

T.C.  
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI  
Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü

SAYI : B.13.2.SGK.0.11.05.00/327  
KONU : Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü  
daire başkanlıklarının görev dağılımı

21/05 /2010

GENELGE  
2010/65

Bilindiği üzere, 19.12.2008 tarihli ve 2008/496 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ve Bakanlık Makamının 23.12.2008 tarihli ve 554 sayılı onayı ile Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü bünyesinde, Sağlık Politikalarını Geliştirme ve Mevzuat Daire Başkanlığı, İlaç ve Tıbbi Malzeme Mevzuatı Daire Başkanlığı, Sağlık Hizmeti Sözleşme ve Ödemeleri Daire Başkanlığı, İlaç ve Tıbbi Malzeme Sözleşme ve Ödemeleri Daire Başkanlığı, İzleme ve Değerlendirme Daire Başkanlığı, Proje Geliştirme Daire Başkanlığı, Maluliyet ve Sağlık Kurulları Daire Başkanlığı olmak üzere toplam 7 adet daire başkanlığı kurulması uygun görülmüştü.

Ancak Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü bünyesindeki daire başkanlıklarının daha etkin ve verimli çalışması amacıyla, Yönetim Kurulunun 19.11.2009 tarihli ve 2009/374 sayılı kararı ve Bakanlık Makamının 03.03.2010 tarihli ve 81 sayılı onayına istinaden aşağıda isimleri geçen daire başkanlıkları oluşturularak görev tanımları yeniden belirlenmiştir.

Buna göre;

**1. SAĞLIK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI**

- Kurumca finansmanı sağlanacak ilaç ve tıbbi malzeme hariç diğer sağlık hizmetlerini belirlemek,
- Ayakta ve yatarak teşhis ve tedavi hizmeti sunan sağlık hizmet sunucularından hizmet satın alınmasına yönelik sözleşme/protokol metinlerini hazırlamak ve bunların yürütülmesini koordine etmek,
- Aile Hekimliği sözleşmelerini hazırlamak ve yürütmek,
- Aile Hekimliği ile ilgili olarak mevzuat değişikliklerini takip etmek, kanun ve ikincil mevzuat düzenlemelerine görüş oluşturmak,
- Ağız ve diş sağlığı hizmetlerinin sağlanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- Diş hekimliği hizmeti sunucularına müracaat ve sevk zincirine ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- Kurumca finansmanı sağlanan ilaç ve tıbbi malzeme hariç diğer sağlık hizmetleri ile diş hekimliği hizmetlerine yönelik teknik komisyonların oluşturulması ve çalışmalarının koordine edilmesi işlemlerini yürütmek,
- Sözleşmelerin/protokollerin yürütülmesi ve ödeme taleplerine ilişkin görüş, talep ve şikayetleri değerlendirerek karara bağlamak,
- Finansmanı sağlanan ilaç ve tıbbi malzeme hariç sağlık hizmetlerinin ödenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek, Kurumca ödenecek bedellerinin belirlenmesi çalışmalarını yaparak Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonuna sunmak,
- Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonunun sekreteryası işlemlerini yürütmek,

T.C.  
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI  
Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü

- Satın alınan sağlık hizmetleri ile dış hekimliği hizmetlerine ilişkin ödeme ve fatura inceleme usul ve esaslarını belirlemek,
- Acil sağlık hizmetlerinin sağlanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- Sağlık hizmeti sunucularınca alınabilecek ilave ücrete ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- İlave ücret alınabilecek otelcilik hizmetleri ile istisnai sağlık hizmetlerinin belirlenmesi çalışmalarını yaparak Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonuna sunmak,
- Ayakta tedavide hekim ve dış hekimi muayenesi katılım payı ile yatarak tedavide katılım payı alınmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- Tüp bebek tedavisi hizmetlerinin sağlanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- Görev alanına giren hususlarda, denetim usul ve esasları konusunda ilgili daire başkanlığına gönderilmek üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- Görev alanına giren hususlarda Kurum içi ve Kurum dışı görüş, talep ve şikayetleri değerlendirerek karara bağlamak,
- Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

## 2. TIBBİ MALZEME DAİRE BAŞKANLIĞI

- Kurum tıbbi malzeme politikalarını belirlemek, finansmanı sağlanacak tıbbi malzeme listelerini tespit etmek,
- Tıbbi malzeme konusunda politika oluşturulmasına yönelik teknik komisyonların oluşturulması ve çalışmalarının koordine edilmesi işlemlerini yürütmek,
- Finansmanı sağlanan tıbbi malzemelerin Kurumca ödenecek bedellerinin belirlenmesi çalışmalarını yaparak Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonuna sunmak,
- Kurum tıbbi cihaz bilgi bankasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- Vücut dışı protez ve ortez katılım paylarının usul ve esaslarını belirlemek,
- Tıbbi malzemelerin ödenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- Satın alınan tıbbi malzemelere ilişkin ödeme ve fatura inceleme usul ve esaslarını belirlemek,
- Tıbbi malzemelerin teminine ilişkin usul ve esasları belirlemek, protokol/sözleşme metinlerini hazırlamak ve yürütülmesini koordine etmek,
- Optik sözleşme metinlerinin hazırlanması ve yürütülmesinin koordine edilmesi işlemlerini yürütmek,
- Görev alanına giren hususlarda denetim usul ve esasları konusunda ilgili daire başkanlığına gönderilmek üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- Görev alanına giren hususlarda Kurum içi ve Kurum dışı görüş, talep ve şikayetleri değerlendirerek karara bağlamak,
- Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

T.C.  
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI  
Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü

### 3. İLAÇ VE ECZACILIK DAİRE BAŞKANLIĞI

- Kurum ilaç politikalarını belirlemek, finansmanı sağlanacak beşeri ilaç listelerini tespit etmek,
- İlaç Ödeme Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirlemek, sekreteryaya hizmetlerini yürütmek,
- Finansmanı sağlanan beşeri ilaçların Kurumca ödenecek bedelleri ile indirim oranlarını belirleme çalışmalarını yaparak Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonuna sunmak,
- İlaç politikalarına yönelik teknik komisyonların oluşturulması ve çalışmalarının koordine edilmesi işlemlerini yürütmek,
- Yurt dışından ilaç teminine ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- İlaç katılım payları usul ve esaslarını belirlemek,
- Beşeri ilaçların teminine ilişkin protokol/sözleşme metinlerinin hazırlanması ve yürütülmesinin koordine edilmesi işlemlerini yürütmek,
- İlaç ödemelerine ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- Satın alınan ilaç ve eczacılık hizmetlerine ilişkin ödeme ve fatura inceleme usul ve esaslarını belirlemek,
- Kan ve kan ürünleri hizmetlerinin sağlanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- Görev alanına giren hususlarda denetim usul ve esasları konusunda ilgili daire başkanlığına gönderilmek üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- Görev alanına giren hususlarda Kurum içi ve Kurum dışı görüş, talep ve şikayetleri değerlendirerek karara bağlamak,
- Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

### 4. POLİTİKA GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- Genel Müdürlüğün stratejik planlarının hazırlanması çalışmalarını yürütmek,
- Kurumca finansmanı sağlanacak koruyucu sağlık hizmetleri, aşular ile insan sağlığına zararlı madde bağımlılığını önlemeye yönelik koruyucu sağlık hizmetleri politikalarını belirlemek,
- Sağlık hizmetlerinin satın alınmasına ilişkin il ve ilçe bazında ihtiyaç analizleri yaparak görüş oluşturmak,
- Genel sağlık sigortasına ilişkin mevzuat bilgi bankası oluşturmak, mevzuatın elektronik ortamda takip ve kontrol işlemlerini yürütmek,
- Genel sağlık sigortasına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek, kanun ve ikincil mevzuat düzenlemelerine ilişkin görüş oluşturmak,
- Sağlık hizmeti sunucularına müracaat ve sevk zincirine ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- Genel Müdürlük görev alanına giren konularda ilgili birimlerle koordineli olarak standart geliştirme çalışmaları yapmak,
- Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü daire başkanlıklarınca hazırlanan mevzuatın, genel müdürlük makamına gönderilmeden önce mevzuat hazırlama tekniğine ve genel sağlık sigortası mevzuatına uygunluğu yönünden incelemek,
- Genel Sağlık Sigortası mevzuatının yayımlanmasını sağlamak,
- Politika değişikliklerinin, yeni ikincil mevzuatın ve ikincil mevzuat değişikliklerinin genel sağlık sigortası bütçesine yapacağı finansal etkileri hesaplamak,

T.C.  
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI  
Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü

- Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü görev alanına giren soru önergelerinin, ilgili daire başkanlıkları ile koordineli olarak cevaplandırılması işlemlerini yürütmek,
- Sağlık politikaları oluşturulmasına yönelik teknik komisyonların oluşturulması ve çalışmalarının koordine edilmesi işlemlerini yürütmek,
- Daire başkanlıkları arasında mevzuat, stratejik plan ve benzeri konularda koordinasyonu sağlamak,
- Sağlık kurum ve kuruluşlarının akreditasyon, sınıflama, hasta güvenliğini geliştirme ve benzeri konularda ilgili dairelerle koordineli olarak çalışmalar yapmak,
- Görev alanına giren hususlarda Kurum içi ve Kurum dışı görüş, talep ve şikayetleri değerlendirerek cevaplamak,
- Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

#### **5. SAĞLIK SİGORTACILIĞI DAİRE BAŞKANLIĞI**

- Tamamlayıcı veya destekleyici sağlık sigortasına ilişkin politika üretmek, bu amaçla teknik komisyon oluşturmak, çalışmalarını koordine etmek, Hazine Müsteşarlığı ile gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğünün görev alanına giren konularda proje önerileri oluşturmak, Kurum içi veya dışından gelen proje önerilerini değerlendirmek, proje çalışmalarına katılmak ve destek vermek, projeleri bir program doğrultusunda yürütmek ve koordine etmek,
- Yol gideri, gündelik ve refakatçi giderlerinin ödenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek, Kurumca ödenecek bedellerin belirlenmesi çalışmalarını yaparak Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonuna sunmak,
- Yurt dışı tedavi ve ödemelerine ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- Sosyal güvenlik anlaşması yapılmış olan ülkelerin sosyal güvenlik kurumlarından gelen sağlık hizmetine ilişkin ödeme taleplerini değerlendirerek karara bağlamak,
- Genel sağlık sigortası kapsamında, Dünya Bankası, Avrupa Birliği ve benzeri fonlardan yararlanılmasına ilişkin teknik dokümanların hazırlanması konularında proje yönetimini sağlayan birimlere teknik destek vermek,
- Görev alanına giren hususlarda denetim usul ve esasları konusunda ilgili daire başkanlığına gönderilmek üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- Görev alanına giren hususlarda Kurum içi ve Kurum dışı görüş, talep ve şikayetleri değerlendirerek karara bağlamak,
- Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

#### **6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**

- Genel sağlık sigortası harcamalarının gerçek zamanlı olarak takibini yapmak,
- Finansmanı sağlanacak sağlık hizmetlerinin teşhis ve tedavi yöntemlerine ilişkin, ödeme kurallarını tanımlamaya temel teşkil edecek kararlara yönelik gerekli araştırma ve analizleri yapmak,
- Veri toplama planını hazırlamak, veri toplama aktivitelerini koordine etmek, toplanan verilerin analizini gerçekleştirmek, veri toplama ve istatistiksel analiz raporlarını kullanarak sağlığa ilişkin değerlendirmeler yapmak,
- İstatistiksel analiz ve değerlendirme sonuçlarını kullanarak sağlığa ilişkin izleme ve değerlendirme faaliyet raporunu hazırlamak,

T.C.  
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI  
Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü

- Genel Müdürlük bünyesindeki daire başkanlıklarınca MEDULA sistemi ile ilgili olarak hazırlanan düzenlemeleri koordine ve takip etmek,
- Kurum içi ve Kurum dışına verilecek olan sağlığa ilişkin verilerin tek elde toplanarak raporlanması işlemlerini yürütmek, bu konuda Kurum içi ve Kurum dışından gelen talepleri değerlendirmek,
- Genel Müdürlük görev alanı kapsamında Kurum içi ve Kurum dışı eğitim faaliyetlerini koordine etmek, yapılacak eğitimlerin usul ve esaslarını belirlemek,
- Genel Müdürlük görev alanı kapsamında yapılacak denetimleri ilgili daire başkanlıklarından gelen çalışmalarını dikkate alarak koordine etmek ve denetimle ilgili usul ve esasları belirlemek,
- Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonunun toplantı ücretlerinin hesaplanmasına ilişkin işlemleri yürütmek,
- Genel Müdürlüğün satın alma, personel, ayniyat ve evrak işlemlerini yürütmek,
- Görev alanına giren hususlarda Kurum içi ve Kurum dışı görüş, talep ve şikayetleri değerlendirerek karara bağlamak,
- Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

#### **7. MALULİYET VE SAĞLIK KURULLARI DAİRE BAŞKANLIĞI**

- Kurum Sağlık Kurulu ve Yüksek Sağlık Kurulunun tespit ve kararlarına esas olacak ikincil mevzuatı hazırlamak,
- Malul sayılmaya ve maluliyet kontrollerine ilişkin usul ve esasların tespiti çalışmalarını yürütmek,
- Sürekli iş göremezlik gelirin hak kazanma, hesaplanması, başlangıç ve birden çok iş kazası ve meslek hastalığı halinin tespitine ve kontrollerine yönelik usul ve esasların tespiti çalışmalarını yürütmek,
- İş kazası, meslek hastalığı, maluliyet, vazife malullüğü ve sürekli iş göremezlik durumlarına ilişkin sağlık kurulu raporlarının usul ve esaslarının tespiti çalışmalarını yürütmek,
- Kurumun ilgili birimlerinden iletilmiş olan maluliyet, vazife malullüğü ve kısa vadeli sigorta kollarından gelir bağlanmasına ilişkin bölge sağlık kurulları oluşturuluncaya kadar sağlık kurulu raporlarının ön incelemesini yaparak evrakı değerlendirmek üzere Kurula iletmek, Kuruldan çıkış işlemlerini yerine getirmek,
- Kurum Sağlık Kurulunun çalışmalarını koordine etmek, raporlamalarını yapmak ve iletişimini gerçekleştirmek,
- Mahkemelerden intikal eden görev alanına ilişkin dava dosyalarını inceleyerek görüş bildirmek,
- Görev alanında Kurum aleyhine açılmış davalar ile ilgili Hukuk Müşavirliğine daire başkanlığınca yapılan işlemler hakkında bilgi vermek,
- Kurum Sağlık Kurulunun vermiş olduğu kararlara ilişkin itirazların ve Kurum dışından gelen taleplerin ön incelemesini yaparak evrakı değerlendirmek üzere Yüksek Sağlık Kuruluna iletmek,
- Yüksek Sağlık Kurulunun çalışmalarını koordine etmek, raporlamalarını yapmak ve iletişimini gerçekleştirmek,
- Görev alanına giren hususlarda Kurum içi ve Kurum dışı görüş, talep ve şikayetleri değerlendirerek karara bağlamak,
- Genel Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

T.C.  
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI  
Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü

Yukarıda görev ve sorumlulukları belirtilen Daire Başkanlıklarından Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığına Dr. Ufuk AKDIKAN, Tıbbi Malzeme Daire Başkanlığına Dr. Hüseyin ÖZBAY, İlaç ve Eczacılık Daire Başkanlığına Dr. Ali EDİZER, Politika Geliştirme Daire Başkanlığına vekaleten Dr. Halil AKÇE, Sağlık Sigortacılığı Daire Başkanlığına vekaleten Başmüfettiş Namık KAYA, İzleme ve Değerlendirme Daire Başkanlığına vekaleten Başmüfettiş Mehmet ÖZDEMİR, Maluliyet ve Sağlık Kurulları Daire Başkanlığına Dr. Hüseyin BALTACI Yönetim Kurulunun 19/03/2010 tarihli ve 2010/57 sayılı kararı ile atanmış bulunmaktadır.

Yukarıda belirtilen daire başkanlıklarının yazışma adresleri ile iletişim bilgileri Genelge ekinde belirtilmiştir.

Bilgi edinilmesini ve gereğince işlem yapılmasını rica ederim.

M. Emin ZARARSIZ  
Kurum Başkanı

EK: Daire başkanlıkları  
iletişim adresleri (1 sayfa)

DAĞITIM

Gereği:  
Kurum Merkez ve Taşra Teşkilatına

Bilgi:  
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına

T.C.  
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI  
Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü

**İLETİŞİM BİLGİLERİ VE ADRES LİSTESİ**

**SAĞLIK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI**

Adres: Ziyabey Cad. No: 6 06520 Balgat/ANKARA  
Telefon: (0 312) 207 84 90-91  
Faks : (0 312) 207 81 56

**TIBBİ MALZEME DAİRE BAŞKANLIĞI**

Adres: Ziyabey Cad. No: 6 06520 Balgat/ANKARA  
Telefon: (0 312) 207 84 94-95  
Faks : (0 312) 207 87 79

**İLAÇ VE ECZACILIK DAİRE BAŞKANLIĞI**

Adres: Ziyabey Cad. No: 6 06520 Balgat/ANKARA  
Telefon: (0 312) 207 81 20-25  
Faks : (0 312) 207 86 15

**POLİTİKA GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**

Adres: Ziyabey Cad. No: 6 06520 Balgat/ANKARA  
Telefon: (0 312) 207 80 27-28  
Faks : (0 312) 207 87 80

**SAĞLIK SİGORTACILIĞI DAİRE BAŞKANLIĞI**

Adres: Ziyabey Cad. No: 6 06520 Balgat/ANKARA  
Telefon: (0 312) 207 80 64-63  
Faks : (0 312) 207 81 94

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**

Adres: Ziyabey Cad. No: 6 06520 Balgat/ANKARA  
Telefon: (0 312) 207 84 88-89  
Faks : (0 312) 207 84 74

**MALULİYET VE SAĞLIK KURULLARI DAİRE BAŞKANLIĞI**

Adres: Ziyabey Cad. No: 6 06520 Balgat/ANKARA  
Telefon: (0 312) 207 81 37-38  
Faks : (0 312) 207 81 89