

28.12.2018

## DUYURU

### SOSYAL GÜVENLİK DENETMEN YARDIMCISI YEDEK ADAYLARININ YERLEŞTİRME SONUÇLARINA İLİŞKİN DUYURU

Kurumumuz Sosyal Güvenlik Denetmen Yardımcısı kadrolarına yapılacak atamalar için 17-24/12/2018 tarihleri arasında alınan tercihlere yedek yerleştirme sonuçları <https://uyg.sgk.gov.tr/kdsinavbasvuru/SonucForward.do> adresinden öğrenilebilecektir.

Yerleştirilen adayların durumlarının değerlendirilerek atamalarının yapılabilmesi ve göreve başlatılabilmeleri için aşağıda yer alan belgeleri 07.01.2019 tarihi mesai bitimine kadar Personel Daire Başkanlığına (Ankara) ya da herhangi bir Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne elden teslim etmeleri gerekmektedir.

Adayların, güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmalarının olumlu sonuçlanmasını müteakip atamaları yapılarak atama yapılan birime ve ilgililerin adreslerine tebligat gönderilecek olup, atama emrinin teslim alındığı tarihten itibaren 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 62 ve 63 üncü maddeleri gereğince süresi içerisinde göreve başlamak üzere atandığı Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne müracaat etmeleri gerekmektedir.

Halen, 657 sayılı Kanuna tabi Devlet Memuru olarak çalışanların durumlarından muvafakat istenecek olup, atamaları güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının sonuçlanması ve muvafakat sonucuna göre yapılacaktır.

SGK Personeli Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği'nin 15 inci maddesi çerçevesinde eş durumu mazereti olan adayların durumlarının değerlendirilebilmesi için talep dilekçeleri ile eş durumu belgelerini de ibraz etmeleri zorunludur.

İlgililere önemle duyurulur.

### İSTENEN BELGELER

- 1- Sosyal Güvenlik Denetmen Yardımcılığı Atama Tercih ve Bilgi Formu.
- 2- 2 adet vesikalık fotoğraf. (4,5 x 6 cm, son altı ay içerisinde çekilmiş, Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uygun)
- 3- Mal Bildirim Belgesi. (İmzalı ve kapalı zarf içerisinde) (EK-2)
- 4- Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi (Ek-3)
- 5- Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu (3 adet) (Bilgisayar ortamında eksiksiz doldurulacak, çıktısı alınacak ve imzalanacaktır.) (EK-4)
- 6- Askerlik durumu gösterir belge (e-Devletten alınabilir.)
- 7- Nüfus Cüzdanı fotokopisi ya da TC Kimlik Kartı fotokopisi
- 8- Adli Sicil Belgesi (e-Devletten alınabilir. 2 Adet)

---

Birim Adı: Personel Daire Başkanlığı

İrtibat : Fahrettin KAPA Şube Müdürü E-Posta : pdtasraatama@sgk.gov.tr Telefon:(312) 207 84 10-207 82 99

Adres : Ziyabey Cad No:06510 Balgat/ANKARA



BÖLÜM - 5 BANKA VE MENKUL DEĞERLERE AİT BİLGİLER				
SIRA NO.	PARA VEYA MENKUL DEĞERİN NİTELİĞİ (5)	MİKTARI	CİNSİ	SAHİBİNİN TC KİMLİK NO

BÖLÜM - 6 ALTIN VE MÜCEVHERAT BİLGİLERİ				
SIRA NO.	CİNSİ	DEĞERİ	MİKTARI	SAHİBİNİN TC KİMLİK NO

BÖLÜM - 7 BORÇ -ALACAK BİLGİLERİ			
SIRA NO.	BORÇLUNUN ADI VE SOYADI (6)	ALACAKLININ ADI VE SOYADI (6)	BORÇ / ALACAK TUTARI

BÖLÜM - 8 HAKLAR VE BEYANI GEREKLİ GÖRÜLEN DİĞER SERVET UNSURLARI			
SIRA NO.	HAK (7) VEYA BEYANI GEREKLİ GÖRÜLEN DİĞER SERVET UNSURLARI	EDİNME ŞEKLİ	SAHİBİNİN TC KİMLİK NO

AÇIKLAMALAR		BİLDİRİM SAHİBİNİN	
1) Yakınlığı sütununa "kendisi", "eşi" veya "çocuğu" ibaresi yazılacaktır.		ADI :	
2) Bu bölüme "bina", "arsa" veya "arazi" yazılacaktır.		SOYADI :	
3) Bu bölüme kara, deniz veya hava ulaşım araçları yazılacaktır.		TARİH :	
4) Silah, pul, diğ er kolleksiyonlar, antikalar, kıymetli tablolar, hayvanlar vs.		İMZA	
5) Yurtiçindeki veya yurt dışındaki bankalar ile özel finans kuruluşlarında bulunan para veya menkuldeğ erler yazılacaktır.			
6) Tüzel kişilerde unvan yazılacaktır.			
7) Menkul mallara ait ihtira berati, alameti färîka ve telif hakkı gibi haklar yazılacaktır.			

## KAMU GÖREVLİLERİ ETİK SÖZLEŞMESİ

Kamu hizmetinin her türlü özel çıkarın üzerinde olduğu ve kamu görevlisinin halkın hizmetinde bulunduğu bilinç ve anlayışıyla;

\* Halkın günlük yaşamını kolaylaştırmak, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamak, hizmet kalitesini yükseltmek ve toplumun memnuniyetini artırmak için çalışmayı,

\* Görevimi insan haklarına saygı, saydamlık, katılımcılık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü ilkeleri doğrultusunda yerine getirmeyi,

\* Dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, yaş, bedensel engelli ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalara meydan vermeden tarafsızlık içerisinde hizmet gereklerine uygun davranmayı,

\* Görevimi, görevle ilişkisi bulunan hiçbir gerçek veya tüzel kişiden hediye almadan, maddi ve manevi fayda veya bu nitelikte herhangi bir çıkar sağlamadan, herhangi bir özel menfaat beklentisi içinde olmadan yerine getirmeyi,

\* Kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanmamayı ve kullandırmamayı, bu mal ve kaynakları israf etmemeyi,

\* Kişilerin dilekçe, bilgi edinme, şikayet ve dava açma haklarına saygılı davranmayı, hizmetten yararlananlara, çalışma arkadaşlarıma ve diğer muhataplarıma karşı ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı hareket etmeyi,

\* Kamu görevlileri Etik Kurulunca hazırlanan yönetmeliklerle belirlenen etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt ederim.

T.C. Kimlik No :

Adı Soyadı :

Unvanı :

Birimi :

İmza :

Tarih : ..../..../201..

**GÜVENLİK SORUŞTURMASI FORMU**

Adı, Soyadı (*)		Fotoğraf Mühür İmza
Uyruğu		
TCKN		
İkamet Adresi ve İrtibat Bilgileri (e-mail/tel.no.)		

Öğrenim Durumu	En Son Mezun Olduğu Okulun Adı ve Yeri	Giriş Tarihi	Mezuniyet Tarihi	Ayrılma Nedeni (**)

Çalıştığı İşyeri	En Son Çalıştığı İşyeri Unvanı ve Adresi			Çalışma Süresi
				.../.../20...den .../.../20...e kadar

Aileye Dair Bilgiler		Adı Soyadı	Adresi ve İrtibat Bilgileri	TCKN
	Babasının			
	Annesinin			
	Velisinin (Ask.Öğ.İçin)			
	Eşinin			
	Kardeş 1			
	Kardeş 2 (***)			
	18 Yaşından Büyük Çocuklarının			

Askerlik Durumu	Başlama Tarihi	Terhis Tarihi	Cezaları	Birliğin Adı ve Yeri

Hakkınızda verilmiş bulunan mahkumiyet kararı veya halen devam eden ceza davası var mıdır?  
VAR ( ) YOK ( )

KENDİSİ VE YAKIN AKRABALARIYLA İLGİLİ BELİRTİLMESİNDE FAYDA GÖRÜLEN DİĞER HUSUSLAR

(Ceza Davasına Konu Olup Olmadığı, Mahkumiyet Hükümünün Bulunup Bulunmadığı, Çifte Vatandaşlık Durumu Vb.)

**YUKARIDAKİ BİLGİLERİN DOĞRU OLDUĞUNU BEYAN EDERİM.**

Şahsın İmzası

**UYARI**

- Form, nüfus bilgilerinde kısaltma
- (\*) Adı ve/veya soyadı değişenler değişiklikten önceki ad/soyadını da belirtirler.
- (\*\*) Okuldan ayrılma nedeni olarak, "Mezuniyet, Tasdikname, vb." yazılacak, ancak tasdikname alma gerekçesi belirtilecektir.

**NOT**

1. Adayların müracaat sürecini kısaltmak ve işlemlerde kolaylık sağlamak amacıyla, bu form personel temin makamları tarafından internet ortamında yayınlanabilir.
2. Bu form doldurulduğunda gizlilik derecesi asgari "ÖZEL", dağıtım sıralaması "KİŞİYE ÖZEL" olur.