



T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı : 71556981-<...>-E.<...>

<...>

Konu : 2016 Yılı Taşra Performans Hedefleri

GENELGE
2016/

Bilindiği üzere; Sosyal Güvenlik Kurumu Merkez Çalışma Yönetmeliği'nin 65'inci maddesinin 1'inci fıkrasının (ç) bendinde yer alan "Merkez ve taşra teşkilatı ile ilgili performans ölçütlerini belirlemek, uygulamasını izlemek, sonuçları değerlendirerek raporlamak ve ilgili makama sunmak" görevi Strateji Geliştirme Başkanlığı Stratejik Yönetim ve Proje Daire Başkanlığı görevleri arasında sayılmıştır. Bu kapsamda, ilk olarak 2009 yılı Ekim ayında başlanan Taşra Performans Hedefleri çalışması, Kurumumuz hizmetlerinin Stratejik Plandaki amaç ve hedefler çerçevesinde yürütülmesini sağlamak ve taşra teşkilatında ulaşılması istenilen hedefleri gerçekleştirmek açısından son derece önem arz etmektedir.

2015/5 numaralı Genelge ile belirlenen 2015 yılı Taşra Performans Hedefleri eylemlerinin izleme değerlendirme çalışmaları devam etmektedir. Bununla birlikte 2016 yılına ilişkin eylemlerin belirlenmesine yönelik olarak, merkez ve taşra teşkilatından öneriler alınmış ve bu öneriler neticesinde hazırlanan taslak eylemler, Kurumumuz 2015-2019 Stratejik Planındaki amaç ve hedefler gözetilerek nihai hale kavuşturulmuştur.

Eylemlere ilişkin en doğru ve en güvenilir veriler, "verilerin alınacağı birim" sütununda belirtilen birimler tarafından, aynı konuda hazırlanacak kılavuzda ve ayrıca birimlere gönderilecek yazıda belirtilen sürelerde Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık dönemleri için yılda iki kez (30/06/2016 ve 31/12/2016 itibarıyla) yapılacak olan izleme faaliyetleri ile belirlenecektir.

Bu Genelge, 01/01/2016 tarihinden itibaren geçerli olup, kapsadığı dönemin sona ermesi nedeniyle 2015/5 numaralı Genelge aynı tarih itibarıyla yürürlükten kaldırılmıştır.

Bilgi edinilmesini ve performans hedeflerinin il müdürlüğü personelinin tamamına duyurularak hedeflere ulaşılması hususunda azami gayretin gösterilmesini önemle rica ederim.

Dr. Mehmet Selim BAĞLI
Kurum Başkanı

Ekler:

- 1- Performans Hedefleri Tablosu (3 sayfa)
- 2- Kılavuz (20 sayfa)

DAĞITIM:

Gereği:

Merkez ve Taşra Teşkilatına

Bilgi:

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına

<...>

Ziyabey Caddesi No:6 Balgat/ANKARA
Telefon No: (0312) 207 81 14 Faks No: (0312) 207 84 66
e-Posta: sakgul5@sgk.gov.tr İnternet Adresi: www.sgk.gov.tr

Bilgi için: Süleyman AKGÜL
Daire Başkanı



KAYIT DIŞI ÇALIŞMAYIN
GELECEĞİNİZİ RİSKE ATMAYIN

TAŞRA PERFORMANS HEDEFLERİ 2016 YILI EYLEMLERİ

EYLEMLER				
Eylem No	Eylem	Performans göstergesi	Performans Hedefi	Verilerin Alınacağı Birim
1	İcraya intikal eden prim alacaklarının tahsilat oranını bir önceki yıla göre %20 artırılması	a) İcraya intikal eden toplam prim alacaklarının tahsilat oranının bir önceki yıla göre artış oranı (%)	%20	SPGM (İhtilaflı Primler D.B.)
		b) İcra takibi başlatılan dosya sayısının bir önceki yıla göre artış oranı (%)	%10	SPGM (İşverenler D.B.)
2	Kayıtlı istihdamı artırmak	a) Dönem içinde KADİM servislerince kayıt altına alınan çalışan sayısının, bir önceki yılın aynı dönemine göre artış oranı (%) (4/a+4/b)	%5	SPGM (Kayıt Dışı İstihdamla Mücadele D.B.)
		b) Dönem içinde denetimler sonucu kayıt altına alınan çalışan sayısının, bir önceki yılın aynı dönemine göre artış oranı (%) (4/a+4/b)	%5	
3	Yaşlılık sigortasından aylığa hak kazanma şartlarını yerine getirmesine 2 yıl ve daha az süre kalan sigortalıların hizmet bilgilerinin güncellenmesi	Tescil ve hizmet kayıtları düzeltilip güncellenen sigortalı sayısının güncellenmesi gereken sigortalı (emekliliğine iki yıllık süre kalan) sayısına oranı (%)	%100	SPGM
4	Hizmet isteme süresinin kısaltılması	Diğer il müdürlüklerinden gelen hizmet bilgisi talebine yanıt verme süresi (Talep tarihi ile cevap tarihi arasında geçen ortalama süre)	5 gün	SPGM

TAŞRA PERFORMANS HEDEFLERİ 2016 YILI EYLEMLERİ

EYLEMLER				
Eylem No	Eylem	Performans göstergesi	Performans Hedefi	Verilerin Alınacağı Birim
5	Yaşlılık aylığı bağlama süresinin kısaltılması	İşlem tarihine göre toplam aylık bağlanan gün sayısının, aylık bağlanan kişi sayısına oranı (Gün)	1 gün	EHGM
6	Mahsuplaşma protokolü imzalayan işyeri sayısının arttırılması	Dönem içinde SGM başına imzalanan mahsuplaşma protokolü sayısı	SGM başına her altı ayda en az 2 tane	EHGM (Kısa Vadeli Sigorta Kolları D.B.)
7	E-Ödenek sistemi üzerinden ortalama geçici iş göremezlik ödeneği ödeme süresinin kısaltılması	Ödeme aşamasına gelmiş ödeneğin (İş kazası, meslek hastalığı, hastalık, analık ve emzirme vaka türlerinde olup, ödeme aşamasına gelmiş olan, son üç ay kazancı bildirilmiş olan sigortalıların istirahat raporlarının) MOSİP'e ortalama aktarılma süresi	7 gün	EHGM (Kısa Vadeli Sigorta Kolları D.B.)
8	İdari para cezalarının tahakkuk ettirilmesi	Yıl içinde tahakkuk ettirilen idari para cezasının, tahakkuk ettirilmesi gereken idari para cezasına oranı(%)	%100	SPGM (İşverenler D.B.)
9	Sigorta prim teşviklerinden yersiz yararlanılması nedeniyle hata listelerine düşen işverenlere ait hatalı kayıtların düzeltilmesi	Sigorta prim teşviklerinden yersiz yararlanan işverenlere ait hata listelerindeki güncellenme (düzeltme işlemi) yapılan kayıt sayısının, güncellenmesi gereken toplam kayıt sayısına oranı (%)	%100	SPGM (İstihdam Teşvikleri D.B.)

TAŞRA PERFORMANS HEDEFLERİ 2016 YILI EYLEMLERİ

EYLEMLER				
Eylem No	Eylem	Performans göstergesi	Performans Hedefi	Verilerin Alınacağı Birim
10	Sistem üzerinden gelen Bilgi Edinme, İhbar ve Şikâyetleri kısa sürede sonuçlandırmak	ALO170'tengelen başvurulardan 2 gün içinde cevaplanan başvuru sayısının toplam cevaplanan başvuru sayısına oranı(%)	%100	HSGM (Bilgilendirme ve Koordinasyon D.B.)
11	İşyeri tescil bilgilerinin güncellenmesi	Yıl içinde ilgili birimce ünitelere gönderilen listelerden güncellenen işyeri tescil kütüğü sayısının, listede bulunan toplam işyeri tescil kütüğü sayısına oranı (%)	%75	SPGM (İşverenler Daire Başkanlığı)



TAŞRA PERFORMANS HEDEFLERİ

2016 YILI TAŞRA PERFORMANS HEDEFLERİ ÖLÇME KILAVUZU



STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI
Stratejik Yönetim ve Proje Daire Başkanlığı

Mart/2016

İçindekiler

1. GİRİŞ.....	1
1.1. Taşra Performans Hedefleri Çalışmasının Önemi	1
1.2. Kılavuzun Amacı	1
1.3. Kılavuzun Kapsamı.....	1
1.4. Eylemlerin ve Performans Hedeflerinin Belirlenme Süreci	2
1.5. Eylemlerin ve Performans Hedeflerinin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	2
2. EYLEMLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....	4

1. GİRİŞ

1.1. Taşra Performans Hedefleri Çalışmasının Önemi

Sosyal Güvenlik Kurumu Merkez Çalışma Yönetmeliğinin 65'inci maddesinin 1'inci fıkrasının (ç) bendinde yer alan "Merkez ve taşra teşkilatı ile ilgili performans ölçütlerini belirlemek, uygulamasını izlemek, sonuçları değerlendirerek raporlamak ve ilgili makama sunmak" görevi Strateji Geliştirme Başkanlığı Stratejik Yönetim ve Proje Daire Başkanlığı görevleri arasında sayılmıştır.

Bu kapsamda, ilk olarak 2009 yılı Ekim ayında başlanan Taşra Performans Hedefleri çalışması, Kurumumuz hizmetlerinin Stratejik Plandaki amaç ve hedefler çerçevesinde yürütülmesini sağlamak ve taşra teşkilatında ulaşılması istenilen hedefleri gerçekleştirmek açısından son derece önem arz etmektedir.

2016 yılı için yapılan kapsamlı hazırlık çalışmalarından sonra 2016 Yılı Taşra Performans Hedefleri Genelgesi yayımlanmıştır.

Belirlenen her bir eylemin, Kurumumuz Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerle ilişkisi kurularak burada yapılacak çalışmaların ve elde edilecek kazanımların, Kurumumuzun amaç ve hedeflerine ulaşmak adına atılan önemli bir adım olduğu düşünülmektedir.

Çalışma, Başkanlık Makamı tarafından hassasiyetle takip edilmekte ve Başkanlığımızca hazırlanan raporlar değerlendirilerek ilgili birimlere gerekli talimatlar verilmektedir.

Kurumumuz üst yönetiminin şeffaflığını ve izlenebilirliğini göstermesi açısından izleme-değerlendirme raporları intranet sayfasında yayınlanmakta, tüm personelin istifadesine ve incelemesine imkân sağlanmaktadır.

1.2. Kılavuzun Amacı

Kılavuz, "Taşra Performans Hedefleri" çalışmasının 2016 yılında nasıl yapılacağı hakkında başta il müdürlükleri ve sosyal güvenlik merkezleri olmak üzere tüm Kurumu bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Ayrıca, Kılavuz ile birlikte çalışmaya belli bir standart kazandırılması ve konuyla ilgili yapılacak tüm faaliyetlerin etkinliğinin artırılması hedeflenmektedir.

1.3. Kılavuzun Kapsamı

Taşra Performans Hedefleri çalışması, 2016 yılı Taşra Performans Hedefleri Genelgesi çerçevesinde yürütülecektir.

Kılavuzda, her bir eylem için belirlenen performans göstergesi, performans hedefi, performans ölçüm yöntemi, ölçüm için gerekli olan veriler ile bu verilerin nasıl elde edileceği ve hangi birimlerden alınacağına ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

1.4. Eylemlerin ve Performans Hedeflerinin Belirlenme Süreci

2016 Yılı Taşra Performans Hedefleri hazırlık çalışmaları, 2015 yılı Aralık ayında başlatılmıştır. Konuyla ilgili olarak tüm merkez birimlerinden ve il müdürlüklerinden, Taşra Performans Hedefleri çalışmasında yer almasını istedikleri eylemleri ve bu eylemlere ilişkin performans hedeflerini bildirmeleri istenmiştir.

2016 yılına ilişkin eylemlerin belirlenmesine yönelik olarak, Başkanlığımıza yapılan bildirimler ve 2015 yılı ölçüm sonuçları değerlendirilmiş, bu değerlendirmeler neticesinde hazırlanan taslak eylemler nihai hale kavuşturulmuştur.

Eylemler belirlenirken, vatandaş doğrudan etkileyen, vatandaşın hak kaybına sebep olabilecek ve Kurumumuz imajının söz konusu olduğu faaliyetler ile hizmetin sunumunda sorun yaşanan ve önlem alınması gereken faaliyetler olmasına özellikle dikkat edilmiştir. Ayrıca, Kurumumuzun son yıllarda yapılan çalışmalar neticesinde geldiği nokta da göz önünde bulundurulmuştur.

Belirlenmiş olan eylemlerin yer aldığı 2016 Yılı Taşra Performans Hedefleri Tablosu Başkanlık Makamına sunulmuştur. Makamın onayı ile 2016 Yılı Taşra Performans Hedefleri Genelgesi yürürlüğe konulmuştur.

1.5. Eylemlerin ve Performans Hedeflerinin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

İl müdürlüklerinin performans hedeflerine ulaşip ulaşamadığı 30/06/2016 ve 31/12/2016 tarihlerinde yapılacak izleme faaliyetleri ile tespit edilecektir. İzleme dönemlerinde eylemlerin performans göstergesine/göstergelerine ilişkin ölçümler yapılarak ölçüm sonuçları ve sonuca ilişkin istatistiki bilgiler Başkanlık Makamına sunulacaktır.

Eylemlerde gerekli olan verilerin istendiği tablolar, Başkanlığımız tarafından ilgili merkez birimlerine ve il müdürlüklerine elektronik ortamda gönderilecektir.

İzleme dönemlerinde, ilgili merkez birimleri ve il müdürlükleri ekteki tablolarda belirtilen verileri gönderilecek tabloya kaydedip, **tablonun formatında herhangi bir değişiklik yapmadan yazıyla ve elektronik ortamda** Başkanlığımıza göndereceklerdir. Zamanında gönderilmeyen veriler dikkate alınmayacak ve ölçüm sonuçlarına ilişkin hazırlanan raporda belirtilecektir. Ayrıca, merkez birimler/il müdürlükleri tarafından Başkanlığımıza gönderilen veriler üzerinde değişiklik yapılması talebi de dikkate alınmayacaktır. Bu nedenle, tablolar hassasiyetle doldurulup, süresi içerisinde Başkanlığımıza

ulaştırılacaktır. Verilere ilişkin tüm sorumluluk verilerin alınacağı ilgili merkez birimleri ve il müdürlüklerine aittir.

Birimlerden gelen veriler ışığında ölçüm sonuçları ve sonuçlara ilişkin istatistiki bilgiler değerlendirilerek hazırlanacak olan izleme dönemi raporu Başkanlık Makamına sunulacaktır. Makamın onayını müteakip Kurum intranet sayfasında da yayımlanması sağlanacaktır.

2. EYLEMLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Eylem 1	İcra yoluyla tahsilatın artırılması
Performans Göstergesi	1. İcraya intikal eden toplam prim alacaklarının tahsilat oranının bir önceki yıla göre artış oranı (%) 2. İcra takibi başlatılan dosya sayısının bir önceki yıla göre artış oranı (%)
Performans Hedefi	1. % 20 2. % 10
Ölçülecek Performans	1. İcraya intikal eden toplam prim alacaklarının tahsilat oranının bir önceki yıla göre artış oranı (%) <i>$\frac{[(2016 \text{ yılı içerisinde icra kanalıyla tahsil edilen tutar}) - (2015 \text{ yılı içerisinde icra kanalıyla tahsil edilen tutar})] * 100}{(2015 \text{ yılı içerisinde icra kanalıyla tahsil edilen tutar})}$</i> a. <i>$\frac{[(01/01/2016 - 31/12/2016 \text{ tarihleri arasında icra kanalıyla tahsil edilen tutar}) - (01/01/2015 - 31/12/2015 \text{ tarihleri arasında icra kanalıyla tahsil edilen tutar})] * 100}{(01/01/2015 - 31/12/2015 \text{ tarihleri arasında icra kanalıyla tahsil edilen tutar})}$</i> 2. İcra takibi başlatılan dosya sayısının bir önceki yıla göre artış oranı (%) <i>$\frac{[(2016 \text{ yılı içerisinde icra takibi başlatılan dosya sayısı}) - (2015 \text{ yılı içerisinde icra takibi başlatılan dosya sayısı})] * 100}{(2015 \text{ yılı içerisinde icra takibi başlatılan dosya sayısı})}$</i> a. <i>$\frac{[(01/01/2016 - 31/12/2016 \text{ tarihleri arasında icra takibi başlatılan dosya sayısı}) - (01/01/2015 - 31/12/2015 \text{ tarihleri arasında icra takibi başlatılan dosya sayısı})] * 100}{(01/01/2015 - 31/12/2015 \text{ tarihleri arasında icra takibi başlatılan dosya sayısı})}$</i>
Tespit Edilecek Veriler ve Alınacağı Birimler	1. İcraya intikal eden toplam prim alacaklarının tahsilat oranının bir önceki yıla göre artış oranı (%) <u>2. Dönem</u> a) 01/01/2016 - 31/12/2016 tarihleri arasında icra kanalıyla tahsil edilen tutar b) 01/01/2015 - 31/12/2015 tarihleri arasında icra kanalıyla tahsil edilen tutar Veriler, SPGM-İhtilaflı Primler Daire Başkanlığından alınacaktır.

	2. İcra takibi başlatılan dosya sayısının bir önceki yıla göre artış oranı (%) <u>2. Dönem</u> a) 01/01/2016 - 31/12/2016 tarihleri arasında icra takibi başlatılan dosya sayısı b) 01/01/2015 - 31/12/2015 tarihleri arasında icra takibi başlatılan dosya sayısı Veriler, SPGM-İşverenler Daire Başkanlığından alınacaktır.
--	---

Eylem 2	Kayıt altına alınan çalışan (4/a+4/b) sayısının artırılması
Performans Göstergesi	1. Dönem içinde, KADİM servislerince kayıt altına alınan çalışan sayısının, bir önceki yılın aynı dönemine göre artış oranı (%) (4/a+4/b) 2. Dönem içinde, denetimler sonucu kayıt altına alınan çalışan sayısının, bir önceki yılın aynı dönemine göre artış oranı (%) (4/a+4/b)
Performans Hedefi	1. %5 2. %5
Ölçülecek Performans	1. Dönem içinde, KADİM servislerince kayıt altına alınan çalışan sayısının, bir önceki yılın aynı dönemine göre artış oranı (%) (4/a+4/b) <i>[(Dönem içerisinde KADİM servislerince kayıt altına alınan çalışan sayısı) – (Bir önceki yılın aynı döneminde KADİM servislerince kayıt altına alınan çalışan sayısı)] * 100 / (Bir önceki yılın aynı döneminde KADİM servislerince kayıt altına alınan çalışan sayısı)</i> a. [(01/01/2016 - 30/06/2016 döneminde KADİM servislerince kayıt altına alınan çalışan sayısı) – (01/01/2015 - 30/06/2015 döneminde KADİM servislerince kayıt altına alınan çalışan sayısı)] * 100 / (01/01/2015 - 30/06/2015 döneminde KADİM servislerince kayıt altına alınan çalışan sayısı) b. [(01/07/2016 - 31/12/2016 döneminde KADİM servislerince kayıt altına alınan çalışan sayısı) – (01/07/2015 - 31/12/2015 döneminde KADİM servislerince kayıt altına alınan çalışan sayısı)] * 100 / (01/07/2015 - 31/12/2015 döneminde KADİM servislerince kayıt altına alınan çalışan sayısı) 2. Dönem içinde, denetimler sonucu kayıt altına alınan çalışan sayısının, bir önceki yılın aynı dönemine göre artış oranı (%) (4/a+4/b) <i>[(Dönem içerisinde denetimler sonucu kayıt altına alınan çalışan sayısı) – (Bir önceki yılın aynı döneminde denetimler sonucu kayıt altına alınan çalışan sayısı)] * 100 / (Bir önceki yılın aynı döneminde denetimler sonucu kayıt altına alınan çalışan sayısı)</i> a. [(01/01/2016 - 30/06/2016 döneminde denetimler sonucu kayıt altına alınan çalışan sayısı) – (01/01/2015 - 30/06/2015 döneminde denetimler sonucu kayıt altına alınan çalışan sayısı)] * 100 / (01/01/2015 - 30/06/2015 döneminde denetimler sonucu kayıt altına alınan çalışan sayısı) b. [(01/07/2016 - 31/12/2016 döneminde denetimler sonucu kayıt altına alınan çalışan sayısı) – (01/07/2015 - 31/12/2015 döneminde denetimler sonucu kayıt altına alınan çalışan sayısı)] * 100 / (01/07/2015 - 31/12/2015 döneminde denetimler sonucu kayıt altına alınan çalışan sayısı)

	altına alınan çalışan sayısı]*100/(01/07/2015 - 31/12/2015 döneminde denetimler sonucu kayıt altına alınan çalışan sayısı)
Tespit Edilecek Veriler ve Alınacağı Birimler	1. Dönem içinde KADİM servislerince kayıt altına alınan çalışan sayısı <u>1.dönem</u> a) 01/01/2016 - 30/06/2016 döneminde KADİM servislerince kayıt altına alınan çalışan sayısı b) 01/01/2015 - 30/06/2015 döneminde KADİM servislerince kayıt altına alınan çalışan sayısı <u>2.dönem</u> c) 01/07/2016 - 31/12/2016 döneminde KADİM servislerince kayıt altına alınan çalışan sayısı d) 01/07/2015 - 31/12/2015 döneminde KADİM servislerince kayıt altına alınan çalışan sayısı 2. Dönem içinde denetimler sonucu kayıt altına alınan çalışan sayısı <u>1.dönem</u> a) 01/01/2016 - 30/06/2016 döneminde denetimler sonucu kayıt altına alınan çalışan sayısı b) 01/01/2015 - 30/06/2015 döneminde denetimler sonucu kayıt altına alınan çalışan sayısı <u>2.dönem</u> c) 01/07/2016 - 31/12/2016 döneminde denetimler sonucu kayıt altına alınan çalışan sayısı d) 01/07/2015 - 31/12/2015 döneminde denetimler sonucu kayıt altına alınan çalışan sayısı Veriler, SPGM-Kayıt Dışı İstihdamla Mücadele Daire Başkanlığından alınacaktır.
Açıklama	Eylem, yalnızca il müdürlüklerinin performansını ölçmeye yönelik olduğu için Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı tarafından yapılan denetimler sonucunda kayıt altına alınan sigortalı sayısı verisi bu kapsamda değerlendirilmemiştir.

Eylem 3	Yaşlılık sigortasından aylığa hak kazanma şartlarını yerine getirmesine 2 yıl ve daha az süre kalan sigortalıların hizmet bilgilerinin güncellenmesi
Performans Göstergesi	Yıl içinde, tescil ve hizmet kayıtları düzeltilip güncellenen sigortalı sayısının, güncellenmesi gereken sigortalı sayısına oranı (%) $(4/a+4/b)$
Performans Hedefi	%100
Ölçülecek Performans	Yıl içinde, tescil ve hizmet kayıtları düzeltilip güncellenen sigortalı sayısının, güncellenmesi gereken sigortalı sayısına oranı (%) $(4/a+4/b)$ <i>(Yılsonu itibarıyla tescil ve hizmet kayıtları düzeltilip güncellenen sigortalı sayısı)*100/(Yılsonu itibarıyla tescil ve hizmet kayıtları düzeltilip güncellenmesi gereken toplam sigortalı sayısı)</i>
Tespit Edilecek Veriler ve Alınacağı Birimler	<u>2.dönem</u> a) 2016 yılı sonu itibarıyla tescil ve hizmet kayıtları güncellenen sigortalı sayısı $(4/a+4/b)$ b) 2016 yılı sonu itibarıyla tescil ve hizmet kayıtlarının güncellenmesi gereken toplam sigortalı sayısı $(4/a+4/b)$ Veriler, Sigorta Primleri Genel Müdürlüğünden alınacaktır.
Açıklama	Yılsonu itibarıyla tescil ve hizmet kayıtları düzeltilip güncellenmesi gereken toplam sigortalı sayısı hesaplanırken, tescil ve hizmet kayıtları güncellenen sigortalı sayısı ile tescil ve hizmet kayıtları güncellenmemiş toplam sigortalı sayısı toplanır.

Eylem 4	Hizmet isteme süresinin kısaltılması
Performans Göstergesi	Diğer il müdürlüklerinden gelen hizmet bilgisi talebine yanıt verme süresi (Talep tarihi ile cevap tarihi arasında geçen ortalama süre)
Performans Hedefi	5 gün
Ölçülecek Performans	1. Hizmet isteme taleplerine ortalama cevap verilme süresi <i>Taleplere ortalama cevap verilme süresi = Taleplerin cevaplandırılması için harcanan toplam süre (Gün) / Toplam talep sayısı (Adet)</i> a. 01/01/2016-30/06/2016 dönemine ait hizmet isteme taleplerine ortalama cevap verilme süresi b. 01/07/2016-31/12/2016 dönemine ait hizmet isteme taleplerine ortalama cevap verilme süresi 2. Hizmet isteme taleplerine cevap verilme süresindeki değişim oranı a. [(01/01/2016-30/06/2016 dönemine ait hizmet isteme taleplerine ortalama cevap verilme süresi) – (01/07/2015-31/12/2015 dönemine ait hizmet isteme taleplerine ortalama cevap verilme süresi)] *100 / (01/07/2015-31/12/2015 dönemine ait hizmet isteme taleplerine ortalama cevap verilme süresi) b. [(01/07/2016-31/12/2016 dönemine ait hizmet isteme taleplerine ortalama cevap verilme süresi) –(01/01/2016-30/06/2016 dönemine ait hizmet isteme taleplerine ortalama cevap verilme süresi)] *100 / (01/01/2016-30/06/2016 dönemine ait hizmet isteme taleplerine ortalama cevap verilme süresi)
Tespit Edilecek Veriler ve Alınacağı Birimler	<u>1. Dönem</u> a) 01/01/2016-30/06/2016 dönemine ait hizmet isteme taleplerine ortalama cevap verilme süresi b) 01/07/2015-31/12/2015 dönemine ait hizmet isteme taleplerine ortalama cevap verilme süresi <u>2. Dönem</u> a) 01/07/2016-31/12/2016 dönemine ait hizmet isteme taleplerine ortalama cevap verilme süresi

	b) 01/01/2016-30/06/2016 dönemine ait hizmet isteme taleplerine ortalama cevap verilme süresi Veriler, Sigorta Primleri Genel Müdürlüğünden alınacaktır.
Açıklama	Hizmet isteme taleplerine cevap verilme süresi hesaplanırken, hizmet talebine ilişkin evrakın il müdürlüğüne giriş tarihi ile talebin cevabına ilişkin evrakın il müdürlüğünden çıkış tarihi arasında geçen süre dikkate alınacaktır. Hizmet talebi e-posta ile istenmiş ise, e-postanın il müdürlüğüne geliş tarihi ile talebin cevabına ilişkin e-postanın gönderilme tarihi arasında geçen süre dikkate alınacaktır.

Eylem 5	Yaşlılık aylığı bağlama süresinin kısaltılması
Performans Göstergesi	İşlem tarihine göre toplam aylık bağlanan gün sayısının, toplam aylık bağlanan kişi sayısına oranı (Gün)
Performans Hedefi	4/a ve 4/b sigortalıları için: 1 gün
Ölçülecek Performans	1. Toplam aylık bağlanan gün sayısının, toplam aylık bağlanan kişi sayısına oranı (Gün) <i>(Dönem içerisinde toplam aylık bağlanan gün sayısı) *100/(Dönem içerisinde toplam aylık bağlanan kişi sayısı)</i> a. (01/01/2016-30/06/2016) dönemi içerisinde toplam aylık bağlanan gün sayısının toplam aylık bağlanan kişi sayısına oranı (Gün) = (01/01/2016-30/06/2016) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan gün sayısı*100/ (01/01/2016-30/06/2016) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan kişi sayısı b. (01/07/2016-31/12/2016) dönemi içerisinde toplam aylık bağlanan gün sayısının toplam aylık bağlanan kişi sayısına oranı (Gün) = (01/07/2016-31/12/2016) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan gün sayısı *100/ (01/07/2016-31/12/2016) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan kişi sayısı 2. Dönem içerisinde toplam aylık bağlanan gün sayısının, toplam aylık bağlanan kişi sayısına oranının bir önceki döneme göre değişim oranı (%) c. (01/01/2016-30/06/2016) dönemi içerisinde toplam aylık bağlanan gün sayısının, toplam aylık bağlanan kişi sayısına oranının bir önceki döneme göre değişim oranı (%)= [(01/01/2016-30/06/2016) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan gün sayısının, toplam aylık bağlanan kişi sayısına oranı - (01/07/2015-31/12/2015) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan gün sayısının, toplam aylık bağlanan kişi sayısına oranı]*100/ (01/07/2015-31/12/2015) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan gün sayısının, toplam aylık bağlanan kişi sayısına oranı d. (01/07/2016-31/12/2016) dönemi içerisinde toplam aylık bağlanan gün sayısının, toplam aylık bağlanan kişi sayısına oranının bir önceki döneme göre değişim oranı (%)=[(01/07/2016-31/12/2016) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan gün sayısının, toplam aylık bağlanan kişi sayısına oranı - (01/01/2016-30/06/2016) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan gün

	sayısının, toplam aylık bağlanan kişi sayısına oranı]*100/ (01/01/2016-30/06/2016) tarihleri arasında tarihleri arasında toplam aylık bağlanan gün sayısının, toplam aylık bağlanan kişi sayısına oranı
Tespit Edilecek Veriler ve Alınacağı Birimler	<u>1. Dönem</u> <u>4/a sigortalıları için;</u> a) (01/01/2016-30/06/2016) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan gün sayısı b) (01/01/2016-30/06/2016) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan kişi sayısı c) (01/07/2015-31/12/2015) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan gün sayısı d) (01/07/2015-31/12/2015) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan kişi sayısı <u>4/b sigortalıları için;</u> e) (01/01/2016-30/06/2016) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan gün sayısı f) (01/01/2016-30/06/2016) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan kişi sayısı g) (01/07/2015-31/12/2015) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan gün sayısı h) (01/07/2015-31/12/2015) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan kişi sayısı <u>2. Dönem</u> <u>4/a sigortalıları için;</u> i) (01/07/2016-31/12/2016) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan gün sayısı j) (01/07/2016-31/12/2016) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan kişi sayısı k) (01/01/2016-30/06/2016) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan gün sayısı l) (01/01/2016-30/06/2016) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan kişi sayısı <u>4/b sigortalıları için;</u> m) (01/07/2016-31/12/2016) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan gün sayısı n) (01/07/2016-31/12/2016) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan kişi sayısı o) (01/01/2016-30/06/2016) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan gün sayısı p) (01/01/2016-30/06/2016) tarihleri arasında toplam aylık bağlanan kişi sayısı Veriler, Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğünden alınacaktır.
Açıklama	Yaşlılık aylığı bağlama süresi hesaplanırken, aylık bağlama süresi 180 gün üzerinde olan dosyalara ait aylık bağlama süreleri dikkate alınmayacaktır.

Eylem 6	Mahsuplaşma protokolü imzalayan işyeri sayısının arttırılması
Performans Göstergesi	Dönem içerisinde SGM başına imzalanan mahsuplaşma protokolü sayısı (Adet)
Performans Hedefi	2 adet
Ölçülecek Performans	Dönem içerisinde SGM başına imzalanan mahsuplaşma protokolü sayısı (adet) <i>Dönem içerisinde imzalanan toplam mahsuplaşma protokol sayısı/ İldeki SGM sayısı</i>
Tespit Edilecek Veriler ve Alınacağı Birimler	<u>1. Dönem</u> a) (01/01/2016-30/06/2016) dönemi içerisinde imzalanan toplam mahsuplaşma protokolü sayısı b) İldeki SGM sayısı <u>2. Dönem</u> a) (01/07/2016-31/12/2016) dönemi içerisinde imzalanan toplam mahsuplaşma protokolü sayısı b) İldeki SGM sayısı Veriler, SPGM-Kısa Vadeli Sigorta Kolları Daire Başkanlığından alınacaktır.

Eylem 7	E-Ödenek sistemi üzerinden ortalama geçici iş göremezlik ödeneği ödeme süresinin kısaltılması
Performans Göstergesi	Ödeme aşamasına gelmiş ödeneğin MOSİP'e ortalama aktarılma süresi (Gün)
Performans Hedefi	7 gün
Ölçülecek Performans	Ödeme aşamasına gelmiş ödeneğin MOSİP'e ortalama aktarılma süresi <i>Ödeneklerin MOSİP'e ortalama aktarılma süresi = Ödeneklerin MOSİP'e aktarılması için harcanan toplam süre (Gün) / Toplam aktarılan ödenek sayısı (Adet)</i>
Tespit Edilecek Veriler ve Alınacağı Birimler	<u>1. Dönem</u> a) (01/01/2016-30/06/2016) dönemi içerisinde sisteme girilen ödeneklerin MOSİP'e aktarılması için harcanan toplam süre (gün) b) (01/01/2016-30/06/2016) dönemi içerisinde MOSİP'e aktarılan ödenek sayısı (adet) <u>2. Dönem</u> a) (01/07/2016-31/12/2016) dönemi içerisinde sisteme girilen ödeneklerin MOSİP'e aktarılması için harcanan toplam süre (gün) b) (01/07/2016-31/12/2016) dönemi içerisinde MOSİP'e aktarılan ödenek sayısı (adet) Veriler, SPGM-Kısa Vadeli Sigorta Kolları Daire Başkanlığından alınacaktır.
Açıklama	Ödeme aşamasına gelmiş ödenek değerlendirilirken iş kazası, meslek hastalığı, hastalık, analık ve emzirme vaka türlerinde olup, ödeme aşamasına gelmiş olan, son üç ay kazancı bildirilmiş olan sigortalıların istirahat raporları dikkate alınacaktır.

Eylem 8	İdari para cezalarının tahakkuk ettirilmesi
Performans Göstergesi	Yıl içerisinde tahakkuk ettirilen idari para cezasının, tahakkuk ettirilmesi gereken idari para cezasına oranı(%)
Performans Hedefi	%100
Ölçülecek Performans	Yıl içerisinde tahakkuk ettirilen idari para cezasının, tahakkuk ettirilmesi gereken idari para cezasına oranı(%) <i>(Yıl içerisinde tahakkuk ettirilen idari para cezası tutarının)*100/(Yıl içerisinde tahakkuk ettirilmesi gereken toplam idari para cezası tutarı)</i>
Tespit Edilecek Veriler ve Alınacağı Birimler	<u>2. Dönem</u> a) 2016 yılsonu itibarıyla tahakkuk ettirilen idari para cezası tutarı b) 2016 yılsonu itibarıyla tahakkuk ettirilmesi gereken toplam idari para cezası tutarı Veriler, SPGM-İşverenler Daire Başkanlığından alınacaktır.

Eylem 9	Sigorta prim teşviklerinden yersiz yararlanılması nedeniyle hata listelerine düşen işverenlere ait hatalı kayıtların düzeltilmesi
Performans Göstergesi	Sigorta prim teşviklerinden yersiz yararlanan işverenlere ait hata listelerindeki güncellenme (düzeltme işlemi) yapılan kayıt sayısının, güncellenmesi gereken toplam kayıt sayısına oranı (%)
Performans Hedefi	%100
Ölçülecek Performans	Yıl içerisinde sigorta prim teşviklerinden yersiz yararlanan işverenlere ait hata listelerindeki güncellenme yapılan kayıt sayısının, güncellenmesi gereken toplam kayıt sayısı toplam kayıt sayısına oranı (%) <i>(Yıl içerisinde güncellenme yapılan kayıt sayısının)*100/(Yıl içerisinde güncellenmesi gereken toplam kayıt sayısı)</i>
Tespit Edilecek Veriler ve Alınacağı Birimler	<u>2. Dönem</u> a) 2016 yılsonu itibarıyla güncellenme yapılan kayıt sayısı b) 2016 yılsonu itibarıyla güncellenme yapılması gereken toplam kayıt sayısı Veriler, SPGM-İstihdam Teşvikleri Daire Başkanlığından alınacaktır.

Eylem 10	Sistem üzerinden gelen Bilgi Edinme, İhbar ve Şikâyetleri kısa sürede sonuçlandırmak
Performans Göstergesi	ALO170'den gelen başvurulardan 2 gün içinde cevaplanan başvuru sayısının toplam başvuru sayısına oranı(%)
Performans Hedefi	%100
Ölçülecek Performans	ALO170'den gelen başvurulardan 2 gün içinde cevaplanan başvuru sayısının toplam başvuru sayısına oranı(%) <i>(Yıl içerisinde gelen ve 2 gün veya altında cevaplanan başvuru sayısı)*100/(Yıl içerisinde toplam cevaplanan başvuru sayısı)</i>
Tespit Edilecek Veriler ve Alınacağı Birimler	<u>2. Dönem</u> a) 2016 yılı içerisinde gelen ve 2 gün veya altında cevaplanan başvuru sayısı b) 2016 yılı içerisinde toplam cevaplanan başvuru sayısı Veriler, HSGM-Bilgilendirme ve Koordinasyon Daire Başkanlığından alınacaktır.
Açıklama	Toplam başvuru sayısı hesaplanırken, cevaplanan başvurular dikkate alınacaktır.

Eylem 11	İşyeri tescil bilgilerinin güncellenmesi
Performans Göstergesi	Yıl içinde ilgili birimce ünitelere gönderilen listelerden güncellenen işyeri tescil kütüğü sayısının, listede bulunan toplam işyeri tescil kütüğü sayısına oranı (%)
Performans Hedefi	%75
Ölçülecek Performans	1. Yıl içinde ilgili birimce ünitelere gönderilen listelerden güncellenen işyeri tescil kütüğü sayısının, listede bulunan toplam işyeri tescil kütüğü sayısına oranı (%) <i>(Yılsonu itibariyle ilgili birimce ünitelere gönderilen listelerden güncellenen işyeri tescil kütüğü sayısı)*100/(Yılsonu itibariyle ilgili birimce ünitelere gönderilen listelerde bulunan toplam işyeri tescil kütüğü sayısı)</i>
Tespit Edilecek Veriler ve Alınacağı Birimler	<u>2. Dönem</u> a) 2016 yılı sonu itibariyle ilgili birimce ünitelere gönderilen listelerden güncellenen işyeri tescil kütüğü sayısı b) 2016 yılı sonu itibariyle ilgili birimce ünitelere gönderilen listelerde bulunan toplam işyeri tescil kütüğü sayısı Veriler, SPGM-İşverenler Daire Başkanlığından alınacaktır.

GENEL AÇIKLAMALAR

1- Olağanüstü durumlar (deprem, sel vb.) ölçme ve değerlendirme raporlarında dikkate alınacaktır.

2- Taşra performans hedefleri çalışması sürecinde hazırlanacak olan izleme ve değerlendirme raporları için bu kılavuzda yer verilmeyen ancak gereklilik arz etmesi durumunda ilgili birimden Başkanlığımızca yeni veriler talep edilebilecektir.

3- 2016 yılı Taşra Performans Hedefleri Genelgesi ile verilerin temininden sorumlu tutulan birimler, Başkanlığımızca talep edilen verileri bildirilen zamanda göndermekle sorumludur.