

ADANA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ
SAĞLIK SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|---|---|--|
| 01 | Sağlığa İlişkin (Eczane, Hastane, Optik Vb.) Kurum İçi Ve Kurum Dışından Gelen Talepleri Değerlendirmek, Sağlık Verilerinin Tek Yerden Raporlanması İşlemlerini Yürütmek Ve Dağılımını Sağlamak | 1- Resmi Yazı 2- Dilekçe | 1-10 gün (Talebin içeriğine göre değişmektedir.) |
| 02 | MEDULA Hastane Uygulaması Düzenlemeleri | Resmi Yazı | 1-2 gün |
| 03 | MEDULA Sistemi İle ilgili Vatandaşlarımızın Başvuruları (Hastanenin Provizyon Alamaması, Katılım Payı Vb.) | Dilekçe | 1-2 gün |
| 04 | Sağlık Hizmet Sunucularının MEDULA Sistemi ile İlgili Başvuruları (Provizyon Alınmaması, Kayıtların Düzeltilmesi, Örnekleme İptali vb.) | Dilekçe | 1 gün |
| 05 | MEDULA Hastane Uygulaması Eğitimi | 1- Dilekçe 2- Resmi Yazı | 1-2 gün |
| 06 | Yurtdışında Tedavi | 1- İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi 2- Usulüne uygun düzenlenmiş Sağlık Kurulu Raporu | 5 gün |
| 07 | Sözleşme Ve Protokol Yapılan Sağlık Hizmeti Sunucularına Bilgi Ve Görüş Verme | İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi | 2 gün |
| 08 | Şahıs Fatura Ödemeleri | Dilekçe malzemenin cinsine göre fatura ve ekleri | 10 gün |
| 09 | Ödemelerin Yönetimi | İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi | 5 gün |
| 10 | Eczacıların Talep Ve Şikayetlerinin Değerlendirilmesi | Dilekçe | 1-7 gün (Talebin içeriğine göre değişmektedir.) |
| 11 | Tıbbi Malzeme Temininde Karşılaşılan Sorunların Giderilmesi | 1- Dilekçe 2- Müstehaklık Belgesi 3- Sağlık Kurulu Raporu (Epikriz, kullanım Raporu) 4- Reçete 5- Fatura 6- 2008 yılı Sağlık Uygulama Tebliğinde belirtilen belgeler | 10 gün |
| 12 | Optikçilerden Gelen şikâyet Ve Taleplerin Değerlendirilmesi | Dilekçe | 1-7 gün (Talebin içeriğine göre değişmektedir.) |

| | | | |
|----|--|---|--------|
| 13 | İlaçların Temini Hakkında Vatandaşlardan Gelen Şikayet Ve Taleplerin Değerlendirilmesi | 1- Kimlik ve iletişim bilgilerini içerir dilekçe 2- Şikâyet veya talebi destekleyici türde bilgi ve belge örnekleri (reçete, sağlık raporu, fatura, kasa fişi, resmi yazı vb.) | 1 gün |
| 14 | Tıbbi Malzeme | Başvuru için belirlenmiş bir prosedür bulunmamaktadır. UBB kaydı bulunan tıbbi malzeme ile ilgili aksi bir hüküm bulunmaması halinde kurumca bedeli karşılanmaktadır. | 10 gün |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : SGK Adana Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü
İsim : Bilal CANBOLAT
Unvan : Sosyal Güvenlik İl Müdürü
Adres : Döşeme Mah. Erdal Acet Cad.No:20 Seyhan/ADANA
Tel : 0 322 363 46 40 (Pbx)
Faks : 0 322 363 48 64
E-Posta : adanasgim@sgk.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Adana Valiliği
İsim : Adem ARSLAN
Unvan : Adana Vali Yardımcısı
Adres : Döşeme Nah. M.Nuri Sabuncu Bul. Seyhan/ADANA
Tel : 0 322 459 27 43
Faks : 0 322 458 83 52
E-Posta : adana@icisleri.gov.tr