



T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

34317770-SUR-012

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

20/01/2021

SÜREÇ SORUMLUSU	ÜST BİRİM:	Personel Genel müdürlüğü		
	ALT BİRİM:	Kadro ve Terfi İşlemleri Daire Başkanlığı		
SÜREÇ UYGULAYICILARI	Emekli İşlemleri Şube Sorumlusu			
SÜREÇ ADI:	Açıktan emeklilik (istifa , göreve son, ikramiye onayı)			
SÜRECİN AMACI:	Kanun ve yönetmelikler kapsamında çalıştığı birimde herhangi bir nedenden dolayı (istifa, göreve son verilmesi gibi) görevinden ilişkisi kesilen personelin emeklilik işlemleri yapmak			
SÜREÇ GİRDİSİ:	Kişinin emeklilik talep dilekçesinin SGK Başkanlığınca Genel Müdürlüğüne ulaştırılması			
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:	Personel Genel Müdürlüğü arşiv birimi ve SGK Başkanlığı			
SÜREÇ ÇIKTISI:	Emeklilik yazısı yada emekliye sevk onayı			
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:	Bakanlık çalışanları ve diğer kamu kuruluşları			
SÜRECİN DAYANAĞI:	5434 sayılı kanun			
	5510 sayılı kanun			
SÜRECİN PERİYODU:	İlgili Kanun ve yönetmelikler kapsamında belgelerin toplanması. Fiziki belgelerin elektronik dijital ortama aktarılması ve emeklilik sonrası özlük dosyasına konulmak üzere arşive gönderilmesi.			
İLİŞKİLİ SÜREÇLER:				
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR	Kurumun üst yazısı ekinde emekliye sevk onayı ve diğer belgeler			
SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ



Açıktan Emeklilik Süreci

İl Müdürlükleri, Bağlı Kuruluşlar ve Merkez Birimler

PERGEM

Açıktan emeklilik için PERGEM'e taleplerin bildirilmesi

Açıktan emeklilik yada sadece emeklilik ikramiyesi ödenmek üzere olurlar alınmaktadır.

Dosya incelenmesi yapılırken emeklilik için gerekli belgeler ile SGK Başkanlığınca istenilen belgeler çıkarılarak Tahsis Dosyasının oluşturulması

Personel emeklilik şartlarını taşıyor mu?

Emeklilik onay yazısının hazırlanması

Personele durumu bildirir yazı yazılması

Yazının imzalanması

Olur Kayıt Defterine kayıt işlemi yapılması

Bakanlığımız adına ilgili personelin açıktan emeklilik nedeniyle ilişkisinin kesildiğine dair kurum üst yazısı yazılarak SGK Başkanlığınca istenilen diğer belgeler de eklenerek elektronik ortama aktarılması

İmza süreci tamamlanan yazı ve eki emeklilik belgeleri HİTAP'a yüklenerek SGK Başkanlığı Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne dijital belge olarak gönderilir

İlk ödeme yazısı gelince emeklilik nedeni ile oluşturulan Tahsis dosyasına eklenerek özlük dosyasıyla birleştirilmek üzere arşive gönderilmesi