



T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı : 68925832/610/1150942

24/02/2016

Konu : Sözlü ve Yazılı Soru Önergeleri

GENEL YAZI

Anayasamızın "Türkiye Büyük Millet Meclisinin bilgi edinme ve denetim yolları" başlıklı 98 inci maddesinin ikinci fıkrası; "Soru, Bakanlar Kurulu adına, sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılmak üzere Başbakan veya bakanlardan bilgi istemekten ibarettir..." ,

Türkiye Büyük Millet Meclisi İç Tüzüğü'nün "Sözlü sorunun gündeme alınması ve cevaplandırılması" başlıklı 98 inci maddesinin birinci fıkrası; "Sözlü sorular, önerenin Başkanlığa veya ait olduğu bakanlığa sevk tarihinden itibaren beş gün sonra gündeme alınır."; altıncı fıkrası; "...üç birleşim içinde cevaplandırılmayan sözlü sorular yazılı soruya çevrilir ..." ,

Yine İç Tüzüğü'nün 99 uncu maddesi ; "Yazılı sorular, Başkanlığa veya ait olduğu bakanlığa gönderildiği tarihten itibaren en geç onbeş gün içinde cevaplandırılır. Başkan, bu süre içinde cevaplandırılmayan yazılı sorular için Başbakanın veya ilgili bakanın dikkatini çeker. Yazılı sorular, dikkat çekme yazısının gönderildiği tarihten itibaren on gün içinde de cevaplandırılmazsa, önerenin süresi içinde cevaplandırılmadığı gelen kâğıtlar listesinde ilan edilir."

Hükümlerini amirdir.

Soru önergelerinin durumu Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin internet sitesindeki "https://www.tbmm.gov.tr/develop/owa/yazili_sozlu_soru_sd.sorgu_baslangic" linkinden takip edilmektedir.

Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı'ndan, cevaplandırılması istemiyle Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na gönderilen ve ilgisi nedeniyle Kurumumuza intikal ettirilen sözlü ve yazılı soru önergelerinin cevaplandırılması ile ilgili işlemler Kurumumuz Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından yerine getirilmektedir.

Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından cevaplandırılmak üzere Kurumumuz birimlerine gönderilen önergeler ile ilgili olarak, soru önergelerinin cevaplandırılması hususunda uygulanacak usul ve esasları belirleyen Bakanlığımıza ait 29/12/2015 tarih ve 2015/5 sayılı Genelgede yer alan hususlara titizlikle riayet edilecektir. Bu hususlara ilave olarak;

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır

Adres : Ziyabey Caddesi No:6 06520 Balgat, ANKARA
Tel : (0312) 207 84 99 Faks : (0312) 207 81 64
e posta : sakgul5@sgk.gov.tr Elektronik ağ: www.sgk.gov.tr

Bilgi için : Süleyman AKGÜL
Daire Başkanı V.



KAYIT DIŞI ÇALIŞMAYIN
GELECEĞİNİZİ RİSKE ATMAYIN

- 1- Sözlü soru önermeleri en geç 1, yazılı soru önermeleri ise en geç 2 gün içinde cevaplandırılacaktır.
- 2- Cevaplar maddeler halinde, soruları tam kapsayacak şekilde, net ve anlaşılır olacaktır.
- 3- Verilen cevaplarda rakam, veri, tarih, miktar, sayı ifade eden bilgiler ile istatistiklerin doğru, teyit edilmiş, güncel, yapılan analiz ve değerlendirmelerin Kurumumuzun genel amaç ve politikalarına uygun olması sağlanacaktır.
- 4- Sorular cevaplanırken aynı veya benzer konuda daha öncesinde herhangi bir soru önermesi olup olmadığı, Sayın Bakanımız, yetkililer ile Kurumumuz tarafından herhangi bir açıklama yapıp yapılmadığı araştırılarak cevaplarda bu husus ayrıca belirtilecektir.
- 5- Cevaplar DYS üzerinden ve mutlaka birim amirinin imzası ile gönderilecektir.
- 6- Merkez birimlerine iletilen soru önermelerinde taşra birimlerini ilgilendiren hususlar bulunması halinde, soru önermesinin iletildiği merkez birimince taşra birimlerinden bilgi ve belgeler temin edilecek ve bu bilgi/belgeler derlenerek Strateji Geliştirme Başkanlığı'na iletilecektir.
- 7- Soru önermelerinde istatistiki bilgi ve sayısal veri istenilmesi halinde; cevaplar Kurum adına tek elden Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığınca hazırlanacaktır. Bununla birlikte, istenen istatistiki verilerin derlenmesinin teknik bilgi/deneyim gerektirmesi halinde, teknik veriler ilgili birimlerce soru önermesinde istenildiği şekilde derlenip, verilerin kaynağı belirtilerek Strateji Geliştirme Başkanlığı'na iletilecektir.
- 8- Cevap yazılarında yazıyı hazırlayan kişinin irtibat bilgileri eksiksiz olarak yer alacaktır.
- 9- Tüm merkez birimlerince, ekte yer alan "aylık soru önermeleri birim takip çizelgesi" her ayın son iş günü Strateji Geliştirme Başkanlığı'na iletilecektir.
- 10- Soru önermeleri ile ilgili işlemlerin mümkün olduğunca hızlı ve eksiksiz yürütülmesini temin etmek bakımından, tüm merkez birimlerince en az Sosyal Güvenlik Uzmanı veya Şube Müdürü düzeyinde ve 2 asıl 2 yedek olmak üzere 4 personelin isim ve irtibat bilgileri Strateji Geliştirme Başkanlığı'na iletilecektir.

Bilgi edinilmesini ve uygulamanın buna göre titizlikle yapılmasını önemle rica ederim.

Dr. Mehmet Selim BAĞLI
Kurum Başkanı

EK:

- Aylık Soru Önergeleri Birim Takip Çizelge Örneği (1 sayfa)

DAĞITIM:

Gereği İçin

Bilgi İçin:

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır

Adres : Ziyabey Caddesi No:6 06520 Balgat, ANKARA

Tel : (0312) 207 84 99 Faks : (0312) 207 81 64

e posta : sakgul5@sgk.gov.tr Elektronik ađ: www.sgk.gov.tr

Bilgi için : Süleyman AKGÜL
Daire Başkanı V.



KAYIT DIŞI ÇALIŞMAYIN
GELECEĞİNİZİ RİSKE ATMAYIN

AYLIK SORU ÖNERGELERİ TAKİP CETVELİ

| Sıra No | Kim Tarafından Verildiği | Özetle Konusu | Önerge No | Önergenin Muhattabı | Koordinasyonu Sağlayan Personelin Adı Soyadı | Koordinasyonu Sağlayan Personelin Telefon Numarası ve Mail Adresi | Cevabın Verildiği Tarih ve Varide Numarası |
|---------|--------------------------|---------------|-----------|---------------------|--|---|--|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |