



T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı
İç Kontrol Daire Başkanlığı

Sayı : 90225190-61201-E.2623600

05/05/2016

Konu : Hassas Görevler - İzleme Raporu

BAŞKANLIK MAKAMINA

Bilindiği üzere, 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” ile kamu idareleri iç kontrol sistemlerinin kamu iç kontrol standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaları belirlemeleri, bu çalışmalar için eylem planı oluşturmaları, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri, söz konusu çalışmaların etkili bir şekilde ve zamanında yürütülmesini sağlamak üzere, idarelerin üst yöneticileri tarafından gerekli önlemler alınması gerektiği belirtilmiştir.

06.05.2014 tarihli ve 2014/14 sayılı Genelge ile duyurusu yapılan Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Kitabının eki İş/Görev Tanımı Formu (Tablo 3) Birimlerce düzenlenip ilgililere tebliğ edilirken, Birimlerinin temel işlevini etkin biçimde yerine getirmesini etkileyebilecek riskler içeren, zamanında ve/veya doğru bir şekilde yerine getirilmemesi halinde karar alma süreçlerini güçlendiren ve kaynakların etkin kullanımını sağlayan kritik öneme sahip sınırlı sayıdaki görevler olarak tanımlanan ve varsa personelin uhdesinde bulunan hassas görevlerinde söz konusu Formda yer alması gerekmekte olup bu kapsamda Kurumumuz birimlerinde hassas görevlerin değerlendirilmesi ve tespit çalışmalarına Başkanlığımızca 04/02/2014 tarihli ve 696519 sayılı yazı ile genel prosedürleri belirlenerek başlanılmış ve Kurumumuzda iç kontrol sisteminin kurulup geliştirilebilmesi kapsamında, 11/01/2016 tarihli ve 186038 sayılı Başkanlık Makamının Oluru ile uygulamaya konulan 2016-2017 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartları Eylem Planının KOS 2.6.1 “İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.” eylemi gereğince de tamamlanması öngörülmüştür.

Bu çerçevede, Ankara ili Kızılcahamam ilçesinde 26/03/2016 tarihinde İç Kontrol Standartları Eylem Planı İzleme ve Yönlendirme Kurulununca gerçekleştirilen toplantıda çalışmaları tamamlanan ve Ek-2 de sunulan "Hassas Görevler Envanteri" ve eki "Hassas Görevler Sözlüğünün" uygulanması ile Kurumumuz İç Kontrol Standartları Eylem Planınının 01/01/2015 ile-31/12/ 2015 tarihleri arasında kapsayan dönem için hazırlanan Ek-3 de sunulan “İzleme ve Değerlendirme Raporu” görüşülerek Karara bağlanmıştır.

Makamlarınca uygun görülmesi halinde iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi, iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması kapsamında "Hassas Görevler Envanteri" ve eki "Hassas Görevler Sözlüğünü" içeren düzenlemenin

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır
Ziyabey Cad. No:6 Balgat/ANKARA
Tel: (0312) 2078456 Faks: (0312)2078470

Ayrıntılı bilgi için irtibat: Oğuz ÖZKAN Mali Hizmetler Uzmanı
E-posta: oozkan3@sgk.gov.tr Elektronik Ağ: www.sgk.gov.tr



KAYIT DIŞI ÇALIŞMAYIN
GELECEĞİNİZİ RİSKE ATMAYIN

Kurumumuzda uygulanması ile Kurumumuz İç Kontrol Standartları Eylem Planınının 01/01/2015 ile 31/12/2015 tarihleri arasını kapsayan dönem için hazırlanan “İzleme ve Değerlendirme Raporunu” Olurlarınıza arz ederim.

Muhiddin ŞAHİN
Strateji Geliştirme Başkanı

Uygun Görüşle Arz Ederim
.../.../2016

Cevdet CEYLAN
Kurum Başkan Yardımcısı

OLUR
.../.../2016

Dr. Mehmet Selim BAĞLI
Kurum Başkanı

EKLER

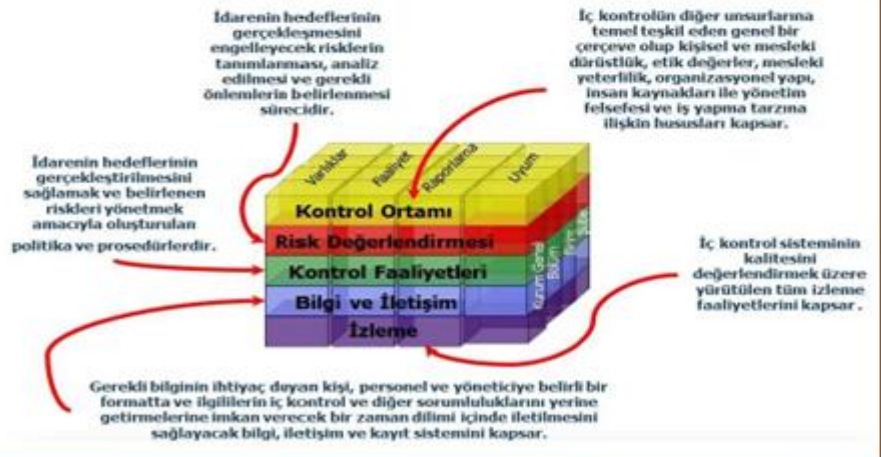
- 1-İzleme Yönlendirme Kurulu Toplantı Tutanağı ve Kararı (2 sayfa)
- 2-Hassas Görevler Envanteri ve eki Hassas Görevler Sözlüğü (10 sayfa)
- 3-2015 yılı İzleme ve Değerlendirme Raporu (46 sayfa)

Dağıtım:

Merkez ve Taşra Teşkilatına



İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI 2015 YILI İZLEME RAPORU



STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

İç Kontrol Daire Başkanlığı

2016



**İÇ KONTROL STANDARTLARI
EYLEM PLANI
2015 YILI İZLEME RAPORU**

**STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI
İç Kontrol Daire Başkanlığı
2016**

ÖNSÖZ

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 inci maddesinde iç kontrol, "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 56 ncı maddesinde de iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

Bu çerçevede oluşturulan Kamu İç Kontrol Standartları idarelerin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kurallarını göstermekte ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlamaktadır.

Kamu İç Kontrol Standartları, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlenmiştir.

Bu nedenle, Kurumumuz İç Kontrol Standartları Eylem Planı, 27/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Maliye Bakanlığınca yayımlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda hazırlanmıştır.

Kurumumuzca hazırlanan İç Kontrol Standartları Eylem Planında belirtilen eylemlerde meydana gelecek gerçekleştirmeler ve gelişmeler dikkate alınarak, eylem planının her yıl revize edilmesi planlanmaktadır.

Kurumumuz İç Kontrol Standartları Eylem Planı birimlerle yapılan toplantılar ve bilgi paylaşımı sonucunda 31/12/2008 tarihli ve 1043700 sayılı Başkanlık Makamı Oluru ile uygulanmasına başlanılmıştır. Bu kapsamda 2009-2010-2012 ve 2013-2015 yıllarında Eylem Planı revize edilmiş, yıl sonu itibarıyla de eylemlerin gerçekleştirme durumlarına yönelik sırası ile 2012, 2013, 2014 yıllarını kapsayan dönemler için izleme raporları oluşturulmuş ve Kurumumuz Web sayfasında Birimimizin Yayınlar ve Raporlar bölümünde yayımlanmıştır.

Raporlamanın açıklama bölümünde belirtilen "makul güvence" den kasıt bir denetim, inceleme veya rapor çalışmasında bu hususlara ilişkin sunulan bilgilerin önemli yanlışlıklar içermediğine dair yüksek ancak kesin olmayan verdiği güvencedir.

İç Kontrol Standartları Eylem Planı 2015 Yılı İzleme Raporu hazırlanırken tanımlanan makul güvence, eylemlerin birbirleriyle etkileşimleri ve dış etkenlerin eylemleri etkileme durumu göz önüne alınarak oluşturulmuştur.

İç Kontrol Standartları Eylem Planında yer alan eylemlerden sorumlu ve ilgili birimlerden alınan veriler doğrultusunda yapılan çalışmalar sonucunda, Kurumumuz İç Kontrol Standartları Eylem Planında 2015 yılı Aralık ayı sonu itibariyle tamamlanması gereken eylemlerin tamamlanıp tamamlanmadığı, tamamlanmadıysa sebebi sorgulanarak raporlaması yapılmış olup; 26/03/2016 tarihinde İç Kontrol Standartları Eylem Planı İzleme Yönlendirme Kurulunca uygunluğu yönündeki Kararına istinaden 05/05/2016 tarih ve 2623600 sayılı Kurum Başkanlık Onayına müteakip yürürlük kazanmıştır.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
Strateji Geliştirme Başkanlığı

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
İç Kontrol Standartları Eylem Planı İzleme Raporu İcmali

MAKUL GÜVENCE SAĞLAYAN EYLEMLER

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	ÇIKTI/SONUÇ	AÇIKLAMA
KOS 1.4.1	Kurumun Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak yılı merkez ve taşra eylem planları ile performans programlarına dayalı olarak raporlama yapılacak ve değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Hazırlanan raporların düzenli olarak çeşitli iletişim araçlarıyla kamuoyuna açıklanması sağlanacaktır.	Alınan önemli tüm kararların ve yapılan işlemlerin performans programına, stratejik plana ve faaliyet raporlarına uygunluğu, çeşitli dönemlerde yapılacak olan mali tablolar ve raporlarla kamuoyuna sunulacak hedeflenen standartların yakalanması sağlanmaktadır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 2.1.1	Kurumumuz Misyonu SGK Web Tv ve Web sayfamızda kolay ulaşılabilir halde yayımlanacaktır.	Personelin Kurumun misyonunu öğrenmesi sağlanmaktadır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.6.1	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Personelin yeterliliği ve performansı hakkında durum değerlendirmesi yapılmaktadır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.7.1	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Personel performansının gözden geçirilerek veriminin artırılması sağlanmaktadır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
RDS 5.2.1	Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler, göstergeler ile bunlara ulaşmak için gereken kaynakları içeren yıllık performans programı hazırlanacaktır.	Her yıl Eylül ayı içerisinde o yıla ait performans programı hazırlanmaktadır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
RDS 5.3.1	Kurum bütçesi stratejik plan ve performans programları çerçevesinde performans esaslı olarak hazırlanacaktır.	Her yıl Eylül ayı içerisinde o yıla ait Kurum Bütçesi hazırlanmaktadır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KFS 8.1.1	Kurumun mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürleri olmakla birlikte mevzuat kaynaklı yeniliklerin uygulamaya konulması sağlanacaktır.	Mali konularda mevzuat kaynaklı düzenlemelerin takibi yapılmıştır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 8.3.1	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların uygun araçlarla duyurulması (internet, intranet web tv gibi) sağlanmaktadır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS 13.6.1	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda personelin bilgilendirilmesi sağlanmaktadır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.

BİS 14.1.1	5018 sayılı Kanununun 10 uncu maddesi uyarınca, Kurumumuz amaç, hedef, strateji, varlık, yükümlülük ve performans programları Bakan veya üst yönetici tarafından her mali yılın ilk ayı içinde basın toplantısı düzenlenerek kamuoyuna açıklanıp, Kurumumuz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna açık olması ve ulaşılabilirliği sağlanacaktır.	Her yıl ocak ayı içerisinde düzenlenen basın toplantısıyla kamuoyu denetimi sağlanacaktır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS 14.2.1	5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesi uyarınca, Kurumumuz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetler üst yönetici tarafından her yılın Temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklanacak ve Kurumumuz internet sitesinde yayımlanacaktır.	Kurum Bütçesinin altı aylık dönemler itibariyle gerçekleştirmeleri ve beklentiler raporu Kurumumuz internet sitesinde yayımlanmaktadır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS 14.3.1	Birim içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenerek faaliyetlerin gözetimi sağlanacaktır. Görev ve faaliyetlere ilişkin hazırlanması gereken raporlar hakkında yazılı ve bilgilendirme toplantılarıyla yetkili ve görevli birim personelinin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.	Her yıl Nisan ayı içerisinde Kurum Faaliyet Raporu yayımlanmaktadır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 17.1.1	İç Denetim Birimi Başkanlığınca süreçlerle ilgili iç kontrol sisteminin uygunluğunun düzenlenmesine ilişkin raporlar düzenlenecektir.	İç denetim raporları oluşturulmaktadır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 17.1.2	İç kontrol standartları eylem planında yer alan eylemlerin gerçekleşme durumları yılda en az bir kez izlenerek değerlendirmeye tabi tutulacaktır.	Her yıl Mart ayı içerisinde İç Kontrol Standartları Eylem Planı İzleme Raporu yayımlanmaktadır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 17.3.1	İç kontrol standartları eylem planında yer alan eylemlerin gerçekleşme durumları düzenlenecek izleme raporları aracılığıyla üst yöneticiye sunulacaktır.	Düzenlenen iç kontrol standartları eylem planı izleme raporları üst yöneticiye sunulması sağlanmaktadır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 17.4.1	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınacaktır.	İç Kontrol Standartları Eylem Planı İzleme Raporu, Yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda raporların düzenlenmesi sağlanmaktadır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 17.5.1	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenecektir. Söz konusu önlemler için gerektiğinde eylem planı oluşturulacak ve uygulanması sağlanacaktır.	İç Kontrol Standartları Eylem Planı İzleme Raporu oluşturulmaktadır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.

İS 18.1.1	İç denetim faaliyetleri standartlara uygun bir şekilde hazırlanan 3 yıllık plan ve 1 yıllık programlar çerçevesinde düzenli olarak yürütülecektir.	İç denetim faaliyetinin, 3 yıllık plan ve 1 yıllık program çerçevesinde İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 18.2.1	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planının hazırlanması ve izlenmesi sağlanmaktadır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.

MAKUL GÜVENCE SAĞLAMAYAN EYLEMLER

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	ÇIKTI/SONUÇ	AÇIKLAMA
RDS 6.1.1	SGEP çerçevesinde entegrasyonun tamamlanmasına müteakip Kurumumuz amaç ve hedeflerine yönelik her yıl hazırlanacak olan risk haritası vasıtasıyla, muhtemel riskler ve gerçekleşme olasılığının envanteri yapılacaktır.	Risk Haritası Envanteri	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmamıştır.
KFS 8.2.1	Birimler tarafından belirlenen prosedürler ve ilgili dökümanlar faaliyet veya mali karar ve işlemin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar olan bütün aşamaları kapsayacak şekilde düzenlenecektir. Bu çerçevede MOSİP ve SGEP tamamlanacaktır.	SGEP' den elde edilen yazılı prosedürler ve gelişmelerle ilgili yıllık raporlama.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmamıştır.
İS 17.2.1	Kurumca yürütülmekte olan SGEP kapsamında, kontrol ortamının ve süreçlerin uygulamaya girmesiyle iç kontrolün eksik yönleri ve uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi sağlanacaktır.	İç kontrol sisteminde eksik yönlerin tespit edilmesi etkin olmayan kontrol yöntemlerinin uygun hale getirilmesi.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmamıştır.

MAKUL GÜVENCE SAĞLAYAN EYLEMLER

EMEKLİLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
KOS 1.4.1	Kurumun Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak yılı merkez ve taşra eylem planları ile performans programlarına dayalı olarak raporlama yapılacak ve değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Hazırlanan raporların düzenli olarak çeşitli iletişim araçlarıyla kamuoyuna açıklanması sağlanacaktır.	Kurum Stratejik Planındaki amaç ve hedefler çerçevesinde oluşturulan Merkez Eylem Planları ile Performans Programları hakkında düzenli raporlama yapılmakta ve sonuçlar değerlendirilerek süresi içinde ilgili birimlere gönderilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.6.1	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirilerek, sonuçları personelle paylaşılacaktır.	Personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek amacıyla birim yöneticileri periyodik olarak toplantılar yaparak alınan kararları personelle paylaşılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.7.1	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Personelin mevzuata daha fazla hakim olması ve böylece performansı düşük personelin veriminin artırılması ve performans düşüklüğüne yol açabilecek konulara ilişkin tereddütlerin giderilmesi amacıyla periyodik olarak hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KFS 8.3.1	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dökümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Düzenlenen dokümanlar güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olarak hazırlanmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS 13.6.1	Kurumumuzun misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	Kurumumuzun misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda görev ve sorumluluklar personele bildirilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 18.2.1	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	İç Denetim Birimi Başkanlığının düzenlemiş olduğu denetim raporlarında yer alan tespitler çerçevesinde gerekli işlemler yapılmakta ve izlenmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.

SİGORTA PRİMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
KOS 1.4.1	Kurumun Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak yılı merkez ve taşra eylem planları ile performans programlarına dayalı olarak raporlama yapılacak ve değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Hazırlanan raporların düzenli olarak çeşitli iletişim araçlarıyla kamuoyuna açıklanması sağlanacaktır.	Kurumun Stratejik Planı çerçevesinde alınan önemli tüm kararlar ve yapılan işlemler performans programına, stratejik plana ve faaliyet raporlarına uygun olarak Kurumumuz ilgili birimlerine sunulmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.6.1	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere yılda en az bir kez değerlendirme yapılmakta olup, söz konusu değerlendirmelerin sonuçları personelle paylaşılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.7.1	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Yöneticiler tarafından performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik olarak eksik alanları ile ilgili tecrübeli personelin refakatinde hizmet içi eğitim verilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KFS 8.1.1	Kurumun mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürleri olmakla birlikte mevzuat kaynaklı yeniliklerin uygulamaya konulması sağlanacaktır.	İş ve işlemler; 5502,5510,5018,4734, 4735, 6245 ve diğer bir çok kanun, tüzük ve yönetmelik ile birlikte 07/02/2014 tarihli SGK Harcama Belgeleri Yönetmeliği, 14/03/2014 tarihli Taşınır Satış İşlemleri Yönetmeliği, Performans Programı ve mali mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KFS 8.3.1	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dökümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Genelgelerde güncellemeler yapılarak tekleştirildi. Kurumumuzun mülga, yürürlükteki ve ikincil mevzuatı Kurumumuz SGK web ve SGK/intra sayfasında yayımlanmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS 13.6.1	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	Birimimizde, personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından Unvan bazında iş/ görev tanımları, Genelge ve İç emirler çerçevesinde belirlenmiş ve ilgili personele bildirilmiştir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS 14.3.1	Birim içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenerek faaliyetlerin gözetimi sağlanacaktır. Görev ve faaliyetlere ilişkin hazırlanması gereken raporlar hakkında yazılı ve bilgilendirme toplantılarıyla yetkili ve görevli birim personelinin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.	Birimlerimizde, iş ve işlemleri ile ilgili olarak; -Haftalık -Aylık -Yıllık Faaliyet raporları hazırlanmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.

İS 18.2.1	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	İç denetim raporlarına göre gereği yapılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
-----------	---	---

GENEL SAĞLIK SİGORTASI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
KOS 1.4.1	Kurumun Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak yılı merkez ve taşra eylem planları ile performans programlarına dayalı olarak raporlama yapılacak ve değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Hazırlanan raporların düzenli olarak çeşitli iletişim araçlarıyla kamuoyuna açıklanması sağlanacaktır.	Genel Müdürlükçe düzenlenen yıllık faaliyet raporlarında bütçe gerçekleştirmeleri, başkanlıkların yıl içerisinde gerçekleştirdikleri faaliyetler, rakamsal değerler vb. bilgiler düzenlenerek ilgili birime gönderilmiştir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.6.1	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Personelin yeterliliği ve performansı hakkında gerekli görülen durumlarda personel ile görüşülerek ilgili yönlendirmeler yapılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.7.1	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Performans artırmaya yönelik kişisel gelişim ve mevzuat konularında eğitimler düzenlenerek personelin veriminin artırılmasına çalışılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 8.3.1	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dökümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Prosedürler ve ilgili dökümanlar güncellenerek Kurumumuz intranet ve web sayfasında duyurulmakta ve gerekli hallerde güncellenmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS 13.6.1	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	Genel Müdürlüğe bağlı Daire Başkanlıklarının görev alanına giren iş ve işlemlerin yürütülmesi sırasında görev yapan personelin mevcut bulunan şubelerdeki, görev tanımları ve görevlerinin ifası sırasında ki faaliyet ve sorumlulukları yazılı olarak bildirilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 18.2.1	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	İç denetim raporuna göre gereği yapılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.

HİZMET SUNUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
KOS 1.4.1	Kurumun Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak yılı merkez ve taşra eylem planları ile performans programlarına dayalı olarak raporlama yapılacak ve değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Hazırlanan raporların düzenli olarak çeşitli iletişim araçlarıyla kamuoyuna açıklanması sağlanacaktır.	Eylem planı ve performans programına ilişkin faaliyetler 6 aylık dönemler halinde MOSİP sistemi üzerinden Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından takip edilmektedir.Bu konulara ilişkin raporların kamuoyuna duyurulması da anılan başkanlık tarafından yürütülmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 2.1.1	Kurumumuz Misyonu SGK Web Tv ve Web sayfamızda kolay ulaşılabilir halde yayınlanacaktır.	Genel Müdürlükçe Bilgilendirme ve Koordinasyon Daire Başkanlığı uhdesinde yürütülen SGK WEB TV ye ilişkin görevler, Yönetim Kurulumuzun 06/11/2014 tarihli ve 2014/441 sayılı kararı ile Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine devredilmiştir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.6.1	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Kurumca bireysel performans kriterleri belirlenmediğinden, belirtilen hususlar genel hükümlere göre yapılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.7.1	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Kurumca bireysel performans kriterleri belirlenmediğinden, belirtilen hususlar genel hükümlere göre yapılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
RDS 5.2.1	Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler, göstergeler ile bunlara ulaşmak için gereken kaynakları içeren yıllık performans programı hazırlanacaktır.	Yıllık performans programı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından hazırlanmakta olup, anılan birimin belirlediği esaslar çerçevesinde MOSİP sistemine entegre edilen modül üzerinden programa ilişkin veriler girilerek Genel Müdürlüğümüz performans programı oluşturulmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
RDS 5.3.1	Kurum bütçesi stratejik plan ve performans programları çerçevesinde performans esaslı olarak hazırlanacaktır.	Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen Bütçe Hazırlama Rehberine uygun olarak Genel Müdürlük Daire Başkanlıklarının Mali yılı (1 Ocak-31 Aralık dönemi) kapsayan Stratejik Plan, performans programına göre belirledikleri ihtiyaçlarının maliyetlerini ilgili firmalardan proforma fatura istenerek yaklaşık bir rakam belirlenir.Bu kapsamda bir önceki yılın bilgileri de dikkate alınır.Birimce gelen ihtiyaçlar değerlendirilir ve cari bütçe düzenlenir.Nihai hale getirilen bütçe Genel Müdürün onayına sunulur. MOSİP sistemi üzerinden bütçe tekliflerinin girişi yapılır. Genel Müdür ve Strateji Geliştirme Başkanı tarafından onaylanır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.

KFS 8.3.1	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dökümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Diğer birimler tarafından hazırlanan ve personele duyurulması, ulaştırılması gereken dokümanlar ilgili birimlere verilen yetkiler çerçevesinde veya Genel Müdürlüğün ilgili birimleri tarafından intranet ortamında tüm personele ulaştırılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS 13.6.1	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	Genel Müdürlük Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından göreve başlayan her personele "İş/Görev Tanımı Formu ile görev yetki ve sorumlulukları yazılı olarak imza karşılığı bildirilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS 14.1.1	5018 sayılı Kanununun 10 uncu maddesi uyarınca, Kurumumuz amaç, hedef, strateji, varlık, yükümlülük ve performans programları Bakan veya üst yönetici tarafından her mali yılın ilk ayı içinde basın toplantısı düzenlenerek kamuoyuna açıklanıp, Kurumumuz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna açık olması ve ulaşılabilirliği sağlanacaktır.	5018 sayılı kanununun 10 uncu maddesi çerçevesinde kamu oyuna açıklanması gereken bilgi ve belgeler Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmektedir. 2014 Yılı Yıllık Faaliyet raporuna ilişkin Kurum Başkanlık Makamından 09/02/2015 tarihli ve 761117 sayılı olur alınmış olup, Genel Müdürlük faaliyet raporu 10/02/2015 tarihli ve 785995 sayılı yazımı ile Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmiştir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS 14.2.1	5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesi uyarınca, Kurumumuz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetler üst yönetici tarafından her yılın temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklanacak ve Kurumumuz internet sitesinde yayımlanacaktır.	MOSİP sistemine entegre edilen modül uygulamasına veri girişleri yapılmakta ve bu veriler Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından değerlendirilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS14.3.1	Birim içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenerek faaliyetlerin gözetimi sağlanacaktır. Görev ve faaliyetlere ilişkin hazırlanması gereken raporlar hakkında yazılı ve bilgilendirme toplantılarıyla yetkili ve görevli birim personelinin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.	Genel Müdürlüğün cari bütçe ödenek ve harcamalarının ekonomik sınıflandırmasının I. ve II. düzey dağılımını gösteren rapor Ocak ayı içerisinde hazırlanmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 17.1.2	İç kontrol standartları eylem planında yer alan eylemlerin gerçekleşme durumları yılda en az bir kez izlenerek değerlendirmeye tabi tutulacaktır.	İç Kontrol Standartları Eylem Planında yer alan eylemlerin gerçekleşme durumları yıl içerisinde izlenerek değerlendirmeye tabi tutulmakta ve hazırlanan raporlar yılda en az bir kez Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.

İS 18.2.1	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	<p>Kurumumuz yıllık eylem planında yer almak üzere her yıl Genel Müdürlükçe eylem planı hazırlanmaktadır. Söz konusu plan içerisinde iç denetim raporlarında yer alan bulgulara ilişkin eylemlerde bulunmaktadır. Ayrıca bu bulgular iç kontrol standartları eylem planı üzerinden izlenmektedir. bu nedenle iç denetim raporlarında yer alan bulgulara ilişkin olarak ayrıca bir eylem planı hazırlanmamaktadır.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.</p>
-----------	---	---

REHBERLİK VE TEFTİŞ BAŞKANLIĞI

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
KOS 1.4.1	Kurumun Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak yılı merkez ve taşra eylem planları ile performans programlarına dayalı olarak raporlama yapılacak ve değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Hazırlanan raporların düzenli olarak çeşitli iletişim araçlarıyla kamuoyuna açıklanması sağlanacaktır.	Başkanlıkça Kurumun Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak yılı eylem planları ile performans programları yapılmaktadır. Alınan önemli tüm kararların ve yapılan işlemlerin performans programına, stratejik plana uygunluğu sağlanmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.6.1	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Başkanlıkça 2016 yılı Merkez Eylem Planında objektif kriterlere dayalı yeni bir personel performans ölçme sistemi uygulaması getirilmiştir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.7.1	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Personel performansı sürekli gözden geçirilmektedir ve performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulmuştur, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanmıştır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
RDS 5.2.1	Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler, göstergeler ile bunlara ulaşmak için gereken kaynakları içeren yıllık performans programı hazırlanacaktır.	Başkanlıkça Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler, göstergeler ile bunlara ulaşmak için gereken kaynakları içeren yıllık performans programı hazırlanmıştır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
RDS 5.3.1	Kurum bütçesi stratejik plan ve performans programları çerçevesinde performans esaslı olarak hazırlanacaktır.	Başkanlık bütçesi stratejik plan ve performans programları çerçevesinde performans esaslı olarak hazırlanmıştır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KFS 8.1.1	Kurumun mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürleri olmakla birlikte mevzuat kaynaklı yeniliklerin uygulamaya konulması sağlanacaktır.	Mali konularda mevzuat kaynaklı düzenlemeler takip edilmekte ve gerekli prosedürler yazılı olarak hazırlanıp ilgili personelin erişimine sunulmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KFS 8.3.1	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dökümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dökümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS 13.6.1	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden	

	beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	Başkanlıkça Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda personelden beklentiler yazılı olarak bildirilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS 14.3.1	Birim içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenerek faaliyetlerin gözetimi sağlanacaktır. Görev ve faaliyetlere ilişkin hazırlanması gereken raporlar hakkında yazılı ve bilgilendirme toplantılarıyla yetkili ve görevli birim personelinin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.	Başkanlıkça amaç, hedef ve faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmelerle ilgili olarak, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda 2015 yılı faaliyet raporu hazırlanmıştır Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.

AKTÜERYA VE FON YÖNETİMİ DAİRE BAŞKANLIĞI

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
KOS 1.4.1	Kurumun Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak yılı merkez ve taşra eylem planları ile performans programlarına dayalı olarak raporlama yapılacak ve değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Hazırlanan raporların düzenli olarak çeşitli iletişim araçlarıyla kamuoyuna açıklanması sağlanacaktır.	2015 Yılı Merkez Eylem Planı Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 07/09/2015 tarihli ve 71556981/60205/4590814 sayılı, 19/12/2014 tarihli ve 71556981/60205/6507616 sayılı yazıları ile 25/12/2015 tarihli ve 57790243/60205/6554329 sayılı yazısı gereği izleme faaliyetleri yapılarak söz konusu Başkanlığa bilgi verilmektedir. Performans Programı İzleme değerlendirmeleri ise Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 17/04/2015 tarihli ve 68421943/60208/2093630 sayılı, 29/06/2015 tarihli ve 68421943/60208/3428936 sayılı, 15/10/2015 tarihli ve 68421943/60208/5212704 sayılı yazıları ile 08/12/2015 tarihli ve 68421943/60208/6230477 sayılı yazısı gereği üçer aylık periyotlar şeklinde MOSİP üzerinden veri girişleri yapılarak izlenmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.6.1	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek amacıyla belirli aralıklarla personel ile karşılıklı görüşmeler yapılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.7.1	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Performansı düşük personel ile görüşmeler yapılarak veriminin artırılması için çözüm yolları üretilmeye çalışılmakta, gerekli durumlarda servis ve grup değişiklikleri yapılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
RDS 5.3.1	Kurum bütçesi stratejik plan ve performans programları çerçevesinde performans esaslı olarak hazırlanacaktır.	Kurum Bütçesi, stratejik plan ve performans programları çerçevesinde performans esaslı olarak hazırlanmış ve Yönetim Kurulu Kararıyla kabul edilmiştir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KFS 8.3.1	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dökümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS 13.6.1	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	Başkanlık personeline iş ve işlemler hakkında bilgilendirilme yapılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.

İS 18.2.1	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	<p>2013 Yılı için Başkanlığımız "Doğrudan Temin ve Harcırak Ödemeleri Yönetimi" süreci denetlenmiştir. İç Denetim Raporu, İç Denetim Biriminin 27/08/2014 tarihli ve 83874046/12079963 sayılı yazıları ile Başkanlığımıza gönderilmiştir. İlgili rapordaki bulgu ve öneriler ile ilgili olarak 07/01/2015 tarihli ve 77950838/663/73869 sayılı yazımız ile İç Denetim Birimi Başkanlığına "İç Denetim Raporu İzleme ve Değerlendirme Formu" gönderilmiştir.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.</p>
-----------	---	---

STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
KOS 1.4.1	Kurumun Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak yılı merkez ve taşra eylem planları ile performans programlarına dayalı olarak raporlama yapılacak ve değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Hazırlanan raporların düzenli olarak çeşitli iletişim araçlarıyla kamuoyuna açıklanması sağlanacaktır.	Kurum Bütçe Kararı, faaliyet raporları ve yatırım programı, 5018 sayılı Kanun çerçevesinde yılı merkez ve taşra eylem planları ile performans programlarına dayalı olarak raporlama yapılmakta ve kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 2.1.1	Kurumumuz Misyonu SGK Web Tv ve Web sayfamızda kolay ulaşılabilir halde yayımlanacaktır.	Kurumun misyonu, internet ve intranet sayfası ile Kuruma ait TV'de yayımlanmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.6.1	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Başkanlık Yöneticileri, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirledikleri kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirmeler yaparak sonuçlarını personelle paylaşmaktadır. Kamuda liyakat ilkeleri ilgili yasal düzenlemelerle belirlenmiş olup İş/Görev Tanımları Formunda belirtilen görevler paralelinde eğitim çalışmaları yapılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.7.1	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Genel mevzuat hükümleri çerçevesinde ve kurumca uygulanmakta olan Bireysel Öneri Sistemi doğrultusunda personel ödüllendirilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
RDS 5.2.1	Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler, göstergeler ile bunlara ulaşmak için gereken kaynakları içeren yıllık performans programı hazırlanacaktır.	Başkanlıkça Kurum 2015 Yılı Performans Programı Kurum İnternet sayfasında yayımlanarak tüm teşkilata ve kamuoyuna duyurulmuştur. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
RDS 5.3.1	Kurum bütçesi stratejik plan ve performans programları çerçevesinde performans esaslı olarak hazırlanacaktır.	2015 yılı Kurum Bütçe Kararı, stratejik plan ve performans programları çerçevesinde hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KFS 8.1.1	Kurumun mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürleri olmakla birlikte mevzuat kaynaklı yeniliklerin uygulamaya konulması sağlanacaktır.	Kurumumuzda uygulama ve standart birliğinin sağlanabilmesi için; Muhasebe Yetkililerinin, Muhasebe Yetkilisi Yardımcılarına yapacakları yetki devirlerinde, 27/05/2015 tarihli ve 2780686 sayılı Genel Yazı ekinde yer alan "Muhasebe Yetkilisi Yetki Devri Belgesi" nin kullanılması hususuna ilişkin düzenleme yapılmıştır. "5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Kapsamında Görevliler ve Sorumlulukları" başlıklı

		<p>Kitapçık hazırlanarak Tüm Mali Hizmetler Merkez müdürlüklerine dağıtımı yapılmıştır.</p> <p>Her yıl Kurumumuzda uygulanacak Parasal Sınırlar ve Oranlar belirlenmektedir. En son 19/03/2015 tarihli ve 1541228 sayılı Genel Yazı ile merkez ve taşra teşkilatına duyurulmuştur.</p> <p>Bu kapsamda Merkez ve Taşra teşkilatına mali mevzuatla ilgili 231 adet mali görüş verilmiştir.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.</p>
KOS 8.3.1	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dökümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	<p>Mevcut yazılı düzenlemelerin güncel, kapsamlı ve ilgili personel tarafından anlaşılabilirliği ve elektronik ortamda ulaşılabilirliği sağlanmaktadır.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.</p>
BİS 13.6.1	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	<p>Başkanlık yöneticilerince Kurum misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda personelden beklentileri yazılı olarak bildirilmektedir.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.</p>
BİS 14.1.1	5018 sayılı Kanununun 10 uncu maddesi uyarınca, Kurumumuz amaç, hedef, strateji, varlık, yükümlülük ve performans programları Bakan veya üst yönetici tarafından her mali yılın ilk ayı içinde basın toplantısı düzenlenerek kamuoyuna açıklanıp, Kurumumuz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna açık olması ve ulaşılabilirliği sağlanacaktır.	<p>Kurum bütçesi ve performans programı Kurumun İnternet ve İnternet sayfasında yayımlanmıştır.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.</p>
BİS 14.2.1	5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesi uyarınca, Kurumumuz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetler üst yönetici tarafından her yılın temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklanacak ve Kurumumuz internet sitesinde yayımlanacaktır.	<p>Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak Kurumun İnternet ve İnternet sayfasında yayımlanmıştır.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.</p>
BİS 14.3.1	Birim içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenerek faaliyetlerin gözetimi sağlanacaktır. Görev ve faaliyetlere ilişkin hazırlanması gereken raporlar hakkında yazılı ve bilgilendirme toplantılarıyla yetkili ve görevli birim personelinin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.	<p>Her bir personel için İş/Görev Tanımı Formu hazırlanmıştır. Bu kapsamda Başkanlık içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenerek faaliyetlerin gözetimi sağlanmaktadır.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.</p>
İS 17.1.2	İç kontrol standartları eylem planında yer alan eylemlerin gerçekleşme durumları yılda en az bir kez izlenerek değerlendirmeye tabi tutulacaktır.	<p>İç kontrol standartları eylem planında yer alan eylemlerin gerçekleşme durumları 2014 Yılı sonu itibarıyla izlenerek söz konusu izleme raporunda değerlendirilmesi yapılmıştır.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.</p>

İS 17.3.1	İç kontrol standartları eylem planında yer alan eylemlerin gerçekleşme durumları düzenlenecek izleme raporları aracılığıyla üst yöneticiye sunulacaktır.	İç kontrol standartları eylem planında yer alan eylemlerin gerçekleşme durumları 2014 yılı sonu itibariyle izleme raporu düzenlenerek üst yöneticiye sunulmuştur. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 17.4.1	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınacaktır.	İç Denetim Birimi Başkanlığınca 03/02/2015 tarihli ve 2009869 sayılı Başkanlık Makamı Oluru Eki "İç Kontrolün Kurulması ve Çalışmalarının Değerlendirilmesine İlişkin Danışmanlık Raporu" Başkanlıkça yapılan iç kontrol çalışmalarında dikkate alınmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 17.5.1	İç Kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenecektir. Söz konusu önlemler için gerektiğinde eylem planı oluşturulacak ve uygulanması sağlanacaktır.	İç Denetim Birimi Başkanlığınca hazırlanan Kurum İç Kontrol Değerlendirme Raporu doğrultusunda, Başkanlıkça alınması gereken önlemlere ilişkin çalışmalar yapılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 18.2.1	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	İç Denetim Birimi Başkanlığınca talep edilen "İç Kontrol Bilgi Formu ve Ekleri" Birim tarafından hazırlanarak gönderilmiştir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
KOS 1.4.1	Kurumun Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak yılı merkez ve taşra eylem planları ile performans programlarına dayalı olarak raporlama yapılacak ve değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Hazırlanan raporların düzenli olarak çeşitli iletişim araçlarıyla kamuoyuna açıklanması sağlanacaktır.	Kurumumuz Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenen hedefleri gerçekleştirmek üzere Müşavirliğimiz 2015 yılı Merkez Eylem Planı içerisinde yer alan eylemleri başarı ile gerçekleştirmiş ve eylem sonuçlarını Başkanlık Makamı ve ilgili Strateji Geliştirme Başkanlığına rapor olarak sunmuştur. Bununla birlikte 2015 Performans Programını da yer alan faaliyetleri de başarı ile tamamlamıştır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.6.1	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Müşavirlik avukatları ve hukuk müşavirlerinin performans kriterleri yeniden belirlenmiş olup, HUYAP sistemine entegre edilmesi için gerekli teknik girişimlerde bulunulmuştur. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.7.1	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Düzenli olarak yapılan toplantılar neticesinde personel ile sürekli irtibat halinde olunması sağlanarak, geliştirilen programlar üzerinden (HUYAP Dava Mütalaa ve İcra Programı) iş ve işlemlerin performans takibi yapılmakta ve değerlendirilmektedir. Bu doğrultuda Müşavirlikte vekaleten hukuk müşavirliği görevini yerine getiren on hukuk müşaviri asaleten hukuk müşaviri kadrosuna getirilmiş diğer taraftan ise Müşavirlikte görev yapmakta olan 1 avukat ise vekaleten hukuk müşaviri olarak görevlendirilmiştir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KFS 8.3.1	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dökümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6645 sayılı "İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 57 nci maddesiyle 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa Geçici 64 üncü madde eklenmiştir. Yapılan bu düzenleme doğrultusunda uygulama birliğinin sağlanması bakımında yapılacak işlemlere ilişkin Müşavirlik tarafından "Kurum rücuen alacaklarının Geçici 64 üncü madde uyarınca yapılandırılmasına ilişkin usul ve esaslar" konulu 2015/17 sayılı Genelge hazırlanmış ve 24/06/2015 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Yine HUYAP Dava Mütalaa ve İcra Programınının 81 Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü ve İstanbul İl Müdürlüğüne bağlı 8 Sosyal Güvenlik Merkezi tarafından en yüksek verimle amacına uygun olarak kullanılmasının sağlanması amacıyla "HUYAP" konulu 2015/18 sayılı Genelge hazırlanmış ve hazırlanan bu Genelge 24/06/2015 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.

BİS 13.6.1	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	2012/26 sayılı Genelge doğrultusunda birimce, personelin iş/görev tanımları yapılarak ilgililere yetki ve sorumluluklarının tebliği sağlanmıştır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 18.2.1	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	15/01/2014 tarih ve 286032 sayılı İç Denetim Birimi Başkanlığının yazısına istinaden Müşavirlikte Mart 2015'te gerçekleşen iç denetim faaliyetine ilişkin İç Denetim Raporu henüz Müşavirliğimize iletilmemiştir. Raporun Müşavirliğe iletilmesi halinde idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanarak uygulamaya konulacaktır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
KOS 1.4.1	Kurumun Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak yılı merkez ve taşra eylem planları ile performans programlarına dayalı olarak raporlama yapılacak ve değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Hazırlanan raporların düzenli olarak çeşitli iletişim araçlarıyla kamuoyuna açıklanması sağlanacaktır.	Kurumun Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili çalışmalar sonucunda hazırlanan raporlar Kurumumuz Sosyal Güvenlik Dergisi (SGD) ve Vizyon dergisi ile SGK WEB TV de yayınlanarak kamuoyuna sunulması sağlanmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 2.1.1	Kurumumuz Misyonu SGK Web Tv ve Web sayfamızda kolay ulaşılabilir halde yayınlanacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı ile yapılan ortak çalışma sonucu Kurumumuz Misyonu SGK Web TV ve Web sayfamız ile (SGD) ve Vizyon dergimizde yayınlanmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.6.1	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Kurumca bireysel performans kriterleri belirlenmediğinden Genel Hükümlerde belirtilen hususlar yapılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.7.1	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için; eksik alanları ile ilgili olarak tecrübeli personelin refakatinde hizmet içi eğitim verilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KFS 8.3.1	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dökümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dökümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması İnternet, intranet, Web TV, Vizyon Dergisi ve Sosyal Güvenlik Dergisinde yayınlanmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS 13.6.1	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	Kurumumuz Vizyon ve Misyonu İnternet, intranet, Web TV, Vizyon Dergisi ve Sosyal Güvenlik Dergisinde yayınlanarak kamuoyuna ve personele bildirilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 18.2.1	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	Müşavirlik 2015 yılı itibariyle İç Denetim birimi tarafından denetlenmiş olup, ilgili husularda gerekli önlemler alınmıştır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.

İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
KOS 1.4.1	Kurumun Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak yılı merkez ve taşra eylem planları ile performans programlarına dayalı olarak raporlama yapılacak ve değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Hazırlanan raporların düzenli olarak çeşitli iletişim araçlarıyla kamuoyuna açıklanması sağlanacaktır.	İç Denetim Birimi faaliyetleri yıllık iç denetim programı çerçevesinde yürütmektedir. Yıl sonunda yapılan çalışmalar, gerçekleştirmeler hazırlanan faaliyet raporu ile Kurum Başkanlık Makamına sunulmakta ve İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.6.1	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirilerek, sonuçları personelle paylaşılacaktır.	Personelin yeterliliği ve performansı uygun görülen zamanlarda değerlendirilerek, gerektiğinde sonuçları hakkında personel ile karşılıklı görüşülmektedir. Ayrıca yıl sonu tüm faaliyetler değerlendirilerek, sonuçları üst yöneticiye sunulmaktadır. İç Denetçilerin mesleki gelişimlerini sağlamak ve performanslarını ölçmek amacıyla belirli dönemler halinde yaptıkları çalışmalar puanlamaya tabi tutulmaktadır ve belirli bir puanı tamamlayan iç denetçilerin sertifika dereceleri İç Denetim Koordinasyon Kurulu Kararıyla yükseltilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.7.1	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Personelin performans değerlendirmesi yıllık olarak yapılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KFS 8.3.1	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dokümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Birimce belirlenen prosedürler ve ilgili dokümanların güncelliğini, mevzuata uygunluğunu, anlaşılabilirliğini sağlayarak, yazılı ve elektronik ortamda ulaşılabilirliği için gerekli tedbirler alınmıştır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS 13.6.1	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	Kurum Stratejik Planında belirtilen misyon, vizyon ve amaçlar çerçevesinde, somut beklenti, görev ve sorumluluklar personele bildirilmiştir. Tüm personele iş/görev tanımları imza karşılığında tebliğ edilmiştir. Ayrıca yıllık olarak hazırlanan denetim programlarından beklentilere yer verilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.

İS 17.1.1	İç Denetim Birimi Başkanlığınca süreçlerle ilgili iç kontrol sisteminin uygunluğunun düzenlenmesine ilişkin raporlar düzenlenecektir.	Yıllık iç denetim programları çerçevesinde yürütülen denetimler sırasında ilgili süreçlerin risk ve kontrol yapıları değerlendirilmektedir. Tespit edilen bulgular ilgili birimler ile paylaşılmakta ve risklerin ve kontrollerin değerlendirilmesi yapılmaktadır. Denetim sonucunda düzenlenen raporlar ilgili birimler ve Strateji Geliştirme Başkanlığı ile paylaşılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 18.1.1	İç denetim faaliyetleri standartlara uygun bir şekilde hazırlanan 3 yıllık plan ve 1 yıllık programlar çerçevesinde düzenli olarak yürütülecektir.	İç Denetim Birimi faaliyetleri Kamu İç Denetim Standartlarına uygun bir şekilde hazırlanan 3 yıllık plan ve 1 yıllık programlar çerçevesinde düzenli olarak yürütülmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 18.2.1	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	Denetimler sonucunda ilgili birim/birimler tarafından oluşturulan kapsamlı eylem planlarının uygulanması ve sonuçları İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından izleme faaliyetleri kapsamında izlenmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
KOS 1.4.1	Kurumun Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak yılı merkez ve taşra eylem planları ile performans programlarına dayalı olarak raporlama yapılacak ve değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Hazırlanan raporların düzenli olarak çeşitli iletişim araçlarıyla kamuoyuna açıklanması sağlanacaktır.	2015 Yılı Merkez Eylem Planı kapsamında Başkanlığı ilgilendiren eylemler 24/10/2015 tarihli ve 5253034 sayılı yazı ile, 2015 Yılı Performans Programı çalışmaları ise 12/11/2014 tarihli ve 5595980 yazı ile Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmiştir. 2015 Yılı Merkez Eylem Planı izleme değerlendirme faaliyetleri 30/06/2015 ve 31/12/2015 tarihleri itibariyle; Performans Programı izleme değerlendirmeleri ise üçer aylık periyotlar şeklinde MOSİP üzerinden veri girişleri yapılarak izlenmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 2.1.1	Kurumumuz Misyonu SGK Web Tv ve Web sayfamızda kolay ulaşılabilir halde yayınlanacaktır.	www.sgk.gov.tr ve sgkintra da yer alan Başkanlığımıza ait bilgi ve belgeler ile yapılması gereken güncellemeler Başkanlığımız supervisorlerince gerçekleştirilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.6.1	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Başkanlıkta her ay şube müdürleri toplantısı yapılmakta olup şube müdürlerince iletilen personel sıkıntıları değerlendirilerek gerekli durumlarda sıkıntıların giderilmesi amacıyla personel ile karşılıklı görüşmeler yapılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.7.1	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Performansı düşük personel ile görüşmeler yapılarak veriminin artırılması için çözüm yolları üretilmeye çalışılmakta, gerekli durumlarda servis ve birim değişiklikleri yapılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
RDS 5.2.1	Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler, göstergeler ile bunlara ulaşmak için gereken kaynakları içeren yıllık performans programı hazırlanacaktır.	Başkanlık Performans Programı çalışmaları 12/11/2014 tarihli ve 5595980 sayılı yazı ile Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmiş olup izleme dönemleri üçer aylık periyotlar şeklinde MOSİP üzerinden veri girişleri yapılarak sağlanmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
RDS 5.3.1	Kurum bütçesi stratejik plan ve performans programları çerçevesinde performans esaslı olarak hazırlanacaktır.	Bütçe çalışmaları Bütçe Daire Başkanlığı koordinasyonunda her yıl yapılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KFS 8.1.1		2013 Yılı Eylem Planı kapsamında Kurumumuz intranet sayfası "Uygulamalar" bölümünde oluşturulan ve Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü Kurumsal ve Sosyal Sigorta Yazılımları Daire Başkanlığınının 11/12/2013 tarihli ve 4723037 sayılı yazısı ile gerçek ortama açıldığı bildirilen " İnsan Kaynakları e-mevzuat menüsünün sürekli

	<p>Kurumun mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürleri olmakla birlikte mevzuat kaynaklı yeniliklerin uygulamaya konulması sağlanacaktır.</p>	<p>güncellenmesi sağlanmaktadır. Ayrıca 2015 yılı içerisinde;</p> <p>-Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğinde Değişiklik yapılmasına Dair Yönetmelik 28/02/2015 tarihli ve 29281 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.</p> <p>- Sosyal Güvenlik Uzmanlığı Yönetmeliği 25/03/2015 tarihli ve 29306 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.</p> <p>-Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği 22/08/2015 tarihli ve 294453 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.</p> <p>- Sosyal Güvenlik Kurumu Disiplin Soruşturması ve Disiplin Cezalarının Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar 09/12/2015 tarihli ve 448 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilmiş olup, Kurumun internet sitesinde yayımlanmıştır.</p> <p>-Sosyal Güvenlik Kurumu İşyerinde Psikolojik Tacizin önlenmesine Dair Usul ve Esaslar 09/12/2015 tarihli ve 448 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilmiş olup, Kurumumuz internet sitesinde yayımlanmıştır.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.</p>
KFS 8.3.1	<p>Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dökümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.</p>	<p>2013 Yılı Eylem Planı kapsamında Kurumumuz intranet sayfası "Uygulamalar" bölümünde oluşturulan ve Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü Kurumsal ve Sosyal Sigorta Yazılımları Daire Başkanlığının 11/12/2013 tarihli ve 4723037 sayılı yazısı ile gerçek ortama açıldığı bildirilen " İnsan Kaynakları e-mevzuat menüsünün sürekli güncellenmesi sağlanmaktadır</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.</p>
BİS 13.6.1	<p>Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.</p>	<p>Başkanlıkça Eylem Planı çalışmaları kapsamında tüm şube müdürleri ile toplantılar yapılmakta, Kurum Stratejik Planı doğrultusunda eylemler ve faaliyetler belirlenmektedir. Sosyal Güvenlik Kurumu Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Kitabı Ekinde bulunan İş/Görev Tanımı Formu personele imzalatılarak servis ve görev değişikliklerinde güncellenmesi sağlanmaktadır.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.</p>

BİS 14.1.1	5018 sayılı Kanununun 10 uncu maddesi uyarınca, Kurumumuz amaç, hedef, strateji, varlık, yükümlülük ve performans programları Bakan veya üst yönetici tarafından her mali yılın ilk ayı içinde basın toplantısı düzenlenerek kamuoyuna açıklanıp, Kurumumuz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna açık olması ve ulaşılabilirliği sağlanacaktır.	Bütçe görüşmeleri hazırlıkları kapsamında istenilen bilgiler, Eylem Planı ve Performans Programı çalışmaları Bakanlığa bildirilmek üzere Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmektedir. Ayrıca her yıl Birim Faaliyet Raporu çalışmaları yapılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS 14.2.1	5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesi uyarınca, Kurumumuz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetler üst yönetici tarafından her yılın temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklanacak ve Kurumumuz internet sitesinde yayımlanacaktır.	Bütçe çalışmaları Strateji Geliştirme Başkanlığı koordinasyonunda her yıl yapılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS 14.3.1	Birim içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenerek faaliyetlerin gözetimi sağlanacaktır. Görev ve faaliyetlere ilişkin hazırlanması gereken raporlar hakkında yazılı ve bilgilendirme toplantılarıyla yetkili ve görevli birim personelinin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.	Her yıl sonu Başkanlık Birim Faaliyet Raporu hazırlanarak Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmektedir. 2015 Yılı Birim Faaliyet Raporu çalışmaları devam etmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 17.1.1	İç Denetim Birimi Başkanlığınca süreçlerle ilgili iç kontrol sisteminin uygunluğunun düzenlenmesine ilişkin raporlar düzenlenecektir.	2015 Yılı İç Denetim Programında, Emeklilik İşlemleri Şube Müdürlüğü, Merkez Atama Şube Müdürlüğü (Sözleşmeli Personel Servisi), Mali İşler ve İdare Şube Müdürlüğü (Sendika Servisi) ile Kadro Şube Müdürlüğü iş ve işlemlerinin yer alması 20/10/2014 tarihli ve 5108304 sayılı yazımız ile İç Denetim Birimi Başkanlığına bildirilmiş olup, denetim sonucu henüz Başkanlığa bildirilmemiştir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 17.1.2	İç kontrol standartları eylem planında yer alan eylemlerin gerçekleşme durumları yılda en az bir kez izlenerek değerlendirmeye tabi tutulacaktır.	İç Kontrol Standartları Eylem Planı İzleme Raporlarının Başkanlık ile ilgili bölümleri doldurularak Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 17.3.1	İç kontrol standartları eylem planında yer alan eylemlerin gerçekleşme durumları düzenlenecek izleme raporları aracılığıyla üst yöneticiye sunulacaktır.	İç Kontrol Standartları Eylem Planı İzleme Raporlarının Başkanlık ile ilgili bölümleri doldurularak Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.

İS 17.4.1	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınacaktır.	İç Kontrol Standartları Eylem Planı İzleme Raporlarının Başkanlık ile ilgili bölümleri doldurularak Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 17.5.1	İç Kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenecektir. Söz konusu önlemler için gerektiğinde eylem planı oluşturulacak ve uygulanması sağlanacaktır.	İç Kontrol Standartları Eylem Planı İzleme Raporlarının Başkanlık ile ilgili bölümleri doldurularak Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 18.1.1	İç denetim faaliyetleri standartlara uygun bir şekilde hazırlanan 3 yıllık plan ve 1 yıllık programlar çerçevesinde düzenli olarak yürütülecektir.	2015 Yılı İç Denetim Programında, Emeklilik İşlemleri Şube Müdürlüğü, Merkez Atama Şube Müdürlüğü (Sözleşmeli Personel Servisi), Mali İşler ve idare Şube Müdürlüğü (Sendika Servisi) ile Kadro Şube Müdürlüğü iş ve işlemlerinin yer alması 20/10/2014 tarihli ve 5108304 sayılı yazımız ile İç Denetim Birimi Başkanlığına bildirilmiş olup, denetim sonucu henüz Başkanlığa bildirilmemiştir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BiS 18.2.1	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	2015 Yılı İç Denetim Programında, Emeklilik İşlemleri Şube Müdürlüğü, Merkez Atama Şube Müdürlüğü (Sözleşmeli Personel Servisi), Mali İşler ve idare Şube Müdürlüğü (Sendika Servisi) ile Kadro Şube Müdürlüğü iş ve işlemlerinin yer alması 20/10/2014 tarihli ve 5108304 sayılı yazımız ile İç Denetim Birimi Başkanlığına bildirilmiş olup, denetim sonucu henüz Başkanlığa bildirilmemiştir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
KOS 1.4.1	Kurumun Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak yılı merkez ve taşra eylem planları ile performans programlarına dayalı olarak raporlama yapılacak ve değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Hazırlanan raporların düzenli olarak çeşitli iletişim araçlarıyla kamuoyuna açıklanması sağlanacaktır.	Kurum Stratejik planı çerçevesinde performans programı doğrultusunda Eylem Planı, Birim performans esaslı Bütçe, Faaliyet Raporu hazırlanmakta ve uygulaması ile ilgili raporlar belli aralıklarla kamoyuna sunulmak üzere Strateji Geliştirme Başkanlığına bildirilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.6.1	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Başkanlık emrinde görev yapmakta olan Şube Müdürleri ve Sivil Savunma Uzmanı tarafından kendilerine bağlı personelin yeterliliği konusunda her yıl Mart ve Nisan aylarında çalışmalar yapılmakta olup, bu çalışmalar neticesinde performansı düşük olan personelin tespit edilmesi halinde personel ile birebir görüşme yapılarak personelin performansının arttırılması yönünde gerekli önlemler alınıp, bu dönemler ilgili birim amirleri tarafından takip edilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.7.1	Performansı düşük personelin veriminin arttırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Başkanlıkta görev yapan Şube Müdürleri ve Sivil Savunma Uzmanı tarafından her yıl Mart ve Nisan aylarında kendilerine bağlı personel için performans değerlendirmesi yapıp performansı yetersiz bulunan personelin olması halinde personel ile birebir görüşmeler yapılarak performansının arttırılması yönünde gerekli önlemler alınmakta, yüksek performans gösteren personelin bulunması halinde ise Başkanlıkça Taktir Belgesi ile ödüllendirilmekte, söz konusu takdir belgesi personelin özlük dosyasında muhafaza edilmesi için İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına intikal ettirilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KFS 8.3.1	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dökümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Söz konusu içerikle ilgili birincil mevzuatlar Kurum internet sitesinden http://www.sgk.gov.tr (usul ve esaslar), diğer Kurum dışı mevzuatlar Dış Kaynaklı Doküman Listesinde tanımlanmış olup ilgili birim tarafından takip edilmektedir. Prosedürlere ise http://www.sgk.gov.tr/wps/portal/tr/kurumsal/merkez_teskilati/yaridimci_hizmet_birimleri/ /destek_hizmetleri_daيره_baskanligi /kalite_yonetim_sistemi adresinden ulaşılabilir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS 13.6.1	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	Başkanlıkta görev yapan Şube Müdürleri ile Sivil Savunma Uzmanı tarafından idarenin misyon, vizyon ve amaçları çevresindeki beklentileri görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirerek görev

		<p>ve sorumluluklar birim amirlerince takip edilip noksanlıkların çıkması halinde gerekli tedbirler alınmaktadır.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.</p>
İS 18.2.1	<p>Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.</p>	<p>İç Denetim faaliyetleri sonucunda Başkanlıkça alınması gereken önlemler olması halinde kapsamlı bir eylem planı hazırlanarak uygulanacaktır.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.</p>

İNŞAAT VE EMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
KOS 1.4.1	Kurumun Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak yılı merkez ve taşra eylem planları ile performans programlarına dayalı olarak raporlama yapılacak ve değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Hazırlanan raporların düzenli olarak çeşitli iletişim araçlarıyla kamuoyuna açıklanması sağlanacaktır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.6.1	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.7.1	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KFS 8.3.1	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dökümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS 13.6.1	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 18.2.1	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.

EĞİTİM, ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
KOS 1.4.1	Kurumun Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak yılı merkez ve taşra eylem planları ile performans programlarına dayalı olarak raporlama yapılacak ve değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Hazırlanan raporların düzenli olarak çeşitli iletişim araçlarıyla kamuoyuna açıklanması sağlanacaktır.	Kurumun Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili olarak Başkanlık birim faaliyet raporu , periyodik olarak yıllık merkez eylem planında yer alan eylemler ile bütçesi düzenli olarak çeşitli iletişim araçlarıyla kamuoyuna açıklanması amacıyla Strateji Geliştirme Başkanlığı'na gönderilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.6.1	Yöneticiler, personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere, belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın Aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle paylaşacaklardır.	Personelin yeterliliği ve performansını geliştirmek üzere hizmet içi eğitim programları düzenlenmektedir. Periyodik toplantılar yapılmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KOS 3.7.1	Performansı düşük personelin veriminin artırılması için çözüm yolları ortaya konulacak, başarılı bulunan personelin ödüllendirilmesi sağlanacak ayrıca performans göstergeleri görevde yükselme kriteri olarak değerlendirilecektir.	Başkanlıkta performansı düşük personelin veriminin artırılması için hizmet içi eğitim programları yapılmaktadır.Ancak ödüllendirmeye dair bir sistem bulunmamaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
KFS 8.3.1	Düzenlenmesi planlanan prosedür ve dökümanların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması sağlanacaktır.	Başkanlık personeli, düzenlenmesi planlanan prosedür ve dökümanları güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve anlaşılabilir şekilde intranet, web TV üzerinden ulaşılabilir olmaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
BİS 13.6.1	Kurumumuz misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler personelden beklentilerini yazılı olarak bildireceklerdir.	Kurum misyon, vizyon ve amaçları doğrultusunda yöneticiler Başkanlık personelinin görev ve sorumlulukları yazılı olarak bildirilmektedir. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.
İS 18.2.1	Yürütülen iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı denetlenen birim tarafından hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edilecektir.	Başkanlığın yeni kurulması nedeniyle iç denetim yapılmamıştır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmıştır.

MAKUL GÜVENCE SAĞLAMAYAN EYLEMLER

EMEKLİLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
RDS 6.1.1	SGEP çerçevesinde entegrasyonun tamamlanmasına müteakip Kurumumuz amaç ve hedeflerine yönelik her yıl hazırlanacak olan risk haritası vasıtasıyla, muhtemel riskler ve gerçekleşme olasılığının envanteri yapılacaktır.	<p>Genel Müdürlüğün Risk Yönetimi ve Proje Daire Başkanlığı koordinasyonunda risk haritasını oluşturma, emeklilik hizmetleri uygulamalarına yönelik risk kriterleri ve senaryoları belirleme, yine emeklilik hizmetlerine ilişkin risk modeli oluşturma işlemlerine dair çalışmalar, yıl boyunca sürekli olarak yapılmaktadır.</p> <p>SGEP çerçevesinde entegrasyon henüz sağlanmadığından Risk haritası envanteri çıkarılamamıştır.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmamıştır.</p>

SİGORTA PRİMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
RDS 6.1.1	SGEP çerçevesinde entegrasyonun tamamlanmasına müteakip Kurumumuz amaç ve hedeflerine yönelik her yıl hazırlanacak olan risk haritası vasıtasıyla, muhtemel riskler ve gerçekleşme olasılığının envanteri yapılacaktır.	<p>22-25 Kasım 2015 tarihleri arasında TUBİTAK, Gebze, TÜSSİDE yerleşkesinde Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü görev alanına giren konularla ilgili olan risklerin belirlenmesi ve tespit edilen risklerin önceliklendirilerek gerekli tedbirlerin alınmasına yönelik Çalıştay gerçekleştirilerek sonuç raporu hazırlanmıştır.</p> <p>SGEP çerçevesinde entegrasyon henüz sağlanmadığından risk haritası envanteri çıkarılamamıştır.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmamıştır.</p>

GENEL SAĞLIK SİGORTASI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
RDS 6.1.1	SGEP çerçevesinde entegrasyonun tamamlanmasına müteakip Kurumumuz amaç ve hedeflerine yönelik her yıl hazırlanacak olan risk haritası vasıtasıyla, muhtemel riskler ve gerçekleşme olasılığının envanteri yapılacaktır.	<p>Risk analizleri ile ilgili çalışmalar yapılmış, tamamlanan çalışmaların sonuçlarına göre tespit edilen yersiz ödeme, yerinde inceleme vb. analizler ilgili Daire Başkanlıklarına bildirilmiş olup, ilgili Daire Başkanlıklarının konularla ilgili çalışmaları devam etmektedir.</p> <p>SGEP çerçevesinde entegrasyon henüz sağlanmadığından risk haritası envanteri çıkarılamamıştır.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmamıştır.</p>

HİZMET SUNUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
RDS 6.1.1	SGEP çerçevesinde entegrasyonun tamamlanmasına müteakip Kurumumuz amaç ve hedeflerine yönelik her yıl hazırlanacak olan risk haritası vasıtasıyla, muhtemel riskler ve gerçekleşme olasılığının envanteri yapılacaktır.	SGEP çerçevesinde entegrasyon henüz sağlanmadığından risk haritası envanteri çıkarılamamıştır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmamıştır.
KFS 8.2.1	Birimler tarafından belirlenen prosedürler ve ilgili dökümanlar faaliyet veya mali karar ve işlemin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar olan bütün aşamaları kapsayacak şekilde düzenlenecektir. Bu çerçevede MOSİP ve SGEP tamamlanacaktır.	Yüklenici firma (TÜRKSAT AŞ) ile BT Danışmanlık ve Destek Hizmet Alımı Sözleşmesi 16/06/2015 tarihinde imzalanmış ve istihdam edilmesi planlanan danışman personel Temmuz 2015 itibarıyla göreve başlamıştır. 2015 yılında, "Sigortalı Tescil" sisteminde, tasarım çalışmalarının Kurum mevzuat birimlerince onaylanması ve değişen kanunlar ışığında revize edilmesinin ardından yazılım aşamasına geçilmiştir. "Emeklilik ve Ödemeler" sistemini oluşturan bileşenlerden olan talep yönetim sisteminde gereksinim ve tasarım çalışmaları tamamlanmıştır. Bir diğer bileşen olan 4a emeklilik işlemlerinde ise süreç analizi kısmı nihai haline getirilmiş ve gereksinim ile tasarım çalışmalarında ilerleme kaydedilmiştir. Entegrasyon ve teknik mimari konularında, seçilen framework ürünlerinin kurulumu yapılmış, Teknik Mimari Tasarım dokümanı hazırlanmış, tasarlanmış olan veri tabanının oluşturulmasına başlanmış, veri temizleme planı tamamlanmış, temel seviye ağ mimarisi güncellenmiş, geliştirme ortamının kurulumu yapılmış, yetki modülü konusunda temel seviye tasarım tamamlanmış ve test planı dokümanı oluşturulmaya başlanmıştır. "İşyeri Tescil" sistemi için daha önce yapılan mevcut durum analizi güncellenmiş olup mevzuat ve yazılım ekipleriyle birlikte gereksinim ve tasarım çalışmaları büyük ölçüde tamamlanmıştır. "Prim ve Hizmet" sisteminde ise 4(a) için süreç analizi çalışmalarına başlanmıştır. SGEP henüz tamamlanamadığı için raporlama yapılamamaktadır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmamıştır.

REHBERLİK VE TEFTİŞ BAŞKANLIĞI

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
RDS 6.1.1	SGEP çerçevesinde entegrasyonun tamamlanmasına müteakip Kurumumuz amaç ve hedeflerine yönelik her yıl hazırlanacak olan risk haritası vasıtasıyla, muhtemel riskler ve gerçekleşme olasılığının envanteri yapılacaktır.	SGEP çerçevesinde entegrasyon henüz sağlanmadığından risk haritası envanteri çıkarılamamıştır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmamıştır.

AKTÜERYA VE FON YÖNETİMİ DAİRE BAŞKANLIĞI

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
RDS 6.1.1	SGEP çerçevesinde entegrasyonun tamamlanmasına müteakip Kurumumuz amaç ve hedeflerine yönelik her yıl hazırlanacak olan risk haritası vasıtasıyla, muhtemel riskler ve gerçekleşme olasılığının envanteri yapılacaktır.	<p>2013 Yılı için Başkanlığın "Doğrudan Temin ve Harcırah Ödemeleri Yönetimi" süreci denetlenmiş ve hazırlanan İç Denetim Raporundaki bulgular ve tespit edilen riskler dikkate alınarak gerekli önlemler alınmıştır. Fakat 2014 ve 2015 yıllarında herhangi bir denetim yapılmamıştır. Ayrıca her yıl hazırlanması öngörülen risk haritası da bulunmadığından dolayı amaç ve hedeflere yönelik olarak 2014 ve 2015 yıllarında riskler belirlenmemiştir.</p> <p>SGEP çerçevesinde entegrasyon henüz sağlanmadığından risk haritası envanteri çıkarılamamıştır.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmamıştır.</p>

STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
RDS 6.1.1	SGEP çerçevesinde entegrasyonun tamamlanmasına müteakip Kurumumuz amaç ve hedeflerine yönelik her yıl hazırlanacak olan risk haritası vasıtasıyla, muhtemel riskler ve gerçekleşme olasılığının envanteri yapılacaktır.	<p>SGEP çerçevesinde entegrasyon henüz sağlanmadığından risk haritası envanteri çıkarılamamıştır.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmamıştır.</p>
KFS 8.2.1	Birimler tarafından belirlenen prosedürler ve ilgili dökümanlar faaliyet veya mali karar ve işlemin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar olan bütün aşamaları kapsayacak şekilde düzenlenecektir. Bu çerçevede MOSİP ve SGEP tamamlanacaktır.	<p>SGEP henüz tamamlanamadığı için raporlama yapılamamaktadır.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmamıştır.</p>
İS 17.2.1	Kurumca yürütülmekte olan SGEP kapsamında, kontrol ortamının ve süreçlerin uygulamaya girmesiyle iç kontrolün eksik yönleri ve uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi sağlanacaktır.	<p>SGEP henüz tamamlanamadığı için iç kontrolün eksik yönlerinin ve uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi çalışmaları yapılamamaktadır.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmamıştır.</p>

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
RDS 6.1.1	SGEP çerçevesinde entegrasyonun tamamlanmasına müteakip Kurumumuz amaç ve hedeflerine yönelik her yıl hazırlanacak olan risk haritası vasıtasıyla, muhtemel riskler ve gerçekleşme olasılığının envanteri yapılacaktır.	<p>2015 yılı Aralık ayında Müşavirlikçe, Müşavirlik personelinin katılımı ile gerçekleştirilen toplantı ile hasas görevler envanteri tablosu hazırlanmış ve Kurumumuz riskli alanlarının belirlenmesi çalışmasında Müşavirliğimiz riskli alanları belirlenmiş ve bu risklere yönelik çözüm ve öneriler geliştirilmiştir.</p> <p>SGEP çerçevesinde entegrasyon henüz sağlanmadığından risk haritası envanteri çıkarılamamıştır.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmamıştır.</p>

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRLİĞİ

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
RDS 6.1.1	SGEP çerçevesinde entegrasyonun tamamlanmasına müteakip Kurumumuz amaç ve hedeflerine yönelik her yıl hazırlanacak olan risk haritası vasıtasıyla, muhtemel riskler ve gerçekleşme olasılığının envanteri yapılacaktır.	<p>SGEP çerçevesinde entegrasyonun tamamlanamaması sebebiyle söz konusu risk haritası tamamlanamamıştır. Birimize ait risk haritası bulunmamaktadır.</p> <p>SGEP çerçevesinde entegrasyon henüz sağlanmadığından risk haritası envanteri çıkarılamamıştır.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmamıştır.</p>

İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
RDS 6.1.1	SGEP çerçevesinde entegrasyonun tamamlanmasına müteakip Kurumumuz amaç ve hedeflerine yönelik her yıl hazırlanacak olan risk haritası vasıtasıyla, muhtemel riskler ve gerçekleşme olasılığının envanteri yapılacaktır.	<p>İç Denetim Birimi Başkanlığı amaç ve hedeflerine yönelik riskler genel olarak belirlenmiştir, söz konusu risklerin muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları 2015 yılı içerisinde yeniden gözden geçirilecektir.</p> <p>SGEP çerçevesinde entegrasyon henüz sağlanmadığından risk haritası envanteri çıkarılamamıştır.</p> <p>Eylemle ilgili makul güvence sağlanmamıştır.</p>

İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
RDS 6.1.1	SGEP çerçevesinde entegrasyonun tamamlanmasına müteakip Kurumumuz amaç ve hedeflerine yönelik her yıl hazırlanacak olan risk haritası vasıtasıyla, muhtemel riskler ve gerçekleşme olasılığının envanteri yapılacaktır.	Amaç ve Hedeflere yönelik riskler Faaliyet Raporumuzda belirlenmiş olup, 2015 Yılı Faaliyet Raporu hazırlık çalışmaları devam etmektedir. SGEP çerçevesinde entegrasyon henüz sağlanmadığından risk haritası envanteri çıkarılamamıştır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmamıştır.

DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
RDS 6.1.1	SGEP çerçevesinde entegrasyonun tamamlanmasına müteakip Kurumumuz amaç ve hedeflerine yönelik her yıl hazırlanacak olan risk haritası vasıtasıyla, muhtemel riskler ve gerçekleşme olasılığının envanteri yapılacaktır.	İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından yapılacaktır. SGEP çerçevesinde entegrasyon henüz sağlanmadığından risk haritası envanteri çıkarılamamıştır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmamıştır.

İNŞAAT VE EMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
RDS 6.1.1	SGEP çerçevesinde entegrasyonun tamamlanmasına müteakip Kurumumuz amaç ve hedeflerine yönelik her yıl hazırlanacak olan risk haritası vasıtasıyla, muhtemel riskler ve gerçekleşme olasılığının envanteri yapılacaktır.	SGEP çerçevesinde entegrasyon henüz sağlanmadığından risk haritası envanteri çıkarılamamıştır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmamıştır.

EĞİTİM, ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI

EYLEM KOD NO	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VEYA EYLEMLER	AÇIKLAMA
RDS 6.1.1	SGEP çerçevesinde entegrasyonun tamamlanmasına müteakip Kurumumuz amaç ve hedeflerine yönelik her yıl hazırlanacak olan risk haritası vasıtasıyla, muhtemel riskler ve gerçekleşme olasılığının envanteri yapılacaktır.	Başkanlık 11.09.2014 tarihinde yürürlüğe giren 6552 sayılı Kanununun 33 üncü maddesiyle kurulmuştur.Yeni kurulan başkanlık olmasından dolayı, Kurumumuz amaç ve hedeflerine yönelik risk haritası vasıtasıyla, muhtemel riskler ve gerçekleşme olasılığının envanteri yapılmamıştır. SGEP çerçevesinde entegrasyon henüz sağlanmadığından risk haritası envanteri çıkarılamamıştır. Eylemle ilgili makul güvence sağlanmamıştır.

DEĞERLENDİRME VE SONUÇ

2013 – 2015 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartları Eylem Planı çerçevesinde 01/01/2015 - 31/12/2015 tarihleri aralığında birimlerin taahhüt ettiği eylemlere ilişkin olarak alınan veriler doğrultusunda, tablolarda görüleceği üzere gerçekleştirme durumları “makul güvence sağlayanlar ve makul güvence sağlamayanlar” şeklinde raporlanmıştır.

2015 Aralık ayı sonu itibarıyla makul güvence sağlaması gereken Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 7 adet, Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü'nün 9 adet, Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü'nün 7 adet, Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü'nün 15 adet, Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı'nın 10 adet, Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı'nın 8 adet, Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 20 adet, Hukuk Müşavirliğinin 7 adet, Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin 8 adet, İç Denetim Birimi Başkanlığı'nın 9 adet, İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı'nın 20 adet, Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'nın 7 adet, İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı'nın 7 adet ve Eğitim, Araştırma ve Geliştirme Merkezi Başkanlığı'nın 7 adet sorumluluğunda olan eylemi bulunmaktadır. Birimlerin toplamda 141 adet öngörülen eyleminin 126 adeti makul güvence sağlamış, 15 adeti makul güvence sağlamamış ve uygulanmasından vazgeçilen eylem ise bulunmamaktadır.

Yukarıda birimlere ait tabloların açıklama bölümünde belirtildiği üzere öngörülen eylemler makul güvence sağlayanlar ve makul güvence sağlamayan eylemler olarak durumları göz önüne alındığında aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır:

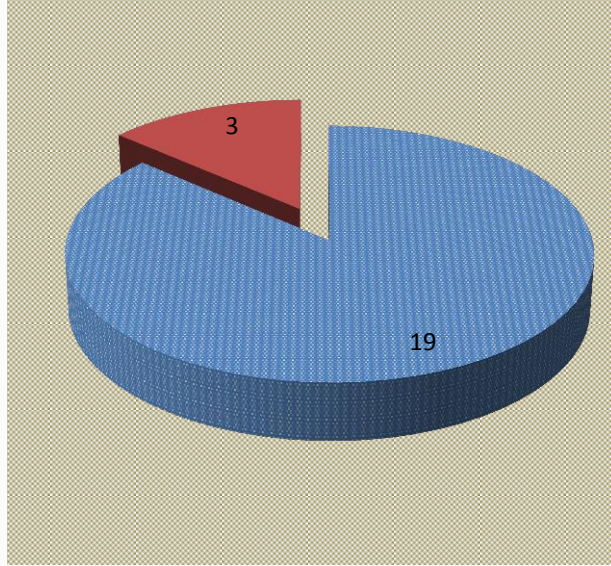
- ❖ Makul güvence sağlayan eylemler incelendiğinde; bu eylemlerin ulaşılabilir, gerçekçi olduğu ve kontrol kurgusunun, eylemi gerçekleştirecek birimin elinde bulunduğu gözlemlenmektedir. Eylemlerin taahhüt edilen zaman kısıtına uygun bir şekilde yerine getirilmesi, gerçekleştirilme aşamasında sahip olunan olanakların en uygun şekilde belirlenen hedeflere yöneltildiği anlamını taşımaktadır.
- ❖ Makul güvence sağlamayan eylemler incelendiğinde; taahhüt edilen zaman dilimi içerisinde birim tarafından sadece eylemlerin içerik güncellemesinin yapıldığı ve taahhüt edilen süre içerisinde hayata geçirme konusunda planlama yapılmasına rağmen Sosyal Güvenlik Etegrasyon Projesinin (SGEP) sonuçlandırılmaması nedeniyle eylemler tamamlanmamıştır. Mücbir sebepler haricinde, eylemin planlanma aşamasında mevcut durumunun gözden geçirilmesi ve planlamanın gerçekçi olarak yapılması, taahhüdün süresinde yerine getirilmesi gerekmektedir. Makul güvence sağlamayan eylemler, uygulamasından vazgeçilen eylemlere dönüşmediği sürece, gerçekleşmeme nedenleri ayrıntılı olarak açıklanarak bir sonraki dönem için taahhüt edilen eylemler arasında tanımlanmalıdır.

Sosyal Güvenlik Kurumu İç Kontrol Standartları Eylem Planının 2015 Mali Yılı'nın sonu itibarıyla, eylemlerin gerçekleştirme tarihleri göz önüne alınarak değerlendirilmiş, eylemlerin gerçekleştirme durumlarına göre tablo ve grafikler ekte ifade edilmiş olup 2015 yılı için izleme raporu oluşturulmuştur.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
Strateji Geliştirme Başkanlığı

**EYLEMLERİN İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI
İZLEME RAPORU İÇMALİNE GÖRE
GERÇEKLEŞME DURUMLARI**

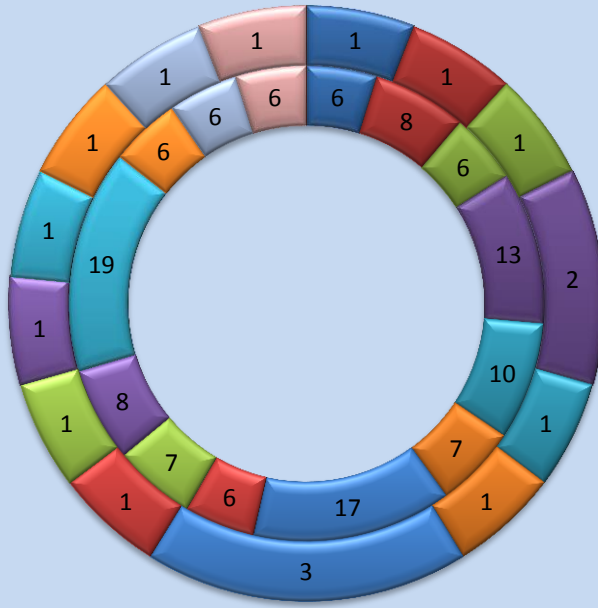
■ MAKUL GÜVENCE SAĞLAYAN EYLEMLER ■ MAKUL GÜVENCE SAĞLAMAYAN EYLEMLER



Sayılar eylem adetlerini göstermektedir.

EYLEMLERİN GERÇEKLEŞME DURUMLARINA GÖRE BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI

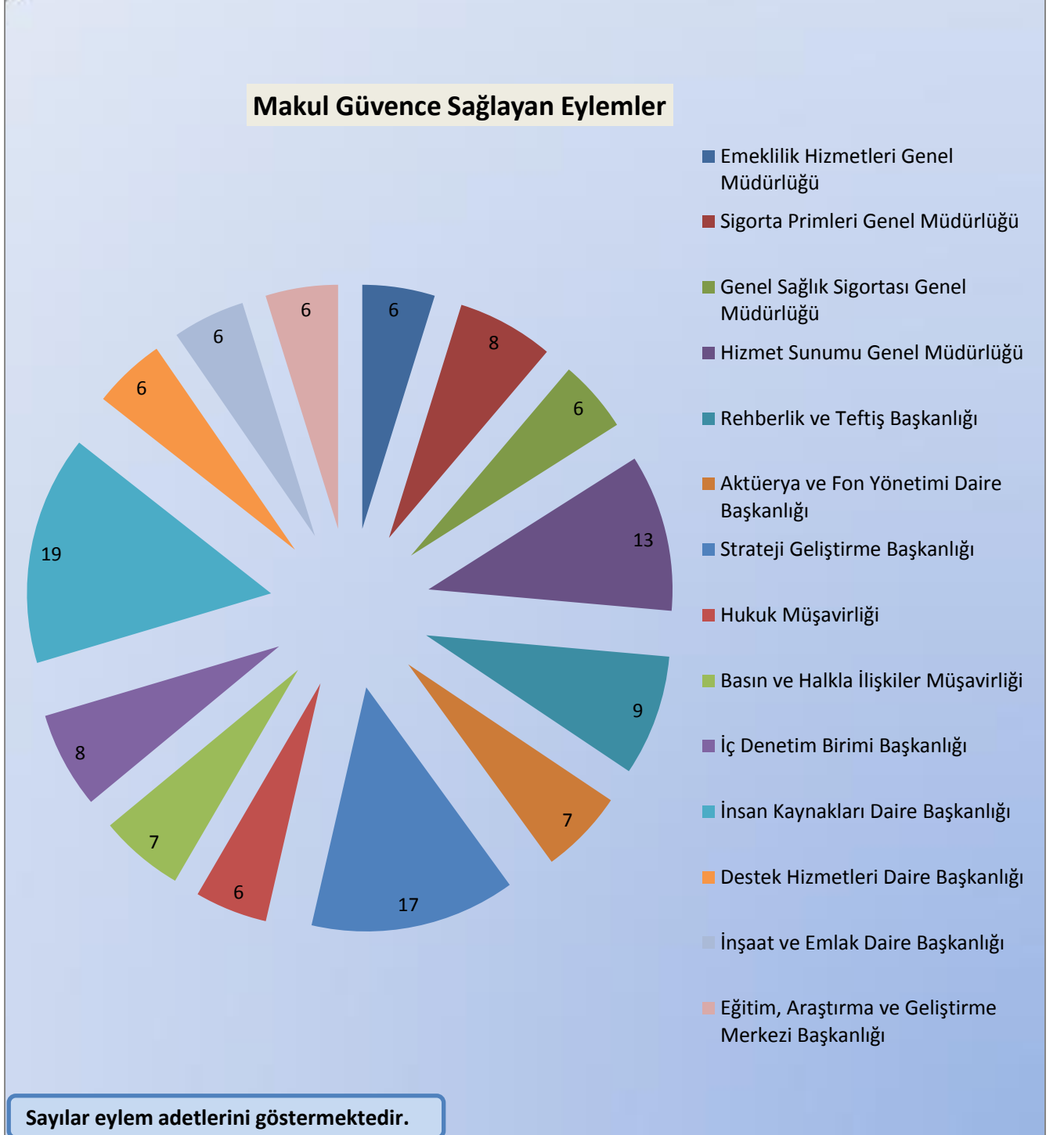
Halkalar içten dışarıya sırasıyla *“Makul Güvence Sağlayan ve Makul Güvence Sağlamayan”* eylemleri simgelemektedir.



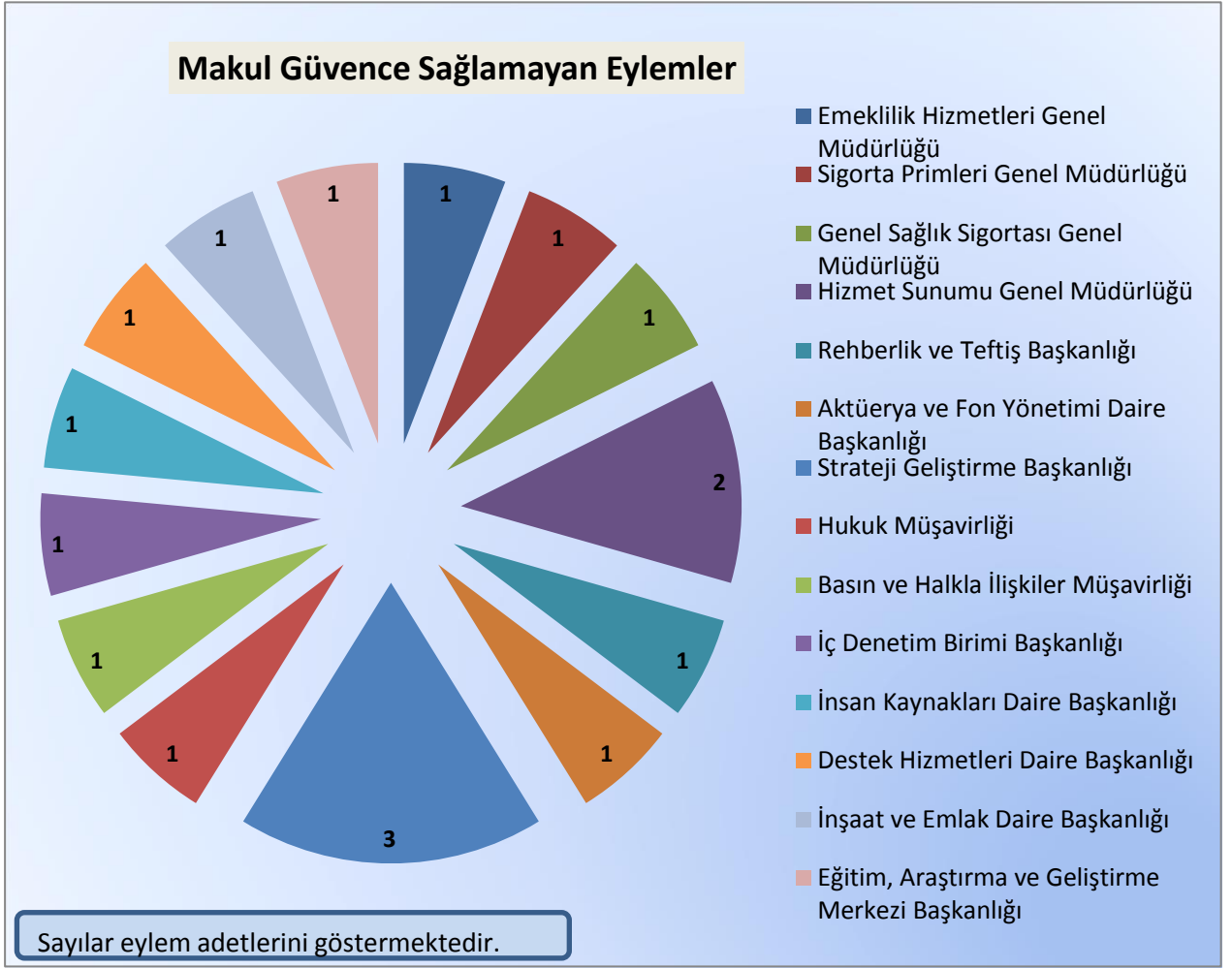
- Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü
- Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü
- Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü
- Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü
- Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı
- Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı
- Strateji Geliştirme Başkanlığı
- Hukuk Müşavirliği
- Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği
- İç Denetim Birimi Başkanlığı
- İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı
- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı
- İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı
- Eğitim, Araştırma ve Geliştirme Merkezi Başkanlığı

Sayılar eylem adetlerini göstermektedir.

MAKUL GÜVENCE SAĞLAYAN EYLEMLERİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI



MAKUL GÜVENCE SAĞLAMAYAN EYLEMLERİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI



Sosyal Güvenlik Kurumu
İç Kontrol Standartları İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyeleri

<u>Unvanı</u> :	<u>Adı-Soyadı</u> :
Kurum Başkan Yardımcısı	Cevdet CEYLAN
Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürü V.	Gökay AKCAN
Sigorta Primleri Genel Müdürü	Ahmet AÇIKGÖZ
Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürü	İsmet KÖKSAL
Hizmet Sunumu Genel Müdürü	Lütfi AYDİN
Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanı	Mustafa APAYDIN
Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanı V.	Nadide YİĞİTELİ
Strateji Geliştirme Başkanı	Muhiddin ŞAHİN
Hukuk Müşaviri V.	Ayfer ÖZDEMİR TEFON
Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri	Uğur KORKMAZ
İç Denetim Birimi Başkanı	Gürkan AKÇAY
İnsan Kaynakları Daire Başkanı	Ali AKSAKAL
Destek Hizmetleri Daire Başkanı	Hakan ERGÜN
İnşaat ve Emlak Daire Başkanı	İsmail ERTÜZÜN
Eğitim Araştırma ve Geliştirme Merkezi Başkanı	Süleyman DEMİR

Sosyal Güvenlik Kurumu İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazırlama Ekibi

Koordinasyon Ekibi

Birimi:	Adı-Soyadı:	Unvanı:
Strateji Geliştirme Başkanlığı	Muhiddin ŞAHİN	Strateji Geliştirme Başkanı
Strateji Geliştirme Başkanlığı	Serdar TÜRKERİ	İç Kontrol Daire Başkanı
Strateji Geliştirme Başkanlığı	Oğuz ÖZKAN	Mali Hizmetler Uzmanı
Strateji Geliştirme Başkanlığı	Ayten YÜKSELTMEK	Mali Hizmetler Uzmanı
Strateji Geliştirme Başkanlığı	Haluk Ecder SELEN	Sosyal Güvenlik Uzmanı

Birimlerde İş Birliği Yapılan Çalışma Ekibi

Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü

- Dilek KARA (Genel Müdür Yrd. V.)
- Celal KATRANCI (Şube Müdürü V.)
- Hatice ÖZTÜRK (Sosyal Güvenlik Uzmanı)
- Şerife DURMUŞ (Matematikçi)
- Fatma ÇENGEL (Sosyal Güvenlik Uzm. Yrd.)

Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü

- Halil İbrahim ŞEN (Daire Başkanı)
- Can ÖZKARA (Sosyal Güvenlik Uzman Yrd.)
- Sine HATAM (Sosyal Güvenlik Uzman Yrd.)

Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü

- İlkay KOÇ (Şube Müdürü V.)
- Gamze Kırıl AKIN (Sosyal Güvenlik Uzmanı)
- Nesrin ATALAY (Sosyal Güvenlik Uzmanı)
- Bayram ÖZLÜ (Şef)
- Seval BİLMEZ TEMİZKAN (Büro Personeli)

Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü

- Selahattin UYUĞ (Daire Başkanı)
- Erdal KARGI (Şube Müdürü)
- Sait GÜLEÇ (Sosyal Güvenlik Uzman Yrd.)

Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı

- Fadime ÖZTÜRK (Baş Müfettişi)
- Ebubekir MENEVŞE (Baş Müfettiş)

Hukuk Müşavirliği

- Sinan YAZICI (Avukat)
- Mustafa Şeref İŞCAN (Sosyal Güvenlik Uzman Yrd.)

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

- Abdullah SAKALLI (Şube Müdürü)
- Veysel ERGÜN (VHKİ)

İç Denetim Birimi Başkanlığı

- Emre EMİR (İç Denetçi)
- Fatih ERKEK (İç Denetçi)
- Saadet ATILLA (İç Denetçi)

İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı

- Ali AKSAKAL (Daire Başkanı)
- Ömer KARACAN (Şube Müdürü)
- Mustafa HİRA DOĞAN (Şef)
- Sultan YAVUZ (VHKİ)
- Simruh KOCAOĞLU (Memur)

Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

- Hakan ERGÜN (Daire Başkanı)
- Ahmet SERT (Şube Müdürü)
- Selvin CÖMERTOĞLU (VHKİ)

Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı

- Fırat IŞIK (Daire Başkanı)
- Y. Göknur ÜNDEMİR (Sosyal Güvenlik Uzmanı)
- Alper Ünal (Sosyal Güvenlik Uzmanı)

Strateji Geliştirme Başkanlığı

- Polat GÜREL (Sosyal Güvenlik Uzmanı)
- Merve BAŞ (Sosyal Güvenlik Uzmanı)
- Mustafa TÖZENER (Sosyal Güvenlik Uzmanı)
- M. Cihan ERUMUT (Sosyal Güvenlik Uzmanı)
- Deniz ALTAY (Sosyal Güvenlik Uzmanı)
- Sami AYDIN (Şube Müdürü)

İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı

- Filiz ERKOCA (Şube Müdürü)
- Veysel KIZMAZ (Şube Müdürü)
- Osman ÇELİK (Şube Müdürü)
- İsmail DURSUN (VHKİ)
- Ersin BİLGİN (VHKİ)

Eğitim Araştırma ve Geliştirme Merkezi Başkanlığı

- Mustafa SERT (Başkan Yardımcısı)
- Hatice AYGÜL (ŞEF)
- Fatih AKGÜMÜŞ (VHKİ)

