

Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu
Kanun No. 4958 Kabul Tarihi: 29.7.2003

Resmi Gazete 06.08.2003 Çarşamba
Sayı: 25191 (Asıl)

BİRİNCİ KISIM

Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Tanımlar

Kuruluş

MADDE 1.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ve 2925 sayılı Tarım İşçileri Sosyal Sigortalar Kanununa tabi olan sigortalıların, bu kanunlarda yer alan hükümler çerçevesinde sosyal güvenliklerini sağlamak ve diğer kanunlarla verilen görevleri yerine getirmek üzere; kamu tüzel kişiliğini haiz, idari ve mali özerkliğe sahip, özel hukuk hükümlerine tabi Sosyal Sigortalar Kurumu kurulmuştur. Kurum, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının bağlı kuruluşu olan Sosyal Güvenlik Kurumunun ilgili kuruluşudur.

Tanımlar

MADDE 2.- Bu Kanunda geçen;

Bakan : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanını,
Bakanlık : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
Kurum : Sosyal Sigortalar Kurumunu,
Başkanlık: Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığını,
Başkan : Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanını,

Genel Müdür: Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı, Sigorta İşleri Genel Müdürü ile Sağlık İşleri Genel Müdürünü,

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurumun Organları

Organlar ve Teşkilat

MADDE 3.- Sosyal Sigortalar Kurumunun organları şunlardır:

- Genel Kurul.
- Yönetim Kurulu.
- Başkanlık.

Kurumun merkez ve taşra teşkilatı ekli (I) ve (II) sayılı şemalarda gösterilmiştir.

Genel Kurul

MADDE 4.- Genel Kurul, Bakanın veya görevlendireceği kişinin başkanlığında;

a) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı, Hazine Müsteşarlığı ve Başbakanlık Yüksek Denetleme Kurulundan iştirak edecek birer temsilciden,

b) Kurum memurlarının en fazla temsil edildiği sendikaca, Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı Sigorta İşleri Genel Müdürlüğü ve Sağlık İşleri Genel Müdürlüğü personeli arasından seçilecek birer temsilci olmak üzere iki temsilciden,

c) Yükseköğretim Kurulunca görevlendirilecek sosyal politika, iş hukuku, aktüerya, istatistik veya sağlık bilimleri alanlarında uzman iki öğretim üyesinden,

d) En fazla üyeye sahip üç işçi konfederasyonunca üye sayıları itibarıyla belirlenecek toplam onbeş temsilciden,

e) Üye sayıları itibarıyla en fazla üyeye sahip işveren konfederasyonunca belirlenecek onbeş temsilciden,

f) Kurumdan yaşlılık, mal-İllük, ölüm aylığı ile sürekli iş göremezlik geliri almakta olanlardan, Bakanlıkça tespit edilecek en fazla üyeye sahip ilk iki kuruluş tarafından üye sayıları itibarıyla belirlenecek beş temsilciden,

g) Yurt dışında çalışan Türk işçilerini temsilen, Bakanlıkça belirlenecek iki temsilciden,

Oluşur.

Genel Kurul üyesi olup, kurumlarında hizmet akdi ile çalışanların akitleri, Kurul toplantısına katılmak için çalıştığı iş yerindeki asıl işinden ayrılması dolayısıyla feshedilemez.

Genel Kurula katılacak temsilcilerin seçimi ve Genel Kurulun çalışmasına ilişkin usul ve esaslar ile diğer hususlar, Bakanın teklifi ve Bakanın onayı ile çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Genel Kurulun toplanması ve görevleri

MADDE 5.- Genel Kurul üç yılda bir, haziran ayı içinde Bakanın çağrısı üzerine toplanır. Bakan, gerekli görürse Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Olağan ve olağanüstü Genel Kurul için toplantı yeter sayısı, üye

tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda çoğunluk sağlanmazsa ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz.

Genel Kurulun görevleri:

a) Kurumun üç yıllık bilançoları, faaliyet raporları ve gelecek on yıllık gelir-gider dengesini sigorta kolları itibarıyla gösterir aktüeryal hesap sonuçları hakkında, Başbakanlık Yüksek Denetleme Kurulu yıllık raporları da göz önünde bulundurulmak suretiyle görüş bildirmek.

b) Seçimle gelen Yönetim Kurulu üyelerinin yerine asil ve yedek üyeleri 6 ncı maddedeki esaslar dahilinde seçmek.

c) Kurumun görev ve faaliyetleri hakkında görüş bildirmek ve teklifte bulunmak.

Genel Kurul kararları Kurum tarafından bir rapor halinde Bakanlık ile Başbakanlık Yüksek Denetleme Kuruluna en geç üç ay içinde gönderilir.

Yönetim Kurulu

MADDE 6.- Yönetim Kurulu, Kurumun en yüksek yönetim, karar, yetki ve sorumluluğunu taşır. Yönetim Kurulu, bir başkan ile yedi üyeden oluşur. Bir üye Hazine Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakanın, bir üye de Bakanın önerisi üzerine müşterek kararname ile atanırlar. En çok temsil yetkisine sahip işçi, işveren ve kurumdan gelir ve aylık almakta olanları temsil eden kurumdan birer asil ve yedek üye seçilir. Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı Sigorta İşleri Genel Müdürü ile Sağlık İşleri Genel Müdürü Yönetim Kurulunun doğal üyesidir.

Yönetim Kurulunun seçimle gelen üyeleri hariç, diğer üyelerinin 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin (A) bendinin (1), (4), (5), (6) ve (7) numaralı alt bentlerinde belirtilen şartları taşımaları ve yurt içi veya yurt dışında denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yüksek öğrenim kurumlarında dört yıl veya daha fazla yüksek öğrenim görmüş olmaları ve en az oniki yıl fiili kamu hizmetinin bulunması zorunludur.

Başkan ile sigorta ve sağlık işleri genel müdürleri dışındaki Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Atama ve seçim dönemi içinde herhangi bir nedenle Yönetim Kurulu üyeliği sona erenlerin yerleri aynı usulle yenileri atanmak veya seçilmiş bulunan yedekler getirilmek suretiyle doldurulur. Bu şekilde göreve gelenler, yerlerini aldıkları üyenin görev süresini tamamlar. Atama ile gelen Yönetim Kurulu üyelerinden görev süresi sona erenler, geldikleri kurumda durumlarına uygun bir göreve atanırlar.

Başkan, Yönetim Kurulu üyesi ve başkanıdır. Yönetim Kurulu haftada en az bir defa ve asgari beş üye ile toplanır. Yönetim Kuruluna, Başkanın

bulunmadığı hallerde Başkana vekalet eden Genel Müdür başkanlık eder. Toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar verilir. Oylarda eşitlik halinde, Başkanın bulunduğu taraf çoğunlukta sayılır.

Mazeretsiz olarak Yönetim Kurulu toplantılarına katılmayan üyelerin ücretlerinden, yönetmelik hükümlerine göre kesinti yapılır. Bir takvim yılı içinde birbirini izleyen dört hafta veya toplantı sayısının %20 sinden fazla sayıda toplantıya mazeretsiz katılmayanların Yönetim Kurulu üyeliği kendiliğinden sona erer.

Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri ile Kurum personeli 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununa tabidirler.

Görevleri ile ilgili işledikleri bir fiil, aldıkları karar veya görevleri dışında da olsa işledikleri yüz kızartıcı bir fiil nedeniyle haklarında ceza davası açılmış bulunan Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri, Bakan tarafından geçici olarak görevlerinden uzaklaştırılabilirler.

Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri

MADDE 7.- Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

1. Kurumun, Başkanlıkça hazırlanacak yıllık konsolide bütçesiyle memur ve işçi kadrolarıyla sözleşmeli personel pozisyonlarını karara bağlamak, merkezden taşraya veya taşra teşkilatları arasında kadro aktarımına karar vermek ve personel politikasını belirlemek.

2. Kurumun bütçesindeki yönetim giderlerinin bölümleri içinde uygun görülen aktarmaları yapmak, bu bölümler arasındaki ek ve olağanüstü ödenek tekliflerinden uygun gördüklerini karara bağlamak.

3. Kurum bilançosunu, gelir-gider cetvellerini ve faaliyet raporunu inceleyip karara bağlamak.

4. Kurumun finansman ve aktüerya konusundaki çalışmalarını incelemek, bu Kanunda belirtilen Kurum gelirlerinin değerlendirilmesi esaslarına uygunluğunu izlemek, gerekli tedbirleri kararlaştırmak, finansman ve aktüeryal dengelere ilişkin bilgilerin yılda en az bir defa kamuoyuna açıklanmasına karar vermek.

5. Gerektiğinde Kurumun mali yapısını ve aktüeryal durumunu ayrı ayrı veya birlikte incelemek.

6. Kurumun taşra teşkilatlarının kurulmasına, kapatılmasına veya kurulmuş olanların niteliklerinin değiştirilmesini önermek.

7. Çalışma konuları, organları, görev ve yetkileri, bağıllık durumları ve denetim usulleri yönetmeliklerinde belirtilecek, tüzel kişiliği haiz, Kurumun çalışma konuları ve hizmet alanları ile ilgili müesseseler, işletmeler, ortaklık veya şirketlerin kurulmasına veya kapatılmasına karar vermek, Kuruma bağlı müessese, işletme, ortaklık veya şirketlerin, amaçlarına uygun işleri yürütmeleri için ihtiyaç duydukları, ancak kendi kaynakları ile karşılayamadıkları gayrimenkullerin alımına, gerek görülen gayrimenkullerin satımına izin vermek.

8. Kurum yararı görülen hallerde kurulmuş bulunan ya da kurulacak olan işletme, ortaklık veya şirketlerin hisse senetlerinin veya ortaklık paylarının satın alınmasına karar vermek.

9. Başkanın önerisi üzerine Kurum adına imza yetkisi verilecek personeli belirlemek (ataması müşterek kararname ile gerçekleştirilen görevliler hariç) ve gerektiğinde imza yetkisi verme yetkisini devretmek.

10. Kurumla ilgili kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük ve yönetmelik taslaklarını inceleyerek Bakanlığa sunulmasına karar vermek.

11. Kurum adına gayrimenkul alınması, satılması, kiralanması, takası veya inşası, kullanımı, idare edilmesi, tahsis şekli, gayrimenkuller üzerinde özel veya tüzel kişiler eli ile yap-işlet-devret, işlet-devret, yap-işlet-sat, yap-kirala-işlet gibi modelleri ile işlerin yaptırılması hakkında karar vermek, Kurum kaynaklarının ve varlıklarının değerlendirilmesinde kullanılacak finansman teknik ve usullerine karar vermek.

12. Her yıl Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerlendirme oranında miktarı artırılmak üzere bedeli beşyüzmilyar Türk Lirasından fazla olan sözleşmeler ve yapılacak işler hakkında karar vermek.

13. Kurum için fayda görülen hallerde; dava ve icra kovuşturmalarından sarfınazar veya feragat etmek, bunlara ait meblağın terkinde hususunda karar vermek, Kurumun leh ve aleyhindeki dava ve takiplerin sulh yolu ile çözümlenmesine karar vermek, Kurumun borç ve alacaklarının tahkim yoluyla çözümlenmesine karar vermek, bu konudaki yetkilerini gerektiğinde, sınırlarını belirterek Başkan ve genel müdürlere devreder.

14. Kurumca hazırlanacak gelecek on yıllık gelir-gider dengesini gösterir aktüeryal hesap sonuçlarını inceleyerek Genel Kurula sunmak.

15. Kurumca hazırlanan ek ödeme oranları ile buna ilişkin usul ve esasları belirlemek, yönetim giderlerinden karşılanmak üzere Kurumun memur statüsündeki kadrolu personeline ödenecek ikramiyelerin ödeme tarihlerini belirlemek.

16. Kurumda veya Kurum adına çalıştırılacak yerli ve yabancı uzmanların nitelikleri ile sözleşme şartları ve ücretlerini belirlemek, gerektiğinde danışmanlık, kontrollük, müşavirlik ve benzeri hizmetlerin satın alınmasına karar vermek, yerli ve yabancı kurum ve kuruluşlarla birlikte ortak proje yapılmasına karar vermek.

17. Kurumun taşra teşkilatında, Başkanlığın icra takip ve dava işleri için hizmet satın alımı ile çalıştırılacak avukatlarla yapılacak sözleşmenin şartları ile ücret miktarını tespit etmek.

18. Sigortalılar, gelir ve aylık almakta olanlar, hak sahipleri, geçindirmekle yükümlü oldukları kişiler ve Kurum personeli ile bakmakla yükümlü olduğu kişilerin faydalanacakları sağlık yardımlarının Kurum sağlık tesisleri ile bunların dışındaki sağlık tesislerinden hizmet satın almak suretiyle karşılanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek.

19. Her yıl Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerlendirme oranında miktarı artırılabilmek üzere, tutarı otuzmilyar Türk Lirası ve daha fazla olan Kurum alacaklarının borçlularını ve borç miktarlarının kamuoyuna altı ayda bir açıklanıp açıklanmamasına karar vermek.

20. Mevzuatla verilen benzer görevleri yapmak.

Bu maddenin; 1, 2, 3, 6, 7, 8, 11, 14, 15 ve 16 numaralı fıkraları ile ilgili Yönetim Kurulu kararları Bakan onayına tabidir.

Toplantılara iştirak eden Yönetim Kurulu Başkan ve üyelerine, bu görevleri nedeniyle 22.1.1990 tarihli ve 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 34 üncü maddesine göre kamu iktisadi teşebbüsleri yönetim kurulu başkan ve üyelerine ödenen miktarlarda aylık ücret ödenir ve ayrıca Yönetim Kurulunun doğal üyesi olan Kurum Başkanı ve Sigorta İşleri Genel Müdürü ile Sağlık İşleri Genel Müdürü dışındaki diğer üyelerine, bu ücretle birlikte, Yönetim Kurulu üyesi kadrosunun karşılığı olan aylık ve diğer ödemeler verilir. Yolluklarında ise 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri uygulanır.

Yönetim Kurulu çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar Yönetim Kurulunun kararı ve Bakanın onayı ile çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Başkanlık

MADDE 8.- Başkanlık; Başkan, Denetim, Danışma ve Destek Birimleri, Sigorta İşleri Genel Müdürlüğü, Sağlık İşleri Genel Müdürlüğü ve taşra teşkilatından oluşur.

Başkan aşağıda belirtilen görevleri yapar:

1) Kurumun bütün işlerini Yönetim Kurulunun gözetimi altında ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmek. Adli ve idari makamlara, gerçek ve tüzel kişilere karşı Kurumu temsil etmek.

2) Bu Kanun hükümlerinin ve Yönetim Kurulu tarafından alınacak kararların yürütülmesini sağlamak.

3) Her yıl Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerlendirme oranında miktarı artırılabilecek üzere bedeli beşyüzmilyar Türk Lirası ve daha az olan sözleşmeler ve yapılacak işler hakkında karar vermek ve genel müdürlükler ile taşra kuruluşlarının harcama sınırlarını belirlemek.

4) Bu Kanunla Kuruma verilen görevlerin ifası için uygun bulacağı tedbirleri almak ve gerekli göreceği hallerde, bunlar hakkında Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak.

Başkanın görevden alınma, çekilme, görevden uzaklaştırma hallerinde, Bakan, genel müdürlerden birisini vekil olarak görevlendirir. Başkanın geçici olarak bulunmadığı hallerde, Başkanın teklifi üzerine Bakan tarafından belirlenecek Genel Müdür Başkanlığa vekalet eder.

Denetim danışma ve destek birimleri

MADDE 9.- A- Teftiş Kurulu Başkanlığı; Teftiş Kurulu, Başkanın emri veya onayı üzerine Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar:

1) Kurum hizmetlerinde teftişin etkin bir şekilde yürütülmesi amacıyla genel prensipleri tespit etmek ve personelin çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek.

2) Kurumun, merkez ve taşra birimleri ve diğer tüzel kişilerin idari, mali, hukuki ve teknik işlemleri ile personeli, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ve bu Kanunun verdiği yetkiye dayanarak kendileri ile sözleşme yapılmış şahıslar hakkında teftiş, inceleme ve soruşturma yapmak.

3) Yürütülen teftiş, inceleme ve soruşturmanın gerektirdiği hallerde 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun uygulandığı işyerleri ile gerçek veya tüzel kişiler nezdinde inceleme yapmak, her türlü bilgi, belge ve kayıtları istemek.

4) Kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük ve yönetmeliklerde gösterilen ve Başkan tarafından verilen teftiş hizmetleri ile ilgili benzer görevleri yapmak.

Teftiş Kurulu Başkanlığının kuruluş, görev, yetki, sorumluluk, çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

B- Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığı: Sigorta Teftiş Kurulu, Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar:

1) Sosyal sigortalar mevzuatı ile ilgili çalışmalar yapmak ve uygulanmasını denetlemek.

2) Sigorta müfettişleri tarafından sosyal sigortalar mevzuatı ile ilgili olarak yapılan teftiş, kontrol, denetleme, inceleme ve soruşturma sonucu düzenlenen raporların sonuçlarını takip etmek.

3) işveren nezdinde işle ilgili her türlü kayıt ve belgeleri incelemek, ilgililerden bilgi istemek ve toplamak.

4) işin yürütülmesi için gerekli olan asgari işçilik miktarını saptamak.

5) Diğer teftiş kurullarının yetkileri saklı kalmak kaydıyla, sigorta müfettişlerinin 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ile ilgili olarak yaptıkları teftiş, kontrol, denetleme, inceleme ve soruşturma çalışmaları ve işlemlerini denetlemek, soruşturmalarını yürütmek.

6) Kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük ve yönetmeliklerde gösterilen ve Başkan tarafından verilen sosyal sigortalar mevzuatı ile ilgili benzer görevleri yapmak.

Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığının kuruluş, görev, yetki, sorumluluk, çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

C- Hukuk Müşavirliği: Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

1) Başkanlıkça veya merkez birimleri tarafından Başkanlık kanalıyla tevdi edilecek hukuki konular hakkında mütalaa beyan etmek ve hukuki konular ile ilgili işlemleri yapmak.

2) Kurum tarafından veya Kurum aleyhine açılan davalarla icra takiplerinin her derecede takip ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

3) Kurum hizmetlerine ait ilgili birimler tarafından hazırlanacak kanun, tüzük, yönetmelik tasarılarıyla, tip sözleşme tasarılarını inceleyerek görüş bildirmek.

Hukuk Müşavirliği teşkilatında çalışanlar hakkında 1389 sayılı Devlet Davalarını İnta Eden Avukat ve Saireye Verilecek creti Vekalet Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.

Hukuk Müşavirliğinin kuruluş, teşkilat, görev, yetki, sorumluluk, çalışma usul ve esasları ile vekalet ücretinin dağıtımının usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

D- Finansman, Aktüerya ve Planlama Daire Başkanlığı: Finansman, Aktüerya ve Planlama Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Kurumun varlıklarının ve kaynaklarının bu Kanunda ve çıkarılacak yönetmelikte belirtilen, Kurum gelirlerinin değerlendirilmesi esaslarına göre verimli bir biçimde değerlendirilmesini sağlamak.

2) Genel müdürlüklerin gelir ve gider dengelerini gözeterek kısa, orta ve uzun vadeli projeksiyonlarını ayrı ayrı yapmak, Kurumun finansman ihtiyacının karşılanması için kurum ve kuruluşlar nezdinde gerekli işlemleri yürütmek.

3) Finansman yönetiminde alınacak kararların oluşumuna katkıda bulunmak üzere yurt içi ve yurt dışında meydana gelen gelişmeleri incelemek ve mali piyasalar hakkında konsolide raporlar düzenleyerek, bu konularda çalışmalara katılmak ve mütalaa vermek, ulusal ve uluslararası kuruluşlara üyelikten doğan işlerin yürütülmesini koordine etmek, gerekli raporları hazırlamak.

4) Finansman, aktüerya ve Kurumun diğer faaliyetleri ile ilgili her türlü istatistikî bilgiyi toplamak, derlemek, değerlendirmesini yapmak, bilgileri ve değerlendirme sonuçlarını ilgili birimlere bildirmek.

5) Kurumun kısa, orta ve uzun vadede demografik ve finansman yönünden aktüeryal esaslara göre projeksiyonlarını yapmak ve sonuçlarını değerlendirerek takip eden yılın en geç eylül ayı içinde rapora bağlamak.

6) Kurumun finansman kaynakları ile Kurumca yapılmakta olan yardımlardan yararlanma şartları ve yardım miktarları arasındaki dengeyi inceleyerek teknik bilançoğu hazırlamak, hizmetlerde verimliliği ve etkinliği artırmaya yönelik araştırmalar yapmak, gelişmeleri izlemek, rapor hazırlamak.

7) Taşra teşkilatı birimlerinin kurulması ve kapatılması ile ilgili iş ve işlemleri koordine etmek.

8) İlgili birimlerle gerekli koordinasyonu sağlayarak Kurumun yıllık ve beş yıllık yatırım programını belirlemek.

9) Kurumun çalışma alanları ile ilgili mevzuat çalışmalarında koordinasyonu sağlamak.

10) Kurum faaliyetleri ile ilgili ortalama birim maliyetlerini hesaplamak.

11) Planlama ve koordinasyon konularında verilen benzer görevleri yerine getirmek, yıllık çalışma programlarının yürütülmesini takip etmek.

12) Başkan tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

Finansman, Aktüerya ve Planlama Daire Başkanlığının çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

E- Muhasebe ve Mali İşler Daire Başkanlığı: Muhasebe ve Mali İşler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Kurumun varlıklarının, alacaklarının, öz kaynaklarının, gelirleri ve giderlerinin, yönetmelikle belirlenecek esaslara göre kayıtlarını tutmak.

2) Kurumun bütçesini, bilançosunu, gelir ve gider tablolarını hazırlamak, ek ödenek ve aktarma işlerini yapmak, ödenekleri merkez ve taşra birimlerine tevzi etmek.

3) İşsizlik sigortası primlerini İşsizlik Sigortası Fonuna aktarmak.

4) Kurumun her türlü ödeme ve tahsilatını yapmak.

5) Kurumca bağlanan gelir ve aylıkların ödenmesi ile tahsilat yapılması hususunda kurum ve kuruluşlarla protokol yapmak.

6) Kurumun konsolide bütçesi ile gelir ve gider cetvellerini ve bilançosunu hazırlamak.

7) Başkan tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

F- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı: Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Kurumun merkez ve taşra teşkilatının bütün hizmet ve işlemlerinin genel ve Kurum mevzuatı çerçevesinde, verimlilik ilkelerine uyulmak suretiyle hızlı ve doğru sonuç alınacak şekilde, bilgisayar destekli olarak yürütülmesini sağlayacak çalışmaları yapmak.

2) Kurumun ihtiyaç duyduğu bilgi işlem yazılımlarını yapmak, uygulama programlarını geliştirerek test etmek, bilgi işlem sistemlerinin donanım, yazılım, bakım, onarım ve iletişim alt yapısının sürekli çalışabilirliğini sağlamak.

3) Mevcut yazılım ve sistemlerin güncelleştirilmesini sağlamak ve bu sistemleri lisanslandırmak.

4) Kamu kurum ve kuruluşlarının donanım, yazılım, veri tabanı ve sistemlerinin ortak kullanımına yönelik çalışmalar yapmak.

5) Başkan tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

G- Savunma Uzmanlığı: Savunma Uzmanlığının görevleri şunlardır:

- 1) Kurumun savunma ve milli seferberlik hizmet, görev ve yükümlülüklerine ait plan ve diğer çalışmaları, ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, talimat ve Sivil Olağanüstü Hal ve Savaş Hazırlıkları Planlama Direktifine göre hazırlamak, kontrol ve koordine etmek.
- 2) Başkan tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

İKİNCİ KISIM

Sosyal Sigortalar Kurumu

Sigorta ve Sağlık İşleri Genel Müdürlükleri

BİRİNCİ BÖLÜM

Sosyal Sigortalar Kurumu

Sigorta İşleri Genel Müdürlüğü

Teşkilat

MADDE 10.- Sosyal Sigortalar Kurumu Sigorta İşleri Genel Müdürlüğü; Genel Müdür, üç genel müdür yardımcısı ile ana ve yardımcı hizmet birimleriyle taşra teşkilatlarından oluşur.

Genel Müdür, Genel Müdürlüğün bütün işlerini ilgili mevzuata göre Başkanın gözetiminde yürütür. Genel Müdür, genel müdür yardımcıları, merkez ve taşra teşkilatı yöneticileri kendilerine verilecek yetki dahilinde Başkanlığın kanuni temsilcisi olup, adli ve idari makamlar ile gerçek ve tüzel kişilere karşı Kurumu temsil ederler.

Ana hizmet birimleri

MADDE 11.- A) Sigorta Primleri Daire Başkanlığı: Sigorta Primleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ve diğer kanunlarla Sosyal Sigortalar Kurumuna verilen görevlerden işveren işlemleri, sigorta primleri takip ve tahsilatı ile benzer işlemleri yürütmek.

2) Genel Müdür tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

B) Tahsisler Daire Başkanlığı: Tahsisler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ile 2925 sayılı Tarım İşçileri Sosyal Sigortalar Kanunu ve diğer kanunlarla Sosyal Sigortalar Kurumuna verilen görevlerden sigortalı, emekli ve hak sahiplerinin tahsis ve benzeri

işlemlerini yürütmek.

2) Genel Müdür tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

C) Kısa Vadeli Sigortalar Daire Başkanlığı: Kısa Vadeli Sigortalar Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ile 2925 sayılı Tarım İşçileri Sosyal Sigortalar Kanunu ve diğer kanunlarla Sosyal Sigortalar Kurumuna verilen görevlerden iş kazaları ile meslek hastalıkları, hastalık ve analık sigortaları ve benzeri konularla ilgili işlemleri yürütmek.

2) Genel Müdür tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

D) Yurtdışı İşçi Hizmetleri Daire Başkanlığı: Yurtdışı İşçi Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Sosyal güvenlik sözleşmesi yapılmasına ilişkin hazırlık ve tadil çalışmalarını yürütmek, ikili ve çok taraflı sözleşmeleri uygulamak, gerekli hallerde yabancı ülkelerce gönderilen aylık veya toplu ödemelerin Kurum aracılığıyla ilgililere ödenmesini sağlamak, yurt dışı hizmet borçlanması, tahsis ve benzeri işlemleri yürütmek.

2) Genel Müdür tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

Yardımcı hizmet birimleri

MADDE 12.- A) Personel ve Eğitim Daire Başkanlığı: Personel ve Eğitim Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Genel Müdürlüğün personel politikasını belirlemek.

2) İnsan kaynakları planlamasını yapmak.

3) Sosyal Sigortalar Kurumu Sağlık İşleri Genel Müdürlüğü hariç, personelin atama, nakil, terfi, emeklilik, disiplin, sicil ve her türlü özlük işlemlerini yürütmek, bu konularla ilgili bilgileri Kurumun ilgili birimlerinden toplamak.

4) Sosyal Sigortalar Kurumu Sağlık İşleri Genel Müdürlüğü hariç, diğer personelin kadrolarının dağıtım, tahsis ve tenkisini yapmak.

5) Kurum hizmetlerinin kalite esaslarına uygun olarak yürütülmesi için gerekli çalışma ve araştırmaları yapmak, Genel Müdürlük personelinin eğitim planlamasını yapmak ve eğitim hizmetleri ile ilgili işlemleri yürütmek.

6) Kurumun çalışma konuları ile ilgili bilimsel yayınları takip ve teşvik etmek.

7) Kurum çalışma konuları ile ilgili yurt içi ve yurt dışı bilimsel

faaliyetlere Kurum personelinin katılımı işlemlerini yürütmek.

8) Genel Müdür tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

B) Emlak Daire Başkanlığı: Emlak Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Kurumun Sağlık İşleri Genel Müdürlüğünün kullanımı dışındaki inşaatları için müteahhitlik ve mühendislik hizmetlerini yürütmek, mimari ve etüt projeleri hazırlamak veya hazırlatmak.

2) Kurumun Sağlık İşleri Genel Müdürlüğünün kullanımı dışındaki mevcut bina ve tesisler ile tesisat ve sistemlerin tadilatını, yenilenmesini, bakımını, küçük ve büyük onarımını yapmak veya yaptırmak.

3) Kurumun Sağlık İşleri Genel Müdürlüğünün kullanımı dışındaki taşınmaz mallarının alım, satım, kiraya verme, kiralama gibi işlemleri yapmak.

4) Kuruma ait gayrimenkullerin yıllık envanterini yararlanmaya hazır ve güncel halde bulundurmak.

5) Kurum gayrimenkullerinin muhafazası, işletilmesi ve değerlendirilmesi için gerekli tedbirleri almak, politikalar geliştirmek.

6) Genel Müdür tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

C) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı: Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Başkanlık ve Genel Müdürlüğün gayrimenkul dışındaki her türlü mal ve hizmet ihtiyacının temini, depolanması ve dağıtımı ile ilgili hizmetleri yürütmek.

2) Genel Müdürlüğün sigorta giderleri hariç diğer harcamalarına ilişkin finansman ihtiyacını tespit ederek Muhasebe ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile gerekli koordinasyonu sağlamak.

3) Kurumun sosyal hizmetler, sosyal tesisler ve lojman tahsisleri ile ilgili işlerini yürütmek.

4) Genel Müdürlüğün donanım, yazılım ve benzeri bilgi işlem ihtiyaçlarını tespit ederek Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirmek.

5) Basın ve yayın hizmetleri ile evrak, haberleşme, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

6) Halkla ilişkiler hizmetlerini yürütmek.

7) Başkanlığın ve Sigorta İşleri Genel Müdürlüğünün ayniyat işlemlerini yürütmek.

8) Genel Müdür tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

İKİNCİ BÖLÜM
Sosyal Sigortalar Kurumu
Sağlık İşleri Genel Müdürlüğü

Teşkilat

MADDE 13.- Sosyal Sigortalar Kurumu Sağlık İşleri Genel Müdürlüğü; Genel Müdür, üç genel müdür yardımcısı ile ana ve yardımcı hizmet birimleriyle taşra teşkilatından oluşur.

Genel Müdür, Genel Müdürlüğün bütün işlerini ilgili mevzuat hükümlerine göre Başkanın gözetiminde yürütür. Genel Müdür, genel müdür yardımcıları, merkez ve taşra teşkilatı yöneticileri, kendilerine verilecek yetki dahilinde Başkanlığın kanuni temsilcisi olup, adli ve idari makamlar ile gerçek ve tüzel kişilere karşı Kurumu temsil ederler.

Ana hizmet birimleri

MADDE 14.- A) Tedavi Hizmetleri ve Maluliyet Daire Başkanlığı: Tedavi Hizmetleri ve Maluliyet Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Kurumun sağlık ve tedavi hizmetleri politikasını belirlemek, uygulamak ve bu konularda danışmanlık hizmeti vermek, görüş bildirmek.

2) Sigortalılara, sağlık yardımlarının verilmiş usul ve esaslarını belirlemek, Kurum içi ve dışı sağlık tesisleri arasında hasta sevk zinciri oluşturmak ve bu amaçla sağlık hizmeti basamaklarını belirlemek.

3) Yeni sağlık tesislerinin açılması veya sağlık tesislerinin kapatılması ile ilgili çalışmalarını yürüterek, Genel Müdürlüğe teklifte bulunmak.

4) 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 124 üncü maddesi doğrultusunda koruyucu sağlık hizmetleri ile ilgili tedbirleri almak, uygulama usul ve esaslarını belirlemek, Kurum imkanları ölçüsünde hak sahiplerine ana çocuk sağlığı hizmetlerini sunmak.

5) Kurumun ilaç politikasını İlaç ve Eczacılık Daire Başkanlığı ile birlikte belirlemek.

6) Genel Müdürlüğün merkez ve taşra teşkilatının ihtiyaç duyduğu her türlü tıbbi araç, gereç, alet ve cihazın standartlarını belirlemek.

7) Tıp teknolojisindeki gelişmeleri izleyerek Kurum sağlık tesislerinin ihtiyaç duyduğu tıbbi araç, gereç, alet ve cihazı belirlemek ve kullanımına

ilişkin temel kıstasları tespit etmek.

8) Sigortalıların ve hak sahiplerinin maluliyetleri ile sigortalıların iş kazası ve meslek hastalığına bağlı meslekte kazanma gücünü hangi oranda yitirdiklerini tespit etmek, Sosyal Sigorta Yüksek Sağlık Kuruluna yapılan itirazlara ilişkin işlemleri takip etmek.

9) Sağlık personelinin doktora, uzmanlık ve yan dal uzmanlık işlemlerini yürütmek.

10) Genel Müdür tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

B) Sağlık Hizmetleri Satınalma Daire Başkanlığı: Sağlık Hizmetleri Satınalma Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Her türlü sağlık kuruluşu ve kişilerden sağlık hizmeti satın alınması ile ilgili protokolleri hazırlamak, Genel Müdürün teklifi ve Yönetim Kurulunun onayı ile yürütülmesini sağlamak.

2) Kuruma bağlı sağlık kuruluşlarından, sigortalı ve hak sahipleri dışındaki kişi ve kuruluşlara, sağlık hizmeti verilmesi ile ilgili usul ve esasları tespit ederek uygulanmasını sağlamak.

3) Kurumca sunulan sağlık hizmetleri ile ilgili ücret tarifelerini hazırlamak ve uygulamak.

4) Hizmet satın alınan kuruluşların hizmet üretimlerini, hazırlanan sözleşmeler çerçevesinde nitelik ve nicelik yönünden denetlemek.

5) Genel Müdür tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

C) İlaç ve Eczacılık Daire Başkanlığı: İlaç ve Eczacılık Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Kurumun ilaç ve eczacılık politikasını Tedavi Hizmetleri Daire Başkanlığı ile birlikte belirlemek ve uygulamak.

2) Sağlık tesislerinde eczane açmak ve mevzuata uygun olarak işletmek, gerekli görülen hallerde Kurum dışı eczanelerle sözleşme imzalamak üzere çalışmalar yapmak ve yürütülmesini sağlamak.

3) Yurt içi ve yurt dışı ilaç alımları ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.

4) Genel Müdür tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

Yardımcı hizmet birimleri

MADDE 15.- A) Malzeme, Satınalma ve İdari İşler Daire Başkanlığı: Malzeme,

Satınalma ve İdari İşler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır: Genel Müdürlüğün;

1) Merkez ve taşra teşkilatlarının gayrimenkul dışındaki her türlü mal ve hizmet ihtiyacını yurt içi ve yurt dışından satın almak veya finansal kiralama yoluyla temin etmek, depolamak ve dağıtmak, lojman tahsis işlemlerini yürütmek.

2) Her türlü tıbbi araç, gereç, alet ve cihazın; bakım, onarım, yenileme, kullanım dışı bırakma, imal, tadil ve benzeri işlemlerini yapmak.

3) Basın, yayın hizmetleri ile evrak, haberleşme, dosyalama, arşiv ve ayniyat hizmetlerini yürütmek.

4) Halkla ilişkiler hizmetlerini yürütmek.

5) Sağlık kuruluşlarının; hizmet kapasitesi, hizmet sunumu, personel altyapısına ilişkin istatistikleri derlemek ve maliyet analizleri çalışmalarını yapmak.

6) Finansman ihtiyacını tespit ederek, Finansman, Aktüerya ve Planlama Daire Başkanlığı ve Muhasebe ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile gerekli koordinasyonu sağlamak.

7) Donanım, yazılım ve benzeri bilgi işlem ihtiyaçlarını tespit ederek Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirmek.

8) Genel Müdür tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

B) Personel Eğitim ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı: Personel Eğitim ve Sosyal İşler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Genel Müdürlüğün personel politikasını belirlemek.

2) İnsan kaynakları planlamasını yapmak.

3) Personelin atama, nakil, terfi, emeklilik, disiplin sicil ve her türlü özlük işlemlerini yapmak.

4) Genel Müdürlüğün kadrolarının dağıtım, tahsis ve tenkisini yapmak.

5) Kurum hizmetlerinin kalite esaslarına uygun olarak yürütülmesi için gerekli çalışma ve araştırmaları yapmak, Genel Müdürlük personelinin eğitim planlamasını yapmak ve eğitim hizmetleri ile ilgili işlemleri yürütmek.

6) Kurumun çalışma konuları ile ilgili bilimsel yayınları takip ve teşvik etmek.

7) Kurum çalışma konuları ile ilgili yurt içi ve yurt dışı bilimsel faaliyetlere Kurum personelinin katılımı işlemlerini yürütmek.

8) Genel Müdür tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

C) İnşaat Daire Başkanlığı: İnşaat Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Genel Müdürlüğün kullanımındaki inşaatları için müteahhitlik ve mühendislik hizmetlerini yürütmek, mimari ve etüt projeleri hazırlamak veya hazırlatmak.

2) Genel Müdürlüğün kullanımındaki mevcut bina ve tesisler ile tesisat ve sistemlerin tadilatını, yenilenmesini, bakımını, küçük ve büyük onarımını yapmak veya yaptırmak.

3) Genel Müdürlüğün kullanımındaki taşınmaz malların satım, kiraya verme, kiralama işlemlerini yapmak, ihtiyaç duyulan taşınmazların alım ve kiralama işlemlerini yürütmek.

4) Genel Müdürlüğün kullanımındaki gayrimenkullerin muhafazası, işletilmesi, kiralınması ve değerlendirilmesi için gerekli işlemleri yapmak.

5) Genel Müdür tarafından verilen benzer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Taşra Teşkilatı

Taşra teşkilatı

MADDE 16.- Kurumun taşra teşkilatı; illerde, sigorta il müdürlükleri, gerekli görülen illerde sağlık işleri il müdürlükleri ile bunlara bağlı sigorta ve sağlık kuruluşlarından oluşur.

Sigorta kuruluşları; sigorta müdürlükleri, hukuk işleri sigorta müdürlükleri, inşaat-emlak sigorta müdürlükleri, satınalma sigorta müdürlükleri, ihtiyarlık sigorta müdürlükleri, huzurevi müdürlükleri ve ödeme-irtibat bürolarıdır.

Sağlık kuruluşları; eğitim hastaneleri, bölge hastaneleri, hizmet hastaneleri, ihtisas hastaneleri, özel dal hastaneleri, meslek hastalıkları hastaneleri, ağız-diş sağlığı merkezleri, dispanserler, sağlık istasyonlarıdır. Sağlık işleri il müdürlüğü olan yerlerde sağlık kuruluşları bu müdürlüğe bağlıdır. Diğer yerlerde sağlık istasyonları ve dispanserler yetkili kılınan hastaneye, bunların dışındaki sağlık tesisleri ise doğrudan Genel Müdürlüğe bağlıdır.

Aktif sigortalı sayısı 30.000 (otuzbin) ve üzerinde olan yerlerde ihtiyaç halinde sigorta müdürlüğü kurulabilir, bunlara bağlı daimi ve geçici bürolar kurulabilir.

Sosyal Sigortalar Kurumu taşra teşkilatı ve bağlı birimlerinin kuruluş, görev, çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

Taşra teşkilatı ekli (II) sayılı şemada gösterilmiştir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Personel, Atama Usul ve Şartları

BİRİNCİ BÖLÜM

Personel, Kurumun Kadroları, Disiplin ve Sicil İşlemleri

Personel statüsü

MADDE 17.- Kurum hizmetleri memurlar, işçiler ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesi ve 506 sayılı Kanunun 123 üncü maddesine göre sözleşmeli olarak çalıştırılan personel eliyle yürütülür.

Kurumda çalışan memurlar hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun bu Kanuna aykırı olmayan hükümleri ile 6245 sayılı Harcırah Kanunu ve sosyal güvenlikleri bakımından 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu hükümleri uygulanır.

Yönetim giderlerinden karşılanmak üzere her yıl Kurumun memur statüsündeki kadrolu personeline asgari ücretten az olmamak üzere kendi aylıkları (gösterge, ek gösterge dahil) tutarında, iki ikramiye verilir.

Sağlık tesislerinde, ihtiyaç duyulması halinde, mesai saatleri dışında sağlık hizmetlerinin yürütülebilmesi için sağlık hizmetleri sınıfı personeline ve hizmetin idamesi için gerekli görülen diğer personele gönüllülük esasına dayanılarak, ek çalışma yaptırılabilir. Bu çalışma esnasında sunulacak sağlık hizmetlerinden yararlanacak hastalardan, bu hizmetler karşılığında 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun ek 3 üncü maddesinin son fıkrasına göre alınacak katkı paylarının dağıtımı ile bu çalışmanın usul ve esasları Kurum Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Ödenecek bu tutar, bu maddenin beşinci fıkrasında belirtilen azami oranların hesabında dikkate alınır.

506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa göre alınan ilaç, protez, araç ve gereç katkı paylarından, muayene ücreti ve tedavi gelirleri ile mesai saatleri dışındaki muayene ücretlerinden oluşan işletme gelirlerinden, Kuruma bağlı ya da sahibi veya ortağı bulunduğu her türlü müessese ve işletmelerden elde edilen kar paylarından ve ilaç faturalarının ödenmesinden sağlanan iskonto gelirlerinden oluşan toplam gelirlerden %10'u idari ve sağlık tesislerinin acil ihtiyacı olan mal ve hizmet alımları ile bakım ve onarımlarına, geriye kalan %90'ı da Kurumda fiilen çalışan Kurumun kadrolu personeli ve sözleşmeliler ile kadrosu başka kamu kuruluşlarında olup, Kurumda fiilen

çalışan uzman tabip, tabip, eczacı, anestezi ve röntgen teknisyenleri ve Bakanlık merkez teşkilatında sadece Bakan onayı ile görevlendirilen kadrolu kurum personeline en yüksek Devlet memuru (ek gösterge dahil) brüt aylığının

%175'ini geçmemek üzere ek ödeme yapılır. Yapılacak ek ödemelerden damga

vergisini hariç, herhangi bir vergi kesintisi yapılmaz. Ancak, sözleşmeli olarak çalışan sağlık personeli ile sağlık hizmetleri ve yardımcı sağlık hizmetleri sınıfına dahil kadrolarda çalışan personele yapılacak ek ödeme tutarı, bu sınırın dört katını geçemez. Görev yapılan birim ve iş hacmi, görev mahalli, görevin önem ve gücü, personelin sınıfı, kadro unvanı, derecesi ve atanma biçimi, serbest çalışıp çalışmadığı gibi kriterler göz önünde bulundurularak yapılacak ek ödeme tutarları ile ödemeye ilişkin diğer usul ve esaslar Kurum Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Serbest çalışan sağlık personeline ödenecek ek ödeme oranı %175'i geçemez.

Fazla çalışma gerektiren her türlü Kurum işleri için çalışma saatleri dışında görevlendirilecek personele (1, 2 ve 3 üncü derece yönetici kadrolarında bulunanlar dahil) fazla çalışma yaptırılabilir. Sağlık tesislerinde icap nöbeti tutan sağlık personeli, nöbet süresince sağlık tesisinde fiili olarak çalıştığı sürece fazla mesai ücretinden yararlanır. Fazla çalışma ücreti ve fazla mesainin yaptırılması ile ilgili diğer hususlar Kurum Yönetim Kurulu kararı, Bakanlığın teklifi üzerine, Bakanlar Kurulunca tespit edilir.

Kurum memurları ve hizmetlileri sorumlulukları bakımından 765 sayılı Türk Ceza Kanununun uygulanmasında Devlet memuru sayılır. Kurum memurları hakkında 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.

Bu Kanunun 7 nci maddesinin (7) numaralı bendi uyarınca kurulacak müessese, işletme, ortaklık veya şirketlerin personeli özel hukuk hükümlerine tabi olup, bunlar hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri uygulanmaz.

Kadroların tespit, ihdas, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar, 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre düzenlenir.

Kurum personelinin atama, çalışma, hak ve yükümlülükleri, ödenecek ikramiyeler ile diğer hususların usul ve esasları çıkarılacak yönetmeliklerle düzenlenir.

Kurumda memur statüsünde çalışan personelin disiplin ve siciline ilişkin işlemleri yönetmeliklerle düzenlenir.

İKİNCİ BÖLÜM

Atanma Usul ve Şartları

Atanma usul ve şartları

MADDE 18.- A) Başkan, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı ve Daire Başkanı; en az dört yıllık eğitim veren fakülte veya yüksek okullar ile bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından onaylanmış yabancı

fakülte veya yüksek okullardan mezun olanlar arasından 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri çerçevesinde müşterek kararname ile atanırlar. Teftiş Kurulu Başkanı; Kurul içindeki başmüfettiş veya müfettişlerden, Sigorta Teftiş Kurulu Başkanı; sigorta başmüfettişleri veya sigorta müfettişlerinden, kendi Kurullarında en az on yıl fiili müfettişlik hizmeti bulunanlar arasından müşterek kararname ile atanır. Birinci Hukuk Müşaviri Kurumda veya Kurum dışında en az on yıl fiili hizmeti bulunan hukuk müşavirleri veya avukatlar arasından müşterek kararname ile atanır. Hukuk müşavirleri; Kurumda veya Kurum

dışında en az on yıl fiili hizmeti bulunan avukatlar arasından, Başkanın teklifi, Yönetim Kurulunun kararı ile atanır. Hukuk işleri sigorta müdür ve müdür yardımcıları; Kurumdan veya Kurum dışından avukatlar arasından Başkanın teklifi, Yönetim Kurulunun kararı ile atanır.

B) Diğer Kurum personelinden, 1-4 dereceli yönetici kadrolara atanacaklar, Başkanın teklifi üzerine Yönetim Kurulunca, bunların dışındaki Kurum personelinden doğrudan Başkana bağlı birimdekiler Başkan tarafından, sigorta ve sağlık işleri genel müdürlüklerindeki ise ilgili Genel Müdürün teklifi ve Başkanın onayı ile atanırlar.

C) Kurumda müfettiş yardımcısı, sigorta müfettiş yardımcısı kadrolarına atanacaklarda 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılan

şartlara ek olarak, yönetmeliklerinde belirtilen en az dört yıllık eğitim veren fakülteler ile bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından onaylanmış yabancı fakülte veya yüksek okullardan mezun olmak, yapılacak özel yarışma sınavında başarılı olmak, sınavın yapılacağı yılın ilk gününde otuz yaşını doldurmamış olmak şartları aranır.

D) Müfettiş yardımcısı ve sigorta müfettiş yardımcısı olarak en az üç yıl çalışmak ve olumlu sicil almak kaydıyla açılacak yeterlik sınavlarında başarı gösterenler, müfettiş, sigorta müfettişi kadrolarına atanırlar. Girdikleri yeterlik sınavında başarısız olanlar ile olumlu sicil alamayanlar veya yeterlik sınavına girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayan müfettiş yardımcısı ve sigorta müfettiş yardımcısı unvanlarını kaybederler ve durumlarına uygun diğer kadrolara atanırlar. Müfettiş yardımcısı ile sigorta müfettiş yardımcısı seçilme yöntemleri, atanma şartları ve yeterlik sınavları ile çalışma usul ve esasları yönetmelikler ile düzenlenir.

E) Kurum, merkez teşkilatında sosyal sigorta uzman ve uzman yardımcısı

çalıştırabilir. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen şartlara sahip, Kurumun ihtiyaç duyduğu alanlarda en az dört yıllık yüksek öğrenim görmüş olanlar arasında yapılacak özel yarışma sınavı sonucunda

başarılı bulunanlar sosyal sigorta uzman yardımcısı kadrolarına atanırlar. Sosyal sigorta uzman yardımcılığına atananlar, bu görevde en az üç yıl çalışmak ve olumlu sicil almak kaydıyla açılacak yeterlik sınavında başarılı olmaları halinde sigorta uzmanı unvanını alırlar. Yapılacak yeterlik sınavına girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınava girmeyenler, üst üste iki defa yapılacak sınavda başarılı olamayanlar ve olumlu sicil alamayanlar bu unvanlarını kaybederler ve durumlarına uygun başka kadrolara

nakledilirler. Sosyal sigorta uzman ve uzman yardımcılarının seçilme yöntemleri, atanma şartları ve yeterlik sınavları ile çalışma usul ve esasları yönetmelik ile belirlenir.

F) Kurum, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 130 uncu maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek üzere, sigorta yoklama memurları çalıştırabilir. Bunların nitelikleri, Kurum memurları arasından seçilme ve atanmaları ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

G) Kurum personelinin yer değiştirme, görevde yükselme usul ve esasları Bakanlar Kurulunun bu konularla ilgili genel düzenlemeleri çerçevesinde yönetmeliklerle belirlenir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Gelirler, Giderler ve Değerlendirilme

Kurum gelirleri, giderleri ve gelirlerin değerlendirilmesi

MADDE 19.- 1. Kurumun gelirleri şunlardır:

a) Sosyal Sigortalar Kurumu Sigorta İşleri Genel Müdürlüğünün gelirleri:

1) Prim gelirleri.

2) Menkul kıymet gelirleri.

3) Kurumun sahibi veya ortağı bulunduğu müessese ve işletmelerden, iştiraklerden ve bağlı işletmelerden elde edilecek her türlü gelirler.

4) Genel bütçeden yapılacak yardımlar.

5) Gayrimenkul satış ve kira gelirleri.

6) 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 140 inci maddesine göre tahsil edilen gelirler.

7) Gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılan bağış ve vasiyetler, Kurumca hazırlanan standart form, bilgi taşımaya ve kontrole yönelik araç ve

sistemler ile teknolojinin gelişmesiyle uygulamaya girecek manyetik, elektronik veya benzeri araç ve sistemlerin satışından elde edilecek gelirler.

8) Gelirlerin nemalandırılmasından elde edilecek gelirler.

9) Sosyal Sigortalar Kurumu Sağlık İşleri Genel Müdürlüğünce aktarılacak kaynaklar.

10) Diğer gelirler.

b) Sosyal Sigortalar Kurumu Sağlık İşleri Genel Müdürlüğünün gelirleri:

1) Sosyal Sigortalar Kurumu Sigorta İşleri Genel Müdürlüğünce aktarılacak kısa vadeli sigorta kolları primleri.

2) Genel bütçeden yapılacak yardımlar.

3) Menkul kıymet gelirleri.

4) Sağlık tesislerinde verilen sağlık hizmeti nedeniyle elde edilen her türlü gelirler.

5) Gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılan bağış ve vasiyetler, Kurumca hazırlanan standart form, bilgi taşımaya ve kontrole yönelik araç ve sistemler ile teknolojinin gelişmesiyle uygulamaya girecek manyetik, elektronik veya benzeri araç ve sistemlerin satışından elde edilecek gelirler.

6) Gelirlerin nemalandırılmasından elde edilecek gelirler.

7) Gayrimenkul kira ve işletme gelirleri.

8) Diğer gelirler.

2. Sosyal Sigortalar Kurumunun gelirlerinin değerlendirilmesi: Kurumun elde ettiği her türlü gelirlerin, riskin dağıtılması ilkesi ve basiretli yönetim kurallarına göre Kurum lehine en yüksek getiriye sağlayacak şekilde yönetilmesi esastır. Kurum gelirleri ve zorunlu ödemeler için bulundurulması gereken nakit ve benzeri varlıkların değerlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar Kurum, Bakanlık, Maliye Bakanlığı, Hazine Müsteşarlığı, T.C. Merkez Bankası ve Sermaye Piyasası Kurulu Başkanlığının müştereken hazırlayacakları ve Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

3. Kurumun giderleri şunlardır:

a) Sosyal Sigortalar Kurumu Sigorta İşleri Genel Müdürlüğünün giderleri:

1) Sosyal sigorta giderleri.

2) Genel yönetim giderleri.

3) Faiz giderleri.

4) Diğer giderler.

b) Sosyal Sigortalar Kurumu Sağlık İşleri Genel Müdürlüğünün giderleri;

1) Sosyal Sigortalar Kurumu Sigorta İşleri Genel Müdürlüğünce yapılan sigorta primleri takip ve tahsil hizmetlerine karşılık ilgili genel müdürlüğe yapılan aktarımlar.

2) Sağlık tesisleri giderleri.

3) Kurum dışından satın alınan sağlık hizmetleri giderleri.

4) Genel yönetim giderleri.

5) Faiz giderleri.

6) İş kazaları ile meslek hastalıkları, hastalık ve analık sigortasından yapılan sigorta yardımları.

7) Diğer giderler.

4. Kurumun sahibi bulunduğu gayrimenkullerin kira artış oranları, her yıl Maliye Bakanlığınca belirlenen kira artış oranlarından az olmamak üzere rayiç veya emsal değerle belirlenir.

Süresi içinde ödenmeyen gelirler Kurum alacağına dönüşür ve 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 80 inci maddesine göre gecikme zammı tatbik edilir. Kurum alacaklarının tahsilinde, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51 inci maddesi hariç, diğer maddeleri uygulanır.

Kurum giderlerini artıracak borçlanma veya diğer herhangi bir yasal düzenleme yapılırken, bu düzenlemenin Kuruma getireceği mali yükü karşılayacak kaynağın gösterilmesi zorunludur.

BEŞİNCİ KISIM
Çeşitli ve Geçici Hükümler
BİRİNCİ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

Kadrolar ve kadro cetvelleri

MADDE 20.- A) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun:

1) 36 ncı maddesinin "Ortak Hükümler" bölümünün (A/11) numaralı bendine "Gümrük Uzman Yardımcıları" ibaresinden sonra gelmek üzere "Sosyal Sigorta Uzman Yardımcıları," "Gümrük Uzmanlığına" ibaresinden sonra gelmek üzere

"Sosyal Sigorta Uzmanlığına," ve "Diyanet İşleri Başkanlığı Müfettiş Yardımcıları" ibaresinden sonra gelmek üzere "Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı Müfettiş Yardımcıları ve Sigorta Müfettiş Yardımcıları",

2) "Zam ve Tazminatlar" başlıklı 152 nci maddesinin, "II-Tazminatlar" bölümünün "A-Özel Hizmet Tazminatı" bendinin (g) alt bendine "Sosyal Sigortalar Kurumu" ibaresinden sonra gelmek üzere "Başkanlık Başmüfettişi, Müfettişi ve Müfettiş Yardımcıları,", (i) alt bendine "Gümrük Uzmanları" ibaresinden sonra gelmek üzere "Sosyal Sigorta Uzmanları",

3) (I) sayılı ek gösterge cetvelinin 1- Genel İdare Hizmetleri Sınıfı Bölümünün (c) bendine "Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanı", (g) bendine "Sosyal Sigortalar Kurumu" ibaresinden sonra gelmek üzere "Başkanlık Müfettişleri,", (h) bendine "Gümrük Uzmanları" ibaresinden sonra gelmek üzere "Sosyal Sigorta Uzmanları",

4) (II) sayılı ek gösterge cetvelinin (2) numaralı bendine "Genel Müdür Yardımcısı" ibaresinden sonra gelmek üzere "Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanına bağlı Daire Başkanları,", (5) numaralı bendine "İl Müdürü" ibaresinden sonra gelmek üzere "Sosyal Sigortalar Kurumu Sigorta İl Müdürü, Sosyal Sigortalar Kurumu Sigorta Müdürü, Sosyal Sigortalar Kurumu Sağlık İşleri İl Müdürü, Sosyal Sigortalar Kurumu Hastane Müdürü",

5) (IV) sayılı Makam Tazminatı Cetvelinin (8/a) bendine "Bankalar Yeminli Murakıpları" ibaresinden sonra gelmek üzere, "Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı Müfettişleri ile Sigorta Müfettişleri",

İbareleri eklenmiştir.

B) Kadro cetvelleri: Bu Kanuna ekli (I) sayılı listelerde gösterilen kadrolar ihdas edilerek, 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (III) sayılı cetvele Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı bölümü olarak eklenmiştir.

Bu Kanuna ekli (II) sayılı listede gösterilen kadrolar iptal edilerek, 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (III) sayılı cetvelin Sosyal Sigortalar Kurumu Genel Müdürlüğüne ait bölümünden çıkarılmıştır.

Çeşitli hükümler

MADDE 21.- Kurumun ticaret ve işlem bağıtlarından dolayı iflas hükümleri yürümez. Kurumun alacakları Devlet alacağı derecesinde imtiyazlıdır.

Kurumun

malları 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ve 765 sayılı Türk Ceza Kanunu bakımından Devlet

malı sayılır. Taşınır ve taşınmaz malları, bankalardaki mevduatları ile her türlü hak ve alacakları haczedilemez. Kurum her türlü dava ve icra

işlemlerinde teminat yatırmak mükellefiyetinden muaftır. Kurumun malları, paraları ve para hükmündeki evrak ve senetleri ile diğer mevcutlarına karşı işlenen suçlar Devlet mallarına karşı veya Devlete ait kağıt ve belgeler üzerinde işlenen suçlardan sayılır.

Kurum ile Kuruma bağlı müessese ve işletmeler 1050 sayılı Muhasebe Umumiye Kanunu hükümleri ve 832 sayılı Sayıştay Kanununa tabi değildir. Kurum, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabi olup, 4734 sayılı Kanun kapsamı dışında kalan işlerde ise 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabi değildir. Bu işlerin yapılması ile ilgili usul ve esaslar yönetmeliklerle düzenlenir.

Yönetim Kurulu, Başkan, genel müdürler ve diğer yöneticiler gerektiğinde sınırlarını yazılı olarak açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Ancak yetki devri devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

Kurumun her türlü dava, icra ve diğer işleri, ilgili mahkeme ve makamlarda ivedilikle sonuçlandırılır.

Kurum, Başbakanlık Yüksek Denetleme Kurulunun denetimine tabidir.

Kurumun hekimleri veya sağlık kurulları tarafından ilgili sigorta kanunlarının tatbiki dolayısıyla sigortalılara verilen raporlar resmi rapor mahiyetindedir.

Kurumca belirlenecek iletişim araçları esas olmak üzere, Kurumun prim tahsilatı, tescil, tahsis ve sağlık hizmetleri uygulamaları dahil bütün işlemleri internet ve her türlü elektronik bilgi iletişim, araç ve ortamı ve benzeri araçlar üzerinden yapılır ve arşivlenir. Elektronik ortamda bilgi ve belge istenebilir veya bilgi ve belge verilir.

Kurum, faaliyetleri ile ilgili belgelerin asıllarını veya mümkün olmadığı hallerde sıhhatlerinden şüpheyi davet etmeyecek kopyalarını ve yazıların makine ile alınmış suretlerini saklamak zorundadır. Bu belgeler mikrofilm, mikrofiş şeklinde veya elektronik, manyetik veya benzeri ortamlarda saklanır.

Elektronik veya bilgi işlem ortamında yapılanlar dahil her türlü işlemlerin ve arşivlenen bilgilerin tespit ve tevsikinde Kurumun kayıtları esas alınır. Bu bilgi ve belgeler adli ve idari merciler nezdinde geçerlidir.

İnternet, elektronik ve benzeri ortamda bilgi ve belge alınıp verilmesi ve arşivleme konularına ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 2925 sayılı Tarım İşçileri Sosyal Sigortalar Kanunu ve diğer kanunlarda geçen "Sosyal Sigortalar Kurumu Genel

Müdürlüğü" ibaresi "Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı" olarak değiştirilmiştir.

Gayrimenkullerin satışı

MADDE 22.- Kurumun mülkiyetinde bulunan sosyal tesisler ve konutlar dahil gayrimenkulleri aşağıdaki usul ve esaslara göre satılarak değerlendirilebilir:

a) Yukarıda belirtilen kapsam dahilinde, nitelikleri itibariyle satışa uygun gayrimenkuller Yönetim Kurulunca tespit edilir.

b) Nitelikleri itibariyle satışına karar verilen gayrimenkuller rayiç bedelden daha düşük fiyatla satılamaz. Yönetim Kurulu bu gayrimenkullere ait rayiç değer tespitini uzman kuruluşlara yaptırabilir.

c) Gayrimenkullerin satışının açık artırma usulü ile yapılması esastır.

d) Satışların peşin veya taksitle yapılması hususu Yönetim Kurulunca ihaleden önce karara bağlanır.

e) Bu Kanuna göre satılacak gayrimenkullerle ilgili olarak ifraz ve imar planı tadil işlemleri ile kat mülkiyetine geçiş işlemleri, bu gayrimenkullerin sonradan Kurum lehine yapılacak değişiklikler hariç olmak üzere, Kurumca iktisap tarihindeki imar durumuna uygun olarak, Kurumun talebi üzerine ilgili daire ve belediyelerce ivedilikle sonuçlandırılır.

Kat mülkiyetine geçiş için, kadastro müdürlüğünce zemindeki fiili durumu tespit eden plan, vaziyet planı sayılır ve 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 12 nci maddesinin ikinci fıkrasının (b) bendinde yazılı fotoğrafın Kurum temsilcisince tasdik edilerek, tapu müdürlüğüne talepte bulunulması halinde, başkaca bilgi, belgeye gerek bulunmaksızın taşınmaz üzerinde kat mülkiyeti tesis edilir.

Gayrimenkullerin satışına ilişkin işlemlere ait usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

Muafiyetler

MADDE 23.- Kurum, diğer kanunlarda yer alan bütün muafiyet ve istisnalar saklı kalmak kaydıyla, aşağıda belirtilen:

a) Kurumun taşınır, taşınmaz malları ile bunların alım ve satım işlemleri ve bunlardan elde edilen hak ve gelirler.

b) Sigorta üniteleri ile sağlık tesislerinde hizmetin gerektirdiği ve Türkiye'de temini mümkün olmayan her cins makine, araç, alet ve cihazlar ile çeşitli ilaç ve hammaddelerin Kurumca ithali ve kiralanması.

c) Kurum tarafından açılan ve Kurumun taraf olduğu davalar ve icra kovuşturmaları ile ilamları.

d) Bu Kanunun 7 nci maddesinin (7) numaralı bendi uyarınca Kurumca kurulan müessese, işletme, ortaklık ve iştiraklerden ve Kurum İlaç ve Tıbbi Malzeme Sanayii Müessesesinden elde edilen her türlü hak ve gelirler.

e) Satışı yapılan veya satın alınan gayrimenkullerle ilgili tüm tapu işlemleri.

f) Kurumca yapılan bütün işlemler ve bu işlemler için ilgililere verilmesi veya bunlardan alınması gereken yazı ve belgeler ve bunların suretleri.

İlgili kanunlarda Kurumun adı ve kuruluş kanununda yazılı olmasa dahi her türlü vergi, resim, pul ve harç ile belediyelerde yürütülecek her türlü hizmet karşılığı alımdan alınan ücretler, her türlü katılma payları, Kurumun doğrudan doğruya hizmetlerinden yararlanmadığı fon ve kuruluşlara katkı paylarından muaftır.

Sosyal Sigortalar Kurumu hastanelerine yapılacak bağış ve yardımlar, yıllık beyanname ile bildirilecek gelir ve kurumlar vergisi matrahından indirilir.

Yönetmelikler

MADDE 24.- Başkanlığa doğrudan bağlı birimler ile genel müdürlüklere bağlı ana ve yardımcı hizmet birimlerinin görev ve yetkileriyle ilgili çalışma usul ve esasları, çalışma yönetmelikleri ile belirlenir. Yönetmelikler bir yıl içerisinde hazırlanarak yürürlüğe girer.

İKİNCİ BÖLÜM Geçici Hükümler

GEÇİCİ MADDE 1.- A- Bu Kanunun yürürlük tarihinden önce Yönetim Kuruluna seçikle gelen üyeler, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten sonraki ilk olağan ya da olağanüstü genel kurul toplantısına kadar görevlerine devam ederler. Yönetim Kuruluna atama ile gelen Başkan ve üyelerinin görevleri ise bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren sona erer. Ancak bu üyeler yerlerine yeni atama yapılincaya kadar görevlerine devam ederler.

Mülga 616 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameyle 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen şahsa bağlı kadrolarda bulunanlar ile bu Kanunla kadro ve

görev unvanları değişenler ve Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı kurum memurlarından Kurum Başkanı, Sigorta İşleri Genel Müdürü, atama ile gelen yönetim kurulu üyeleri, genel müdür yardımcıları, Teftiş Kurulu Başkanı, Sigorta Teftiş Kurulu Başkanı, 1. Hukuk Müşaviri ve daire başkanı kadro unvanlı görevlerde bulunanların görevleri bu Kanunun yayımı tarihinde sona erer. Bunlar en geç bir yıl içerisinde durumlarına uygun boş kadrolara atanırlar. Atama işlemi yapıncaya kadar Bakanlık veya Kurum bünyesinde ihtiyaç duyulan işlerde görevlendirilebilirler. Bunlar, yeni bir kadroya atanıncaya kadar, eski kadrolarına ait aylık, ek gösterge, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali haklarını almaya devam ederler. Söz konusu personelin, atandıkları yeni kadroların aylık, ek gösterge, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali hakları toplamının net tutarı, eski kadrolarına bağlı olarak en son ayda almakta oldukları aylık, ek gösterge, her türlü zam ve tazminatları ile diğer mali hakları toplamı net tutarından az olması halinde, aradaki fark giderilinceye kadar atandıkları kadrolarda kaldıkları sürece herhangi bir kesintiye tabi tutulmaksızın tazminat olarak ödenir. Yukarıda sayılanlar dışında kalan Kurum personelinden, kadro ve görev unvanları değişmeyenler yeni kadrolarına atanmış sayılırlar.

Sosyal Sigortalar Kurumu Genel Müdürlüğü taşra teşkilatına ait kadrolar, Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığına devredilmiş sayılır.

B- Bu Kanunda belirtilen esaslara göre yeniden düzenleme yapıncaya kadar Sosyal Sigortalar Kurumuna ait hizmetler, Kanunun yayımı tarihinden önce bu görevleri yürüten merkez ve taşra teşkilatı tarafından yürütülmeye devam olunur. Bu düzenlemeler Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde tamamlanır.

C- Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar mevcut tüzük ve yönetmeliklerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur. Bu Kanunun 19 uncu maddesinin (2) numaralı fıkrasında belirtilen yönetmelik çıkarılıncaya kadar Kurum gelirlerinin değerlendirilmesi konusunda mevcut uygulamaya devam edilir. Mülga 616 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye dayanılarak çıkarılan ve bu Kanuna aykırı olmayan yönetmelikler, yapılan düzenleme ve diğer işlemlerin uygulanmasına devam olunur.

D- Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte, başka bir işleme gerek kalmaksızın Sosyal Sigortalar Kurumu Genel Müdürlüğüne ait, taşınır ve taşınmaz mallar ve haklar Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığına devredilmiş sayılır, bu işlemler her türlü vergi, resim ve harçtan muaftır.

E- Sosyal Sigortalar Kurumunda halen sözleşmeli olarak çalışan personelden Kanunun yayımı tarihinden itibaren altı ay içerisinde memurluğa geçmek için yazılı olarak başvuranlar, öğrenim durumlarına göre yükselebilecekleri tavanı aşmamak kaydı ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek Geçici 1, 2 ve 3

üncü maddesi hükümleri, 8.6.1984 tarihli, 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesinde sayılan kuruluşlarda geçen hizmet süreleri de dikkate alınarak, derece ve kademeleri tespit edilmek suretiyle boş memur kadrolarına atanırlar.

F- 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 59 uncu maddesine göre Kurum atayacağı sağlık personelinin yer değiştirme ile atama esaslarını bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren altı ay içinde hazırlayacağı bir yönetmelikle belirler. Bu yönetmeliğin yürürlüğe konulmasına kadar sağlık ve yardımcı sağlık personelinin atanmaları hakkında mevcut hükümlerin uygulanmasına devam olunur.

G- 1.12.1993 tarihli ve 3917 sayılı Kanunla 4792 sayılı Sosyal Sigortalar Kurumu Kanununa eklenen Geçici 7 nci madde hükümleri çerçevesinde ilgili banka genel müdürlüğünce devralınan gayrimenkullerden satılamayanlar, Sosyal Sigortalar Kurumu Genel Müdürlüğünce ilgili bankaya devredildikleri bedeller üzerinden geri alınır. Devralınan gayrimenkuller ayrıca bir ferağ işlemine gerek olmaksızın tapu sicilinde Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı adına tescil edilir.

Sosyal Sigortalar Kurumu bu gayrimenkullerin devir bedellerinin tamamını 1.12.1993 tarihli ve 3917 sayılı Kanun uyarınca açılan ikraz hesabına bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içerisinde yatırır.

İlgili banka ve Sosyal Sigortalar Kurumu bu gayrimenkuller ile ilgili yapılacak ferağ, devir, alım, satım vesaire tüm işlemler nedeniyle doğacak her türlü vergi, resim ve harçlardan muaftır.

H- Kurumca devir alınan veya devir alınacak kamu kurum ve kuruluşlarına ait sağlık tesislerinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personel ile 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre istihdam edilen sözleşmeli personel, istekleri halinde, devire esas sözleşme tarihinden itibaren altı ay içinde yazılı olarak müracaat etmeleri halinde Kurum kadrolarına atamaları yapılır. 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye göre istihdam edilen sözleşmeli personelden atamaları yapılanların sözleşmeli statüde geçen hizmet süreleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek geçici 1, 2 ve 3 üncü maddelerine göre, 458 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümleri dikkate alınmak suretiyle öğrenim durumlarına göre yükselebilecekleri tavanı aşmamak kaydıyla kazanılmış hak aylık derece ve kademelerinin tespitinde değerlendirilir. Bunların atandıkları tarihteki kadro ve pozisyonlarına ait aylık, ek gösterge, ikramiye, her türlü zam ve tazminat haklarının veya sözleşme ücretlerinin net tutarının, nakledildiği Kurumda hakedeceği aylık, ek

gösterge, ikramiye, her türlü zam ve tazminat hakları ile ek ödeme tutarından fazla olması halinde aradaki fark giderilinceye kadar herhangi bir kesintiye tabi tutulmaksızın tazminat olarak ödenir.

I- Eğitim durumları itibariyle Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı Teftiş Kurulu müfettişliğine atanma şartlarını taşıyan sigorta başmüfettişleri, sigorta müfettişleri ve sigorta müfettiş yardımcıları, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde esas ve usulleri Kurum Başkanlığınca belirlenerek yapılacak sınava müracaat etmeleri ve sınavda başarılı olmaları halinde, kadro durumları göz önünde bulundurulacak Başkanlık Teftiş Kurulu başmüfettiş, müfettiş ve müfettiş yardımcılıklarına atanırlar.

Aynı hüküm Teftiş Kurulu Başkanlığından, Sigorta Teftiş Kurulu Başkanlığına geçmek isteyen başmüfettiş, müfettiş ve müfettiş yardımcılarının hakkında da uygulanır.

J- Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce, Kurum Yönetim Kurulu kararı ile yoklama memuru olarak görevlendirilenler, sigorta yoklama memuru kadrosuna atanmak için aranılan diğer şartlara bakılmaksızın Kurumca yapılacak ilk sınava girmeye hak kazanmış sayılırlar.

K- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa göre; sigorta primi, idari para cezası, sosyal yardım zammı ve bunlara bağlı gecikme zammı ve faiz borcu ile 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu kapsamına giren işsizlik sigortası primi ve buna bağlı gecikme zammı ve faiz borcu bulunan işverenlerin, 30.6.2003 tarihine kadar tahakkuk etmiş olan borçları, bu Kanunun yayımlandığı tarihi izleyen otuz gün içinde, Kuruma yazılı müracaat edilmesi halinde aşağıdaki şartlar dahilinde yeniden yapılandırılır.

Yeniden yapılandırılan borçların ödeme süresi içinde her ay için bir önceki aya ait Hazine Müsteşarlığınca açıklanacak Türk Lirası cinsinden iskontolu ihraç edilen Devlet iç borçlanma senetlerinin aylık ortalama faizi bileşik bazda uygulanır.

Yeniden yapılandırılan borçların ödenmesinde; iş yeri, kurum ve kuruluşlar itibariyle ve borçluların ödeme kapasiteleri dikkate alınarak işverenlerin aylık taksit tutarları, Kuruma verdikleri asıl ve ek aylık prim belgelerinde kayıtlı prime esas kazançlar toplamının %15'inden az olmayacak şekilde Kurum Yönetim Kurulunca belirlenecek oranlar esas alınarak tespit edilir.

Taksitlendirme anlaşması yapılan borçlular, tahakkuk edecek cari ay borçlarını veya taksitlendirilmiş borçlarıyla ilgili ödeme yükümlülüklerini bir takvim yılı içinde ard arda üç defa yerine getirmemeleri halinde bu Kanun hükümlerinden yararlanma hakkını kaybederler. Bu halde, kalan tutar için 506

sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 80 inci maddesi hükmü uygulanır.

Bu fıkra hükümlerine göre yapılacak başvuru süresini otuz güne kadar uzatmaya, taksite bağlanan borçların ödeme süresini, taksit tutarlarının hesabında hangi aylara ait prim belgelerinin esas alınacağını, alınacak teminat tutarı ile bunların durumlarını değerlendirmeye ve uygulamaya ilişkin diğer usul ve esasları belirlemeye Kurum Yönetim Kurulu yetkilidir.

506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 85 inci maddesine göre isteğe bağlı

olarak devam eden sigortalıların, 30.6.2003 tarihi itibariyle prim ve gecikme zammı borçlarını bu Kanunun yayımlandığı tarihi izleyen otuz gün içinde Kuruma

yazılı müracaat etmeleri halinde, isteğe bağlı sigorta primi ödedikleri kazanç tutarının %15'inden az olmayacak şekilde yeniden yapılandırılan borçların ödeme süresi içinde her ay için bir önceki aya ait Hazine Müsteşarlığınca açıklanacak Türk Lirası üzerinden iskontolu ihraç edilen Devlet iç borçlanma senetlerinin aylık ortalama faizi bileşik bazda uygulanmak suretiyle Kurum Yönetim Kurulunca belirlenecek oranlar esas alınarak tespit edilir. Bu fıkra uyarınca borçlarını yeniden yapılandırma talebinde bulunan dördüncü paragraftaki yükümlülükleri yerine getiren isteğe bağlı sigortalılar hakkında 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun değişik geçici 85 inci maddesinin (c) bendi hükümleri uygulanmaz. Kanunun yayımlandığı tarihten itibaren otuz gün içerisinde 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun değişik 85 inci maddesinin (D) bendinin (c) alt bendine göre isteğe bağlı sigortalılığı sona erenlerden talepte bulunanlar hakkında da bu hüküm uygulanır.

ALTINCI KISIM

İlgili Kanunlarda Yapılan Değişiklikler

MADDE 25.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun değişik 2 nci maddesinin ikinci fıkrasından sonra gelmek üzere aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

Ceza infaz kurumları ile tutukevleri bünyesinde oluşturulan tesis, atölye ve benzeri ünitelerde çalıştırılan hükümlü ve tutuklular hakkında yalnız iş kazası ile meslek hastalıkları, analık ve hastalık sigorta kolları uygulanır. Ancak bunlar istekleri halinde malullük, yaşlılık ve ölüm sigorta kolları bakımından bu Kanunun 85 inci maddesinde öngörülen şartları taşımaları kaydıyla isteğe bağlı sigortalı olabilirler. Bu şekilde çalıştırılanların işvereni Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İş Yurtları Kurumu, işveren vekilleri ceza infaz kurumları ile tutukevleri iş yurtlarının sorumlu müdür ve amirleridir.

MADDE 26.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 8 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "işçi çalıştırmaya başlayacağı tarihten önce" ibaresi, "en geç sigortalı çalıştırmaya başladığı tarihte" şeklinde değiştirilmiş ve aynı maddenin dördüncü fıkrasına aşağıdaki cümle eklenmiştir.

İş yerinin miras yolu ile intikali halinde, yeni işveren iş yeri bildirgesini ölüm tarihinden itibaren en geç üç ay içinde doğrudan Kuruma vermek veya iadeli taahhütlü olarak göndermekle yükümlüdür.

MADDE 27.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 18 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Meslek hastalığının tespiti

Madde 18.- Meslek hastalığı halinde, bu Kanunda yazılı yardımlardan yararlanmak için, sigortalının çalıştığı işte veya iş yerinde meslek hastalığına tutulduğunun ilgili Sosyal Sigortalar Kurumu meslek hastalıkları hastanesince düzenlenecek usulüne uygun sağlık kurulu raporu ve dayanağı tıbbi belgelerle tespit edilmesi gereklidir.

Meslek hastalığı; sigortalı olarak çalıştığı ve böyle bir hastalığa sebep olacak işten veya iş yerinden ayrıldıktan sonra meydana çıkmış ise sigortalının bu Kanunla sağlanan yardımlardan yararlanabilmesi için; eski işinden veya iş yerinden fiilen ayrılması ile hastalığın meydana çıkması arasında bu hastalık için; yönetmelikte belirtilen süreden daha uzun bir zamanın geçmemiş olması gerekir.

Ancak, meslek hastalığının klinik ve laboratuvar bulgularıyla kesinleştiği ve meslek hastalığına yol açan etkenin, iş yeri incelemesi ile kanıtlandığı hallerde, yükümlülük süresi aşılmış olsa bile, söz konusu hastalık, Sosyal Sigorta Yüksek Sağlık Kurulunun onayı ile meslek hastalığı sayılabilir.

MADDE 28.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 26 ncı maddesinin birinci fıkrasının sonuna aşağıdaki cümle eklenmiştir.

İşçi ve işveren sorumluluğunun tespitinde kaçınılmazlık ilkesi dikkate alınır.

MADDE 29.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 32 nci maddesinin son fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Sigortalıların, bu maddenin (A), (B) ve (D) bentlerinde yazılı yardımlardan yararlanabilmeleri için, hastalığın anlaşıldığı tarihten önceki bir yıl içinde en az doksan gün hastalık sigortası primi ödemiş olmaları şarttır.

MADDE 30.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 43 üncü maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

Kurumdan kendi çalışmalarından dolayı gelir veya aylık almakta olan kadın veya erkeğin sigortalı olmayan eşi, analık halinde yukarıdaki (A), (B), (C) ve (E) bentlerinde sayılan yardımlardan yararlanırlar.

MADDE 31.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 46 ncı maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

44 ve 45 inci maddelerde gösterilen sağlık yardımlarının Kurumca veya 123 üncü madde gereğince sözleşme ya da protokol yapılmış sağlık tesislerinde doğrudan doğruya yapılmasına imkan görülmeyen yer ve hallerde, gebelik ve doğum sağlık yardımı yerine, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca onanacak ve önceden bildirilecek tarifeye göre maktu para yardımı yapılır. Birden fazla çocuk doğarsa, maktu doğum yardımı her çocuk sayısına göre artırılır.

MADDE 32.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 49 uncu maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve birinci fıkradan sonra gelmek üzere aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

Kendisi için doğumdan önceki bir yıl içinde en az 120 gün analık sigortası primi ödenmiş bulunan sigortalı kadının analığı halinde, doğumdan önceki ve sonraki sekizer haftalık sürede, çoğul gebelik halinde ise, doğumdan önceki sekiz haftaya iki haftalık süre ilave edilerek çalışmadığı her gün için geçici iş göremezlik ödeneği verilir.

Kadın sigortalının isteği ve doktorun onayı ile doğuma üç hafta kalıncaya kadar çalışılması halinde, çalışılan süreler kadın sigortalının doğum sonrası sürelerine eklenir.

MADDE 33.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 53 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Kimlerin malul sayılacağı

Madde 53.- A) 1- a) Kurum hastanelerince düzenlenecek usulüne uygun sağlık kurulu raporları ve dayanağı tıbbi belgelerin incelenmesi sonucu çalışma gücünün en az 2/3'ünü yitirdiği,

b) 34 üncü madde gereğince yapılan tedavi sonunda Kurum sağlık tesisleri sağlık kurullarınca düzenlenecek usulüne uygun rapor ve dayanağı tıbbi belgelerin incelenmesi sonucu çalışma gücünün en az 2/3'ünü yitirdiği,

c) İş kazası ve meslek hastalığı sonucu meslekte kazanma gücünün en az %60'ını yitirdiği,

Kurumca tespit edilen sigortalı malullük sigortası bakımından malul sayılır.

2- Meslek hastalığı sonucu, meslekte kazanma gücü azalma oranının tespiti Kurumun meslek hastalıkları hastanelerince yapılır.

B) Bu Kanun kapsamında ilk defa çalışmaya başladıkları tarihte mevcut hastalık veya arızası bulunanlar bu hastalık veya arızasının malul sayılmayı gerektirecek düzeyde olmadığını Kurum veya Kurum dışındaki hastanelerden işe girmeden önce alınmış, usulüne uygun sağlık raporu ve dayanağı tıbbi belgelerle kanıtlamakla yükümlüdürler. Sigortalı olarak ilk defa çalışmaya başladığı tarihte, malul sayılmayı gerektirecek derecede hastalık ve arızalarının bulunduğu önceden veya sonradan tespit edilen sigortalılar bu

hastalık veya arızaları nedeni ile malullük sigortası yardımlarından yararlanamazlar.

Bu gibi sigortalılara malullük sigortasından evvelce ödenmiş bulunan aylıklar geri alınır.

C) Bu maddenin uygulama hükümleri çıkarılacak yönetmeliklerle düzenlenir.

MADDE 34.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun değişik 60 ıncı maddesinin (C) bendinin (a) ve (b) alt bentleri ile (F) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

a) Sigortalı olarak ilk defa çalışmaya başladığı tarihten önce bu Kanunun 53 üncü maddesine göre malul sayılmayı gerektirecek derecede hastalık veya arızası bulunan ve bu nedenle malullük aylığından yararlanamayan sigortalılar, yaşları ne olursa olsun en az 15 yıldan beri sigortalı bulunmak ve en az 3600 gün malullük, yaşlılık ve ölüm sigortaları primi ödemiş olmak şartıyla yaşlılık aylığından yararlanırlar.

b) Sakatlığı nedeniyle vergi indiriminden yararlanmaya hak kazanmış durumda olan sigortalılardan; ilgili mevzuatı uyarınca, I. derece sakatlığı olanlar yaşları ne olursa olsun en az onbeş yıldan beri sigortalı bulunmak ve en az 3600 gün malullük, yaşlılık ve ölüm sigortaları primi ödemiş olmak, II.derece sakatlığı olanlar yaşları ne olursa olsun en az onsekiz yıldan beri sigortalı olmak ve en az 4000 gün malullük, yaşlılık ve ölüm sigortaları primi ödemiş olmak, III. derece sakatlığı olanlar yaşları ne olursa olsun en az yirmi yıldan beri sigortalı olmak ve en az 4400 gün malullük, yaşlılık ve ölüm sigortaları primi ödemiş olmaları şartıyla yaşlılık aylığından yararlanırlar. Sakatlığı nedeniyle vergi indiriminden yararlanması dolayısıyla yaşlılık aylığına hak kazanarak yaşlılık aylığı alanlar Kurumca kontrol muayenesine tabi tutulabilir.

F) Bu Kanuna göre sigortalı olarak tescil edilmiş bulunanların, er olarak silah altında veya yedek subay okulunda geçen sürelerinin tamamını veya bir kısmını, kendilerinin veya hak sahiplerinin yazılı talepte bulunmaları halinde ve bu Kanunun 78 inci maddesi ile belirlenen prime esas kazancın alt sınırının talep tarihindeki tutarı üzerinden hesaplanacak malullük, yaşlılık ve ölüm sigortaları primlerini tebliğ tarihinden itibaren altı ay içinde ödemeleri şartı ile borçlandırılır, altı ay içinde primi ödenmeyen borçlanma süreleri hizmetten sayılmaz.

Ancak Kanunla kurulmuş bulunan diğer sosyal güvenlik kuruluşları mevzuatına göre sigortalı veya iştirakçi olanlar hakkında yukarıdaki fıkra hükmü uygulanmaz.

Sigortalıların grev ve lokavtta geçen süreleri, grev ve lokavtın sona ermesinden itibaren altı ay içinde kendilerinin veya hak sahiplerinin yazılı talepte bulunmaları halinde ve bu Kanunun 78 inci maddesi ile belirlenen prime esas kazancın alt ve üst sınırları arasında olmak suretiyle, talep

tarihindeki tutarı üzerinden hesaplanacak malullük, yaşlılık ve ölüm sigortaları primi, tebliğ tarihinden itibaren altı ay içinde ödemeleri şartıyla borçlandırılır.

Borçlandırılan sürenin karşılığı olan gün sayısı sigortalının prim ödeme gün sayısına katılır. Bu Kanuna göre tespit edilen sigortalılığın başlangıç tarihinden önceki süreler için borçlandırılma halinde, sigortalılığın başlangıç tarihi, borçlandırılan gün sayısı kadar geriye götürülür.

Aylık bağlanmasına askerlik, grev ve lokavt borçlanması ile hak kazanılması durumunda kendilerine, borcun ödendiği tarihi takip eden aybaşından itibaren aylık bağlanır.

MADDE 35.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 23 üncü maddesinin VII.

numaralı bendi ile 68 inci maddesinin VII. numaralı bendindeki "çalışmaya" kelimesinden sonra gelmek üzere "buralardan gelir veya aylık almaya" ibaresi eklenmiş, 24 üncü maddesinin birinci fıkrası ile 71 inci maddesinin IV. numaralı bendindeki "geçimi sigortalı tarafından sağlandığı belgelenen" ibareleri ile 69 uncu maddesinin birinci fıkrasındaki "geçiminin sigortalı tarafından sağlandığı belgelenen" ibaresi " sosyal güvenlik kuruluşlarına tabi çalışmayan veya 2022 sayılı Kanuna göre bağlanan aylık hariç olmak üzere buralardan her ne ad altında olursa olsun gelir veya aylık almayan" şeklinde değiştirilmiş, 68 inci maddenin (I) numaralı bendinin (C) alt bendinin (a) fıkrasında ve 71 inci maddesinin (I) numaralı bendinin (C) alt bendinde yer alan "erkek" ibareleri madde metninden çıkarılmıştır.

MADDE 36.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 77 nci maddesinin ikinci ve üçüncü fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Şu kadar ki, ölüm, doğum ve evlenme yardımları, yolluklar, kıdem, ihbar ve kasa tazminatları, aynı yardımlar ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca miktarları yıllar itibariyle belirlenecek yemek, çocuk ve aile zamları, sigorta primlerinin hesabına esas tutulacak kazançların aylık tutarının tespitinde nazara alınmaz. Bunların dışında her ne ad altında ödeme yapılırsa yapılsın tüm ödemeler prime tabi tutulur.

Her sigortalının prim hesabına esas tutulacak aylık kazanç toplamının bin liraya kadar olan lira kesri nazara alınmaz.

MADDE 37.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 79 uncu maddesinin birinci ve yedinci fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve maddeye aşağıdaki fıkralar eklenmiştir.

İşveren, bir ay içinde çalıştırdığı sigortalının sigorta primleri ve destek primi hesabına esas tutulan kazançlar toplamı ve prim ödeme gün sayıları ile bu primleri gösteren ve örneği yönetmelikle belirlenen asıl veya

ek belgeleri ait olduğu ayı veya dönemi takip eden ayın sonuna kadar Kuruma vermekle ve Kurumca istenilmesi halinde iş yeri kayıtlarını ibraz etmekle veya sigortalı çalıştırmadığı takdirde, bu hususu sigortalı çalıştırmaya son verdiği tarihten itibaren bir ay içinde yazılı olarak Kuruma bildirmekle yükümlüdür. İşverenin, sigortalıyı, 4857 sayılı İş Kanununun 7 nci maddesine göre başka bir işverene iş görme edimini yerine getirmek üzere geçici olarak devretmesi halinde, sigortalıyı devir alan, geçici iş ilişkisi süresine ilişkin bu fıkrada belirtilen belgelerin aynı süre içinde işverene ait iş yerinden Kuruma verilmesinden işveren ile birlikte müteselsilen sorumludur.

Fiilen veya iş yeri kayıtlarından tespit edilecek her türlü bilgiden ya da kamu kuruluşları tarafından düzenlenen belge veya alınan bilgilerden çalıştığı tespit edilen sigortalılara ait olup, bu Kanun uyarınca Kuruma verilmesi gereken belgelerin yapılan tebligata rağmen bir ay içinde verilmemesi veya noksan verilmesi halinde, bu belgeler Kurumca re'sen düzenlenir ve muhteviyatı sigorta primleri Kurumca tespit edilerek işverene tebliğ edilir.

Bu Kanunun 83 üncü maddesinde belirtilen kurum ve kuruluşlar tarafından ihale yoluyla yaptırılan her türlü işler, gerçek veya tüzel kişilerce yapılan inşaatlardan dolayı yeterli işçilik bildirmiş olup olmadığı Kurumca araştırılır. Usul ve esasları yönetmelikle belirlenecek bu araştırma sonucunda yeterli işçiliğin bildirilmemiş olduğunun anlaşılması halinde, bildirilmemiş olan işçilik tutarı üzerinden hesaplanan prim tutarı, gecikme zammı ile birlikte sigorta müfettişince inceleme yapılması istenilmeksizin işveren tarafından ödendiği takdirde, iş yeri hakkında sigorta müfettişine inceleme yaptırılmayabilir.

Sigorta müfettişi tarafından, Kuruma bildirilmediği tespit edilen asgari işçilik tutarı üzerinden Kurumca re'sen tahakkuk ettirilen sigorta primleri bu Kanunun 80 inci maddesi de nazara alınarak işverene tebliğ olunur. İşveren, tebliğ edilen prim borcuna karşı tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde Kuruma itiraz edebilir. İtiraz takibi durdurur. Kurumca itirazın reddi halinde, işveren, kararın tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde yetkili iş mahkemesine başvurabilir. Mahkemeye başvurulması prim borcunun takip ve tahsilini durdurmaz.

Sigorta müfettişince Kuruma asgari işçilik tutarı bildirilmediği tespit edilen işyerleri hakkında ayrıca bu Kanunun 140 ıncı maddesine göre işlem yapılır.

Kamu idare ve müesseseleri (kamu hizmeti ifa eden kurum ve kuruluşlar dahil) Kurumca yazı ile istenilecek bilgileri yazılı olarak en geç bir ay içinde vermeye mecburdurlar.

Kuruma, yeterli işçilik bildirilmiş olup olmadığının araştırılmasına ilişkin yöntem, işin yürütümü için gerekli olan asgari işçilik miktarının

tespitinde ve Kuruma yeterli işçilik bildirmiş olup olmadığının araştırılmasında dikkate alınacak asgari işçilik oranlarının saptanması ve asgari işçilik oranlarına vaki itirazların incelenerek karara bağlanması amacıyla Kurum bünyesinde; Kurum teknik elemanlarından beş kişi, Yönetim

Kurulunda temsil edilen işçi ve işveren konfederasyonlarınca görevlendirilecek

iki teknik eleman olmak üzere toplam yedi kişiden oluşan Asgari İşçilik Tespit Komisyonu kurulmuştur. Kurum Yönetim Kurulu kararı ile birden çok Asgari İşçilik Tespit Komisyonu kurulabilir. Asgari İşçilik Tespit Komisyonunun çalışma usul ve esasları ile işçi ve işveren konfederasyonlarınca görevlendirilecek teknik elemanlara, komisyona katılan Kurum teknik elemanlarının yararlandığı tutarda ek ödeme yapılmasıyla ilgili hususlar yönetmelikle belirlenir.

MADDE 38.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 80 inci maddesinin beşinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Kurumun süresi içinde ödenmeyen prim ve diğer alacaklarının tahsilinde, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51 inci maddesi

hariç, diğer maddeleri uygulanır. Kurum, söz konusu Kanunun uygulanmasında

Maliye Bakanlığı, diğer kamu kurum ve kuruluşları ve mercilere verilen yetkileri kullanır. Şu kadar ki; Kurumun prim ve diğer alacakları süresi içinde ve tam olarak ödenmezse, ödenmeyen kısmı sürenin bittiği tarihte % 10

oranında artırılır. Bulunan bu tutara, ödeme süresinin bittiği tarihten başlamak üzere borç ödeninceye kadar, her ay için ayrı ayrı Hazine Müsteşarlığınca açıklanacak Türk Lirası cinsinden iskontolu ihraç edilen Devlet iç borçlanma senetlerinin aylık ortalama faizi, bileşik bazda uygulanarak gecikme zammı hesaplanır. Ancak ödemenin yapıldığı ay için gecikme

zammı günlük hesaplanır.

MADDE 39.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun değişik 85 inci maddesinin (E) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

E- Bu maddenin (A) bendinin (a) alt bendinde belirtilen koşullar sosyal güvenlik sözleşmesi imzalanmayan ülkelerde iş üstlenen işverenlerin yurt dışındaki iş yerlerinde çalışmak üzere giden Türk işçileri için aranmaz. Bu maddenin (D) bendinin (a), (b) ve (c) alt bentlerine göre isteğe bağlı sigortalılığı sona eren sigortalının, yeniden isteğe bağlı sigortaya devam edebilmesi için tekrar yazılı müracaatta bulunması şarttır.

MADDE 40.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 86 ncı maddesine aşağıdaki fıkralar eklenmiştir.

Malullük, yaşlılık ve ölüm sigortalarına tabi olanların malullük, yaşlılık ve ölüm sigortası primi, bu Kanunun 78 inci maddesine göre belirlenen prime

esas kazanç alt ve üst sınırı arasında olmak şartıyla kendilerinin belirleyeceği miktarın %30'udur. Ait olduğu ayı takip eden ayın sonuna kadar ödenmeyen primler için bu tarihten başlanarak 80 inci madde hükmüne göre gecikme zammı uygulanır.

Sosyal güvenlik sözleşmesi imzalanmayan ülkelerde iş üstlenen işverenlerin yurt dışındaki iş yerlerinde çalışmak üzere giden Türk işçilerine istekleri halinde 85 inci madde hükümleri uygulanır.

MADDE 41.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 93 üncü maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Sigortalı olan ana ve babalarının ölümlerinde her ikisinden de gelir veya aylık bağlanmasına hak kazanan çocuklara, ana veya babadan bağlanan gelir ve aylıklardan, önce bu Kanunun 92 nci maddesi dikkate alınarak yüksek olanın tümü, eksik olanın da yarısı bağlanır.

MADDE 42.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 95 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Değişen gelir ve aylıkların başlangıcı

Madde 95.- Bu Kanuna göre gelir veya aylık bağlanan sigortalı ile hak sahibi kimselerin durumlarında kendilerine veya başka hak sahiplerine bağlanmış bulunan gelir veya aylık miktarının değiştirilmesini gerektiren bir durum meydana gelirse, gelir veya aylık miktarları, değişikliğin meydana geldiği tarihten sonraki ödeme dönemi başından başlanarak yeni duruma göre değiştirilir. Bu Kanunun 25, 57 ve 101 inci maddeleri hükümleri saklıdır.

MADDE 43.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 96 ncı maddesine dördüncü fıkrasından sonra gelmek üzere aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

Sigortalı veya hak sahibine bu Kanun hükümlerine göre bağlanan gelir veya aylıklardan, ilk hak edilen gelir veya aylık dışında sonradan bağlanacak gelir ve aylıklar için yukarıdaki fıkralardaki hükümler uygulanmaz. Aynı anda birden fazla gelir veya aylık hak edilirse, yüksek olanı ilk hak edilen gelir veya aylık olarak esas alınır.

MADDE 44.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 104 üncü maddesine aşağıdaki (D) bendi eklenmiş ve maddenin son fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

D) Sigortalının greve iştirak etmesi veya işverenin lokavt yapması hallerinde geçen süre,

Bu Kanununun 32, 35, 37, 48, 49 ve 51 inci maddelerinde belirtilen çalışma sürelerine girmediği gibi, iş göremezliğin başladığı veya hastalığın anlaşıldığı yahut doğum olduğu tarihten önceki bir yılın ve onbeş ayın hesabında da nazara alınmaz.

MADDE 45.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 106 ncı maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

a) Diğer sosyal güvenlik kuruluşlarına tabi olarak çalışmayan ya da gelir veya aylık almayan eşi,

MADDE 46.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 110 uncu maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Sigortalının kasti ve suç sayılır hareketi

Madde 110.- Kasdi bir hareketi yüzünden iş kazasına uğrayan, meslek hastalığına tutulan veya hastalanan sigortalıya geçici iş göremezlik ödeneği ve sürekli iş göremezlik geliri verilmez. Sigortalıya yalnız gerekli sağlık yardımları yapılır.

Suç sayılır bir hareketi yüzünden iş kazasına uğrayan, meslek hastalığına tutulan veya hastalanan sigortalıya verilecek geçici iş göremezlik ödeneği ve sürekli iş göremezlik geliri, suça esas kusur derecesinin yarısına kadar indirilerek ödenebilir.

MADDE 47.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 121 inci maddesinin başlığı "Sigorta yardımlarının haczedilemeyeceği, yanlış ve yersiz ödemelerin tahsili" şeklinde değiştirilmiş ve maddeye aşağıdaki fıkra eklenmiştir. Ancak, yanlış ve yersiz ödendiği anlaşılan her türlü gelir, aylık ve sigorta yardımları 84 üncü maddenin son fıkrası saklı kalmak kaydıyla, ilgililerin sonraki her çeşit istihkaklarından kesilmek suretiyle geri alınır. Kurumun genel hükümlere göre takip hakkı saklıdır.

MADDE 48.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 129 uncu maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Sosyal Sigorta Yüksek Sağlık Kurulu

Madde 129.- Bu Kanunda yazılı olan görevleri yerine getirmek üzere öncelikle Ankara'daki tıp fakülteleri tarafından seçilecek bir halk sağlığı, bir göğüs hastalıkları ve bir psikiyatri profesörü, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca görevlendirilecek bir dahiliye uzmanı ile bir nöroşirurji uzmanı, Sağlık Bakanlığınca görevlendirilecek bir kalp damar cerrahisi uzmanı ile bir göğüs hastalıkları uzmanı, Sosyal Sigortalar Kurumunca görevlendirilecek maluliyet işlemlerinde deneyimli bir hekim ile bir ortopedi uzmanı, en fazla üyeye sahip işveren kuruluşu tarafından seçilecek bir kardiyoloji uzmanı ve en fazla üyeye sahip işçi kuruluşu tarafından seçilecek bir nöroloji uzmanından teşekkül eden Sosyal Sigorta Yüksek Sağlık Kurulu kurulur. Ayrıca, Kurula üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Profesörlükte kıdemli olan hekim Kurula başkanlık eder. Bu Kurulda görevlendirilecek olan hekimlerin hizmet süreleri üç yıl olup, yeniden görevlendirilebilirler. Bir takvim yılı içerisinde birbirini izleyen beş veya toplam on toplantıya mazeretsiz olarak katılmayanların görevleri kendiliğinden sona erer. Görevi sona eren hekimin yerine bir başka hekim, yerini aldığı hekimin görev süresini tamamlayacak şekilde aynı usulle görevlendirilir. Sosyal Sigorta Yüksek Sağlık Kuruluna iştirak edenlere katıldıkları her toplantı günü için 4000 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpılarak bulunacak miktar üzerinden toplantı ücreti ödenir. Kurulun çalışmaları ile ilgili her türlü giderleri Kurumca karşılanır. Kurul, gerekgördüğü hallerde dışarıdan uzman kimselerin görüşüne başvurabilir.

Kurul, Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığınca yürütülen inceleme ve soruşturma kapsamında, Teftiş Kurulu Başkanlığının talebi üzerine, Sağlık Bakanlığı bünyesindeki Yüksek Sağlık Şurasının görev alanına giren konular hariç olmak kaydıyla, mesleki bilgi ve tecrübeye dayalı konularda bilirkişi sıfatıyla gerekli incelemeleri yaparak görüş bildirir.

Kurul, mahkemelerden intikal eden ve bilirkişi sıfatıyla rapor düzenlenmesi talep edilen dava dosyaları hakkında, bu Kanunun uygulanmasından kaynaklanan görevlerle sınırlı olmak kaydıyla gerekli incelemeleri yaparak görüş bildirir. Anılan mahkemeler, bahse konu dosyalar için Adalet Bakanlığınca belirlenen bilirkişi ücretini Kurul üyelerine iletilmek üzere Kurumun ilgili birimine gönderir.

Sosyal Sigorta Yüksek Sağlık Kurulunun görev, yetki, çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

MADDE 49.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 130 uncu maddesinin birinci fıkrasından sonra gelmek üzere aşağıdaki fıkralar eklenmiştir.

İşverenin Kuruma, emsaline, yapılan işin nitelik, kapsam ve kapasitesine göre işin yürütülmesi için gerekli olan sigortalı sayısının, çalışma süresinin veya prime esas kazanç tutarının altında bildirimde bulunduğu Kurumca saptanması halinde, işin yürütülmesi için gerekli olan asgari işçilik miktarı, yapılan işin niteliği, bünyesinde kullanılan teknoloji, iş yerinin büyüklüğü, benzer işletmelerde çalıştırılan işçi sayısı, ilgili meslek veya kamu kuruluşlarının görüşü gibi unsurları dikkate alarak sigorta müfettişi tarafından tespit edilir.

Sigorta müfettişlerince görevleri sırasında saptanan Kurum alacağını doğuran olay ve bu olaya ilişkin işlemler yemin hariç her türlü delille ispatlanabilir.

Bu maddenin uygulamasında teftiş, kontrol ve denetleme yetkisine sahip

olanlar tarafından düzenlenen tutanaklar aksi sabit oluncaya kadar muteberdir.

İşverenler ve sigortalılar ile işle ilgili Kurum personeli, görevli sigorta müfettişleri tarafından bilgi vermek üzere çağrıldıkları zaman gelmek, gerekli olan belge ve delilleri getirip göstermek ve vermek, görevlerini yapmak için her türlü kolaylığı sağlamak ve bu yoldaki isteklerini geciktirmeksizin yerine getirmekle yükümlüdürler.

Sigorta müfettişlerine bu görevleri yaparken, tüm kamu görevlileri gerekli kolaylığı gösterir ve yardımcı olurlar.

Kurum, sigorta yoklama memurları vasıtasıyla iş yerlerinin mevcut durumları, faal olup olmadığı, sigortalı çalıştırılıp çalıştırılmadığı, çalıştırılıyorsa kimlerin, hangi sürede ve ücretle çalıştırıldıkları, prime esas kazanç ve prim ödeme gün sayılarıyla diğer bilgileri içeren ilgili belgelerin işyerlerinde asılı olup olmadığı ile bu hususların tutanağa kaydedilmesi, adres, mal varlığı ve sağlık yardımlarına müstahaklık ve kendilerine verilecek benzeri görevlerde inceleme, araştırma, tespit ve yoklama yaptırabilir.

İhaleli işler ile özel bina inşaatı işyerleri işverenlerine, Kuruma prim borçlarının bulunmadığını gösteren ilişiksizlik belgesinin verilmesinde, 1.6.1989 tarihli ve 3568 sayılı Kanuna göre yetki verilmiş serbest muhasebeci mali müşavirler ile yeminli mali müşavirler tarafından iş yeri kayıtlarının incelenmesi sonucunda Kuruma bildirildiği tespit edilen işçilik tutarlarının uygunluğu, Kurumun denetim yetkisi saklı kalmak kaydıyla, esas alınabilir. Şu kadar ki, usul ve esasları Kurumca belirlenmiş hesaplama yöntemine uygun olarak serbest muhasebeci mali müşavir ve yeminli mali müşavirce düzenlenen rapor ile Kuruma yeterli işçilik bildirilmediği anlaşılan iş yeri ve işverenlerinin tespit edilen fark işçilik tutarı üzerinden hesaplanacak prim ve gecikme zammı tutarının bu Kanunun 140 ıncı maddesinin birinci fıkrasının (c) ve (d) bentleri uyarınca verilecek idari para cezaları ile birlikte ödemeleri kaydıyla ilişiksizlik belgesi verilebilir. Kurumca belirlenen usul ve esaslara aykırı hareket ederek, Kurum zararına sebebiyet verdiği anlaşılan meslek mensuplarınınca düzenlenen raporlar dikkate alınmaz ve bunların daha sonra düzenleyecekleri raporlar hiçbir zaman Kurumca işleme konulmaz. Gerçeğe aykırı rapor düzenleyen meslek mensupları hakkında Kurumun genel hükümlerine göre takip hakkı saklıdır. Bu fıkranın uygulanmasıyla ilgili esas ve usuller Kurumca çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenir.

MADDE 50.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 135 inci maddesinin (A) fıkrasının son cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Kurumca hazırlanacak yönetmelikler ile

MADDE 51.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 140 ıncı maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Kurumca verilecek idari para cezaları,

Madde 140.- Kurumca dayanağı belirtilmek suretiyle;

a) Bu Kanunun 8 inci maddesinde belirtilen bildirgeyi Kanunda belirtilen tarihte Kuruma vermeyenlere;

1- Bilanço esasına göre defter tutmak zorunda olanlar için üç aylık asgari ücret tutarında,

2- Diğer defterleri tutmak zorunda olanlar için iki aylık asgari ücret tutarında,

3- Defter tutmakla yükümlü olmayanlar için bir aylık asgari ücret tutarında,

b) Bu Kanunun 9 uncu maddesinde belirtilen bildirgeyi yasal süresi içinde Kuruma vermeyenlere, her bir sigortalı için aylık asgari ücret tutarında, bildirilmeyen sigortalıların çalışma izninin olmaması durumunda asgari ücretin iki katı tutarında;

c) Bu Kanunun 79 uncu maddesinin birinci fıkrası uyarınca verilmesi gereken belgeleri anılan fıkrada belirtilen sürede Kuruma vermeyenlere her bir fiil için aylık asgari ücretin üç katını geçmemek kaydıyla belgenin;

1) Asıl nitelikte olması halinde belgede kayıtlı sigortalı sayısı başına aylık asgari ücretin 1/5'i tutarında,

2) Ek belge niteliğinde olması durumunda sigortalı sayısına bakılmaksızın aylık asgari ücretin 1/8'i tutarında,

3) Hiç belge vermeyenlere ise sigortalı sayısı üzerinde durulmaksızın her ay için aylık asgari ücretin üç katı tutarında,

d) Defter ve belgeleri ibraz etme yükümlülüğünü Kurumca yapılan yazılı ihtarara rağmen onbeş gün içinde mücbir sebep olmaksızın yerine getirmeyenlere;

1) Bilanço esasına göre defter tutmakla yükümlü iseler aylık asgari ücretin oniki katı tutarında,

2) Diğer defterleri tutmakla yükümlü iseler aylık asgari ücretin altı katı tutarında,

3) Defter tutmakla yükümlü değil iseler aylık asgari ücretin üç katı tutarında,

Defter ve belgelerinin tümünü bu bentte belirtilen süre içinde ibraz etmekle birlikte, yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak düzenlemeyenlere, her bir geçersizlik hali için, ibraz edilmemesi üzerine uygulanan miktarları aşmamak kaydıyla aylık asgari ücretin yarısı tutarında,

e) Bu Kanunun 79 uncu maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen yükümlülüğü yönetmelikle belirlenen sürede yerine getirmeyenlere aylık asgari ücretin iki katı tutarında,

f) Bu Kanunun 90 ıncı maddesinde belirtilen yükümlülükleri Kurumca yapılan yazılı ihtarla rağmen üç gün içinde yerine getirmeyenlere aylık asgari ücret tutarında, İdari para cezası verilir.

Bu madde hükümlerinin uygulanması, bu Kanunun 8, 9 ve 79 uncu maddelerinde belirtilen belgelerin Kuruma verilmesi yükümlülüğünü kaldırmaz.

Bu maddenin uygulanmasında 10.6.2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 39 uncu maddesine göre sanayi kesiminde çalışan onaltı yaşından büyük işçiler için fiilin olduğu tarihte uygulanan asgari ücret esas alınır.

İdari para cezaları ilgiliye tebliğ edilmekle tahakkuk eder ve tebliğ tarihinden itibaren onbeş gün içinde Kuruma ödenir veya aynı süre içinde Kurumun ilgili ünitesine itiraz edilebilir. İtiraz takibi durdurur. Kurumca itirazı reddedilenler, kararın kendilerine tebliğ tarihinden itibaren altmış gün içinde idare mahkemesine başvurabilirler. Mahkemeye başvurulması cezanın takip ve tahsilini durdurmaz. Tebliğ tarihinden itibaren onbeş gün içinde Kuruma ödenmeyen idari para cezaları, bu Kanunun 80 inci maddesi hükmü gereğince hesaplanacak gecikme zammı ile birlikte tahsil edilir.

Fiilin işlendiği günden itibaren beş yıl içinde tebliğ edilemeyen idari para cezaları zamanaşımına uğrar.

MADDE 52.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun ek 3 üncü maddesinin sonuna aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

Kurum sağlık tesislerinde mesai saatleri dışında acil sağlık hizmetleri hariç olmak üzere yürütülen sağlık hizmetlerinden, bu Kanunun 32, 35, 36, 40 ve 42 nci maddeleri uyarınca yararlananlardan sadece yapılacak muayene ve ameliyatları için her yıl Maliye Bakanlığınca yayınlanan tedavi

yardımlarıyla ilgili Bütçe Uygulama Talimatı ile belirlenen fiyatların yarısı tutarında katkı payı alınır.

MADDE 53.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa aşağıdaki ek maddeler eklenmiştir.

EK MADDE 43.- Sigorta prim ve ödeneklerinin hesabında esas tutulacak ve 78

inci madde gereğince saptanacak günlük kazancın alt sınırlarında meydana gelecek yükselmelerde; iş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık ve analık sigortalarından, yeniden tespit edilen alt sınırların altında bir günlük kazanç üzerinden ödenek almakta bulunanların veya almaya hak kazanmış

yahut kazanacak olanların bu ödenekleri, günlük kazancın alt sınırındaki değişikliklerin yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak yükseltilmiş günlük kazançların alt sınırına göre artırılır.

EK MADDE 44.- Bu Kanunun 20 nci ve 23 üncü maddelerine göre hesaplanan

yıllık gelirin 1/12'si, gelire esas günlük kazanç hesabına giren son takvim ayı ile gelir başlangıç tarihi arasında geçen her ay için Devlet İstatistik Enstitüsü tarafından açıklanan en son temel yıllık kentsel yerler tüketici fiyatları indeksindeki aylık artış oranları kadar artırılarak sigortalının bir aylık geliri belirlenir.

EK MADDE 45.- Bu Kanunun 61 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre belirlenecek ortalama yıllık kazancın hesaplanmasında, bu Kanunun geçici 82 nci maddesinin (a) bendinin ikinci alt bendine göre bulunacak aylığın artırılmasında esas alınan Devlet İstatistik Enstitüsü tarafından açıklanan en son temel yıllık kentsel yerler tüketici fiyatları indeksindeki artış oranı veya gayri safi yurt içi hasıla sabit fiyatlarla gelişme hızının eksi olması halinde, yine bu Kanunun ek 38 inci maddesinin uygulanmasında esas alınan aylık tüketici fiyat indeksinin artış oranının eksi olması halinde bu değer nazara alınmaz.

EK MADDE 46.- Bu maddenin yürürlüğe girmesinden sonra ölen sigortalıların

anne ve babalarına bağlanan gelir ve aylıklar sosyal güvenlik kuruluşlarına tabi olarak çalışmaya başladıkları veya 1.7.1976 tarihli ve 2022 sayılı Kanuna göre bağlanan aylık hariç olmak üzere, bunlardan her ne ad altında olursa olsun gelir veya aylık almaya başladıkları tarihi takip eden ödeme dönemi başından itibaren kesilir.

EK MADDE 47.- Bu Kanuna göre gelir veya aylık almakta olan kız çocuklarının sosyal güvenlik sözleşmesi akdedilmiş ülkelerdeki sosyal güvenlik

kuruluşlarına tabi çalışmaya başlamaları veya bu ülkelerin sosyal güvenlik kuruluşlarından gelir veya aylık almaya başlamaları halinde, bağlanan gelir ve aylıkları kesilir.

MADDE 54.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa aşağıdaki geçici maddeler eklenmiştir.

GEÇİCİ MADDE 86.- 8.9.1999 ile 31.12.1999 (dahil) tarihleri arasında işe alınan sigortalılar için en geç bir ay içinde Kuruma verilen veya iadeli taahhütlü olarak gönderilen işe yeri bildirgesi ile işe giriş bildirgeleri de süresi içinde verilmiş sayılır. Belirtilen süre içerisinde 8 inci maddenin birinci fıkrası ve 9 uncu maddedeki yükümlölükleri yerine getirmemeleri sebebiyle, yine bu Kanuna göre haklarında idari para cezası uygulanan işverenlerin ödedikleri idari para cezası ve gecikme zammı tutarı müteakip aylardaki prim borçlarından mahsup edilir.

GEÇİCİ MADDE 87.- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 60 ıncı maddesinin (C) bendinin (b) alt bendinde yapılan değişikliğin uygulanmasında;
bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte;

a) 12 yıl ve daha fazla sigortalılık süresi bulunanlar hakkında sakatlık derecesi ne olursa olsun bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce yürürlükte bulunan hükümler uygulanır.

b) 9 yıldan fazla 12 yıldan az sigortalılık süresi bulunup II. derece sakatlığı olanlar 15 yıl 8 ay sigortalılık süresi ve 3680 gün,

9 yıldan fazla 12 yıldan az sigortalılık süresi bulunup III. derece sakatlığı olanlar 16 yıl sigortalılık süresi ve 3760 gün,

c) 6 yıldan fazla 9 yıldan az sigortalılık süresi bulunup II. derece sakatlığı olanlar 16 yıl 4 ay sigortalılık süresi ve 3760 gün,

6 yıldan fazla 9 yıldan az sigortalılık süresi bulunup III. derece sakatlığı olanlar 17 yıl sigortalılık süresi ve 3920 gün,

d) 3 yıldan fazla 6 yıldan az sigortalılık süresi bulunup II. derece sakatlığı olanlar 17 yıl sigortalılık süresi ve 3840 gün,

3 yıldan fazla 6 yıldan az sigortalılık süresi bulunup III. derece sakatlığı olanlar 18 yıl sigortalılık süresi ve 4080 gün,

e) 3 yıldan az sigortalılık süresi bulunup II. derece sakatlığı olanlar 17 yıl 8 ay sigortalılık süresi ve 3920 gün,

3 yıldan az sigortalılık süresi bulunup III. derece sakatlığı olanlar 19 yıl sigortalılık süresi ve 4240 gün,

Malullük, yaşlılık ve ölüm sigortaları primi ödemiş olmak şartıyla

yaşlılık aylığından yararlanırlar.

MADDE 55.- 24.5.1983 tarihli ve 2829 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumlarına Tabi Olarak Geçen Hizmetlerin Birleştirilmesi Hakkında Kanunun 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendinin (2) numaralı alt bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

2. Malullük veya ölüm, 60 yaşın doldurulması, T.C. Emekli Sandığına tabi görevlerden kurumlarınca re'sen veya yaş haddinden emekliye sevk edilme nedenleriyle görevleri ile ilgileri kesilenlerin görevlerinden ayrıldıkları tarihten itibaren altı ay içinde, kendileri veya hak sahipleri tarafından, aldıkları kuruma o kurumun kendi mevzuatına göre hesaplanan tutarını

MADDE 56.- 8.5.1985 tarihli ve 3201 sayılı Yurt Dışında Bulunan Türk Vatandaşlarının Yurt Dışında Geçen Sürelerinin Sosyal Güvenlikleri Bakımından Değerlendirilmesi Hakkında Kanunun 3 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Başvurulacak kuruluşlar

Madde 3.- 1) Halen yurt dışında bulunanlar;

a) Yurt dışına çıkmadan önce Türkiye'de herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşuna tabi çalışması olmayanlar Sosyal Sigortalar Kurumuna,

b) Yurt dışına çıkmadan önce Türkiye'de son defa prim, kesenek ve karşılık ödenen sosyal güvenlik kuruluşuna,

c) Ev kadınları Bağ-Kur'a,

Yazılı olarak müracaat etmek suretiyle borçlanabilirler.

2) Türkiye'ye döndükten sonra yurtdışında geçen hizmetlerini borçlanmak isteyenler;

a) Herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşuna tabi olmayanlar, Sosyal Sigortalar Kurumuna,

b) Müracaat tarihinde çalışmakta olanlar tabi oldukları sosyal güvenlik kuruluşuna,

c) Başvuru tarihinde herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşuna tabi olmamakla birlikte yurda dönüş tarihinden sonraki çalışmalarından dolayı son defa tabi oldukları sosyal güvenlik kuruluşuna,

d) Hizmetlerinden bir kısmı yurt dışında iken borçlanandan kalan hizmetlerini yurda dönüş yaptıktan sonra borçlanmak isteyenler ilk borçlanmayı yapan sosyal güvenlik kuruluşuna,

e) Ev kadınları Bağ-Kur'a,

Yazılı olarak müracaat etmek suretiyle borçlanabilirler.

3) Hak sahiplerinin borçlanması, yurt dışında çalışmakta iken veya yurda dönüş yaptıktan sonra ölenlerin hak sahipleri ilgili sosyal güvenlik kuruluşuna müracaat etmek suretiyle bu Kanunla getirilen haklardan yararlanırlar.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 57.- 4792 sayılı Sosyal Sigortalar Kurumu Kanununun geçici 7 nci maddesi hariç, diğer maddeleri ile 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 3 üncü maddesinin (I) numaralı fıkrasının (I) ve (L) bendi ve (II) numaralı fıkrasının (A) ve (D) bentleri, 130 uncu maddesinin ikinci fıkrası, ek 15 inci maddesi ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 59 uncu maddesinin ikinci fıkrası bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 58.- Bu Kanunun;

a) 25 inci ve 36 ncı maddeleri 1.1.2004 tarihinden itibaren, 38 inci maddesi yayımını izleyen ayın sonundan itibaren, 40 inci maddesi Kanunun yayımını takip eden aybaşından itibaren, 43 üncü maddesi Kanunun yayımı tarihinden altı ay sonra,

b) Diğer maddeleri ise yayımı tarihinden itibaren,

Yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 59.- Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

5/8/2003

Ekli (I) sayılı Şema
SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI
TEŞKİLAT ŞEMASI

+-----+
|GENEL KURUL |

+-----+
|YÖNETİM KURULU |

+-----+
|KURUM BAŞKANI |

+-----+-----+-----+
| | |
+-----+-----+-----+

+--SİGORTA İŞLERİ GN. MD. VE	+--SAĞLIK İŞLERİ GN.MD.	DENETİM DANIŞMA
+-----+ +-----+ ANA HİZMET BİRİMLERİ KURULU BŞK.	+-----+ +-----+ ANA HİZMET BİRİMLERİ	DESTEK BİRİMLERİ - TEFTİŞ KURULU BŞK. - SİGORTA TEFTİŞ
- SİGORTA PRİMLERİ D.B. MÜŞAVİRLİĞİ	- TEDAVİ HİZMETLERİ VE MAMULİYET D.B.	- HUKUK
- TAHSİSLER D.B. AKTÜERYA VE	- SAĞLIK HİZMETLERİ SATINALMA D.B.	- FİNANSMAN,
- KISA VADELİ SİGORTALAR. D.B.	- İLAÇ VE ECZACILIK D.B.	PLANLAMA D.B.
- YURTDIŞI İŞÇİ HİZ.D.B.	YARDIMCI HİZMET BİR.	- MUHASEBE VE MALİ İŞL.D.B.
YARDIMCI HİZMET BİR. İŞLEM D.B.	+--+ PERSONEL EĞİTİM VE SOSYAL İŞL.D.B.	- BİLGİ
+--+ PERSONEL VE EĞİTİM D.B. - EMLAK D.B.	- İNŞAAT D.B.	+-----+ - MALZEME SATINALMA VE İDARİ İŞLER D.B.
+-----+ - DESTEK HİZMETLERİ D.B.	+-----+	- SAVUNMA UZMANLIĞI
+-----+ +-----+ - TAŞRA TEŞKİLATI	+-----+	+-----+
+-----+ - TAŞRA TEŞKİLATI	+-----+	+-----+
+-----+ İLAÇ VE TIBBİ MALZEME SANAYİ MÜESSEESİ	+-----+	+-----+

Sayfa: 33 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-

Ekli (II) Sayılı Şema
SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI
TAŞRA TEŞKİLATI ŞEMASI

+-----+
| KURUM BAŞKANLIĞI |

+-----+ SİGORTA İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ +-----+ +-----+ +-----+ MÜDÜRLÜĞÜ	+-----+ +-----+ +-----+ SAĞLIK İŞLERİ GENEL
+-----+ - SİGORTA İL MÜDÜRLÜKLERİ	+-----+ +-----+ +-----+ SAĞLIK İŞLERİ İL
+-----+ (ANKARA, İSTANBUL, İZMİR) MÜDÜRLÜKLERİ	+-----+ +-----+ +-----+ (ANKARA, İSTANBUL, İZMİR)
+-----+ +-----+ - İHTİYARLIK SİGORTA MÜD.	+-----+ +-----+ +-----+ - SİGORDA İL MÜDÜRLÜKLERİ
+-----+ - İNŞAAT-EMLAK SİGORTA MÜD.	+-----+ +-----+ +-----+ - HASTANELER
+-----+ - HUKUK İŞLERİ SİGORTA MÜD. HASTANELER	+-----+ +-----+ +-----+ - DİĞER SAĞLIK TESİSLERİ

| - SATINALMA SİGORTA MÜD.
TESİSLERİ |

| - DİĞER SAĞLIK

+-----+-----+

+-----+-----+

Sayfa: 34 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-

EKLİ (I) SAYILI LİSTE

KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI

TEŞKİLATI: MERKEZ

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

+-----+-----+

| |

|

| SERBEST | |

|

| |

|

| KADRO | |

|

|SINIFI|ÜN VANI

|DERECESİ|

|ADEDİ |

TOPLAMI |

+-----+-----+

+-----+-----+

|GİH |SSK BAŞKANI

|

| 1|

| 1|

| 1|

+-----+-----+

+-----+-----+

|GİH |YÖNETİM KURULU ÜYESİ

|

| 1|

| 5|

| 5|

+-----+-----+

+-----+-----+

|GİH |TEFTİŞ KURULU BAŞKANI

|

| 1|

| 1|

| 1|

+-----+-----+

+-----+-----+

|GİH |SİGORTA TEFTİŞ KURULU BAŞKANI

|

| 1|

| 1|

1|

+-----+-----+

+-----+-----+

|GİH |I. HUKUK MÜŞAVİRİ

|

| 1|

| 1|

| 1|

+-----+-----+

+-----+-----+

|GİH |FİNANSMAN AKTÜERYA VE PLANLAMA DAİ BAŞKANI

|

| 1|

| 1|

| 1|

+-----+-----+

+-----+-----+

|GİH |MUHASEBE VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANI

1|

1|

| 1|

+-----+-----+

+-----+-----+

|GİH |BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI

1|

|

| 1|

| 1|

+-----+-----+

+-----+-----+

|GİH |SAVUNMA UZMANI

|

| 1|

| 1|

| 1|

+-----+-----+

+-----+-----+

|GİH |SİVİL SAVUNMA UZMANI

|

| 1|

| 3|

| 3|

+-----+-----+

+-----+-----+

|GİH |ŞUBE MÜDÜRÜ

|

| 1|

| 26|

| 26|

+-----+-----+

+-----+-----+

|GİH |SOSYAL SİGORTALAR UZMANI

10|

|

| 6|

| 10|

+-----+-----+

+-----+-----+

|GİH |SOSYAL SİGORTALAR UZMAN YARDIMCISI

10|

10|

| 8|

+-----+-----+

+-----+-----+

|GİH |BAŞMÜFETTİŞ

|

| 1|

| 49|

| 49|

GİH BAŞMÜFETTİŞ		2	3	3
GİH SİGORTA BAŞMÜFETTİŞİ		1	90	90
GİH HUKUK MÜŞAVİRİ		1	5	5
GİH MÜFETTİŞ		2	2	2
GİH MÜFETTİŞ		3	13	13
GİH MÜFETTİŞ		4	11	11
GİH MÜFETTİŞ		5	44	44
GİH SİGORTA MÜFETTİŞİ		1	107	107
GİH SİGORTA MÜFETTİŞİ		2	7	7
GİH SİGORTA MÜFETTİŞİ		3	35	35
GİH SİGORTA MÜFETTİŞİ		4	25	25
GİH SİGORTA MÜFETTİŞİ		5	170	170
GİH SİGORTA MÜFETTİŞİ		6	50	50
GİH SİGORTA MÜFETTİŞİ		7	10	10
GİH APK UZMANI		1	40	40
GİH APK UZMANI		2	10	10
GİH APK UZMANI		3	15	15
GİH UZMAN		1	4	4
GİH MÜFETTİŞ YARDIMCISI		7	17	17
GİH MÜFETTİŞ YARDIMCISI		8	13	13
GİH SİGORTA MÜFETTİŞ YARDIMCISI		7	20	20

GİH SİGORTA MÜFETTİŞ YARDIMCISI 100		8	100
GİH SİGORTA MÜFETTİŞ YARDIMCISI 65		9	65
GİH ŞEF		3	31 31
GİH ŞEF		4	3 3
GİH ŞEF		5	18 18
GİH MEMUR		5	68 68
GİH MEMUR		6	27 27
GİH MEMUR		7	19 19
GİH MEMUR		8	13 13
GİH MEMUR		9	12 12
GİH MEMUR		10	17 17
GİH DAVA TAKİP MEMURU		5	1 1
GİH DAVA TAKİP MEMURU		7	2 2

Sayfa: 35 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankasi-

EKLİ (I) SAYILI LİSTE

KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI

TEŞKİLATI: MERKEZ

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

SINIFI	ÜNVANI		SERBEST		
TOPLAMI			KADRO		DERECESİ ADEĞİ
GİH	ÇÖZÜMLEYİCİ		1	4	4
GİH	ÇÖZÜMLEYİCİ		4	5	5
GİH	ÇÖZÜMLEYİCİ		5	7	7

GİH PROGRAMCI	1	3	3
GİH PROGRAMCI	2	1	1
GİH PROGRAMCI	3	10	10
GİH PROGRAMCI	4	8	8
GİH PROGRAMCI	5	5	5
GİH PROGRAMCI	7	4	4
GİH BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	2	2
GİH BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	4	1	1
GİH BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	5	7	7
GİH BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	6	2	2
GİH BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	10	1	1
GİH BİLGİSAYAR MÜHENDİSİ 15	5	15	
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 50 50			3
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 22 22			4
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 23 23			5
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 10 10			6
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 7 7			7
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 14 14			8

GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 13 13		9	
+-----+-----+			
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 8 8		10	
+-----+-----+			
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 1 1		11	
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOĞRAF		5	8 8
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOĞRAF		6	3 3
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOĞRAF		7	8 8
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOĞRAF		8	4 4
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOĞRAF		9	6 6
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOĞRAF		10	9 9
+-----+-----+			
GİH KORUMA VE GÜVENLİK ŞEFİ 1		5	1
+-----+-----+			
GİH KORUMA VE GÜVENLİK GÖREVLİSİ 30 30		10	
+-----+-----+			
GİH ARAŞTIRMACI		1	15 15
+-----+-----+			
GİH ARAŞTIRMACI		2	5 5
+-----+-----+			
GİH ARAŞTIRMACI		3	7 7
+-----+-----+			
GİH ARAŞTIRMACI		4	3 3
+-----+-----+			
THS MATEMATİKÇİ		1	1 1
+-----+-----+			
THS İSTATİSTİKÇİ		1	1 1
+-----+-----+			
THS İSTATİSTİKÇİ		2	1 1
+-----+-----+			
THS İSTATİSTİKÇİ		3	3 3
+-----+-----+			
THS İSTATİSTİKÇİ		4	1 1

THS İSTATİSTİKÇİ		5	3	3
AHS AVUKAT		1	16	16
AHS AVUKAT		2	2	2
AHS AVUKAT		3	4	4
AHS AVUKAT		4	5	5
AHS AVUKAT		5	4	4
AHS AVUKAT		6	10	10
GENEL TOPLAM			1551	1551

Sayfa: 36 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-

EKLİ (İ) SAYILI LİSTE

KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI

TEŞKİLATI: MERKEZ

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

SINIFI ÜNVANI TOPLAMI	SERBEST KADRO	DERECESİ	ADEDİ
GİH GENEL MÜDÜR		1	1 1
GİH GENEL MÜDÜR YARDIMCISI 3		1	3
GİH SİGORTA PRİMLERİ DAİRE BAŞKANI 1		1	1
GİH TAHSİSLER DAİRE BAŞKANI 1		1	1
GİH YURTDIŞI İŞÇİ HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANI 1 1			1
GİH KISA VADELİ SİGORTALAR DAİRE BAŞKANI 1 1			1

GİH PERSONEL VE EĞİTİM DAİRE BAŞKANI 1 1			1
+-----+-----+			
GİH EMLAK DAİRE BAŞKANI		1	1 1
+-----+-----+			
GİH DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANI 1 1			1
+-----+-----+			
GİH ŞUBE MÜDÜRÜ		1	68 68
+-----+-----+			
GİH UZMAN		1	33 33
+-----+-----+			
GİH UZMAN		2	1 1
+-----+-----+			
GİH UZMAN		3	2 2
+-----+-----+			
GİH ŞEF		3	104 104
+-----+-----+			
GİH ŞEF		4	20 20
+-----+-----+			
GİH ŞEF		5	28 28
+-----+-----+			
GİH MÜTERCİM		1	5 5
+-----+-----+			
GİH MÜTERCİM		2	3 3
+-----+-----+			
GİH MÜTERCİM		3	2 2
+-----+-----+			
GİH MÜTERCİM		4	3 3
+-----+-----+			
GİH MÜTERCİM		5	5 5
+-----+-----+			
GİH MÜTERCİM		6	5 5
+-----+-----+			
GİH MEMUR		5	241 241
+-----+-----+			
GİH MEMUR		6	127 127
+-----+-----+			
GİH MEMUR		7	101 101
+-----+-----+			
GİH MEMUR		8	47 47
+-----+-----+			
GİH MEMUR		9	69 69

GİH MEMUR	10 85 85
GİH MEMUR	11 3 3
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 75 75	3
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 52 52	4
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 95 95	5
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 43 43	6
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 21 21	7
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 8 8	8
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 8 8	9
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 1 1	10
GİH DAKTİLOĞRAF	5 48 48
GİH DAKTİLOĞRAF	6 21 21
GİH DAKTİLOĞRAF	7 19 19
GİH DAKTİLOĞRAF	8 14 14
GİH DAKTİLOĞRAF	9 14 14
GİH DAKTİLOĞRAF	10 19 19
GİH SANTRAL MEMURU	5 6 6
GİH SANTRAL MEMURU	7 1 1

GİH ŞOFÖR	5	10	10
+-----+-----+			
+-----+-----+			

Sayfa: 37 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankasi-
EKLİ (I) SAYILI LİSTE
KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI
SİGORTA İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLATI: MERKEZ
İHDAS EDİLEN KADROLARIN

SINIFI ÜNVANI TOPLAMI	SERBEST KADRO	DERECESİ	ADEĞİ
GİH ŞOFÖR	6	2	2
GİH ŞOFÖR	7	2	2
GİH ŞOFÖR	8	1	1
GİH ŞOFÖR	9	1	1
GİH ŞOFÖR	10	2	2
THS MÜHENDİS	1	34	34
THS MÜHENDİS	2	9	9
THS MÜHENDİS	3	4	4
THS MÜHENDİS	4	3	3
THS MÜHENDİS	5	11	11
THS MİMAR	1	16	16
THS MİMAR	2	1	1
THS MİMAR	4	1	1
THS MİMAR	5	6	6
THS TEKNİKER	1	13	13
THS TEKNİKER	2	1	1

THS TEKNİKER	3	2	2
THS TEKNİKER	4	1	1
THS TEKNİKER	5	2	2
THS TEKNİSYEN	3	24	24
THS TEKNİSYEN	4	6	6
THS TEKNİSYEN	5	11	11
THS TEKNİSYEN	6	5	5
THS TEKNİSYEN	7	1	1
THS TEKNİSYEN	8	2	2
THS TEKNİSYEN	9	4	4
THS TEKNİSYEN	10	1	1
THS TEKNİK RESSAM	3	1	1
THS TEKNİK RESSAM	4	1	1
THS TEKNİK RESSAM	6	1	1
THS TEKNİK RESSAM	7	1	1
THS TEKNİK RESSAM	9	1	1
THS TOPOĞRAF	1	1	1
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI	5	6	6
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI	6	1	1
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI	7	1	1
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI	8	2	2

YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI	9	1	1
YHS DAĞITICI	5	20	20
YHS DAĞITICI	6	3	3
YHS DAĞITICI	7	9	9
YHS DAĞITICI	8	5	5
YHS DAĞITICI	9	2	2
YHS DAĞITICI	10	3	3
YHS BEKÇİ	5	9	9
YHS BEKÇİ	7	3	3

Sayfa: 38 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankasi-
EKLİ (I) SAYILI LİSTE
KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI
SİGORTA İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLATI: MERKEZ
İHDAS EDİLEN KADROLARIN

SINIFI ÜNVANI TOPLAMI	SERBEST KADRO	DERECESİ	ADEĞİ
YHS BEKÇİ	8	6	6
YHS BEKÇİ	9	5	5
YHS BEKÇİ	10	3	3
YHS BEKÇİ	11	4	4
YHS BEKÇİ	12	6	6
YHS AŞÇI	5	2	2
YHS AŞÇI	6	1	1

YHS AŞÇI		7	7	7
YHS AŞÇI		8	4	4
YHS AŞÇI		9	1	1
YHS AŞÇI		10	1	1
YHS AŞÇI		11	1	1
YHS AŞÇI		12	1	1
YHS BERBER		10	1	1
YHS MATBAACI		5	1	1
YHS MATBAACI		12	1	1
YHS HİZMETLİ		5	19	19
YHS HİZMETLİ		6	15	15
YHS HİZMETLİ		7	17	17
YHS HİZMETLİ		8	32	32
YHS HİZMETLİ		9	7	7
YHS HİZMETLİ		10	6	6
YHS HİZMETLİ		11	7	7
YHS HİZMETLİ		12	50	50
GENEL TOPLAM			1853	1853

Sayfa: 39 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-
EKLİ (I) SAYILI LİSTE
KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI
SAĞLIK İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLATI: MERKEZ
İHDAS EDİLEN KADROLARIN

SINIFI	ÜN VANI	TOPLAMI	SERBEST	KADRO	DERECESİ	ADEDİ
GİH	GENEL MÜDÜR		1	1		1
GİH	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI		3	1		3
GİH	TEDAVİ HİZMETLERİ VE MALULİYET DAİRE BAŞKANI		1	1		1
GİH	SAĞLIK HİZMETLERİ SATINALMA DAİRE BAŞKANI		1	1		1
GİH	İLAÇ VE ECZACILIK DAİRE BAŞKANI		1		1	1
GİH	MALZEME SATINALMA VE İDARİ İŞLER DAİRE BAŞKANI		1	1		1
GİH	PERSONEL EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER DAİRE BAŞKANI		1	1		1
GİH	İNŞAAT DAİRE BAŞKANI			1	1	1
GİH	ŞUBE MÜDÜRÜ			1	33	33
GİH	UZMAN			1	6	6
GİH	UZMAN			2	2	2
GİH	ŞEF			3	42	42
GİH	ŞEF			4	4	4
GİH	ŞEF			5	1	1
GİH	MEMUR			5	91	91
GİH	MEMUR			6	36	36
GİH	MEMUR			7	26	26

GİH MEMUR	8	19	19
GİH MEMUR	9	28	28
GİH MEMUR	10	13	13
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 22 22			3
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 10 10			4
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 7 7			5
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 5 5			6
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 7 7			7
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 1 1			8
GİH VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ 4 4			9
GİH DAKTİLOGRAF	5	20	20
GİH DAKTİLOGRAF	6	8	8
GİH DAKTİLOGRAF	7	11	11
GİH DAKTİLOGRAF	8	3	3
GİH DAKTİLOGRAF	9	10	10
GİH DAKTİLOGRAF	10	7	7
GİH DAKTİLOGRAF	11	3	3
GİH SANTRAL MEMURU	5	3	3
GİH SANTRAL MEMURU	7	2	2

GİH ŞOFÖR	5 7 7
GİH ŞOFÖR	6 6 6
GİH ŞOFÖR	7 1 1
GİH ŞOFÖR	9 2 2
GİH ŞOFÖR	10 1 1
GİH ŞOFÖR	11 1 1
SHS UZMAN TABİP	1 10 10

Sayfa: 40 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-

EKLİ (I) SAYILI LİSTE

KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI

SAĞLIK İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

TEŞKİLATI: MERKEZ

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

SINIFI ÜNVANI TOPLAMI	SERBEST KADRO DERECESİ ADEĞİ
SHS TABİP	1 3 3
SHS TABİP	3 3 3
SHS TABİP	4 2 2
SHS TABİP	5 2 2
SHS DİŞTABİBİ	1 2 2
SHS ECZACI	1 12 12
SHS ECZACI	2 2 2
SHS ECZACI	3 2 2
SHS ECZACI	4 1 1

THS MÜHENDİS	1	48	48
THS MÜHENDİS	2	8	8
THS MÜHENDİS	3	10	10
THS MÜHENDİS	4	6	6
THS MÜHENDİS	5	26	26
THS MİMAR	1	15	15
THS MİMAR	2	1	1
THS MİMAR	4	2	2
THS MİMAR	5	7	7
THS TEKNİKER	1	18	18
THS TEKNİKER	2	3	3
THS TEKNİKER	3	3	3
THS TEKNİKER	4	2	2
THS TEKNİKER	5	3	3
THS TEKNİKER	6	4	4
THS TEKNİSYEN	3	20	20
THS TEKNİSYEN	4	15	15
THS TEKNİSYEN	5	12	12
THS TEKNİSYEN	6	12	12
THS TEKNİSYEN	7	8	8
THS TEKNİSYEN	8	8	8

THS TEKNİSYEN	9 7 7
THS TEKNİK RESSAM	3 1 1
THS TEKNİK RESSAM	6 1 1
THS TEKNİK RESSAM	8 1 1
THS TEKNİK RESSAM	9 1 1
YHS DAĞITICI	5 6 6
YHS DAĞITICI	6 5 5
YHS DAĞITICI	7 8 8
YHS DAĞITICI	8 8 8
YHS DAĞITICI	9 6 6
YHS DAĞITICI	10 3 3
YHS BEKÇİ	5 2 2
YHS BEKÇİ	6 3 3
YHS BEKÇİ	7 7 7
YHS BEKÇİ	8 3 3

Sayfa: 41 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-

EKLİ (I) SAYILI LİSTE

KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI

SAĞLIK İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

TEŞKİLATI: MERKEZ

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

SINIFI ÜNVANI TOPLAMI	SERBEST KADRO DERECESİ ADEDİ
YHS BEKÇİ	9 2 2

YHS BEKÇİ	10	2	2
YHS BEKÇİ	11	2	2
YHS BEKÇİ	12	7	7
YHS AŞÇI	6	6	6
YHS AŞÇI	7	1	1
YHS AŞÇI	8	1	1
YHS AŞÇI	9	1	1
YHS AŞÇI	12	1	1
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI	5	6	6
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI	6	4	4
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI	7	3	3
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI	8	1	1
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI	9	2	2
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI	10	1	1
YHS HİZMETLİ	5	5	5
YHS HİZMETLİ	6	7	7
YHS HİZMETLİ	7	17	17
YHS HİZMETLİ	8	22	22
YHS HİZMETLİ	9	19	19
YHS HİZMETLİ	10	18	18
YHS HİZMETLİ	11	11	11

YHS HİZMETLİ		12	53	53
GENEL TOPLAM			976	976

Sayfa: 42 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-

EKLİ (I) SAYILI LİSTE
KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI
(SİGORTA İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ)
TEŞKİLATI: TAŞRA
İHDAS EDİLEN KADROLARIN

SINIFI ÜNVANI TOPLAMI		SERBEST KADRO		DERECESİ ADEĞİ
GİH SİGORTA İL MÜDÜRÜ		1	81	81
GİH SİGORTA İL MÜDÜR YARDIMCISI 197		1	197	
GİH SİGORTA İL MÜDÜR YARDIMCISI 14		2	14	
GİH SİGORTA İL MÜDÜR YARDIMCISI 5		3	5	
GİH SİGORTA MÜDÜRÜ		1	29	29
GİH SİGORTA MÜDÜR YARDIMCISI 72		1	72	
GİH SİGORTA MÜDÜR YARDIMCISI 1		2	1	
GİH SİGORTA MÜDÜR YARDIMCISI 8		3	8	
GİH ŞUBE MÜDÜRÜ		1	4	4
AHS AVUKAT		1	110	110
AHS AVUKAT		2	18	18
AHS AVUKAT		3	24	24

AHS AVUKAT		4	45	45
AHS AVUKAT		5	57	57
AHS AVUKAT		6	107	107
AHS AVUKAT		8	1	1
GİH MUHASEBECİ		1	30	30
GİH MUHASEBECİ		2	13	13
GİH MUHASEBECİ		3	30	30
GİH MUHASEBECİ		4	6	6
GİH MUHASEBECİ		5	15	15
GİH MUHASEBECİ		6	4	4
GİH ŞEF		3	747	747
GİH ŞEF		4	106	106
GİH ŞEF		5	211	211
GİH ŞEF		6	15	15
GİH MEMUR		5	2348	2348
GİH MEMUR		6	849	849
GİH MEMUR		7	727	727
GİH MEMUR		8	637	637
GİH MEMUR		9	1265	1265
GİH MEMUR		10	1339	1339
GİH MEMUR		11	119	119

GİH MEMUR	12	12	12
GİH KORUMA VE GÜVENLİK ŞEFİ 14	5	14	
GİH KORUMA VE GÜVENLİK GÖREVLİSİ 300 300	10		
GİH SİGORTA YOKLAMA MEMURU 200	5	200	
GİH SİGORTA YOKLAMA MEMURU 100	6	100	
GİH SİGORTA YOKLAMA MEMURU 100	7	100	
GİH ANBAR MEMURU	5	11	11
GİH ANBAR MEMURU	6	2	2
GİH ANBAR MEMURU	7	4	4
GİH ANBAR MEMURU	8	3	3
GİH ANBAR MEMURU	10	8	8
GİH DAVA TAKİP MEMURU 104	5	104	
GİH DAVA TAKİP MEMURU	6	15	15
GİH DAVA TAKİP MEMURU	7	13	13
GİH DAVA TAKİP MEMURU	8	6	6
GİH DAVA TAKİP MEMURU	9	8	8
GİH İCRA MEMURU	5	78	78

TEŞKİLATI: TAŞRA
İHDAS EDİLEN KADROLARIN

SINIFI	ÜNVANI	TOPLAMI	SERBEST KADRO	DERECESİ	ADEDİ
GİH	İCRA MEMURU		6	26	26
GİH	İCRA MEMURU		7	26	26
GİH	İCRA MEMURU		8	276	276
GİH	İCRA MEMURU		9	242	242
GİH	SANTRAL MEMURU		5	19	19
GİH	SANTRAL MEMURU		6	8	8
GİH	SANTRAL MEMURU		7	19	19
GİH	SANTRAL MEMURU		8	12	12
GİH	SANTRAL MEMURU		9	17	17
GİH	SANTRAL MEMURU		10	41	41
GİH	SANTRAL MEMURU		11	11	11
GİH	SANTRAL MEMURU		12	5	5
GİH	DAKTİLOGRAF		5	181	181
GİH	DAKTİLOGRAF		6	128	128
GİH	DAKTİLOGRAF		7	121	121
GİH	DAKTİLOGRAF		8	130	130
GİH	DAKTİLOGRAF		9	155	155
GİH	DAKTİLOGRAF		10	194	194

GİH DAKTİLOGRAF	11	20	20
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOGRAF	12	5	5
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	4	109	109
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	5	69	69
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	6	46	46
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	7	38	38
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	8	26	26
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	9	45	45
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	10	96	96
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	11	6	6
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	12	3	3
+-----+-----+			
GİH VERİ HAZIRLAMA ve KONTROL İŞLETMENİ 15 15			3
+-----+-----+			
GİH VERİ HAZIRLAMA ve KONTROL İŞLETMENİ 4 4			4
+-----+-----+			
GİH VERİ HAZIRLAMA ve KONTROL İŞLETMENİ 412 412			5
+-----+-----+			
GİH VERİ HAZIRLAMA ve KONTROL İŞLETMENİ 25 25			6
+-----+-----+			
GİH VERİ HAZIRLAMA ve KONTROL İŞLETMENİ 83 83			7
+-----+-----+			
GİH VERİ HAZIRLAMA ve KONTROL İŞLETMENİ 82 82			8
+-----+-----+			
GİH VERİ HAZIRLAMA ve KONTROL İŞLETMENİ 13 13			9
+-----+-----+			
GİH VERİ HAZIRLAMA ve KONTROL İŞLETMENİ 9 9			10

GİH ŞOFÖR	5	14	14
GİH ŞOFÖR	6	16	16
GİH ŞOFÖR	7	17	17
GİH ŞOFÖR	8	31	31
GİH ŞOFÖR	9	28	28
GİH ŞOFÖR	10	22	22
GİH ŞOFÖR	11	23	23
GİH ŞOFÖR	12	70	70
THS MÜHENDİS	1	41	41
THS MÜHENDİS	2	4	4
THS MÜHENDİS	3	21	21
THS MÜHENDİS	4	3	3
THS MÜHENDİS	5	13	13

Sayfa: 44 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-

EKLİ (I) SAYILI LİSTE

KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI
(SİGORTA İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ)

TEŞKİLATI: TAŞRA

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

SINIFI ÜNVANI TOPLAMI	SERBEST KADRO	DERECESİ	ADEDİ
THS MİMAR	1	14	14
THS MİMAR	3	1	1
THS MİMAR	4	1	1

THS MİMAR	5	2	2
THS TEKNİKER	1	13	13
THS TEKNİKER	2	3	3
THS TEKNİKER	3	1	1
THS TEKNİKER	4	1	1
THS TEKNİSYEN	3	14	14
THS TEKNİSYEN	4	19	19
THS TEKNİSYEN	5	14	14
THS TEKNİSYEN	6	8	8
THS TEKNİSYEN	7	16	16
THS TEKNİSYEN	8	4	4
THS TEKNİSYEN	9	34	34
SHS ECZACI	2	2	2
SHS ECZACI	5	2	2
SHS SOSYAL ÇALIŞMACI	3	3	3
SHS SOSYAL ÇALIŞMACI	5	1	1
SHS DİYETİSYEN	3	2	2
SHS DİYETİSYEN	5	4	4
SHS PSİKOLOG	2	1	1
SHS PSİKOLOG	4	2	2
SHS PSİKOLOG	5	2	2

SHS HEMŞİRE	1	1	1
SHS HEMŞİRE	3	2	2
SHS HEMŞİRE	4	2	2
SHS HEMŞİRE	5	1	1
SHS HEMŞİRE	9	1	1
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	1	1	1
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	2	3	3
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	3	10	10
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	4	2	2
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	5	4	4
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	6	2	2
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	7	3	3
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	8	3	3
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	9	8	8
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI	5	3	3
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI	7	3	3
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI	12	6	6
YHS AŞÇI	6	8	8
YHS AŞÇI	7	9	9
YHS AŞÇI	8	13	13
YHS AŞÇI	9	15	15

YHS AŞÇI	10	27	27
YHS AŞÇI	11	21	21
YHS AŞÇI	12	98	98
YHS BEKÇİ	5	17	17
YHS BEKÇİ	6	23	23

Sayfa: 45 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-

EKLİ (I) SAYILI LİSTE

KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI

(SİGORTA İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ)

TEŞKİLATI: TAŞRA

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

SINIFI ÜNVANI TOPLAMI	SERBEST KADRO	DERECESİ	ADEĞİ
YHS BEKÇİ	7	88	88
YHS BEKÇİ	8	49	49
YHS BEKÇİ	9	37	37
YHS BEKÇİ	10	28	28
YHS BEKÇİ	11	23	23
YHS BEKÇİ	12	124	124
YHS BEKÇİ	13	1	1
YHS TERZİ	8	1	1
YHS DAĞITICI	5	25	25
YHS DAĞITICI	6	21	21
YHS DAĞITICI	7	20	20

YHS DAĞITICI	8 16 16
YHS DAĞITICI	9 11 11
YHS DAĞITICI	10 3 3
YHS DAĞITICI	11 4 4
YHS DAĞITICI	12 5 5
YHS HİZMETLİ	5 51 51
YHS HİZMETLİ	6 55 55
YHS HİZMETLİ	7 152 152
YHS HİZMETLİ	8 181 181
YHS HİZMETLİ	9 210 210
YHS HİZMETLİ	10 210 210
YHS HİZMETLİ	11 130 130
YHS HİZMETLİ	12 468 468
YHS HİZMETLİ	13 30 30
TOPLAM	15625 15625

Sayfa: 46 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-
EKLİ (I) SAYILI LİSTE
KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI
(SİGORTA İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ)
TEŞKİLATI: TAŞRA
İHDAS EDİLEN KADROLARIN

SINIFI ÜNVANI	SERBEST
TOPLAMI	KADRO
GİH HASTANE MÜDÜRÜ	DERECESİ ADEDİ
	1 132 132

GİH HASTANE MÜDÜRÜ	2	10	10
GİH HASTANE MÜDÜRÜ	3	4	4
GİH HASTANE MÜDÜRÜ	4	6	6
GİH HASTANE MÜDÜRÜ	5	1	1
GİH HUZUREVİ MÜDÜRÜ	1	1	1
GİH SAĞLIK İŞLERİ İL MÜDÜRÜ	1	3	3
GİH SAĞLIK İŞLERİ İL MÜDÜR YARDIMCISI 11 11		1	
GİH SAĞLIK MESLEK LİSESİ MÜDÜRÜ 1		1	1
GİH HASTANE MÜDÜR YARDIMCISI 79	1		79
GİH HASTANE MÜDÜR YARDIMCISI 32	2		32
GİH HASTANE MÜDÜR YARDIMCISI 62	3		62
GİH HASTANE MÜDÜR YARDIMCISI 34	4		34
GİH HASTANE MÜDÜR YARDIMCISI 25	5		25
GİH HASTANE MÜDÜR YARDIMCISI 2	6		2
GİH HUZUREVİ MÜDÜR YARDIMCISI 1	1		1
GİH ŞUBE MÜDÜRÜ	1	2	2
EÖH ÖĞRETMEN	3	1	1
EÖH ÖĞRETMEN	4	1	1

EÖH ÖĞRETMEN	5	1	1
GİH SİVİL SAVUNMA UZMANI 22		1	22
GİH SİVİL SAVUNMA UZMANI		2	3 3
GİH SİVİL SAVUNMA UZMANI		3	4 4
GİH MUHASEBECİ	1	53	53
GİH MUHASEBECİ	2	20	20
GİH MUHASEBECİ	3	37	37
GİH MUHASEBECİ	4	32	32
GİH MUHASEBECİ	5	49	49
GİH MUHASEBECİ	6	1	1
GİH ŞEF	3	385	385
GİH ŞEF	4	125	125
GİH ŞEF	5	174	174
GİH ŞEF	6	9	9
GİH MEMUR	5	1352	1352
GİH MEMUR	6	411	411
GİH MEMUR	7	437	437
GİH MEMUR	8	371	371
GİH MEMUR	9	634	634
GİH MEMUR	10	653	653
GİH MEMUR	11	56	56

GİH MEMUR	12	7	7
GİH KORUMA VE GÜVENLİK ŞEFİ 58	5	58	
GİH KORUMA VE GÜVENLİK GÖREVLİSİ 700 700	10		
GİH ANBAR MEMURU	5	64	64
GİH ANBAR MEMURU	6	13	13
GİH ANBAR MEMURU	7	21	21
GİH ANBAR MEMURU	8	6	6

Sayfa: 47 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-

EKLİ (I) SAYILI LİSTE

KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI

(SAĞLIK İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ)

TEŞKİLATI: TAŞRA

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

SINIFI ÜNVANI TOPLAMI	SERBEST KADRO	DERECESİ	ADEDİ
GİH ANBAR MEMURU	9	10	10
GİH ANBAR MEMURU	10	68	68
GİH ANBAR MEMURU	11	2	2
GİH SANTRAL MEMURU	5	37	37
GİH SANTRAL MEMURU	6	31	31
GİH SANTRAL MEMURU	7	51	51
GİH SANTRAL MEMURU	8	34	34
GİH SANTRAL MEMURU	9	31	31

GİH SANTRAL MEMURU	10	290	290
+-----+-----+			
GİH SANTRAL MEMURU	11	25	25
+-----+-----+			
GİH SANTRAL MEMURU	12	3	3
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOGRAF	5	96	96
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOGRAF	6	81	81
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOGRAF	7	66	66
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOGRAF	8	71	71
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOGRAF	9	92	92
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOGRAF	10	307	307
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOGRAF	11	15	15
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOGRAF	12	5	5
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	4	115	115
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	5	115	115
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	6	77	77
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	7	55	55
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	8	42	42
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	9	61	61
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	10	124	124
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	11	8	8
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	12	9	9
+-----+-----+			
GİH ŞOFÖR	5	24	24
+-----+-----+			
GİH ŞOFÖR	6	41	41

GİH ŞOFÖR	7	144	144
GİH ŞOFÖR	8	80	80
GİH ŞOFÖR	9	128	128
GİH ŞOFÖR	10	65	65
GİH ŞOFÖR	11	47	47
GİH ŞOFÖR	12	304	304
SHS BAŞASİSTAN	1	177	177
SHS BAŞASİSTAN	2	61	61
SHS BAŞASİSTAN	3	27	27
SHS BAŞASİSTAN	4	12	12
SHS BAŞASİSTAN	5	6	6
SHS ASİSTAN	5	1807	1807
SHS SOSYAL ÇALIŞMACI	1	8	8
SHS SOSYAL ÇALIŞMACI	3	5	5
SHS SOSYAL ÇALIŞMACI	4	1	1
SHS SOSYAL ÇALIŞMACI	5	6	6
SHS KLİNİK ŞEFİ	1	238	238
SHS KLİNİK ŞEF YARDIMCISI 201	1	201	

Sayfa: 48 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-

EKLİ (I) SAYILI LİSTE

KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI

(SAĞLIK İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ)

TEŞKİLATI: TAŞRA

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

SINIFI	ÜN VANI	TOPLAMI	SERBEST	KADRO	DERECESİ	ADEDİ
SHS	KLİNİK ŞEF YARDIMCISI		2	16	16	
SHS	KLİNİK ŞEF YARDIMCISI		3	23	23	
SHS	BAŞTABİP		1	154	154	
SHS	BAŞTABİP		2	7	7	
SHS	BAŞTABİP		3	4	4	
SHS	BAŞTABİP		4	1	1	
SHS	BAŞTABİP YARDIMCISI		1	223	223	
SHS	BAŞTABİP YARDIMCISI		2	55	55	
SHS	BAŞTABİP YARDIMCISI		3	11	11	
SHS	BAŞTABİP YARDIMCISI		4	3	3	
SHS	UZMAN (TUTG)		1	71	71	
SHS	UZMAN (TUTG)		2	5	5	
SHS	UZMAN (TUTG)		3	2	2	
SHS	UZMAN (TUTG)		4	1	1	
SHS	UZMAN (TUTG)		5	1	1	
SHS	UZMAN TABİP		1	2716	2716	
SHS	UZMAN TABİP		2	456	456	
SHS	UZMAN TABİP		3	783	783	
SHS	UZMAN TABİP		4	825	825	

SHS UZMAN TABİP		5	3704	3704
SHS TABİP		1	387	387
SHS TABİP		2	203	203
SHS TABİP		3	347	347
SHS TABİP		4	377	377
SHS TABİP		5	1988	1988
SHS DİŞ TABİBİ		1	171	171
SHS DİŞ TABİBİ		2	81	81
SHS DİŞ TABİBİ		3	74	74
SHS DİŞ TABİBİ		4	40	40
SHS DİŞ TABİBİ		5	421	421
SHS BİYOLOG		1	27	27
SHS BİYOLOG		2	79	79
SHS BİYOLOG		3	116	116
SHS BİYOLOG		4	149	149
SHS BİYOLOG		5	128	128
SHS BİYOLOG		6	1	1
SHS ODYOLOG		1	1	1
SHS ODYOLOG		6	10	10
SHS PSİKOLOG		1	22	22
SHS PSİKOLOG		2	10	10

SHS PSİKOLOG	3	15	15
SHS PSİKOLOG	4	6	6
SHS PSİKOLOG	5	46	46
SHS FİZİYOTERAPİST	1	31	31
SHS FİZİYOTERAPİST	2	13	13
SHS FİZİYOTERAPİST	3	13	13
SHS FİZİYOTERAPİST	4	7	7
SHS FİZİYOTERAPİST	5	137	137

Sayfa: 49 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-
EKLİ (I) SAYILI LİSTE
KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI
(SAĞLIK İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ)
TEŞKİLATI: TAŞRA
İHDAS EDİLEN KADROLARIN

SINIFI ÜNVANI TOPLAMI	SERBEST KADRO	DERECESİ	ADEDİ
SHS ECZACI	1	204	204
SHS ECZACI	2	109	109
SHS ECZACI	3	103	103
SHS ECZACI	4	125	125
SHS ECZACI	5	1819	1819
SHS DİYETİSYEN	1	26	26
SHS DİYETİSYEN	2	10	10
SHS DİYETİSYEN	3	10	10

SHS DİYETİSYEN	4	4	4
SHS DİYETİSYEN	5	105	105
SHS DİYETİSYEN	6	1	1
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	1	3	3
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	2	3	3
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	3	5	5
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	4	6	6
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	5	12	12
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	6	3	3
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	7	5	5
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	8	3	3
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	9	12	12
SHS BAŞHEMŞİRE	1	43	43
SHS BAŞHEMŞİRE	2	19	19
SHS BAŞHEMŞİRE	3	27	27
SHS BAŞHEMŞİRE	4	16	16
SHS BAŞHEMŞİRE	5	51	51
SHS BAŞHEMŞİRE	6	7	7
SHS BAŞHEMŞİRE	7	4	4
SHS HEMŞİRE	1	274	274
SHS HEMŞİRE	2	391	391

SHS HEMŞİRE	3	808	808
SHS HEMŞİRE	4	846	846
SHS HEMŞİRE	5	821	821
SHS HEMŞİRE	6	853	853
SHS HEMŞİRE	7	804	804
SHS HEMŞİRE	8	1546	1546
SHS HEMŞİRE	9	7624	7624
SHS HEMŞİRE	10	531	531
SHS EBE	1	34	34
SHS EBE	2	27	27
SHS EBE	3	98	98
SHS EBE	4	68	68
SHS EBE	5	105	105
SHS EBE	6	165	165
SHS EBE	7	194	194
SHS EBE	8	173	173
SHS EBE	9	1329	1329
SHS EBE	10	139	139
SHS SAĞLIK MEMURU	1	40	40

TEŞKİLATI: TAŞRA
İHDAS EDİLEN KADROLARIN

SINIFI	ÜNVANI	TOPLAMI	SERBEST KADRO	DERECESİ	ADEDİ
SHS	SAĞLIK MEMURU		2	5	5
SHS	SAĞLIK MEMURU		3	31	31
SHS	SAĞLIK MEMURU		4	4	4
SHS	SAĞLIK MEMURU		5	2	2
SHS	SAĞLIK MEMURU		6	1	1
SHS	SAĞLIK MEMURU		7	1	1
SHS	SAĞLIK MEMURU		9	2	2
SHS	SAĞLIK TEKNİKERİ		2	3	3
SHS	SAĞLIK TEKNİKERİ		8	20	20
SHS	SAĞLIK TEKNİSYENİ		3	184	184
SHS	SAĞLIK TEKNİSYENİ		4	66	66
SHS	SAĞLIK TEKNİSYENİ		5	127	127
SHS	SAĞLIK TEKNİSYENİ		6	170	170
SHS	SAĞLIK TEKNİSYENİ		7	525	525
SHS	SAĞLIK TEKNİSYENİ		8	580	580
SHS	SAĞLIK TEKNİSYENİ		9	1098	1098
SHS	SAĞLIK TEKNİSYENİ		10	4	4
SHS	SAĞLIK TEKNİSYENİ		11	1	1

SHS LABORANT	3	266	266
+-----+-----+			
SHS LABORANT	4	233	233
+-----+-----+			
SHS LABORANT	5	176	176
+-----+-----+			
SHS LABORANT	6	187	187
+-----+-----+			
SHS LABORANT	7	243	243
+-----+-----+			
SHS LABORANT	8	262	262
+-----+-----+			
SHS LABORANT	9	654	654
+-----+-----+			
SHS LABORANT	10	2	2
+-----+-----+			
SHS LABORANT	11	1	1
+-----+-----+			
THS MÜHENDİS	1	14	14
+-----+-----+			
THS MÜHENDİS	2	2	2
+-----+-----+			
THS MÜHENDİS	3	4	4
+-----+-----+			
THS MÜHENDİS	4	1	1
+-----+-----+			
THS KİMYAGER	1	4	4
+-----+-----+			
THS KİMYAGER	2	1	1
+-----+-----+			
THS KİMYAGER	3	1	1
+-----+-----+			
THS KİMYAGER	4	1	1
+-----+-----+			
THS KİMYAGER	5	1	1
+-----+-----+			
THS FİZİKÇİ	1	1	1
+-----+-----+			
THS FİZİKÇİ	2	2	2
+-----+-----+			
THS FİZİKÇİ	3	3	3
+-----+-----+			
THS FİZİKÇİ	5	2	2

THS TEKNİKER	1 6 6
THS TEKNİKER	2 7 7
THS TEKNİKER	3 1 1
THS TEKNİKER	5 3 3
THS TEKNİKER	8 10 10
THS TEKNİSYEN	3 134 134
THS TEKNİSYEN	4 32 32
THS TEKNİSYEN	5 154 154

Sayfa: 51 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-

EKLİ (I) SAYILI LİSTE

KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI
(SİGORTA İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ)

TEŞKİLATI: TAŞRA

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

SINIFI ÜNVANI TOPLAMI	SERBEST KADRO DERECESİ ADEDİ
THS TEKNİSYEN	6 130 130
THS TEKNİSYEN	7 65 65
THS TEKNİSYEN	8 64 64
THS TEKNİSYEN	9 432 432
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI 18	5 18
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI 10	6 10
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI 27	7 27

YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI 68	8 68		
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI 32	9 32		
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI 75	10 75		
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI 21	11 21		
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI 127	12 127		
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI	13 1	1	
YHS AŞÇI	5 2 2		
YHS AŞÇI	6 18 18		
YHS AŞÇI	7 41 41		
YHS AŞÇI	8 152 152		
YHS AŞÇI	9 48 48		
YHS AŞÇI	10 126 126		
YHS AŞÇI	11 40 40		
YHS AŞÇI	12 329 329		
YHS TERZİ	5 3 3		
YHS TERZİ	6 9 9		
YHS TERZİ	7 17 17		
YHS TERZİ	8 31 31		
YHS TERZİ	9 19 19		

YHS TERZİ	10	21	21
YHS TERZİ	11	11	11
YHS TERZİ	12	146	146
YHS TERZİ	13	1	1
YHS BERBER	5	2	2
YHS BERBER	6	1	1
YHS BERBER	7	8	8
YHS BERBER	8	12	12
YHS BERBER	9	5	5
YHS BERBER	10	11	11
YHS BERBER	11	5	5
YHS BERBER	12	73	73
YHS BEKÇİ	5	20	20
YHS BEKÇİ	6	34	34
YHS BEKÇİ	7	114	114
YHS BEKÇİ	8	161	161
YHS BEKÇİ	9	129	129
YHS BEKÇİ	10	111	111
YHS BEKÇİ	11	61	61
YHS BEKÇİ	12	428	428
YHS GASSAL	5	7	7
YHS GASSAL	6	2	2

Sayfa: 52 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-

EKLİ (I) SAYILI LİSTE
KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI
(SİGORTA İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ)
TEŞKİLATI: TAŞRA
İHDAS EDİLEN KADROLARIN

SINIFI	ÜNVANI	TOPLAMI	SERBEST KADRO	DERECESİ	ADEDİ
YHS	GASSAL		7	8	8
YHS	GASSAL		8	5	5
YHS	GASSAL		9	12	12
YHS	GASSAL		10	9	9
YHS	GASSAL		11	9	9
YHS	GASSAL		12	36	36
YHS	GASSAL		13	1	1
YHS	DAĞITICI		5	3	3
YHS	DAĞITICI		6	2	2
YHS	DAĞITICI		7	6	6
YHS	DAĞITICI		8	1	1
YHS	DAĞITICI		10	1	1
YHS	DAĞITICI		12	2	2
YHS	HİZMETLİ		5	238	238
YHS	HİZMETLİ		6	269	269
YHS	HİZMETLİ		7	1436	1436

YHS HİZMETLİ	8 1162 1162
YHS HİZMETLİ	9 1647 1647
YHS HİZMETLİ	10 1691 1691
YHS HİZMETLİ	11 616 616
YHS HİZMETLİ	12 5214 5214
YHS HİZMETLİ	13 33 33
TOPLAM	65876 65876

Sayfa: 53 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-

EKLİ (II) SAYILI LİSTE

KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

TEŞKİLATI: TAŞRA

İPTAL EDİLEN KADROLARIN

SINIFI ÜNVANI	SERBEST		
TOPLAMI	KADRO		DERECESİ ADEDİ
GİH BÖLGE MÜDÜRÜ	1	15	15
GİH BÖLGE MÜDÜR YARDIMCISI 35	1	35	
GİH BÖLGE MÜDÜR YARDIMCISI 15	2	15	
GİH SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	3	3
GİH SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜR YARDIMCISI 11	1	11	
GİH HASTANE MÜDÜRÜ	1	132	132
GİH HASTANE MÜDÜRÜ	2	10	10
GİH HASTANE MÜDÜRÜ	3	4	4

GİH HASTANE MÜDÜRÜ	4 6 6
+-----+-----+	+-----+
GİH HASTANE MÜDÜRÜ	5 1 1
+-----+-----+	+-----+
GİH HUZUREVİ MÜDÜRÜ	1 1 1
+-----+-----+	+-----+
GİH SAĞLIK MESLEK LİSESİ MÜDÜRÜ 1	1 1
+-----+-----+	+-----+
GİH SİGORTA MÜDÜRÜ	1 110 110
+-----+-----+	+-----+
GİH HASTANE MÜDÜR YARDIMCISI 79	1 79
+-----+-----+	+-----+
GİH HASTANE MÜDÜR YARDIMCISI 32	2 32
+-----+-----+	+-----+
GİH HASTANE MÜDÜR YARDIMCISI 62	3 62
+-----+-----+	+-----+
GİH HASTANE MÜDÜR YARDIMCISI 34	4 34
+-----+-----+	+-----+
GİH HASTANE MÜDÜR YARDIMCISI 25	5 25
+-----+-----+	+-----+
GİH HASTANE MÜDÜR YARDIMCISI 2	6 2
+-----+-----+	+-----+
GİH HUZUREVİ MÜDÜR YARDIMCISI 1	1 1
+-----+-----+	+-----+
GİH SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜR YARDIMCISI 2	1 2
+-----+-----+	+-----+
GİH SİGORTA MÜDÜR YARDIMCISI 269	1 269
+-----+-----+	+-----+
GİH SİGORTA MÜDÜR YARDIMCISI 15	2 15
+-----+-----+	+-----+
GİH SİGORTA MÜDÜR YARDIMCISI 13	3 13
+-----+-----+	+-----+
GİH ŞUBE MÜDÜRÜ	1 6 6
+-----+-----+	+-----+
EÖH ÖĞRETMEN	3 1 1

EÖH ÖĞRETMEN		4	1	1
EÖH ÖĞRETMEN		5	1	1
AHS AVUKAT		1	110	110
AHS AVUKAT		2	18	18
AHS AVUKAT		3	24	24
AHS AVUKAT		4	45	45
AHS AVUKAT		5	57	57
AHS AVUKAT		6	107	107
AHS AVUKAT		8	1	1
GİH ŞİVİL SAVUNMA UZMANI 22			1	22
GİH ŞİVİL SAVUNMA UZMANI			2	3 3
GİH ŞİVİL SAVUNMA UZMANI			3	4 4
GİH MUHASEBECİ		1	83	83
GİH MUHASEBECİ		2	33	33
GİH MUHASEBECİ		3	67	67
GİH MUHASEBECİ		4	38	38
GİH MUHASEBECİ		5	64	64
GİH MUHASEBECİ		6	5	5
GİH ŞEF		3	1132	1132
GİH ŞEF		4	231	231
GİH ŞEF		5	385	385

GİH ŞEF	6 24 24
----------	-----------

Sayfa: 54 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-

EKLİ (II) SAYILI LİSTE

KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

TEŞKİLATI: TAŞRA

İPTAL EDİLEN KADROLARIN

SINIFI ÜNVANI TOPLAMI	SERBEST KADRO DERECESİ ADEDİ
GİH MEMUR	5 3700 3700
GİH MEMUR	6 1260 1260
GİH MEMUR	7 1163 1163
GİH MEMUR	8 1008 1008
GİH MEMUR	9 1834 1834
GİH MEMUR	10 1601 1601
GİH MEMUR	11 175 175
GİH MEMUR	12 19 19
GİH ANBAR MEMURU	5 75 75
GİH ANBAR MEMURU	6 15 15
GİH ANBAR MEMURU	7 25 25
GİH ANBAR MEMURU	8 9 9
GİH ANBAR MEMURU	9 10 10
GİH ANBAR MEMURU	10 76 76
GİH ANBAR MEMURU	11 2 2

GİH DAVA TAKİP MEMURU 104		5	104
+-----+-----+			
GİH DAVA TAKİP MEMURU		6	15 15
+-----+-----+			
GİH DAVA TAKİP MEMURU		7	13 13
+-----+-----+			
GİH DAVA TAKİP MEMURU		8	6 6
+-----+-----+			
GİH DAVA TAKİP MEMURU		9	8 8
+-----+-----+			
GİH İCRA MEMURU		5	78 78
+-----+-----+			
GİH İCRA MEMURU		6	26 26
+-----+-----+			
GİH İCRA MEMURU		7	26 26
+-----+-----+			
GİH İCRA MEMURU		8	276 276
+-----+-----+			
GİH İCRA MEMURU		9	242 242
+-----+-----+			
GİH SANTRAL MEMURU		5	56 56
+-----+-----+			
GİH SANTRAL MEMURU		6	39 39
+-----+-----+			
GİH SANTRAL MEMURU		7	70 70
+-----+-----+			
GİH SANTRAL MEMURU		8	46 46
+-----+-----+			
GİH SANTRAL MEMURU		9	48 48
+-----+-----+			
GİH SANTRAL MEMURU		10	331 331
+-----+-----+			
GİH SANTRAL MEMURU		11	36 36
+-----+-----+			
GİH SANTRAL MEMURU		12	8 8
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOGRAF		5	277 277
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOGRAF		6	209 209
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOGRAF		7	187 187
+-----+-----+			

GİH DAKTİLOGRAF	8	201	201
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOGRAF	9	247	247
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOGRAF	10	501	501
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOGRAF	11	35	35
+-----+-----+			
GİH DAKTİLOGRAF	12	10	10
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	4	224	224
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	5	184	184
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	6	123	123
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	7	93	93
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	8	68	68
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	9	106	106
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	10	220	220
+-----+-----+			

Sayfa: 55 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-
EKLİ (II) SAYILI LİSTE
KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞI
TEŞKİLATI: TAŞRA
İPTAL EDİLEN KADROLARIN

SINIFI ÜNVANI	SERBEST		
TOPLAMI	KADRO		DERECESİ ADEDİ
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	11	14	14
+-----+-----+			
GİH VEZNEDAR	12	12	12
+-----+-----+			
GİH VERİ HAZIRLAMA ve KONTROL İŞLETMENİ			3
15 15			
+-----+-----+			
GİH VERİ HAZIRLAMA ve KONTROL İŞLETMENİ			4
4 4			
+-----+-----+			

GİH VERİ HAZIRLAMA ve KONTROL İŞLETMENİ 412 412		5
+-----+-----+		
GİH VERİ HAZIRLAMA ve KONTROL İŞLETMENİ 25 25		6
+-----+-----+		
GİH VERİ HAZIRLAMA ve KONTROL İŞLETMENİ 83 83		7
+-----+-----+		
GİH VERİ HAZIRLAMA ve KONTROL İŞLETMENİ 82 82		8
+-----+-----+		
GİH VERİ HAZIRLAMA ve KONTROL İŞLETMENİ 13 13		9
+-----+-----+		
GİH VERİ HAZIRLAMA ve KONTROL İŞLETMENİ 9 9		10
+-----+-----+		
GİH ŞOFÖR	5 38 38	
+-----+-----+		
GİH ŞOFÖR	6 57 57	
+-----+-----+		
GİH ŞOFÖR	7 161 161	
+-----+-----+		
GİH ŞOFÖR	8 111 111	
+-----+-----+		
GİH ŞOFÖR	9 156 156	
+-----+-----+		
GİH ŞOFÖR	10 87 87	
+-----+-----+		
GİH ŞOFÖR	11 70 70	
+-----+-----+		
GİH ŞOFÖR	12 374 374	
+-----+-----+		
SHS BAŞASİSTAN	1 177 177	
+-----+-----+		
SHS BAŞASİSTAN	2 61 61	
+-----+-----+		
SHS BAŞASİSTAN	3 27 27	
+-----+-----+		
SHS BAŞASİSTAN	4 12 12	
+-----+-----+		
SHS BAŞASİSTAN	5 6 6	
+-----+-----+		
SHS ASİSTAN	5 1587 1587	

SHS SOSYAL ÇALIŞMACI	1	8	8
SHS SOSYAL ÇALIŞMACI	3	8	8
SHS SOSYAL ÇALIŞMACI	4	1	1
SHS SOSYAL ÇALIŞMACI	5	7	7
SHS KLİNİK ŞEFİ	1	238	238
SHS KLİNİK ŞEF YARDIMCISI 201	1	201	
SHS KLİNİK ŞEF YARDIMCISI	2	16	16
SHS KLİNİK ŞEF YARDIMCISI	3	23	23
SHS BAŞTABİP	1	154	154
SHS BAŞTABİP	2	7	7
SHS BAŞTABİP	3	4	4
SHS BAŞTABİP	4	1	1
SHS BAŞTABİP YARDIMCISI 223	1	223	
SHS BAŞTABİP YARDIMCISI	2	55	55
SHS BAŞTABİP YARDIMCISI	3	11	11
SHS BAŞTABİP YARDIMCISI	4	3	3
SHS UZMAN (TUTG)	1	71	71
SHS UZMAN (TUTG)	2	5	5
SHS UZMAN (TUTG)	3	2	2
SHS UZMAN (TUTG)	4	1	1

SHS UZMAN (TUTG)		5	1	1
SHS UZMAN TABİP		1	2716	2716
SHS UZMAN TABİP		2	456	456
SHS UZMAN TABİP		3	783	783

Sayfa: 56 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-

EKLİ (II) SAYILI LİSTE

KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

TEŞKİLATI: TAŞRA

İPTAL EDİLEN KADROLARIN

SINIFI	ÜNVANI	SERBEST		
TOPLAMI		KADRO		
		DERECESİ		ADEDİ
SHS UZMAN TABİP		4	825	825
SHS UZMAN TABİP		5	1342	1342
SHS TABİP		1	387	387
SHS TABİP		2	203	203
SHS TABİP		3	347	347
SHS TABİP		4	377	377
SHS TABİP		5	1588	1588
SHS DİŞ TABİBİ		1	171	171
SHS DİŞ TABİBİ		2	81	81
SHS DİŞ TABİBİ		3	74	74
SHS DİŞ TABİBİ		4	40	40
SHS DİŞ TABİBİ		5	321	321
SHS BİYOLOG		1	27	27

SHS BİYOLOG	2	79	79
SHS BİYOLOG	3	116	116
SHS BİYOLOG	4	149	149
SHS BİYOLOG	5	97	97
SHS BİYOLOG	6	1	1
SHS ODYOLOG	1	1	1
SHS PSİKOLOG	1	22	22
SHS PSİKOLOG	2	11	11
SHS PSİKOLOG	3	15	15
SHS PSİKOLOG	4	8	8
SHS PSİKOLOG	5	33	33
SHS FİZİYOTERAPİST	1	31	31
SHS FİZİYOTERAPİST	2	13	13
SHS FİZİYOTERAPİST	3	13	13
SHS FİZİYOTERAPİST	4	7	7
SHS FİZİYOTERAPİST	5	87	87
SHS ECZACI	1	204	204
SHS ECZACI	2	111	111
SHS ECZACI	3	103	103
SHS ECZACI	4	125	125
SHS ECZACI	5	1021	1021

SHS DİYETİSYEN	1	26	26
SHS DİYETİSYEN	2	10	10
SHS DİYETİSYEN	3	12	12
SHS DİYETİSYEN	4	4	4
SHS DİYETİSYEN	5	87	87
SHS DİYETİSYEN	6	1	1
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	1	4	4
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	2	6	6
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	3	15	15
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	4	8	8
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	5	16	16
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	6	5	5
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	7	8	8
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	8	6	6

Sayfa: 57 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-

EKLİ (II) SAYILI LİSTE

KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

TEŞKİLATI: TAŞRA

İPTAL EDİLEN KADROLARIN

SINIFI ÜNVANI	SERBEST	KADRO	DERECESİ ADEĞİ
TOPLAMI			
SHS ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	9	20	20
SHS BAŞHEMŞİRE	1	43	43

SHS BAŞHEMŞİRE		2	19	19
+-----+-----+				
SHS BAŞHEMŞİRE		3	27	27
+-----+-----+				
SHS BAŞHEMŞİRE		4	15	15
+-----+-----+				
SHS BAŞHEMŞİRE		5	51	51
+-----+-----+				
SHS BAŞHEMŞİRE		6	7	7
+-----+-----+				
SHS BAŞHEMŞİRE		7	4	4
+-----+-----+				
SHS HEMŞİRE		1	275	275
+-----+-----+				
SHS HEMŞİRE		2	391	391
+-----+-----+				
SHS HEMŞİRE		3	810	810
+-----+-----+				
SHS HEMŞİRE		4	848	848
+-----+-----+				
SHS HEMŞİRE		5	822	822
+-----+-----+				
SHS HEMŞİRE		6	853	853
+-----+-----+				
SHS HEMŞİRE		7	804	804
+-----+-----+				
SHS HEMŞİRE		8	1546	1546
+-----+-----+				
SHS HEMŞİRE		9	5582	5582
+-----+-----+				
SHS HEMŞİRE		10	531	531
+-----+-----+				
SHS EBE		1	34	34
+-----+-----+				
SHS EBE		2	27	27
+-----+-----+				
SHS EBE		3	98	98
+-----+-----+				
SHS EBE		4	68	68
+-----+-----+				
SHS EBE		5	105	105
+-----+-----+				
SHS EBE		6	165	165

SHS EBE	7	194	194
SHS EBE	8	173	173
SHS EBE	9	879	879
SHS EBE	10	139	139
SHS SAĞLIK MEMURU	1	40	40
SHS SAĞLIK MEMURU	2	5	5
SHS SAĞLIK MEMURU	3	31	31
SHS SAĞLIK MEMURU	4	4	4
SHS SAĞLIK MEMURU	5	2	2
SHS SAĞLIK MEMURU	6	1	1
SHS SAĞLIK MEMURU	7	1	1
SHS SAĞLIK TEKNİKERİ	2	3	3
SHS SAĞLIK TEKNİSYENİ	3	184	184
SHS SAĞLIK TEKNİSYENİ	4	66	66
SHS SAĞLIK TEKNİSYENİ	5	127	127
SHS SAĞLIK TEKNİSYENİ	6	170	170
SHS SAĞLIK TEKNİSYENİ	7	525	525
SHS SAĞLIK TEKNİSYENİ	8	580	580
SHS SAĞLIK TEKNİSYENİ	9	807	807
SHS SAĞLIK TEKNİSYENİ	10	4	4
SHS SAĞLIK TEKNİSYENİ	11	1	1

SHS LABORANT	3	266	266
SHS LABORANT	4	233	233
SHS LABORANT	5	176	176

Sayfa: 58 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-

EKLİ (II) SAYILI LİSTE

KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

TEŞKİLATI: TAŞRA

İPTAL EDİLEN KADROLARIN

SINIFI ÜNVANI TOPLAMI	SERBEST KADRO	DERECESİ	ADEDİ
SHS LABORANT	6	187	187
SHS LABORANT	7	243	243
SHS LABORANT	8	262	262
SHS LABORANT	9	344	344
SHS LABORANT	10	2	2
SHS LABORANT	11	1	1
THS MÜHENDİS	1	55	55
THS MÜHENDİS	2	6	6
THS MÜHENDİS	3	25	25
THS MÜHENDİS	4	4	4
THS MÜHENDİS	5	13	13
THS MİMAR	1	14	14
THS MİMAR	3	1	1

THS MİMAR	4	1	1
THS MİMAR	5	2	2
THS KİMYAGER	1	4	4
THS KİMYAGER	2	1	1
THS KİMYAGER	3	1	1
THS KİMYAGER	4	1	1
THS KİMYAGER	5	1	1
THS FİZİKÇİ	1	1	1
THS FİZİKÇİ	2	2	2
THS FİZİKÇİ	3	3	3
THS FİZİKÇİ	5	2	2
THS TEKNİKER	1	19	19
THS TEKNİKER	2	10	10
THS TEKNİKER	3	2	2
THS TEKNİKER	4	1	1
THS TEKNİKER	5	3	3
THS TEKNİSYEN	3	147	147
THS TEKNİSYEN	4	51	51
THS TEKNİSYEN	5	168	168
THS TEKNİSYEN	6	138	138
THS TEKNİSYEN	7	81	81
THS TEKNİSYEN	8	68	68

THS TEKNİSYEN	9	416	416
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI 21	5	21	
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI 10	6	10	
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI 30	7	30	
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI 68	8	68	
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI 32	9	32	
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI 75	10	75	
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI 21	11	21	
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI 133	12	133	
YHS TEKNİSYEN YARDIMCISI	13	1	1
YHS AŞÇI	5	2	2
YHS AŞÇI	6	26	26
YHS AŞÇI	7	50	50

Sayfa: 59 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-
EKLİ (II) SAYILI LİSTE
KURUMU : SOSYAL SİGORTALAR KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLATI: TAŞRA
İPTAL EDİLEN KADROLARIN

SINIFI ÜNVANI TOPLAMI	SERBEST KADRO DERECESİ	ADEĞİ
YHS AŞÇI	8	165 165

YHS AŞÇI	9 63 63
YHS AŞÇI	10 153 153
YHS AŞÇI	11 61 61
YHS AŞÇI	12 427 427
YHS TERZİ	5 3 3
YHS TERZİ	6 9 9
YHS TERZİ	7 17 17
YHS TERZİ	8 32 32
YHS TERZİ	9 19 19
YHS TERZİ	10 21 21
YHS TERZİ	11 11 11
YHS TERZİ	12 146 146
YHS TERZİ	13 1 1
YHS BERBER	5 2 2
YHS BERBER	6 1 1
YHS BERBER	7 8 8
YHS BERBER	8 12 12
YHS BERBER	9 5 5
YHS BERBER	10 11 11
YHS BERBER	11 5 5
YHS BERBER	12 73 73

YHS BEKÇİ	5	37	37
YHS BEKÇİ	6	57	57
YHS BEKÇİ	7	202	202
YHS BEKÇİ	8	210	210
YHS BEKÇİ	9	166	166
YHS BEKÇİ	10	139	139
YHS BEKÇİ	11	84	84
YHS BEKÇİ	12	553	553
YHS BEKÇİ	13	1	1
YHS GASSAL	5	7	7
YHS GASSAL	6	2	2
YHS GASSAL	7	8	8
YHS GASSAL	8	5	5
YHS GASSAL	9	12	12
YHS GASSAL	10	9	9
YHS GASSAL	11	9	9
YHS GASSAL	12	36	36
YHS GASSAL	13	1	1
YHS DAĞITICI	5	28	28
YHS DAĞITICI	6	23	23
YHS DAĞITICI	7	26	26

YHS DAĞITICI	8	17	17
YHS DAĞITICI	9	11	11
YHS DAĞITICI	10	4	4
YHS DAĞITICI	11	4	4
YHS DAĞITICI	12	7	7

Sayfa: 60 © Copyright; TAM Bilgi İletişim A.Ş., -REGA Bilgi Bankası-

EKLİ (II) SAYILI LİSTE

KURUMU : SOSYAL SİĞORTALAR KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

TEŞKİLATI: TAŞRA

İPTAL EDİLEN KADROLARIN

SINIFI ÜNVANI TOPLAMI	SERBEST KADRO	DERECESİ	ADEDİ
YHS HİZMETLİ	5	289	289
YHS HİZMETLİ	6	324	324
YHS HİZMETLİ	7	1588	1588
YHS HİZMETLİ	8	1343	1343
YHS HİZMETLİ	9	1857	1857
YHS HİZMETLİ	10	1903	1903
YHS HİZMETLİ	11	746	746
YHS HİZMETLİ	12	5688	5688
YHS HİZMETLİ	13	63	63
TOPLAM		72460	72460

--- Dağarcık Sonu ---

