

4 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ (SOSYAL GÜVENLİK KURUMU)

OTUZUNCU BÖLÜM – Sosyal Güvenlik Kurumu 2

OTUZUNCU BÖLÜM

Sosyal Güvenlik Kurumu

Amaç ve kuruluş: –Madde 403

(1) Bu Bölümün amacı, Sosyal Güvenlik Kurumunun kuruluş, teşkilât, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Bölümde Kuruma görev ve yetki veren diğer mevzuatın hükümlerini uygulamak üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, idarî ve malî açıdan özerk, 5502 sayılı Kanunda ve bu Bölümde hüküm bulunmayan durumlarda özel hukuk hükümlerine tâbi Sosyal Güvenlik Kurumu kurulmuştur. Kurum, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının ilgili kuruluşudur. Kurumun merkezi Ankara'dadır.

Tanımlar: –Madde 404

(1) Bu Bölümde geçen;

a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

b) Bakan: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanını,

c) Başkan: Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanını,

ç) Başkanlık: Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığını,

d) Genel müdürler: Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürü, Sigorta Primleri Genel Müdürü, Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürü ile Bilgi Teknolojileri Genel Müdürünü,

e) Genel Kurul: Sosyal Güvenlik Kurumu Genel Kurulunu,

f) Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumunu,

g) Yönetim Kurulu: Sosyal Güvenlik Kurumu Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

Kurumun amacı ve görevleri: –Madde 405

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

(2) 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, usulüne göre yürürlüğe konulmuş uluslararası anlaşmaları uygulamak.

- ç)** Sosyal güvenlik alanında eğitim, araştırma ve danışmanlık faaliyetleri yapmak ve yaptırmak, kamu idareleri arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlamak.
- d)** Mevzuat ile Kuruma verilen görevleri yapmak.

Kurumun organları: –Madde 406

(1) Kurum, aşağıdaki organlardan oluşur:

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

Genel Kurulun oluşumu, görevleri ve toplanması: –Madde 407

(1) Genel Kurul, Bakanın veya görevlendireceği bir yetkilinin başkanlığında;

a) Sayıştay Başkanlığı, Millî Savunma Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü, Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı ile öğretim üyeleri arasından Yükseköğretim 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) Tarımda kendi nam ve hesabına çalışanların üye olduğu kanunla kurulu kamu kurumu niteliğindeki **en üst** meslek kuruluşlarından **en fazla** üyeye sahip ilk üç kuruluş tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden, tarım dışında kendi nam ve hesabına çalışanların üye olduğu kanunla kurulu kamu kurumu niteliğindeki **en üst** meslek kuruluşlarından **en fazla** üyeye sahip ilk üç kuruluş tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,
- g) Kurumdan aylık veya gelir almakta olanların üye olduğu **en fazla** üyeye sahip ilk üç kuruluş tarafından üye sayılarına orantılı olarak belirlenen 9 temsilciden,
- ğ) (ç), (d), (e) ve (f) bentleri dışında kalan ve kamu kurumu niteliğindeki **en üst** meslek kuruluşları tarafından görevlendirilecek birer temsilciden,
- oluşur.

(2) 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 belirlenen usule göre seçmek.

(3) Genel Kurul **üç yılda bir kez** toplanır. Toplantı tarihi ve gündem **en geç iki ay** öncesinden ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilir. Toplantı yetersayısı, üye tamsayısının 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.

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

(5) 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 tarımda ve tarım dışında 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 usulüne göre yapılır ve oyçokluğu ile karar verilir. Seçimler Bakanlık tarafından hazırlanacak yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

(6) Genel Kurulun sekretarya işlemleri Başkanlık tarafından yerine getirilir. Genel Kurulun çalışmaları için yapılacak giderler Kurum bütçesine konulacak ödenekten karşılanır.

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

Yönetim Kurulunun oluşumu ve üyeleri: –Madde 408

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

- a) Başkan,
- b) İki başkan yardımcısı,
- c) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını temsilen Cumhurbaşkanınca atanan bir üye,
- ç) Hazine ve Maliye Bakanlığını temsilen Cumhurbaşkanınca atanan iki üye,
- d) İşverenleri temsilen seçilecek bir üye,
- e) İşçileri temsilen seçilecek bir üye,
- f) Kamu görevlilerini temsilen seçilecek bir üye,
- g) Tarımda kendi nam ve hesabına çalışanları temsilen seçilecek bir üye,
- ğ) Kurumdan gelir veya aylık alanları temsilen seçilecek bir üye,
- h) (g) bendi dışındaki kendi nam ve hesabına çalışanları temsilen seçilecek bir üye,

olmak üzere 12 üyeden oluşur. Başkan, Yönetim Kurulunun da başkanıdır. Yönetim Kuruluna, Başkanın bulunmadığı hallerde Başkana vekâlet eden kişi başkanlık eder. Yönetim Kurulu üyesi başkan yardımcısının bulunmadığı hallerde, Başkan tarafından görevlendirilen başkan yardımcısı Yönetim Kuruluna katılır.

(2) Yönetim Kurulu **en az** haftada **bir defa** ve asgarî yedi üye ile toplanır. Kararlar toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olması halinde Başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Gerekli görüldüğünde Başkanın veya yedi üyenin talebi ile Yönetim Kurulu olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

(3) 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 üyelerden 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 üyelerden herhangi bir nedenle görev süresinden önce Yönetim Kurulu üyeliği sona erenlerin yerlerine **en geç bir ay** içinde kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir atama yapılır.

(4) Birinci fıkranın (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen üyelerin kamu görevlileri arasından belirlenmesi halinde bunların kurumlarıyla ilişkileri kesilmez.

Yönetim Kurulunun görevleri: –Madde 409

(1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a)** Kurum bütçesini, bilânçosunu, 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 hesaplara 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, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca belirlenen yeniden değerlendirme oranı kadar her yıl artırılmak üzere bedeli beşyüz bin **Türk Lirası**ndan 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) (İptal bent: Anayasa Mahkemesinin 9/11/2022 Tarihli ve E: 2018/123, K: 2022/138 Sayılı Kararı.)

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

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

ğ) 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.

h) 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.

- i) 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, feragate ve kanun yollarına başvurulmamasına karar vermek.
- i) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Teşkilât: –Madde 410

- (1) Başkanlık teşkilâtı, merkez ve taşra teşkilâtından meydana gelir.
- (2) Başkanlık merkez teşkilâtı hizmet birimlerinden meydana gelir.

Başkan: –Madde 411

(1) 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, Cumhurbaşkanınca belirlenen politika ve stratejilere uygun olarak yönetmek.

b) Kurumun görev alanına giren hususlarda politika ve strateji geliştirme çalışmaları yapmak, 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)** Adlî ve idarî makamlara, gerçek ve tüzel kişilere karşı Kurumu temsil etmek.
- e)** Kurumsal etik kuralları belirleyerek personele ve Kurumun ilişkili olduğu taraflara duyurmak ve personelin bu kurallara uygun hareket etmesini sağlamak.
- f)** 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca belirlenen yeniden değerlendirme oranı kadar her yıl artırılabilecek üzere bedeli 5502 sayılı Kanunun mülga 7 nci maddesine göre belirlenmiş olan ve yeniden değerlendirme oranına göre güncellenen miktara kadar olan; kiraya verme, satış, alım, devir, takas, inşaat, taşınmazların ferağı, yapım ve diğer işlere ilişkin sözleşmeler hakkında karar vermek, ihale komisyonu kararlarını onaylamak, yukarıda belirtilen miktarın 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 usul ve esaslara göre her yıl kamuoyuna açıklamak.
- ğ)** Kurumun faaliyet alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

Başkan yardımcıları: –Madde 412

(1) Görevlerin yürütülmesinde Başkana yardımcı olmak üzere üç başkan yardımcısı görevlendirilir. Başkan yardımcıları, Başkana karşı sorumludur.

Hizmet birimleri: –Madde 413

(1) Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a)** Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü.
- b)** Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü.
- c)** Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü.
- ç)** Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü.
- d)** Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı.
- e)** Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı.
- f)** Strateji Geliştirme Başkanlığı.
- g)** Personel Daire Başkanlığı.
- ğ)** Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- h)** İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı.

- ı) Eğitim, Araştırma ve Geliştirme Merkezi Başkanlığı.
- i) Hukuk Müşavirliği.
- j) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

(2) Her bir genel müdürlük bünyesinde, Yönetim Kurulu kararı ile **en fazla 11 adet** daire başkanlığı kurulabilir.

Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü: –Madde 414

(1) Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- a) Sosyal güvenlik mevzuatında yer alan emeklilik işlemlerini yürütmek.
- b) Sigortalı ve hak sahiplerine yönelik hizmetlerin ve her türlü iletişimin hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.
- c) 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, 24/6/2008 tarihli ve 5774 sayılı Kanun, 16/12/1960 tarihli ve 168 sayılı Kanun hükümleri ile yılı bütçe kanunlarına ekli cetvellerde ve 2330 sayılı Kanuna atıfta bulunan diğer kanun hükümlerine göre bedeli Hazine tarafından karşılanmak suretiyle 5502 sayılı 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.
- ç) Kısa vadeli sigorta kollarından sağlanan yardımlarla ilgili işlemleri yapmak.

- d)** Yabancı ülkelerle yapılacak sosyal güvenlik sözleşmelerine ilişkin gerekli çalışmaları yürütmek.
- e)** Mevzuatta yer alan ve görev alanına giren hususlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- f)** Görev konusuyla ilgili uygulamaları izlemek ve geliştirmek.
- g)** Sigortalı ve hak sahiplerini sosyal güvenlik mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda bilgilendirmek.
- ğ)** Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü: –Madde 415

(1) Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

a) Kurumun prim ve prime ilişkin diğer alacaklarının 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 idari ve icrai takibatı yapmak, bunlardan kaynaklanan davaların kadrolu veya vekâlet akdine dayanılarak çalıştırılan sözleşmeli avukatlarca yetkili mercilerde her derecede takip edilmesini, savunulmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak üzere Hukuk Müşavirliğine iletilmesini sağlamak.

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

c) 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, yapılan protokoller çerçevesinde kısmen veya tamamen kamu gelirlerinin toplanması ve takibinden sorumlu olan kamu idarelerinden hizmet almak suretiyle gerçekleştirmek.

- ç)** Kapsamda olduğu halde tescili yapılmayan sigortalıların, genel sağlık sigortalılarının ve işyerlerinin işlemlerini resen sonuçlandırmak, kayıt dışı çalışmanın önlenmesi amacıyla diğer kamu idareleri, bankalar, aracı kurumlar, oda, borsa, birlik ve meslek kuruluşları ve her türlü gerçek ve tüzel kişiyle sigortalılık ve işyeri denetimi, veri paylaşımı ve kontrolü konusunda işbirliği yapmak, projeler oluşturmak, geliştirmek ve uygulamak.
- d)** İşverenleri sosyal güvenlik mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda bilgilendirmek.
- e)** Mevzuatta yer alan ve görev alanına giren hususlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- f)** Görev konusuyla ilgili uygulamaları izlemek ve geliştirmek.
- g)** Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü: –Madde 416

(1) 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

Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü: –Madde 417

(1) Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- a)** Kurumun gerçek ve tüzel kişilere yönelik her türlü bilişim hizmetinin kesintisiz olarak yerine getirilmesini sağlamak.
- b)** Bilgi teknolojileri ile sunulan hizmetlere 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.

Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı: –Madde 418

(1) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı, Başkan adına aşağıdaki rehberlik ve teftiş görevlerini yapar:

- a)** Sosyal güvenliğe ilişkin hükümlerin uygulanmasını; usulszlklerinleyici, eğitici ve rehberlik yaklaşımının plâna çıkaran bir anlayişla denetlemek.
- b)** Kayıt dışı istihdamınlemek, sosyal sigorta suiistimalleri ile mücadele etmek, bu amaçla sektörel analizlere dayalı denetimleri yürütmek ve bu konularda alınması gerekli tedbirlerinlemek.
- c)** Primdeme yükümlülerini gruplar ve sektörler itibarıyla analiz etmek, denetlenecek sektörleri her yıl için belirlenecek risk değerlendirme kriterlerine göre sınıflandırmak suretiyle riskli sektörlerin denetiminencelik vermek.
- )** Görevleriyle ilgili her türlü kayıt ve belgeleri incelemek, ilgililerden bilgi istemek ve toplamak.
- d)** için 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.
- ğ)** Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı: –Madde 419

(1) 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.

Strateji Geliştirme Başkanlığı: –Madde 420

(1) Strateji Geliştirme Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a)** 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.
- b)** Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Personel Daire Başkanlığı: –Madde 421

(1) Personel 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)** Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı: –Madde 422

(1) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a)** 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)** 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 423

(1) 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 ratabilite hesaplarını yapmak, izlemek, her aşamada takip etmek ve yürütmek.
- ç)** Kurum gayrimenkul ve demirbaşlarının bakım ve onarım işlerini yürütmek.

- d)** Kurum iştiraklerine ait gayrimenkullerle ilgili iş ve işlemleri yurutmek, izlemek, denetlemek ve gerekli onlemler hakkında onerilerde bulunmak.
- e)** Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer gorevleri yapmak.

Eğitim, Araştırma ve Geliştirme Merkezi Başkanlığı: –Madde 424

(1) Eğitim, Araştırma ve Geliştirme Merkezi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a)** Sosyal güvenliğe ve sağlık sigortasına ilişkin alanlarda ulusal ve uluslararası düzeyde araştırma, eğitim, inceleme, yayın ve danışmanlık faaliyetleri yapmak ve yaptırmak.
- b)** Kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik hizmet içi eğitim programını hazırlamak ve görevde yükselme sınavlarında başarılı olan personelizel eğitim programı hazırlayarak eğitmek.
- c)** Kurum personelinin eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
- )** Sosyal güvenlik ekonomisi ve finansmanı alanında gelişmeleri takip etmek.
- d)** Sosyal güvenlik mevzuatına ilişkin sertifika programları hazırlamak.
- e)**niversite ve araştırma enstitüleri ile işbirliği yaparak veya hizmet satın alınması suretiyle eğitim programları, araştırma, geliştirme çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
- f)** Kamu kurum ve kuruluşlarına, tüzel kişi ve kurumlara sosyal güvenlik konularında eğitim vermek, seminer ve konferans düzenlemek.

- g)** İkili sosyal güvenlik sözleşmesi bulunan ülkelerdeki dış temsilcilikler ve ilgili kurum ve kuruluşlarla eğitim, seminer, staj ve personel değişimi çalışmalarını yürütmek.
- ğ)** Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

Hukuk Müşavirliği: –Madde 425

(1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a)** 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.
- b)** Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği: –Madde 426

(1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a)** Basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri plânlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak.
- b)** 9/10/2003 tarihli ve 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.

Taşra teşkilâtı: –Madde 427

- (1) Başkanlığın taşra teşkilâtı; her ilde kurulan sosyal güvenlik il müdürlükleri ile sosyal güvenlik il müdürlüklerine bağlı olarak kurulacak sosyal güvenlik merkezlerinden oluşur.
- (2) İl ve ilçelerde nüfus, sigortalı ve genel sağlık sigortalı sayısı, işyeri sayısı, işlem yoğunluğu ve belirlenecek diğer kriterler doğrultusunda yeteri kadar sosyal güvenlik merkezi kurulabilir veya kaldırılabilir.
- (3) Sosyal güvenlik il müdürlükleri ve sosyal güvenlik merkezleri, ikinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun olarak teşkilatlanma usul ve esasları yönetmelikle belirlenmek üzere idarî iş ve işlemler açısından dört kategoriye ayrılabilir.

Sosyal Güvenlik Uzmanı, Müfettişi, Denetmeni ve bunların yardımcıları: –Madde 428

(1) Kurumda 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre Sosyal Güvenlik Uzmanı ve Sosyal Güvenlik Uzman Yardımcısı ile 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 24 üncü maddesine göre Sosyal Güvenlik Müfettişi ve Sosyal Güvenlik Müfettiş Yardımcısı, Sosyal Güvenlik Denetmeni ve Sosyal Güvenlik Denetmen Yardımcısı istihdam edilir.

Performans yönetimi: –Madde 429

(1) 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.

(2) Kurumsal performans hedeflerinin Kurum birimlerine uyarlanması ve bunun hayata geçirilebilmesi için bireysel hedeflere dönüştürülmesine ilişkin usul ve esaslar Kurumca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Kurumun finansal hedeflerinin belirlenmesi ve izlenmesi: –Madde 430

(1) Kurum, merkezî yönetim bütçesinden kendisine ayrılan yıllık sosyal sigortalar, genel sağlık sigortasına 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, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı bakan yardımcıları ile Başkanın ve Bakanca belirlenecek diğer üyelerin katılımıyla oluşan komisyon tarafından belirlenir. Komisyonun sekretarya işlemleri Kurum tarafından yürütülür.

(2) 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.

(3) 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 Cumhurbaşkanına ve Türkiye Büyük Millet Meclisi ilgili komisyonlarına sözlü ve yazılı olarak sunar.

(4) 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 431

(1) Kurumun gelirleri şunlardır:

- a)** Sosyal sigorta ve genel sağlık sigortası prim gelirleri, idarî para cezaları, gecikme cezaları, gecikme zamları ve katılım payları.
- b)** Sosyal sigorta ile genel sağlık sigortasına yapılan Devlet katkısı.
- c)** Taşınır ve taşınmaz gelirleri.
- ç)** 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, Kurumun ödeme kapsamındaki listelere girmek veya bu listelerde kalmak veya değişiklik yapmak için yapılan başvurulardan ve sözleşmelerden elde edilen gelirler.
- d)** Merkezî yönetim bütçesinden yapılacak diğer transferler.
- e)** Gerçek veya tüzel kişiler tarafından doğrudan veya vasiyet yoluyla yapılan bağışlar.
- f)** Primlerin ve diğer gelirlerin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.
- g)** Eğitim ve danışmanlık hizmetlerinden elde edilen gelirler.

ğ) Diğer gelirler.

(2) 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)** Genel yönetim giderleri.
- ç)** Faiz giderleri.
- d)** Eğitim, araştırma, danışmanlık hizmet giderleri.
- e)** Diğer giderler.

Tebliğat: –Madde 432

(1) Bu Bölüm gereğince yapılacak tebligatlar hakkında 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

Yazışma, evrak, bilgi arşivleme esasları: –Madde 433

(1) 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, adlî ve idarî merciler nezdinde resmî belge olarak geçerlidir. Kurum kayıtlarına itiraz edilmesi halinde ispat mükellefiyeti itiraz edene aittir.

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