

## İÇİNDEKİLER

<b>BİRİNCİ BÖLÜM</b>	<b>1</b>
Amaç, Tanımlar, Kuruluş ve görevler	1
MADDE 1 - Amaç ve kuruluş	1
MADDE 2 - Tanımlar	1
MADDE 3 - Kurumun amacı ve görevleri	2
<b>İKİNCİ BÖLÜM</b>	<b>3</b>
Kurumun Organları ve Görevleri	3
MADDE 4 - Kurumun Organları	3
MADDE 5 - Genel Kurulun oluşumu,görevleri ve toplanması	3
MADDE 6 - Yönetim Kurulunun oluşumu ve üyeleri	5
MADDE 7 - Yönetim Kurulunun görevleri	7
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM</b>	<b>9</b>
Başkanlık Teşkilatı	9
MADDE 8 - Teşkilat	9
MADDE 9 - Merkez teşkilatı	9
MADDE 10 - Başkan	9
MADDE 11 - Başkan yardımcıları	10
<b>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM</b>	<b>11</b>
Ana Hizmet Birimleri	11
MADDE 12 - Ana hizmet birimleri	11
MADDE 13 - Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğü	11
MADDE 14 - Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü	12
MADDE 15-Primsiz Ödemeler Genel Müdürlüğü	12
MADDE 16 - Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü	13
MADDE 17-Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı	14
MADDE 18-Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı	15
<b>BEŞİNCİ BÖLÜM</b>	<b>16</b>
Danışma Birimleri	16
MADDE 19 - Danışma birimleri	16
MADDE 20 - Strateji Geliştirme Başkanlığı	16
MADDE 21 - Hukuk Müşavirliği	17
MADDE 22-Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği	17

<b>ALTINCI BÖLÜM</b>	<b>18</b>
Yardımcı Hizmet Birimleri	18
<b>MADDE 23 - Yardımcı hizmet birimleri</b>	<b>18</b>
<b>MADDE 24 - İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı</b>	<b>18</b>
<b>MADDE 25 - Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı</b>	<b>18</b>
<b>MADDE 25/A-İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı</b>	<b>18</b>
<b>YEDİNCİ BÖLÜM</b>	<b>20</b>
Sosyal Güvenlik Yüksek Danışma Kurulu	20
<b>MADDE 26 - Sosyal Güvenlik Yüksek Danışma Kurulunun         oluşumu,görevleri ve toplanması</b>	<b>20</b>
<b>SEKİZİNCİ BÖLÜM</b>	<b>21</b>
Taşra Teşkilatı	21
<b>MADDE 27 - Taşra teşkilatı</b>	<b>21</b>
<b>DOKUZUNCU BÖLÜM</b>	<b>22</b>
Personele İlişkin Hükümler	22
<b>MADDE 28 - Personelin statüsü,ücret ve mali haklar</b>	<b>22</b>
<b>MADDE 29 - Kadrolar ve atama</b>	<b>23</b>
<b>MADDE 30 - Sosyal Güvenlik Uzmanı,Müfettiş ve bunların         yardımcıları</b>	<b>24</b>
<b>MADDE 31-Sosyal Güvenlik Kontrol Memuru</b>	<b>25</b>
<b>MADDE 32-Performans yönetimi</b>	<b>25</b>
<b>ONUNCU BÖLÜM</b>	<b>26</b>
Mali Hükümler	26
<b>MADDE 33 - Kurumun finansal hedeflerinin belirlenmesi ve         izlenmesi</b>	<b>26</b>
<b>MADDE 34 - Kurumun gelirleri ve giderleri</b>	<b>26</b>
<b>MADDE 35 - Kurumun taşınmaz edinimi ve mal varlıklarının         hukuki durumu</b>	<b>27</b>
<b>MADDE 36-Vergi ve fon muafiyeti</b>	<b>28</b>
<b>MADDE 37-Çeşitli mali hükümler</b>	<b>28</b>
<b>ONBİRİNCİ BÖLÜM</b>	<b>29</b>
Sorumluluk ve Yetkiler	29
<b>MADDE 38 - Yöneticilerin sorumlulukları ve yetki devri</b>	<b>29</b>
<b>MADDE 39 - Tebligat</b>	<b>29</b>
<b>ONİKİNCİ BÖLÜM</b>	<b>30</b>
Çeşitli Hükümler	30

MADDE 40 - Yazışma, evrak, bilgi arşivleme esasları	30
MADDE 41 - Yönetmelik ve tebliğler	30
MADDE 42 - Eklenen ve değiştirilen hükümler	30
MADDE 43- Yürürlükten kaldırılan hükümler	32
EK MADDE 1-2-Fatura ve benzeri belgelerin incelenmesi	32
<b>ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM</b>	<b>35</b>
Geçici ve son hükümler	35
GEÇİCİ MADDE 1 - Devredilen kurumlar ve devre ilişkin hükümler	35
GEÇİCİ MADDE 2 - Teşkilata ve kadrolara ilişkin hükümler	36
GEÇİCİ MADDE 3 - Taşınmazlara ilişkin hükümler	40
GEÇİCİ MADDE 4-Diğer mevzuattaki atıflar	41
GEÇİCİ MADDE 5 - Saklı tutulan haklar ve hizmet içi eğitim	41
GEÇİCİ MADDE 6-7-506 Sayılı Kanununun geçici 20 nci Maddesi kapsamındaki sandıkların devri	42
MADDE 44-Yürürlük	42
MADDE 45-Yürütme	42
<b>EK (I) SAYILI CETVEL</b>	<b>43</b>
(1) SAYILI LİSTE	44
(2) SAYILI LİSTE	47
(3) SAYILI LİSTE	49
(4) SAYILI LİSTE	49
(5) SAYILI LİSTE	50
Ek ve Değişiklik Getiren Mevzuatın Yürürlüğe Giriş Tarihini Gösterir Liste	50



# SOSYAL GÜVENLİK KURUMU KANUNU

Kanun Numarası	: 5502
Kabul Tarihi	: 16/5/2006
Yayımlandığı R.Gazete	: Tarih: 20/5/2006 Sayı : 26173
Yayımlandığı Düstur	: Tertip : 5 Cilt : 45 Sayfa:

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Tanımlar, Kuruluş ve Görevler

#### Amaç ve kuruluş

**MADDE 1 – Bu Kanunun amacı, Sosyal Güvenlik Kurumunun kuruluş, teşkilât, görev ve yetkilerine ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir.**

Bu Kanun ile Kuruma görev ve yetki veren diğer kanunların hükümlerini uygulamak üzere; kamu tüzel kişiliğini haiz, idarî ve malî açıdan özerk, bu Kanunda hüküm bulunmayan durumlarda özel hukuk hükümlerine tâbi Sosyal Güvenlik Kurumu kurulmuştur. Kurum, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının ilgili kuruluşudur. Kurumun merkezi Ankara'dadır.

Kurum, Sayıştay'ın denetimine tâbidir.

#### Tanımlar

**MADDE 2 – Bu Kanunda geçen;**

- Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,**
- Bakan: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanını,**
- Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumunu,**
- Genel Kurul: Sosyal Güvenlik Kurumu Genel Kurulunu,**
- Yönetim Kurulu: Sosyal Güvenlik Kurumu Yönetim Kurulunu,**
- Başkanlık: Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığını,**
- Başkan: Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanını,**
- Genel müdürler: Sosyal Sigortalar Genel Müdürü, Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürü, Primsiz Ödemeler Genel**

**Müdürü ve Hizmet Sunumu Genel Müdürünü,**  
**ifade eder.**

**Kurumun amacı ve görevleri**

**MADDE 3- Kurumun temel amacı; sosyal sigortacılık ilkelerine dayalı, etkin, adil, kolay erişilebilir, aktüeryal ve mali açıdan sürdürülebilir, çağdaş standartlarda sosyal güvenlik sistemini yürütmektir.**

**Kurumun görevleri şunlardır:**

**a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları ile yıllık uygulama programlarını dikkate alarak sosyal güvenlik politikalarını uygulamak, bu politikaların geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.**

**b) Hizmet sunduğu gerçek ve tüzel kişileri hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirmek, haklarının kullanılmasını ve yükümlülüklerinin yerine getirilmesini kolaylaştırmak.**

**c) Sosyal güvenliğe ilişkin konularda; uluslararası gelişmeleri izlemek, Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yapmak, yabancı ülkelerle yapılacak sosyal güvenlik sözleşmelerine ilişkin gerekli çalışmaları yürütmek, usûlüne göre yürürlüğe konulmuş uluslararası antlaşmaları uygulamak.**

**ç) Sosyal güvenlik alanında, kamu idareleri arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlamak.**

**d) Bu Kanun ve diğer kanunlar ile Kuruma verilen görevleri yapmak.**

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kurumun Organları ve Görevleri

#### Kurumun organları

**MADDE 4- Kurum, aşağıdaki organlardan oluşur:**

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

Kurumun teşkilât yapısı ekli (I) sayılı cetvelde gösterilmiştir.

#### Genel Kurulun oluşumu, görevleri ve toplanması

**MADDE 5- Genel Kurul, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanının veya görevlendireceği bir yetkilinin başkanlığında;**

a) Sayıştay Başkanlığı, Milli Savunma Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı, Hazine Müsteşarlığı, Özürlüler İdaresi Başkanlığı, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Genel Müdürlüğü, Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü ile öğretim üyeleri arasından Yüksek Öğretim Kurulu tarafından görevlendirilecek birer temsilciden,

b) İş ve/veya Sosyal Güvenlik Hukuku alanında Bakan tarafından belirlenecek iki öğretim üyesinden,

c) Başkan, genel müdürler, Strateji Geliştirme Başkanı, Rehberlik ve Teftiş Başkanı ile Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanından,

ç) En fazla üyeye sahip ilk üç işveren sendikası konfederasyonları tarafından üye işveren sendikalarına bağlı işyerlerinde çalışan toplam işçi sayısı ile orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,

d) En fazla üyeye sahip ilk üç işçi sendikası konfederasyonları tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,

e) En fazla üyeye sahip ilk üç kamu görevlileri sendikası konfederasyonları tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,

f) Kendi nam ve hesabına çalışanların üye olduğu kanunla kurulu en üst meslek kuruluşlarından en fazla üyeye sahip ilk üç kuruluş tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,

g) Kurumdan aylık veya gelir almakta olanların üye olduğu en fazla üyeye sahip ilk üç kuruluş tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9

temsilciden,

h) (ç), (d), (e) ve (f) bentleri dışında kalan ve kamu kurumu niteliğindeki en üst meslek kuruluşları tarafından görevlendirilecek birer temsilciden, oluşur.

**Genel Kurulun görevleri şunlardır:**

a) Sosyal güvenlik politikaları ve bunların uygulamaları hakkında görüş ve önerilerde bulunmak.

b) Kurumun bütçe ve bilânçolarını, faaliyet raporlarını, performans programlarını, orta ve uzun vadeli gelir-gider dengesini, sigorta kolları itibarıyla yapılan en son aktüeryal hesap sonuçlarını değerlendirerek görüş oluşturmak.

c) Kurumun performans programlarında yer alan hedefleri ile sonuçlarını değerlendirerek bir sonraki dönemin performans hedeflerine ilişkin görüş oluşturmak.

ç) Yönetim Kurulunun seçimle gelen asıl ve yedek üyelerini beşinci fıkrada belirtilen usûle göre seçmek.

Genel Kurul üç yılda bir kez toplanır. Toplantı tarihi ve gündem en geç bir ay öncesinden ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilir. Toplantı yetersayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa bir ay sonra yapılacak ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Genel Kurul, Bakan veya üye tam sayısının üçte biri tarafından olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

Genel Kurul kararları en geç iki hafta içinde, Genel Kurula katılan üyelere gönderilir ve kararlar Kurumca öncelikle dikkate alınır.

Genel Kurulda birinci fıkranın; (ç) bendinde sayılan temsilciler Yönetim Kurulu işveren temsilcisini, (d) bendinde sayılan temsilciler Yönetim Kurulu işçi temsilcisini, (e) bendinde sayılan temsilciler Yönetim Kurulu kamu görevlileri temsilcisini, (f) bendinde sayılan temsilciler Yönetim Kurulu kendi nam ve hesabına çalışanlar temsilcisini, (g) bendinde sayılan temsilciler Yönetim Kurulu gelir ve aylık alanlar temsilcisini birer asıl ve birer yedek üye olarak seçerler. Seçim gizli oy, açık tasnif usûlüne göre yapılır ve oy çokluğu ile karar verilir. Seçimler Bakanlık tarafından hazırlanacak yönetmelikte belirlenen usûl ve esaslara göre yapılır.

Genel Kurulun sekreteryası işlemleri Başkanlık tarafından yerine getirilir. Genel Kurulun çalışmaları için yapılacak giderler Kurum bütçesine konulacak ödenekten karşılanır.



Genel Kurulun toplanmasına, çalışmasına, temsilcilerin görevlendirilmesine ve diğer hususlara ilişkin usûl ve esaslar Kurumun önerisi üzerine Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

### **Yönetim Kurulunun oluşumu ve üyeleri**

**MADDE 6-** Yönetim Kurulu bir karar organı olup, Kurumun en yüksek karar, yetki ve sorumluluğunu taşır. Yönetim Kurulu;

a) Başkan,

b) Başkanın teklifi üzerine müşterek kararname ile atanan bir başkan yardımcısı,

c) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını temsilen, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanının teklifi üzerine müşterek kararname ile atanan bir üye,

ç) Maliye Bakanlığını temsilen, Maliye Bakanının teklifi üzerine müşterek kararname ile atanan bir üye,

d) Hazine Müsteşarlığını temsilen, Hazine Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakanın teklifi üzerine müşterek kararname ile atanan bir üye,

e) İşverenleri temsilen seçilecek bir üye,

f) İşçileri temsilen seçilecek bir üye,

g) Kamu görevlilerini temsilen seçilecek bir üye,

h) Kendi nam ve hesabına çalışanları temsilen seçilecek bir üye,

ı) Kurumdan gelir veya aylık alanları temsilen seçilecek bir üye,

olmak üzere 10 üyeden oluşur. Başkan, Yönetim Kurulunun da başkanıdır. Yönetim Kuruluna, Başkanın bulunmadığı hallerde Başkana vekâlet eden kişi başkanlıktır. Yönetim Kurulu üyesi başkan yardımcısının bulunmadığı hallerde, Başkan tarafından görevlendirilen başkan yardımcısı Yönetim Kuruluna katılır.

Yönetim Kurulu en az haftada bir defa ve asgari altı üye ile toplanır.

Kararlar toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olması halinde, Başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Gerekli görüldüğünde Başkanın veya altı üyenin talebi ile Yönetim Kurulu olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

Başkan ve başkan yardımcısı dışındaki Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Geçerli bir mazereti olmaksızın; arka arkaya üç toplantıya veya bir yıl içinde toplam altı toplantıya katılmayanlar, Yönetim Kurulu üyeliğine

atanma ya da seçilme şartlarını yitirenler ile atandıktan veya seçildikten sonra bu şartları taşımadığı anlaşılanların üyelikleri kendiliğinden sona erer. Geçerli bir mazereti olmaksızın; arka arkaya üç toplantıya veya bir yıl içinde toplam altı toplantıya katılmayanların durumu, Yönetim Kurulu kararıyla tespit edilerek Bakanlığa bildirilir. Seçilen üyelere herhangi bir nedenle görev süresinden önce Yönetim Kurulu üyeliği sona erenlerin yerleri, yedek üyeler tarafından doldurulur. Bu şekilde göreve gelen üyeler, yerlerini aldıkları üyenin görev süresini tamamlar. Süreleri biten üyeler yeni üyeler atanıncaya veya seçilinceye kadar görevlerine devam ederler. Atanan üyelere herhangi bir nedenle görev süresinden önce Yönetim Kurulu üyeliği sona erenlerin yerlerine en geç bir ay içinde kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usûle yeni bir atama yapılır. Atama ile gelen Yönetim Kurulu üyelerinden görevi sona erenler, otuz gün içinde eski kurumlarına başvurmaları halinde atamaya yetkili makam tarafından en geç bir ay içinde mükteseplerine uygun kadroya atanırlar. Atama gerçekleşinceye kadar bunların Yönetim Kurulu üyesi kadrolarına bağlı olarak almakta oldukları malî haklarının ödenmesine devam olunur.

Başkan ve başkan yardımcısı dışındaki atama ile gelen Yönetim Kurulu üyelerinin kurumları ile ilişkisi kesilir.

Yönetim Kurulu üyeliğine atanacak veya seçileceklerin 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin (A) bendinin (1), (4), (5), (6) ve (7) numaralı alt bentlerinde sayılan şartları taşımaları gerekir. Ancak seçimle gelen Yönetim Kurulu üyeleri için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde sayılan şartlar aranmaz.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin (A) bendinin (5) numaralı alt bendinde öngörülen suçlarla ilgili olarak haklarında ceza davası açılan üyelere görevi başında kalması sakıncalı görülenler, Bakan tarafından tedbiren görevden uzaklaştırılabilir. Görevden uzaklaştırılan üyeler hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili hükümleri uygulanır. Bu şekilde geçici olarak boşalan üyeliklere, tedbiren görevden uzaklaştırılan üye göreve dönünceye ve söz konusu üyenin üyelik süresini geçmemek üzere, seçimle gelen üyeler yerine yedek üyelere doldurulur, atama ile gelen üyelerin yerine ise atamaya yetkili makam tarafından görevlendirme yapılır.

Toplantılara iştirak eden Yönetim Kurulu Başkan ve üyelerine, bu görevleri nedeniyle ayrıca, 22/1/1990 tarihli ve 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 34 üncü maddesine göre kamu iktisadi teşebbüsleri yönetim kurulu başkan ve üyelerine ödenen miktarlarda her ay ücret ödenir.

## Yönetim Kurulunun görevleri

### MADDE 7- Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Kurum bütçesini, bilançosunu, gelir-gider tablolarını, Kurum bütçesindeki bölümler içinde aktarmaları, bu bölümler arasındaki ek ve olağanüstü ödenek tekliflerini karara bağlamak.

b) Kurumun sigorta kolları itibarıyla hazırlanacak aktüeryal hesaplarına ilişkin raporları değerlendirerek finansman dengesinin üçer aylık ve yıllık gerçekleştirmelerini izlemek, alınması gereken tedbirleri kararlaştırmak, Genel Kurula sunulacak aktüeryal hesaplara ilişkin raporları gerektiğinde bağımsız kuruluşlara inceletmek.

c) Genel müdürlükler ile Strateji Geliştirme Başkanlığı bünyesindeki daire başkanlıklarının, taşrada ise sosyal güvenlik merkezlerinin kurulmasına veya kapatılmasına karar vererek Bakan onayına sunmak.

ç) Kurum tarafından çıkarılacak yönetmelikleri karara bağlamak.

d) Her türlü kiralama sözleşmesi hakkında karar vermek, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca belirlenen yeniden değerlendirme oranı kadar her yıl artırılmak üzere bedeli beşyüz bin Yeni Türk Lirasından fazla olan her türlü; kiraya verme, satış, alım, devir, takas, inşaat, taşınmazların ferağı, yapım ve diğer işlere ilişkin karar vermek, ihale komisyonu kararlarını onaylamak.

e) Kurum personeline ödenecek ek ödeme, ikramiye ve fazla mesai ücretine ilişkin usûl ve esasları belirlemek.

f) Kurum yararının bulunması halinde; yılı merkezî yönetim bütçe kanununda gösterilen miktara kadar olan hak ve alacakların terkinine karar vermek, prim ve primlerden kaynaklanan alacaklar hariç olmak üzere, uyuşmazlıkların dava açılmadan veya icra takibi yapılmadan uzlaşma veya tahkim yoluyla çözümlenmesine, Kurum tarafından veya Kuruma karşı açılan dava veya icra takiplerinin uzlaşma veya tahkim yoluyla çözümlenmesine, sulhe, kabule, feragat ve kanun yollarına başvurulmamasına karar vermek.

g) Kurumun performans hedef, gösterge ve programı ile hizmet kalite standartlarını karara bağlamak.

h) Her yıl için, prim borcu kamuoyuna açıklanacak işverenlerin belirlenmesine esas olmak üzere asgarî borç tutarını belirlemek.

ı) Kurum alacaklarının tahsilat işlemleri ile diğer kanunlarla tahakkuk ve tahsilat yetkisi Kuruma verilen alacakların tahsilat işlemlerinin, kısmen veya tamamen kamu gelirlerinin toplanması ve takibinden sorumlu olan kamu

idarelerinden hizmet almak suretiyle gerçekleştirilmesine karar vererek Bakan onayına sunmak.

i) Kurumun dava ve icra takipleri için vekâlet akdi yoluyla avukat çalıştırılmasına, özel uzmanlık gerektiren ve geçici nitelikteki işler için ise hizmet satın alınması yoluyla yerli veya yabancı uzman çalıştırılmasına karar vermek, bunların sözleşme şartlarını ve avukatlara ödenecek ücretleri belirlemek.

j) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

Yönetim Kurulunun çalışma usûl ve esaslarıyla, bu Kanunun 6 ncı ve 7 nci maddelerinin uygulanmasına ilişkin hususlar, Yönetim Kurulu kararı ve Bakan onayı ile çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Başkanlık Teşkilâtı

#### Teşkilât

**MADDE 8-** Başkanlık teşkilâtı, merkez ve taşra teşkilâtından meydana gelir.

#### Merkez teşkilâtı

**MADDE 9-** Başkanlık merkez teşkilâtı, ana hizmet birimleri ile danışma ve yardımcı hizmet birimlerinden meydana gelir.

#### Başkan

**MADDE 10-** Başkanlığın en üst amiri olan Başkan, Başkanlık icraatından ve emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden Yönetim Kuruluna karşı sorumlu olup aşağıdaki görev, yetki ve sorumluluklara sahiptir:

a) Kurumu; Anayasaya, kanunlara, ulusal kalkınma plânına, yıllık uygulama programlarına ve Bakanlar Kurulunca belirlenen politika ve stratejilere uygun olarak yönetmek.

b) Kurumun görev alanına giren hususlarda politika ve stratejiler geliştirmek, bunlara uygun yıllık amaç ve hedefler oluşturmak, performans ölçütleri belirlemek, Başkanlığın bütçesini hazırlamak, gerekli yasal ve idarî düzenleme çalışmalarını yapmak, belirlenen stratejiler, amaçlar ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine etmek, izlemek ve değerlendirmek.

c) Kurumun faaliyetlerini ve işlemlerini denetlemek, yönetim sistemlerini gözden geçirmek, kurumsal yapı ile yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetmek ve yönetimin geliştirilmesini sağlamak.

ç) Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını sağlamak.

d) Adli ve idarî makamlara, gerçek ve tüzel kişilere karşı Kurumu temsil etmek.

e) Kamu Görevlileri Etik Kurulunun belirlediği ilkeler çerçevesinde kurumsaletikkurallarıbelirleyerek,personeleveKurumunilişkiliolduğutarafalara duyurmak ve personelin bu kurallara uygun hareket etmesini sağlamak.

f) 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca belirlenen yeniden değerlendirme oranı kadar her yıl artırılmak üzere bedeli beşyüz bin Yeni Türk Lirasına kadar olan; kiraya verme, satış, alım, devir, takas, inşaat, taşınmazların ferağı, yapım ve diğer işlere ilişkin sözleşmeler hakkında karar vermek, ihale komisyonu kararlarını onaylamak, beşyüz bin Yeni Türk Lirasının üzerinde olanlar için

Yönetim Kuruluna öneride bulunmak ve kendi limitleri dâhilinde merkez ve taşra teşkilâtının harcama sınırlarını belirlemek.

g) Ödeme tarihi altı aydan daha uzun süre gecikmiş ve Yönetim Kurulu tarafından her yıl için belirlenecek tutardan daha fazla prim borcu olan işverenleri, yönetmelikle belirlenen usûl ve esaslara göre her yıl kamuoyuna açıklamak.

h) Kurumun faaliyet alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

#### **Başkan yardımcıları**

**MADDE 11- Görevlerin yürütülmesinde Başkana yardımcı olmak üzere üç başkan yardımcısı görevlendirilir. Başkan yardımcıları, Başkana karşı sorumludur.**

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Ana Hizmet Birimleri

#### Ana hizmet birimleri

**MADDE 12-** Başkanlığın ana hizmet birimleri şunlardır:

- a) Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğü.
- b) Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü.
- c) Primsiz Ödemeler Genel Müdürlüğü.
- ç) Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü.
- d) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı.
- e) Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı.

Her bir genel müdürlük bünyesinde, Yönetim Kurulu kararı ile en fazla 8 adet daire başkanlığı kurulabilir.

#### Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğü

**MADDE 13-** Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Sosyal güvenlik mevzuatında genel sağlık sigortası ve primsiz ödemeler dâhilindeki konularda verilen görevleri yapmak.

b) Kurumun prim tahsilatını yapmak, tahsil edilemeyen prim ve prime ilişkin diğer alacakları gecikme süresi ve miktarına göre sınıflandırarak takibine öncelik vermek, süresi içerisinde tahsil edilemeyen prim ve prime ilişkin diğer alacaklar ile ilgili olarak borçlular hakkında gerekli idarî ve icraî takibat ile bunlardan kaynaklanan davaların kadrolu veya vekâlet akdine dayanılarak çalıştırılacak sözleşmeli avukatlarca, yetkili mercilerde her derecede takip edilmesini, savunmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

c) 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı Kanun gereği tahsil edilmesi gereken işsizlik sigortası primlerinin tahsil ve takip işlemlerini yapmak.

ç) Yönetim Kurulunca gerekli görülen durumlarda, Kurumun süresinde ödenmeyen prim ve prime ilişkin alacakları ile diğer kanunlarla tahsil ve takip yetkisi Kuruma verilen alacakların tahsilat işlemlerini, yapılacak protokoller çerçevesinde kısmen veya tamamen kamu gelirlerinin toplanması ve takibinden sorumlu olan kamu idarelerinden hizmet almak suretiyle gerçekleştirmek.

d) Kapsamda olduğu halde tescili yapılmayan sigortalıların, genel sağlık sigortalılarının ve işyerlerinin işlemlerini re'sen sonuçlandırmak, kayıtdışı

çalışmanın önlenmesi amacıyla diğer kamu idareleri, bankalar, aracı kurumlar, oda, borsa, birlik ve meslek kuruluşları ve her türlü gerçek ve tüzel kişilerle sigortalılık ve işyeri denetimi, veri paylaşımı ve kontrolü konusunda işbirliği yapmak, projeler oluşturmak, geliştirmek ve uygulamak.

e) Sigortalıları, hak sahiplerini ve işverenleri sosyal güvenlik mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda her türlü iletişim araçları ile bilgilendirmek.

f) Görev konusuyla ilgili uygulamaları izlemek ve geliştirmek.

g) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

### **Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü**

**MADDE 14- Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

a) Sosyal güvenlik mevzuatında genel sağlık sigortası ile ilgili konularda verilen görevleri yapmak.

b) Genel sağlık sigortalıları ile hak sahiplerinin hastalıklardan korunması amacıyla ilgili kamu idareleriyle kişisel koruyucu sağlık hizmetleri politikalarının tespitine ve etkin bir şekilde uygulanmasına katkı sağlamak.

c) Genel sağlık sigortalıları ile hak sahiplerini ve işverenleri genel sağlık sigortası mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda her türlü iletişim araçları ile bilgilendirmek.

ç) Görev konusuyla ilgili uygulamaları izlemek ve geliştirmek.

d) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

### **Primsiz Ödemeler Genel Müdürlüğü**

**MADDE 15- Primsiz Ödemeler Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

a) Sosyal güvenlik mevzuatında primsiz ödemelere ilişkin konularda verilen görevleri yapmak.

b) 24/2/1968 tarihli ve 1005 sayılı Kanun, 28/5/1986 tarihli ve 3292 sayılı Kanun, 3/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Kanun, 28/2/1982 tarihli ve 2629 sayılı Kanun, 28/2/1985 tarihli ve 3160 sayılı Kanun, 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Kanun, 11/10/1983 tarihli ve 2913 sayılı Kanun, 16/12/1960 tarihli ve 168 sayılı Kanun hükümleri, 18/3/1924 tarihli ve 442 sayılı Köy Kanununun ek



16 ve ek 17 nci maddelerinde belirtilen ödemeler ile yılı bütçe kanunlarına ekli cetvellerde ve 2330 sayılı Kanuna atıfta bulunan diğer kanun hükümlerine göre bedeli Hazine tarafından karşılanmak suretiyle bu Kanunla devredilen Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü tarafından yapılması gereken tazminat ve yardım işlemleri ile bu kanunlar kapsamında bulunan er, erbaş ve sivil görevlilere yönelik aylık ve diğer ödemeleri yapmak.1

c) Görev konusuyla ilgili uygulamaları izlemek ve geliştirmek.

ç) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

### Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü

MADDE 16- Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Kurumun gerçek ve tüzel kişilere yönelik hizmet sunumunun kesintisiz olarak yerine getirilmesini sağlamak.

b) Hizmet sunumuna ilişkin konularda, performansın geliştirilmesine yönelik olarak ilgili birimler ile birlikte iş süreçlerini belirlemek, yürütülen işlerle ilgili verileri toplamak, analiz etmek, elde ettiği sonuçları ilgili birimlerle paylaşarak iş süreçlerini geliştirmek.

c) Taşra teşkilâtı birimlerinin kurulması ve kapatılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

ç) Kurum merkez ve taşra teşkilâtının her türlü bilişim hizmetlerini yürütmek.

d) Sosyal güvenlik veri tabanını oluşturmak, diğer kamu idarelerinin veri tabanları ile entegrasyonunu sağlamak, sosyal güvenlik veri tabanı bilgilerinin güncelliğini sağlamak ve Kurum faaliyetlerinin etkililiğini artıracak şekilde kullanıma sunmak.

e) Kurum için gerekli yazılım ve donanım altyapılarını plânlamak, geliştirmek, kurmak, işletmek, yenilemek, bu altyapıların güvenliğini ve sürekliliğini sağlamak üzere gerekli önlemleri almak.

f) Görev konusuyla ilgili uygulamaları izlemek ve geliştirmek.

g) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

---

1 27/5/2007 tarihli ve 5673 sayılı Kanununun 4 üncü maddesiyle bu bentte yer alan yer alan "168 sayılı Kanun hükümleri," ibaresinden sonra gelmek üzere, "18/3/1924 Tarihli ve 442 sayılı Köy Kanununun ek 16 ve ek 17 nci maddelerinde belirtilen ödemeler" ibaresi eklenmiş ve metne işlenmiştir.

### **Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı**

**MADDE 17- Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı, Başkan adına aşağıdaki rehberlik ve teftiş görevlerini yapar:**

**a) Sosyal güvenliğe ilişkin hükümlerin uygulanmasını; usûlsüzlükleri önleyici, eğitici ve rehberlik yaklaşımını ön plâna çıkararak bir anlayışla denetlemek.**

**b) Kayıtdışı istihdamı önlemek, sosyal sigorta suiistimalleri ile mücadele etmek, bu amaçla sektörel analizlere dayalı denetimleri yürütmek ve bu konularda alınması gerekli tedbirleri önermek.**

**c) Prim ödeme yükümlülerini gruplar ve sektörler itibarıyla analiz etmek, denetlenecek sektörleri her yıl için belirlenecek risk değerlendirme kriterlerine göre sınıflandırmak suretiyle riskli sektörlerin denetimine öncelik vermek.**

**ç) Görevleriyle ilgili her türlü kayıt ve belgeleri incelemek, ilgililerden bilgi istemek ve toplamak.**

**d) İşin yürütümü açısından gerekli olan asgarî işçilik tutarını tespit etmek.**

**e) Yıl boyunca müfettişler tarafından düzenlenen raporların sonuçlarını değerlendirmek, raporlar hakkında istatistikî bilgiler ile birlikte uygulamadaki sorunlara ve yapılması gereken mevzuat değişikliklerine ilişkin öneriler sunmak.**

**f) Kurumun merkez ve taşra teşkilâtı ile personelinin idarî, malî ve hukukî işlemleri hakkında teftiş, inceleme ve soruşturma yapmak, sosyal güvenlik mevzuatının verdiği yetkiye dayanılarak Kurumla sözleşme yapmış gerçek ve tüzel kişiler hakkında ise inceleme ve soruşturma yapmak.**

**g) Müfettişler tarafından yapılacak denetimlere ilişkin yöntem ve teknikleri geliştirmek, standart ve ilkelerin oluşturulmasını sağlamak, denetim rehberleri hazırlamak, denetimlerin etkililiğini ve verimliliğini artırıcı tedbirleri almak, bu konuda görüş ve öneriler sunmak.**

**h) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.**

**Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı**

**MADDE 18- Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:**

a) Kurumun nakit ve benzeri varlıklarını finansal araçlar vasıtasıyla değerlendirmek.

b) Nüfus yapısı ve finansman yönünden kısa, orta ve uzun vadeli aktüeryal esaslara göre projeksiyonlar yapmak, finansman, fon yönetimi ve aktüerya ile ilgili her türlü istatistikî bilgiyi derlemek, bu bilgileri değerlendirerek sonuçlarını ilgili birimlere bildirmek.

c) Tahsilat ve ödemelerin hızlı, güvenli ve düşük maliyetle yapılması hususunda banka ve diğer finansal kuruluşlarla protokol yapmak.

ç) Finansman kaynakları ile yapılmakta olan ödemelerden yararlanma şartları ve yardım tutarları arasındaki ilişkiyi inceleyerek teknik bilânçoyu hazırlamak.

d) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Danışma Birimleri

#### Danışma birimleri

**MADDE 19-** Başkanlığın danışma birimleri şunlardır:

- a) Strateji Geliştirme Başkanlığı.
- b) Hukuk Müşavirliği.
- c) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

#### Strateji Geliştirme Başkanlığı

**MADDE 20-** Strateji Geliştirme Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Ulusal kalkınma plânı, strateji ve politikaları, yıllık program, 33 üncü maddede belirtilen komisyon tarafından belirlenen finansal hedefler ve Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde, sosyoekonomik verileri de dikkate alarak, Kurumun orta ve uzun vadeli sosyal güvenlik amaç, strateji ve politikalarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- b) Kurumun görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c) Kurumun yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak.
- ç) Kurumun görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, alınması gerekli önlemleri önermek, Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- d) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile malî hizmetler birimine verilen görevleri yerine getirmek.
- e) Kurumun çalışma konuları ile ilgili bilimsel yayınları takip ve teşvik etmek.
- f) Kurumda yapılacak yeni düzenlemeler ve ihdas edilecek birimler için düzenleyici etki analizi yapmak.
- g) Sosyal güvenliğe ilişkin konularda; 24/6/1994 tarihli ve 4009 sayılı Dışişleri Bakanlığının Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde, Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yapmak, yabancı ülkelerle yapılacak sosyal güvenlik sözleşmelerine ilişkin gerekli çalışmaları yürütmek.

h) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Başkanlığı bünyesinde Yönetim Kurulu kararı ile en fazla 4 adet daire başkanlığı kurulabilir.

### **Hukuk Müşavirliği**

**MADDE 21- Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:**

a) Kurumun amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plân ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla, gerekli hukukî teklifleri hazırlamak, Kurum birimleri ve diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından gönderilen kanun, tüzük, yönetmelik, diğer mevzuat ve tip sözleşme taslakları ile diğer hukukî konular hakkında görüş bildirmek.

b) Kurumun menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.

c) Kurumun taraf olduğu davalarda Başkanlığı temsil etmek, prim ve prime ilişkin davalar hariç; Kurum tarafından veya Kurum aleyhine açılan davalar ile icra takiplerinin kadrolu avukatlar veya Başkanlıkça vekâlet akdine dayanılarak çalıştırılacak sözleşmeli avukatlarca her derecede takip edilmesini, savunmasını, sonuçlandırılmasını ve koordinasyonunu sağlamak.

ç) Kurum tarafından talep edilen hukukî konular ile hukukî, malî ve cezaî sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.

d) İhtilafli konuları analiz ederek Kurumun taraf olduğu anlaşmazlıkları en aza indirecek tedbirlere ilişkin görüş ve önerilerde bulunmak.

e) 7 nci maddenin birinci fıkrasının (f) bendinde belirtilen hususlarda önerilerde bulunmak.

f) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

### **Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği**

**MADDE 22- Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:**

a) Basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri plânlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usûl ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak.

b) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.

c) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

## ALTINCI BÖLÜM

### Yardımcı Hizmet Birimleri

#### Yardımcı hizmet birimleri

**MADDE 23- Kurumun yardımcı hizmet birimleri şunlardır:**

- a) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı.
- b) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- c) (Ek: 31/7/2008-5797/11 md.) İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı

#### İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı

**MADDE 24- İnsan Kaynakları Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:**

- a) Kurumun insan gücü plânlaması ve politikası konusunda çalışmalar yapmak, tekliflerde bulunmak.
- b) Kurum personelinin atama, nakil, sicil, terfi, ücret, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.
- c) Kurum personelinin eğitim plânını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
- ç) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

#### Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

**MADDE 25- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:**

- a) (Değişik: 31/7/2008-5797/11 md.) Kurum hizmetlerinin gerektirdiği mal ve hizmetlere ilişkin satın alma ve taşınırlara ilişkin satma, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, idarî ve malî hizmetleri yürütmek.
- b) (Değişik: 31/7/2008-5797/11 md.) Taşınırların kayıtlarını tutmak.
- c) Kurum sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini plânlamak ve yürütmek.
- ç) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

#### İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı

**MADDE 25/A – (Ek: 31/7/2008-5797/5 md.)**

**İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:**

- a) Taşınmazlara ilişkin her türlü satım, yapma, yaptırma, bakım, onarım

ve tadilat işlerini yürütmek.

b) Kurumun ihtiyaç duyduğu hizmet binalarını kiralamak, satın almak, yapmak/yaptırmak veya kurumun mülkiyetinde bulunan arazi, arsa ve binaların devri karşılığında ve/veya kurum bütçesinin ilgili tertiplerine bu amaçla konulan ödeneklerden, düzenlenen protokol çerçevesinde Kamu kurum ve kuruluşları ile Kurum iştiraklerine doğrudan yaptırmak, iş ve işlemlerini yürütmek.

c) Kurum gayrimenkul ve demirbaşlarını sigorta yapmak, kiraya vermek, işletmek, kamu kurumları arasında taşınmaz ve aynı hak devri ile Kuruma yapılacak gayrimenkul bağış işlemlerinin yürütülmesinde mevzuata yönelik değerlendirmeleri, teknik-ekonomik etütleri ve rantabilite hesaplarını yapmak, izlemek, her aşamada takip etmek ve yürütmek.

d) Kurum gayrimenkul ve demirbaşlarının bakım ve onarım işlerini yürütmek.

e) Kurum iştiraklerine ait gayrimenkullerle ilgili işlemleri yürütmek, izlemek, denetlemek ve gerekli önlemler hakkında önerilerde bulunmak.

f) Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Sosyal Güvenlik Yüksek Danışma Kurulu

#### **Sosyal Güvenlik Yüksek Danışma Kurulunun oluşumu, görevleri ve toplanması**

**MADDE 26- Sosyal Güvenlik Yüksek Danışma Kurulu; Bakanın başkanlığında, Başkan ile Milli Savunma Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve Hazine Müsteşarlığı tarafından, en az genel müdür düzeyinde, görevlendirilecek birer temsilciden, Türkiye İş Kurumu Genel Müdürü, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Genel Müdürü, Özürlüler İdaresi Başkanı, Üniversitelerarası Kurul tarafından fakültelerin çalışma ekonomisi, sosyal güvenlik ve/veya iş hukuku bilim dallarından seçilecek bir öğretim üyesi, Genel Kurula üye gönderen kuruluşların başkanları ile Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, Türk Tabipleri Birliği, Türk Dişhekimleri Birliği, Türk Eczacılar Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği, Türkiye Serbest Muhasebeci, Malî Müşavirler ve Yeminli Malî Müşavirler Odaları Birliği başkanlarından, Bakan tarafından uygun görülecek kişiler veya kurum temsilcilerinden oluşur.**

**Sosyal Güvenlik Yüksek Danışma Kurulu, sosyal güvenlik politikaları ve uygulamaları konularında görüş bildirir. Kurul yılda bir kez en geç Mart ayı sonuna kadar, Bakan tarafından tespit edilen gün ve gündeme göre toplanır. Kurulun sekreteryaya hizmetleri Başkanlık tarafından yerine getirilir. Kurulun çalışma usûl ve esasları çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir.**



## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### Taşra Teşkilâtı

#### Taşra teşkilâtı

**MADDE 27-** Başkanlığın taşra teşkilâtı; her ilde kurulan sosyal güvenlik il müdürlükleri ile sosyal güvenlik il müdürlüklerine bağlı olarak kurulacak sosyal güvenlik merkezlerinden oluşur.

İl ve ilçelerde nüfus, sigortalı ve genel sağlık sigortalısı sayısı, işyeri sayısı, işlem yoğunluğu ve belirlenecek diğer kriterler doğrultusunda yeteri kadar sosyal güvenlik merkezi kurulabilir veya kaldırılabilir.

Sosyal güvenlik il müdürlükleri ve sosyal güvenlik merkezleri, ikinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun olarak teşkilâtlanma usûl ve esasları yönetmelikle belirlenmek üzere idarî iş ve işlemler açısından dört kategoriye ayrılabilir.

## Personele İlişkin Hükümler

## Personelin statüsü, ücret ve malî haklar

**MADDE 28-** Kurum hizmetlerinin gerektirdiği aslî ve sürekli görevler, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine tâbi olarak istihdam edilen personel tarafından yürütülür. Kurumun kadrolu memurları hakkında sosyal güvenlikleri bakımından 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu hükümleri uygulanır.

Kurumun merkez ve taşra teşkilâtı kadrolarında çalışan memurları ile sözleşmeli personeline, sağlık kurullarında ve fatura ile reçetelerin incelenmesi işlerinde çalışmak üzere Kurum dışından görevlendirilen tabiplere en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) % 200'ünü geçmemek üzere ek ödeme yapılır. **(Değişik ikinci cümle: 8/3/2007-5597/3 md.)** Sağlık hizmetleri ve yardımcı sağlık hizmetleri sınıfına dahil kadrolarda çalışan personel ile genel idare hizmetleri sınıfına asaleten veya vekaleten atanan ve Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğünde fiilen çalışan doktor, dış hekimi ve eczacılara yapılacak ek ödemenin tavanı % 700 olarak uygulanır.Yapılacak ek ödemelerden damga vergisi hariç herhangi bir vergi kesintisi yapılmaz. Görev yapılan birim ve iş hacmi, görev mahalli, görevin önem ve güçlüğü, personelin sınıfı, kadro unvanı, derecesi ve atanma biçimi, serbest çalışıp çalışmadığı, personelin performansı, kullanılan izin ve istirahat raporları ve disiplin cezaları gibi kriterler göz önünde bulundurularak yapılacak ek ödeme tutarları ile ödemeye ilişkin diğer usûl ve esaslar, Yönetim Kurulunun teklifi ve Maliye Bakanlığının görüşü üzerine Bakan tarafından belirlenir.1

Kurumda bilişim hizmetlerini yürütmek ve 50 kişiyi geçmemek üzere sözleşmeli olarak uzman personel çalıştırılabilir. **(Değişik ikinci cümle: 8/3/2007-5597/3 md.)** Bu şekilde çalıştırılacak olanlardan Kurumca belirlenecek en fazla beş kişiye ödenecek ücret, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) bendine göre istihdam edilenlerin sözleşme ücreti tavanının beş katımı, diğer beş kişiye dört katımı, geri kalanlara ise üç katımı geçemez ve bunlara bu fıkrada belirtilen ücret dışında herhangi bir ödeme yapılamaz.Bu personele ödenecek ücret ile sözleşme usûl ve esasları Devlet Personel Başkanlığı ile Maliye Bakanlığının görüşü alınarak Yönetim Kurulunca belirlenir. **(Değişik son cümle: 8/3/2007-5597/3 md.)** Bu

<sup>1</sup> Bu fıkroda yer alan, "... sözleşmeli personeline" ibaresi, 8/3/2007 tarihli ve 5597 sayılı Kanunun 3 üncü maddesiyle "...sözleşmeli personeline, sağlık kurullarında ve fatura ile reçetelerin incelenmesi işlerinde çalışmak üzere Kurum dışından görevlendirilen tabiplere" şeklinde değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.

şekilde istihdam edilecek personelin, mühendislik fakülteleri veya fen-edebiyat fakültelerinin 4 yıllık istatistik, matematik, fizik bölümlerinden mezun olmaları ve yükseköğretimi sırasında bilgisayar alanında aldığı derslerde öğrendiği programlama dillerine ilişkin belge veya üniversitelerin ya da Millî Eğitim Bakanlığının onaylı bilgisayar kurslarını bitirdiğine ilişkin sertifika sahibi olması şarttır.<sup>1</sup>

Kurumun memur statüsündeki kadrolu personeline asgarî ücretten az olmamak üzere, kendi aylıkları (ek gösterge dahil) tutarında her yıl iki ikramiye verilebilir. İkramiyenin ödenmesinde personelin performansı ve disiplin cezası alıp almadığı kriterleri dikkate alınır.

Fazla çalışma gerektiren her türlü Kurum işleri için çalışma saatleri dışında görevlendirilen ve fiilen çalışan memurlar ile sözleşmeli personele ayda 60 saati geçmemek üzere ve yılı merkezî yönetim bütçe kanununda belirtilen ücretin iki katı karşılığında, Yönetim Kurulunca belirlenecek esas ve usüllere göre fazla çalışma yaptırılabilir. Zorunlu hallerde bu süre % 50 artırılabilir.

Yönetim Kurulu üyeleri ile Kurum personeli, 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun uygulanmasında kamu görevlisi sayılır ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerine tâbidir.

Kurum lehine sonuçlanan dava ve icra takipleri nedeniyle hükme bağlanarak karşı taraftan tahsil edilen vekâlet ücretlerinin; hukuk müşavirlerine, avukatlara ve dava ve icra takibi işlerinde fiilen görev yapan diğer personele dağıtım hakkında 1389 sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat ve Saireye Verilecek Ücreti Vekâlet Hakkında Kanun hükümleri kıyas yoluyla uygulanır. Vekâlet ücretinin dağıtımının usûl ve esasları yönetmelikle belirlenir.

### **Kadrolar ve atama**

**MADDE 29-** Kurum kadrolarının tespiti, ihdası, kullanılması ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümleri, atamalarda ise bu Kanunda hüküm bulunmayan hallerde 23/6/1981 tarihli ve 2477 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

---

<sup>1</sup> Bu fıkranın 2007 yılında uygulanması ile ilgili olarak, 29/12/2006 tarihli ve 26391 Mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2007 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 30 uncu maddesinde düzenleme yapılmış olup, daha sonra bu uygulamayı düzenleyen hüküm Anayasa Mahkemesi'nin 5/4/2007 tarihli ve E.: 2007/17, K.: 2007/45 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.

Başkan, başkan yardımcısı, genel müdür, Rehberlik ve Teftiş Başkanı, Strateji Geliştirme Başkanı, Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanı ve 1. Hukuk Müşavirinin ataması müşterek kararnameyle, genel müdürlükler ile Strateji Geliştirme Başkanlığı bünyesindeki daire başkanları, İnsan Kaynakları Daire Başkanı, Destek Hizmetleri Daire Başkanı, İnşaat ve Emlak Daire Başkanı ve sosyal güvenlik il müdürleri Başkanın önerisi üzerine Yönetim Kurulu tarafından, bunların dışında kalan personelin ataması Başkan tarafından yapılır.<sup>1</sup>

İkinci fıkrada sayılan kadrolar ile daire başkanı, sosyal güvenlik il müdürü, sosyal güvenlik il müdür yardımcısı ve sosyal güvenlik merkezi müdürü kadrolarına yapılacak atamalarda 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılan genel şartlara ilave olarak, en az dört yıllık eğitim veren yüksek öğretim kurumlarından mezun olmak şartı aranır.

**Sosyal Güvenlik Uzmanı, Müfettiş ve bunların yardımcıları**

**MADDE 30-** Kurumda sosyal güvenlik uzman yardımcısı veya müfettiş yardımcısı kadrolarına atanabilmek için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılan genel şartlara ilave olarak;

a) En az dört yıllık eğitim veren yüksek öğretim kurumlarının hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadî ve idarî bilimler, tıp, diş hekimliği, eczacılıkfakültelerindenveyasosyalhizmetler,sağlıkidaresiveyasağlıkyönetimi, matematik, istatistik, aktüerya, bankacılık, sigortacılık, işletme mühendisliği, endüstri mühendisliği, yazılım mühendisliği, elektronik mühendisliği, elektrik ve elektronik mühendisliği, bilgisayar mühendisliği bölümlerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarından mezun olmak,

b) Meslekî ve yabancı dil konularında yapılacak yarışma sınavında başarılı olmak,

c)SınavıyapıldığıyılınOcakayınmilkünüdeotuzyaşımıldoldurmamış olmak,

şartları aranır.

Birinci fıkraya göre sosyal güvenlik uzman yardımcısı veya müfettiş yardımcısı olarak atananlar, en az üç yıl fiilen çalışmak, olumlu sicil almak ve Kurumca belirlenen konuda tez hazırlamak kaydıyla, sosyal güvenlik uzman yardımcıları sosyal güvenlik uzmanlığı için, müfettiş yardımcısı ise müfettişlik için açılacak yeterlik sınavına girme hakkını kazanırlar. Yeterlik sınavlarında

<sup>1</sup> 31/7/2008 tarihli ve 5797 sayılı Kanununun 11 inci maddesiyle bu fıkrada yer alan "Destek Hizmetleri Daire Başkanı" ibaresinden sonra gelmek üzere ", İnşaat ve Emlak Daire Başkanı" ibaresi eklenmiş ve metne işlenmiştir.

başarılı olanlar, İngilizce, Fransızca ve Almanca dillerinden birinde Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından en az (C) düzeyinde belge ibraz etmeleri hâlinde, “Sosyal Güvenlik Uzmanı” veya “Müfettiş” kadrolarına atanırlar. Sosyal güvenlik uzmanlığı veya müfettişlik yeterlik sınavında başarı gösteremeyenlere yeterlik sınavından itibaren bir yıl içinde bir hak daha verilir. Bu süre sonunda da yeterlik sınavında başarı gösteremeyenler durumlarına uygun diğer kadrolara atanırlar.

Sosyal güvenlik uzmanlığı veya müfettişlik yeterlik sınavında başarılı olmasına rağmen yabancı dil belgesini ibraz edemeyenlere, yabancı dil belgesini ibraz etmeleri için, yeterlik sınavından itibaren iki yıl süre tanınır. Bu süre sonunda da yabancı dil belgesini ibraz edemeyenler, durumlarına uygun diğer kadrolara atanırlar.

Yardımcılıkta geçirilen süre, askerlik hizmetinde veya ücretsiz izinde geçirilen süreler hariç beş yılı aşamaz.

Sosyal güvenlik uzman yardımcılarının ve müfettiş yardımcılarının mesleğe alınma, tez hazırlama, yetiştirilme, yeterlik sınavları ile diğer konulara ilişkin usûl ve esaslar Kurumca çıkarılacak yönetmeliklerle belirlenir.

### Sosyal güvenlik kontrol memuru

**MADDE 31-** Sosyal güvenlik il müdürlükleri bünyesinde, sosyal güvenlik mevzuatının uygulanmasına ilişkin tespit, denetim ve taramalarda görevlendirilmek üzere sosyal güvenlik kontrol memuru çalıştırılır. Sosyal güvenlik kontrol memurları, görevleriyle ilgili kayıt ve belgeleri inceleme yetkisine sahiptir. Sosyal güvenlik kontrol memuru kadrosuna atanabilmek için; kurumda en az üç yıl görev yapmış olmak, en az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarından mezun olmak ve açılacak sınavda başarılı olmak şartları aranır.

### Performans yönetimi

**MADDE 32-** Kurumun hizmet sunmakla görevli olduğu gerçek ve tüzel kişilere yönelik temel hizmetlerin sonuçlandırılmasına ilişkin süre ve prosedür önceden tespit ve ilan edilir. Bu süre ve prosedürler, Kurum ve personelin performans kriterleri arasında yer alır.

Kurumsal performans hedeflerinin, Kurum birimlerine uyarlanması ve bunun hayata geçirilebilmesi için bireysel hedeflere dönüştürülmesine ilişkin usûl ve esaslar Kurumca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

## ONUNCU BÖLÜM

### Mali Hükümler

#### Kurumun finansal hedeflerinin belirlenmesi ve izlenmesi

**MADDE 33-** Kurum, merkezî yönetim bütçesinden kendisine ayrılan yıllık sosyal sigortalar, genel sağlık sigortası ile primsiz ödemelere ilişkin ayrı ayrı olmak üzere transfer tutarını, üç yıllık transfer projeksiyonunu ve uzun dönemli emeklilik ve genel sağlık sigortası finansman hedeflerini gerçekleştirmekle görevlidir. Finansman hedefleri, her yıl en geç Ekim ayında bir sonraki yıl uygulanmak üzere Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Bakanın başkanlığında, Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı ve Hazine müsteşarları ile Bakanın katılımıyla oluşan Komisyon tarafından belirlenir. Komisyonun sekreteryası işlemleri Kurum tarafından yürütülür.

Kurum, bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için gerekli tedbirleri almak, mevzuat değişikliği önerilerini Bakanlığa sunmak, yetki alanına girmeyen hususlarda ise ilgili kurumlarca alınması gereken tedbirleri gerekçeleri ile birlikte Bakanlığa önermekle yükümlüdür. Kamu idareleri, Kurumun finansman hedeflerinin gerçekleştirilmesini doğrudan etkileyecek düzenlemeler ve uygulamalar konusunda Kurumun görüşünü almak zorundadır.

Başkan, belirlenen hedeflerin gerçekleşmesine yönelik alınan ve plânlanan tedbirleri, elde edilen sonuçları ve diğer kamu idarelerinden yapılan önerileri ve sonuçlarını içeren bir raporu altı aylık dönemler halinde Bakanlar Kuruluna, Türkiye Büyük Millet Meclisi Sağlık, Aile, Çalışma ve Sosyal İşler Komisyonuna ve Plan ve Bütçe Komisyonuna sözlü ve yazılı olarak sunar.

Kurum, belirlenen hedeflere ilan edilen sürelerde ulaşamaması ya da ulaşamama olasılığının ortaya çıkması halinde, nedenlerini ve alınması gereken önlemleri Bakanlığa yazılı olarak bildirir ve kamuoyuna açıklar.

#### Kurumun gelirleri ve giderleri

**MADDE 34-** Kurumun gelirleri şunlardır:

- Sosyal sigorta ve genel sağlık sigortası prim gelirleri, idarî para cezaları, gecikme cezaları, gecikme zamları ve katılım payları.
- Sosyal sigorta ile genel sağlık sigortasına yapılan Devlet katkısı.
- Taşınır ve taşınmaz gelirleri.
- Primsiz ödemeler karşılığı olarak merkezî yönetim bütçesinden yapılan ödemeler.
- Kurumca hazırlanan her türlü standart form, manyetik, elektronik veya akıllı kart satışından elde edilecek gelirler ile her türlü data hattı, internet

kullanımı ve benzeri kira gelirleri.

e) Merkezî yönetim bütçesinden yapılacak diğer transferler.

f) Gerçek veya tüzel kişiler tarafından doğrudan veya vasiyet yoluyla yapılan bağışlar.

g) Primlerin ve diğer gelirlerin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.

h) Diğer gelirler.

**Kurumun giderleri şunlardır:**

a) Sosyal sigorta kapsamında sigortalı ve hak sahiplerine ödenecek olan gelir, aylık ve ödenekler.

b) Genel sağlık sigortası kapsamında yapılacak giderler.

c) Primsiz ödemeler kapsamında sigortalı ve hak sahiplerine ödenecek olan aylık, tazminat ve diğer ödemeler.

ç) Genel yönetim giderleri.

d) Faiz giderleri.

e) Eğitim, araştırma, danışmanlık hizmet giderleri.

f) Diğer giderler.

**Kurumun taşınmaz edinimi ve mal varlıklarının hukukî durumu**

**MADDE 35- Kurum, görevlendirildiği hizmetlerin gereği ve bağışlar dışında taşınmaz edinemez.**

Kurumun malları, alacakları, banka hesapları 2004 sayılı İcra ve İflâs Kanunu ile 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun bakımından Devlet malı hükmünde olup, alacakları imtiyazlı alacaklardır.

Kurumun taşınır ve taşınmazları, bankalardaki mevduatları dahil her türlü hak ve alacakları haczedilemez, hakkında 2004 sayılı İcra ve İflâs Kanununun haciz ve iflas hükümleri uygulanmaz.

Kurum her türlü dava ve icra işlemlerinde teminat yatırmak mükellefiyetinden muaftır.

Kurum, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine tâbi değildir. 2886 sayılı Kanun kapsamına giren işlerde uygulanacak usûl ve esaslar Kurumca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Kurumun sahibi bulunduğu taşınmazların kira artış oranları, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca her yıl belirlenen yeniden değerlendirme oranından az olmamak üzere rayiç değerle belirlenir.

### Vergi ve fon muafiyeti

MADDE 36- İlgili kanunlarda yer verilmemiş olsa dahi, Kuruma ait taşınır ve taşınmazlar, bunların alım ve satım işlemleri ile Kuruma yapılacak bağış ve yardımlar, Kurumun taraf olduğu davalar, icra kovuşturmaları ile ilâmlar, Kurum tarafından satın alınan taşınmazlar ile ilgili tüm tapu işlemleri, Kurum tarafından yapılan bütün işlemler ve bu işlemler için ilgililere verilmesi veya bunlardan alınması gereken yazı ve belgeler ve bunların suretleri; damga vergisi ve harçlar ile belediyelerde yürütülecek her türlü hizmet karşılığı alınan ücret ve katılma payından müstesnadır.

### Çeşitli malî hükümler

MADDE 37- Genel yönetim giderleri, Kurumun yıllık toplam gelirinin % 5'ini aşamaz.

Kurumun elde ettiği her türlü gelirin; riskin dağıtılması ilkesi ve basiretli yönetim kurallarına göre Kurum lehine en yüksek getiriye sağlayacak şekilde yönetilmesi esastır.

Süresi içinde ödenmeyen sosyal sigorta ve genel sağlık sigortası primleri, işsizlik sigortası primleri, idarî para cezaları, gecikme zamları, katılım payları Kurum alacağına dönüşür ve bu alacakların tahsilinde, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 51 inci, 102 nci ve 106 ncı maddeleri hariç diğer maddeleri uygulanır.

Kurumun primsiz ödemeler için yapılan giderleri merkezî yönetim bütçesinden karşılanır. Diğer giderlerin primlerle primlerinde değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler ile karşılanması esastır. Sosyal güvenlik kanunları dışında Kurum giderlerini artıracak yasal düzenlemelerin Kuruma getireceği malî yükün merkezî yönetim bütçesinden karşılanması zorunludur.

Sosyal sigorta fonu, genel sağlık sigorta fonu ile primsiz ödemelere ilişkin fon, hiçbir şekilde birleştirilemez ve fonlar arasında kaynak aktarılamaz.



## ONBİRİNCİ BÖLÜM

### Sorumluluk ve Yetkiler

#### Yöneticilerin sorumlulukları ve yetki devri

**MADDE 38-** Kurumun her kademedeki yöneticileri görevlerini; mevzuata, stratejik plân ve programlara, performans ölçütlerine, hizmet kalite standartlarına ve Kurumdan hizmet alan kişilerin memnuniyetini esas alacak şekilde yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur.

Kurumda her kademedeki yöneticiler, sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

#### Tebliğat

**MADDE 39-** Bu Kanun gereğince yapılacak tebligatlar hakkında, 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

## ONİKİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli Hükümler

#### Yazışma, evrak, bilgi arşivleme esasları

**MADDE 40-** Kurumun her türlü işlemleri ve kayıtları elektronik ortamda tutulabilir. Elektronik ortamda yapılan işlemlerin ve saklanan bilgilerin tespit ve tevsikinde Kurum kayıtları esas alınır. Kurum kayıtları, adli ve idarî merciler nezdinde resmî belge olarak geçerlidir. Kurum kayıtlarına itiraz edilmesi halinde ispat mükellefiyeti itiraz edene aittir.

Kişilerin başvurularından, Kurum tarafından reddedilenlerin gerekçelerinin bildirilmesi ve konuyla ilgili kişilerin kanunî haklarına yer verilmesi zorunludur.

#### Yönetmelik ve tebliğler

**MADDE 41-** Başkanlık merkez ve taşra teşkilâtının görev ve yetkileri, çalışma usûl ve esasları ile Kurum personelinin işe alınma, atanma, yükselme, yer değiştirme, görev, yetki ve sorumlulukları Kurum tarafından çıkarılacak yönetmelikler ile düzenlenir.

Bu Kanun gereği çıkarılması gereken yönetmelikler, Kanunun yürürlük tarihinden itibaren en geç bir yıl içinde yürürlüğe konulur.

Kurum, kanunla yerine getirmekle yükümlü olduğu hizmetlerin uygulanmasına ilişkin hususları duyurmak amacıyla tebliğ çıkarmaya yetkilidir. Kurum dışındaki gerçek ve tüzel kişileri ilgilendiren tebliğler, Resmî Gazetede yayımlanır.

#### Eklenecek ve değiştirilen hükümler

**MADDE 42-a)**(10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

b) (9/1/1985 tarihli ve 3146 sayılı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

c) (25/6/2003 tarihli ve 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

d) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 36 ncı maddesinin “Ortak Hükümler” bölümünün (A/11) numaralı bendinde yer alan “Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı Müfettiş Yardımcıları ve Sigorta Müfettiş Yardımcıları” ibaresi “Sosyal Güvenlik Kurumu Müfettiş Yardımcıları” şeklinde değiştirilmiş; aynı bentteki “Bağ-Kur Denetmen Yardımcıları”, “Sosyal Sigorta Uzman

Yardımcıları”, ”Bağ-Kur Denetmenliğine” ve “Sosyal Sigorta Uzmanlığına” ibareleri çıkarılmıştır.

e) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun “Zam ve Tazminatlar” başlıklı 152 nci maddesinin “II- Tazminatlar” bölümünün “A- Özel Hizmet Tazminatı” bendinin (g) alt bendinde yer alan “Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlık Başmüfettişi, Müfettişi ve Müfettiş Yardımcıları, Sigorta Müfettişi ve Sigorta Müfettiş Yardımcıları,” ibaresi “Sosyal Güvenlik Kurumu Başmüfettişi, Müfettiş ve MüfettişYardımcıları” şeklinde değiştirilmiş, (i) alt bendinde yer alan “Sosyal Sigorta Uzmanları” ile “Bağ-Kur Denetmenleri” ibaresi çıkarılmıştır.

f) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa ekli (I) sayılı Ek Gösterge Cetvelinin; “I- Genel İdare Hizmetleri Sınıfı” bölümünün (c) bendinde yer alan “Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanı” ibaresi çıkarılmış, (d) bendine “Sosyal Güvenlik Kurumu Rehberlik ve Teftiş Başkanı” ibaresi eklenmiş, (g) bendinde yer alan “Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlık Müfettişleri, Sigorta Müfettişleri,” ibaresi “Sosyal Güvenlik Kurumu Müfettişleri, Sosyal Güvenlik Uzmanları,” şeklinde değiştirilmiş, (h) bendinde yer alan “Bağ-Kur Denetmenleri,” “Sosyal Sigorta Uzmanları” ve “Sosyal Güvenlik Uzmanları” ibareleri çıkarılmıştır.

g) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa ekli (II) sayılı Ek Gösterge Cetvelinin “2. Yargı Kuruluşları, Bağlı ve İlgili Kuruluşlar ile Yüksek Öğretim Kuruluşlarında” başlıklı bölümünde yer alan “Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığına Bağlı Daire Başkanları” ibaresi çıkarılarak yerine “Sosyal Güvenlik Kurumu Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanı, Sosyal Güvenlik Kurumu İnsan Kaynakları Daire Başkanı, Sosyal Güvenlik Kurumu Destek Hizmetleri Daire Başkanı, Sosyal Güvenlik İl Müdürü (Ankara, İstanbul, İzmir)” ibareleri, “5-Yargı Kuruluşları Bağlı ve İlgili Kuruluşlar ile Yükseköğretim Kuruluşlarında” başlıklı bölümüne “Sosyal Güvenlik İl Müdürü” ibaresi eklenmiştir.

h) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa ekli (IV) sayılı Makam Tazminatı Cetvelinin (5/c) numaralı bendinde yer alan “Sosyal Güvenlik Kurumu Daire Başkanları (Ana ve Yardımcı Hizmet Birimi)” ibareleri çıkartılarak, “Sosyal Güvenlik Kurumu Daire Başkanları,” ibaresi eklenmiş; (8/a) bendinde yer alan “Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı Müfettişleri ile Sigorta Müfettişleri” ibaresi “Sosyal Güvenlik Kurumu Müfettişleri” şeklinde değiştirilmiş; (9/a) bendine “İl Emniyet Müdürleri” ibaresinden sonra gelmek üzere “Sosyal Güvenlik İl Müdürleri (Ankara, İstanbul, İzmir)”, (9/b) bendine “İl Emniyet Müdürleri” ibaresinden sonra gelmek üzere “Sosyal Güvenlik İl Müdürleri” ibareleri eklenmiştir.

### Yürürlükten kaldırılan hükümler

**MADDE 43- a) 9/7/1945 tarihli ve 4792 sayılı Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu,**

**b) 16/7/2003 tarihli ve 4947 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Teşkilâtı Kanununun 1 ilâ 9 uncu maddeleri ile geçici birinci maddesi,**

**c) 29/7/2003 tarihli ve 4958 sayılı Sosyal Sigortalar Kurumu Kanununun 1 ilâ 24 üncü maddeleri ile geçici birinci maddesi,**

**d) 2/9/1971 tarihli ve 1479 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu Kanununun 1 ilâ 23 üncü maddeleri,**

**e) 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun 1 ilâ 3 üncü, 6 ilâ 11 inci, 20 ilâ 22 nci ve 25 ilâ 29 uncu maddeleri,**

**f) 24/6/1983 tarihli ve 72 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 1 inci maddesinin (2) numaralı fıkrasının (c) bendi,**

**g) 13/12/1983 tarihli ve 178 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 35/A maddesinin (b) bendi,**

**yürürlükten kaldırılmıştır.**

### Fatura ve benzeri belgelerin incelenmesi

**EK MADDE 1–(Ek: 8/3/2007-5597/4 md.)**

**a) Örnekleme yoluyla inceleme:**

Sağlık hizmeti sunan gerçek veya tüzel kişiler ile kamu idarelerine ait döner sermayeli işletmelerin hizmet bedeli olarak düzenledikleri ve ödenmek üzere Kuruma (5502 sayılı Kanunla devredilen kurumlar dahil) gönderdikleri faturalar, genel sonuçlar verecek şekilde % 5 ilâ % 10 oranında örnekleme metoduyla incelenir. Bu inceleme sonucunda sağlık hizmeti sunan gerçek veya tüzel kişiler ile kamu idarelerine ait döner sermayeli işletmelerin incelenen döneme ait bütün faturalarına uygulanmak suretiyle ödenecek tutar tespit edilir ve buna göre ödeme yapılır.

**(Değişik ikinci fıkra: 17/4/2008-5754/88 md.)** Yukarıdaki fıkra kapsamındaki kişi ve kurumlarca, 1/1/2007 tarihinden önce Kuruma gönderilen faturalardan henüz incelemesi tamamlanmamış olanlar, yukarıdaki fıkraya göre incelenerek yılı bütçesine gider kaydedilir, avans verilmiş ise mahsup edilir. Verilen avanslardan iade edilmesi gereken tutarlar, Kurum tarafından alacak

hesaplarına alınır. İnceleme sonucu tespit edilen hata oranı ile incelemenin bu fıkra hükümlerine göre yapıldığı ilgili kişi ve kurumlara yazılı olarak bildirilir. 1/1/2007 tarihinden sonra Kuruma incelenmek üzere teslim edilen faturalar için, örnekleme yapılarak fatura incelemesi yöntemini kabul etmeyen gerçek veya tüzel kişiler ile kamu idarelerine ait döner sermayeli işletmeler, bu tercihlerini hizmet vermeye başlamadan önce ilgili kuruma yazılı olarak bildirir. Bildirimde bulunulmaması halinde örnekleme yöntemi kabul edilmiş sayılır. Örnekleme yöntemini kabul eden gerçek veya tüzel kişiler ile kamu idarelerine ait döner sermayeli işletmelerin sözleşme veya ilgili mevzuatı içinde sonuçlandırılmayan alacaklarına mahsup edilmek üzere incelemesine başlanmamış alacak tutarını geçmemek üzere Kurum tarafından uygun görülecek oranda avans ödemesi yapılır. Örnekleme yoluyla tespit edilen hata oranının tüm alacaklara teşmili sonucunda kalan tutarın ödenmesi dışında sağlık hizmeti fatura eden gerçek veya tüzel kişiler ile kamu idarelerine ait döner sermayeli işletmelere başka bir ödeme yapılmaz.

Örnekleme yöntemiyle yapılacak inceleme ve kontrol için kurum dışından tabip ve eczacı görevlendirilebilir. İhtiyaç halinde, 1/6/1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununa tâbi meslek mensupları ile bağımsız denetim kuruluşlarına da yaptırılabilir.

Örnekleme yoluyla faturası incelenecek gerçek veya tüzel kişiler ile kamu idarelerine ait döner sermayeli işletmeleri belirlemeye, örnekleme oranını bu kişi ve işletmeler için birinci fıkrada yer alan oranlar arasında kalmak kaydıyla farklı oranlarda uygulamaya, fatura inceleme ve kontrolüne ilişkin diğer usûl ve esasları, Sağlık Bakanlığı ile Maliye Bakanlığının görüşlerini alarak düzenlemeye Kurum yetkilidir.

**b) Elektronik ortamda inceleme ve saklama:**

Kurum, uygun gördüğü sağlık hizmeti sunan gerçek veya tüzel kişiler ile kamu idarelerine ait döner sermayeli işletmelerden verdikleri hizmete ilişkin fatura ve benzeri belgeleri 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun Mükerrer 242 nci maddesine uygun olarak elektronik ortamda düzenlemelerini ve bunların dayanağı belgelerle birlikte elektronik ortamda göndermelerini isteyebilir.

Bu takdirde ilgililere yapılacak ödemeler bu belgeler üzerinde yapılacak incelemelere göre sonuçlandırılır. Elektronik ortamda belge düzenlenmesine, bu belgelerin saklanmak veya incelenmek üzere Kuruma veya belirleyeceği gerçek veya tüzel kişiler ile kamu idarelerine ait döner sermayeli işletmelere iletilmesine, bilgi aktarımında uyulacak format ve standartlar ile uygulamaya ilişkin usul ve esasları Maliye Bakanlığının görüşlerini alarak belirlemeye Kurum yetkilidir.

**Bu maddeye uygun olarak yapılan inceleme ve ödeme 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa uygun olarak yapılmış sayılır.**

**EK MADDE 2 – (Ek: 8/3/2007-5597/4 md.)**

**Maliye Bakanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu ve 18/6/1992 tarihli ve 3816 sayılı Ödeme Gücü Olmayan Vatandaşların Tedavi Giderlerinin Yeşil Kart Verilerek Devlet Tarafından Karşlanması Hakkında Kanuna göre tedavi yardımı verilen kişilerin sağlık harcamalarını karşılamakla görevli kurumlar; sağlık yardımlarını karşıladığı sigortalı, iştirakçi, emekli ve diğer hak sahipleri için Sağlık Bakanlığına bağlı birinci basamak sağlık kuruluşları tarafından verilecek sağlık hizmetlerini doğrudan hizmet alımı sözleşmesiyle sağlamaya yetkilidir.**

**Sağlık Bakanlığı, sözleşmede belirtilen tutar karşılığında yukarıda belirtilen kurumların sağlık yardımlarını karşıladığı kişilere bu basamak ve kuruluşlarda verilmesi gereken her türlü sağlık hizmetini sunmakla yükümlüdür ve sözleşmede belirlenen tutar dışında bu kurumlardan ve sağlık yardımı sağlanan kişiden ayrıca bir bedel isteyemez.**

**Sözleşme ile doğrudan temin edilmesi öngörülen hizmetler için kurumlara ayrıca fatura ve dayanağı belge gönderilmez.**

**Bu basamak kapsamında sağlık hizmeti verilecek kişileri ve sağlık hizmetlerini belirlemeye, bu basamaktan ikinci basamak sağlık kurum ve kuruluşlarına yapılacak sevkın usul ve esaslarını belirlemeye, Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurumu müştereken yetkilidir.**

## ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Geçici ve Son Hükümler

#### Devredilen kurumlar ve devre ilişkin hükümler

**GEÇİCİ MADDE 1- 4947 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Teşkilâtı Kanunu ile kurulan Sosyal Güvenlik Kurumu, 4958 sayılı Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu ile kurulan Sosyal Sigortalar Kurumu, 1479 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu ile kurulan Esnaf ve Sanatkarlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu ile 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu ile kurulan Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığının; merkez ve taşra teşkilâtlarının kadroları ile kadrolarında görev yapan memur ve işçileri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) bendi gereği çalıştırılan personeli mevcut statüleri ile her türlü taşınır ve taşınmazları, tapuda bu Kurumlar adına kayıtlı olan taşınmazları ve hizmet binaları, araç, gereç, malzeme, demirbaş ve taşıtları, alacakları, hakları, borçları, iştirakleri, dosyaları, yazılı ve elektronik ortamdaki her türlü kayıtları ve diğer dokümanlar ile birlikte hiçbir işleme gerek kalmaksızın bu Kanunun yürürlük tarihi itibarıyla görevleri ile birlikte Kuruma devredilmiştir. Devir işlemleri her türlü vergi, resim ve harçtan muaftır.**

Devredilen kurumların kullanımında bulunan veya mülkiyeti Hazineye ait olup da devredilen kurumlara tahsisli taşınmazlar hiçbir işleme gerek kalmaksızın Kuruma tahsis edilmiş sayılır.

Devredilen kurumlar tarafından yapılmış olan sözleşmeler, kredi anlaşmaları, yatırım projeleri, bu kurumların leh ve aleyhine açılmış davalar, icra takipleri Kurum tarafından yürütülür ve bütün hak, yetki, yükümlülük, alacak ve borçlarıyla birlikte Kuruma geçer.

Devredilen kurumlarla ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına; sözleşmeler, kredi anlaşmaları, yatırım projeleri ve davalar dolayısıyla bankalarca verilmiş olan teminat mektupları ile ipotek belgeleri hiçbir işleme gerek olmadan Kurum muhatap alınarak verilmiş sayılır.

**(Değişik beşinci fıkra: 1/7/2006-5538/33 md.) Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı, Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı, Sosyal Sigortalar Kurumu ile Esnaf ve Sanatkarlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumunun 2006 yılı bütçelerinin mevcut esas ve usûller çerçevesinde uygulanmasına 2006 yılı sonuna kadar devam edilir. Bu Kanun gereğince Kurumun yeni teşkilâtlanma nedeniyle ihtiyaç duyacağı her türlü gider Bakan onayı ile devredilen kurum bütçelerinden karşılanabilir.**



Devredilen kurumlara şartlı olarak yapılan her türlü taşınır, taşınmaz, taşıt ve diğer bağışların, devirden sonra bağışlama şartlarına uygun olarak kullanılmalarna devam olunur.

### Teşkilâta ve kadrolara ilişkin hükümleri

**GEÇİCİ MADDE 2 - Kurumun merkez ve taşra teşkilâtı ve kadroları** kademeli olarak en geç üç yıl içinde bu Kanuna uygun hale getirilir. Üç yıllık süre Bakanlar Kurulu kararı ile iki yıla kadar uzatılabilir. Bu süre içinde Kurumun yürütmekle sorumlu olduğu görevler Kurum personeli ve/veya devredilen kurumların merkez ve taşra teşkilâtı personeli tarafından yürütülmeye devam edilir. Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce Kamu Personeli Seçme Snavı sonucu açıktan ataması yapılmak üzere yerleştirilenler ile ilân edilmiş bulunan kadrolara görevde yükselme veya unvan değişikliği suretiyle yapılacak atamalar hariç olmak üzere, bu fıkrada belirtilen süre içerisinde devredilen kadrolardan boş bulunanlar ile herhangi bir şekilde boşalan kadrolara atama yapılamaz.

Bu Kanun gereği Yönetim Kurulu oluşturuluncaya kadar, devredilen kurumların yönetim kurulları ilgili mülga kanunları gereği görevlerini yapmaya devam ederler. Kurum Yönetim Kurulunun en az toplanma yeter sayısı kadar üyesi göreve başladıktan sonra devredilen kurumların yönetim kurullarının görevleri ve tüzel kişilikleri sona erer, yetkileri Kurum Yönetim Kurulu tarafından ilgili kanunların mülga hükümlerine göre kullanılır ve bu yetkilerden uygun gördüklerini Başkana veya ilgili birimlere devredebilir. Bu madde gereği görev süreleri sona eren yönetim kurulu üyeleri hakkında 43 üncü madde ile yürürlükten kaldırılan kanun hükümlerindeki yönetim kurulu üyeliği sürelerinin dolmasına ilişkin hükümler uygulanır. Yönetim Kurulu üyelerinden bu fıkra gereği görevsoneaerlenlere, normal Yönetim Kurulu üyeliği sürelerinin dolmasına kadar geçecek süre için Yönetim Kurulu kadrolarına bağlı olarak almakta oldukları malî hakları ödenmeye devam edilir. Bakan bu süre içinde bu kişileri, Bakanlıkta a da Kurumda durumlarına uygun görevlerde görevlendirebilir.<sup>2 3</sup>

<sup>1</sup> Bu madde ile ihdas edilen kadrolar için 20/5/2006 tarihli ve 26173 sayılı Resmi Gazete'ye bakınız.

<sup>2</sup> Bu fıkranın 2007 yılında uygulanması ile ilgili olarak, 29/12/2006 tarihli ve 26391 Mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2007 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 30 uncu maddesinde düzenleme yapılmış olup, daha sonra bu uygulamayı düzenleyen hüküm Anayasa Mahkemesi'nin 5/4/2007 tarihli ve E.: 2007/17, K.: 2007/45 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.

<sup>3</sup> Bu fıkrada yer alan "yetkileri Kurum Yönetim Kurulu tarafından mülga kanun hükümlerine göre kullanılır." ibaresi, 8/3/2007 tarihli ve 5597 sayılı Kanunun 3 üncü maddesiyle "yetkileri Kurum Yönetim Kurulu tarafından ilgili kanunların mülga hükümlerine göre kullanılır ve bu yetkilerden uygun gördüklerini Başkana veya ilgili birimlere devredebilir." şeklinde değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.





Bu Kanuna; ekli (1), (2) ve (4) sayılı listelerde belirtilen kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (III) sayılı cetvele Sosyal Güvenlik Kurumu bölümü olarak, ekli (3) sayılı listede belirtilen kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) sayılı cetvelin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ilişkin bölümüne ve ekli (5) sayılı listede belirtilen kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) sayılı cetvelin Maliye Bakanlığına ilişkin bölümüne eklenmiştir.

Devredilen kurumlarda Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanı, SSK Başkanı, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkan Yardımcısı, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, İ. Hukuk Müşaviri, Daire Başkanı (22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunla kadrosu kaldırılan Daire Başkanı dahil), Kurul Başkanı, Bölge Müdürü kadrolarında bulunanların görevleri sona erer ve bunlardan devredilen T.C. Emekli Sandığı Genel Müdürlüğünde Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısı kadrolarında bulunanlar ekli (5) sayılı listede ihdas edilen, diğerleri ise ekli (3) sayılı listede ihdas edilen Bakanlık Müşaviri kadrolarına atanmış sayılırlar. İl Müdürü, Sigorta İl Müdürü, Sağlık İşleri İl Müdürü, Sigorta Müdürü kadrolarında bulunanların görevleri sona erer ve bunlar ekli (4) sayılı listede ihdas edilen Başkanlık Müşaviri kadrolarına atanmış sayılırlar. Bu madde gereği ihdas edilen Bakanlık Müşaviri ile Başkanlık Müşaviri kadrolarının herhangi bir sebeple boşalması halinde kadroları hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır. Bu fıkra ve beşinci fıkra uyarınca ataması yapılan personel devredilen kurumlardaki kadrolarında ve/veya görevlerinde görevlendirilmiş sayılır ve devredilen kurumlarda yürütmekle sorumlu oldukları görevleri birinci fıkrada belirtilen süreyi geçmemek üzere yürütmeye devam ederler. Görevlendirme süresince devredilen kurumlardaki eski kadrosuna ait aylık, ek gösterge ve her türlü zam ve tazminatları ile diğer malî haklarını almaya devam ederler, ancak atandıkları yeni kadronun aylık ve malî hakların toplam net tutarı eski kadrolarının aylık ve malî hakları toplam net tutarından yüksek olanlar yeni kadronun aylık ve malî haklarını almaya devam ederler. Bu süreler 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun ek 68 inci ve ek 73 üncü maddelerinde belirtilen sürelerin hesabında dikkate alınır.

Devredilen kurumlarda Başmüfettiş, Sigorta Başmüfettişi, Müfettiş, Müfettiş (özelleştirme), Sigorta Müfettişi, Müfettiş Yardımcısı ve Sigorta Müfettiş Yardımcısı kadrolarında çalışanlar, (...) bu Kanunla ihdas edilen Başmüfettiş, Müfettiş ve Müfettiş Yardımcısı kadrolarına; Sosyal Güvenlik Uzman Yardımcısı, Sosyal Sigorta Uzman Yardımcısı ve Sosyal Sigorta Uzmanı unvanını haiz olanlar ilgisine göre Kurum bünyesindeki Sosyal Güvenlik Uzman Yardımcısı ve Sosyal Güvenlik Uzmanı kadrolarına mevcut kadro dereceleri ile

*' Bu fıkranın birinci cümlesinde yer alan "birinci fıkrada belirtilen süre sonunda" ibaresi, 8/3/2007 tarihli ve 5597 sayılı Kanunun 3 üncü maddesiyle madde metninden çıkarılmıştır.*

birlikte başkabi rişleme gerek kalmaksızın atanmış sayılır. Devredilen kurumlarda sigorta yoklama memuru kadrosunda bulunanlar ise Kurum bünyesindeki sosyal güvenlik kontrol memuru kadrolarına mevcut kadro dereceleri ile birlikte başka bir işleme gerek kalmaksızın atanmış sayılır.

Devredilen kurumların ve Kurumun kadro değişiklikleri birinci fıkrada belirtilen süre içerisinde 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 9 uncu maddesinin son fıkrası uygulanmaksızın anılan Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre yapılır.

Devredilen kurumların merkez teşkilâtına ait kadrolarda bulunan personelden birinci fıkrada belirtilen süre sonunda bu Kanunla ihdas edilen (1) veya (2) sayılı listede yer alan Kurum kadrolarına atanamayanlar, otuz gün içinde başvurularını halinde devredilen kurumlarının bağlı veya ilgili olduğu bakanlıktaki veya bu bakanlıklara bağlı veya ilgili kurumlardaki ihtiyaç duyulan kadrolara en geç otuz gün içinde atanabilirler. Talepte bulunmayan veya talepte bulunmasına rağmen bu şekilde atanamayan personel ile devredilen kurumların taşra teşkilâtına ait kadrolarda bulunan personelden bu Kanunla ihdas edilen (1) veya (2) sayılı listede yer alan Kurum kadrolarına atanamayanların kadroları, birinci fıkrada belirtilen sürenin bitiminden itibaren altmış gün içinde, (4) sayılı listeye aynı kadro unvanlarıyla ilgisine göre merkez veya taşra teşkilâtı olarak eklenmiş sayılır. Ancak, bu şekilde eklenecek kadro sayısı toplam 2500 adedi geçemez. Bu kadrolar herhangi bir nedenle boşaldığında hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır. Birinci fıkrada belirtilen sürenin bitiminden itibaren altmış günlük sürenin sonunda devredilen kurumlara ait kadrolar ile bu Kanunla ihdas edilen (3), (4) ve (5) sayılı listede yer alan kadrolara atanmaların devredilen kurumlardaki eski kadroları iptal edilerek 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin eki cetvellerden çıkarılmış sayılır.

24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Kanununun 25 inci maddesi uyarınca devredilen kurumlara tahsis edilmiş kadrolar (Müfettiş hariç) Kuruma tahsis edilmiş, bu kadrolarda görev yapan personel, kadrolarıyla birlikte hiçbir işleme gerek kalmaksızın Kuruma devredilmiş sayılır, bunlar ile (Müfettiş dahil) 4958 sayılı Sosyal Sigortalar Kurumu Kanununun geçici 1 inci maddesinin (A) fıkrasının ikinci paragrafında, 9/1/1985 tarihli ve 3146 sayılı Kanunun geçici 9 uncu maddesinin (D) fıkrasında ve 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 17 nci maddesinin dördüncü fıkrasında sayılanların söz konusu hükümlerde yer alan hakları saklıdır. Devredilen kurumlar adına 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) bendi gereğince vize edilmiş bulunan sözleşmeli personel pozisyonları Kurum adına vize edilmiş sayılır.

22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun ile devredilen Kurumlara tahsis

edilen kadrolar, hiçbir işleme gerek kalmaksızın Kuruma tahsis edilmiş sayılır ve bu kadrolarda istihdam edilen personel, 5436 sayılı Kanun uyarınca tahsis edilen önceki kurumlardaki görevlerini yürütürler.

Bumaddeuyarınca atanmış personelini yeni kadrolarında görev başladıkları tarih itibarıyla eski kadrolarına ilişkin olarak en son ayda aldıkları aylık, ek gösterge, ikramiye (bir aya isabet eden net tutarı) her türlü zam ve tazminatları, makam tazminatı, temsil tazminatı, görev tazminatı, ek ödeme (ilave nitelikteki ek ödemeler hariç) ve benzeri adlarla yapılan her türlü ödemelerin (fazla mesai ücreti hariç) toplam net tutarının (bu tutar sabit bir değer olarak esas alınır); yeni atandıkları kadrolara ilişkin olarak yapılan aylık, ek gösterge, ikramiye (bir aya isabet eden net tutarı), her türlü zam ve tazminatları, makam tazminatı, temsil tazminatı, görev tazminatı, ek ücret, ek ödeme (ilave nitelikteki ek ödemeler hariç) ve benzeri adlarla yapılan her türlü ödemelerin (fazla mesai ücreti hariç) toplam net tutarından fazla olması halinde aradaki fark tutarı, herhangi bir vergi ve kesintiye tâbi tutulmaksızın fark kapanıncaya kadar ayrıca tazminat olarak ödenir. Atandıkları kurumdaki kadro unvanlarında isteğe bağlı olarak herhangi bir değişiklik olanlarla, kendi istekleriyle başka kurumlara atanana fark tazminatı ödenmesine son verilir.

Devredilen kurumlarda 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tâbi olarak çalışan personelden; son üç yılda olumlu sicil almış olmak, 30 uncu maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde sayılan şartları taşımak, İngilizce, Fransızca ve Almanca dillerinden birinde Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından en az (C) düzeyinde belge ibraz etmek, Kurumca belirlenen konuda tez hazırlamak şartıyla yapılacak ilk sosyal güvenlik uzmanı yeterlik sınavına katılabilirler. Bunlardan yeterlik sınavında başarılı olanlar “Sosyal Güvenlik Uzmanı” kadrolarına atanırlar. Ancak bu şekilde sosyal güvenlik uzmanı olarak atanacakların sayısı, sosyal güvenlik uzmanı kadro sayısının % 5’ini geçemez.

Bu Kanunda geçen Kurum hizmeti ibaresi, devredilen kurumlarda geçirilen hizmet sürelerini de kapsar.

Birinci fıkrada belirtilen süre içinde devredilen kurumların personelinden ekli (3) ve (5) sayılı listedeki bakanlık müşaviri kadrolarına atanmış sayılanlar için Bakan tarafından bu Kanuna göre yapılan görevlendirme sona erdirilebilir, bu personel Bakanlıkta, Kurumda veya devredilen kurumlarda durumlarına uygun ihtiyaç duyulan başka görevde görevlendirilebilir, aynı usûl ile yeni görevlendirme yapılabilir. Devredilen kurumların diğer personeli için ise Başkan tarafından, bu Kanuna göre yapılan görevlendirmeye ihtiyaç kalmaması halinde görevlendirme işlemi sona erdirilebilir, bu personel Kurumda veya devredilen kurumlarda durumlarına uygun ihtiyaç duyulan başka görevde görevlendirilebilir,

aynı usûl ile yeni görevlendirme yapılabilir.

Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihi takip eden ay başından itibaren, ek ödeme, ikramiye ve fazla çalışma ücretleri eski kadro ve görevlerinde görevlendirilmiş sayılanların görevlendirilmeleri süresince, görevlendirildikleri kadro ve/veya görev unvanı dikkate alınarak, bunların dışındakilerin ise, bu Kanun ile ihdas edilen Kurum kadrolarına atanıncaya kadar, devredildikleri kurumlardaki kadro unvanları dikkate alınarak, bu Kanunun 28 inci maddesine göre hesaplanır.

Devredilen kurumlarda, bu Kanunun yürürlük tarihi itibarıyla kamu konutlarından yararlanmakta olan personelin bu hakları, görevleri devam etmek kaydıyla birinci fıkrada belirtilen sürece devam eder.

6 ncı maddenin ikinci fıkrası gereği aranan Yönetim Kurulunun toplanma yetersayısı, bu maddenin birinci fıkrası gereği belirlenen sürede “beş” olarak uygulanır.

**(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/33 md.)** Bu Kanun ile Kuruma devredilen T.C. Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü bünyesinde daha önce 5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanununun mülga hükümlerine göre görev yapmış olan “Sağlık Kurulu”, Kurum Yüksek Sağlık Kurulu oluşturuluncaya kadar görevlerini yapmaya devam eder.

### **Taşınmazlara ilişkin hükümler**

**GEÇİCİ MADDE 3-** Kuruma, bu Kanunun geçici 1 inci maddesinin birinci fıkrası uyarınca devrolunan taşınmazlardan, Kurumun hizmet gereği ihtiyaç duymadığı taşınmazlar, bu Kanunun yürürlük tarihinden itibaren bir yıl içerisinde Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek, rayiç bedeli üzerinden satılmak üzere Maliye Bakanlığına bildirilir. Bu taşınmazlar bildirim tarihinden itibaren altı ay içinde tapuda re’sen Hazine adına tescil edilir. Bu taşınmazlar, Maliye Bakanlığınca satılır ve satış bedelleri, satış tarihinden itibaren bir ay içinde Kuruma ödenir. Bu fıkra uyarınca Hazine adına tescil edilen taşınmazlardan, beş yıl içinde satılmayanların bedeli rayiç bedel üzerinden Hazine tarafından Kuruma ödenir. Bu fıkra kapsamında gerçekleştirilen taşınmaz devirlerinde devralan taraf, devreden tarafa küllî halef olur.

Kuruma devredilen oteller ile iştirak paylarından Kurum Yönetim Kurulunca belirlenecek olanların satış işlemlerinin, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı tarafından gerçekleştirilmesine karar verilmesi halinde, satış gerçekleştirilecek oteller ile iştirak payları bu Başkanlığa bildirilir ve özelleştirme programına alınmak üzere Özelleştirme İdaresi Başkanlığınca Özelleştirme Yüksek Kuruluna sunulur. Özelleştirme Yüksek Kurulunun kararı üzerine satış işlemleri, 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun

hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilir. Satışa konu oteller ile iştiraklerin değer tespit çalışmaları, Kurum Yönetim Kurulunun uygun görüşü alındıktan sonra sonuçlandırılır. Satış gelirleri, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı tarafından yapılan giderler düşüldükten sonra Kuruma aktarılır. Satılmak üzere özelleştirme programına alınan Kuruma ait oteller ile iştirak paylarının mülkiyeti ve statüsü aynen devam eder.

Kuruma, bu Kanunun geçici 1 inci maddesi hükmüne göre devrolunan taşınmazlarla ilgili olarak, bu taşınmazlar hakkında sonradan Kurum lehine yapılacak değişiklikler hariç olmak üzere, Kurumca iktisap tarihindeki imar durumuna uygun olarak ifraz, tevhit, tescil, tespit, imar plânı tadili ve kat mülkiyetine geçiş işlemleri, imar mevzuatındaki kısıtlamalara tâbi olmaksızın ilgili kuruluşlarca Kurumun talebini izleyen iki ay içinde yerine getirilir. Kat mülkiyetine geçiş için, ilgili kadastro müdürlüğünce zemindeki fiili durumu tespit eden plân, vaziyet plânı sayılır ve 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununun 12 nci maddesinin ikinci fıkrasının (b) bendinde yazılı fotoğrafın Kurum yetkilisince tasdik edilerek, ilgili tapu sicil müdürlüğünden talepte bulunulması halinde, başkaca bilgi ve belgeye gerek bulunmaksızın bu taşınmaz üzerinde kat mülkiyeti tesis edilir.

Geçici 2 nci madde hükümlerine göre Kurum Yönetim Kurulu oluşuncaya kadar, devredilen kurumlara ait oteller, iştirakler ve taşınmazlardan özelleştirme programına alınmış olanların satış işlemleri, bu Kanunla yürürlükten kaldırılan mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

#### **Diğer mevzuattaki atıflar**

**GEÇİCİ MADDE 4-** Diğer mevzuatta Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı, Sosyal Sigortalar Kurumu, Bağ-Kur Genel Müdürlüğü ve Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne ve bunların yönetim kurullarına yapılan atıflar, bu Kanunla kurulan Sosyal Güvenlik Kurumuna veya Yönetim Kuruluna yapılmış sayılır.

Bu Kanun gereğince hazırlanacak yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar mevcut tüzük ve yönetmeliklerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

#### **Saklı tutulan haklar ve hizmet içi eğitim**

**GEÇİCİ MADDE 5-** Bu Kanunun 30 uncu maddesinde belirtilen yabancı dil şartı, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce göreve başlayan Müfettiş Yardımcıları ve Sigorta Müfettiş Yardımcıları hakkında uygulanmaz.

Rehberlik ve Teftiş Başkanlığının görev alanıyla ilgili olarak başmüfettişler, müfettişler ve müfettiş yardımcıları, bu Kanunun yürürlüğe girmesinden itibaren bir yıl içinde, meslekî eğitime tâbi tutulurlar.

**506 sayılı Kanununun geçici 20 nci maddesi kapsamındaki sandıkların devri**

**GEÇİCİ MADDE 6-** 19/10/2005 tarihli ve 5411 sayılı Bankacılık Kanununun geçici 23 üncü maddesinin ikinci fıkrası gereği oluşturulacak komisyona her Sandık için ayrı ayrı olmak üzere hesabı yapılan Sandığı temsilen bir kişi, Sandık iştirakçilerini temsilen bir kişi katılır. Aynı maddenin altıncı fıkrası gereği uygulamaya ilişkin usûl ve esasların belirlenmesinde komisyon, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Maliye Bakanlığı, Hazine Müsteşarlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu, Sosyal Sigortalar Kurumu, Sandık iştirakçilerini istihdam eden kuruluşlar ve sandıkların birer temsilcisinden oluşur ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca belirlenecek tarihe kadar önerilerini yazılı olarak verirler. 5411 sayılı Bankacılık Kanununun geçici 23 üncü maddesinin uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerde Türkiye Odalar, Borsalar ve Birlik Personeli Sigorta ve Emekli Sandığı Vakfı iştirakçilerini istihdam eden kuruluşları 18/5/2004 tarihli ve 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu ile kurulan Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği temsil eder.

**GEÇİCİ MADDE 7 – (Ek: 31/7/2008-5797/6 md.)**

2008 yılı için geçerli olmak ve toplam 500 adedi geçmemek üzere, 14/12/2007 tarihli ve 5724 sayılı 2008 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasındaki (23000 adet) sınırlamasına tabi olmaksızın, bu Kanunla 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen merkez ve taşra teşkilatı Sosyal Güvenlik Kurumu kadrolarından boş bulunan 200 Sosyal Güvenlik Uzman Yardımcısı ile 300 Sosyal Güvenlik Kontrol Memuru kadrolarına KPSS sınav sonuçlarına ve Başkanlıkça belirlenen puan gruplarına göre atamaları yapılır.

Sosyal Güvenlik Kontrol Memuru kadrolarına Kurum dışından yapılacak atamalarda KPSS (A) grubu sınav sonuçlarına ve Başkanlıkça belirlenecek puan grubuna göre 70 ve üstü puan alanlardan ilan edilen kadronun başarı sırasına göre birbuçuk katına kadarının çağrılması ile yapılacak sözlü sınavda başarı gösterenlerin taşra teşkilatı kadrolarına atamaları Başkanlıkça yapılır.

**Yürürlük**

**MADDE 44-** Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 45-** Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

## EK 10 SAYILI CETVEL

### SOSYAL GÜVENLİK KURUMU

#### SOSYAL GÜVENLİK KURUMU

##### GENEL KURUL

###### Merkez Teşkilatı

Başkan Yardımcısı  
Başkan Yardımcısı  
Başkan Yardımcısı

##### BAŞKANLIĞI

###### Ana Hizmet Birimleri

Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğü  
Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü  
Primeriz Ödemeler Genel Müdürlüğü  
Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü  
Rahberlik ve Teftiş Başkanlığı  
Aktivite ve Fun Yaratımı Daire Başkanlığı

###### Yatırı Teşkilatı

Sosyal Güvenlik II Müdürlükleri  
Sosyal Güvenlik Merkezleri

##### YÖNETİM KURULU

###### Yardımcı Hizmet Birimleri

İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı  
Denetim Hizmetleri Daire Başkanlığı  
İnsan ve Emlak Daire Başkanlığı  
(0312) 772000-577701 (mkt)



## (1) SAYILI LİSTE

KURUMU : SOSYAL GÜVENLİK KURUMU  
 TEŞKİLÂTI : MERKEZ

## İHDAS EDİLEN KADROLAR

Sınıf	Ünvanı	Derecesi	Serbest Kadro Adedi	Tutulan Kadro Adedi	Toplam
GİH	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanı	1	1	—	1
GİH	Yönetim Kurulu Üyesi	1	8	—	8
GİH	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkan Yardımcısı	1	3	—	3
GİH	Genel Müdür	1	4	—	4
GİH	Rehberlik ve Teftiş Başkanı	1	1	—	1
GİH	Strateji Geliştirme Başkanı	1	1	—	1
GİH	İ. Hukuk Müşaviri	1	1	—	1
GİH	İnsan Kaynakları Daire Başkanı	1	1	—	1
GİH	Destek Hizmetleri Daire Başkanı	1	1	—	1
GİH	İnşaat ve Emlak Daire Başkanı (0203170000-5797011.mđ)	1	1	—	1
GİH	Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanı	1	1	—	1
GİH	Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri	1	1	—	1
GİH	Daire Başkanı	1	30	—	30
GİH	Başmüfettiş	1	193	—	193
GİH	Müfettiş	1	82	—	82
GİH	Müfettiş	2	10	—	10
GİH	Müfettiş	3	25	—	25
GİH	Müfettiş	4	15	—	15
GİH	Müfettiş	5	170	—	170
GİH	Müfettiş	6	100	—	100
GİH	Müfettiş	7	50	—	50
GİH	Hukuk Müşaviri	1	10	—	10
GİH	Hukuk Müşaviri	3	4	—	4
GİH	Müşavir (Özelleştirme)	1-9	20	—	20
AH	Avukat	1	10	—	10
AH	Avukat	3	15	—	15
GİH	Sosyal Güvenlik Uzmanı	1	100	—	100
GİH	Sosyal Güvenlik Uzmanı	2	100	—	100
GİH	Sosyal Güvenlik Uzmanı	3	100	—	100
GİH	Sosyal Güvenlik Uzmanı	4	100	—	100
GİH	Sosyal Güvenlik Uzmanı	5	100	—	100

GİH	Sosyal Güvenlik Uzmanı	6	50	—	50
GİH	Sosyal Güvenlik Uzmanı	7	50	—	50
GİH	Mali Hizmetler Uzmanı	5	4	—	4
GİH	Mali Hizmetler Uzmanı	6	4	—	4
GİH	Sivil Savunma Uzmanı	1	1	—	1
GİH	Şube Müdürü	1	30	—	30
GİH	Şube Müdürü	2	30	—	30
GİH	Şube Müdürü	3	20	—	20
GİH	Aktör	1	10	—	10
GİH	Aktör	3	5	—	5
GİH	Aktör	5	5	—	5
GİH	Sosyolog	2	2	—	2
GİH	Sosyolog	5	3	—	3
SH	Sosyal Çalışmacı	1	3	—	3
SH	Sosyal Çalışmacı	2	3	—	3
GİH	Uzman (Özelleştirme)	1-12	323	—	323
GİH	Araştırmacı (Özelleştirme)	1-13	877	—	877
GİH	Şef	3	40	—	40
GİH	Şef	4	40	—	40
GİH	Şef	5	20	—	20
GİH	Şef (Özelleştirme)	3-12	543	—	543
GİH	Müfettiş Yardımcısı	7	4	—	4

Sınıfı	Ünvanı	Derecesi	Serbest Kadro Adedi	Tutulan Kadro Adedi	Toplam
GİH	Müfettiş Yardımcısı	8	70	—	70
GİH	Müfettiş Yardımcısı	9	30	—	30
GİH	Sosyal Güvenlik Uzman Yardımcısı	8	175	—	175
GİH	Sosyal Güvenlik Uzman Yardımcısı	9	175	—	175
GİH	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	8	4	—	4
GİH	İcra Memuru	5	6	—	6
GİH	İcra Memuru	6	4	—	4
GİH	Memur	5	40	—	40
GİH	Memur	10	10	—	10
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	3	80	—	80
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	5	90	—	90
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	7	100	—	100
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	10	90	—	90
GİH	Mütercim	1	6	—	6

GH	Mütercim	3	3	—	3
GH	Mütercim	6	1	—	1
SH	Uzman Tabip	1	11	—	11
SH	Daire Tabibi	1	7	—	7
SH	Diş Tabibi	1	5	—	5
SH	Bezerci	1	5	—	5
SH	Diyetisyen	1	2	—	2
GH	Çocuk Eğitirmcisi	5	12	—	12
SH	Çocuk Gelişimcisi	3	7	—	7
SH	Hemşire	3	4	—	4
TH	Mühendis	1	7	—	7
TH	Mühendis	2	3	—	3
TH	Mimar	1	5	—	5
TH	Mimar	2	5	—	5
TH	İstatistikçi	1	5	—	5
TH	Tekniker	1	3	—	3
TH	Tekniker	2	2	—	2
TH	Teknisyen	3	5	—	5
TH	Teknisyen	4	5	—	5
TH	Teknisyen	5	5	—	5
YH	Hizmetli	7	25	—	25
YH	Dağıtıcı	7	20	—	20
YH	Aşçı	7	5	—	5
<b>TOPLAM</b>			<b>4357</b>		<b>4357</b>

**(2) SAYILI LİSTE**

**KURUMU : SOSYAL GÜVENLİK KURUMU**  
**TEŞKİLÂTI : TAŞRA**

**İHDAS EDİLEN KADROLAR**

Sınıf	Ünvanı	Derecesi	Serbest Kadro Adedi	Tutulan Kadro Adedi	Toplam
GİH	Sosyal Güvenlik İl Müdürü	1	81	—	81
GİH	Sosyal Güvenlik İl Müdür Yardımcısı	1	162	—	162
GİH	Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürü	1	700	—	700
GİH	Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürü	2	300	—	300
GİH	Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürü	3	350	—	350
GİH	Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürü	4	350	—	350
GİH	Sosyal Güvenlik Uzmanı	5	50	—	50
GİH	Sosyal Güvenlik Uzmanı	6	50	—	50
GİH	Sosyal Güvenlik Uzmanı	7	50	—	50
GİH	Uzman (Özelleştirme)	1-12	15	—	15
AH	Avukat	1	200	—	200
AH	Avukat	2	200	—	200
GİH	Şef	3	1000	—	1000
GİH	Şef	4	500	—	500
GİH	Şef	5	500	—	500
GİH	Şef	6	600	—	600
GİH	Şef	7	400	—	400
GİH	Şef (Özelleştirme)	3-12	49	—	49
GİH	Sosyal Güvenlik Uzman Yardımcısı	8	40	—	40
GİH	Sosyal Güvenlik Uzman Yardımcısı	9	60	—	60
GİH	Sosyal Güvenlik Kontrol Memuru	5	1150	—	1150
GİH	Sosyal Güvenlik Kontrol Memuru	6	1250	—	1250
GİH	Sosyal Güvenlik Kontrol Memuru	7	1000	—	1000
GİH	Araştırmacı (Özelleştirme)	1-13	23	—	23
GİH	İcra Memuru	5	91	—	91
GİH	İcra Memuru	6	250	—	250
GİH	İcra Memuru	7	150	—	150
GİH	İcra Memuru	8	300	—	300
GİH	İcra Memuru	9	200	—	200
GİH	Memur	5	1500	—	1500
GİH	Memur	10	1500	—	1500

GfH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	3	2100	—	2100
GfH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	5	2100	—	2100
GfH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	7	2100	—	2100
GfH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	10	2000	—	2000
SH	Uzman Tabip	1	223	—	223
SH	Uzman Tabip	2	80	—	80
SH	Uzman Tabip	3	80	—	80
SH	Tabip	1	124	—	124
SH	Tabip	2	100	—	100
SH	Tabip	3	125	—	125
SH	Tabip	4	75	—	75
SH	Dış Tabibi	1	18	—	18
SH	Dış Tabibi	2	20	—	20
SH	Eczacı	1	132	—	132
SH	Eczacı	2	200	—	200
SH	Eczacı	3	150	—	150
SH	Eczacı	4	150	—	150
SH	Eczacı	5	200	—	200
SH	Hemşire	1	74	—	74
SH	Hemşire	2	50	—	50
SH	Hemşire	3	50	—	50
SH	Hemşire	4	30	—	30

Sınıf	Ünvan	Derecesi	Serbest Kadro Adedi	Tutulan Kadro Adedi	Toplam
SH	Hemşire	5	20	—	20
SH	Sosyal Çalışmacı	1	3	—	3
SH	Sosyal Çalışmacı	2	3	—	3
TH	Mühendis	1	10	—	10
TH	Mühendis	2	10	—	10
TH	Mühendis	5	10	—	10
TH	Mühendis	6	10	—	10
TH	Mimar	1	5	—	5
TH	Mimar	2	5	—	5
TH	Mimar	5	5	—	5
TH	Mimar	6	5	—	5
SH	Çocuk Gelişimcisi	5	16	—	16
SH	Çocuk Gelişimcisi	6	8	—	8
SH	Çocuk Gelişimcisi	7	4	—	4

TH	Teknisyen	4	22	—	22
TH	Teknisyen	5	20	—	20
TH	Teknisyen	6	30	—	30
TH	Teknisyen	7	20	—	20
TH	Teknisyen	8	30	—	30
YH	Hizmetli	7	500	—	500
YH	Dağıtıcı	7	110	—	110
YH	Aççı	7	100	—	100
<b>TOPLAM</b>			<b>24198</b>		<b>24198</b>

**(3) SAYILI LİSTE**

**KURUMU : ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI**  
**TEŞKİLÂTI : MERKEZ**

**İHDAS EDİLEN KADROLAR**

Sınıfı	Ünvanı	Derecesi	Serbest Kadro Adedi	Tutulan Kadro Adedi	Toplam
GİH	Bakanlık Müşaviri	1	54	—	54
<b>TOPLAM</b>			<b>54</b>		<b>54</b>

**(4) SAYILI LİSTE**

**KURUMU : SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI**  
**TEŞKİLÂTI : TAŞRA**

**İHDAS EDİLEN KADROLAR**

Sınıfı	Ünvanı	Derecesi	Serbest Kadro Adedi	Tutulan Kadro Adedi	Toplam
GİH	Başkanlık Müşaviri	1	160	—	160
<b>TOPLAM</b>			<b>160</b>		<b>160</b>



## (5) SAYILI LİSTE

KURUMU : MALİYE BAKANLIĞI

TEŞKİLÂTI : MERKEZ

## İHDAS EDİLEN KADROLAR

Sınıfı	Ünvanı	Derecesi	Serbest Kadro Adedi	Tutulan Kadro Adedi	Toplam
GİH	Bakanlık Müşaviri	1	6	—	6
<b>TOPLAM</b>			<b>6</b>		<b>6</b>

## 5502 SAYILI KANUNA EK VE DEĞİŞİKLİK GETİREN MEVZUATIN YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHİNİ GÖSTERİR LİSTE

Kanun No	Farklı tarihte yürürlüğe giren maddeler	Yürürlüğe giriş tarihi
5538	Geçici Madde 1	20/5/2006 tarihinden geçerli olmak üzere 12/7/2006
5538	Geçici Madde 2	12/7/2006
5597	28, Ek madde 1 ve 2	1/1/2007 tarihinden geçerli olmak üzere 23/3/2007
5673	15	2/6/2007
5754	Ek Madde 1	8/5/2008
5797	23, 25, 25/A, 29, Geçici Madde 7 ve Ek (I) Sayılı Cetvel	19/8/2008