

**BAHÇELİEVLER SAĞLIK SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİNDE YAPILAN İŞLEMLER VE İSTENEN BELGELER**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
<b>1</b>	<b>Şahıs Fatura Ödemeleri</b>	İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi	<b>45 iş günü</b>
<b>2</b>	<b>Ödemelerin Yönetimi</b>	İl Müdürlüğü Yazısı / Talep Dilekçesi	<b>30 iş günü</b>
<b>3</b>	<b>Tıbbi Malzeme Temininde Karşılaşılan Sorunların Giderilmesi</b>	1-Dilekçe, 2-Müstahaklık Belgesi 3- Sağlık Kurulu Raporu (Epikriz, kullanım Raporu) 4- Reçete, 5-Fatura 6- (2008 yılı Sağlık Uygulama Tebliğinde belirtilen belgeler)	<b>30 iş günü</b>
<b>4</b>	<b>İlaçların Temini Hakkında Vatandaşlardan Gelen Şikayet Ve Taleplerin Değerlendirilmesi</b>	1)Kimlik ve iletişim bilgilerini içerir dilekçe, 2)Şikayet veya talebi destekleyici türde bilgi ve belge örnekleri (reçete, sağlık raporu, fatura, kasa fişi, resmi yazı vb.)	<b>1 iş günü</b>
<b>5</b>	<b>Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Bilgi Edinme</b>	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	<b>15 iş günü</b>
<b>6</b>	<b>T.C Başbakanlık Bilgi Edinme (Bimer)</b>	* Bilgi Edinme Talep Formu, (Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas	<b>30 günü</b>

		ve Usuller Hakkında Yönetmelik: Madde 9)	
7	<b>GSS Mevzuatı İle İlgili Kurum İçi Ve Kurum Dışı Eğitim Organizasyonu</b>	* Eğitimin içeriğini, yer, zaman, kişi ve eğitim giderlerinin kimin tarafından karşılanacağını belirten talep yazısı.	<b>7 iş günü</b>
8	<b>Yersiz Karne ve Kamu Alacaklarının Takibi</b>	1-Merkez Müdürlüklerince düzenlenen talep yazısı ve eki bilgi tabloları,	<b>10 dakika</b>
9	<b>İthal İlaç Şahıs Ödeme</b>	1-Reçete Aslı, 2-Fatura Aslı, 3-Rapor Fotokopisi, 4-İlacın Kutusu, 5-Kimlik Fotokopisi, 6-Dilekçe	<b>15 iş günü</b>
10	<b>İade Cihaz</b>	1-Rapor aslı, 2-Reçete aslı, 3-Kimlik Fotokopisi, 4-Tıbbi Uygunluk (Müstehaklık) Belgesi, 5-Taahütname	<b>1 iş günü</b>
11	<b>Şahıs Ödeme</b>	Vücut dışı ortez-protez malzemeleri için 1- Reçete aslı, 2- Rapor aslı, 3- Fatura aslı, 4-Kimlik fotokopisi, 5-UBB belgesi, 6-Malzeme barkod asılları 7-Malzeme müstehaklık belgesi (4-a için)	<b>45 iş günü</b>

Ameliyat Malzemeleri için

- 1-Reçete aslı,
- 2-Rapor aslı,
- 3-Fatura aslı,
- 4-Kimlik fotokopisi,
- 5-UBB belgesi,
- 6-Malzeme barkod asılları
- 7-Epikriz ve ameliyat notu

Sürekli kullanılan malzemeler için

- 1-Reçete aslı,
- 2-Rapor aslı,
- 3-Fatura aslı,
- 4-Kimlik fotokopisi,
- 5-UBB belgesi (Hasta alt bezi hariç),
- 6-Malzeme barkod asılları (Hasta alt bezi hariç),

İşitme cihazı için

- 1-Reçete aslı,
- 2-Rapor aslı,
- 3-Fatura aslı,
- 4-Kimlik fotokopisi,
- 5-UBB belgesi,
- 6-Malzeme barkod asılları,
- 7-Odyoloji testi aslı,
- 8-Cihaza ait garanti belgesi,
- 7-Malzeme müstehaklık belgesi 4-a için),

Diş tedavileri için

- 1-Fatura aslı,
- 2-Sevk belgesi aslı,

3-Kimlik fotokopisi,  
4-Malzeme müstehaklık belgesi (4-a için),  
Tetkik ve tahliller için  
1-Fatura aslı  
2-Sevk belgesi aslı,  
3-Sonuç raporu (MR, tomografi,sintigrafi v.b. ileri tetkikler)  
Kaplıca tedavileri için  
1-Fatura aslı,  
2-Heyet raporu,  
3-Kimlik fotokopisi,  
4-Gidiş-Dönüş Otobüs bileti,

<b>12</b>	<b>Fatura İnceleme</b>	Fatura Üst Yazısı, Fatura Ve Eki Belgeler(Medula Çıktısı )	<b>90 iş günü</b>
<b>13</b>	<b>Fatura Ve Reçete Bedellerinin Ödemeleri</b>	Fatura Üst Yazısı, Fatura Ve Eki Belgeler-Prim Borcu,Vergi Borcu Yoktur Belgeleri-	<b>90 iş günü</b>

14	<b>Şahıs Ve Yurtdışı Ödemeleri Servisi</b>	<p>1-Memur emeklilerimizin ortez protez alımlarında reçete, fatura rapor ilgili firmadan temin edilecek ithalat belgesi gü-mrük giriş belgesi kalite belgesi ve dilekçe istenmekte,</p> <p>2- diş tedavisinde sevk raporu fatura tedavi belgesi ve dilekçe istenmekte.</p> <p>3-gözlük cam ve çerçeve için : öngörülen reçete fatura garanti belgesi dilekçe</p> <p>4- kaplıca tedavisi için sağlık kurulu raporu raporda sut'ta belirtilmiş ruhsatı olan kaplıcalarda hangisine yönlendirilmiş ise raporda belirtilmesi gönderilen kaplıcadan alınan giriş çıkış tarihleri belirtilmiş fatura var ise yol biletleri ve dilekçeleri</p> <p>5-işitme cihazı bedeli için reçete fatura sağlık kurulu raporu odyometri testi sonucu cihaza ait ithalat belge fotokopisi ve 1 dilekçenin istenmesi</p> <p>6- sağlık yolluğu ödemesinde bulunduğu yerde tedavi olamam nedenini belirtir tedavi olabilecek yere sevkini ön görren sevk raporu, sevk edildiği yerde tedavi olduğunu belirtir onaylı belge yol biletleri, yol biletleri yok ise riç belgesi ve dilekçenin istenmesi.</p> <p>7- ilaç bedelleri anlaşmasız eczaneden alınan ilaçlar için reçetenin ilaçlara ait küpürlerin faturanın ve dilekçenin istenmesi.</p> <p>8-ameliyat tedavi ücretleri için anlaşmasız</p>	<b>7 iş günü</b>
----	--	--	------------------

		<p>özel sağlık kurumlarında acil gidişlerde, karnesiz sağlık kurumlarına baş vurularda hastaneye ait faturaların ve dökümlerinin makbuz ve 1 dilekçenin istenmesi ----- 01.10.2008 tarihinden sonra sonra işe başlayan 4.c kapsamındaki memurların anlaşması sağlık kurum ve kuruluşlarında parasını ödeyerek gerçekleştirilen tedavi giderlerine ait belgelerin kurum sevk raporu ile dilekçesinin gönderilmesi halinde tedavi uygulama tebliğine göre işlem yapılır (tut). ----- -----kamu kurum ve kuruluşlarında bağlı yurt dışında çalışan sözleşmeli sigortalı çalışanın yurt dışında gerçekleştirilen tedavi giderlerine ait bağlı olduğu kurumun göndermiş olduğu belgelerin onaylı fotokopilerine göre (sut) 'a göre işlem yapılır.</p>	
15	<b>Firma Ödemeleri Servisi</b>	<p>1-Dilekçe 2-İcmal Listesi , 3- Fatura 4- Sağlık Kurulu Raporu Malzemein Teslim Alındığı Belgesi, Telim Alanın Kimlik Fotokopisi, Malzemenin Kullanıldığı Raporu</p>	<b>30 iş günü</b>