

# GENEL SAĞLIK SİGORTASI UYGULAMALARINA YÖNELİK OLUŞTURULAN KOMİSYONLARIN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu düzenlemenin amacı; Sosyal Güvenlik Kurumunca finansmanı sağlanan sağlık hizmetleri ile finansmanının sağlanması talebinde bulunan sağlık hizmetlerinin teşhis ve tedavi yöntemleri ile bu tıbbî ürün ve hizmetlerin türlerini, miktarlarını, kullanım sürelerini, ödeme usul ve esasları ile fatura ve eki belgelerini klinik, teknik ve mali açıdan değerlendirme çalışmalarına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

#### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Usul ve Esaslar, Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğünün oluşturacağı Sağlık Hizmetleri Ön Onay Alt İnceleme Birim ve Üst İnceleme Komisyonlarının, Sağlık Hizmetleri Bilimsel ve Akademik Danışmanlık Komisyonlarının ve Sağlık Kurumu İhtisas İnceleme Komisyonlarının çalışma usul ve esaslarını kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu usul ve esaslar, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 63 ve 72 nci maddeleri ile 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanununun EK-1 inci maddesine göre hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Başkan: Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanı,
- b) Birim: 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 72 nci maddesine göre Kurumca finansmanı sağlanan sağlık hizmetlerine ön onay verilmesi amacıyla oluşturulan komisyonların Sağlık Hizmetleri Ön Onay Alt İnceleme Birimini,
- c) Gizlilik ve Etik Kurallar Belgesi: Komisyonlara katılacak üyeler ile sekreteryaya görevini yürüten personel tarafından imzalanacak belgeyi,
- ç) Komisyon: Sağlık Hizmetleri Bilimsel ve Akademik Danışmanlık Komisyonu, Sağlık Kurumu İhtisas İnceleme Komisyonu ile Sağlık Hizmetleri Ön Onay Üst İnceleme Komisyonunu,
- d) Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- e) Öğretim üyesi: Yükseköğretim kurumlarında görevli profesör, doçent ve yardımcı doçentleri,
- f) Ön onay: Kurumca belirlenecek sağlık hizmetleri için tanımlanacak kriterler dahilinde sağlık hizmetinin kullanılması/uygulanması öncesinde yetkilendirilmiş değerlendiriciler tarafından Kurumca finansmanının sağlanıp sağlanmayacağına karar verilmesi,

g) Sağlık hizmeti: Genel sağlık sigortalısı ve bakmakla yükümlü olduğu kişilere Kanunun 63 üncü maddesi gereği finansmanı sağlanan/sağlanması talebinde bulunulan tıbbî ürün ve hizmetleri,

ğ) Sağlık kurum/kuruluşu: Kurumla sözleşmeli/protokollü üniversite ve vakıf üniversitesi hastaneleri ile Sağlık Uygulama Tebliğinde belirtilen ikinci basamak özel sağlık kurumlarını,

h) Sağlık sosyal güvenlik merkez müdürlüğü: Kurumla sözleşmeli/protokollü sağlık kurum/kuruluşlarının fatura ve eki belgelerini teslim ettiği ve Kurum tarafından web sayfasında duyurulan birimini,

ı) Sekreteryaya: Komisyonların görev alanına giren konularda Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğünün ilgili daire başkanlıklarınca yürütülen yazışma işleri birimlerini,

i) Uzman tabip: Tıpta uzmanlık mevzuatında belirtilen dallarda bu mevzuat hükümlerine göre uzman olan hekimi,

j) Uzman diş tabibi: Dişte uzmanlık mevzuatında belirtilen dallarda bu mevzuat hükümlerine göre uzman olan diş hekimini,

k) Ücret: (6.500) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmemek üzere yapılacak ödemeyi, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Sağlık Hizmetleri Bilimsel Ve Akademik Danışmanlık Komisyonlarının Çalışma Usul Ve Esasları

#### Komisyonlarda görev alacak kişiler

**MADDE 5- (1) (Değişik fıkra:1md.Yürürlük:25/7/2016)<sup>(2)</sup>** Bilimsel ve Akademik Danışmanlık Komisyonu; üniversite rektörlüğü/üniversite hastanesi başhekimliği kadrolarında bulunan öğretim üyeleri, uzman tabip ve/veya diş tabipleri, kamu hastaneleri birliği genel sekreterlikleri/hastane başhekimlikleri Sağlık Bakanlığı eğitim ve araştırma hastanesi kadrolarında bulunan öğretim üyeleri, uzman tabip ve/veya diş tabipleri, üniversitelerden ihtiyaç duyulan bilim dallarında ilgili rektörlük/dekanlık kadrolarında bulunan öğretim üyeleri, özel sağlık kurum/kuruluşu kadrolarında bulunan uzman tabip ve/veya diş tabipleri ile sivil toplum kuruluşlarını temsilen uzman tabip ve/veya uzman diş tabiplerinden oluşur.

(2) Komisyonlar; Sağlık Uygulama Tebliği eki EK-2/A listesinde yer alan uzmanlık dalı/yan dallarına göre oluşturulur. Hangi uzmanlık dalı/yan dalı için komisyon kurulacağı Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğünün ilgili Daire Başkanlıkları tarafından belirlenir ve ihtiyaç duyulması halinde aynı uzmanlık dalı/yan dalı için birden fazla komisyon kurulabilir.

(3) **(Değişik fıkra:3md.Yürürlük:25/7/2016)<sup>(2)</sup>** Bilimsel ve Akademik Danışmanlık Komisyonu; konusuna göre katılımı talep edilen üniversite rektörlükleri/üniversite hastanesi başhekimlikleri, kamu hastaneleri birliği genel sekreterlikleri/ hastane başhekimlikleri, özel sağlık kurum/kuruluşu kadrolarında bulunan öğretim üyeleri, uzman tabip ve/veya diş tabipleri ile sivil toplum kuruluşlarında görev yapan uzman tabip ve/veya diş tabipleri ilgili daire başkanlığının talebi ve Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürünün onayı ile oluşur.

(4) Komisyonlar; en az **(Değişik:4md.Yürürlük:09/2/2017)<sup>(2)</sup>** 3 (üç) üye ile toplanır.

<sup>(2)</sup> (Mülga ibare:5md.Yürürlük:20/4/2016) 5. Maddenin 2. fıkrasının birinci cümlesinde yer alan "ayrı ayrı" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

(5) Komisyonlara, toplantıyı talep eden Daire Başkanı ve/veya görevlendireceği kişi başkanlık eder.

(6) Komisyonun sekretarya hizmetleri ilgili Daire Başkanlığınca yürütülür.

(7) Komisyona katılacak üyeler ile sekretarya hizmetlerini yürütecek birim çalışanları Gizlilik ve Etik Kurallar Belgesini imzalayarak görevlerine başlarlar.

(8) Çalışmaların tamamında ya da bir bölümünde görev alanlar tarafından komisyon çalışmaları sürerken veya sonuçlandığında alınan kararlar doğrultusunda açıklama yapılamaz.

### **Komisyonların çalışma esasları**

**MADDE 6 –** (1) Komisyonlar; Kurumca finansmanı sağlanan/sağlanması talebinde bulunulan sağlık hizmetlerinin teşhis ve tedavi yöntemleri ile bu tıbbî ürün ve hizmetlerin türlerini, miktarlarını, kullanım sürelerini, ödeme usul ve esaslarını belirleme çalışmalarında ve Kurum tarafından ön onaya alınması uygun görülen sağlık hizmetlerine ilişkin ön onay inceleme kriterlerinin belirlenmesi çalışmalarında Kurumun ihtiyaç duyduğu alanlara ilişkin tıbbi inceleme, tıbbi değerlendirme ve tıbbi uygunluk yönünden klinik ve teknik veriler ile ekonomik ve mali değerlendirmeleri inceleyerek bilimsel ve akademik görüş oluştururlar.

(2) **(Değişik fıkra:5md.Yürürlük:20/4/2016)**<sup>(2)</sup> Komisyon toplantısı ilgili Daire Başkanlığının daveti üzerine gerçekleşir ve ihtiyaç duyulması halinde 1 (bir) aylık çalışma takvimi belirlenir. Belirlenen çalışma takvimi ilgili kurumlara bildirilir.

(3) Komisyon gündeminde görüşülecek konular Komisyon Başkanı tarafından toplantı gününden en az 3 (üç) gün önce üyelere bildirilir.

(4) Komisyon çalışmaları, toplantı gündeminde görüşülecek konular sonuçlandırılıncaya kadar devam eder. Her toplantıda gündemdeki konular, yapılan değerlendirmeler ve oluşturulan görüş ve tavsiyeler ile gerekçeleri ayrıntılı olarak düzenlenen tutanakta belirtilir. Toplantılar sonuçlandığında düzenlenen tutanak komisyon üyeleri tarafından imzalanır.

(5) Komisyon çalışmalarına davet edilen tüm üyelerin katılımı esastır. İlgili kurumlar üyelerin katılımını sağlamakla yükümlüdürler. Oluşturulan görüşe katılmayan üye, katılmama nedenini düzenlenen tutanakta yazılı olarak belirtir.

(6) Komisyon kararları görüş ve tavsiye niteliğindedir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sağlık Kurumu İhtisas İnceleme Komisyonlarının Çalışma Usul Ve Esasları**

#### **Komisyonlarda görev alacak kişiler**

**MADDE 7-** (1) **(Değişik:2 md.Yürürlük:16/3/2016)**<sup>(1)</sup> Komisyon; Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürünün Kurum içinden görevlendireceği uzman tabip ve/veya tabip ve/veya dış tabibi başkanlığında Kurumu temsilen 1 (bir) uzman tabip ve/veya tabip ve/veya dış tabibi, kamu hastaneleri birliği genel sekreterliklerinin/hastane başhekimliklerinden Sağlık Bakanlığı eğitim ve araştırma hastanesi kadrolarında bulunan akademik unvana sahip 2 (iki) tabip ve/veya dış tabibi ile üniversite rektörlüğünün/üniversite hastanesi başhekimliği kadrolarında bulunan 2 (iki) öğretim üyesi tabip ve/veya dış tabibi olmak üzere toplam 5 (beş) asil üyeden oluşur. Ancak dış tabipleri yalnızca ağız ve diş sağlığı hizmetlerine ilişkin fatura

ve eki belgelerinin incelenmesine yönelik itirazlarda komisyon üyesi ve/veya başkanı olarak görevlendirilebilir.

(2) Komisyon Başkanının geçici görev, izin, hastalık gibi nedenlerle katılamayacağı toplantılara başkanlık etmek üzere Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürü tarafından bir başka uzman tabip ve/veya tabip ve/veya dış tabibi görevlendirilir. Komisyon Başkanının katılamayacağı toplantılara görevlendirilen üye komisyonlara aynı yetkilerle başkanlık eder.

(3) Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğünce, Komisyondaki asil üye sayısının iki katı kadar da yedek üye belirlenir. Komisyon üyelerinin herhangi bir nedenle görevinden ayrılması durumunda komisyon üyelikleri için yeni görevlendirilen üyeler ilgili Kurumlara bildirilir. Komisyon üyelerinin geçici görev, izin, hastalık gibi nedenlerle görevleri başında bulunmadıkları durumlarda aynı yetkilerle yedek üyeler toplantılara katılır. Üyeler dışındaki kişiler toplantılara katılamazlar.

(4) Komisyonun sekretarya hizmetleri Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğünün ilgili Daire Başkanlığınca yürütülür.

(5) Komisyon asil ve yedek üyelerinin isimlerinin yer aldığı liste Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürü tarafından onaylanır, üyelerin değiştirilmesi durumunda aynı şekilde güncellenir.

(6) Çalışmaların tamamında ya da bir bölümünde görev alanlar tarafından komisyon çalışmaları sürerken veya sonuçlandığında alınan kararlar doğrultusunda açıklama yapılamaz.

(7) Komisyona katılacak asil ve yedek üyeler Gizlilik ve Etik Kurallar Belgesini imzalayarak görevlerine başlarlar.

### **Komisyonların çalışma esasları**

**MADDE 8-** (1) Komisyon; her bir uzmanlık dalı/yan dalı için olmak üzere toplanır. Her ayın ilk toplantısı Komisyon Başkanının daveti üzerine gerçekleşir ve 1 (bir) aylık çalışma takvimi belirlenir. Belirlenen çalışma takvimi ilgili kurumlara bildirilir.

(2) Komisyon çalışmalarında tıbbi inceleme, tıbbi değerlendirme ve tıbbi uygunluk yönünden incelenecek fatura ve eki belgelere ilişkin gündem Komisyon Başkanı tarafından toplantı gününden en az 3 (üç) gün önce üyelere bildirilir.

(3) Komisyon çalışmaları, toplantı gündeminde görüşülecek konular sonuçlandırılıncaya kadar devam eder. Komisyon değerlendirmelerini; sunulmuş sağlık hizmetinin klinik faydalarını kanıta dayalı tıp ilkeleri çerçevesinde tıbbi uygunluk yönünden değerlendirerek hazırlar. Komisyon, Kurum mevzuatına uygunluk değerlendirmelerinde bulunmaz. Her toplantıda gündemdeki konular, yapılan değerlendirmeler ve alınan kararlar ile gerekçeleri ayrıntılı olarak düzenlenen tutanakta hasta takip numarası bazlı olmak üzere belirtilir. Toplantılar sonuçlandığında alınan kararlara ait tutanak komisyon üyeleri tarafından imzalanır.

(4) Komisyon çalışmaları tamamlandıktan sonra alınan kararlar, gerekçeleri ile birlikte en geç 7 (yedi) iş günü içinde ilgili sosyal güvenlik il müdürlüğüne gönderilir.

(5) Alınan kararlar sosyal güvenlik il müdürlüğü ilgili personeli tarafından Kurum bilgi işlem sisteminde 5 (beş) iş günü içerisinde gerekli değişiklikler yapılmak suretiyle kaydedilir.

(6) Komisyon çalışmalarına tüm üyelerin katılımı esastır. İlgili kurumlar üyelerin katılımını sağlamakla yükümlüdürler. Komisyon en az üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve en az üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alır. Toplantılarda çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği halinde Komisyon Başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Alınan nihai karar, gerekçeleri ile birlikte tutanak altına alınır. Verilen karara katılmayan üye, katılmama nedenini yazılı olarak kararda belirtir.

(7) Komisyon, itiraza konu olan fatura ve eki belgelerle ilgili her türlü ilave bilgi ve belgelerin yazılı ve/veya elektronik olarak sunulmasını sağlık kurum/kuruluşundan talep edebilir. Verilen her türlü bilgi ve belgelerin doğruluğundan sağlık kurum/kuruluşu sorumludur. Gerçeğe aykırı bilgi ve belgelere dayanılarak alınan kararlar nedeniyle Kurumun uğrayacağı zarar, bilgi ve belgeyi Kuruma sunanlardan tahsil ve/veya tazmin edilir.

(8) Komisyon, çalışmaları esnasında tespit ettiği hususlara ilişkin Sağlık Uygulama Tebliği ve ekleri ile Kurum Fatura İnceleme Usul ve Esaslarına yönelik olarak Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğünün ilgili birimlerince değerlendirilmek üzere dönemsel raporlar hazırlayarak bildirimlerde bulunabilir.

(9) Sağlık Kurumu İhtisas İnceleme Komisyonu tarafından verilen kararlar nihai olup bu konu ile ilgili olarak daha sonra sağlık kurum/kuruluşları tarafından Kuruma herhangi bir itirazda bulunulamaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sağlık Hizmetleri Ön Onay Alt İnceleme Birim ve Üst İnceleme Komisyonlarının Çalışma Usul Ve Esasları**

#### **Sağlık Hizmetleri Ön Onay Alt İnceleme Birimlerinde görev alacak kişiler**

**MADDE 9 - (1) (Değişik:3 md.Yürürlük:16/3/2016)<sup>(1)</sup>** Birim Kurumca görevlendirilen; Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterlikleri/hastane başhekimlikleri veya üniversite rektörlüğü/üniversite hastanesi başhekimliği veya özel sağlık kurum/kuruluşu veya ilgili uzmanlık derneğinden konuda yetkin 1 (bir) uzman tabip veya dış tabibi veya eczacıdan oluşur.

(2) Birim üyelerinin isimlerinin yer aldığı liste Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürü tarafından onaylanır ve ilgili kurum/kuruluşlara bildirilir. Üyelerin değiştirilmesi durumunda aynı şekilde güncellenir.

(3) Birimin sekreteryaya hizmetleri ve koordinasyonu ilgili Daire Başkanlığınca yürütülür.

(4) Birime katılacak üyeler Gizlilik ve Etik Kurallar Belgesini imzalayarak görevlerine başlarlar.

(5) Çalışmaların tamamında ya da bir bölümünde görev alanlar tarafından birim çalışmaları sürerken veya sonuçlandırıldığında alınan kararlar doğrultusunda açıklama yapılamaz.

<sup>(2)</sup> (Mülga ibare:6md.Yürürlük:09/2/2017) 9. maddenin1. fıkrasında yer alan "Gülhane Askeri Tıp Akademisi Komutanlığı veya" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Sağlık Hizmetleri Ön Onay Alt İnceleme Birimlerinin çalışma esasları**

**MADDE 10-** (1) Birimler; ön onay başvurularını, Bilimsel Komisyonlarca belirlenen kriterler doğrultusunda değerlendirir.

(2) Birim; yapılan başvuruları kullanıcı ekranlarına ulaştığı tarihten itibaren 2 (iki) iş günü içerisinde “onay” veya “red” yönünde değerlendirerek sonuçlandırır.

(3) Yapılan başvurunun “red” yönünde değerlendirilmesi durumunda gerekçesi sisteme kaydedilir.

(4) Yapılan başvurunun “red” yönünde değerlendirilmesi durumunda sağlık hizmeti sunucusu tarafından gerekçesi sisteme girilmek suretiyle itiraz edilebilir.

### **Sağlık Hizmetleri Ön Onay Üst İnceleme Komisyonlarında görev alacak kişiler**

**MADDE 11-** (1) **(Değişik:4 md.Yürürlük:16/3/2016)<sup>(1)</sup>** Kurumca görevlendirilen; Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterlikleri/hastane başhekimlikleri veya üniversite rektörlüğü/üniversite hastanesi başhekimliği veya özel sağlık kurum/kuruluşu veya ilgili uzmanlık derneğinden konuda yetkin 3 (üç) uzman tabip veya dış tabibi veya eczacıdan oluşur.

(2) Sağlık Hizmetleri Ön Onay Alt İnceleme Biriminde görev alan uzman tabip veya dış tabibi veya eczacı Sağlık Hizmetleri Ön Onay Üst İnceleme Komisyonunda görev alamaz.

(3) Komisyon; Sağlık Uygulama Tebliği eki EK-2/A listesinde yer alan uzmanlık dalı/yan dallarına göre ayrı ayrı oluşturulabilir. Hangi uzmanlık dalı/yan dalı için komisyon kurulacağı Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğünün ilgili Daire Başkanlığı tarafından belirlenir ve ihtiyaç duyulması halinde aynı uzmanlık dalı/yan dalı için birden fazla komisyon kurulabilir.

(4) Komisyon üyelerinin isimlerinin yer aldığı liste Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürü tarafından onaylanır ve ilgili kurum/kuruluşlara bildirilir. Üyelerin değiştirilmesi durumunda aynı şekilde güncellenir.

(5) Komisyonun sekretarya hizmetleri ve koordinasyonu ilgili Daire Başkanlığınca yürütülür.

(6) Komisyona katılacak üyeler Gizlilik ve Etik Kurallar Belgesini imzalayarak görevlerine başlarlar.

(7) Çalışmaların tamamında ya da bir bölümünde görev alanlar tarafından birim çalışmaları sürerken veya sonuçlandığında alınan kararlar doğrultusunda açıklama yapılamaz.

<sup>(2)</sup> (Mülga ibare:6md.Yürürlük:09/2/2017) 11. maddenin1. fıkrasında yer alan “Gülhane Askeri Tıp Akademisi Komutanlığı veya” ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

## **Sağlık Hizmetleri Ön Onay Üst İnceleme Komisyonlarının çalışma esasları**

**MADDE 12-** (1) Sağlık Hizmetleri Ön Onay Alt İnceleme Birimince “red” yönünde değerlendirilen ve itiraz edilen başvuruları, Bilimsel Komisyonlarca belirlenen kriterler doğrultusunda yeniden değerlendirir.

(2) Komisyon; yapılan itirazları kullanıcı ekranlarına ulaştığı tarihten itibaren 2 (iki) iş günü içerisinde “onay” veya “red” yönünde değerlendirerek sonuçlandırır.

(3) Yapılan başvurunun “red” yönünde değerlendirilmesi durumunda gerekçesi sisteme kaydedilir.

(4) Komisyon tarafından verilen kararlar nihai olup bu konu ile ilgili olarak daha sonra Kuruma herhangi bir itirazda bulunulamaz.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Yasaklar ve gizlilik**

**MADDE 13-** (1) Birim ve Komisyon üyeleri, görevleri gereği edindikleri gizlilik taşıyan bilgi ve belgeleri ve görevleri sırasında öğrendikleri kurum ve kuruluşların ticarî, bilimsel ve teknik sırlarını görevlerinden ayrılmış olsalar dahi ifşa edemezler, kendilerinin veya üçüncü şahısların lehine veya aleyhine kullanamaz ve kullandıramazlar.

(2) Her bir birim ve komisyon üyesi göreve başlarken içeriği Kurum tarafından belirlenen ve ekte yer alan Gizlilik ve Etik Kurallar Belgesini imzalar.

### **Giderler**

**MADDE 14-** (1) Birimlerin ve Komisyonların çalışmaları ile ilgili her türlü gider Kurumca karşılanır.

(2) Görevlendirilen kişilerin ulaşım ve konaklama giderleri ilgili mevzuat doğrultusunda Kurumca karşılanır.

### **Ücret**

**MADDE 15 –** (1) Bu usul ve esaslarda geçen birim/komisyonlara yapılacak ödemeler Kurumca yayımlanacak “Genel Sağlık Sigortası Uygulamalarına Yönelik Komisyonlara İştirak Edenlere Yapılacak Ödemelere İlişkin Usul Ve Esaslar” çerçevesinde yapılır.

### **Yürürlük**

**MADDE 16-** (1) Bu Usul ve Esaslar yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 17 –** (1) Bu Usul ve Esaslara ait hükümleri Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanı yürütür.

<sup>(1)</sup> Sosyal Güvenlik Kurumu web sayfasında 16/3/2016 tarihinde yayımlanan “**Genel Sağlık Sigortası Uygulamalarına Yönelik Oluşturulan Komisyonların alışma Usul Ve Esaslarında Değişiklik Yapılmasına İlişkin Usul Ve Esaslar**”

<sup>(2)</sup> Sosyal Güvenlik Kurumu web sayfasında 09/2/2017 tarihinde yayımlanan “**Genel Sağlık Sigortası Uygulamalarına Yönelik Oluşturulan Komisyonların alışma Usul Ve Esaslarında Değişiklik Yapılmasına İlişkin Usul Ve Esaslar**”