

ÖDEME KOMİSYONUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

Amaç ve Dayanak

MADDE 1-Bu Yönergenin amacı, 12.06.2007 tarih ve 2007/12325 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının 4 üncü maddesi gereği oluşturulan “Geri Ödeme Komisyonu”nun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Tanımlar

MADDE 2-Bu Yönergede geçen;

Ödeme Komisyonu: Beşeri tıbbi ürünlerin/ beşeri ilaçların ödeme usul ve esaslarının belirlenmesi hususunda, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının koordinatörlüğünde Maliye Bakanlığı ve Sağlık Bakanlığının temsilcilerinin katılımıyla oluşturulan komisyonu,
Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu: Ödeme Komisyonuna sunulmak üzere beşeri tıbbi ürünlerle / beşeri ilaçlarla ilgili olarak firmalarca yapılan başvuruları inceleyip ön kararı veren komisyonu,

Teknik Komisyon: Görüş ve önerilerine başvurulmak üzere, akademisyen ve / veya ilgili dal uzmanlarından oluşturulan komisyonu,

Sekreteryaya: Yönergede yer alan Komisyonların görev alanına giren konularla ilgili sekreteryaya hizmetini yürüten birimi,

Beşeri tıbbi ürün: Bir hastalığı tedavi etmek ve / veya önlemek, bir teşhis yapmak veya bir fizyolojik fonksiyonu düzeltmek, düzenlemek veya değiştirmek amacıyla insana uygulanan doğal ve / veya sentetik kaynaklı etkin madde veya maddeler kombinasyonunu,

Tebliğ: Sağlık Uygulama Tebliğini ve Tedavi Yardımına İlişkin Uygulama Tebliğini,

Liste: Tebliğlerin ekinde yer alan ilaçlarla ilgili listeleri ve ilaç yazım ilkeleri ile ilgili hükümleri,

Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumunu, Maliye Bakanlığını ve Sağlık Bakanlığını,

Geri Ödeme Kurumları: Tebliğlerin kapsam maddesinde sayılan kişilerin sağlık hizmetinin verilmesinden sorumlu kurumları,

Başkanlık: Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığını,
ifade eder.

Komisyonlara Katılacak Temsilciler

MADDE 3- Ödeme Komisyonu Genel Sağlık Sigortası (GSS) Genel Müdürü başkanlığında; Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü bünyesindeki İzleme ve Değerlendirme, Sağlık Uygulama ve Mevzuat, Politika Belirleme ve Mali Yönetim Daire Başkanları ile Maliye Bakanlığı ve Sağlık Bakanlığının görevlendireceği en az daire başkanı düzeyinde ikişer temsilciden oluşur. Her bir Kurumun Ödeme Komisyonundaki asil üyesi kadar en az şube müdürü düzeyinde yedek üyesi de belirlenir. Ödeme Komisyonunun asil üyelerinin izin, hastalık, geçici görev gibi nedenlerle görevleri başında bulunamadıkları durumlarda yerlerine yedek üyeler aynı yetkilerle toplantılara katılır.

Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu; Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanı tarafından belirlenecek 3 üncü maddenin birinci fıkrasında yer alan Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü bünyesindeki bir daire başkanı başkanlığında, doktor, eczacı, halk sağlığı uzmanı, ekonomist, istatistikçi, uzman, epidemiyolog, farmakolog ve biyoistatistikçi meslek gruplarından seçilen üyelerden oluşur. Yukarıda belirtilen meslek gruplarından olmak üzere komisyonda Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığını temsilen dört kişi, Sağlık Bakanlığını

temsilen iki kişi, Maliye Bakanlığını temsilen iki kişi, akademisyenler arasından Başkanlıkça yukarıdaki meslek gruplarından belirlenecek iki kişi ile İEİS (İlaç Endüstrisi İşverenleri Sendikası) TİSD (Türkiye İlaç Sanayi Derneği) ve AİFD (Araştırmacı İlaç Firmaları Derneği)' yi temsilen orijinal ve jenerik ilaç sektöründen toplam iki kişi asil üye olarak bulunur. Asil üye kadar aynı meslek grubundan yedek üyeler de belirlenir.

Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu üyelerinin yerine görevlendirilenler Başkanlığa bildirilir. Ancak bu komisyon üyelerinin geçici görev, izin, hastalık gibi görevleri başında bulunamadıkları durumlarda yedek üyeler toplantılara katılır.

Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu, gerektiğinde sağlık ve eczacılık ile beşeri ve tıbbi ürünler sektörlerinde faaliyet gösteren ilgili sivil toplum kuruluşları temsilcilerini, görüşlerine başvurmak üzere toplantıya davet edebilir veya yazılı görüş isteyebilir.

Komisyonların sekreteryaya hizmetleri, Genel Sağlık Sigortası Sağlık Uygulama ve Mevzuat Daire Başkanlığı bünyesinde kurulan birim tarafından yürütülür.

Ödeme Komisyonu ile Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu asil ve yedek üyelerinin isimlerinin yer aldığı liste Sosyal Güvenlik Kurumu'nun web sitesinde yayınlanır ve değişiklik durumunda güncellenir.

Ödeme Komisyonunun Görevleri

MADDE 4-Ödeme Komisyonunun görevleri;

- a)Başvurulara ilişkin Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu tarafından hazırlanan raporları değerlendirerek karara bağlamak,
- b)Bazı ilaçların temininde güçlüklerin ortaya çıkması halinde Sağlık Bakanlığının veya ilgili kurum ve kuruluşların başvurusu üzerine ilaç teminini aksatmayacak uygulamalarla ilgili karar almak,
- c)Listeye ilave edilmesine karar verilen veya yurtdışından mevzuata uygun şekilde getirtilerek bedeli ödenen ilaçlardan hangilerinin hasta katılım payından muaf olacağını belirlemek,
- d)Komisyon çalışmalarını hakkında yıllık rapor hazırlayarak Başkanlığa sunmaktır.

Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonunun Görevleri

MADDE 5- Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonunun Görevleri;

- a) Başvuru dosyası ile sunulan literatür ve verileri kontrol etmek,
- b) Listede yer alan ilaçların Sağlık Bakanlığınca değiştirilen ruhsat değişikliklerini, ilaç isim değişikliklerini, referans fiyattaki değişikliklere istinaden oluşan iskonto değişikliklerini ve eşdeğer grupları içerisinde birim fiyatı en ucuz olan ilacın altında birim fiyatı olan ilaçların listeye alınmasını değerlendirerek Ödeme Komisyonu Başkanı imzasıyla yayımlamak,
- c) Listeye alınma talebi ile başvuruda bulunulan orijinal ve jenerik ürünleri, farmakoekonomik açıdan ve listede bulunan ürünlerin pazar payları ile bütçe üzerindeki etkilerini değerlendirerek, ayrıca orijinal ürünlerde bunlara ek olarak epidemiyolojik, farmakolojik, klinik, toplum sağlığı yönünden inceleyerek ve gerektiğinde Teknik Komisyonun da görüşlerini dikkate alarak, görüş oluşturup Ödeme Komisyonuna sunmak,
- d) Gerekli durumlarda Teknik Komisyonun görüşlerini de alarak, listeden çıkarılmak üzere Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonuna iletilen ilaçlar ile ilgili gerekli düzenlemelere ilişkin değerlendirme raporunu Ödeme Komisyonuna sunmak,
- e) Eşdeğer ilaç uygulamasına dahil edilecek ilaç grupları ile tavana esas en ucuz ilaç olarak belirlenecek ilacın piyasada bulunma süresi ile pazar paylarının belirlenmesine ilişkin değerlendirmeleri yaparak, eşdeğer gruplarında yapılması gereken düzenlemeleri rapor halinde Ödeme Komisyonuna sunmak,

- f) Bedeli Ödenecek İlaçlar Listesinde ilk kez yer alacak olan ilaçların reçetelenmesine ve ödenmesine ilişkin kuralların belirlenmesi konusunda görüş oluşturarak Ödeme Komisyonuna sunmak,
- g) Kurala bağlı olarak listeye alınmış olan ilaçların ek endikasyon almaları halinde yeni endikasyonu ile ilgili olarak reçeteleme ve ödeme kurallarına ilişkin değerlendirme raporunu Ödeme Komisyonuna sunmak,
- h) Uluslararası ilaç ödeme usul ve esaslarını inceleyerek, Sosyal Güvenlik Kurum politikalarının belirlenmesinde görüş oluşturmak üzere hazırladığı raporu Ödeme Komisyonuna sunmak,
- ı) Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu çalışmalarına esas olan konularda açılan davalar ile ilgili bilgi ve belgeleri zamanında temin ederek Sosyal Güvenlik Kurumunun ilgili Daire Başkanlığına sunmak,
- i) Başvuru sırasında istenilecek bilgi ve belgelerin standartlarının belirlenmesini, bunlara ilişkin formların geliştirilmesini ve yenilenmesini sağlamaktır.

Ödeme Komisyonunun ve Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonunun Çalışma Esasları

MADDE 6- Ödeme Komisyonu iki ayda bir olağan, gerektiği hallerde Ödeme Komisyonu Başkanının daveti üzerine olağanüstü toplanır. Ödeme Komisyonu her takvim yılının ilk toplantısında bir yıllık çalışma günlerini belirler ve Sosyal Güvenlik Kurumunun internet sitesinde yayımlar.

Gündemde yer alacak konular ve dosyalar Ödeme Komisyonu Başkanı tarafından toplantı gününden en az bir hafta önce üyelere bildirilir. Ödeme Komisyonunun olağanüstü toplantıya çağırılması durumunda gündem, toplantı gün ve saati toplantı tarihinden en az üç gün önce üyelilere bildirilir.

Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu haftada bir olağan toplanır. İhtiyaç duyulması halinde Ödeme Komisyonu Başkanının veya Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu Başkanının gerekli gördüğü günlerde de toplanabilir.

Ödeme Komisyonu ve Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu çalışmaları, toplantı gündeminde görüşülecek konular sonuçlandırılıncaya kadar ara vermeden devam ettirilir. Her toplantıda ele alınan konular, yapılan değerlendirmeler ve alınan kararlar ile gerekçeleri ayrıntılı olarak raportör vasıtasıyla tutanak altına alınır ve komisyon üyeleri tarafından imzalanır.

Halk sağlığını yakından ilgilendiren ve acil tedbir alınmasını gerektiren başvurular veya hallerde Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu Başkanının gerekçeli önerisi ile konu her iki komisyonda da öncelikli olarak görüşülerek değerlendirilir.

İlaç firmaları dışındaki kurum ve kuruluşlar ile şahıslar tarafından yapılacak başvurular Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü tarafından değerlendirilerek gerek görülenler görüşülmek üzere ilgisine göre komisyonlara gönderilir. Komisyona gönderilen bu başvurular firma başvuruları ile aynı prosedüre tabi tutulur.

Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu öncelikli olarak başvuru dosyası ile sunulan literatür ve verilerin kontrolünü yapar. Sunulan literatür veya verilerin doğru ya da uygulanabilir olmadığı tespit edilmesi halinde başvuru reddedilerek Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu Başkanının imzası ile iade edilir.

Toplantıya tüm temsilcilerin katılımı esastır. İlgili kurumlar bu hususu sağlamakla yükümlüdürler. Komisyonlar üye tamsayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve oy çokluğu ile karar verir. Oyların eşitliği halinde Komisyon başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Verilen karara katılmayan üye katılmama nedenini yazılı olarak kararda belirtir.

5 inci maddenin (b) fıkrası kapsamında her ayın 1'i ile 15'i arasında yapılan başvurular o ayın sonuna kadar, 16'sı ile ay sonuna kadar yapılan başvurular ise takip eden ayın 15'ine kadar sonuçlandırılır.

5 inci maddenin diğer fıkraları ile ilgili yapılan başvurulardan, Ödeme Komisyonu toplantı tarihinden beş hafta öncesine kadar olanlar ilk toplantı tarihinde değerlendirilecek şekilde incelenerek Ödeme Komisyonuna toplantı tarihinden en geç 15 gün önce teslim edilir. Sonuçlandırılmayan çalışmalar gerekçeleri ile birlikte Ödeme Komisyonu Başkanına yazılı olarak aynı süre içinde bildirilir. Yapılan başvurular en geç iki Ödeme Komisyonu toplantı dönemi içerisinde sonuçlandırılır.

Komisyonlar gerektiğinde başvuru yapılan ilaçla ilgili her türlü bilgi ve belgeleri komisyona sunmak üzere ilgili firmayı davet edebilir.

Ödeme Komisyonu çalışmaları sonucu alınan kararlar, gerekçeleri ile birlikte Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanına karar tarihinden itibaren beş iş günü içinde gönderilir. Başkan 15 gün içinde kabul eder veya tekrar incelenmek üzere geri gönderir. Tekrar incelenmek üzere komisyona geri gönderilen kararlar, komisyonun ilk olağan toplantısında öncelikle değerlendirilerek karara bağlanır. Alınan karar, gerekçeleri ile birlikte Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanına karar tarihinden itibaren beş iş günü içinde onaylanmak üzere gönderilir. Başkan 15 gün içinde kararı kabul veya reddeder. Kabul edilmeyen başvurular başvuru merciine onay tarihinden itibaren gerekçesi ile birlikte bir hafta içinde bildirilir.

Başvurulardan komisyonlarca kabul edilen ve Başkanca onaylanan kararlar, Başkanın onayına müteakiben 10 gün içinde kurumlar tarafından eş zamanlı olarak Kurumların web sayfasında yürürlük tarihi belirtilerek yayınlanır.

Firma başvurusu dışında Ödeme Komisyonu tarafından listeden çıkarılması yönünde karar alınan ilaçlar için karar, yayım tarihinden üç ay sonra yürürlüğe girer.

Barkod Değişikliği ve İskonto Oranı Artırılma Taleplerinin Düzenlenmesi

MADDE 7- Listede yer alan ilaçların barkod değişikliği ve iskonto oranlarının artırılma talepleri, Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürü tarafından görevlendirilen personelce düzenlenerek, her hafta cuma günü Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürü veya Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürü tarafından görevlendirilen daire başkanının imzası ile yayınlanır. Yayınlanan liste takip eden ilk iş günü yürürlüğe girer. Cuma gününün resmi tatil olması halinde bir önceki iş günü yayınlanır.

Teknik Komisyonların Oluşturulması

MADDE 8- Ödeme Komisyonu, gerektiğinde teknik komisyonlar oluşturur. Teknik Komisyonların üyeleri, Sağlık Uygulama ve Mevzuat Daire Başkanlığının belirlediği danışman hekimler listesinden Ödeme Komisyonu Başkanı tarafından belirlenen en az üç hekimden oluşur. Gerektiğinde hekim dışındaki meslek gruplarından üyelerin komisyona katılımı sağlanır veya sadece bu üyelerden de teknik komisyon oluşturulur.

Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu çalışmalarında da Teknik Komisyonun görüşlerine ihtiyaç duyulması halinde Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu Başkanının yazılı talebi ve Ödeme Komisyonu Başkanının uygun görüşü ile belirlenen Teknik Komisyon üyeleri çalışmalara katılır.

Teknik Komisyonlar çalışma sonuçlarını rapor halinde sunar.

Ödeme Komisyonuna Yapılacak Başvuru ve İstenecek Belgeler

MADDE 9- Tebliğin ilaç ile ilgili hükümleri hakkında yapılacak her türlü talepler için Geri Ödeme Komisyonu Sekreteriyasına müracaat edilecektir.

Başvurularda;

a) Listeye yeni girme talebi olan beşeri tıbbi ürünler için (iki nüsha olarak dosya halinde ve ekinde CD ortamında);

Söz konusu tüm ürünlerde firmanın talebini belirtir yazı, ruhsat fotokopisi, satış izni fotokopisi, iskonto teklifi, barkod onay yazısı fotokopisi, ürüne ait Sağlık Bakanlığı web sayfasında yayınlanan fiyat listesi çıktısı, prospektüs örneği (veya kısa ürün bilgisi, hasta bilgilendirme talimatı) ile, farmakoeconomik analizine ilişkin çalışmaları, epidemiyolojik bilgi/verileri de içeren değerlendirme raporları başvuru dosyasında ibraz edilmelidir.

Orijinal ürün başvurularında yukarıda belirtilen belgelere ek olarak, diğer ülkelerdeki ödeme durumlarına ilişkin bilgi ve FDA / NDA / EMEA onay yazılarından biri ile varsa orijinal ürünle ortak pazarlanan (co-marketing yapılan) ürün için yetki belgesi örneği başvuru dosyasına eklenmelidir.

Geri Ödeme Listesinde yer almayan moleküllere ait ürün başvurularında ürünü destekleyici özet literatür bilgisi, aynı endikasyonda başka tedavi seçenekleri varsa, mevcut tedaviler veya aynı sınıftan ürünler ile karşılaştırmalı yapılmış klinik çalışmaların ve bu çalışmalara ilişkin literatürleri özetleyen bir raporun da dosyada bulunması gerekmektedir.

Dosya ekinde sunulan, özet literatür bilgisinin orijinal dildeki fotokopisi ile birlikte, Türkçe tercümesinin, diğer bütün bilgi, belge ve raporların da gerekli görülmesi halinde Türkçe tercümeleri de sunulmak üzere orijinal fotokopilerinin ibraz edilmesi zorunludur.

Özel amaçlı kullanılan tıbbi mamalar, enteral beslenme solüsyonları, özel formüllü un ve özel formüllü un içeren ürünler için proforma fatura, kontrol belgesi, ithalat belgesi, etiket örneği ve ürün bilgisinin de başvuru dosyalarında yer alması gerekmektedir.

b) Listede yer almakla birlikte ilacın liste bilgilerinde yapılması istenen değişikliklerle ilgili başvuru taleplerinde;

Firmanın talebini belirtir yazı ile varsa ekinde talebe dayanak oluşturan belgelerin fotokopileri ibraz edilecektir.

c) Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonunun kendi yetkisi dahilinde olan kararlarına ve Ödeme Komisyonunun kararlarına olan itiraz başvurularında;

Firmanın talebini belirtir yazı ile varsa ekinde talebe dayanak oluşturan belgelerin fotokopileri ibraz edilecektir.

Yukarıda sıralanan başvurular elden Sekreteryaya teslim edilir. Sekreteryaya tarafından eksik bilgi ve belge yönünden ön incelemeye tabi tutulur. Eksikliği tespit edilen bilgi ve belgelerin tümünü bildiren yazı başvurunun teslim alındığı tarihten itibaren en geç üç iş günü içinde ilgili tarafa bildirilir. Eksik bilgi ve belgelerin tamamlandığı tarih, başvuru tarihi olarak esas alınır. Başvuru dosyaları tarihlerine göre işleme alınır. Listeye yeni girme talebi olan ürünlerin başvurularında, varsa eksiklikler tamamlandıktan sonra Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonunda yer alan Kurumlara / üyelere firma tarafından birer nüsha teslim edilir.

Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu, Teknik Komisyon veya Ödeme Komisyonu incelemelerinde tespit edilen eksik veya ek bilgi ve belgelere ilişkin yazı, tespit tarihinden itibaren üç iş günü içinde ilgili tarafa gönderilir. Eksik / ek bilgi ve belge tamamlanana kadar inceleme süreci durur.

Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu ve bu komisyonun ihtiyaç duyduğu Teknik Komisyonun tespit ettiği eksik veya ek bilgi ve belgelere ilişkin yazı Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu Başkanının imzası ile, Ödeme Komisyonu ve bu komisyonun ihtiyaç duyduğu Teknik Komisyonun tespit ettiği eksik veya ek bilgi ve belgelere ilişkin yazı ise Ödeme Komisyon Başkanının imzası ile gönderilir.

Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu veya Ödeme Komisyonu, yetkisi dahilinde olan konularla ilgili çalışmalarda ihtiyaç duyduğu bilgi ve belgeleri, ilgili taraflardan yazılı olarak istemeye yetkilidir. Yazılı talepte belirtilen bilgi ve belgeler yazının tebellüğ tarihinden itibaren belirtilen süre içinde Geri Ödeme Komisyonu Sekreteriyasına

gönderilir. Ancak firma tarafından istenilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi yönünde ek süre talebinin Komisyonlarca kabul edilmesi halinde bu sürenin sonuna kadar beklenir. Belirtilen sürede istenilen bilgilerin ve belgelerin teslim edilmemesi halinde Ödeme Komisyonu tarafından Komisyonun elinde bulunan bilgi ve belgeler esas alınarak karar verilir. Bu karara karşı yapılan itiraz başvuruları bir yıl boyunca değerlendirilmez.

Verilen her türlü bilgi ve belgelerin doğruluğundan, bilgilerin kesinleşmiş olmasından Kuruma bilgi ve belgeyi verenler sorumludur. Yanlış verilen bilgi ve belgelere dayanılarak alınan kararlar nedeniyle Kamunun uğrayacağı zarar, bilgi ve belgeyi Kuruma sunanlardan tahsil veya tazmin edilecektir.

Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu ve Ödeme Komisyonunun Kararlarına İtiraz ve Tekrar Başvuru

MADDE 10-Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu ve Ödeme Komisyonu kararlarına karşı, kararın yayınlanmasını takiben veya başvurunun reddedilmesi halinde söz konusu kararın ilgiliye tebliğ tarihinden itibaren iki ay içinde, gerekçeleri ve varsa ek bilgi ve belgeler ile komisyonlara itiraz edilebilir. Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu veya Ödeme Komisyonu, bir kereye mahsus olmak üzere, gerekli gördüğünde Teknik Komisyonun görüşünü de alarak itirazı 6 ncı maddede belirtilen başvuru ve inceleme takvimine uygun olarak değerlendirir.

Yapılan itiraz üzerine tekrar red kararı verilmesi halinde, aynı konu ile ilgili olarak, karar tarihinden itibaren bir yıl içinde tekrar başvuru yapılamaz. Ancak red kararı verilen ürüne ait yeni veri olması veya endikasyon değişikliği durumlarında bu süre dikkate alınmaz.

Komisyon Çalışmalarının Gizliliği

MADDE 11- Çalışmaların tamamında ya da bir bölümünde görev alanlar tarafından komisyon çalışmaları sürerken veya sonuçlandığında, alınan kararlar yayınlanıncaya veya duyuruluncaya kadar açıklama yapılamaz.

Yürürlük

MADDE 12- Bu Yönerge Sosyal Güvenlik Kurumu web sayfasında yayınlandığı tarih itibariyle yürürlüğe girer.

Geçici Madde 1

Komisyonlarda yer alacak üyeler bu yönergenin yayımlanmasını takip eden 15 gün içinde belirlenir. Komisyonlar bu yönergenin üçüncü maddesinde isimleri belirtilen birimler ve görevli üyelerin belirlendiği tarihi takip eden haftanın en geç son iş günü ilk toplantısını yapar ve yılsonuna kadarki çalışma günlerini belirler. Tıbbi ve Ekonomik Değerlendirme Komisyonu toplantıda başvurularda istenilecek belgelerin standart ve formatını tespit eder ve Sosyal Güvenlik Kurumu web sayfasında yayımlar.

Geçici Madde 2

Yönergenin 3 üncü maddesi uyarınca komisyonlara katılacak Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğünün ilgili daire başkanları atanıncaya kadar, Sosyal Güvenlik Kurumuna devredilen Kurumların Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü uktesindeki daire başkanlıklarında görev yapan daire başkanlarından Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanı tarafından görevlendirilenler komisyon üyesi olarak görev yaparlar.

Geçici Madde 3

Yönerge'nin yürürlüğe giriş tarihinden önce yapılan başvurular bu Yönergedeki hükümlere göre değerlendirilir.

Geçici Madde 4

Bu Yönergede belirlenen Komisyonlar oluşuncaya kadar 5 inci maddenin (b) fıkrası ve 7 nci madde kapsamında, Yönergenin yürürlük tarihinden önce yapılmış olan başvurulara, referans fiyattaki değişikliklere istinaden oluşan iskonto değişikliklerine ilişkin düzenlemeler, Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürü tarafından geçici olarak görevlendirilen Sosyal Güvenlik Kurumu bünyesindeki personel tarafından yapılmak suretiyle bir defaya mahsus olarak ve ivedilikle Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürünün imzasıyla yayımlanır.