



T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

34317770-SUR-060

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:	Yaş Haddinden Resen Emeklilik Süreci			
SÜRECİN AMACI:	Kanun ve yönetmelikler kapsamında kanunun ön gördüğü yaşı tamamlayan personelin talep aranmaksızın emeklilik işlemlerini yapmak			
SÜREÇ GİRDİSİ:	Bakanlığımız arşiv kayıtları İç İşleri Bakanlığı kimlik kayıtları ve diğer belgeler			
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:	Personel Genel Müdürlüğü arşiv birimi			
SÜREÇ ÇIKTISI:	Ayrılış yazısı			
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:	İlgili kamu kurum ve kuruluşlar			
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR	Kurumun üst yazısı ekinde emeklilik talep formu, banka dilekçesi , resim v.s.			
SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ



Yaş Haddinden Resen Emeklilik Süreci

PERGEM

Bakanlık Birimleri

Yaş haddi emekliler için talep aranmaksızın doğum tarihinden 30 gün önce emeklilik işlemleri başlatılır.

Dosya incelemesi neticesinde yaş hesabı yapılarak resen emekliliği tespit edilen personel için makamdan emekli onayı alınması

Onayın imza süreci tamamlanınca Olur Kayıt Defterine kayıt işlemi yapılması

Alınan onay tebligat yazısıyla ilgiliye tebliğ edilmek ve gereği için kuruma yazılması

Dosyasında bulunamayan belgelerin tebligat yazısıyla istenilmesi

Tamamlanan emeklilik belgelerinin pdf olarak elektronik ortama aktarılması

Bakanlığımız adına ilgili personelin emeklilik nedeniyle ilişkisinin kesildiğine dair kurum üst yazısı, emeklilik belgeleri ekine eklenerek SGK Başkanlığına hitaben yazılması

İmza süreci tamamlanan yazı ve eki emeklilik belgeleri HİTAP'a yüklenerek SGK Başkanlığı Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne dijital belge olarak gönderilir. Personelin emekliği tamamlanmış olur. İlk ödeme yazısı gelince emeklilik nedeni ile oluşturulan Tahsis dosyasına eklenerek özlük dosyasıyla birleştirilmek üzere arşive gönderilir.

Tebliğat ile istenilen belgelerin ve ayrılış tarihinin bildirildiği yazının gönderilmesi