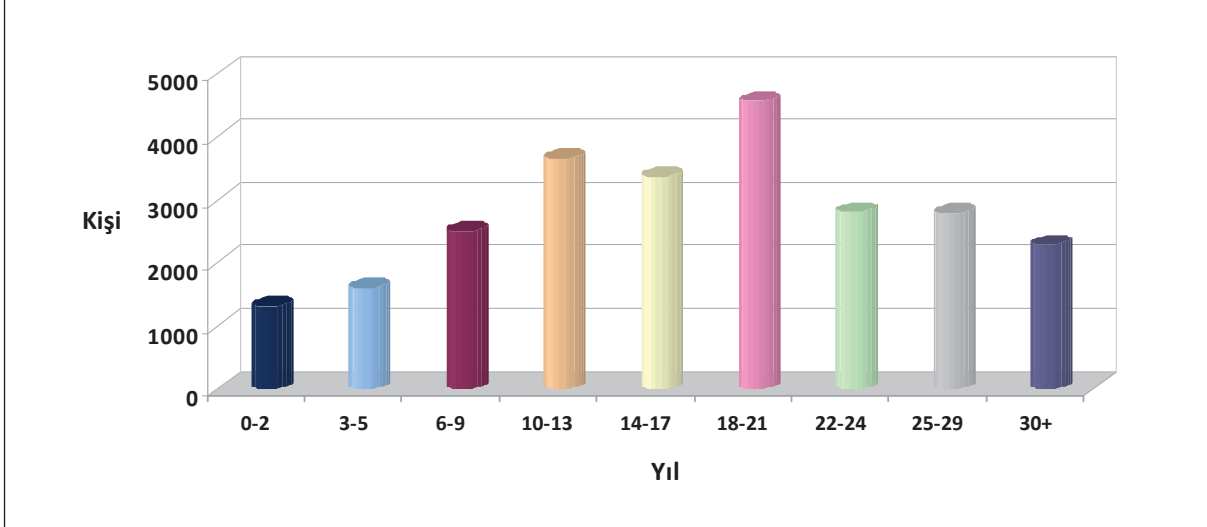
(11/12/2009)

Hizmet Süresi/yıl	0-2	3-5	6-9	10-13	14-17	18-21	22-24	25-29	30 +	Toplam
Personel Sayısı	1.312 (%5)	1.598 (%6)	2.505 (%10)	3.652 (%15)	3.361 (%14)	4.565 (%19)	2.805 (%11)	2.793 (%11)	2.285 (%9)	24.876 (%100)

(%) Değerler Genel Toplam İçerisindeki Dağılımı Göstermektedir.

Grafik 4. Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

(11/12/2009)



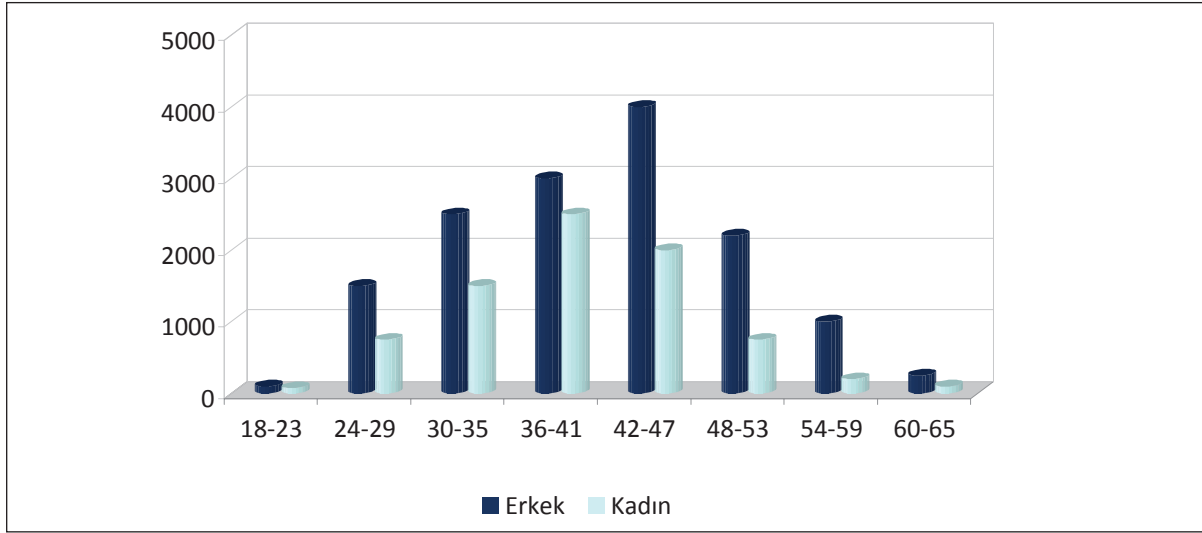
2. DURUM ANALİZİ

2.6 Kurum İçi Analiz

Tablo 5. Personelin Yaş Gruplarında ve Cinsiyete Göre Dağılımı (11/12/2009)

Yaş Grubu	18-23	24-29	30-35	36-41	42-47	48-53	54-59	60-65	Toplam
Erkek	58	1.744	2.639	3.199	4.182	2.543	1.255	319	15.939
Kadın	18	959	1.688	2.679	2.309	962	254	68	8.937
Toplam	76	2.703	4.327	5.878	6.491	3.505	1.509	387	24.876

Grafik 5. Personelin Yaş Gruplarında ve Cinsiyete Göre Dağılımı (11/12/2009)



2.6.2 Mali Kaynaklar

Sosyal güvenlik kapsamında olanlara ve Kurumumuzun mali kaynaklarına ilişkin veriler bu bölümde sunulmuştur.

2. DURUM ANALİZİ

2.6 Kurum İçi Analiz

Tablo 6. Sosyal Güvenlik Kapsamı

(31/12/2008)

SOSYAL GÜVENLİK KAPSAMI HÇ(4/a), BÇ(4/b), KÇ(4/c) (*)						
	2006	Değişim %	2007	Değişim %	2008	Değişim %
I-AKTİF SİGORTALILAR	14.821.617	10,5	15.019.378	1,3	15.611.190	3,9
1-Zorunlu	12.737.685	11,7	12.984.912	1,9	13.474.705	3,8
2-Çıracak	248.340	3,0	158.052	-36,4	258.898	63,8
3-Topluluk (avukat, noterler)	56.093	18,5	50.541	-9,9	33.596	0,0
4-Tarım (HÇ)	187.951	5,5	215.340	14,6	200.000	-7,1
5-Tarım (BÇ)	1.049.206	3,7	1.079.785	2,9	1.126.739	4,3
6-Muhtar	19.629	-10,5	17.742	-9,6	14.149	-20,3
7-İsteğe Bağlı	522.713	3,3	513.006	-1,9	503.103	-1,9
II-PASİF (Aylık Alanlar) SİGORTALILAR						
• Dosya	7.248.871	6,0	7.589.715	4,7	7.989.338	5,3
• Kişi	7.913.724	5,5	8.279.444	4,6	8.681.607	4,9
1-Yaşlılık	5.347.143	6,7	5.581.552	4,4	5.878.028	5,3
2-Malullük	101.979	1,1	102.915	0,9	103.162	0,2
3-Vazife Malulü	9.406	-6,0	9.239	-1,8	6.389	-30,8
4-Ölen Sigortalı (Dosya)	1.691.429	4,7	1.795.311	6,1	1.899.982	5,8
5-Ölen Sigortalıların Hak Sahipleri	2.326.964	3,3	2.456.453	5,6	2.564.472	4,4
6-Sürekli İş Göremezlik Geliri Alanlar	54.857	2,4	56.105	2,3	56.594	0,9
7-S.İ Ölüm Geliri (Dosya)	44.057	1,5	44.593	1,2	45.183	1,3
8-S.İ Ölüm Geliri Alanlar	73.375	-0,1	73.180	-0,3	72.962	-0,3
III-BAĞIMLILAR (**)	34.741.194	1,4	34.878.594	0,4	32.971.712	-5,5
Aktif/Pasif Oranı	2,04		1,98		1,95	
IV-ÖZEL SANDIKLAR (***)	298.266	-2,6	310.850	4,2		
1-Aktif Sigortalılar	85.352	13,0	95.341	11,7		
2-Aylık Alanlar	77.979	2,6	79.388	1,8		
3-Bağımlılar	134.935	-12,7	136.121	0,9		
4-Aktif /Pasif Oranı	1,09		1,20			
V-TÜRKİYE NÜFUSU (TÜİK ADNKS 2007)			70.586.256		70.586.256	
VI-SOSYAL GÜVENLİK KAPSAMI	59.738.133	8,4	58.427.072	-2,2	57.264.509	-4,1
VII-SİGORTALI NÜFUS ORANI (%)			83%		81%	
KAPSAM DIŞI NÜFUS ORANI (%)			17%		19%	
PRİMSİZ ÖDEMELER (FATURALI ÖDEMELER)						
2022 sayılı Kanuna Göre Aylık Alanlar	1.243.878	-1,8	1.244.174	0,0	1.246.317	0,2
1-Yaşlılık	927.077	-1,2	903.283	-2,6	858.860	-7,4
2-Malullük	82.891	-1,4	92.904	12,1	110.741	33,6
3-Sakatlık	233.910	-3,9	239.110	2,2	251.999	7,7
4-18 Yaş Altı Sakat-Malül			8.877		24.717	0,0
Diğer Kanunlara Göre Aylık Alanlar	51.545	-1,1	51.053	-1,0	50.670	-1,7
1-Madalya Aylığı	3	-40,0	2	-33,3	0	-100,0
2-Kore Gazisi	7.753	-7,0	7.216	-6,9	6.700	-13,6
3-Vatani Hizmet Tertibi	85	3,7	88	3,5	106	24,7
4-Kıbrıs Gazisi	31.980	-0,9	31.706	-0,9	31.495	-1,5
5-Hak Sahipleri	11.724	2,7	12.041	2,7	12.369	5,5
6-Tütün İkramesiyesi	40.833	-2,3	40.833	0,0	37.833	-7,3

(*) HÇ: Hizmet Akdi ile Çalışanlar, BÇ: Bağımsız Çalışanlar, KÇ: Kamu Çalışanları

(**) Yurt dışı sigortalıları bağımlı toplamına eklenmiştir.

(***) Özel sandıklar Sosyal Güvenlik Kapsamına dahil edilmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

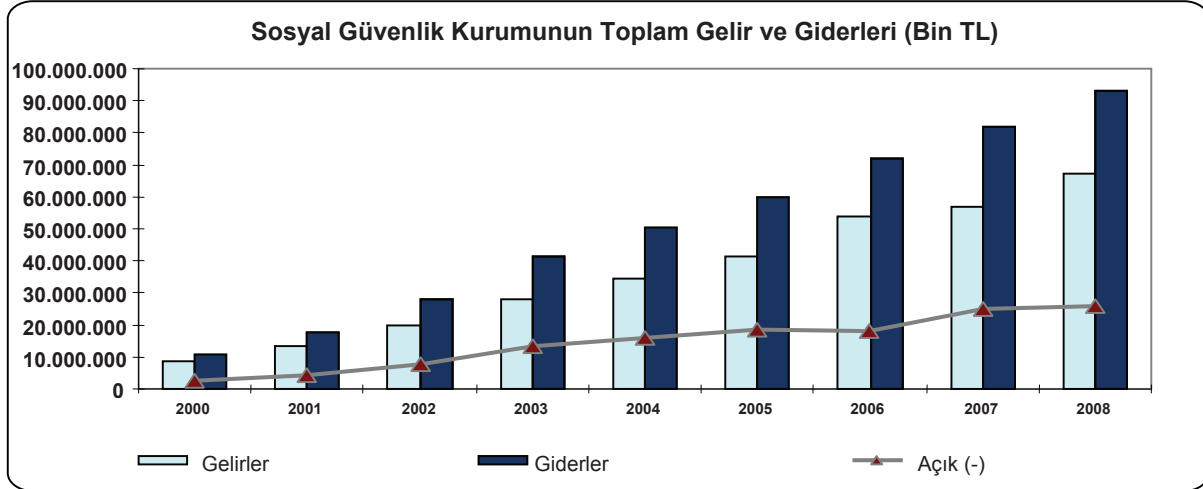
2.6 Kurum İçi Analiz

Tablo 7. Sosyal Güvenlik Kurumunun Gelir ve Gider Dengesi (*) (31/12/2008)

Yıllar	Gelirler	Artış Oranı (%)	Giderler	Artış Oranı (%)	Açık
2000	8.575.831		10.987.036		-2.411.206
2001	13.360.579	55,8	17.830.745	62,3	-4.470.166
2002	20.018.189	49,8	27.982.464	56,9	-7.964.275
2003	27.916.539	39,5	41.336.077	47,7	-13.419.538
2004	34.689.248	24,3	50.621.622	22,5	-15.932.374
2005	41.249.438	18,9	59.941.373	18,4	-18.691.935
2006	53.830.886	30,5	71.867.475	19,9	-18.036.589
2007	56.874.830	5,7	81.915.401	14,0	-25.040.571
2008	67.257.484	18,2	93.159.462	13,7	-25.901.978
2008 Ocak	4.576.094		7.481.645		-2.905.551
2008 Şubat	4.545.025	-0,7	7.019.275	-6,2	-2.474.250
2008 Mart	5.419.897	19,2	7.604.220	8,3	-2.184.322
2008 Nisan	4.635.063	-14,5	7.940.958	4,4	-3.305.895
2008 Mayıs	4.950.850	6,8	7.062.785	-11,1	-2.111.935
2008 Haziran	6.654.143	34,4	7.669.539	8,6	-1.015.396
2008 Temmuz	6.178.685	-7,1	8.118.079	5,8	-1.939.393
2008 Ağustos	6.546.936	6,0	7.783.127	-4,1	-1.236.191
2008 Eylül	5.897.939	-9,9	8.363.951	7,5	-2.466.012
2008 Ekim	5.167.886	-12,4	8.280.701	-1,0	-3.112.815
2008 Kasım	5.697.442	10,2	7.734.391	-6,6	-2.036.949
2008 Aralık	6.987.694	22,6	8.100.792	4,7	-1.113.097

(*) Kurum gelirleri; prim gelirleri, yeniden yapılandırma, Devlet katkısı, ek ödeme, faturalı ödemeler ve diğer gelirlerden oluşmakta iken, Kurum giderleri; emekli aylıkları, sosyal yardım zammı, ek ödeme, sağlık harcamaları, faturalı ödemeler ve diğer giderlerden oluşmaktadır.

Grafik 6. Sosyal Güvenlik Kurumunun Toplam Gelir ve Giderleri (31/12/2008)

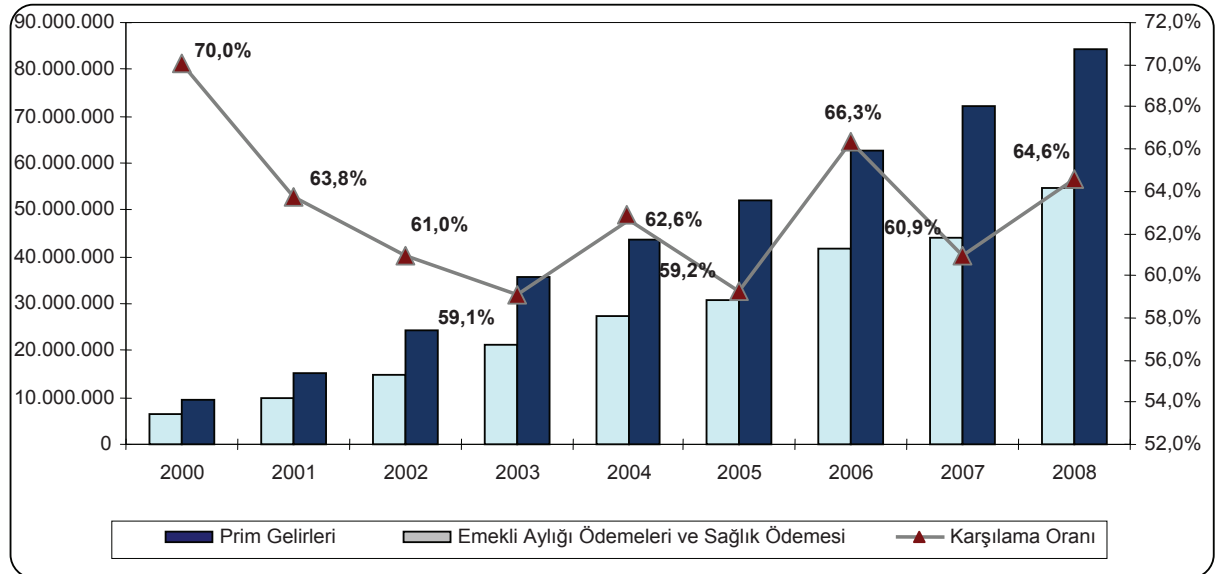


2.6 Kurum İçi Analiz

Tablo 8. Sosyal Güvenlik Kurumunun Prim Gelirleri, Emekli Aylığı ve Sağlık Ödemeleri (31/12/2008)

Yıllar	Prim Gelirleri	Değişim Oranı (%)	Ödemeler			Prim Gelirlerinin Emekli Aylıklarını ve Sağlık Ödemelerini Karşılama Oranı
			Emekli Aylığı Ödemeleri	Sağlık Ödemeleri	Toplam Ödeme	
2000	6.575.348		6.756.700	2.633.552	9.390.252	70,0%
2001	9.739.521	48,1	10.696.600	4.575.995	15.272.595	63,8%
2002	14.822.260	52,2	16.687.400	7.629.027	24.316.427	61,0%
2003	21.178.425	42,9	25.174.200	10.661.718	35.835.918	59,1%
2004	27.423.675	29,5	30.660.700	13.150.129	43.810.829	62,6%
2005	30.883.672	12,6	38.537.100	13.607.884	52.144.984	59,2%
2006	41.619.875	34,8	45.075.855	17.666.674	62.742.529	66,3%
2007	44.051.677	5,8	52.311.728	19.983.613	72.295.341	60,9%
2008	54.546.453	23,8	59.136.539	25.345.913	84.482.452	64,6%
Ocak	3.920.494		4.895.787	2.140.206	7.035.993	55,7%
Şubat	3.987.525	1,7	4.482.231	2.013.193	6.495.423	61,4%
Mart	3.914.077	-1,8	4.654.400	2.011.802	6.666.202	58,7%
Nisan	3.933.658	0,5	5.052.167	2.194.286	7.246.453	54,3%
Mayıs	4.182.917	6,3	4.482.729	2.056.657	6.539.386	64,0%
Haziran	4.226.262	1,0	4.716.540	2.111.000	6.827.540	61,9%
Temmuz	5.602.198	32,6	5.372.786	2.219.565	7.592.351	73,8%
Ağustos	6.022.735	7,5	4.956.309	2.159.409	7.115.718	84,6%
Eylül	4.874.704	-19,1	5.015.298	2.115.240	7.130.538	68,4%
Ekim	4.546.827	-6,7	5.502.687	2.124.755	7.627.441	59,6%
Kasım	4.119.118	-9,4	4.901.714	2.171.918	7.073.632	58,2%
Aralık	5.215.938	26,6	5.103.892	2.026.725	7.130.617	73,1%

Grafik 7. Sosyal Güvenlik Kurumunun Yıllara Göre Prim Gelirleri ile Emekli Aylığı ve Sağlık Ödemeleri (31/12/2008)



2.6 Kurum İçi Analiz

2.6.3 Teknolojik Altyapı

Kurumumuz personelinin hizmet üretmede kullandığı teknolojik altyapıya ilişkin veriler aşağıda sunulmuştur.

Tablo 9. Sosyal Güvenlik Kurumunun Teknolojik Altyapısı (09/12/2009)

Türü	Adedi
Kişisel Bilgisayar	20.153
Dizüstü Bilgisayar	3.634
Yazıcı	10.790
Tarayıcı	165
Projeksiyon Cihazı	137
Tepegöz	13
IP Telefon	1.468
Cep Telefonu	26
Sabit Telefon	17.030
Fotokopi Makinesi	837
Faks Makinesi	600

2.7 Paydaş Analizi

Stratejik Planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizinin bileşenlerinden biri de paydaş analizidir. Kurumumuzun 2010-2014 dönemini kapsayacak Stratejik Planında; etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin alınması, hizmetlerin yararlanıcıların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi, faaliyetlerin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesine engel oluşturabilecek unsurların saptanması ve bunların giderilmesi için stratejiler oluşturulması amacıyla yapılan paydaş analizi, anket uygulanmak suretiyle gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda paydaşlar; iç ve dış paydaş olarak gruplandırılmış, iç paydaşlar; yönetici ve çalışan, dış paydaşlar ise; hizmet alanlar ve ilgili taraflar olarak belirlenmiştir.

Yönetici ve çalışan anketleri merkez ve taşra teşkilatında, hizmet alanlar anketi sadece taşra teşkilatında, ilgili taraflar anketi ise; "Dış Paydaş İlgili Taraflar Listesi"nde yer alan kurum ve kuruluşlara uygulanarak gerçekleştirilmiştir.

Ankette üçlü skala sistemi esas alınmış olup, veriler SPSS programında analiz edilerek değerlendirilmiştir. Güçlü ve Zayıf Yanlar, Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) analizi, temel değerler ile amaç ve hedeflerin belirlenmesinde anket sonuçları önemli rol oynamıştır. Bu bağlamda hazırlanan paydaş analizinin GZFT analizine ve amaç-hedeflere olan etkisini gösterir tablolar ile analiz sonuçlarının stratejik plana etkisi yansıtılmıştır.

2.7.1 İç Paydaşlar

Yönetici ve çalışanlara uygulanan iç paydaş anketi merkez teşkilatının tamamında, taşra teşkilatında ise coğrafi dağılım, işyeri/sigortalı sayıları, iş yoğunlukları vb. hususlar dikkate

2.7 Paydaş Analizi

alınarak örnekleme yöntemiyle belirlenen Adana, Ankara, Antalya, Bursa, Erzurum, Gaziantep, İstanbul, İzmir, Samsun, Siirt ve Trabzon SGK İl Müdürlüklerinde gerçekleştirilmiştir.

Tablo 10. İç Paydaş Anketini Dolduranların Dağılımı (*)

	Yönetici	Çalışan
Merkez Teşkilatı	17	1.428
Taşra Teşkilatı	75	2.812
TOPLAM	92	4.240

(*) Anketler, 17-25/07/2008 tarihleri arasında uygulanmıştır.

a) Çalışan Anketi ve Sonuçları

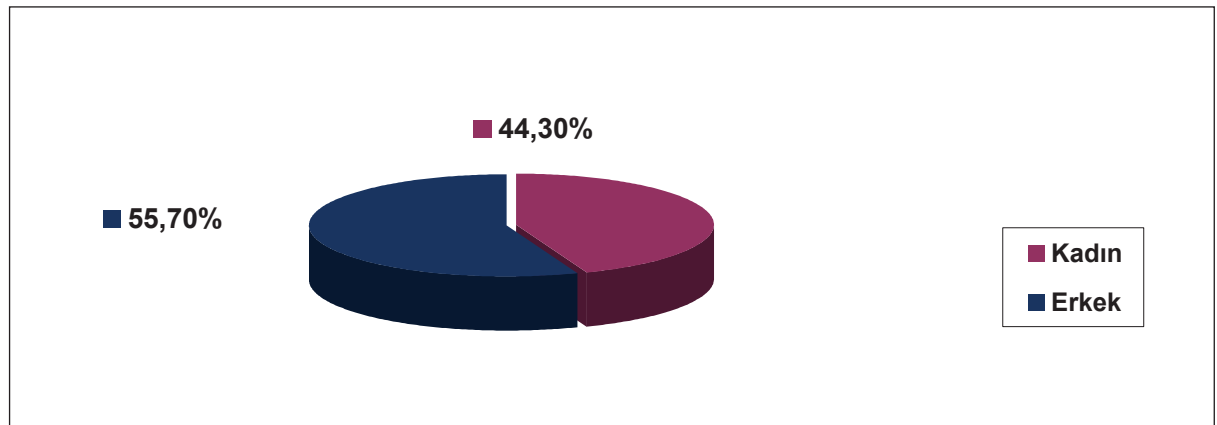
Çalışan anketi ile personelimizin eğitim, fiziksel koşullar, iletişim ve koordinasyon konularındaki memnuniyet oranları tespit edilmiş, Kurumun temel değerleri, güçlü ve zayıf yanları ile diğer konulara ilişkin görüş ve önerileri alınmıştır.

Tablo 11. Çalışan Anketine Katılanların Cinsiyet Dağılımı (*)

	Katılımcı Sayısı	Yüzde	Geçerli Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kadın	1.852	43,67	44,3	44,27
Erkek	2.331	54,97	55,7	100
Belirtilmemiş	57	1,34		
Toplam	4.240	100		

(*) Anketler, 17-25/07/2008 tarihleri arasında uygulanmıştır.

Grafik 8. Çalışan Anketine Katılanların Cinsiyet Dağılımı



2. DURUM ANALİZİ

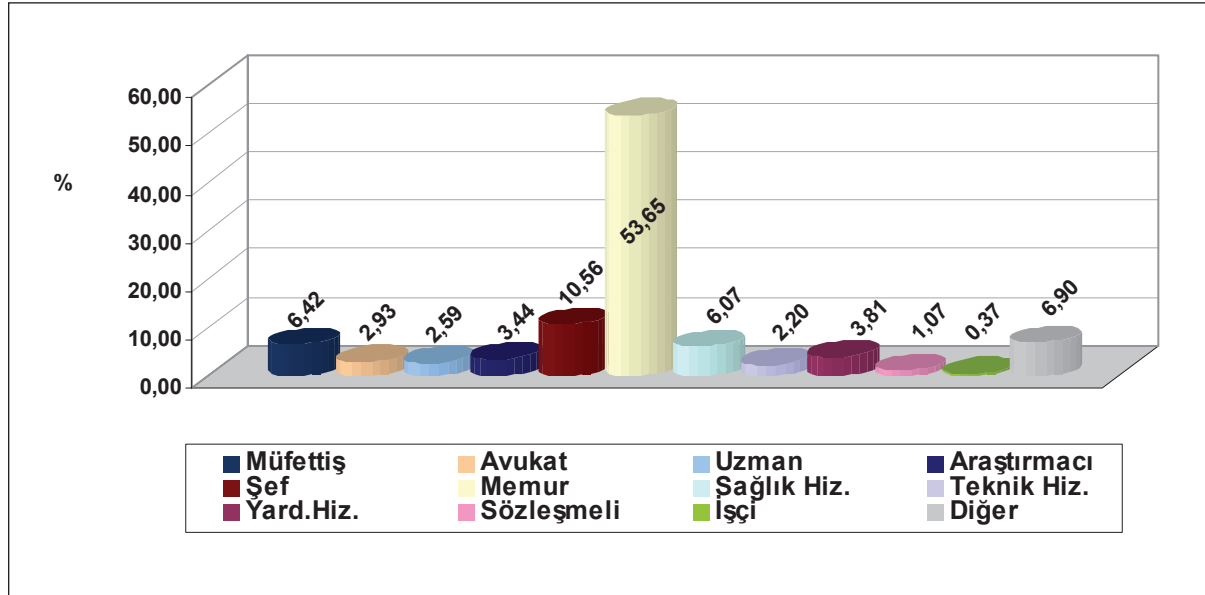
2.7 Paydaş Analizi

Tablo 12. Çalışan Anketine Katılanların Profili (*)

	Katılımcı Sayısı	Yüzde	Geçerli Yüzde	Kümülatif Yüzde
Müfettiş	263	6,20	6,42	6,42
Avukat	120	2,83	2,93	9,34
Uzman	106	2,50	2,59	11,93
Araştırmacı	141	3,33	3,44	15,37
Şef	433	10,21	10,56	25,93
Memur	2.199	51,86	53,65	79,58
Sağlık Hizmet Sınıfı	249	5,87	6,07	85,66
Teknik Hizmet Sınıfı	90	2,12	2,20	87,85
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	156	3,68	3,81	91,66
Sözleşmeli Personel	44	1,04	1,07	92,73
İşçi	15	0,35	0,37	93,10
Diğer	283	6,67	6,90	100
Boş	141	3,33		
Toplam	4.240	100		

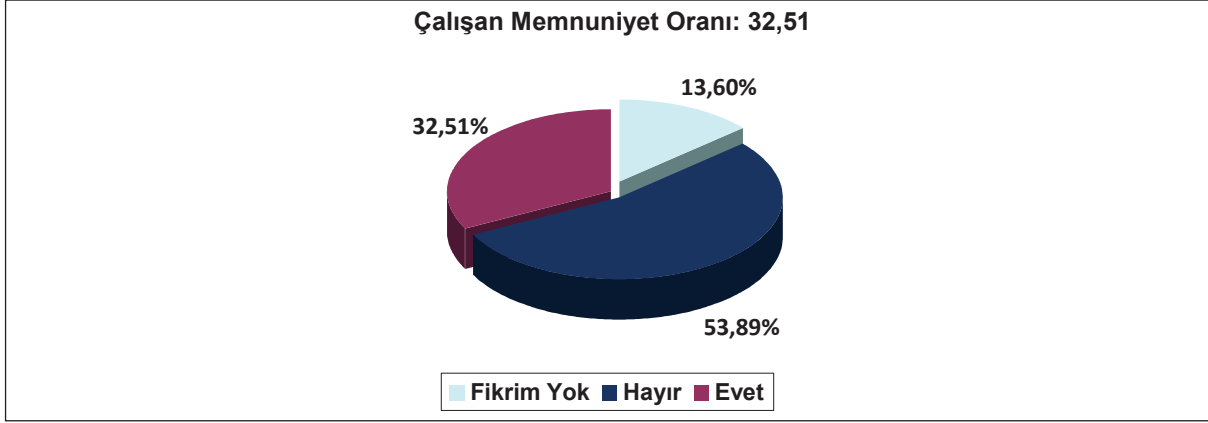
(*) Anket, 17-25/07/2008 tarihleri arasında uygulanmıştır.

Grafik 9. Çalışan Anketine Katılanların Profili



2.7 Paydaş Analizi

Grafik 10. Çalışan Anketi Memnuniyet Yüzdeleri Dağılımı



b) Yönetici Anketi ve Sonuçları

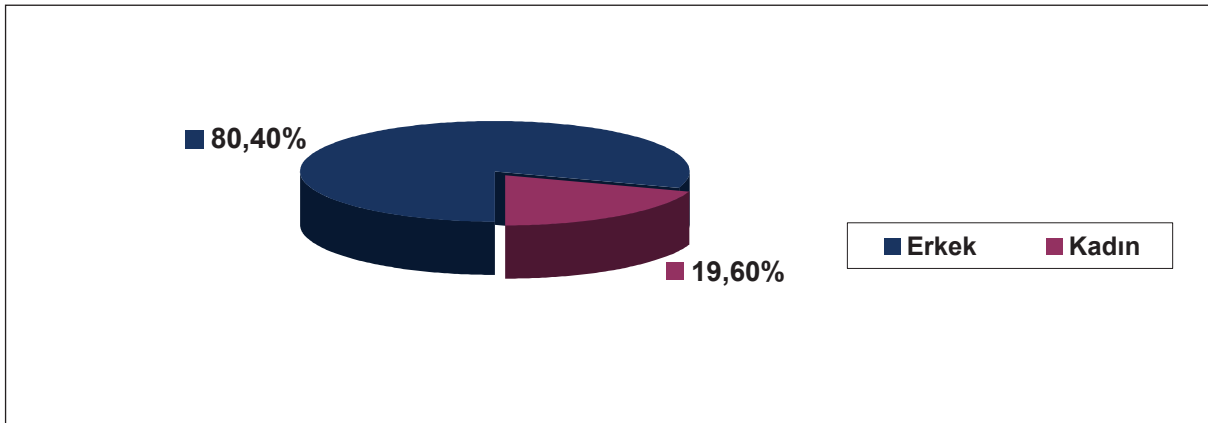
Yöneticilerimize uygulanan anket ile Kurumun yönetsel özellikleri, hizmet kalitesi, fiziksel şartları, iletişim, eğitim ve personel konularına ait memnuniyet oranları tespit edilmiş, Kurumun temel değerleri, güçlü/zayıf yönleri, amaçları, hedefleri, misyonu ve vizyonuna ilişkin görüş ve önerileri alınmıştır.

Tablo 13. Yönetici Anketine Katılanların Cinsiyet Dağılımı (*)

	Katılımcı Sayısı	Yüzde	Geçerli Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kadın	18	19,57	19,6	19,57
Erkek	74	80,43	80,4	100
Toplam	92	100		

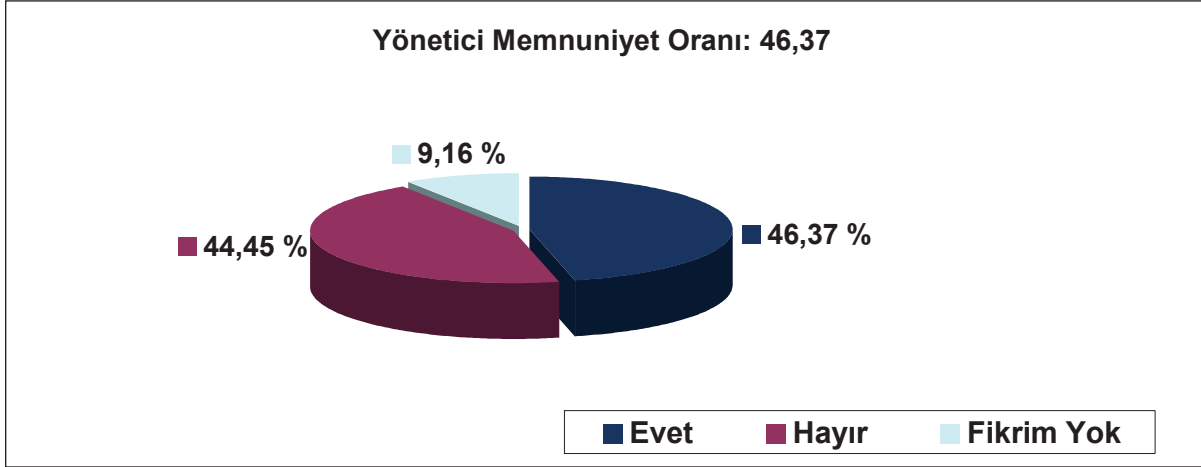
(*) Anket, 17-25/07/2008 tarihleri arasında uygulanmıştır.

Grafik 11. Yönetici Anketine Katılanların Cinsiyet Dağılımı



2.7 Paydaş Analizi

Grafik 12. Yönetici Anketi Memnuniyet Yüzdeleri Dağılımı



2.7.2 Dış Paydaşlar

Paydaş analizi kapsamında dış paydaşlar hizmet alanlar ve ilgili taraflar olmak üzere iki kısımda ele alınmıştır.

Tablo 14. Dış Paydaş Anketine Katılanların Profili (*)

İlgili Taraflar	Hizmet Alanlar	TOPLAM
168	3.443	3.611

(*) İlgili Taraflar Anketi 21-25/07/2008, Hizmet Alanlar Anketi 17-25/07/2008 tarihleri arasında uygulanmıştır.

a) Hizmet Alanlar Anketi ve Sonuçları

Hizmet alan olarak belirlenen sigortalı, emekli, hak sahibi, işveren/işveren vekili, sağlık tesisi, eczane/optik, tıbbi malzeme sağlayıcısı vb. paydaşlara yapılan anket sadece taşra teşkilatında; coğrafi dağılım, işyeri/sigortalı sayıları, iş yoğunlukları vb. hususlar dikkate alınarak örnekleme yöntemiyle belirlenen Adana, Ankara, Antalya, Bursa, Erzurum, Gaziantep, İstanbul, İzmir, Samsun, Siirt ve Trabzon SGK İl Müdürlüklerinde yüz yüze uygulanmak suretiyle gerçekleştirilmiştir.

Anket ile hizmet alanların, Kurumun hizmet kalitesi, fiziksel koşulları, personel ile yönetici yetkinliği ve iletişim konularına ait memnuniyet oranları tespit edilmiş, Kurumun temel değerleri, güçlü ve zayıf yönleri ile diğer konulara ilişkin görüş ve önerileri alınmıştır.

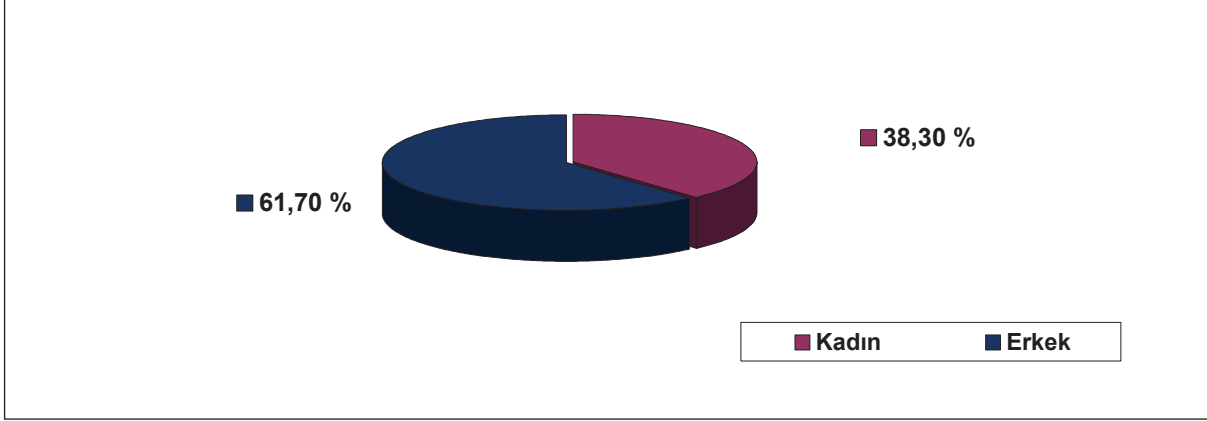
Tablo 15. Hizmet Alanlar Anketine Katılanların Cinsiyet Dağılımı (*)

	Katılımcı Sayısı	Yüzde	Geçerli Yüzde	Kümülatif Yüzde
Kadın	1.306	37,93	38,3	38,34
Erkek	2.100	60,99	61,7	100
Boş	37	1,07		
Toplam	3.443	100		

(*) Hizmet Alanlar Anketi 17-25/07/2008 tarihleri arasında uygulanmıştır.

2.7 Paydaş Analizi

Grafik 13. Hizmet Alanlar Anketine Katılanların Cinsiyet Dağılımı

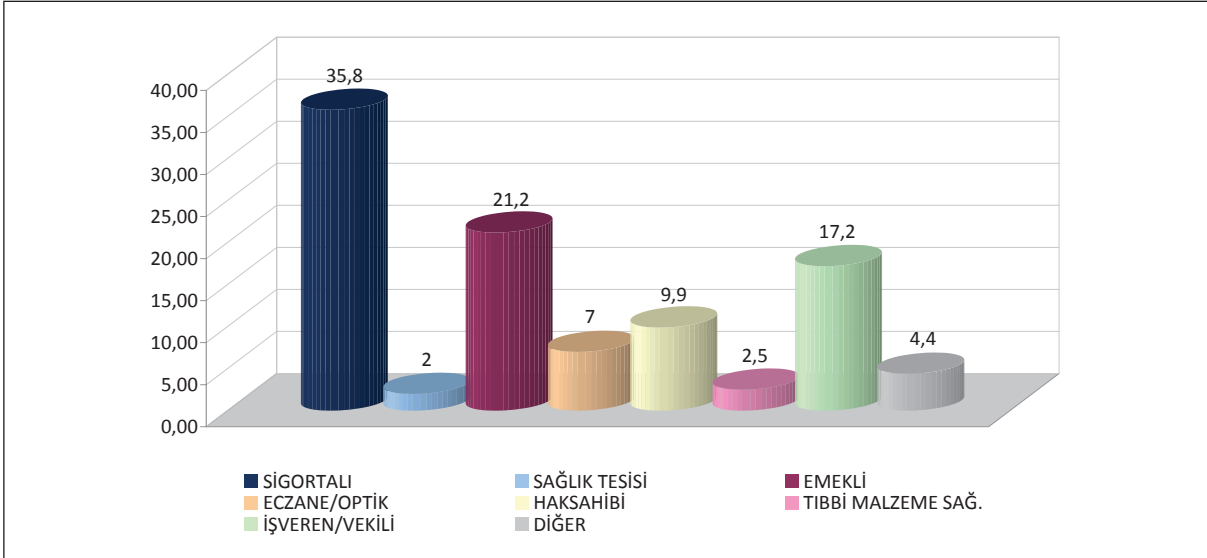


Tablo 16. Hizmet Alanlar Anketine Katılan Paydaş Profili (*)

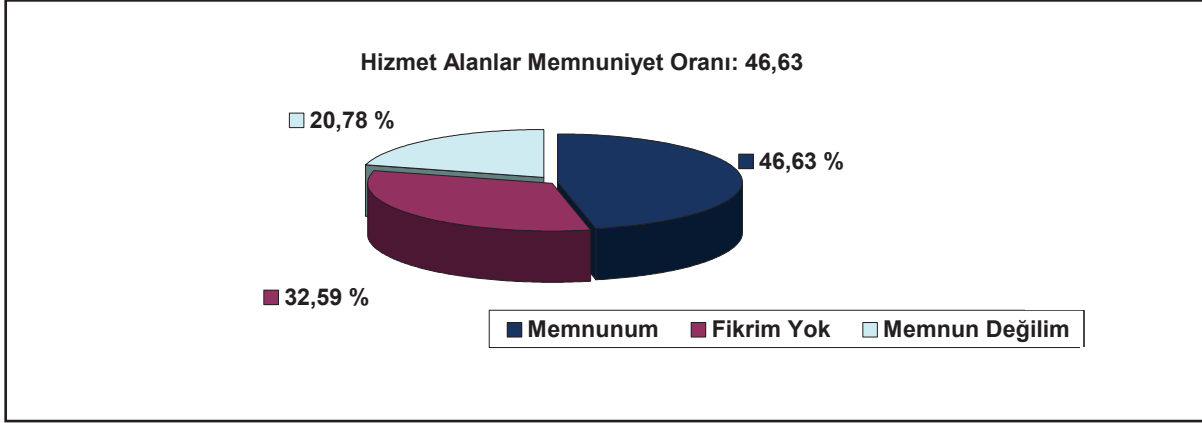
	Katılımcı Sayısı	Yüzde	Geçerli Yüzde	Kümülatif Yüzde
Sigortalı	1.216	35,3	35,8	35,8
Emekli	720	20,9	21,2	56,9
Hak Sahibi	338	9,8	9,9	66,9
İşveren/Vekili	585	17	17,2	84,1
Sağlık Tesisi	69	2	2	86,1
Eczane/Optik	239	6,9	7	93,1
Tıbbi Malzeme Sağlayıcısı	86	2,5	2,5	95,6
Diğer	148	4,3	4,4	100
Boş	42	1,2		
Toplam	3.443	100		

(*) Hizmet Alanlar Anketi 17-25/07/2008 tarihleri arasında uygulanmıştır.

Grafik 14. Hizmet Alanlar Anketine Katılan Paydaş Profili



Grafik 15. Hizmet Alanlar Anketi Memnuniyet Yüzdeleri Dağılımı



b) İlgili Taraflar Anketi ve Sonuçları

İlgili taraflar anketi aşağıdaki dış paydaş listesinde belirtilen kurum ve kuruluşlara resmî yazı gönderilmesi suretiyle gerçekleştirilmiştir.

Anket ile ilgili tarafların, Kurumun yönetsel özellikleri, hizmet kalitesi, personel ile yönetici yetkinliği, iletişim ve işbirliği konularına ait memnuniyet oranları tespit edilmiş, Kurumun temel değerleri, güçlü ve zayıf yönleri ile diğer konulara ilişkin görüş ve önerileri alınmıştır.

2.7 Paydaş Analizi

Tablo 17. Sosyal Güvenlik Kurumu Dış Paydaş İlgili Taraflar Listesi (*)

Sıra No	Kurum/Kuruluşun Adı	Sıra No	Kurum/Kuruluşun Adı
1	Türkiye Büyük Millet Meclisi	33	TRT Genel Müdürlüğü
2	Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği	34	MTA
3	Başbakanlık	35	DSİ Genel Müdürlüğü
4	Genelkurmay Başkanlığı	36	İller Bankası Genel Müdürlüğü
5	Anayasa Mahkemesi Başkanlığı	37	Aile ve Sosyal Araştırmalar Genel Müdürlüğü
6	Yargıtay Başkanlığı	38	Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Genel Müdürlüğü
7	Danıştay Başkanlığı	39	Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü
8	Sayıştay Başkanlığı	40	Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü
9	Devlet Bakanlıkları	41	PTT
10	Adalet Bakanlığı	42	SHÇEK Genel Müdürlüğü
11	Milli Savunma Bakanlığı	43	Üniversitelerarası Kurul Genel Sekreterliği
12	İçişleri Bakanlığı	44	Valilikler
13	Dışişleri Bakanlığı	45	Türkiye Bankalar Birliği
14	Maliye Bakanlığı	46	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
15	Milli Eğitim Bakanlığı	47	TESK
16	Bayındırlık ve İskan Bakanlığı	48	MEMUR-SEN
17	Sağlık Bakanlığı	49	KAMU-SEN
18	Ulaştırma Bakanlığı	50	KESK
19	Tarım ve Köy İşleri Bakanlığı	51	Türkiye Ziraat Odaları Birliği
20	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı	52	Türk Tabipleri Birliği
21	Sanayi ve Ticaret Bakanlığı	53	Türk Diş Hekimleri Birliği
22	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı	54	Türk Eczacıları Birliği
23	Kültür ve Turizm Bakanlığı	55	Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği
24	Çevre ve Orman Bakanlığı	56	TÜRK-İŞ
25	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	57	HAK-İŞ
26	DPT Müsteşarlığı	58	DİSK
27	Hazine Müsteşarlığı	59	TİSK
28	Denizcilik Müsteşarlığı	60	TÜSİAD
29	Gümrük Müsteşarlığı	61	Türkiye İşçi Emeklileri Derneği
30	Devlet Personel Başkanlığı	62	Özel Hastaneler ve Sağlık Kuruluşları Derneği
31	TÜİK Başkanlığı	63	Muharip Gaziler Derneği
32	Özürümler İdaresi Başkanlığı		

(*) Liste, 27/06/2008 tarihli Stratejik Planlama Kurulu Toplantısında onaylanmıştır.

2.7 Paydaş Analizi

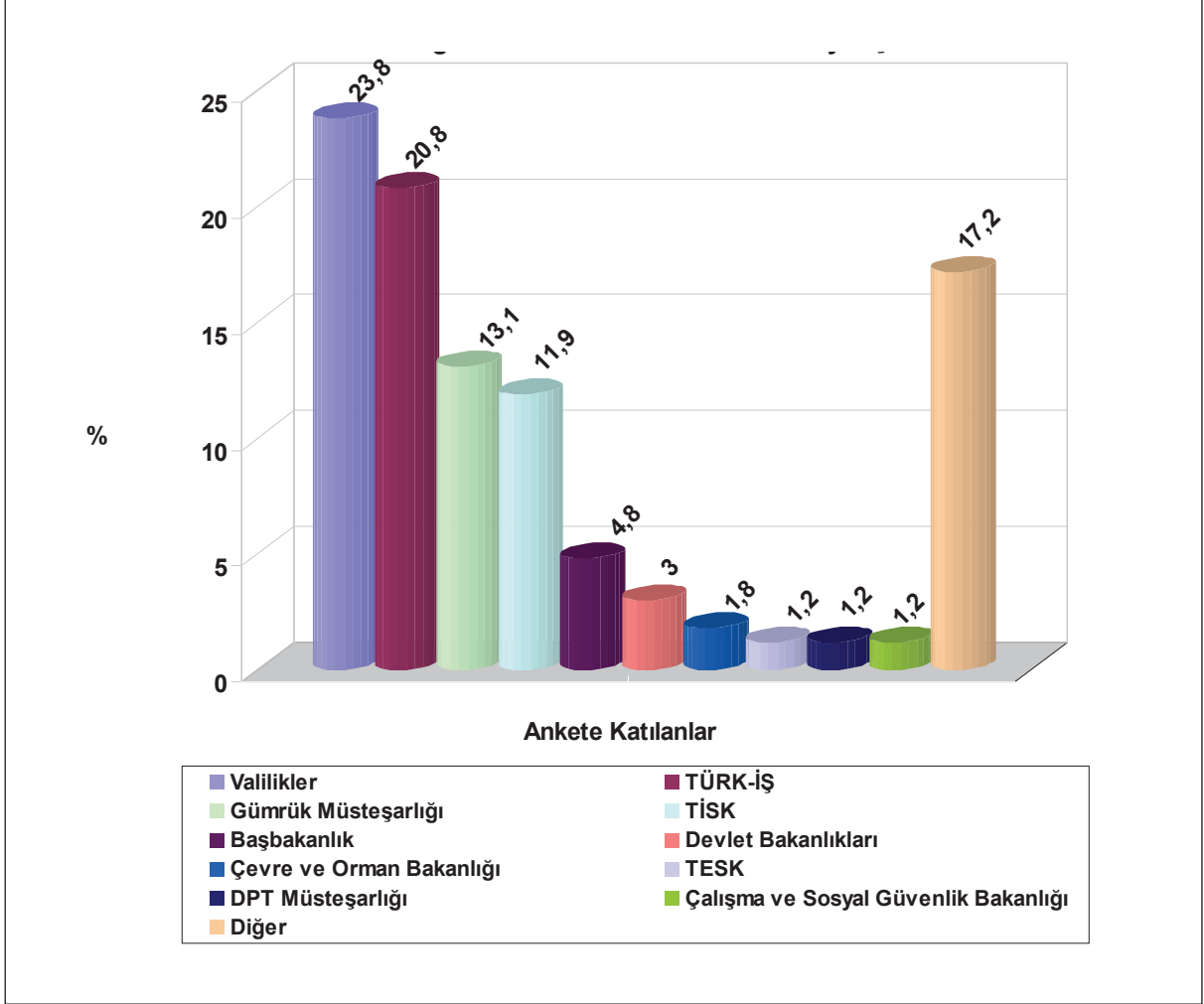
Tablo 18. İlgili Taraflar Anketine Katılan Paydaş Profili (*)

İLGİLİ TARAFLAR	Katılımcı Sayısı	Yüzde	Geçerli Yüzde (%)	Kümülatif Yüzde (%)
Valilikler	40	23,8	23,8	74,4
TÜRK-İŞ	35	20,8	20,8	57,1
Gümrük Müsteşarlığı	22	13,1	13,1	32,7
TİSK	20	11,9	11,9	69,6
Başbakanlık	8	4,8	4,8	6,0
Devlet Bakanlıkları	5	3,0	3,0	17,3
Çevre ve Orman Bakanlığı	3	1,8	1,8	10,7
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı	2	1,2	1,2	12,5
DPT Müsteşarlığı	2	1,2	1,2	18,5
Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Konfederasyonu	2	1,2	1,2	71,4
TBMM	1	0,6	0,6	0,6
Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği	1	0,6	0,6	1,2
Danıştay Başkanlığı	1	0,6	0,6	6,5
Adalet Bakanlığı	1	0,6	0,6	7,1
Maliye Bakanlığı	1	0,6	0,6	13,1
Milli Eğitim Bakanlığı	1	0,6	0,6	11,3
Bayındırlık ve İskan Bakanlığı	1	0,6	0,6	7,7
Sağlık Bakanlığı	1	0,6	0,6	13,7
Ulaştırma Bakanlığı	1	0,6	0,6	8,3
Sanayi ve Ticaret Bakanlığı	1	0,6	0,6	14,3
Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı	1	0,6	0,6	8,9
Hazine Müsteşarlığı	1	0,6	0,6	19,0
Denizcilik Müsteşarlığı	1	0,6	0,6	19,6
Devlet Personel Başkanlığı	1	0,6	0,6	33,3
MTA	1	0,6	0,6	33,9
İller Bankası Genel Müdürlüğü	1	0,6	0,6	34,5
Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü	1	0,6	0,6	35,1
PTT	1	0,6	0,6	35,7
Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği	1	0,6	0,6	36,3
DİSK	1	0,6	0,6	57,7
KAMU-SEN	1	0,6	0,6	70,2
Türkiye İşçi Emeklileri Derneği	1	0,6	0,6	72,0
Türk Eczacıları Birliği	1	0,6	0,6	72,6
Özel Hastaneler ve Sağlık Kuruluşları Derneği	1	0,6	0,6	73,2
Türkiye Bankalar Birliği	1	0,6	0,6	73,2
TÜİK Başkanlığı	1	0,6	0,6	73,8
Özürhüner İdaresi Başkanlığı	1	0,6	0,6	98,2
Muharip Gaziler Derneği	1	0,6	0,6	98,8
SHÇEK Genel Müdürlüğü	1	0,6	0,6	99,4
TOPLAM	168	100,0	100,0	100,0

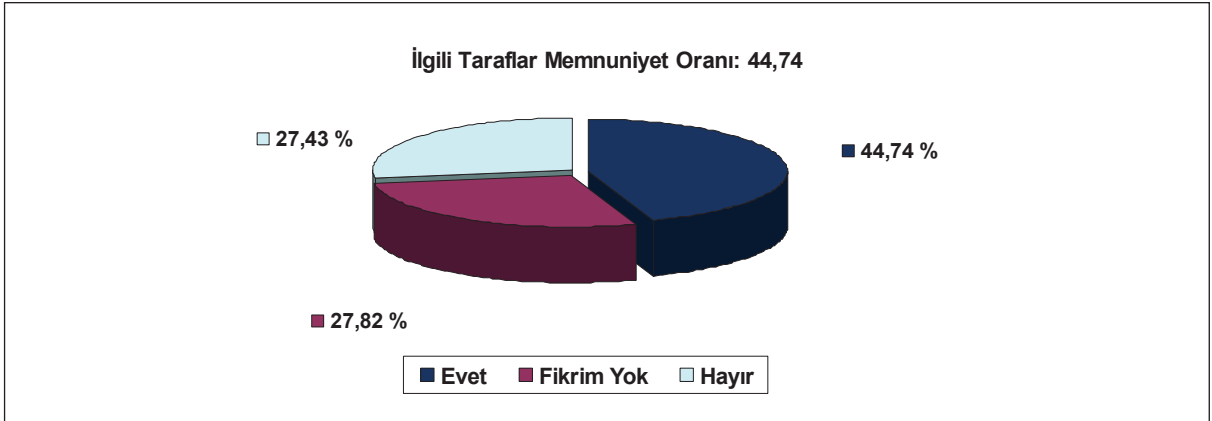
(*) İlgili Taraflar Anketi 21-25/07/2008 tarihleri arasında uygulanmıştır.

2.7 Paydaş Analizi

Grafik 16. İlgili Taraflar Anketine Katılan Paydaş Profili



Grafik 17. İlgili Taraflar Anketi Memnuniyet Yüzdeleri Dağılımı



2.8 GZFT Analizi

Kurumun güçlü-zayıf yanları ile fırsat-tehditleri, paydaş anketlerinden ve birim çalışma gruplarından elde edilen veriler değerlendirilerek Stratejik Planlama Yürütme Komitesi ve Stratejik Planlama Kuruluyla yapılan toplantılar sonucunda belirlenmiştir. Belirlenen ifadelerin yer aldığı Stratejik Plan Taslağı paydaş görüşüne sunulmuş, gelen görüş ve önerilerin incelenmesi neticesinde GZFT ifadeleri yeniden düzenlenerek aşağıdaki son şeklini almıştır.

2.8.1 Güçlü Yanlar

Tablo 19. Güçlü Yanlar (*)

Sıra No	GÜÇLÜ YANLAR	Sıra No	GÜÇLÜ YANLAR
1	Sosyal güvenliğe yön veren, ülke nüfusunun tamamına hitap eden yaygın bir Kurum olması	8	Verdiği hizmetlerin önemi nedeniyle sürekli gündemde olması
2	Sağlık sektörünü ödemeler yönünden yönlendirebilecek güce sahip olması	9	Geçmişten gelen bilgi birikimine ve deneyimli personele sahip köklü bir Kurum olması
3	Rehberlik yönünü ön plana çıkaran, yenilikçi denetim anlayışına sahip bir Kurum olması	10	Teknolojik gelişmelere hızlı uyum sağlayan bir Kurum olması
4	Kurumda "proje hazırlama ve yönetimi" kültürünün yerleşmesi	11	Değişime ayak uydurabilen dinamik bir Kurum olması
5	Kamu idareleri arasında en büyük bütçeye sahip Kurum olması	12	İletişim ve işbirliğine açık bir Kurum olması
6	Personele yapılan ek ödemelerin bir çok kurumdan daha iyi olması	13	Kurumların ve sosyal tarafların işbirliği yapmak zorunda oldukları bir Kurum olması
7	Geniş bir veri tabanına sahip olması		

(*) Güçlü Yanlar 21/11/2008 tarihli Stratejik Planlama Kurulu Toplantısında onaylanmıştır.

2.8 GZFT Analizi

2.8.2 Zayıf Yanlar

Tablo 20. Zayıf Yanlar (*)

Sıra No	ZAYIF YANLAR	Sıra No	ZAYIF YANLAR
1	Sosyal güvenlik reformunun yeterince anlatılmaması nedeniyle kamuoyunca anlaşılammış ve benimsenememiş olması	15	İzleme değerlendirme faaliyetlerinin yetersiz olması
2	Halkla ilişkiler sisteminin güçlü olmayışı	16	SSK, BAĞ-KUR ve Emekli Sandığının tek çatı altında birleştirilmesinden sonra çalışanların uyum sorunu yaşaması
3	Orta ve uzun vadeli planlama kültürünün eksikliği	17	Kurumda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yeterince anlaşılammış olması
4	Kurum imajına yönelik tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarının istenilen düzeyde olmaması	18	Kurum çalışanlarında kariyer endişesinin yarattığı verimsizlik
5	Sosyal güvenlik sisteminin aktüeryal dengesinin bozuk olması	19	Zaman yönetimi anlayışının yerleşmemiş olması
6	Hizmet verilen binaların ihtiyaca cevap verememesi	20	İkincil mevzuatın yetersiz olması
7	Mevzuatın çok sık değiştirilmesi ve karmaşık olmasının çalışanların hizmet verimini düşürmesi	21	Kurum işlemleriyle ilgili olarak istatistiki verilerin yetersiz olması
8	İş ve işlem süreçlerinin uzun olması	22	İdari yapılanmanın merkez ve taşra teşkilatında tamamlanamamış olması
9	Kurumun etkin ve caydırıcı bir denetim yapısına sahip olmaması	23	Eğitimlerin eksikliği ve yetersizliği ile personel arasındaki fırsat eşitliğinin olmaması
10	Prim tahakkuk ve tahsilatına yönelik kayıp ve kaçakların tespitinin tam yapılamaması ve gerekli yaptırımların uygulanmaması	24	Ek ödeme kriterlerinin objektif olarak belirlenmemiş olması
11	Birleştirilen kurumların program ve veri tabanının tekleştirilmesi konusunda sorun yaşanması	25	Görev tanımlarının eksikliği ve birimler arasındaki görev çakışması
12	Kurum içi koordinasyon ve iletişim eksikliği	26	İş ve personel dağılımındaki dengesizlik
13	Yöneticilerin vekâleten atanması ve çok sık değişmesi	27	Sağlık alanındaki kayıp ve kaçakların tespitinin tam yapılamaması ve gerekli yaptırımların uygulanmaması
14	Kurumsal hafızanın korunmaması		

(*) Zayıf Yanlar 21/11/2008 tarihli Stratejik Planlama Kurulu Toplantısında onaylanmıştır.

2.8 GZFT Analizi

2.8.3 Fırsatlar

Tablo 21. Fırsatlar (*)

Sıra No	FIRSATLAR	Sıra No	FIRSATLAR
1	Sosyal güvenlik mevzuatının yeni bir anlayışla oluşturulması	9	Dünyadaki yol gösterici sosyal güvenlik uygulama örneklerinin varlığı
2	Ülkemizdeki genç nüfus yapısı	10	İstihdam/teşvik politikalarının ağırlık kazanması
3	Sosyal devletin vazgeçilmezliği	11	Kamu kurumlarında stratejik planlama ve toplam kalite anlayışının ön plana çıkması
4	Bilişim teknolojilerindeki gelişmelerin denetim faaliyetlerini etkinleştirilmesi	12	AB hibeleri ve Dünya Bankası kaynaklarının varlığı
5	Kamuoyunda tek çatı ile ilgili olumlu fikir birliğinin olması	13	AB uyum sürecinin başlaması
6	Sosyal güvenlik sistemiyle ilgili yapılan değişikliklere kamuoyu desteğinin olması	14	Türkiye'nin e-Dönüşüm sürecinde olması
7	Sosyal güvenliğe sosyal tarafların ve medyanın ilgisi	15	Kurumsallaşmış sivil toplum kuruluşlarının varlığı
8	Yeni düzenlemelerle sağlık alanında koruyucu ve önleyici tedbirlerin getirilmesi		

(*) Fırsatlar 21/11/2008 tarihli Stratejik Planlama Kurulu Toplantısında onaylanmıştır.

2.8.4 Tehditler

Tablo 22. Tehditler (*)

Sıra No	TEHDİTLER	Sıra No	TEHDİTLER
1	Af ve yapılandırma ile ilgili çok sık yasal düzenlemenin yapılması sonucunda kamuoyunda sürekli prim affı beklentisi oluşması	7	Kamuoyunda sosyal güvenlik bilincinin yeterince yerleşmemesi
2	Kayıt dışı istihdamdaki artış eğilimi	8	İşçi sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerinin yetersizliği
3	Yaşlı nüfusun hızla artmaya başlaması	9	AB sürecinde duraksamaların yaşanması
4	İşsizlik oranının artması	10	Siyasi müdahaleler ve dış baskılar
5	Siyasi ve ekonomik istikrarsızlık	11	Doğal afetler ve salgın hastalıklar
6	Sağlık hizmet sunucularının Kurum üzerindeki baskısı		

(*) Tehditler 21/11/2008 tarihli Stratejik Planlama Kurulu Toplantısında onaylanmıştır.

3. STRATEJİK PLANIN UYGULANMASI, İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Kurumumuz Stratejik Planının izleme süreci, planın onaylanması ve uygulamaya konulmasıyla başlayacaktır. Bu süreçte, alınan sonuçlar daha önce ortaya konulan misyon, vizyon, temel değerler, amaç ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun değerlendirilmesi için belirli sıklıklarla raporlanacak ve elde edilen sonuçlarla stratejik plan gözden geçirilecektir.

Bu kapsamda, sorumlu ve ilgili birimlerle birlikte Stratejik Planın amacına uygun ve planlandığı şekilde yürütülüp yürütülmediğinin tespiti için performans değerlendirmesi yapılacaktır. Performans değerlendirmesi, gerçek performansın planlanan performansla karşılaştırılması olup, planda belirlenen performans göstergeleri kullanılarak yapılır. Performans izleme, değerlendirme ve koordinasyon faaliyetleri Strateji Geliştirme Başkanlığı bünyesinde oluşturulacak bir yönetim sistemi ile gerçekleştirilecektir.

4. SONUÇ

Kurumumuz Stratejik Planı, sosyal güvenlik reformunun gerçekleştirildiği bir dönemde hazırlanmıştır. Üç sosyal güvenlik kurumu (SSK, ES, BAĞ-KUR), 5502 sayılı Kanun ile Sosyal Güvenlik Kurumu olarak tek çatı altında birleştirilerek yeniden yapılandırılmıştır.

Reform çerçevesinde, 5510 sayılı Kanun ile uzun yıllar arzulanıp hayata geçirilmeye çalışılan genel sağlık sigortası uygulanmaya başlanmış, ayrıca sosyal sigortalar alanında norm ve standart birliği sağlanmıştır.

Kurumumuzun 2010-2014 yıllarını kapsayan ve katılımcı bir anlayışla hazırlanan Stratejik Planı, üst yönetim, çalışanlarımız ve paydaşlar tarafından da sahiplenilmesi ve benimsenmesi durumunda başarıya ulaşacaktır. Kurumun geleceğine ışık tutacak, aktüeryal ve mali açıdan sürdürülebilir bir yapının oluşmasına katkı sağlayacak, insan odaklı hizmet anlayışını rehber edinen Kurumumuz Stratejik Planı, ülkemiz kalkınmasına ve insanımızın refah düzeyinin yükselmesine de artı değer katan bir belge olarak görülmelidir.

**Stratejik Planlama
Çalışma Ekibi**



TABLolar



TABLO 23. PAYDAŞ ANALİZİ SONUÇLARININ GZFT ANALİZİNE VE TEMEL DEĞERLERE ETKİSİNİ GÖSTERİR TABLOLAR

Tablo 23.1. Paydaş Analizi Sonuçlarının Güçlü Yanlara Etkisini Gösterir Tablo (*)

Sıra No	GÜÇLÜ YANLAR	İÇ PAYDAŞ		DIŞ PAYDAŞ	
		Yönetici	Çalışan	Hizmet Alanlar	İlgili Taraflar
1	Sosyal güvenliğe yön veren, ülke nüfusunun tamamına hitap eden yaygın bir Kurum olması	√	√	√	√
2	Sağlık sektörünü ödemeler yönünden yönlendirebilecek güce sahip olması	√	√	√	
3	Rehberlik yönünü ön plana çıkaran, yenilikçi denetim anlayışına sahip bir Kurum olması				
4	Kurumda “proje hazırlama ve yönetimi” kültürünün yerleşmesi	√	√		
5	Kamu idareleri arasında en büyük bütçeye sahip Kurum olması	√	√	√	√
6	Personele yapılan ek ödemelerin bir çok kurumdan daha iyi olması	√			
7	Geniş bir veri tabanına sahip olması	√	√		√
8	Verdiği hizmetlerin önemi nedeniyle sürekli gündemde olması				
9	Geçmişten gelen bilgi birikimine ve deneyimli personele sahip köklü bir Kurum olması	√	√	√	√
10	Teknolojik gelişmelere hızlı uyum sağlayan bir Kurum olması	√	√	√	√
11	Değişime ayak uydurabilen dinamik bir Kurum olması	√	√	√	√
12	İletişim ve işbirliğine açık bir Kurum olması	√	√	√	√
13	Kurumların ve sosyal tarafların işbirliği yapmak zorunda oldukları bir Kurum olması	√	√		√

(*) Tablo, 15/07/2009 tarihli Stratejik Planlama Kurulu Toplantısında onaylanmıştır.

Tablo 23.2. Paydaş Analizi Sonuçlarının Zayıf Yanlara Etkisini Gösterir Tablo (*)

Sıra No	ZAYIF YANLAR	İÇ PAYDAŞ		DIŞ PAYDAŞ	
		Yönetici	Çalışan	Hizmet Alanlar	İlgili Taraflar
1	Sosyal güvenlik reformunun yeterince anlatılamaması nedeniyle kamuoyunca anlaşılammış ve benimsenememiş olması	√	√	√	√
2	Halkla ilişkiler sisteminin güçlü olmayışı	√	√	√	√
3	Orta ve uzun vadeli planlama kültürünün eksikliği	√	√		√
4	Kurum imajına yönelik tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarının istenilen düzeyde olmaması	√	√	√	√
5	Sosyal güvenlik sisteminin aktüeryal dengesinin bozuk olması	√	√	√	√
6	Hizmet verilen binaların ihtiyaca cevap verememesi	√	√	√	√
7	Mevzuatın çok sık değiştirilmesi ve karmaşık olmasının çalışanların hizmet verimini düşürmesi	√	√	√	√
8	İş ve işlem süreçlerinin uzun olması	√		√	√
9	Kurumun etkin ve caydırıcı bir denetim yapısına sahip olmaması	√	√	√	√
10	Prim tahakkuk ve tahsilatına yönelik kayıp ve kaçakların tespitinin tam yapılamaması ve gerekli yaptırımların uygulanmaması	√	√		√
11	Birleştirilen kurumların program ve veri tabanının tekleştirilmesi konusunda sorun yaşanması	√	√	√	√
12	Kurum içi koordinasyon ve iletişim eksikliği	√	√	√	√
13	Yöneticilerin vekâleten atanması ve çok sık değişmesi	√	√		√
14	Kurumsal hafızanın korunmaması				
15	İzleme değerlendirme faaliyetlerinin yetersiz olması				
16	SSK, BAĞ-KUR ve Emekli Sandığının tek çatı altında birleştirilmesinden sonra çalışanların uyum sorunu yaşamaması	√	√	√	√
17	Kurumda, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun yeterince anlaşılammış olması				
18	Kurum çalışanlarında kariyer endişesinin yarattığı verimsizlik	√	√	√	√
19	Zaman yönetimi anlayışının yerleşmemiş olması	√	√	√	√
20	İkincil mevzuatın yetersiz olması	√	√	√	√
21	Kurum işlemleriyle ilgili olarak istatistiki verilerin yetersiz olması	√		√	

Sıra No	ZAYIF YANLAR	İÇ PAYDAŞ		DIŞ PAYDAŞ	
		Yönetici	Çalışan	Hizmet Alanlar	İlgili Taraflar
22	İdari yapılanmanın merkez ve taşra teşkilatında tamamlanamamış olması	√	√	√	√
23	Eğitimlerin eksikliği ve yetersizliği ile personel arasında fırsat eşitliğinin olmaması	√	√	√	√
24	Ek ödeme kriterlerinin objektif olarak belirlenmemiş olması		√		
25	Görev tanımlarının eksikliği ve birimler arasındaki görev çakışması	√	√		
26	İş ve personel dağılımındaki dengesizlik	√	√	√	√
27	Sağlık alanındaki kayıp ve kaçakların tespitinin tam yapılamaması ve gerekli yaptırımların uygulanmaması	√	√	√	

(*) Tablo, 15/07/2009 tarihli Stratejik Planlama Kurulu Toplantısında onaylanmıştır.

Tablo 23.3. Paydaş Analizi Sonuçlarının Fırsatlara Etkisini Gösterir Tablo (*)

Sıra No	FIRSATLAR	İÇ PAYDAŞ		DIŞ PAYDAŞ	
		Yönetici	Çalışan	Hizmet Alanlar	İlgili Taraflar
1	Sosyal güvenlik mevzuatının yeni bir anlayışla oluşturulması	√	√	√	√
2	Ülkemizdeki genç nüfus yapısı		√		√
3	Sosyal devletin vazgeçilmezliği	√	√	√	√
4	Bilişim teknolojilerindeki gelişmelerin denetim faaliyetlerini etkinleştirilmesi				
5	Kamuoyunda tek çatı ile ilgili olumlu fikir birliğinin olması	√	√	√	√
6	Sosyal güvenlik sistemiyle ilgili yapılan değişikliklere kamuoyu desteğinin olması	√	√	√	√
7	Sosyal güvenliğe sosyal tarafların ve medyanın ilgisi				
8	Yeni düzenlemelerle sağlık alanında koruyucu ve önleyici tedbirlerin getirilmesi				
9	Dünyadaki yol gösterici sosyal güvenlik uygulama örneklerinin varlığı				
10	İstihdam/teşvik politikalarının ağırlık kazanması				
11	Kamu kurumlarında stratejik planlama ve toplam kalite anlayışının ön plana çıkması				
12	AB hibeleri ve Dünya Bankası kaynaklarının varlığı				
13	AB uyum sürecinin başlaması				
14	Türkiye'nin e-Dönüşüm sürecinde olması		√	√	√
15	Kurumsallaşmış sivil toplum kuruluşlarının varlığı				

(*) Tablo, 15/07/2009 tarihli Stratejik Planlama Kurulu Toplantısında onaylanmıştır.

Tablo 23.4. Paydaş Analizi Sonuçlarının Tehditlere Etkisini Gösterir Tablo (*)

Sıra No	TEHDİTLER	İÇ PAYDAŞ		DIŞ PAYDAŞ	
		Yönetici	Çalışan	Hizmet Alanlar	İlgili Taraflar
1	Af ve yapılandırma ile ilgili çok sık yasal düzenlemenin yapılması sonucunda kamuoyunda sürekli prim affi beklentisi oluşması	√	√	√	√
2	Kayıt dışı istihdamdaki artış eğilimi	√	√	√	√
3	Yaşlı nüfusun hızla artmaya başlaması		√		
4	İşsizlik oranının artması			√	√
5	Siyasi ve ekonomik istikrarsızlık	√	√	√	√
6	Sağlık hizmet sunucularının Kurum üzerindeki baskısı	√	√	√	√
7	Kamuoyunda sosyal güvenlik bilincinin yeterince yerleşmemesi	√	√	√	√
8	İşçi sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerinin yetersizliği	√	√	√	√
9	AB sürecinde duraksamaların yaşanması				
10	Siyasi müdahaleler ve dış baskılar	√	√	√	√
11	Doğal afetler ve salgın hastalıklar				

(*) Tablo, 15/07/2009 tarihli Stratejik Planlama Kurulu Toplantısında onaylanmıştır.

Tablo 23.5. Paydaş Analizi Sonuçlarının Temel Değerlere Etkisini Gösterir Tablo (*)

Sıra No	TEMEL DEĞERLER	İÇ PAYDAŞ		DIŞ PAYDAŞ	
		Yönetici	Çalışan	Hizmet Alanlar	İlgili Taraflar
1	Adalet	√	√	√	√
2	İnsan Odaklılık	√	√	√	√
3	Şeffaflık	√	√	√	√
4	Kaliteli Hizmet	√	√	√	√
5	Güvenilirlik	√	√	√	√
6	Çözüm Odaklılık	√	√	√	√
7	Sürekli Gelişim	√	√	√	√
8	Verimlilik	√	√	√	√

(*) Tablo, 15/07/2009 tarihli Stratejik Planlama Kurulu Toplantısında onaylanmıştır.

Tablo 24. Paydaş Analizi Sonuçlarının Stratejik Plan Amaç ve Hedeflerine Etkisini Gösterir Tablo (*)

AMAÇ VE HEDEFLER	İÇ PAYDAŞ		DIŞ PAYDAŞ	
	Yönetici	Çalışan	Hizmet Alanlar	İlgili Taraflar
AMAÇ 1. SOSYAL GÜVENLİK SİSTEMİNDE GELİR VE GİDER ARASINDAKİ FARKI AZALTMAK				
Hedef 1. Kayıt dışı istihdamı azaltmak	√	√	√	√
Hedef 2. Prim ve prime ilişkin tüm alacakların tahsilat oranını artırmak	√	√	√	√
Hedef 3. Sağlık harcamalarını, sağlık hizmetlerine erişimi kısıtlamadan, etkin ve verimli hale getirmek	√	√	√	√
Hedef 4. Kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak	√	√	√	√
Hedef 5. Yersiz ödeme yapılmasını önlemek		√	√	√
AMAÇ 2. HİZMET KALİTESİNİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK				
Hedef 1. Etkin bir insan kaynakları sistemi oluşturmak	√	√	√	√
Hedef 2. Bilgi teknolojilerinden en üst seviyede yararlanmak	√	√	√	√
Hedef 3. Hukuk hizmetlerini etkili hale getirmek	√	√	√	√
Hedef 4. İletişim sisteminin etkililiğini artırmak	√	√	√	√
Hedef 5. Hizmet süreçlerini etkin ve verimli hale getirmek	√	√	√	√

(*) Tablo, 15/07/2009 tarihli Stratejik Planlama Kurulu Toplantısında onaylanmıştır.

TABLO 25. GZFT ANALİZİNİN AMAÇ VE HEDEFLERE ETKİSİNİ GÖSTERİR TABLO

Tablo 25.1. Güçlü Yanların Amaç ve Hedeflere Etkisini Gösterir Tablo (*)

Sıra No	GÜÇLÜ YANLAR	AMAÇ 1					AMAÇ 2					
		H1	H2	H3	H4	H5	H1	H2	H3	H4	H5	
1	Sosyal güvenliğe yön veren, ülke nüfusunun tamamına hitap eden yaygın bir Kurum olması											
2	Sağlık sektörünü ödemeler yönünden yönlendirebilecek güce sahip olması			√				√				
3	Rehberlik yönünü ön plana çıkaran, yenilikçi denetim anlayışına sahip bir Kurum olması	√		√			√	√		√		
4	Kurumda "proje hazırlama ve yönetimi" kültürünün yerleşmesi							√				√
5	Kamu idareleri arasında en büyük bütçeye sahip Kurum olması				√							
6	Personele yapılan ek ödemelerin bir çok kurumdan daha iyi olması											
7	Geniş bir veri tabanına sahip olması	√	√	√			√					
8	Verdiği hizmetlerin önemi nedeniyle sürekli gündemde olması										√	
9	Geçmişten gelen bilgi birikimine ve deneyimli personele sahip köklü bir Kurum olması						√			√	√	
10	Teknolojik gelişmelere hızlı uyum sağlayan bir Kurum olması						√	√				√
11	Değişime ayak uydurabilen dinamik bir Kurum olması						√	√		√	√	
12	İletişim ve işbirliğine açık bir Kurum olması	√		√				√		√		
13	Kurumların ve sosyal tarafların işbirliği yapmak zorunda oldukları bir Kurum olması	√		√				√		√		

(*) Tablo, 15/07/2009 tarihli Stratejik Planlama Kurulu Toplantısında onaylanmıştır.

Tablo 25.2. Zayıf Yanların Amaç ve Hedeflere Etkisini Gösterir Tablo (*)

Sıra No	ZAYIF YANLAR	AMAÇ 1					AMAÇ 2				
		H1	H2	H3	H4	H5	H1	H2	H3	H4	H5
1	Sosyal güvenlik reformunun yeterince anlatılmaması nedeniyle kamuoyunca anlaşılammış ve benimsenememiş olması						√			√	√
2	Halkla ilişkiler sisteminin güçlü olmayışı						√			√	√
3	Orta ve uzun vadeli planlama kültürünün eksikliği										
4	Kurum imajına yönelik tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarının istenilen düzeyde olmaması									√	
5	Sosyal güvenlik sisteminin aktüeryal dengesinin bozuk olması	√	√	√	√						
6	Hizmet verilen binaların ihtiyaca cevap verememesi				√			√			√
7	Mevzuatın çok sık değiştirilmesi ve karmaşık olmasının çalışanların hizmet verimini düşürmesi					√	√			√	√
8	İş ve işlem süreçlerinin uzun olması		√			√	√	√	√	√	√
9	Kurumun etkin ve caydırıcı bir denetim yapısına sahip olmaması	√					√	√			√
10	Prim tahakkuk ve tahsilatına yönelik kayıp ve kaçakların tespitinin tam yapılamaması ve gerekli yaptırımların uygulanmaması	√	√			√	√	√		√	
11	Birleştirilen kurumların program ve veri tabanının tekleştirilmesi konusunda sorun yaşanması					√		√			√
12	Kurum içi koordinasyon ve iletişim eksikliği					√	√			√	√
13	Yöneticilerin vekâleten atanması ve çok sık değişmesi						√				
14	Kurumsal hafızanın korunmaması						√	√	√		

Sıra No	ZAYIF YANLAR	AMAÇ 1					AMAÇ 2				
		H1	H2	H3	H4	H5	H1	H2	H3	H4	H5
15	İzleme değerlendirme faaliyetlerinin yetersiz olması					√		√			√
16	SSK, BAĞ-KUR ve Emekli Sandığının tek çatı altında birleştirilmesinden sonra çalışanların uyum sorunu yaşaması						√			√	√
17	Kurumda, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun yeterince anlaşılammış olması				√		√				
18	Kurum çalışanlarında kariyer endişesinin yarattığı verimsizlik						√				
19	Zaman yönetimi anlayışının yerleşmemiş olması						√	√			
20	İkincil mevzuatın yetersiz olması					√	√			√	√
21	Kurum işlemleriyle ilgili olarak istatistikî verilerin yetersiz olması							√		√	√
22	İdari yapılanmanın merkez ve taşra teşkilatında tamamlanamamış olması				√		√	√		√	√
23	Eğitimlerin eksikliği ve yetersizliği ile personel arasında fırsat eşitliğinin olmaması						√				√
24	Ek ödeme kriterlerinin objektif olarak belirlenmemiş olması						√				
25	Görev tanımlarının eksikliği ve birimler arasındaki görev çakışması						√	√		√	
26	İş ve personel dağılımındaki dengesizlik						√				√
27	Sağlık alanındaki kayıp ve kaçakların tespitinin tam yapılamaması ve gerekli yaptırımların uygulanmaması				√		√	√		√	

(*) Tablo, 15/07/2009 tarihli Stratejik Planlama Kurulu Toplantısında onaylanmıştır.

Tablo 25.3. Fırsatların Amaç ve Hedeflere Etkisini Gösterir Tablo (*)

Sıra No	FIRSATLAR	AMAÇ 1					AMAÇ 2				
		H1	H2	H3	H4	H5	H1	H2	H3	H4	H5
1	Sosyal güvenlik mevzuatının yeni bir anlayışla oluşturulması	√	√	√		√				√	√
2	Ülkemizdeki genç nüfus yapısı	√								√	
3	Sosyal devletin vazgeçilmezliği							√		√	√
4	Bilişim teknolojilerindeki gelişmelerin denetim faaliyetlerini etkinleştirilmesi	√	√	√				√			√
5	Kamuoyunda tek çatı ile ilgili olumlu fikir birliğinin olması							√		√	√
6	Sosyal güvenlik sistemiyle ilgili yapılan değişikliklere kamuoyu desteğinin olması	√	√	√	√			√		√	
7	Sosyal güvenliğe sosyal tarafların ve medyanın ilgisi	√	√	√				√		√	
8	Yeni düzenlemelerle sağlık alanında koruyucu ve önleyici tedbirlerin getirilmesi			√							
9	Dünyadaki yol gösterici sosyal güvenlik uygulama örneklerinin varlığı										√
10	İstihdam/teşvik politikalarının ağırlık kazanması	√	√								
11	Kamu kurumlarında stratejik planlama ve toplam kalite anlayışının ön plana çıkması				√		√	√	√	√	√
12	AB hibeleri ve Dünya Bankası kaynaklarının varlığı				√			√			√
13	AB uyum sürecinin başlaması										
14	Türkiye'nin e-Dönüşüm sürecinde olması							√		√	√
15	Kurumsallaşmış sivil toplum kuruluşlarının varlığı	√	√	√						√	

(*) Tablo, 15/07/2009 tarihli Stratejik Planlama Kurulu Toplantısında onaylanmıştır.

Tablo 25.4. Tehditlerin Amaç ve Hedeflere Etkisini Gösterir Tablo (*)

Sıra No	TEHDİTLER	AMAÇ 1					AMAÇ 2				
		H1	H2	H3	H4	H5	H1	H2	H3	H4	H5
1	Af ve yapılandırma ile ilgili çok sık yasal düzenlemenin yapılması sonucunda kamuoyunda sürekli prim affi beklentisi oluşması	√	√							√	√
2	Kayıt dışı istihdamdaki artış eğilimi	√		√				√		√	
3	Yaşlı nüfusun hızla artmaya başlaması			√							
4	İşsizlik oranının artması	√									
5	Siyasi ve ekonomik istikrarsızlık		√	√			√				
6	Sağlık hizmet sunucularının Kurum üzerindeki baskısı			√							√
7	Kamuoyunda sosyal güvenlik bilincinin yeterince yerleşmemesi							√		√	
8	İşçi sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerinin yetersizliği			√						√	
9	AB sürecinde duraksamaların yaşanması										
10	Siyasi müdahaleler ve dış baskılar	√	√	√	√		√	√			√
11	Doğal afetler ve salgın hastalıklar			√							

(*) Tablo, 15/07/2009 tarihli Stratejik Planlama Kurulu Toplantısında onaylanmıştır.

Tablo 26. Stratejik Plan-Dokuzuncu Kalkınma Planı İlişkisi (*)

	DOKUZUNCU KALKINMA PLANI EKONOMİK VE SOSYAL GELİŞME EKSENLERİ	SGK STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ									
		AMAÇ 1					AMAÇ 2				
		H1	H2	H3	H4	H5	H1	H2	H3	H4	H5
1. Rekabet Gücünün Artırılması	1.1 Makroekonomik İstikrarın Kalıcı Hale Getirilmesi	√		√	√						
	1.2 İş Ortamının İyileştirilmesi	√						√			√
	1.3 Ekonomide Kayıt Dışılığın Azaltılması	√						√		√	
	1.4 Finansal Sistemin Geliştirilmesi										
	1.5 Enerji ve Ulaştırma Altyapısının Geliştirilmesi										
	1.6 Çevrenin Korunması ve Kentsel Altyapının Geliştirilmesi										
	1.7 Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi										
	1.8 Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Yaygınlaştırılması							√		√	
	1.9 Tarımsal Yapının Etkinleştirilmesi										
	1.10 Sanayi ve Hizmetlerde Katma Değerli Üretim Yapısına Geçişin Sağlanması										
2. İstihdamın Artırılması	2.1 İşgücü Piyasasının Geliştirilmesi	√								√	
	2.2 Eğitimin İşgücü Talebine Duyarlılığının Artırılması										
	2.3 Aktif İşgücü Politikalarının Geliştirilmesi										
3. Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi	3.1 Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi										
	3.2 Sağlık Sisteminin Etkinleştirilmesi			√				√			
	3.3 Gelir Dağılımının İyileştirilmesi, Sosyal İçerme ve Yoksullukla Mücadele	√									
	3.4 Sosyal Güvenlik Sisteminin Etkinliğinin Artırılması	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	3.5 Kültürün Korunması, Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyalogun Güçlendirilmesi										
4. Bölgesel Gelişiminin Sağlanması	4.1 Bölgesel Gelişme Politikasının Merkezi Düzeyde Etkinleştirilmesi										
	4.2 Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyele Dayalı Gelişimin Sağlanması										
	4.3 Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması							√			
	4.4 Kırsal Kesimde Kalkınmanın Sağlanması										
5. Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması	5.1 Kurumlar Arası Yetki ve Sorumlulukların Rasyonelleştirilmesi										
	5.2 Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması							√			√
	5.3 Kamu Kesiminde İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi						√	√			√
	5.4 e-Devlet Uygulamalarının Yaygınlaştırılması ve Etkinleştirilmesi							√			√
	5.5 Adalet Sisteminin İyileştirilmesi								√		
	5.6 Güvenlik Hizmetlerinin Etkinleştirilmesi										

(*) Tablo, 15/07/2009 tarihli Stratejik Planlama Kurulu Toplantısında onaylanmıştır.

Tablo 27. Performans Göstergeleri Listesi

Sıra No	PG KODU	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
1	1.1.PG.01	Kayıt dışı istihdam yönünden denetime alınan işyeri sayısının bir önceki yıla oranı (%)
2	1.1.PG.02	Kayıt dışı istihdam oranının bir önceki yıla oranı (%)
3	1.1.PG.03	Şikayet ve ihbar sayısındaki artış oranı (%)
4	1.2.PG.01	Prim tahsilat oranının bir önceki yıla göre artış oranı (%) (Prim Tahsilat Oranı= Prim tahsilat tutarının prim tahakkuk tutarına oranı (%))
5	1.2.PG.02	Haciz ve satış sonucu elde edilen prim gelirlerinin icraya intikal eden toplam prim alacaklarına oranı (%)
6	1.2.PG.03	İcrai takibat başlatılan dosya sayısındaki artış oranı (%)
7	1.2.PG.04	Prim gelirlerinin milli gelire oranı (%)
8	1.2.PG.05	Asgari ücretten yapılan prime esas kazanç bildirimlerindeki azalış oranı (%)
9	1.2.PG.06	Prim alacağının muacceliyet tarihine göre toplam prim alacağı içindeki oranı (%) (İlgili yıl prim alacağı/Toplam prim alacağı)
10	1.3.PG.01	Sağlık giderlerine ilişkin itiraza uğramış belgelerin incelenen belge sayısına oranı (%)
11	1.3.PG.02	Koruyucu/önleyici sağlık hizmeti verilen kişi sayısının GSS kapsamındaki kişi sayısına oranı (%)
12	1.3.PG.03	Davranış modellemesi yapılan sağlık hizmeti sunucusu sayısının toplam sözleşmeli sağlık hizmeti sunucusuna oranı (%)
13	1.3.PG.04	İlaç muafiyet raporu kapsamında olup reçetesiz temin edilen ilaç kutu adedinin bir önceki dönem ilaç muafiyet raporu kapsamında reçete ile temin edilen ilaç kutu adedine oranı (%)
14	1.3.PG.05	Kişi başına ödenen tedavi harcama tutarının bir önceki yıla oranı (%)
15	1.3.PG.06	Kişi başına ödenen ilaç harcama tutarının bir önceki yıla oranı (%)
16	1.3.PG.07	Sağlık harcamalarının sağlık prim gelirlerine oranı (%)
17	1.4.PG.01	Kullanımda olan taşınır ve taşınmazların, toplam taşınır ve taşınmazlara oranı (%)
18	1.4.PG.02	Rayiç bedel üzerinden kiraya verilen taşınmazların, kiraya verilen tüm taşınmazlara oranı (%)
19	1.4.PG.03	Sosyal güvenlik kapsamında olan kişi başına düşen yönetim gideri miktarı (Yönetim gideri/Sosyal güvenlik kapsamındaki kişi sayısı)
20	1.5.PG.01	Yersiz ödemelerin toplam ödemelere oranı (%)
21	2.1.PG.01	Profil güncellemesi gerçekleşen personel sayısının profilinin güncellenmesi hedeflenen personel sayısına oranı (%)
22	2.1.PG.02	Personel memnuniyet oranındaki artış (%)
23	2.1.PG.03	Kişi başına verilen eğitim saatindeki artış miktarı (%)
24	2.1.PG.04	Hizmet içi eğitim alan personel sayısının toplam personel sayısına oranı (%)
25	2.1.PG.05	Kişisel gelişim eğitimleri alan personel sayısının toplam personel sayısına oranı (%)
26	2.1.PG.06	Gelişmiş yöntemler ve araçlarla eğitim alan personel sayısının gelişmiş yöntemler ve araçlarla eğitim alması hedeflenen personel sayısına oranı (%)

27	2.1.PG.07	Gelişmiş yöntemler ve araçlarla verilen eğitim sayısının gelişmiş yöntemler ve araçlarla verilmesi hedeflenen eğitim sayısına oranı (%)
28	2.1.PG.08	Gerçekleşen eğitim değerlendirme anketi ortalama puanındaki artış
29	2.2.PG.01	Personel memnuniyet oranındaki artış (%)
30	2.2.PG.02	Kurumsal sistemlerin kesilme, hata verme oranı (%)
31	2.2.PG.03	Hizmet alanlar memnuniyet oranındaki artış (%)
32	2.2.PG.04	Birleştirilen Kurum uygulamaları sayısı
33	2.2.PG.05	Entegrasyonu sağlanan kurum sayısı
34	2.2.PG.06	On-line olarak gerçekleştirilen uygulama sayısı
35	2.2.PG.07	Doküman Yönetim Sistemini uygulamaya geçen birim sayısının toplam birim sayısına oranı (%)
36	2.2.PG.08	Elektronik ortamda gerçekleştirilen işlem sayısı
37	2.2.PG.09	Elektronik arşivde kayıt altına alınan belgelerin toplam belge sayısına oranı (%)
38	2.3.PG.01	Gerçekleşen ortalama görüş bildirme süresinin hedeflenen ortalama görüş bildirme süresine oranı (%)
39	2.3.PG.02	Zamanında verilen görüş ve öneri sayısının istenen görüş ve öneri sayısına oranı (%)
40	2.3.PG.03	Usulden kaybedilmiş davaların toplam dava sayısına oranı (%)
41	2.3.PG.04	Kartoteks sistemine dahil edilen dava ve mütalaa sayısının toplam dava ve mütalaa sayısına oranı (%)
42	2.4.PG.01	Personel memnuniyet oranındaki artış (%)
43	2.4.PG.02	Hizmet alanlar memnuniyet oranındaki artış (%)
44	2.4.PG.03	Kurum imaj puanındaki artış (%)
45	2.4.PG.04	Çağrı Merkezince cevaplanan taleplerin gelen taleplere oranı (%)
46	2.4.PG.05	Bilgi edinme kanalıyla cevaplanan taleplerin gelen taleplere oranı (%)
47	2.5.PG.01	Personel memnuniyet oranındaki artış (%)
48	2.5.PG.02	Hizmet alanlar memnuniyet oranındaki artış (%)
49	2.5.PG.03	Kurum aleyhine açılan dava sayısındaki azalış oranı (%)
50	2.5.PG.04	Gerçekleşen ortalama aylık bağlama/ödeme süresinin hedeflenen ortalama aylık bağlama/ödeme süresine oranı (%)
51	2.5.PG.05	Elektronik ortamda gerçekleştirilen işlem sayısı
52	2.5.PG.06	Veri ambarından elde edilen rapor sayısının bir önceki yıla oranı (%)
53	2.5.PG.07	Veri madenciliğini kullananların memnuniyet oranı (%)
54	2.5.PG.08	Ortadan kaldırılan görev çakışma sayısı
55	2.5.PG.10	Evrak ve arşiv sistemine yönelik kuralların planlanan sürede belirlenme oranı (%)



EKLER



Stratejik Planlamaya Katkı Verenler**Ek 1. Stratejik Planlama Kurulu**

Adı Soyadı	Unvanı
Fatih ACAR	Kurum Başkanı V. (*)
Veysel UYAR	Kurum Başkan Yardımcısı
Yahya ADIYAMAN	Kurum Başkan Yardımcısı
İbrahim ULAŞ	Sosyal Sigortalar Genel Müdürü
Sami TÜRKOĞLU	Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürü V.
Yadigar GÖKALP	Primsiz Ödemeler Genel Müdürü
Recep KARAPINAR	Hizmet Sunumu Genel Müdürü
Mustafa APAYDIN	Rehberlik ve Teftiş Başkanı
Ömer ALAN	Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanı V.
Hüseyin OYMAK	Strateji Geliştirme Başkanı (**)
Mahmut ÖZBAY	I. Hukuk Müşaviri
Musa ALTINTAŞ	İç Denetim Birimi Başkanı
İlhan İŞMAN	Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri V.
Salim KAHRAMANOĞLU	İnsan Kaynakları Daire Başkanı
Serhat ERKAN	Destek Hizmetleri Daire Başkanı V.
Tayfun ÖZBEK	İnşaat ve Emlak Daire Başkanı

(*) Kurum Başkan Yardımcısı Fatih ACAR, Kurum Başkanlığı görevini 16/05/2008-20/07/2009 tarihleri arasında vekaleten yürütmüş olup, 21/07/2009 tarihi itibarıyla M. Emin ZARARSIZ Kurum Başkanı olarak atanmıştır.

(**) Hüseyin OYMAK tarafından yürütülen Strateji Geliştirme Başkanlığı görevine 17/09/2009 tarihinden itibaren vekaleten, 30/01/2010 tarihinden itibaren de asaleten Ahmet AÇIKGÖZ atanmıştır.

Stratejik Planlamaya Katkı Verenler

Ek 2. Stratejik Planlama Yürütme Komitesi

Adı Soyadı	Unvanı
Ahmet AÇIKGÖZ	Daire Başkanı (*)
İlhan İŞMAN	Daire Başkanı
Mehmet ÖZDEMİR	Daire Başkanı
Mustafa ERDEN	Daire Başkanı
Recep LEVENT	Daire Başkanı
Sami KIRAÇLI	Daire Başkanı
Zerrin ÖNAL	Daire Başkanı
Ahmet ARAS	Müfettiş
İrfan ALKAN	Müfettiş
Ömer ÇALIŞKAN	Müfettiş
Selim GÜRLEVİK	Müfettiş
Volkan ERDEM	Müfettiş
Ahmet YILMAZ	Şube Müdürü
Ayla GEMALMAZOĞLU	Şube Müdürü
Ertan TUNCER	Şube Müdürü
Melek İPEK	Şube Müdürü
Recep SALİHOĞULLARI	Şube Müdürü
S.Yücel ÖZAY	Şube Müdürü
Safiye KARADUMAN	Şube Müdürü
Yusuf KAMBEROĞLU	Şube Müdürü
Yüksel İLKDOĞAN	Şube Müdürü
Salim KIZILÖZ	Sosyal Güvenlik Uzmanı
Belgin Orhan MERT	Mali Hizmetler Uzmanı
Bülent KAYA	Mali Hizmetler Uzmanı
Şükriye KARATAŞ	Uzman
Birsen BENLİ	Sosyal Güvenlik Uzman Yardımcısı
Ali Osman ÖZDEN	Şef
Bedriye Nuray ÖZGÜLER	Şef
Beyhan AKYOL	Şef
Ayşe YILDIZ	V.H.K.İ.
Songül DURAK	V.H.K.İ.

(*) Ahmet AÇIKGÖZ tarafından yürütülen Stratejik Yönetim ve Planlama Daire Başkanlığı görevine 03/12/2009 tarihinden itibaren Dr. İdris DOĞAN atanmıştır.

Stratejik Planlamaya Katkı Verenler**Ek 3. Stratejik Planlama Çalışma Ekibi**

Adı Soyadı	Unvanı
Ömer ÇALIŞKAN	Müfettiş (Koordinatör)
Ahmet YILMAZ	Şube Müdürü V.
İsmail POLAT	Şube Müdürü V.
Şükriye KARATAŞ	Uzman
Bülent KAYA	Mali Hizmetler Uzmanı
Bedriye Nuray ÖZGÜLER	Şef
Ayşe YILDIZ	V.H.K.İ.
Songül DURAK	V.H.K.İ.
İsmail ÇELEBİ	V.H.K.İ.
Mehmet Akif ERKAN	V.H.K.İ.

Stratejik Planlamaya Katkı Verenler

Ek 4. Merkez Teşkilatı Çalışma Grupları

1- SOSYAL SİGORTALAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA GRUBU

Ataman YILMAZ	Daire Başkanı
Cevdet CEYLAN	Daire Başkanı
Necdet AFŞİN	Daire Başkanı
Cengiz TÜRKCAN	Şube Müdürü
Hafise BİÇER	Şube Müdürü
Hamit İSKENDEROĞLU	Şube Müdürü
Hüseyin ÇEKİNMEZ	Şube Müdürü
İbrahim ÇOLAKER	Şube Müdürü
Safiye KARADUMAN	Şube Müdürü
Veysel CEYLAN	Şube Müdürü
Yaşar AKSOY	Şube Müdürü
Zeyyat ŞAHİN	Şube Müdürü
Yasemin KESKİN	Uzman
Beyhan AKYOL	Şef
Mutlu GÜRLER	Şef

2- GENEL SAĞLIK SİGORTASI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA GRUBU

Emre ERTUGAY	Şube Müdürü
Ertan TUNCER	Şube Müdürü
Merih DİZİCİ	Şube Müdürü
Orhan AKÇAY	Şube Müdürü
Serpil BAHADIR	Şube Müdürü
Ayşe ÇALIŞKAN	Eczacı
Ceren AKSOY	Eczacı
Mine H. BİLGE	Eczacı
Selma Feryal BALTACI	Eczacı
Özlem CANKUT	Eczacı
Diler KALE	Programcı
Kenan BALTACI	V.H.K.İ.
Murat YILMAZ	V.H.K.İ.

3- PRİMSİZ ÖDEMELER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA GRUBU

A.Mesut ACAR	Şube Müdürü
Melek İPEK	Şube Müdürü
Şerife DURMUŞ	Matematikçi
Ali Osman ÖZDEN	Şef

4- HİZMET SUNUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA GRUBU

Ayla GEMALMAZOĞLU	Şube Müdürü
Yüksel İLKDOĞAN	Şube Müdürü
Zeynel BALABAN	Şube Müdürü
Emine AKKUŞ	Şef
Selma OKKIRAN	Şef

Stratejik Planlamaya Katkı Verenler

Elif DURMUŞ	V.H.K.İ.
Uğur SÜSOY	V.H.K.İ.
5- REHBERLİK VE TEFTİŞ BAŞKANLIĞI ÇALIŞMA GRUBU	
Fazıl KARA	Müfettiş
Murat ÇAKIR	Müfettiş
Volkan ERDEM	Müfettiş
6- AKTÜERYA VE FON YÖNETİMİ DAİRE BAŞKANLIĞI ÇALIŞMA GRUBU	
İsa AYGÜN	Şube Müdürü
Salim KIZILÖZ	Sosyal Güvenlik Uzmanı
7- HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ ÇALIŞMA GRUBU	
Gülay ACAR	Avukat
8- BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ ÇALIŞMA GRUBU	
Ömer GÜLTER	Şef
Nazan ÇEPNİLİ	Memur
Selda DEMİR	Memur
9- İÇ DENETİM BİRİMİ ÇALIŞMA GRUBU	
Ömer YURDAGÜL	İç Denetçi
Recep ÖZMEN	Şef
10- İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI ÇALIŞMA GRUBU	
Naci ÜNAL	Şube Müdürü
Recep SALİHOĞULLARI	Şube Müdürü
Fahrettin KAPA	Şef
Nesrin CİVAN	Şef
Ümit ÇELİK	Şef
11- DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ÇALIŞMA GRUBU	
Yusuf KAMBEROĞLU	Şube Müdürü
Saliha DİNÇ	Gıda Mühendisi
Hatice KOÇ	Şef
Mustafa GÜZELTEPE	Şef
Semra MERCAN	Memur
Ömer OKATAN	V.H.K.İ.
12- İNŞAAT VE EMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI ÇALIŞMA GRUBU	
M. İhsan UZUN	Araştırmacı
Ahmet Engin GÖRGÜ	Tekniker
Orhan GÜZEL	Tekniker

Stratejik Planlamaya Katkı Verenler

Ek 5. Taşra Teşkilatı Çalışma Grupları

ADI SOYADI	ADI SOYADI
Abdulkadir AKKAŞ	Ömer GERGİT
Salim AKKUŞ	Münir GEZGİN
Alim AKSÜT	Halime GOCUK
Yusuf AKTAŞ	Derya HURİEL
Remzi AKTEL	İlker IŞIKLAR
Ercan ALATAŞ	Abdulcelil İLBAŞ
Deniz ALMAMIŞ	Zafer İPEK
Mustafa AS	İsmail KABACAOĞLU
Yunus ASLAN	Adnan KAÇAN
Hasan ATANER	Suat KALKAN
Nermin ATAŞ	Hanife KANAT
F. Ayşegül AVAN	Abdullah KARAKILIÇ
Ferdi AVCILI	Leyla KAŞARCIOĞLU
Şinasi AYDIN	Ali İhsan KAYA
İlhan BAKAR	Osman KAYA
Necdet BAŞAR	Ş. Ahmet KILIÇ
Sevda BAYGELDİ	Gamze ÖZTÜRK KOCA
Cihanşahi BERBER	Nuh Kürşat KOÇ
M. Nuri ÇAKIROĞLU	M. Hüseyin KORKUSUZ
Yüksel ÇAKMAK	Fatma NESRİTÜRK
Ayla ÇELİK	Veysel Murat NURDAĞ
Biröl ÇINAR	Ahmet PAR
O.Kaan ÇÖMLEKÇİ	Muammer PARİN
Ali Kemal DEMİRAĞ	Şuayp SARGIN
Bilal DEMİRCİ	Hazma SANSAR
Aysel DEMİRELLİ	İsmail Hakkı SAYLAN
Ayşegül DİLSİZ	Hacı ŞAHİN
Meral DEVECİ	Çiğdem TANATAY
Oğuzhan DÖĞEN	Şinasi TATAR
Nizamettin DURMUŞ	Mukadder TERCAN
Mayıl DÜZENLİ	Adem HADIR ULU
Nazif ERDALAR	Canan YALIN
Hakan ERDEĞER	Ceyhun YAVUZ
Yıldız ERDEM	Zerrin YENİDOĞAN
Sevil ERENGİL	Ahmet YILDIZ
Filiz ERTUNÇ	Gonca ÇELİK YILMAZ
Erdal ERTÜRK	Sevgi YILMAZ

Stratejik Planlamaya Katkı Verenler

Ek 6. Katkı Verenler

ADI SOYADI	ADI SOYADI
Selahattin ACISU	Sibel MEŞE
Aysel AKTOSUN	Mehmet METİN
Tülin ATEŞ	Eren ÖĞÜTOĞULLARI
Selahattin AVCI	E.Yaşar ÖNERLİ
Erdoğan ÇAKMAK	Hülya ÖZDEMİR
Özlem ÇEVİK	Dengi ÖZER
Namık DEMİR	Handan RÜZKAR
L. İhsan DEMİRCİ	Gülseher SANAC
Sibel DENİZ	Nihat SAYAR
Veli DİKMEN	Ferruh SOLAK
Osman DİŞLİKAYA	Hilmi ŞİMŞEK
M. Adalet DURNA	Nergis ŞİMŞEK
Şebnem EZER	Zarife ŞİMŞEK
Ömer Faruk FURAT	Adile TEZELLER
Ferda GÖK	Halil İbrahim TOPALOĞLU
Hakkı KALKAN	Serdar TÜRKERİ
Berrin KARACA	Alper YAVUZ
Celal KATIRANCI	Mehmet Ali YIKARBABA
Prof. Dr. Tanıl KILINÇ	Aziz YILDIRIM
Zafer KOCATEPE	Hakan YILDIRIMKAYA
Dr. Adnan KÖSE	Mustafa YILDIZ
Aydın KURNAZ	L. Deniz YİĞİT

Ziyabey Cad. No: 6 06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0312 207 80 76 - 207 81 14 • Faks: 0312 207 81 42 - 207 84 66
e-posta: stratejikyönetim@sgk.gov.tr