



T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı
Bütçe Daire Başkanlığı

Sayı : 95306443/84199/861525

12/02/2014

Konu : SGK 2014 Yılı Performans Programı'nın
Yayınlanması hk.

BAŞKANLIK MAKAMINA

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli, mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri dahilinde kullanılmasını sağlayan temel yöntem ve araçlardan biri performans esaslı bütçeleme sistemidir. Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla kamu idarelerinin temel politika hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta; söz konusu belgelerde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi ile kamu idarelerine yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlama yükümlülüğü getirilmiştir. Performans programları, stratejik planlarla bütçeler arasında daha güçlü bir bağ kurulmasını sağlayan araçlardır.

Söz konusu Kanun kapsamında Kurumumuz 2014 Yılı Performans Programı Başkanlığımızca hazırlanmıştır. Programda, stratejik planda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ilişkin yıllık hedefler, söz konusu hedefleri gerçekleştirmek üzere belirlenen faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyaçları sunulmaktadır. Stratejik Planımızda yer alan amaç ve hedeflere ne derece ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan performans göstergelerine de bu programlarda yer verilmektedir.

Kurumumuz bütçesinin stratejik planda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlamasına ilişkin bir adım olan SGK 2014 Yılı Performans Programı'nın yürürlüğe girmesini ve kamuya ilan edilmesi hususunu OLUR'larınıza arz ederim.

Ahmet AÇIKGÖZ
Strateji Geliştirme Başkanı

Uygun Görüşle Arz Ederim
.../.../2014
Mehmet Ali SAĞLAM
Kurum Başkan Yardımcısı

OLUR
.../.../2014
Yadigar GÖKALP İLHAN
Kurum Başkanı

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır
Adres: Ziyabey Cad. No:6 06520 Balgat/ANKARA
Tel: (312) 207 78 91 Faks: (312) 207 8783 e-posta:daltay@sgk.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için irtibat: D.ALTAY Sos.Güv.Uzm.Yrd.



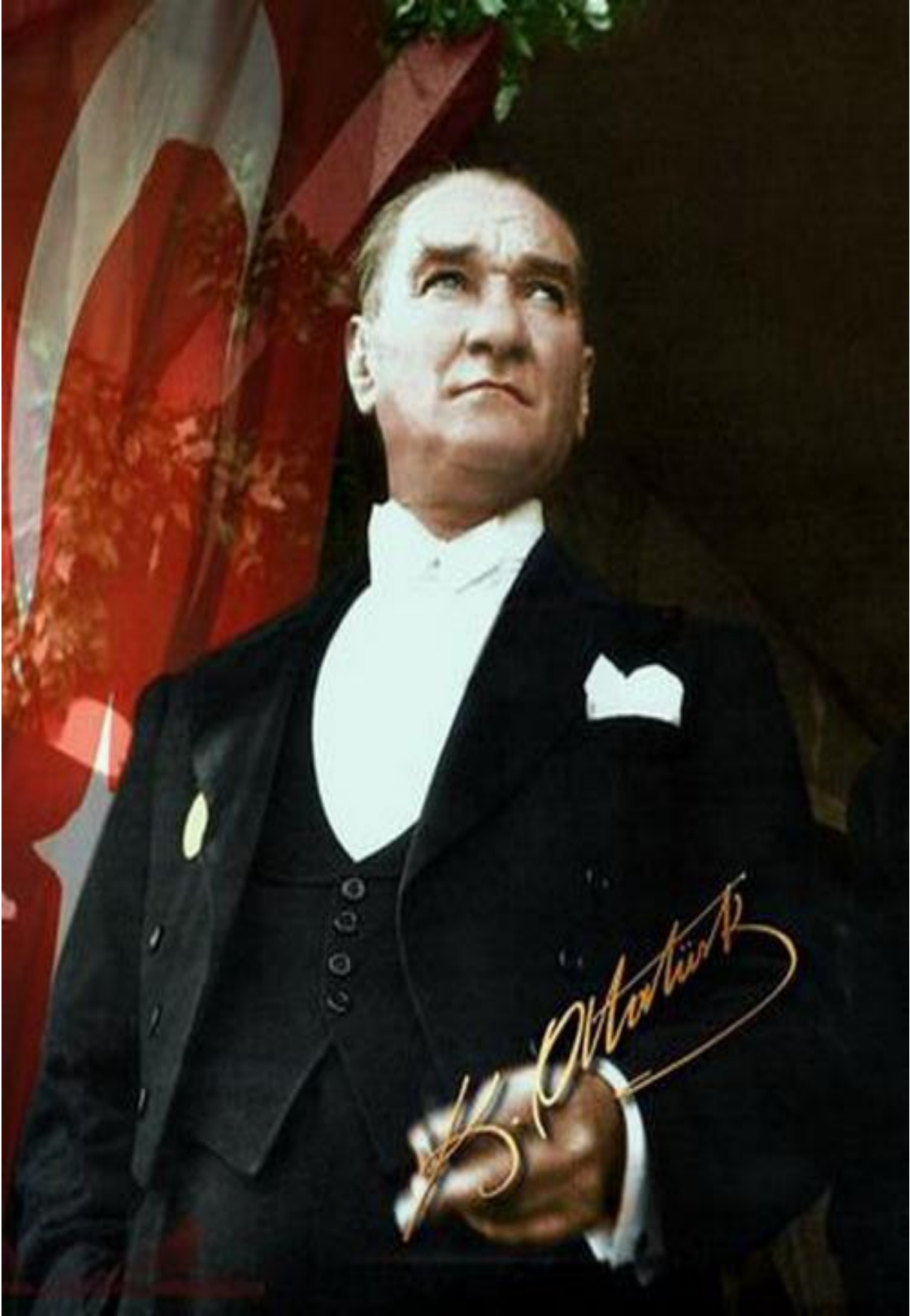
KAYIT DIŞI ÇALIŞMAYIN
GELECEĞİNİZİ RİSKE ATMAYIN



SOSYAL
GÜVENLİK
KURUMU

PERFORMANS PROGRAMI 2014

STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI | Bütçe Daire Başkanlığı



BAKAN SUNUMU



Kamunun yeniden yapılanması çalışmaları doğrultusunda, ülkemizdeki kamu mali yönetimi ve kontrol sistemini uluslararası uygulamalara ve Avrupa Birliğine uyumlu olarak yeniden yapılandırmak üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2003 yılında hayata geçirilmiştir.

Anılan Kanunla kamu idarelerinin stratejik planlama ve performans esaslı bütçelemeye geçmesi hükme bağlanmıştır. Stratejik planlama ile kamu idarelerinin planlı yönetim anlayışı çerçevesinde, vizyon ve misyonu ışığında uzun vadeli amaç ve hedeflerini katılımcı yöntemlerle belirlenmesi öngörülmüş, bu doğrultuda Sosyal Güvenlik Kurumunun 2010-2014 Stratejik Planı hazırlanarak uygulamaya konulmuştur.

Diğer taraftan idarelerin stratejik planlarıyla uyumlu olarak yıllık performans programlarını hazırlamaları, performans esaslı bütçelerini oluşturmaları ile kamu kaynağının nasıl harcanacağı hususunda parlamentoyu ve kamuoyunu bilgilendirmeleri esası getirilmiştir. Yılı takiben hazırlanacak faaliyet raporlarıyla da program hedeflerine ne kadar ulaşıldığının yetkili mercilere ve kamuoyuna açıklanması gerektiği belirtilmiştir.

Sosyal Güvenlik Kurumunun 2010-2014 dönemi Stratejik Planı ve bu planda belirlenen amaç ve hedeflerin 2014 yılı bütçesi ile gerçekleştirilecek kısmını göstermek üzere performans programı hazırlanmıştır. Sonuç odaklı bir anlayışla oluşturulan bu programla, Bakanlığımız faaliyetlerinin hedef ve göstergelere dayalı olarak izlenmesi, kamu kaynağının kullanımına ilişkin olarak parlamento ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amaçlanmıştır.

2014 Yılı Performans Programının hazırlanmasında emeği geçen personelimize teşekkür eder, kurumsal hedeflerimizin başarıyla gerçekleşmesini dilerim.

Faruk ÇELİK

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı

ÜST YÖNETİCİ SUNUMU



Sosyal devlet anlayışına dayanan, kaliteli ve sürdürülebilir bir sosyal güvenlik sistemi; toplumumuzun geleceğe güvenle bakmasını sağlayacaktır.

Ülkemizin ve toplumumuzun sürekli yenilenmesi ve kayıtsız kalamayacağı dönüşümlerin yaşanması kaçınılmaz bir hale gelmiştir. Bu kapsamda yaşanan değişimler, kamuda etkin, verimli ve şeffaf bir yönetim sistemine sahip olunması gereğini ortaya çıkarmıştır. Bu bağlamda, stratejik yönetim, stratejik planlama, performans yönetimi gibi yeni yönetsel yaklaşımlar gündeme gelmiştir. Bugün kamu kurumları herhangi bir hizmet üretirken ya da toplumla ilgili bir düzenleme yaparken, maliyet-fayda ölçütünü gözetmektedir.

Performans programı, stratejik yönetim anlayışının bir ürünü olarak hazırlanmıştır. Bu sayede, Kurumun amaçlarını ve hedeflerini stratejik önceliklere göre yaşama geçirmek mümkün olacaktır.

Performans programının hazırlanmasında koordinasyon görevini yürüten Bütçe Daire Başkanlığı personeline ve görüş ve önerileri ile katkıda bulunan tüm personele teşekkür eder, programın başarıyla uygulanmasını ve belirlenen hedeflere ulaşılmasını temenni ederim.

Yadigar GÖKALP İLHAN

Kurum Başkanı

İÇİNDEKİLER

BAKAN SUNUMU.....	I
ÜST YÖNETİCİ SUNUMU.....	II
İÇİNDEKİLER	III
GENEL BİLGİLER.....	1
YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	1
TEŞKİLAT YAPISI	1
GENEL KURUL	1
YÖNETİM KURULU	2
BAŞKANLIK TEŞKİLATI	3
Ana Hizmet Birimleri.....	3
Danışma Birimleri.....	3
Yardımcı Hizmet Birimleri	3
ORGANİZASYON ŞEMASI.....	4
FİZİKSEL KAYNAKLAR	5
İNSAN KAYNAKLARI.....	6
BİRİMLERE GÖRE PERSONELİN DAĞILIMI.....	6
TAŞRA TEŞKİLATI PERSONEL DAĞILIMI.....	8
UNVAN BAZINDA PERSONEL DAĞILIMI.....	10
Merkez Teşkilatı	10
Taşra Teşkilatı	13
PERFORMANS BİLGİLERİ	17
TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	17
ONUNCU KALKINMA PLANI.....	17
61. HÜKÜMET PROGRAMI.....	18
ORTA VADELİ PROGRAM (2014 - 2016)	19
ORTA VADELİ MALİ PLAN (2014 - 2016).....	19
2014 YILI PROGRAMI.....	20
AMAÇ VE HEDEFLER.....	21
MİSYONUMUZ.....	21
VİZYONUMUZ	21
STRATEJİK AMAÇLAR.....	21
Sosyal Güvenlik Sisteminde Gelir ve Gider Arasındaki Farkı Azaltmak	21
Hizmet Kalitesini Sürekli Geliştirmek	22

PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER	23
PERFORMANS HEDEFİ 1	23
PERFORMANS HEDEFİ 2	25
PERFORMANS HEDEFİ 3	27
PERFORMANS HEDEFİ 4	29
PERFORMANS HEDEFİ 5	31
PERFORMANS HEDEFİ 6	33
PERFORMANS HEDEFİ 7	36
PERFORMANS HEDEFİ 8	39
PERFORMANS HEDEFİ 9	41
PERFORMANS HEDEFİ 10	43
İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	47
İDARE PERFORMANS TABLOSU	48
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU	51
FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ TABLOSU	52
FAALİYETLERE AİT EYLEMLER.....	55
Sosyal Güvenlik Bilincini Arttırma Faaliyetine Ait Eylemler	55
Kayıt Dışı İstihdamla Mücadele Kapsamında Yapılan Rehberlik Ve Denetim Faaliyetine Ait Eylemler	57
Sigorta Prim Gelirlerinin Ve Prime İlişkin Tüm Alacakların Tahsilatının Arttırılması Faaliyetine Ait Eylemler	58
Sağlık Harcamaları Yönetim Ve Kontrol Faaliyetine Ait Eylemler.....	59
Mali Yönetim Ve Kontrol Faaliyetine Ait Eylemler	60
Hile Ve Suistimallerin Tespit Edilmesinde Risk Analiz Modellerinin Kullanılması Faaliyetine Ait Eylemler	61
Eğitim Planlama, Düzenleme Ve Uygulama Faaliyetine Ait Eylemler	63
Bilişim Teknolojileri Faaliyetine Ait Eylemler	65
Hukuk Hizmetleri Faaliyetine Ait Eylemler	74
İletişim Ve Haberleşme Faaliyetine Ait Eylemler.....	75
Hizmet Kalitesini Ve İş Süreçlerini Geliştirme Faaliyetine Ait Eylemler	77

GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kurumun temel amacı; sosyal sigortacılık ilkelerine dayalı, etkin, adil, kolay erişilebilir, aktüeryal ve malî açıdan sürdürülebilir, çağdaş standartlarda sosyal güvenlik sistemini yürütmektir.

5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu ile Kuruma tevdi edilen görevler şunlardır:

- 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 ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yapmak, yabancı ülkelerle yapılacak sosyal güvenlik sözleşmelerine ilişkin gerekli çalışmaları yürütmek, usulüne göre yürürlüğe konulmuş uluslararası antlaşmaları uygulamak.
- Sosyal güvenlik alanında, kamu idareleri arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlamak.
- Bu Kanun ve diğer Kanunlar ile Kuruma verilen görevleri yapmak.

TEŞKİLAT YAPISI

Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK), 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu ile Kuruma görev ve yetki veren diğer Kanunların hükümlerini uygulamak üzere; kamu tüzel kişiliğini haiz, idarî ve malî açıdan özerk, bu Kanunda hüküm bulunmayan durumlarda özel hukuk hükümlerine tâbi olarak kurulmuştur. Kurum, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının ilgili kuruluşudur ve Kurumun merkezi Ankara'dadır. Kurum, Sayıştay'ın denetimine tâbidir.

Kurum, aşağıdaki organlardan oluşur.

- a) Genel Kurul
- b) Yönetim Kurulu
- c) Başkanlık

GENEL KURUL

Genel Kurul, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanının veya görevlendireceği bir yetkilinin başkanlığında;

- Sayıştay Başkanlığı, Milli Savunma Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı, Kalkınma Bakanlığı, Hazine Müsteşarlığı, Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü, Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı ile öğretim üyeleri arasından Yükseköğretim Kurulu tarafından görevlendirilecek birer temsilciden,
- İş ve/veya Sosyal Güvenlik Hukuku alanında Bakan tarafından belirlenecek iki öğretim üyesinden,
- Başkan, genel müdürler, Strateji Geliştirme Başkanı, Rehberlik ve Teftiş Başkanı ile Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanından,
- En fazla üyeye sahip ilk üç işveren sendikası konfederasyonları tarafından üye işveren sendikalarına bağlı işyerlerinde çalışan toplam işçi sayısı ile orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,
- En fazla üyeye sahip ilk üç işçi sendikası konfederasyonları tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,
- En fazla üyeye sahip ilk üç kamu görevlileri sendikası konfederasyonları tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,
- Tarımda kendi nam ve hesabına çalışanların üye olduğu kanunla kurulu kamu kurumu niteliğindeki en üst meslek kuruluşlarından en fazla üyeye sahip ilk üç kuruluş tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden, tarım dışında kendi nam ve hesabına çalışanların üye olduğu kanunla kurulu kamu kurumu niteliğindeki en üst meslek kuruluşlarından en fazla üyeye sahip ilk üç kuruluş tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,
- Kurumdan aylık veya gelir almakta olanların üye olduğu en fazla üyeye sahip ilk üç kuruluş tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,
- İşveren sendikası konfederasyonları, işçi sendikası konfederasyonları, kamu görevlileri sendikası konfederasyonları, tarımda kendi nam ve hesabına çalışanların üye olduğu kanunla kurulu kamu kurumu niteliğindeki en üst meslek kuruluşları ve tarım dışında kendi nam ve hesabına çalışanların üye olduğu kanunla kurulu kamu kurumu niteliğindeki en üst meslek kuruluşları dışında kalan ve kamu kurumu niteliğindeki en üst meslek kuruluşları tarafından görevlendirilecek birer temsilciden,

oluşur.

YÖNETİM KURULU

Yönetim Kurulu bir karar organı olup, Kurumun en yüksek karar, yetki ve sorumluluğunu taşır. Yönetim Kurulu;

- Başkan,
- Başkanın teklifi üzerine müşterek kararname ile atanan iki başkan yardımcısı,
- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını temsilen, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanının teklifi üzerine müşterek kararname ile atanan bir üye,
- Maliye Bakanlığını temsilen, Maliye Bakanının teklifi üzerine müşterek kararname ile atanan bir üye,

- Hazine Müsteşarlığını temsilen, Hazine Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakanın teklifi üzerine müşterek kararname ile atanan bir üye,
- İşverenleri temsilen seçilecek bir üye,
- İşçileri temsilen seçilecek bir üye,
- Kamu görevlilerini temsilen seçilecek bir üye,
- Tarımda kendi nam ve hesabına çalışanları temsilen seçilecek bir üye,
- Tarım dışında kendi nam ve hesabına çalışanları temsilen seçilecek bir üye,
- Kurumdan gelir veya aylık alanları temsilen seçilecek bir üye,

olmak üzere 12 üyeden oluşur. Başkan, Yönetim Kurulunun da başkanıdır.

BAŞKANLIK TEŞKİLATI

Başkanlık teşkilâtı, merkez ve taşra teşkilâtından meydana gelir. Başkanlık merkez teşkilâtı, ana hizmet birimleri ile danışma ve yardımcı hizmet birimlerinden meydana gelir.

Ana Hizmet Birimleri

- Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü
- Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü
- Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü
- Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü
- Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı
- Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı

Danışma Birimleri

- Strateji Geliştirme Başkanlığı
- Hukuk Müşavirliği
- Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

Yardımcı Hizmet Birimleri

- İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı
- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı
- İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı

ORGANİZASYON ŞEMASI



FİZİKSEL KAYNAKLAR

Sosyal Güvenlik Kurumunda 2013 yılı Aralık ayı itibariyle mevcut olan binaları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

BİNALAR	ADEDİ
Lojman (Merkez)	145
Lojman (Taşra)	1.475
Sosyal Tesis	1
Eğitim Tesisi	1
Misafirhane	3

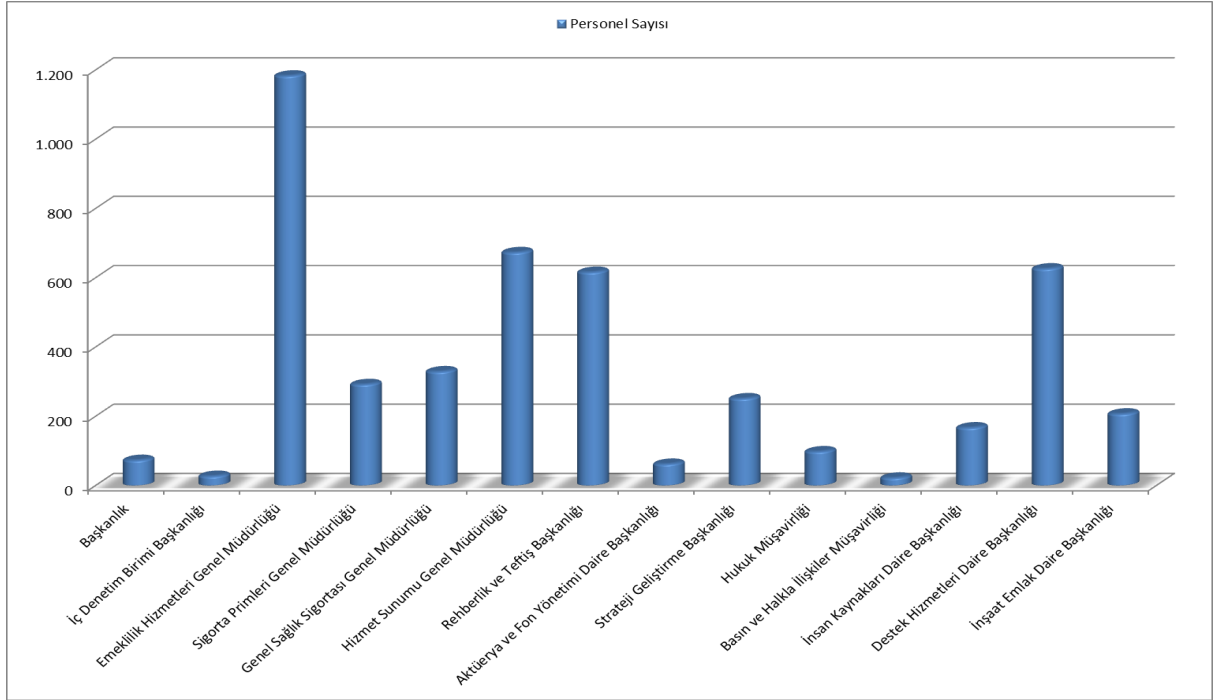
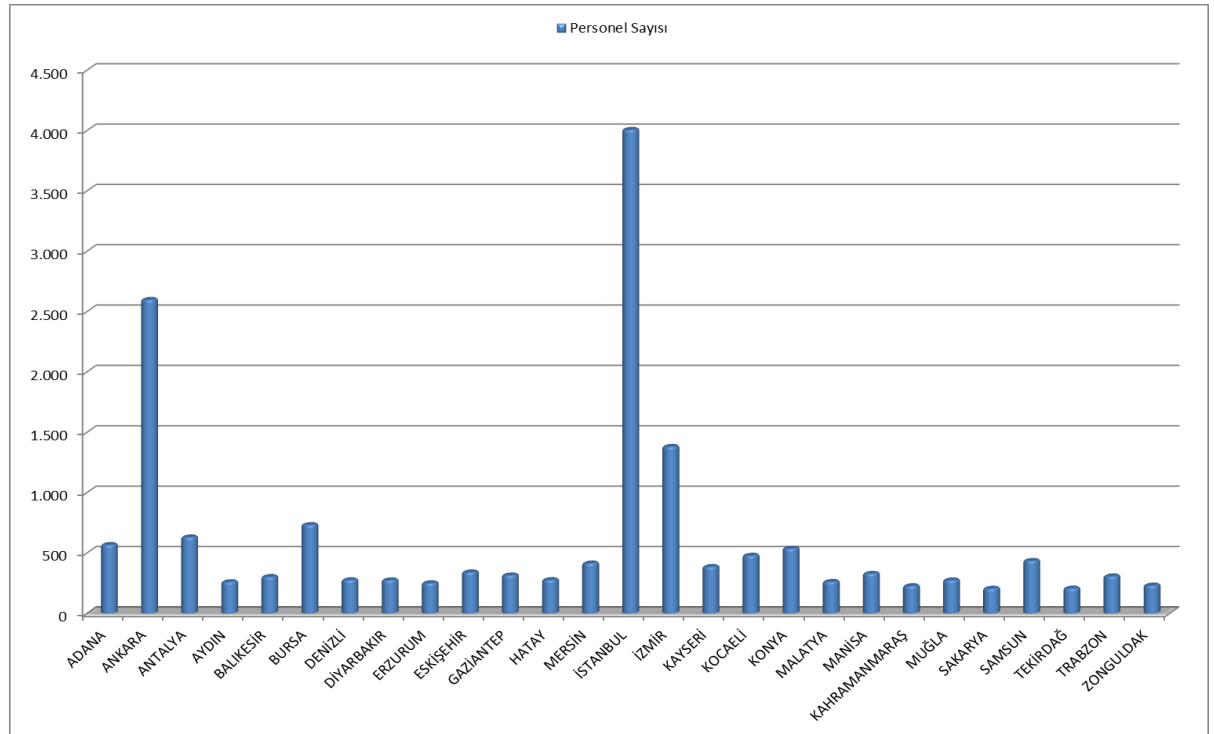
Sosyal Güvenlik Kurumunda 2013 yılı Aralık ayı itibariyle mevcut olan büro makineleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

BÜRO MAKİNELERİ	ADEDİ
Masaüstü Bilgisayar	30.388
Dizüstü Bilgisayar	4.191
Yazıcı	17.146
Tarayıcı	2.826
Projektör	337
Sunucu	500
Switch	2.650
Veri Tabanı Sunucusu	19
Sanallaştırma - Uygulama Sunucusu	40 Fiziksel (450 Sanal)
Kesintisiz Güç Kaynağı	6
Fotokopi Makinesi	1.396
Telefon	25.152
Faks	765

İNSAN KAYNAKLARI**BİRİMLERE GÖRE PERSONELİN DAĞILIMI**

22/11/2013 tarihi itibarıyla Sosyal Güvenlik Kurumu personelinin birimlere göre dağılımına ilişkin bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI					
BİRİMLER	Memur	Sözleşmeli Personel	Geçici Personel	İşçi	TOPLAM
Başkanlık	73	-	-	-	73
İç Denetim Birimi Başkanlığı	27	-	-	-	27
Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü	1.180	-	-	3	1.183
Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü	292	-	-	-	292
Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü	328	-	-	1	329
Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü	555	117	-	1	673
Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı	616	-	-	-	616
Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı	62	-	-	-	62
Strateji Geliştirme Başkanlığı	251	-	-	-	251
Hukuk Müşavirliği	96	-	-	2	98
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği	22	-	-	-	22
İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	167	-	-	-	167
Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	617	-	-	9	626
İnşaat Emlak Daire Başkanlığı	196	10	-	1	207
Taşra	22.157	71	-	104	22.332
TOPLAM	26.639	198	-	121	26.958

Grafik.1 Merkez Teşkilatı Birim Bazında Personel Dağılımı¹**Grafik.2 Taşra Teşkilatında Personel Sayısı 200'den Fazla Olan İllerin Dağılımı²**¹ 22/11/2013 tarihinde geçerli olan veriler ile hazırlanmıştır.² 22/11/2013 tarihinde geçerli olan veriler ile hazırlanmıştır.

TAŞRA TEŞKİLATI PERSONEL DAĞILIMI

Taşra Teşkilatında görevli personelin illere göre dağılımını gösteren bilgiler aşağıda yer almaktadır.

TAŞRA TEŞKİLATI PERSONEL DAĞILIMI			
İLLER	PERSONEL SAYISI	İLLER	PERSONEL SAYISI
ADANA	568	KOCAELİ	479
ADİYAMAN	148	KONYA	537
AFYON	183	KÜTAHYA	161
AĞRI	76	MALATYA	262
AMASYA	122	MANİSA	329
ANKARA	2.599	KAHRAMANMARAŞ	227
ANTALYA	631	MARDİN	116
ARTVİN	74	MUĞLA	275
AYDIN	260	MUŞ	62
BALIKESİR	303	NEVŞEHİR	105
BİLECİK	80	NİĞDE	113
BİNGÖL	99	ORDU	166
BİTLİS	69	RİZE	129
BOLU	117	SAKARYA	206
BURDUR	91	SAMSUN	436
BURSA	733	SİİRT	73
ÇANAKKALE	154	SİNOP	83
ÇANKIRI	76	SİVAS	191
ÇORUM	162	TEKİRDAĞ	207
DENİZLİ	276	TOKAT	157
DİYARBAKIR	275	TRABZON	308
EDİRNE	117	TUNCELİ	70

TAŞRA TEŞKİLATI PERSONEL DAĞILIMI			
İLLER	PERSONEL SAYISI	İLLER	PERSONEL SAYISI
ELAZIĞ	177	ŞANLIURFA	179
ERZİNCAN	90	UŞAK	136
ERZURUM	251	VAN	127
ESKİŞEHİR	341	YOZGAT	129
GAZİANTEP	316	ZONGULDAK	232
GİRESUN	136	AKSARAY	103
GÜMÜŞHANE	80	BAYBURT	52
HAKKARİ	52	KARAMAN	105
HATAY	277	KIRIKKALE	165
İSPARTA	150	BATMAN	92
MERSİN	415	ŞIRNAK	63
İSTANBUL	4.008	BARTIN	68
İZMİR	1.381	ARDAHAN	35
KARS	75	İĞDIR	48
KASTAMONU	116	YALOVA	102
KAYSERİ	386	KARABÜK	95
KIRKLARELİ	116	KİLİS	45
KIRŞEHİR	107	OSMANİYE	96
		DÜZCE	81
TOPLAM		22.332	

UNVAN BAZINDA PERSONEL DAĞILIMI**Merkez Teşkilatı**

UNVAN BAZINDA PERSONELİN DAĞILIMI (MERKEZ)	
UNVAN	PERSONEL SAYISI
Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanı	1
Apk Uzmanı	13
Araştırmacı (Ö)	14
Aşçı	14
Avukat	23
Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri	1
Başkanlık Müşaviri	6
Başmüfettiş	338
Bekçi	27
Berber	2
Bilişim Uzmanı (S)	72
Biyolog	3
Çocuk Eğiticisi	8
Çocuk Gelişimcisi	12
Çözümleyici	17
Dağıtıcı	100
Daire Başkanı	35
Daire Tabibi	4
Destek Hizmetleri Daire Başkanı	1
Diş Tabibi	6
Diyetisyen	5
Eczacı	47

UNVAN BAZINDA PERSONELİN DAĞILIMI (MERKEZ)	
UNVAN	PERSONEL SAYISI
Eğitim Uzmanı	1
Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürü	1
Genel Müdür	2
Hemşire	15
Hizmetli	167
Hukuk Müşaviri	13
I. Hukuk Müşaviri	1
İcra Memuru	6
İç Denetçi	18
İnsan Kaynakları Daire Başkanı	1
İnşaat ve Emlak Daire Başkanı	1
İstatistikçi	25
İşçi	17
Kimyager	1
Laborant	2
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	4
Mali Hizmetler Uzmanı	8
Matbaacı	2
Matematikçi	1
Memur	198
Memur (Ö)	1
Mimar	18
Muhasebeci	1
Müfettiş	76

UNVAN BAZINDA PERSONELİN DAĞILIMI (MERKEZ)	
UNVAN	PERSONEL SAYISI
Müfettiş Yardımcısı	125
Mühendis	84
Mühendis (Ö)	3
Mütercim	8
Personel ve Eğitim Daire Başkanı (Sigorta)	1
Personel ve İdari İşler Daire Başkanı	1
Programcı	186
Psikolog	1
Rehberlik ve Teftiş Başkanı	1
Sağlık Memuru	1
Sağlık Teknikeri	1
Sigorta İl Müdür Yardımcısı	1
Sigorta Primleri Genel Müdürü	1
Sivil Savunma Uzmanı	1
Sosyal Çalışmacı	5
Sosyal Güvenlik Kurumu Başkan Yardımcısı	3
Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanı	1
Sosyal Güvenlik Uzman Yardımcısı	220
Sosyal Güvenlik Uzmanı	121
Strateji Geliştirme Başkanı	1
Sürveyan	1
Şef	373
Şef (Ö)	13
Şehir Plancısı	2

UNVAN BAZINDA PERSONELİN DAĞILIMI (MERKEZ)	
UNVAN	PERSONEL SAYISI
Şoför	17
Şube Müdürü	252
Tabip	33
Teknik Ressam	2
Tekniker	27
Tekniker (Ö)	1
Teknisyen	79
Teknisyen (Ö)	3
Teknisyen Yardımcısı	24
Uzman	63
Uzman (Ö)	13
Uzman Tabip	9
V.H.K.İ	1.611
Yönetim Kurulu Üyesi	8
TOPLAM	4.626

Taşra Teşkilatı

UNVAN BAZINDA PERSONELİN DAĞILIMI (TAŞRA)	
UNVAN	PERSONEL SAYISI
Apk Uzmanı	6
Araştırmacı (6191)	17
Araştırmacı (Ö)	23
Aşçı	83
Avukat	303

UNVAN BAZINDA PERSONELİN DAĞILIMI (TAŞRA)	
UNVAN	PERSONEL SAYISI
Başkanlık Müşaviri	71
Bekçi	203
Biyolog	32
Bölge Müdür Yardımcısı	8
Büro Personeli	82
Çocuk Eğiticisi	1
Çocuk Gelişimcisi	5
Dağıtıcı	95
Diş Tabibi	41
Ebe	2
Eczacı	789
Hemşire	114
Hizmetli	1.074
Huzurevi Müdür Yardımcısı	1
İcra Memuru	1.074
İl Müdür Yardımcısı	53
İşçi	104
Kaloriferci	17
Koruma ve Güvenlik Şefi	5
Laborant	15
Memur	4.483
Memur (Ö)	17
Mimar	12
Muhasebeci	25

UNVAN BAZINDA PERSONELİN DAĞILIMI (TAŞRA)	
UNVAN	PERSONEL SAYISI
Mühendis	67
Mühendis (Ö)	1
Müşavir (Ö)	1
Programcı	3
Sağlık İşleri İl Müdür Yardımcısı	2
Sağlık Teknikeri	21
Sağlık Teknisyeni	5
Sigorta İl Müdür Yardımcısı	60
Sigorta Müdür Yardımcısı	20
Sosyal Güvenlik Kontrol Memuru	5
Sosyal Güvenlik Merkezi Müdür Yardımcısı	199
Sosyal Çalışmacı	1
Sosyal Güvenlik Denetmen Yardımcısı	772
Sosyal Güvenlik Denetmeni	569
Sosyal Güvenlik İl Müdür Yardımcısı	176
Sosyal Güvenlik İl Müdürü	79
Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürü	433
Şef	1.495
Şef (Ö)	55
Şoför	1
Şube Müdürü	73
Tabip	329
Tekniker	19
Teknisyen	127

UNVAN BAZINDA PERSONELİN DAĞILIMI (TAŞRA)	
UNVAN	PERSONEL SAYISI
Teknisyen Yardımcısı	18
Uzman	21
Uzman Tabip	118
Uzman (Ö)	20
V.H.K.İ	8.887
TOPLAM	22.332

PERFORMANS BİLGİLERİ

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

ONUNCU KALKINMA PLANI

Planın temel amaç ve ilkelerinde; çalışma ve sosyal güvenlikle ilgili düzenlemeler ile doğal kaynakların kullanılmasında nesiller arası hakkaniyet ve sürdürülebilirliğin esas alınması sağlanacağı belirtilmektedir.

Hedef ve politikalar açısından, sosyal güvenlik sisteminin nüfusun tamamını kapsayan, adil, kaliteli ve mali açıdan sürdürülebilir bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır. Bu doğrultuda aşağıdaki politikalar benimsenmiştir.

- Sosyal güvenlikte hak ve prim geliri kayıplarına yol açan kayıt dışılıkla etkin mücadele kapsamında, denetime, koordinasyona, bilişim altyapısına ve bilinçlendirme faaliyetlerine önem verilmesi.
- Sosyal güvenlik mevzuatının sade ve anlaşılır bir yapıya kavuşturulması.
- Kişileri sistemden uzaklaştıran bürokratik formalitelerin azaltılması.
- Kişilerin sosyal güvenliğe ilişkin hak ve yükümlülüklerinden haberdar olmaları, iş ve işlemlerini yürütürken kullanacakları erişim kanallarını tanımalarının sağlanması ve bu kanalların erişilebilirliklerinin artırılması.
- Aktif-pasif oranını ve aktüeryal dengeyi iyileştirmek amacıyla emekli aylığı hesaplamalarında kullanılan parametreler, kişilerin çalışma hayatında daha uzun süre kalmasını teşvik edecek şekilde düzenlenmesi.
- Tıbbi ve ekonomik değerlendirme çalışmalarını dikkate alan bir geri ödeme sistemi oluşturulması.
- Geri ödeme kapsamında olmayan sağlık hizmetlerinin sağlanması için tamamlayıcı sağlık sigortacılığının teşvik edilmesi.

Planda yer alan küresel gelişmeler ve eğilimlerde belirlenen amaçlara göre; sosyal güvenlik reformunun kararlılıkla uygulanması ve sistemin aktüeryal dengesini bozucu uygulamalardan kaçınılması suretiyle sosyal güvenlik sisteminin uzun dönemli mali sürdürülebilirliğinin iyileştirilmesi amaçlanmaktadır. Bu amaç için plan dönemi sonuna kadar merkezi yönetim bütçesinden sosyal güvenlik sistemine yapılacak bütçe transferlerinin GSYH'ye oranının % 4'e düşürülmesi hedeflenmektedir.

Bu kapsamda belirlenen politikalar şöyledir.

- Kayıt dışı istihdam ve kayıt dışı ücretle mücadele edilerek kayıtlı çalışan sayısının artırılması ve prim tabanının genişletilmesi.
- Prim yapılandırmaları ekonomik kriz ve doğal afet gibi istisnai haller dışında uygulanmaması.
- Yurtdışı borçlanma uygulamasının gözden geçirilmesi.
- Sağlık hizmetleri ve harcamalarında sürdürülebilirlik dikkate alınarak ilaç ve tedavi harcamalarının daha akılcı hale getirilmesi.

61. HÜKÜMET PROGRAMI

Tüm nüfusu ve tüm riskleri güvence altına alan ve sürdürülebilir bir sosyal güvenlik sistemi oluşturma hedefi gerçekleştirilmiştir. Üç ayrı sosyal güvenlik kurumu tek çatı altında toplanarak çalışanlar arasında norm ve standart birliğini sağlanmıştır. Nimet-külfet dengesi ilkesi çerçevesinde mali olarak sürdürülebilir bir sosyal güvenlik sistemi oluşturulmuştur. Bu reformlar kararlılıkla ve kesintisiz olarak sürdürülecektir.

Sosyal güvenlik kapsamını genişletilerek nüfusun tamamına eşit, kolay ulaşılabilir ve kaliteli sağlık hizmetini hedef alan genel sağlık sigortası sistemi oluşturulmuştur. Bu reformla ve takip eden düzenlemelerle vatandaşlarımızın gerek genel sağlık sigortası ve gerekse emeklilik alanında karşılaştıkları sorunlar çözülecektir.

Sosyal güvenlik kapsamının genişletilmesi için yapılan düzenlemeler sonucunda nüfusumuzun sağlık hizmetlerinden yararlanan nüfusumuzun oranı yüzde 96'ya ulaşmıştır. Tüm vatandaşlarımızın sosyal güvenlik ve genel sağlık sigortası kapsamına alınması temel hedefimizdir.

İmkânlar dâhilinde emeklilerimizin maaşlarında ciddi artışlar sağlanmıştır. 2002-2011 yılı Ocak döneminde en düşük emekli maaşlarını;

- Çiftçi emeklimiz için yüzde 619 oranında artırarak 65 TL'den 473 TL'ye,
- Esnaf emeklimiz için yüzde 326 oranında artırarak 149 TL'den 634 TL'ye,
- İşçi emeklimiz için yüzde 204 oranında artırarak 257 TL'den 782 TL'ye,
- Memur emeklimiz için yüzde 149 oranında artırarak 377 TL'den 936 TL'ye çıkartılmıştır.

Bu kapsamda gerçekleştirilen düzenlemelere kararlılıkla devam edilecektir.

Çalışanlarımızın ve emeklilerimizin zenginleşen Türkiye'nin yeni imkânlarından, milli gelirden daha fazla pay almaları sağlanacaktır. Emeklilerimiz için adil bir intibak sistemi kademeli olarak hayata geçirilecektir.

Sosyal güvenlik ve sağlık politikaları; ekonomi, istihdam ve sosyal yardım politikalarıyla uyumlu şekilde yürütülmeye devam edilecektir.

Çalışanların emekli olduklarında oluşabilecek gelir kayıplarını en aza indirmek amacıyla tamamlayıcı emeklilik sistemleri, çeşitlendirilerek geliştirilecektir.

Primi devlet tarafından karşılanacak sosyal güvencesiz vatandaşlarımızın gelir tespitini ilgili kurumlarla veri paylaşımı yapılarak elektronik ortamda gerçekleştirilecektir. Böylece işlemler süratli bir şekilde tamamlanırken usulsüzlük ve suiistimallerin önü kesilecektir.

İşletmelerimizin rekabet gücünü arttırmak amacıyla kayıt dışı istihdamla mücadele kapsamında elde ettiğimiz gelişmeler ve sosyal güvenlik sistemimizin aktüeryal dengeleri gözetilerek istihdam üzerindeki yüklerin azaltılmasına devam edilecektir.

Mevsimlik gezici tarım işçilerinin daha güvenli seyahat etmelerini, çocuklarının eğitime devamını, daha iyi barınma, sağlık ve sosyal güvenlik şartlarına kavuşmalarına yönelik atılan adımlar sonuçlandırılacaktır.

ORTA VADELİ PROGRAM (2014 - 2016)

Sosyal güvenlik sisteminin etkinliğinin artırılması kapsamında; sistemin; nüfusun tümünü kapsayan, toplumun değişen ihtiyaçlarını karşılayabilen, mali sürdürülebilirliğe ve etkin denetim mekanizmasına sahip, kaliteli hizmet sunan bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır. Bu amaçla;

Sosyal güvenlik sisteminin mali sürdürülebilirliği üzerinde olumsuz yansımaları olan uygulamalar gözden geçirilecektir.

Sosyal güvenlik sisteminin aktüeryal dengesini tehdit eden prim yapılandırmaları ekonomik kriz ve doğal afet gibi istisnai haller dışında uygulanmayacaktır.

Sosyal amaçlı programların etkinliği değerlendirilecek ve mükerrerlikler önlenecektir.

Sağlık politikasının temel amacı, vatandaşların ekonomik ve sosyal hayata sağlıklı bireyler olarak katılımını sağlamak ve yaşam kalitelerini yükseltmektir.

Bu çerçevede;

- Sağlık hizmetlerinin kalitesinden ödün verilmeksizin, gereksiz ilaç ve hizmet kullanımını önlemek üzere, ilaç ve tedavi harcamaları daha akılcı hale getirilecektir.
- Sağlık hizmet sunucularının geçmiş davranışlarını dikkate alan denetim modelleri geliştirilecek, risk analizi ve veri madenciliği alanlarında yazılım, donanım ve eğitim altyapısı güçlendirilecektir
- Üniversite hastanelerinin yapısal sorunlarının giderilmesine yönelik tedbirler alınacaktır.

ORTA VADELİ MALİ PLAN (2014 - 2016)

2014-2016 döneminde ekonomi politikasının temel amacı dünya ekonomisinde yaşanmakta olan belirsizlik ortamının ülkemize etkilerini asgari düzeyde tutarak, bir yandan cari açığı tedrici olarak düşürmek diğer yandan büyümeyi artırmak olarak belirlenmiştir. Bu amaca ulaşmak üzere yurtiçi tasarrufları artırmak, mevcut kaynakları üretken alanlara yönlendirmek, ekonominin verimlilik düzeyini yükseltmek, istihdamı artırmak, enflasyonu düşürmek ve kamu maliyesinde güçlü duruşu devam ettirmek temel öncelikler olarak belirlenmiştir.

Bu kapsamda Sosyal güvenlik sisteminin finansman ihtiyacının belirlenmesinde;

- Şehit yakınları ve malul gazilerin mali haklarına ilişkin olarak 2013 yılında yapılan yeni kanuni düzenlemelerin etkileri, memur maaşlarında toplu sözleşme süreci sonunda yapılan artışların memur emeklilerinin aylıklarında ve emekli ikramiyelerinde oluşturacağı artış, malulen emekliye ayrılabilme koşullarında gerçekleştirilen iyileştirme ile kayıt dışı istihdamla mücadele ve istihdamın artırılmasına ilişkin teşvikler neticesinde hem işsizlik oranının azalmasına hem de aktif sigortalı sayısındaki artışa paralel olarak sosyal güvenlik sisteminin aktif/pasif oranında meydana gelen iyileşme,

- Mali Plan döneminde ekonomik istikrar, gelir dağılımı ve istihdam gibi birçok makroekonomik unsurun iyileştirilmesi, ekonomide verimlilik düzeyi ve rekabet gücünün yükseltilmesi, ayrıca kamu gelirlerinin artırılması amaçlarıyla kayıt dışı ekonomiyle mücadeleye devam edilecek, bu çerçevede Kayıt Dışı Ekonomiyle Mücadele Stratejisi Eylem Planı güncellenmesi,

dikkate alınacaktır.

2014 YILI PROGRAMI

Türkiye ekonomisindeki gelişmeler ve hedefler açısından sosyal güvenlikle ilgili olarak aşağıdaki hedefler belirlenmiştir.

- Asgari ücretin 2014 yılı Ocak ve Temmuz aylarında yüzde 3 oranında, Devredilen SSK ve Devredilen Bağ-Kur emekli aylıklarının ise önceki altı aylık enflasyon tahminine göre Ocak ve Temmuz aylarında sırasıyla yüzde 2,85 ve yüzde 2,36 oranında artırılması.
- 2014 yılında SGK'ya faturalı ödemeler, ek karşılıklar, emeklilere yapılan ek ödeme, devlet katkısı, prim teşviklerinden kaynaklanan transferler ile prim ödeme gücü olmayanların GSS primi de dahil olmak üzere toplam 77 milyar TL tutarında ve GSYH'nın yüzde 4,48'i oranında bütçe transferi yapılması.

Makroekonomik politikalar açısından sosyal güvenlikle ilgili olarak aşağıdaki amaçlar belirlenmiştir.

- Sosyal güvenlik sisteminin nüfusun tamamını kapsayan, adil, kaliteli ve mali açıdan sürdürülebilir bir yapıya kavuşturulması.
- Çalışanları sosyal sigorta çatısı altında toplayan, kayıt dışı istihdam ile mücadele konusunda etkin denetim-koordinasyon mekanizmasına sahip olması.

Sosyal güvenlikle ilgili amaçlara aşağıdaki politikalar belirlenmiştir.

- Sosyal güvenlikle hak ve prim geliri kayıplarına yol açan kayıt dışılıkla etkin mücadele kapsamında, denetime, koordinasyona, bilişim altyapısına ve bilinçlendirme faaliyetlerine önem verilmesi.
- Sosyal güvenlik mevzuatının sade ve anlaşılır bir yapıya kavuşturulması.
- Kişileri sistemden uzaklaştıran bürokratik formalitelerin azaltılması.
- Aktif-pasif oranını ve aktüeryal dengeyi iyileştirmek amacıyla emekli aylığı hesaplamalarında kullanılan parametreler, kişilerin çalışma hayatında daha uzun süre kalmasını teşvik edecek şekilde düzenlenmesi.
- Tıbbi ve ekonomik değerlendirme çalışmalarını dikkate alan bir geri ödeme sistemi oluşturulması.
- Geri ödeme kapsamında olmayan sağlık hizmetlerinin sağlanması için tamamlayıcı sağlık sigortacılığının teşvik edilmesi.

AMAÇ VE HEDEFLER

Kurumumuz amaç ve hedeflerine ulaşılmasına esas teşkil eden temel ilkelerden oluşan 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

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.

MİSYONUMUZ

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

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.

STRATEJİK AMAÇLAR

Sosyal Güvenlik Sisteminde Gelir ve Gider Arasındaki Farkı Azaltmak

SH1: Kayıt dışı istihdamı azaltmak

SH2: Prim ve prime ilişkin tüm alacakların tahsilat oranını artırmak

SH3: Sağlık harcamalarını, sağlık hizmetlerine erişimi kısıtlamadan, etkin ve verimli hale getirmek

SH4: Kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak

SH5: Yersiz ödeme yapılmasını ödemek

Hizmet Kalitesini Sürekli Geliştirmek

SH1: Etkin bir insan kaynakları sistemi oluşturmak

SH2: Bilgi teknolojilerinden en üst seviyede yararlanmak

SH3: Hukuk hizmetlerini etkili hale getirmek

SH4: İletişim sisteminin etkililiğini artırmak

SH5: Hizmet süreçlerini etkin ve verimli hale getirmek

PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

PERFORMANS HEDEFİ 1

Kayıt Dışı İstihdamın Azaltılması ve Sosyal Güvenlik Bilincinin Geliştirilmesi

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (PH-1)					
İdare Adı		Sosyal Güvenlik Kurumu			
Amaç		Sosyal Güvenlik Sisteminde Gelir ve Gider Arasındaki Farkı Azaltmak			
Hedef		Kayıt Dışı İstihdamı Azaltmak			
Performans Hedefi		Kayıt Dışı İstihdamın Azaltılması ve Sosyal Güvenlik Bilincinin Geliştirilmesi			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014 (Hedef)
1	Kayıt dışı istihdamı azaltmak amacıyla yapılan bilgilendirme ve bilinçlendirme faaliyeti sayısı	Adet	8	20	30
2	Denetlenen işyeri bazında tespit edilen kayıt dışı çalışan sayısının bir önceki yıla göre artış oranı	Yüzde (%)	10,8	17,8	20
3	Yapılan denetimlerde tespit edilen tescilsiz işyeri sayısının bir önceki yıla göre artış oranı	Yüzde (%)	2,01	2,23	5
4	Kayıt dışı istihdam oranının bir önceki yıla oranı	Yüzde (%)	-3,47	-2,37	-2

FAALİYETLERİN KAYNAK İHTİYACI TABLOSU (TL)				
Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sosyal Güvenlik Bilincini Arttırma Faaliyeti	2.301.100	0	2.301.100
2	Kayıt Dışı İstihdamla Mücadele Kapsamında Yapılan Rehberlik ve Denetim Faaliyeti	2.047.600	0	2.047.600
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.348.700	0	4.348.700

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Sosyal Güvenlik Kurumu
Performans Hedefi	Kayıt Dışı İstihdamın Azaltılması ve Sosyal Güvenlik Bilincinin Geliştirilmesi
Faaliyet Adı	Sosyal Güvenlik Bilincini Arttırma Faaliyeti Kayıt Dışı İstihdamla Mücadele Kapsamında Yapılan Rehberlik Ve Denetim Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü Basın Halkla İlişkiler Müşavirliği
Açıklama	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.

EKONOMİK KOD		ÖDENEK
01	Personel Giderleri	1.812.900
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	249.100
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	686.700
06	Sermaye Giderleri	1.600.000
Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.348.700
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.348.700

PERFORMANS HEDEFİ 2

Sigorta Prim Gelirlerinin ve Primlere İlişkin Tüm Alacakların Tahsilatının Arttırılması

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (PH-2)					
İdare Adı		Sosyal Güvenlik Kurumu			
Amaç		Sosyal Güvenlik Sisteminde Gelir ve Gider Arasındaki Farkı Azaltmak			
Hedef		Prim ve Prime İlişkin Tüm Alacakların Tahsilat Oranını Arttırmak			
Performans Hedefi		Sigorta Prim Gelirlerinin ve Primlere İlişkin Tüm Alacakların Tahsilatının Arttırılması			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014 (Hedef)
1	İcra tahsilat tutarının bir önceki yıla göre artış oranı	Yüzde (%)	28	50	20
2	Yıl içerisinde icra yoluyla satışa çıkarılan mal sayısının bir önceki yıla göre artış oranı	Yüzde (%)	238	50	20
3	Yıl içerisinde icra yoluyla satıştan elde edilen gelirin bir önceki yıla göre artış oranı	Yüzde (%)	118	50	20
4	Prim teşviklerinin duyurulması için yapılan çalışma sayısının bir önceki yıl yapılan çalışma sayısına oranı(işverene, işçiye, sektöre)	Yüzde (%)	5	16	20
5	Özel sektörde sigortalıların asgari ücret üzerinden yapılan bildirim oranındaki azalış miktarı	Yüzde (%)	6,28	3,77	3

FAALİYETLERİN KAYNAK İHTİYACI TABLOSU (TL)				
Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sigorta Prim Gelirlerinin ve Primlere İlişkin Tüm Alacakların Tahsilatının Arttırılması Faaliyeti	3.344.200	0	3.344.200
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.344.200	0	3.344.200

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Sosyal Güvenlik Kurumu
Performans Hedefi	Sigorta Prim Gelirlerinin ve Primlere İlişkin Tüm Alacakların Tahsilatının Arttırılması
Faaliyet Adı	Sigorta Prim Gelirlerinin ve Primlere İlişkin Tüm Alacakların Tahsilatının Arttırılması Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı
Açıklama	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 arttırmaya yönelik faaliyetler ile haciz ve satış işlemlerinin etkililiği sağlanacaktır. Ayrıca uzun vadeli sigorta kollarından olan ölüm sigortasında şu an uygulanan modelin yerine ikame edilecek ve/veya şu an uygulanan modeli geliştirecek alternatif model geliştirilmesi yurtdışı çalışma ziyaretleri gerçekleştirilerek Avrupa ülkelerindeki uygulamalar dikkate alınarak oluşturulacaktır.

EKONOMİK KOD		ÖDENEK
01	Personel Giderleri	1.854.600
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	281.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	408.600
06	Sermaye Giderleri	800.000
Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.344.200
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.344.200

PERFORMANS HEDEFİ 3

Sağlık Hizmetlerine Erişimin Arttırılması ve Hizmet Kalitesinin Yükseltilmesi Sağlanarak Sağlık Harcamalarının Etkin ve Verimli Hale Getirilmesi

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (PH-3)					
İdare Adı	Sosyal Güvenlik Kurumu				
Amaç	Sosyal Güvenlik Sisteminde Gelir ve Gider Arasındaki Farkı Azaltmak				
Hedef	Sağlık Harcamalarını, Sağlık Hizmetlerine Erişimi Kısıtlamadan, Etkin ve Verimli Hale Getirmek				
Performans Hedefi	Sağlık Hizmetlerine Erişimin Arttırılması ve Hizmet Kalitesinin Yükseltilmesi Sağlanarak Sağlık Harcamalarının Etkin ve Verimli Hale Getirilmesi				
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014 (Hedef)
1	Kişi başına ödenen tedavi harcama tutarının bir önceki yıla göre değişim oranı	Yüzde (%)	6	-6	-10
2	Kişi başına ödenen ilaç harcama tutarının bir önceki yıla göre değişim oranı	Yüzde (%)	-12	-5	-5
3	Yapılan mevzuat düzenlemesi sayısı	Adet	1	4	3
4	Sağlık teknolojileri değerlendirme yöntemi kullanılarak değerlendirilmesi yapılan sağlık hizmeti sayısı	Adet	-	-	1

FAALİYETLERİN KAYNAK İHTİYACI TABLOSU (TL)				
Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sağlık Harcamaları Yönetim ve Kontrol Faaliyeti	11.400.000	0	11.400.000
Toplam Kaynak İhtiyacı		11.400.000	0	11.400.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Sosyal Güvenlik Kurumu
Performans Hedefi	Sağlık Hizmetlerine Erişimin Arttırılması ve Hizmet Kalitesinin Yükseltilmesi Sağlanarak Sağlık Harcamalarının Etkin ve Verimli Hale Getirilmesi
Faaliyet Adı	Sağlık Harcamaları Yönetim ve Kontrol Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü
Açıklama	Sağlık harcamaların kontrol altına alınabilmesi için, sözleşmeli sağlık hizmeti sunucularının davranış modelleri ve ilaç israfının önlenmesine yönelik düzenlemeler yapılacaktır. Etkili sağlık politikalarının oluşturulması ve uygulanması ile de denetim mekanizmalarının daha etkin çalıştırılması sağlanacaktır. Bu çerçevede sağlık harcamaları denetim altına alınırken, sağlık hizmetlerine erişimin kısıtlanmamasına da özen gösterilecektir.

EKONOMİK KOD		ÖDENEK
01	Personel Giderleri	6.593.600
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	848.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.998.400
06	Sermaye Giderleri	1.960.000
Bütçe Kaynak İhtiyacı		11.400.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		11.400.000

PERFORMANS HEDEFİ 4

Kurum Kaynaklarının Yönetiminde Etkinliği ve Verimliliği Sağlamak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (PH-4)					
İdare Adı	Sosyal Güvenlik Kurumu				
Amaç	Sosyal Güvenlik Sisteminde Gelir ve Gider Arasındaki Farkı Azaltmak				
Hedef	Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımını Sağlamak				
Performans Hedefi	Kurum Kaynaklarının Yönetiminde Etkinliği ve Verimliliği Sağlamak				
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014 (Hedef)
1	Genel Yönetim Gideri Tutarı / Kurum Gelirleri Tutarı	Yüzde (%)	1,33	1,35	1,35
2	MOSİP'te geliştirilen uygulama sayısı	Adet	820	200	200
3	Yıllar itibariyle iç denetim programının gerçekleşme oranı	Yüzde (%)	90	90	95

FAALİYETLERİN KAYNAK İHTİYACI TABLOSU (TL)				
Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mali Yönetim ve Kontrol Faaliyeti	45.144.000	0	45.144.000
Toplam Kaynak İhtiyacı		45.144.000	0	45.144.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Sosyal Güvenlik Kurumu
Performans Hedefi	Kurum Kaynaklarının Yönetiminde Etkinliği ve Verimliliği Sağlamak
Faaliyet Adı	Mali Yönetim ve Kontrol Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı İç Denetim Başkanlığı Özel Kalem
Açıklama	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.

EKONOMİK KOD		ÖDENEK
01	Personel Giderleri	7.743.600
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	972.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	36.428.400
06	Sermaye Giderleri	0
Bütçe Kaynak İhtiyacı		45.144.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		45.144.000

PERFORMANS HEDEFİ 5

Bilgi Teknolojileri Alt Yapısından Faydalanarak Yersiz Ödemelerin Önlenmesi

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (PH-5)					
İdare Adı	Sosyal Güvenlik Kurumu				
Amaç	Sosyal Güvenlik Sisteminde Gelir ve Gider Arasındaki Farkı Azaltmak				
Hedef	Yersiz Ödeme Yapılmasını Önlemek				
Performans Hedefi	Bilgi Teknolojileri Alt Yapısından Faydalanarak Yersiz Ödemelerin Önlenmesi				
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014 (Hedef)
1	Yersiz sağlık ödemelerinin toplam sağlık ödemelerine oranı	Yüzde (%)	1,08	2	1,5

FAALİYETLERİN KAYNAK İHTİYACI TABLOSU (TL)				
Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hile ve Suistimallerin Tespit Edilmesinde Risk Analiz Modellerinin Kullanılması Faaliyeti	34.708.800	0	34.708.800
Toplam Kaynak İhtiyacı		34.708.800	0	34.708.800

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Sosyal Güvenlik Kurumu
Performans Hedefi	Bilgi Teknolojileri Alt Yapısından Faydalanarak Yersiz Ödemelerin Önlenmesi
Faaliyet Adı	Hile ve Suistimallerin Tespit Edilmesinde Risk Analiz Modellerinin Kullanılması Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı
Açıklama	Kurumun gelir ve gider dengesini olumsuz etkileyen en önemli unsurlardan birisi de yersiz ödemelerdir. Bu ödemelerin tespitinde geç kalınması halinde 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 alt yapısından azami ölçüde faydalanacak ve gerekli diğer tedbirler alınarak yersiz ödemelerin önlenmesi sağlanacaktır.

EKONOMİK KOD		ÖDENEK
01	Personel Giderleri	23.901.600
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.210.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.077.200
06	Sermaye Giderleri	2.520.000
Bütçe Kaynak İhtiyacı		34.708.800
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		34.708.800

PERFORMANS HEDEFİ 6

İnsan Kaynakları Yönetiminde Fırsat Eşitliğini Sağlamak ve Verilen Eğitim Sayısını Arttırmak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (PH-6)					
İdare Adı		Sosyal Güvenlik Kurumu			
Amaç		Hizmet Kalitesini Sürekli Geliştirmek			
Hedef		Etkin Bir İnsan Kaynakları Sistemi Oluşturmak			
Performans Hedefi		İnsan Kaynakları Yönetiminde Fırsat Eşitliğini Sağlamak ve Verilen Eğitim Sayısını Arttırmak			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014 (Hedef)
1	Kişi başına verilen eğitim saati (Yüz Yüze Eğitim)	Saat	41	24	24,5
2	Kişi başına verilen eğitim saati (Video Konferans)	Saat	-	6	6,5
3	Kişi başına verilen eğitim saati (E - Öğrenme)	Saat	-	13	13
4	Hizmet içi eğitim alan personel sayısının toplam personel sayısına oranı (Yüz Yüze Eğitim)	Yüzde (%)	30,6	37,7	38,2
5	Hizmet içi eğitim alan personel sayısının toplam personel sayısına oranı (Video Konferans)	Yüzde (%)	-	6,05	6,08
6	Kişisel gelişim eğitimleri alan personel sayısının toplam personel sayısına oranı (Yüz Yüze Eğitim)	Yüzde (%)	10,2	5,3	5,8
7	Kişisel gelişim eğitimleri alan personel sayısının toplam personel sayısına oranı (Yüz Yüze Eğitim)	Yüzde (%)	-	0,73	0,8
8	E-öğrenme modüllerinin toplam tamamlanma oranının toplam modül sayısına oranı	Yüzde (%)	-	3,8	3,8
9	E-öğrenme ile gerçekleştirilen uzaktan eğitim uygulama sayısı	Adet	-	52	54
10	E-öğrenme ile güncellemesi tamamlanan uzaktan eğitim uygulama sayısının toplam uzaktan eğitim uygulama sayısına oranı	Yüzde (%)	-	71,2	88

FAALİYETLERİN KAYNAK İHTİYACI TABLOSU (TL)				
Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim Planlama, Düzenleme ve Uygulama Faaliyeti	26.070.900		26.070.900
Toplam Kaynak İhtiyacı		26.070.900	0	26.070.900

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Sosyal Güvenlik Kurumu
Performans Hedefi	İnsan Kaynakları Yönetiminde Fırsat Eşitliğini Sağlamak ve Verilen Eğitim Sayısını Arttırmak
Faaliyet Adı	Eğitim Planlama, Düzenleme ve Uygulama Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı
Açıklama	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

EKONOMİK KOD		ÖDENEK
01	Personel Giderleri	6.342.000
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.029.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.699.900
06	Sermaye Giderleri	0
Bütçe Kaynak İhtiyacı		26.070.900
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		26.070.900

PERFORMANS HEDEFİ 7

Kurum İçin Gerekli Yazılımların Yapılması ve Temin Edilmesi, Yazılımlar İçin Gerekli Donanım Altyapılarının Oluşturulması, Var Olanların Sistemik Olarak Güçlendirilmesi

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (PH-7)					
İdare Adı		Sosyal Güvenlik Kurumu			
Amaç		Hizmet Kalitesini Sürekli Geliştirmek			
Hedef		Bilgi Teknolojilerinden En Üst Seviyede Yararlanmak			
Performans Hedefi		Kurum İçin Gerekli Yazılımların Yapılması ve Temin Edilmesi, Yazılımlar İçin Gerekli Donanım Altyapılarının Oluşturulması, Var Olanların Sistemik Olarak Güçlendirilmesi			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014 (Hedef)
1	Kurumsal sistemlerin kesilme, hata verme oranı	Yüzde (%)	3	1	1
2	Kurumsal sistemlerin iyileştirilmesi ve kapasite artırımı	Yüzde (%)	63	78	90
3	Doküman Yönetim Sistemi ile entegre edilen uygulama sayısı	Adet	-	6	3
4	Doküman Yönetim Sisteminde üretilen toplam evrak sayısı	Adet	1.085.839	4.057.757	10.000.000
5	Gerçekleştirilen ve revize edilen uygulama sayısı	Adet	57	34	22
6	Gerçekleştirilen Mobil Uygulama Sayısı	Adet	3	2	17
7	Entegre sigortacılık uygulamalarında artış oranı	Yüzde (%)	-	-	10

FAALİYETLERİN KAYNAK İHTİYACI TABLOSU (TL)				
Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bilişim Teknolojileri Faaliyeti	36.525.800	0	36.525.800
Toplam Kaynak İhtiyacı		36.525.800	0	36.525.800

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Sosyal Güvenlik Kurumu
Performans Hedefi	Kurum İçin Gerekli Yazılımların Yapılması ve Temin Edilmesi, Yazılımlar İçin Gerekli Donanım Altyapılarının Oluşturulması, Var Olanların Sistematik Olarak Güçlendirilmesi
Faaliyet Adı	Bilişim Teknolojileri Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü
Açıklama	<p>Teknoloji ve İş Geliştirme Alanında Sosyal Güvenlik Entegrasyon Projesi sürdürülmektedir. Proje ile yüksek standartlarda hizmet sunumu için yeniden yapılandırılan iş süreçleri yazılıma aktarılacak ve bu yazılımın üzerinde çalışacağı donanım alt yapısı oluşturulacaktır. Projenin hayata geçirilmesiyle birlikte, iç kontrol, iç denetim, risk denetimi, kayıt dışı ekonomiyle mücadele gibi birçok alanda daha etkin çalışmalar yapılabilecek, e-Tescil, e-Prim, e-Hizmet, e-Emeklilik olmak üzere bütünlük olarak kurgulanmış önemli bir e-Devlet paylaşım platformu kurulacaktır.</p> <p>Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının iç ve dış kullanıcıları ile vatandaşlarımıza 7/24, kesintisiz, hızlı ve güvenli hizmet sağlanabilmesi, sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılması amacıyla bilgi sistemleri ve güvenliği alanında 2014 yılında aşağıdaki çalışmalar yapılacaktır:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Batıkent Veri Merkezi Projesinin tamamlanması, • Üç farklı kurumdan gelen ve iki farklı platformda çalışan(açık ve kapalı sistem platformu) Kurum uygulamalarını açık sistem platformu üzerinde günümüz teknolojisine uygun olarak çalıştırmak ve bu çalışmalar kapsamında Kurumsal sunucuların konsolide edilmesi yoluyla yazılım kiralarında tasarruf sağlamak, • Kurumsal açık sistem stratejimiz çerçevesinde, başta ulusal ve kurumsal bilgi güvenliğini milli altyapılar üzerinde geliştirmek ve aynı zamanda kurumsal lisans tasarruflarını sağlamak amacıyla PARDUS işletim sisteminin SGK Milli LİNEX sürümünü de ortaya koyacak şekilde TÜBİTAK ile birlikte merkez ve taşra teşkilatlarında sunucu ve istemci bilgisayarlarında olmak üzere pilot kullanıcıların kullanacağı hale getirilmesi, • “Bulut Bilişim” kapsamında Bakanlığımız ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Hosting (Ev Sahipliği vb.) hizmet üreten yapıyı kurmak ve bu yapıda işletmecilik faaliyetlerini sürdürmek, • Kurumsal uygulamaların kullandığı LDAP servislerinin tek bir çatı altında toplanmasını sağlamak, siber güvenlik ve kurumsal bilgi güvenliğinin ilgili iç ve dış paydaşlarla en üst düzeyde ele alınması ve güvenlik sıklılaştırmalarının düzenli olarak yapılması, • Taşra teşkilatının merkez teşkilatı ile iletişim altyapısının güçlendirilmesi(MPLS)

EKONOMİK KOD		ÖDENEK
01	Personel Giderleri	4.364.600
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	709.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.487.200
06	Sermaye Giderleri	17.965.000
Bütçe Kaynak İhtiyacı		36.525.800
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		36.525.800

PERFORMANS HEDEFİ 8

Hukuk Hizmetlerinin Hızlı ve Verimli Olmasının Sağlanması, Etkinliğinin Arttırılması

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (PH-8)					
İdare Adı	Sosyal Güvenlik Kurumu				
Amaç	Hizmet Kalitesini Sürekli Geliştirmek				
Hedef	Hukuk Hizmetlerini Etkili Hale Getirmek				
Performans Hedefi	Hukuk Hizmetlerinin Hızlı ve Verimli Olmasının Sağlanması, Etkinliğinin Arttırılması				
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014 (Hedef)
1	Kartoteks sistemine dâhil edilen dava ve mütalaa sayısının toplam dava ve mütalaa sayısına oranı	Yüzde (%)	93,72	93,92	100

FAALİYETLERİN KAYNAK İHTİYACI TABLOSU (TL)				
Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hukuk Hizmetleri Faaliyeti	1.290.400	0	1.290.400
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.290.400	0	1.290.400

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Sosyal Güvenlik Kurumu
Performans Hedefi	Hukuk Hizmetlerinin Hızlı ve Verimli Olmasının Sağlanması, Etkinliğinin Arttırılması
Faaliyet Adı	Hukuk Hizmetleri Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Hukuk Müşavirliği
Açıklama	<p>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.</p> <p>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.</p>

EKONOMİK KOD		ÖDENEK
01	Personel Giderleri	826.400
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	159.600
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	304.400
06	Sermaye Giderleri	0
Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.290.400
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.290.400

PERFORMANS HEDEFİ 9

Bilgiye Kolay Erişimin Sağlanması, Bilgi Edinme Birimlerinin İşlevselliğinin Arttırılması ve İletişim Sisteminin Geliştirilmesi

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (PH-9)					
İdare Adı	Sosyal Güvenlik Kurumu				
Amaç	Hizmet Kalitesini Sürekli Geliştirmek				
Hedef	İletişim Sisteminin Etkililiğini Arttırmak				
Performans Hedefi	Bilgiye Kolay Erişimin Sağlanması, Bilgi Edinme Birimlerinin İşlevselliğinin Arttırılması ve İletişim Sisteminin Geliştirilmesi				
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014 (Hedef)
1	Çağrı Merkezince cevaplanan taleplerin ilk kontakta çözüm oranı	Yüzde (%)	83	86	90
2	SGK İletişim sisteminin geliştirilmesine yönelik oluşturulan uygulama sayısı	Adet	10	15	20
3	SGK TV tarafından yapılacak program sayısı	Adet	20	580	100
4	SGK TV Kurumsal Bilgi Ekranı Yayın Noktası	Adet	256	442	500
5	Kurulan KİOKS sayısı	Adet	-	-	60

FAALİYETLERİN KAYNAK İHTİYACI TABLOSU (TL)				
Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İletişim ve Haberleşme Faaliyeti	38.075.900	0	38.075.900
Toplam Kaynak İhtiyacı		38.075.900	0	38.075.900

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Sosyal Güvenlik Kurumu
Performans Hedefi	Bilgiye Kolay Erişimin Sağlanması, Bilgi Edinme Birimlerinin İşlevselliğinin Arttırılması ve İletişim Sisteminin Geliştirilmesi
Faaliyet Adı	İletişim ve Haberleşme Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği
Açıklama	Bir kurumun imajının güçlendirilmesi, güvenilirliğinin arttırılması için, hızla gelişen ve değişen teknolojik değişikliklere uyum sağlamak, kurum çalışanları ve paydaşları arasındaki iletişimi güçlendirmek şarttır. Bu bağlamda günümüzde bilgiye nitelikli, etkin, kolay, hızlı ulaşılması için bilgi teknolojilerinden en üst seviyede yararlanmak kaçınılmazdır. Sürekli ve yenilikçi bir kurumsal iletişim sistemi ile; televizyon programları yapılacak, bilgilendirme ekranları kurulacak, KİOKS'lar yaygınlaştırılacak, Çağrı Merkezleri, sosyal medya ve SGK Çocuk sitesi projeleri ile yediden yetmişe her yaşta insana Sosyal Güvenlik bilinci kazandırılarak, tüm vatandaşlarımızın nitelikli bilgiye kolay ve hızlı erişmesi sağlanacaktır. Özellikle çocuklara sosyal güvenlik bilincinin kazandırılması amacı ile "Çocuk ve Sosyal Güvenlik" temalı panel ve çalıştay, "Çocuk ve Sosyal Güvenlik" temalı kısa film ve resim yarışması gerçekleştirilecektir.

EKONOMİK KOD		ÖDENEK
01	Personel Giderleri	5.467.100
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	891.100
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.752.700
06	Sermaye Giderleri	17.965.000
Bütçe Kaynak İhtiyacı		38.075.900
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		38.075.900

PERFORMANS HEDEFİ 10

Mevzuatın Yeterli, Kolay Anlaşılabilir ve Ulaşılabilir Hale Getirilmesi,
 Vatandaş Odaklı Çalışma Anlayışıyla Hizmetlerin Gerçekleştirilmesi,
 Hizmet Alanların ve Çalışanların Memnuniyetinin Yükseltilmesi

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (PH-9)					
İdare Adı		Sosyal Güvenlik Kurumu			
Amaç		Hizmet Kalitesini Sürekli Geliştirmek			
Hedef		Hizmet Süreçlerini Etkin ve Verimli Hale Getirmek			
Performans Hedefi		Mevzuatın Yeterli, Kolay Anlaşılabilir ve Ulaşılabilir Hale Getirilmesi, Vatandaş Odaklı Çalışma Anlayışıyla Hizmetlerin Gerçekleştirilmesi, Hizmet Alanların ve Çalışanların Memnuniyetinin Yükseltilmesi			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2012	2013	2014 (Hedef)
1	Bitirilen (İl Müdürlüğü, SGM, Arşiv) İnşaat sayısı	Adet	10	10	30
2	Tamamlanan Onarım/Planlanan onarım	Yüzde (%)	49	69	80
3	Dökümanite edilen iş süreçlerinin artış oranı	Yüzde (%)	-	50	50
4	İyileştirilen süreç sayısı	Adet	-	-	81
5	Emeklilik hizmetleri hizmet kalitesinin arttırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı	Adet	31	59	41
6	4/b sigortalıları için e-ödenek'ten düzenlenen istirahat raporu sayısının toplam 4/b istirahat raporu sayısına oranı	Yüzde	-	-	60

FAALİYETLERİN KAYNAK İHTİYACI TABLOSU (TL)				
Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hizmet Kalitesini ve İş Süreçlerini Geliştirme Faaliyeti	1.379.897.400	0	1.379.897.400
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.379.897.400	0	1.379.897.400

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU	
İdare Adı	Sosyal Güvenlik Kurumu
Performans Hedefi	Mevzuatın Yeterli, Kolay Anlaşılabilir ve Ulaşılabilir Hale Getirilmesi, Vatandaş Odaklı Çalışma Anlayışıyla Hizmetlerin Gerçekleştirilmesi, Hizmet Alanların ve Çalışanların Memnuniyetinin Yükseltilmesi
Faaliyet Adı	Hizmet Kalitesini ve İş Süreçlerini Geliştirme Faaliyeti
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Başkanlığı Hukuk Müşavirliği Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı İnşaat Emlak Daire Başkanlığı İl Müdürlükleri
Açıklama	Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından sunulan hizmetlere ilişkin mevcut iş süreçleri belirlenerek yazılı hale getirilecek, iş süreçleri ihtiyaçlar doğrultusunda analiz edilip yeniden yapılandırılarak hizmet sunumunda etkinlik artırılabilecek, iş süreçlerinin güncelliğinin korunması için gerekli yapı kurulacaktır. Bu kapsamda mevcut emeklilerin genel profilinin ortaya konulduğu ve çalışan sigortalıların emekliliğe geçiş davranışlarının incelendiği “Türkiye Geneli Emeklilik Araştırması”nın yapılması, elektronik ortamda bilgi ve belge alışverişinin sağlanmasının gerçekleştirilmesi amacıyla 2008’den günümüze kadar “Temel Sosyal Güvenlik Göstergeleri” ile ilgili zaman serileri oluşturulması, uzun ve kısa vadeli sigorta kolları gider projeksiyonlarında gerekli olan risk tablolarının oluşturulması planlanmaktadır.

EKONOMİK KOD		ÖDENEK
01	Personel Giderleri	608.825.200
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	105.575.800
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	529.206.400
06	Sermaye Giderleri	136.290.000
Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.379.897.400
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.379.897.400

İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Sosyal Güvenlik Kurumu 2014 Yılı Performans Programında; 10 adet performans hedefi, bu hedeflere ulaşmak amacıyla 11 adet faaliyet ve hedeflere ne derecede ulaşıldığını ölçmek amacıyla 46 adet performans göstergesi yer almaktadır.

Sosyal Güvenlik Kurumunun 2014 yılı için bütçe ödeneği 201.596.930.000 TL olup, bunun 1.580.806.100 TL'sini performans hedeflerinin maliyet toplamı, 1.054.955.900 TL'sini genel yönetim giderleri ve 198.961.168.000 TL'sini hane halkına transfer edilecek kaynaklar oluşturmaktadır.

İDARE PERFORMANS TABLOSU

Tür	Sıra No	Performans ve Faaliyet Adı	Bütçe İçi Kaynak		Bütçe Dışı Kaynak		Toplam Kaynak	
			Maliyet	Oranı	Maliyet	Oranı	Maliyet	Oranı
Performans Hedefi	1	Kayıt Dışı İstihdamın Azaltılması ve Sosyal Güvenlik Bilincinin Geliştirilmesi	4.348.700	% 0,002	0	% 0,00	4.348.700	% 0,002
Faaliyet	1	Sosyal Güvenlik Bilincini Arttırma Faaliyeti	2.301.100	% 0,001	0	% 0,00	2.301.100	% 0,001
Faaliyet	2	Kayıt Dışı İstihdamla Mücadele Kapsamında Yapılan Rehberlik ve Denetim Faaliyeti	2.047.600	% 0,001	0	% 0,00	2.047.600	% 0,001
Performans Hedefi	2	Sigorta Prim Gelirlerinin ve Primlere İlişkin Tüm Alacakların Tahsilatının Arttırılması	3.344.200	% 0,002	0	% 0,00	3.344.200	% 0,002
Faaliyet	3	Sigorta Prim Gelirlerinin ve Prime İlişkin Tüm Alacakların Tahsilatının Arttırılması Faaliyeti	3.344.200	% 0,002	0	% 0,00	3.344.200	% 0,002
Performans Hedefi	3	Sağlık Hizmetlerine Erişimin Arttırılması ve Hizmet Kalitesinin Yükseltilmesi Sağlanarak Sağlık Harcamalarının Etkin ve Verimli Hale Getirilmesi	11.400.000	% 0,01	0	% 0,00	11.400.000	% 0,01
Faaliyet	4	Sağlık Harcamaları Yönetim ve Kontrol Faaliyeti	11.400.000	% 0,01	0	% 0,00	11.400.000	% 0,01
Performans Hedefi	4	Kurum Kaynaklarının Yönetiminde Etkinliği ve Verimliliği Sağlamak	45.144.000	% 0,02	0	% 0,00	45.144.000	% 0,02
Faaliyet	5	Mali Yönetim ve Kontrol Faaliyeti	45.144.000	% 0,02	0	% 0,00	45.144.000	% 0,02

İDARE PERFORMANS TABLOSU								
Tür	Sıra No	Performans ve Faaliyet Adı	Bütçe İçi Kaynak		Bütçe Dışı Kaynak		Toplam Kaynak	
			Maliyet	Oranı	Maliyet	Oranı	Maliyet	Oranı
Performans Hedefi	5	Bilgi Teknolojileri Alt Yapısından Faydalanarak Yersiz Ödemelerin Önlenmesi	34.708.800	% 0,02	0	% 0,00	34.708.800	% 0,02
Faaliyet	6	Hile ve Suistimallerin Tespit Edilmesinde Risk Analiz Modellerinin Kullanılması Faaliyeti	34.708.800	% 0,02	0	% 0,00	34.708.800	% 0,02
Performans Hedefi	6	İnsan Kaynakları Yönetiminde Fırsat Eşitliğini Sağlamak ve Verilen Eğitim Sayısını Arttırmak	26.070.900	% 0,01	0	% 0,00	26.070.900	% 0,01
Faaliyet	7	Eğitim Planlama, Düzenleme ve Uygulama Faaliyeti	26.070.900	% 0,01	0	% 0,00	26.070.900	% 0,01
Performans Hedefi	7	Kurum İçin Gerekli Yazılımların Yapılması ve Temin Edilmesi, Yazılımlar İçin Gerekli Donanım Altyapılarının Oluşturulması, Var Olanların Sistematik Olarak Güçlendirilmesi	36.525.800	% 0,02	0	% 0,00	36.525.800	% 0,02
Faaliyet	8	Bilişim Teknolojileri Faaliyeti	36.525.800	% 0,02	0	% 0,00	36.525.800	% 0,02
Performans Hedefi	8	Hukuk Hizmetlerinin Hızlı ve Verimli Olmasının Sağlanması, Etkinliğinin Arttırılması	1.290.400	% 0,001	0	% 0,00	1.290.400	% 0,001
Faaliyet	9	Hukuk Hizmetleri Faaliyeti	1.290.400	% 0,001	0	% 0,00	1.290.400	% 0,001

İDARE PERFORMANS TABLOSU								
Tür	Sıra No	Performans ve Faaliyet Adı	Bütçe İçi Kaynak		Bütçe Dışı Kaynak		Toplam Kaynak	
			Maliyet	Oranı	Maliyet	Oranı	Maliyet	Oranı
Performans Hedefi	9	Bilgiye Kolay Erişimin Sağlanması, Bilgi Edinme Birimlerinin İşlevselliğinin Arttırılması ve İletişim Sisteminin Geliştirilmesi	38.075.900	% 0,02	0	% 0,00	38.075.900	% 0,02
Faaliyet	10	İletişim ve Haberleşme Faaliyeti	38.075.900	% 0,02	0	% 0,00	38.075.900	% 0,02
Performans Hedefi	10	Mevzuatın Yeterli, Kolay Anlaşılabilir ve Ulaşılabilir Hale Getirilmesi, Vatandaş Odaklı Çalışma Anlayışıyla Hizmetlerin Gerçekleştirilmesi, Hizmet Alanların ve Çalışanların Memnuniyetinin Yükseltilmesi	1.379.897.400	% 0,68	0	% 0,00	1.379.897.400	% 0,68
Faaliyet	11	Hizmet Kalitesini ve İş Süreçlerini Geliştirme Faaliyeti	1.379.897.400	% 0,68	0	% 0,00	1.379.897.400	% 0,68
PERFORMANS HEDEFLERİ MALİYET TOPLAMI			1.580.806.100	% 0,79	0	% 0,00	1.580.806.100	% 0,79
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ			1.054.955.900	% 0,52	0	% 0,00	1.054.955.900	% 0,52
HANEHALKINA TRANSFER EDİLECEK KAYNAK			198.961.168.000	% 98,69	0	% 0,00	198.961.168.000	% 98,69
GENEL TOPLAM			201.596.930.000		0		201.596.930.000	

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU						
	Ekonomik Kod		Faaliyet Giderleri	Genel Yönetim Giderleri	Hanehalkına Transfer Edilecek Kaynaklar	GENEL TOPLAM
	Bütçe İçi	01	Personel Giderleri	667.731,600	443.625.400	
02		SGK Devlet Primi Giderleri	113.924.600	75.761.400		189.686.000
03		Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	620.049.900	403.456.100		1.023.506.000
04		Faiz Giderleri		40.000		40.000
05		Cari Transferler		12.673.000	198.961.168.000	198.973.841.000
06		Sermaye Giderleri	179.100.000	119.400.000		298.500.000
07		Sermaye Transferleri				
08		Borç Verme				
09		Yedek Ödenek				
		Bütçe İçi Kaynak İhtiyacı Toplamı		1.580.806.100	1.054.955.900	198.961.168.000
Bütçe Dışı	Döner Sermaye					
	Yurt İçi					
	Yurt Dışı					
	Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı Toplamı		0	0	0	0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI			1.580.806.100	1.054.955.900	198.961.168.000	201.596.930.000

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ TABLOSU			
Tür	Sıra No	Performans ve Faaliyet Adı	Sorumlu Birimler
Performans Hedefi	1	Kayıt Dışı İstihdamın Azaltılması ve Sosyal Güvenlik Bilincinin Geliştirilmesi	Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü Basın ve Halkla İlişkiler Genel Müdürlüğü
Faaliyet	1	Sosyal Güvenlik Bilincini Arttırma Faaliyeti	Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü Basın ve Halkla İlişkiler Genel Müdürlüğü
Faaliyet	2	Kayıt Dışı İstihdamla Mücadele Kapsamında Yapılan Rehberlik ve Denetim Faaliyeti	Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü Basın ve Halkla İlişkiler Genel Müdürlüğü
Performans Hedefi	2	Sigorta Prim Gelirlerinin ve Primlere İlişkin Tüm Alacakların Tahsilatının Arttırılması	Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı
Faaliyet	3	Sigorta Prim Gelirlerinin ve Prime İlişkin Tüm Alacakların Tahsilatının Arttırılması Faaliyeti	Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı
Performans Hedefi	3	Sağlık Hizmetlerine Erişimin Arttırılması ve Hizmet Kalitesinin Yükseltilmesi Sağlanarak Sağlık Harcamalarının Etkin ve Verimli Hale Getirilmesi	Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü
Faaliyet	4	Sağlık Harcamaları Yönetim ve Kontrol Faaliyeti	Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü
Performans Hedefi	4	Kurum Kaynaklarının Yönetiminde Etkinliği ve Verimliliği Sağlamak	Strateji Geliştirme Başkanlığı Özel Kalem İç Denetim Birimi
Faaliyet	5	Mali Yönetim ve Kontrol Faaliyeti	Strateji Geliştirme Başkanlığı Özel Kalem İç Denetim Birimi

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ TABLOSU			
Tür	Sıra No	Performans ve Faaliyet Adı	Sorumlu Birimler
Performans Hedefi	5	Bilgi Teknolojileri Alt Yapısından Faydalanarak Yersiz Ödemelerin Önlenmesi	Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı
Faaliyet	6	Hile ve Suistimallerin Tespit Edilmesinde Risk Analiz Modellerinin Kullanılması Faaliyeti	Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı
Performans Hedefi	6	İnsan Kaynakları Yönetiminde Fırsat Eşitliğini Sağlamak ve Verilen Eğitim Sayısını Arttırmak	Strateji Geliştirme Başkanlığı İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı
Faaliyet	7	Eğitim Planlama, Düzenleme ve Uygulama Faaliyeti	Strateji Geliştirme Başkanlığı İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı
Performans Hedefi	7	Kurum İçin Gerekli Yazılımların Yapılması ve Temin Edilmesi, Yazılımlar İçin Gerekli Donanım Altyapılarının Oluşturulması, Var Olanların Sistematik Olarak Güçlendirilmesi	Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü
Faaliyet	8	Bilişim Teknolojileri Faaliyeti	Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü
Performans Hedefi	8	Hukuk Hizmetlerinin Hızlı ve Verimli Olmasının Sağlanması, Etkinliğinin Arttırılması	Hukuk Müşavirliği
Faaliyet	9	Hukuk Hizmetleri Faaliyeti	Hukuk Müşavirliği
Performans Hedefi	9	Bilgiye Kolay Erişimin Sağlanması, Bilgi Edinme Birimlerinin İşlevselliğinin Arttırılması ve İletişim Sisteminin Geliştirilmesi	Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği
Faaliyet	10	İletişim ve Haberleşme Faaliyeti	Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ TABLOSU			
Tür	Sıra No	Performans ve Faaliyet Adı	Sorumlu Birimler
Performans Hedefi	10	Mevzuatın Yeterli, Kolay Anlaşılabilir ve Ulaşılabilir Hale Getirilmesi, Vatandaş Odaklı Çalışma Anlayışıyla Hizmetlerin Gerçekleştirilmesi, Hizmet Alanların ve Çalışanların Memnuniyetinin Yükseltilmesi	Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Başkanlığı Hukuk Müşavirliği Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı İl Müdürlükleri
Faaliyet	11	Hizmet Kalitesini ve İş Süreçlerini Geliştirme Faaliyeti	Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Başkanlığı Hukuk Müşavirliği Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı İl Müdürlükleri

FAALİYETLERE AİT EYLEMLER

SOSYAL GÜVENLİK BİLİNCİNİ ARTTIRMA FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
1	Kayıt dışı istihdamla mücadele faaliyetleri kapsamında, gerek toplumun tüm kesimlerinin dikkatini çekmek gerekse mücadele sürecine katkı sunmalarını sağlamak amacıyla kayıt dışı istihdamı önlemeye yönelik özgün ve uygulanabilir fikirlerin değerlendirildiği bir Proje Yarışması organize edilmesi
2	Sosyal yardım alan kişilerin, SGK'ya kayıtlı olmaları durumunda almakta oldukları yardımların kesilmeyeceği, İŞKUR tarafından düzenlenen kurslara katılmaları durumunda Genel Sağlık Sigortalılıklarının sona ermeyeceği/askıya alınacağı konularında bilgilendirme ve bilinçlendirme faaliyetlerinin düzenlenmesi
3	Tarımsal faaliyetlerin ve de tarımda kayıt dışılığın yoğun olduğu tespit edilen en az 5 ilde Valilikler, Kaymakamlıklar ve Ziraat Odaları ile işbirliği yapılarak kayıt dışı istihdamın sosyal güvenlik hak ve yükümlülüklerine etkilerine ilişkin bilgilendirme ve bilinçlendirme faaliyetlerinin düzenlenmesi
4	4/a kapsamında çalışmaya başlayan sigortalıların 30 gün içinde kendilerini kuruma internet üzerinden bildirmelerine yönelik program yapılması
5	4/a sigortalılarının kendilerine ait işyerlerinden bildirimlerinin yapılmasının önlenmesi
6	Ankara'da Türkiye Eczacılar Birliği ile Ortak Mevzuatı Geliştirme Çalıştayı yapılması
7	Ankara'da Türkiye İnşaat Sanayicileri İşveren Sendikası ile Asgari İşçilik İncelemelerinde Uzlaşma Çalıştayı yapılması
8	Eczacı Odalarında eczacılara yönelik bilgilendirme toplantısı yapılması

SOSYAL GÜVENLİK BİLİNCİNİ ARTTIRMA FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
9	Özel Hastane Platformları, Özel Hastane Birlikleri ve Dernekleri ile Denetim ve Sonrasına İlişkin Çalıştay yapılması

KAYIT DIŞI İSTİHDAMLA MÜCADELE KAPSAMINDA YAPILAN REHBERLİK VE DENETİM FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
1	Elektrik ve doğalgaz aboneliği verilen işyeri bilgilerinin Kurumumuz kayıtlarıyla karşılaştırılması ve tescilsiz olduğu tespit edilen işyerleriyle ilgili denetim yapılması
2	Kurumumuzca belirlenen 5 meslek grubunda prime esas kazançta karine teşkil edecek ücret skalalarının belirlenerek analiz raporu hazırlanması
3	Sosyal Güvenlik Denetmenlerinin iş ve işlemlerinin tüm süreçlerinin görülebildiği bir programın hazırlanması
4	Kayıt dışı istihdamla mücadele kapsamında 10 adet sektörel ve bölgesel analiz raporu düzenlenmesi
5	Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavirleri Odaları'nda İdari Para Cezalarına İlişkin Bilgilendirme Toplantılarının yapılması
6	Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavirleri Odaları ile İdari Para Cezalarına İlişkin Çalıştay yapılması

SİGORTA PRİM GELİRLERİNİN VE PRİME İLİŞKİN TÜM ALACAKLARIN TAHSİLATININ ARTTIRILMASI FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
1	Vatandaşların genel sağlık sigortası bilincinin artırılması için farkındalık faaliyetlerinin yapılması
2	Borçlular adına kayıtlı ve tescile tabi hava araçlarının elektronik ortamda sorgulanmasını sağlayacak çalışmaların yapılması
3	Dönem bazlı ve hisse oranında icra tahsilatının yapılabilmesi
4	Yalnız 1 sigortalı çalıştıran işverenlerin Sosyal Güvenlik Kurumu'na olan yükümlülüklerinin azaltılmasına yönelik yapılabilecek düzenlemelere ilişkin rapor hazırlanması
5	01/04/1994 tarihinden itibaren Kuruma bildirilen tarım tevkifat tutarlarının bilgisayar ortamına alınmasını sağlayacak çalışmaların yapılması
6	E-Devlet üzerinden Ek-5, Ek-6 ve genel sağlık sigortası kapsamında prim borçlarının görüntülenmesinin sağlanması
7	Ölüm sigortasında alternatif model çalışmasının yapılması
8	Mesleki eğitim alan kişilerin istihdamının artırılması için istihdam bonusu sağlayacak AB kaynaklı bir proje için başvuru yapılması
9	Piyasanın ihtiyaç duyduğu sosyal güvenlik bilgisini haiz danışman sağlayabilmek için geniş kapsamlı bir sosyal güvenlik eğitim programını içeren AB kaynaklı bir proje için başvuru yapılması

SAĞLIK HARCAMALARI YÖNETİM VE KONTROL FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
1	İlaçta alternatif geri ödeme modellerinin oluşturulması
2	İlaçta uygulanacak katılım payı uygulamasının kademelendirilmesi
3	Kurumumuz ile TEB arasında uygulanan protokol gereği eczanelerden de karşılanacak tıbbi malzemelerle ilgili işlemlerin provizyon sistemine entegrasyonunun yapılması
4	Majistral formüllerin standart hale getirilmesi çalışması
5	Kurumca belirlenecek sağlık hizmeti/ hizmetlerinin Sağlık Teknolojileri Değerlendirme yöntemleri kullanılarak değerlendirilmesinin yapılması ve rapor oluşturulması
6	Yurtdışında tedavisi sağlanan hastaların takibi ile tedavi giderlerine ilişkin tüm işlemlerin izlenebilmesine yönelik yazılımın hazırlanması çalışmalarının yürütülmesi
7	İnsan sağlığına zararlı madde bağımlılığını önlemeye yönelik yapılan çalışmalara katılarak SGK'nın tanı ve tedavi konusunda gerekli mevzuat düzenlemelerinin yapılması
8	SGK tarafından finansmanı sağlanacak koruyucu sağlık hizmetlerinde Kurumun rolünün belirlenmesi ve bu hizmetlere katkı sağlanmasına yönelik politikalar oluşturulması
9	2014 yılında Kurumumuzla sözleşmeli/protokollü olan tüm sağlık hizmeti sunucularının yoğun bakım yatak sayılarının MEDULA-Hastane sistemine doğru olarak kaydının sağlanması ve buna ilişkin olarak kontrollerin yapılması
10	“Avrupa Sağlık Sigortası Kartı” uygulaması ile ilgili AB kaynaklı bir proje için başvuruda bulunulması

MALİ YÖNETİM VE KONTROL FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
1	Kurum Gelir ve Giderlerinin Analitik Bütçe Sınıflandırmasına göre yeniden tasnif edilmesi

HİLE VE SUİSTİMLERİN TESPİT EDİLMESİNDE RİSK ANALİZ MODELLERİNİN KULLANILMASI FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
1	Belirlenen senaryoların ilişki analizi sisteminde uygulamalarının yapılması, sonuçların değerlendirilmesi ve aksiyon alma ve vaka yönetim sistemlerine aktarılması için çalışmaların yapılması
2	Emeklilik hizmetlerine ilişkin ontolojik tanımlamaların (entite, sınıf, nitelik vb.) yapılması, bu tanımlamaların dokümente edilmesi ve ontoloji modelinin gösterimlerinin yapılması
3	Entite-link yapısında sağlık, sigortacılık, emeklilik, muhasebe hizmetlerine ilişkin kurum içi veya kurum dışı verilerin belirlenmesi, modellemelerinin yapılması
4	Kronik Hastalıklarda Hekimlerin Reçeteleme Profillerinin Analizinin yapılması
5	Kurum bütününde belirtilen ontoloji alanlarında, kurumsal entite ve ilişki tanımlamalarının yapılması ve dokümantasyonu
6	Ontoloji konusunda daha önce yapılmış çalışmaların incelenmesi
7	MEDULA verilerinin teftiş mekanizması içerisinde analiz edilirken, mevcut analiz boyutlarına (tarih, yer, kurum, hastalık tanısı, SUT işlemi, malzeme, vb) DRG/TİG vaka grubu boyutunun da eklenmesi suretiyle kapsamlı bir karar destek sisteminin geliştirilmesi
8	Ontoloji tabanlı usulsüzlük araştırma, tespit ve önleme sisteminin kurulması, bu kapsamda gereksinimlerin belirlenmesi, gereksinimler çerçevesinde araştırmaların yapılması, veri ambarı çözümlerinin alınması
9	Sağlık hizmetlerine ilişkin ontolojik tanımlamaların (entite, sınıf, nitelik vb.) yapılması, bu tanımlamaların dokümente edilmesi ve ontoloji modelinin gösterimlerinin yapılması
10	SGK Kurum Ontolojisinin (sağlık, sigortacılık, emeklilik, muhasebe vb. alanlarda) oluşturulması

HİLE VE SUİSTİMALLERİN TESPİT EDİLMESİNDE RİSK ANALİZ MODELLERİNİN KULLANILMASI FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
11	Sigortacılık hizmetlerine ilişkin ontolojik tanımlamaların (entite, sınıf, nitelik vb.) yapılması, bu tanımlamaların dokümente edilmesi ve ontoloji modelinin gösterimlerinin yapılması
12	Vaka yönetim sisteminin kurulması, bu kapsamda gereksinimlerin belirlenmesi, bu gereksinimler çerçevesinde araştırmaların yapılması, çözümlerin seçilmesi ve alınması

EĞİTİM PLANLAMA, DÜZENLEME VE UYGULAMA FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
1	HSGM personelinin ihtiyacı olan eğitimlerin eğitim bütçesi, öncelik sırası ve fırsat eşitliğini dikkate alacak şekilde gerçekleştirilmesi ve HSGM personeline verilen eğitimlerin planlanması ve gerçekleştirilmesi
2	Risk Analizi ve Sürekli Denetim Faaliyeti Standartlarının hazırlanması
3	İlişki analizi konusunda Risk Analizi ve Sürekli Denetim Grup Başkanlığı personeline gerekli eğitimlerin alınması
4	Ontoloji konusunda Risk Analizi ve Sürekli Denetim Grup Başkanlığı personeline gerekli eğitimlerin alınması
5	Vaka Yönetimi ve Aksiyon takibi konusunda Risk Analizi ve Sürekli Denetim Grup Başkanlığı personeline gerekli eğitimlerin verilmesi
6	İlişki Analizine konu olacak senaryoların belirlenmesi amacıyla, Kurum içi ve dışı ilgili birimlerin ve uzmanların katılacakları çalıştayların düzenlenmesi
7	Risk Odaklı Denetim konulu uluslararası panel düzenlenmesi
8	Sağlık Hizmet Sunucularının İnceleme ve Kontrol Standartlarının Kurum personeli tarafından uygulanmasına yönelik yıl içerisinde Kurum sağlık personeline yönelik eğitim verilmesi
9	Sivil Toplum Örgütleriyle birlikte Sağlık, Sigorta ve Emeklilik alanlarında etki analizi çalıştayını düzenlenmesi
10	Yıl içinde Risk Analizi ve Sürekli Denetim Grup Başkanlığı ve Sağlık SGM'lerinin katılacağı koordinasyon toplantılarının yapılması

EĞİTİM PLANLAMA, DÜZENLEME VE UYGULAMA FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
11	Güncellemelerin yapılarak Leonardo da Vinci Avrupa Birliği Mesleki Eğitim Programı kapsamında Sosyal Güvenlik İl Müdürleri için Ulusal Ajansa yeni bir proje başvurusunun yapılması
12	Merkez ve taşra personelinin mobbing alanında kapasitesinin arttırılmasına yönelik AB kaynaklı bir proje için başvuru yapılması
13	İnsan Kaynakları web sayfası altında Eğitim Merkezi web sayfasının oluşturulması
14	Sınavlar öncesinde yayınlanmak üzere Sınav e-Kılavuzu'nun hazırlanması
15	Manisa Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü tarafından geliştirilen ve hali hazırda kullanılan süreç talep ve performans ölçüm sistemine ait yazılımın Kurum "server"larına yüklenerek, sistemin tüm sosyal güvenlik il müdürlüklerinde uygulanabilir hale getirilmesi
16	Soruşturma teknikleri ve raporlama hakkında muhakkik eğitiminin yapılması
17	Taşra Teşkilatı İnsan Kaynakları servislerine e- atama ve tahakkuk program uygulamaları eğitiminin verilmesi

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
1	2011/Mart döneminden önce aylık bağlanan 4/b sigortalılarının cics ekranlarında bulunan verilerinin web tabanlı programlara aktarılması için gereken mevzuat desteğinin sağlanması
2	5510 sayılı Kanununun Geçici 20 nci maddesine tabi sandıkların devire esas pasif (emekli) kayıtlarının alınmasına ilişkin programın sandıkların testine açılması ve sandıklardan alınan verilere göre toplu aylık bağlanmasına ilişkin çalışmaları devam eden batch programının tamamlanması
3	SGEP Emeklilik İşlemleri ve Ödemeler programının test çalışmaları yapılarak, programın tamamlanması halinde işleme açılması ve ünitelerin program hakkında bilgilendirilmesi
4	4/a sigortalılarına yersiz gelir/aylık ödenmesinin önlenmesi amacıyla, SPAS programı bilgileri esas alınmak kaydıyla, gelir ve aylıkların karşılaştırılarak yersiz ödenen gelir/aylıkların kesilmesi ve hisse düzeltme işlemlerinin otomatik yapılmasına imkan veren KAPSAM programının yapılması
5	Genel sağlık sigortası kapsamı dışında kalanlara ilişkin programın yenilenmesine yönelik çalışmaların yapılması
6	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığında Kurumumuza bildirilen gelir testi sonuçlarına göre, genel sağlık sigortası tescillerin program tarafından otomatik olarak açılması için genel sağlık sigortası tescil programında gerekli düzenlemelerin yapılması
7	Menkul ve gayrimenkul mal icra satış ihalelerinin video konferans sistemi ile yılda iki kez canlı olarak tüm ünitelerimizce izlenebilmesinin sağlanması
8	İcra takip haciz ve satış işlemlerini kolaylaştırmak için borçluların takip kartlarına gerçek kişiler için TC kimlik numarasının, tüzel kişiler için vergi kimlik numarasının eklenmesi sonucu takip işlemlerinin vergi/kimlik numarası üzerinden yapılması
9	Sahte sigortalı ve işyeri tespitine dönük takip programı hazırlanması
10	Aktif 4/c tescil kayıtlarındaki sigortalılardan 2013 yılında kesenek gönderilmeyenlerin pasif hale getirilmesi

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
11	Tecil ve taksitlendirmenin cari ay ve taksit yönünden bozulma şartlarının oluşması halinde sistem tarafından uyarı verilmesine yönelik çalışmaların yapılması
12	Toptan ödeme alınarak hizmetleri tasfiye edilen sigortalıların, toptan ödemeye esas hizmet sürelerinin, sigortalı hizmet kütüğünde farklı bir şekilde gösterilmesi
13	5510 sayılı Kanununun 4/a bendi kapsamında iken tarafına gelir/aylık bağlanmış olanlardan askerlik borçlanması yapmış olanların, borçlanma kayıtlarının girilerek sigortalı hizmet kütüğünde gösterilmesi
14	4/a kapsamında çalışmaya başlayanlardan 4/b ve 4/c kapsamında aylık aldığı tespit edilenlerin kontrol işlemlerinin yapılması
15	Kurumsal uygulamaların kullandığı LDAP servislerinin tek bir çatı altında toplanmasının sağlanması, siber güvenlik ve kurumsal bilgi güvenliğinin ilgili iç ve dış paydaşlarla en üst düzeyde ele alınması ve güvenlik sıkılaştırmalarının düzenli olarak yapılması
16	Sanallaştırma altyapısının yeni sunuculara aktarılması test ortamı altyapısının kurulması
17	Siber tatbikatlar ve siber güvenlik çalışmaları ile bilgi güvenliği açıklarının tespiti ve gerekli önlemlerin alınması ve Ulusal Siber Tatbikatlar ile Ulusal Siber Güvenlik çalışmalarına destek verilmesi
18	Taşra teşkilatı hizmet binalarının kablolama altyapılarının revize edilmesi
19	Taşra ve merkez sunucu ve diğer donanım altyapılarında gerekli iyileştirmelerin yapılması
20	Üç farklı kurumdan gelen ve iki farklı platformda çalışan(açık ve kapalı sistem platformu) Kurum uygulamalarının açık sistem platformu üzerinde günümüz teknolojisine uygun olarak çalıştırılması ve bu çalışmalar kapsamında Kurumsal sunucuların konsolide edilmesi yoluyla yazılım kiralarda tasarruf sağlanması

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
21	Emeklilik ve ödeme işlemleri için mevcut durum analizinin güncellenmesi
22	Emeklilik ve ödeme işlemleri için süreç modelleme ve tasarımının yapılması
23	Prim ve hizmet işlemleri için mevcut durum analizinin güncellenmesi
24	Prim ve hizmet işlemleri için süreç modelleme ve tasarımının yapılması
25	Tescil işlemleri için mevcut durum analizinin güncellenmesi
26	Tescil işlemleri için süreç modelleme ve tasarımının yapılması
27	Bilgi Ekonomisi ve Veri İşleme konusunda standartların belirlenebilmesi için Ar-Ge çalışmaları yapılması
28	Dış paydaşların akredite edilebilmesi için gerekli yazılım standartlarının belirlenmesi
29	Sağlık veri tabanlarının açık sisteme aktarılması
30	DYS'nin Açık Kaynak Kodlu e-Bildirge ile entegrasyonunun yapılması

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
31	DYS'nin Açık Kaynak Kodlu e-Haciz Uygulaması ile entegrasyonunun yapılması
32	DYS'nin Açık Kaynak Kodlu Emektar 4/a (yeni) ile entegrasyonunun yapılması
33	DYS'nin Açık Kaynak Kodlu Güvence Uygulaması ile entegrasyonunun yapılması
34	DYS'nin Açık Kaynak Kodlu İç Denetim Raporlama Sistemi ile entegrasyonunun yapılması
35	DYS'nin Açık Kaynak Kodlu İşgöremezlik Uygulaması ile entegrasyonunun yapılması
36	DYS'nin Açık Kaynak Kodlu Kadim Uygulaması ile entegrasyonunun yapılması
37	DYS'nin Açık Kaynak Kodlu Meyes ile entegrasyonunun yapılması
38	DYS'nin Açık Kaynak Kodlu Ortak Denetim Uygulaması ile entegrasyonunun yapılması
39	DYS e-yazışma entegrasyonunun yapılması
40	DYS-Kayıtlı Elektronik Posta Entegrasyonunun yapılması

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
41	DYS'nin Açık Kaynak Kodlu Emektar 4/c (Yeni) ile entegrasyonunun yapılması
42	DYS'nin Açık Kaynak Kodlu Hukuk Müşavirliği Uygulaması ile entegrasyonunun yapılması
43	DYS'nin Açık Kaynak Kodlu İşveren Sistemi (yeni) ile entegrasyonunun yapılması
44	DYS'nin Açık Kaynak Kodlu Primsiz Ödemeler Uygulaması ile entegrasyonunun yapılması
45	DYS'nin Açık Kaynak Kodlu Tescil 4/c ile entegrasyonunun yapılması
46	2. Faz (Türkiye) Projesinin Sayısallaştırma, Yazılım, Donanım ve Eğitim Hizmetlerinin temininin %20'sinin gerçekleştirilmesi
47	Kurumumuz merkez ve taşra teşkilatı tarafından kullanılan masaüstü, dizüstü bilgisayar, yazıcı, tarayıcı ve ıp telefonlara ait detaylı on-line envanter kayıtlarının MOSİP üzerinden takip edilmesinin sağlanması
48	Taşra teşkilatı birimlerini oluşturan Sosyal Güvenlik İl Müdürlükleri ve Sosyal Güvenlik Merkezlerinin aylık iş yükü verilerini ölçmek amacıyla yapılan iş ve işlemlere ait istatistik verilerin aylık olarak sistem üzerinden alınması ve merkez teşkilatı yetkilileri tarafından görülmesini sağlayacak uygulamanın hazırlanması
49	“İş göremezlik ödemelerinin” Mobil Platforma taşınması
50	“Ne zaman emekli olurum” uygulamasının Iphone, İpad, tablet ve tüm akıllı Mobil cihazlarda çalışan sürümünün hazırlanıp işleme açılması

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
51	4/b Hizmet Dökümü uygulamasının Mobil Platforma taşınması
52	4/b sigorta bilgilerinin Mobil Platforma taşınması
53	48. madde kapsamındaki uygulamaların Java ile yeniden yazılması
54	Cobol programlama dilinde hesaplanan İşveren Prim Gecikme Zammı programının Java'ya dönüştürülmesi ve bu Java programının da web servis aracılığı ile kullanılması
55	Emekli aylıklarının görüntülenmesinin Mobil Platforma taşınması
56	İki ilde uygulamaya alınacak olan İnternetten İşyeri Tescil projesinin bütün illerimizi kapsayacak şekilde işleme alınması
57	İntra üzerinde çalışan Türkiye geneli borç sorgu programında yer alan Cobol programlarının Java'ya dönüştürülmesinin % 80'inin tamamlanması
58	İsteğe Bağlı 4/c sigortalılarının Mobil Platformdan bilgilendirilmesi
59	SPAS müstehaklık sorgulama hizmetinin Android işletim sistemi ile uyumlu olarak Mobil Platforma taşınması
60	Tescil Uygulama Yazılımlarının Sosyal Güvenlik Entegrasyon Projesi (SGEP) kapsamında 4a-4b-4c sigortalı tescillerinin %100 olarak yeniden yazılması

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
61	E-harcırah Modülü ile MOSİP entegrasyonunun yapılması
62	Gelir ve Harcamaların Sosyal Koruma İstatistik kodlarına göre hazırlanması ve mali istatistik bülteninde sunulması
63	MOSİP'e elektronik imza ile giriş yapılması
64	MOSİP'te onay belgesi, piyasa araştırma tutanağı, yaklaşık maliyet hesap cetveli belgelerinin oluşturulması ve elektronik olarak imzalanması
65	MOSİP'te doğrudan temin programının yazılması
66	MOSİP'te hazırlanan borç bildirim belgelerinin elektronik olarak imzalanması
67	Emeklilerin banka hesap bilgisi değişikliklerinin MOSİP üzerinden yapılması
68	Kurum iştiraklerinin MOSİP Sisteminde takip edilebilmesi için bir modül oluşturulması
69	Mevcut muhasebe birimlerinin sayılarının azaltılması için muhasebe birimi birleştirme işlemlerinin yapılması
70	MOSİP Sistemi için yazılım ve uygulama kılavuzu oluşturulması

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
71	Şahıs ödemelerinin banka hesaplarına gönderilebilmesi için e-Devlet kapısından banka hesap bilgilerinin alınması
72	Avukatların Kurum dışından intra.sgk.gov.tr'ye erişiminin sağlanmasına yönelik çalışmaların yapılması
73	Dava dosyalarının ve icra dosyaları takibinde fiziksel dosya tutulmayarak, elektronik dosyalama sistemine geçilmesi (Dava dosyalarının % 50'sinin icra dosyalarının ise % 25'inin elektronik dosyalamaya geçilmesi)
74	E-atama programında revizyon yapılmasının sağlanması
75	Geçici ve Sürekli Görev Yolluğu Alt Sistemi ile MOSİP programının entegre edilmesi
76	657 sayılı Kanunun 4/b maddesi kapsamında çalışan personelin manuel olarak yapılan terfi işlemlerinin elektronik ortamda yapılması için program yazılımı yapılmasının sağlanması
77	İl Müdürleri izin işlemlerinin Doküman Yönetim Sistemi üzerinden yapılmasının sağlanması
78	Kurumumuz personelinin atamaya ilişkin açtığı dava bilgilerinin sistem üzerinden takibinin sağlanması
79	Mevcut Tahakkuk Programına alt menü ilavesinin yapılması
80	Kurumumuz taşra teşkilatı personeli hakkında, Vali veya Kaymakamlar tarafından, 4483 sayılı Kanun gereğince verilen kararların, taşra teşkilatı personeli tarafından sisteme girişinin yapılabilmesi için programda entegrasyonun sağlanması

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
81	Mobbing program yazılımının gerçekleştirilerek, programın işleyişinin sağlanması
82	Personel uygulamaları sistemi/DYS ile Atama Onay Formu Gönderme alt menüsünün kullanıma açılmasının sağlanması
83	Sendika Programı ile Tahakkuk Programı veri tabanlarının belirlenen çerçevede entegre edilmesi

HUKUK HİZMETLERİ FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
1	1. Sosyal Güvenlik Hukuk Şurasının düzenlenmesi

İLETİŞİM VE HABERLEŞME FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
1	Kurumumuzdan aylık almakta olan emeklilerimizin Yaşlılar Haftası kapsamında ziyaretinin gerçekleştirilmesi
2	Medula Terimler Sözlüğü hazırlanması
3	Mobil cihaz ve telefonlar ile sağlık verileri toplamak ve hekimlerce değerlendirilmek üzere Mobil Sağlık uygulaması geliştirilmesi ve devreye alınması
4	5502 interaktif SMS ile verilen hizmet sayısının artırılması, vatandaşın interaktif hizmetlere daha kolay ulaşmasının sağlanması, interaktif olarak verilen hizmetlerin kamuoyunda kullanımının artırılması ve bu hedefler doğrultusunda iş ve işlemlerin hızlı, etkin ve güvenilir bir şekilde sunulması
5	Bülten ve SGD Dergisi içeriklerinin geliştirilmesi ve tanıtımının yapılması
6	SMS bilgilendirme sisteminin geliştirilmesi
7	“Çocuk ve Sosyal Güvenlik” temalı etkinlik düzenlenmesi
8	Karadeniz Ekonomik İşbirliği Örgütü üyesi olan ülkeler başta olmak üzere bölge ülkelerinin sosyal güvenlik kurumlarının katılımıyla 5. Uluslararası Sosyal Güvenlik Sempozyumunun düzenlenmesi
9	2015-2019 dönemi Stratejik Planının STK'larla paylaşılacağı tanıtım toplantıları/konferans vb. düzenlenmesi
10	İlköğretim çağındaki çocuklara yönelik Sosyal Güvenlik Eğitim Serisinin (3) (çizgi film ve hikaye kitabı) yapılması

İLETİŞİM VE HABERLEŞME FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
11	TV kanallarında yayınlanacak programlara Kurum Başkanı veya görevlendireceği birim yetkililerinin çıkarılması, Vatandaşın sorun yaşadığı alanlarda bilgilendirilmesinin sağlanması
12	Haber yazma teknikleri, haber fotoğrafçılığı, halkla ilişkiler konularında Basın ve Halkla İlişkiler ile ilgili görev yapan 81 İl Müdürlüğü personeline koordinatör İl Müdürlüğü bünyesinde uygulamalı eğitim verilmesi

HİZMET KALİTESİNİ VE İŞ SÜREÇLERİNİ GELİŞTİRME FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
1	Sağlık aktivasyon iş ve işlemlerinin Ankara İl Müdürlüğüne devrinin yapılması
2	Muhtaçlık Belgesinin düzenlenmesinde yaşanan sorunlar nedeniyle İl ve İlçe İdare Kurullarında görevli personele eğitim verilmesi
3	Vefat eden 4/c kapsamındaki sigortalıların/emeklilerin varislerine bir defaya mahsus olmak üzere herhangi bir ad altında Kamu Görevlileri Ödemeler Daire Başkanlığınca yapılan ödemelere ilişkin işlemlerin 81 İl Müdürlüğüne devredilmesi
4	Toplu Konut İdaresi tarafından vazife malullerinin kendilerine veya vefatları halinde hak sahiplerine verilen faizsiz konut kredisinden yararlanabileceklere Kamu Görevlileri Ödemeler Daire Başkanlığı tarafından verilen "Hak Sahipliği Belgesi"nin 81 İl Müdürlüğü tarafından düzenlenmesinin ve hak sahiplerine verilmesinin sağlanması
5	5510 sayılı Kanununun 4/1(b) maddesi kapsamındaki sigortalıların e-ödenek programına entegre edilmesine yönelik mevzuat altyapısının oluşturulması, yazılım birimlerince hazırlanacak programın test edilmesi, uygunluğunun sağlanması
6	Belediye Başkanlarına sosyal güvenlik hak ve yükümlülükleri konusunda bilgi verilmesi
7	5510 sayılı Kanununun Geçici 20 nci maddesinde belirtilen sandıkların devriyle birlikte Kurumumuz kapsamına girecek sandık mensuplarının e-ödenek ve SPAS programına entegre edilmesi için gerekli mevzuat altyapısının oluşturulması, yazılım birimlerince yapılacak işlemlerin test edilmesi, uygunluğunun sağlanması
8	SPAS ve e-ödenek programlarının risk analizini sağlayan yazılımın hazırlanması için gerekli mevzuat çalışmalarının tamamlanması, yazılım birimlerince hazırlanacak programın test edilmesi, uygunluğunun sağlanması
9	Elektronik ortamda ve hızlı bir şekilde bilgi alınmasını sağlamak amacıyla, Yüksek Öğretim Kurumu Başkanlığı ile Kurumumuz arasında 2009 yılında imzalanan veri paylaşım protokolünün revize edilmesi
10	4/a ve 4/b sigortalıları için gelir/aylık bağlama işlemlerinin her ilde belirlenecek merkezlerde toplanmasına yönelik çalışmaların yapılması

HİZMET KALİTESİNİ VE İŞ SÜREÇLERİNİ GELİŞTİRME FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
11	Başkanlığımız mevzuatı çerçevesinde Kurumumuz aleyhine açılan dava konularının tespit edilerek, davalarda savunmaya esas olacak temel mevzuat dokümanının hazırlanması ve İl Müdürlüklerindeki hukuk birimlerine iletilmesi
12	4/a sigortalılarına gerek ünitelerce bağlanan gerekse yetki devri çalışmaları çerçevesinde merkezden gönderilen tarım dosyaları dahil olmak üzere malullük ve yaşlılık aylıkları ile sürekli iş göremezlik geliri dosyalarından toplam 2500 dosyanın ilk ve ikinci karar işlemlerinin kontrol edilmesi
13	4/a ve 4/b sigortalılarının bağlanan ilk aylıklarına ilişkin birikmiş ödemelerinin ödeme dönemleri beklenmeksizin ilgililere gönderilmesine dair program değişikliklerinin yapılması
14	4/b kapsamında gelir/aylık bağlanacak sigortalı ve hak sahipleri için manuel olarak düzenlenen gelir/aylık bağlama bilgi giriş formlarının, manyetik ortamda GÜVENCE programından alınmasına yönelik çalışma yapılması
15	6183 sayılı Kanunun uygulanmasına ilişkin icra memuru çalışma kitabının basımı ve kullanıcılar ile ilgililere dağıtılması
16	Android ve İOS işletim sistemlerini kullanan akıllı telefonlar için 4/b “aylık hesaplama”, “emekliliğe hak kazanma şartları hesaplama” ve “aylık ve kesinti görüntüleme” işlemlerinin gerçekleştirilebileceği bir uygulama hazırlanarak kullanıma sunulması için gereken çalışmaların yapılması
17	Sigortalılık başlangıç tarihlerine göre yaşlılık sigortası yönünden emeklilik koşulları belirlenen ve bu koşulları yerine getirdiği tespit edilen sigortalıların bilgilendirilmesine yönelik çalışma yapılması
18	Sosyal güvenlik sözleşmelerinin uygulanmasında kullanılan formüller hakkında bilgilendirme kitapçıkları hazırlanarak Sosyal Güvenlik İl Müdürlükleri/Sosyal Güvenlik Merkezlerine dağıtımının yapılması
19	Sosyal Güvenlik konusunda yurtdışında yaşayan vatandaşlarımızın doğru bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla Avusturya danışma günlerinin gerçekleştirilmesi
20	Genel sağlık sigortası tescili açılan vatandaşlara otomatik olarak SMS ve elektronik posta göndererek bildirim yapılmasının sağlanması

HİZMET KALİTESİNİ VE İŞ SÜREÇLERİNİ GELİŞTİRME FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
21	Yurtdışı borçlanma kılavuzunun bastırılarak, kılavuzun Sosyal Güvenlik İl Müdürlükleri/Sosyal Güvenlik Merkezleri yanı sıra Yurtdışı Çalışma Ataşeliklerine dağıtımının yapılması
22	“Genel Sağlık Sigortası Yönetmeliği”nde revize çalışmalarının yapılması ve “Genel Sağlık Sigortası Kapsamında Gelir Tespiti, Tescil ve İzleme Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”te Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı ile koordineli çalışmak suretiyle revize çalışmalarının yapılması ve bu değişikliklere bağlı olarak genel sağlık sigortası tescil programında gerekli düzenlemelerin hayata geçirilmesi
23	E-sigorta sisteminde işten ayrılış bildirgesi verilen sigortalıya, işveren tarafından genel sağlık sigortalısı olacağına dair bilgi verilmesinin sağlanmasına yönelik çalışmaların yapılması
24	6183 sayılı Kanunun uygulanmasına ilişkin yazılı materyal hazırlanması
25	“Sosyal Güvenlik Teşvikleri” kitabının güncellenmesi
26	En az 15 sosyal güvenlik il müdürlüğündeki/sosyal güvenlik merkezindeki saha çalışması kapsamında icra servislerinin ziyaret edilerek icra dosyaları bazında eğitim verilmesi
27	En az beş ilde sivil toplum kuruluşları veya meslek kuruluşları ile 6183 sayılı Kanunun uygulaması konusunda bilgilendirme toplantısı yapılması
28	Temel İşveren İşlemleri Kılavuzu'nun hazırlanması
29	4/a kapsamında itibari hizmet süresi/fiili hizmet süresi zammına tabi hizmet bildiren işyerlerinin listelerinin alınarak ünitelerce doğru bildirim yapılıp yapılmadığının incelenmesi
30	4/a pasif bordrolarındaki hizmet aktarma işlemlerinin gerekli eğitim verilerek ünitelere devredilmesi

HİZMET KALİTESİNİ VE İŞ SÜREÇLERİNİ GELİŞTİRME FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
31	Pasif 4/c sigortalılarının hizmet birleştirme programına entegrasyonunun sağlanması
32	Doğum tarihi 1955-65 yılları arasındaki aktif 4/c sigortalıların 4/a ve 4/b hizmet kütüklerinin düzenlenmesi
33	4/a kapsamında hizmeti bulunan sigortalılardan aynı sicil altında birden fazla sigortalıya ait hizmeti bulunanların emekliliğe 2 yıl ve daha az kalanlarının hizmet kütüklerinin güncellenmesi
34	Büyük işverenler, işverenler adına işlem yapan muhasebeci ve mali müşavirler ile kamu kurumlarında 4/a kapsamında sigortalı çalışanlara elektronik ortamda yapılacak işlemler ile sigortalılık mevzuatı hakkında eğitim verilmesi
35	Sigortalı Tescil Daire Başkanlığı arşivinde bulunan ilk işe giriş bildiregeleri ile sicil dosyalarının ünitelere devredilmesi
36	Ünitelerin işyerinde işe giren ve işten ayrılan sigortalıların işyeri bazında listesini alabilecekleri liste programlarının hazırlanması
37	4/a internet işe giriş ve işten ayrılış bildirgesini yoğunlukla kullanan muhasebeci, mali müşavirler ve kuruluşla görüşülerek programın işverenlerin daha kolay kullanabileceği şekilde revize edilmesi
38	İade kapsamında olan cihazların temininde kiralama yönteminin araştırılarak uygun görülmesi halinde uygulamaya konulması
39	4/a kapsamında işe giren ve işten çıkan sigortalıların bu sigortalılık başlangıç ve sona erme bildirimlerinin SMS aracılığıyla sigortalılara bildirilmesi
40	Suistimal Tespit Önleme Bilgi Yönetim Sistemi alt yapısının kurulmasının araştırılması

HİZMET KALİTESİNİ VE İŞ SÜREÇLERİNİ GELİŞTİRME FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
41	Maluliyet yazılımının MEDULA Hastane uygulamasına entegrasyonunun sağlanması
42	SGD web sayfasının İngilizce olarak yayınlanması
43	Vatandaşın hizmete ihtiyaç duyacağı il/ilçelerde, yeni kurulan Organize Sanayi Bölgelerinde ve Doğal Afet yaşanan bölgelerde kullanılmak ve Sosyal Güvenlik Merkezi işlemlerini yürütmek üzere 28 adet Mobil SGM aracının hizmete sunulması
44	Yönetim Kurulu tarafından kurulmasına karar verilen SGM'lerin faaliyete geçirilmesi
45	PTT ile 2010 yılında imzalanan tahsilat ve ödemelere ilişkin protokolün günün koşullarına göre revize edilmesi
46	2008 den günümüze kadar temel sosyal güvenlik göstergeleri ile ilgili zaman serilerinin oluşturulması
47	İş kazası ve meslek hastalığı bildirim formu ile e-ödenek programının entegre edilmesinin sağlanması sonucunda, iş kazası ve meslek hastalıkları istatistiklerinin AB standartlarına göre düzenlenmesinin sağlanması
48	Malullük riski hesaplamalarında kullanılacak olasılık tablolarının oluşturulması
49	Sürekli iş göremezlik riskinin yaş ve cinsiyet bazında analizi ve bu riske geçiş olasılıklarının tablollaştırılması
50	Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Kitabının revize edilmesi

HİZMET KALİTESİNİ VE İŞ SÜREÇLERİNİ GELİŞTİRME FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
51	Altı İl Müdürlüğünde strateji belgesi hazırlama eğitimlerinin verilerek iki İl Müdürlüğünde de strateji belgesinin oluşturulmasının sağlanması
52	EFQM mükemmellik modeli kapsamında ödül alan en az iki Kurum/Kuruluşun iyi uygulama örneklerinin yerinde incelenmesi
53	Türkiye Emekliler Araştırma Projesinin ilk aşamasının (Proje ekibinin oluşturulması, araştırmada uygulanacak anket formunun hazırlanması, anket uygulama yönteminin belirlenerek sözleşmenin hazırlanması) tamamlanması
54	Mevzuattan kaynaklanan hukuki ihtilafların azaltılması amacıyla Kurumumuz Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü Genelgelerinin Hukuk Müşavirliği koordinasyonunda oluşturulacak komisyonlarca değerlendirilmesi
55	Kurumumuz İzin Yönergesinin hazırlanması
56	Kurum merkez hizmet binalarına otomatik yiyecek ve içecek makinaları temin edilmesi
57	Kurumumuz hizmet araçlarına araç takip sistemi kurulması
58	Kurumumuz merkez teşkilatında görev yapan özel güvenlik personeline diksiyon, güzel konuşma, ziyaretçilerin karşılanması ve halkla ilişkiler konularında eğitim verilmesi
59	Ankara'da hizmet veren misafirhanelerimizde çalışan personele mesleki eğitim verilmesi
60	Fevzi Çakmak Eğitim Merkezi Misafirhanesine 10002-2006 MMYS belgesi alınması

HİZMET KALİTESİNİ VE İŞ SÜREÇLERİNİ GELİŞTİRME FAALİYETİNE AİT EYLEMLER	
Eylem No	Eylem
61	Kavaklıdere Eğitim Merkezi Misafirhanesine 10002-2006 MMYS belgesi alınması
62	Kurumumuz merkez teşkilatında yangın söndürme, tahliye ve kurtarma tatbikatı yapılması
63	Kurumumuz poliklinik ve laboratuvarında işlemlerin otomasyona geçirilmesi
64	Kurumumuz 2014 yılı yatırım programı teklifinde yer alan 24 adet büyük onarım projelerinden hizmet binası onarımlarının gerçekleştirilmesi