



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1153

10 Απριλίου 2012

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου Γ.Ν.-Κ.Υ. Γουμένισσας.....	1
Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου Αμαλιάδας.....	2

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Υ4α/οικ. 39499

Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου Γ.Ν.-Κ.Υ. Γουμένισσας.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) των άρθρων 6, 7, 8 και 11 του Ν.2889/2001 «Βελτίωση και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 37/Α'), όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

β) των άρθρων 32 και 44 του Ν.4025/2011 «Ανασυγκρότηση Φορέων Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Κέντρα Αποκατάστασης, αναδιάρθρωση ΕΣΥ και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 228/Α'), όπως ισχύουν.

γ) του άρθρου 33 του Ν.4024/2011 «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου, δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015» (ΦΕΚ 226/Α'), όπως ισχύει.

δ) των παρ. 11, 12, 13 και 14 του άρθρου 66 του Ν.3984/2011 «Δωρεά και μεταμόσχευση οργάνων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 150/Α'), όπως ισχύουν.

ε) της παρ. 3 του άρθρου 70 του Ν.3918/2011 «Διαρθρωτικές αλλαγές στο σύστημα υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 31/Α').

στ) των άρθρων 6 και 7 του Ν.3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 81/Α'), όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

η) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ/τος 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α') και

το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

θ) του άρθρου 4 του Ν.4052/2012 (ΦΕΚ 41/Α').

ι) του άρθρου 34 του Ν. 2519/1997 «Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός του ΕΣΥ, οργάνωση των υγειονομικών υπηρεσιών, ρυθμίσεις για το φάρμακο και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 165/Α'), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

ια) του άρθρου 5 του Π.Δ. 294/1988 (ΦΕΚ 138/Α') «Ελάχιστος χρόνος απασχόλησης τεχνικού ασφαλείας και ιατρού εργασίας, επίπεδο γνώσεων και ειδικότητα τεχνικού ασφαλείας για τις επιχειρήσεις, εκμεταλλεύσεις και εργασίες του άρθρου 1 παρ. 1 του Ν. 1568/1985 (ΦΕΚ 177/Α') «Υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων».

ιβ) του Π.Δ/τος 87/1986 «Ενιαίο Πλαίσιο Οργάνωσης Νοσοκομείων» (ΦΕΚ 32/Α').

ιγ) του Ν.1568/1985 (ΦΕΚ 177/Α') «Υγιεινή - Ασφάλεια Εργαζομένων όπως επεκτάθηκαν με τις διατάξεις της κοινής υπουργικής απόφαση υπ' αριθμ. 88555/3293/1988 (ΦΕΚ 721/Β') «Υγιεινή και ασφάλεια του προσωπικού του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των ΟΤΑ» που κυρώθηκε με το άρθρο 39 του Ν. 1836/1989 και του Π.Δ. 17/1996 «Μέτρα για την βελτίωση της ασφάλειας και της υγείας των εργαζόμενων κατά την εργασία σε συμμόρφωση με τις οδηγίες 89/391/ΕΟΚ και 91/383/ΕΟΚ» (ΦΕΚ 11/Α').

ιδ) του άρθρου 15 και της παρ. 1 του άρθρου 25 του Ν. 1397/1983 «Εθνικό Σύστημα Υγείας» (ΦΕΚ 143/Α') όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν. 3754/2009 «Ρύθμιση όρων απασχόλησης των νοσοκομειακών ιατρών του ΕΣΥ σύμφωνα με το Π.Δ. 76/2005 και άλλες διατάξεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει (ΦΕΚ 43/Α').

ιε) την υπ' αριθμ. Υ4α/οικ84627/2011 «Διασύνδεση Νοσοκομείων και καθορισμός του τρόπου διασύνδεσής τους και λειτουργίας τους» (ΦΕΚ 1681/Β'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ιστ) την υπ' αριθμ. Υ4α/οικ.91432/11 απόφαση του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης «Καθορισμός αρμοδιοτήτων Ενιαίου Συλλογικού Οργάνου Διοίκησης» (ΦΕΚ 2012/Β/9-9-2011).

ιζ) του Π.Δ. 31/2012 «Διορισμός Υπουργού Οικονομικών» (ΦΕΚ 62 Α')

2. Την υπ' αριθμ. 23564/25-11-11 απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Κων/νο Ρόβλια και Παντελή Τζωρτζάκη (ΦΕΚ 2741 Β').

3. Το από 28-10-2011 έγγραφο της Υποδιοικητού της 4ης Υ.ΠΕ. Μακεδονίας & Θράκης.

4. Τις υπ' αριθμ. 13/28-7-201 (θέμα 9ο), απο14/24-8-2011 (θέμα 2ο), 15/27-9-2011 (θέμα10ο) και 16/3-11/2011(θέμα 7ο) αποφάσεις του ΚΕ.Σ.Υ.ΠΕ.

5 Την υπ' αριθμ. 5509/30-11-2011 (ΦΕΚ 2955/Β'/22-12-11) Διαπιστωτική Πράξη, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ-ΕΠΩΝΥΜΙΑ-ΕΔΡΑ-ΣΦΡΑΓΙΔΑ

1. Το Γ.Ν.-Κ.Υ. Γουμένισσας, που υπάγεται στις διατάξεις του ΝΔ 2592/1953 «Περί οργανώσεως της Ιατρικής Αντίληψης» (ΦΕΚ 254/Α'), σύμφωνα με το άρθρο 7 του Ν. 3329/2005 (ΦΕΚ 81/Α'), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ) το οποίο υπόκειται στον έλεγχο και την εποπτεία του Διοικητή της 4ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας & Θράκης, διέπεται από τις διατάξεις του εν λόγω νόμου και φέρει την επωνυμία «Γενικό Νοσοκομείο - Κέντρο Υγείας Γουμένισσας».

2. Έδρα του Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας είναι η πόλη της Γουμένισσας Κιλκίς.

3. Το Νοσοκομείο - Κέντρο Υγείας έχει δική του σφραγίδα στρογγυλή, η οποία αποτελείται από τρεις επάλληλους ομόκεντρους κύκλους, ως εξής: εσωτ. κύκλος: Έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας, ενδιάμεσος κύκλος: Διοίκηση 4ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας & Θράκης - Γενικό Νοσοκομείο - Κέντρο Υγείας Γουμένισσας, Εξωτ. κύκλος: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ.

4. Το Νοσοκομείο - Κέντρο Υγείας Γουμένισσας λειτουργεί ως:

α) Γενικό Νοσοκομείο
β) Κέντρο Υγείας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

5. Διασυνδέεται με το Γ.Ν. Κιλκίς.

Άρθρο 2

ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας είναι:

1. Η παροχή Πρωτοβάθμιας περίθαλψης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν.1397/1983, όπως ισχύει.

2. Η παροχή δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας, στο πλαίσιο και στην έκταση της διάρθρωσης της Ιατρικής του Υπηρεσίας, στο πληθυσμό ευθύνης της Διοίκησης 4ης Υ.ΠΕ. Μακεδονίας & Θράκης, καθώς και σε ασθενείς που παραπέμπονται από άλλες Δ.Υ.ΠΕ.

Η φροντίδα υγείας παρέχεται ισότιμα σε κάθε πολίτη ανεξάρτητα από την οικονομική, κοινωνική και επαγγελματική του κατάσταση, σύμφωνα με τους κανόνες του Εθνικού Συστήματος Υγείας και της Κοινωνικής Ασφάλισης.

2. Η ειδικευση, η συνεχής εκπαίδευση και η επιμόρφωση ιατρών, νοσηλευτών και άλλων επαγγελματιών υγείας, με την ανάπτυξη και εφαρμογή ανάλογων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

3. Η ανάπτυξη και προαγωγή της έρευνας στον τομέα της υγείας. Στην κατεύθυνση αυτή εφαρμόζει και αναπτύσσει ερευνητικά προγράμματα και συνεργάζεται με άλλους συναφείς φορείς, καθώς και διεθνείς οργανισμούς, επιστημονικά και ερευνητικά κέντρα.

4. Η συνεργασία με τα νοσηλευτικά ιδρύματα και άλλες μονάδες υγείας της υγειονομικής περιφέρειας για την ανάπτυξη και αναβάθμιση συνολικά της παρεχόμενης φροντίδας υγείας και ειδικότερα σε ότι αφορά την εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων, καθώς και ειδικών

προγραμμάτων μελέτης και αξιολόγησης θεμάτων, που αφορούν το χώρο της υγείας στη Διοίκηση 4ης Υ.ΠΕ. Μακεδονίας & Θράκης.

5. Η εφαρμογή νέων μεθόδων και μορφών περίθαλψης, με στόχο την αποτελεσματική προώθηση της υγείας των πολιτών.

6. Η ανάπτυξη διαδικασιών που διευκολύνουν τους στρατηγικούς στόχους που τίθενται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, τη Διοίκηση 4ης Υ.ΠΕ. Μακεδονίας & Θράκης και το Ενιαίο Συλλογικό Όργανο Διοίκησης του Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας.

Άρθρο 3

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Τα όργανα διοίκησης του Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας είναι:

1. Το Ενιαίο Συλλογικό Όργανο Διοίκησης του άρθρου 66 παρ. 11 του Ν. 3984/2011, όπως ισχύει.

2. Ο κοινός Διοικητής του Νοσοκομείου.

3. Ο κοινός Αναπληρωτής Διοικητής, όταν ορίζεται (παρ. 1 άρθρου 69 του Ν.3984/2011, όπως ισχύει).

4. Το Συμβούλιο Διοίκησης, της παρ.12 του άρθρου 66 του Ν.3984/2011, όπως ισχύει.

Άρθρο 4

ΔΥΝΑΜΗ ΚΛΙΝΩΝ

Η συνολική δύναμη του Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας ορίζεται σε σαράντα (40) οργανικές κλίνες.

Άρθρο 5

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Το Νοσοκομείο - Κέντρο Υγείας απαρτίζεται από τις ακόλουθες Υπηρεσίες, Αυτοτελές Τμήμα και Ειδικό Γραφείο:

A. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

α. Ιατρική

β. Νοσηλευτική

γ. Διοικητική-Οικονομική

B. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ

Οργάνωσης και Πληροφορικής

Γ. ΕΙΔΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ

Υποστήριξης Πολίτη

2. Κάθε Υπηρεσία, Αυτοτελές Τμήμα και Ειδικό Γραφείο έχει τη δική του ιεραρχική διάρθρωση και συγκρότηση. Το Αυτοτελές Τμήμα και το Ειδικό Γραφείο υπάγονται απευθείας στον κοινό Διοικητή του Νοσοκομείου-Κέντρου Υγείας. Όταν ορίζεται κοινός Αναπληρωτής Διοικητής, το Ειδικό Γραφείο υπάγεται απευθείας σε αυτόν.

Άρθρο 6

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Ιατρική Υπηρεσία του Γ.Ν.-Κ.Υ. Γουμένισσας αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε Τομείς, στους οποίους λειτουργούν Τμήματα κατά ειδικότητα και λοιπά Τμήματα, ως εξής:

A. ΤΟΜΕΙΣ

α) Παθολογικός Τομέας με δυναμικότητα 25 κλινών

β) Χειρουργικός Τομέας με δυναμικότητα 15 κλινών

γ) Εργαστηριακός τομέας

Κάθε Τομέας διαρθρώνεται σε Τμήματα ως εξής:

α) Παθολογικός Τομέας

ΤΜΗΜΑ

1. Παθολογικό

β) Χειρουργικός Τομέας

ΤΜΗΜΑΤΑ
1. Χειρουργικό
2. Αναισθησιολογικό, σύμφωνα με τις διατάξεις της αριθμ. πρωτ. Υ4α/3592/1996 (ΦΕΚ 1044/Β/1997)

γ) Εργαστηριακός Τομέας

ΤΜΗΜΑΤΑ
1. Βιοπαθολογικό - Βιοχημικό
2. Ακτινοδιαγνωστικό
3. Φαρμακευτικό

Β. ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

- Διαιτολογίας - Διατροφής
- Κοινωνικής Εργασίας

2. Οι κενές κλίνες των Τμημάτων του κάθε Τομέα χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση ασθενών και άλλων Τμημάτων άλλου Τομέα, μετά από εισηγήσεις του Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας και την τελική απόφαση του κοινού Διοικητή.

3. Τα Ιατρεία του, ως Κέντρου Υγείας, κεντρικά και περιφερειακά, λειτουργούν σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 7

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Νοσηλευτική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε δύο (2) Νοσηλευτικά Τμήματα, ως ακολούθως:

α) Ένα Νοσηλευτικό Τμήμα καλύπτει τον Παθολογικό και το Χειρουργικό Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας και τα Χειρουργεία.

β) Ένα Νοσηλευτικό Τμήμα καλύπτει τον Εργαστηριακό Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας και το Κέντρο Υγείας.

2. Στο Νοσοκομείο συστατάται Νοσηλευτική Επιτροπή κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 115 του Ν. 2071/1992 όπως ισχύει η οποία αποτελείται από:

α. τον Προϊστάμενο/η της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, ως Πρόεδρο

β. ένα (1) Προϊστάμενο Τμήματος από την Νοσηλευτική Υπηρεσία

γ. ένα (1) νοσηλευτή τμήματος από την Νοσηλευτική Υπηρεσία.

Άρθρο 8

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Διοικητική-Οικονομική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε Τμήματα και Αυτοτελές Γραφείο, ως ακολούθως:

Τμήματα

1. Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού - Γραμματείας

2. Οικονομικού

3. Τεχνικού & Βιοιατρικής Τεχνολογίας

4. Επιστάσις - Ιματισμού

Αυτοτελές Γραφείο

Κίνησης Ασθενών.

Άρθρο 9

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Οι αρμοδιότητες της Ιατρικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας ορίζονται ως ακολούθως:

α. Η παροχή υπηρεσιών υγείας.

β. Η προώθηση και προαγωγή της υγείας.

γ. Η εκπαίδευση του προσωπικού που στελεχώνει την υπηρεσία.

δ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.

ε. Η κατάρτιση πρωτοκόλλων για την παροχή και ανάπτυξη των παρεχόμενων ιατρικών υπηρεσιών από τη Διεύθυνση, τους τομείς και τα τμήματα.

στ. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας για τη συνεχή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.

ζ. Η εποπτεία της εφημερίας και της αποτελεσματικής λειτουργίας των νοσοκομειακών κλινών καθώς και η επιστημονική εποπτεία της λειτουργίας του Κέντρου Υγείας.

η. Ο προγραμματισμός και η εισήγηση για τη χορήγηση οποιασδήποτε μορφής άδειας στο προσωπικό της Ιατρικής Υπηρεσίας.

θ. Η επιστημονική και διοικητική ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των τμημάτων της Ιατρικής Υπηρεσίας.

ι. Η ενημέρωση και η τήρηση φακέλων νοσηλείας ασθενών.

ια. Η οργάνωση, ο προγραμματισμός και η εκτέλεση ιατρικών πράξεων.

ιβ. Η εποπτεία της νοσοκομειακής βιβλιοθήκης.

ιγ. Η οργάνωση και προώθηση της έρευνας.

2. Αρμοδιότητες του Φαρμακευτικού Τμήματος

Ο προγραμματισμός προμηθειών, η φύλαξη, η ταξινόμηση, η παρασκευή ιδιοσκευασμάτων, ο έλεγχος, η χορήγηση, η διανομή, η διακίνηση και διαχείριση του φαρμακευτικού και λοιπού υλικού αρμοδιότητας του Ε.Ο.Φ. Η ευθύνη του επιστημονικού ελέγχου του συνταγολογίου, η εκτέλεση οποιασδήποτε συνταγής που θα ζητήσει το ιατρικό τμήμα, καθώς και ο έλεγχος των προς εκτέλεση συνταγών. Οι αρμοδιότητες του νοσοκομειακού φαρμακείου καθορίζονται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

3. Αρμοδιότητες του Τμήματος Διαιτολογίας - Διατροφής
Φροντίζει για τη σύνταξη και τον έλεγχο των καθημερινών διατροφικών αναγκών των εσωτερικών ασθενών, καθώς για την πληροφόρηση των ασθενών του Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας που έχουν ανάγκη από διαιτητική αγωγή.

Στο Τμήμα αυτό εντάσσονται επίσης οι επιστημονικές, οργανωτικές, εκπαιδευτικές και διοικητικές δραστηριότητες όλων όσων απασχολούνται με τα τρόφιμα από την προμήθεια μέχρι την κατανάλωσή τους.

4. Αρμοδιότητες του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας

Η ευθύνη και η συμπαράσταση των νοσηλευόμενων του νοσοκομείου σε κάθε κοινωνικό πρόβλημα. Η αναζήτηση και διερεύνηση των αιτιών που προκαλούν τα προβλήματα αυτά κατά περίπτωση και γενικά η φροντίδα και η ψυχολογική υποστήριξη για την αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων των ασθενών στο πλαίσιο της γενικότερης κοινωνικής πολιτικής της πολιτείας.

Άρθρο 10

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας ορίζονται ως ακολούθως:

α. Η παροχή νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς, σύμφωνα με τους κανόνες και τα διδάγματα της Νοσηλευτικής Επιστήμης στο πλαίσιο των κατευθύνσεων των υπευθύνων σε κάθε περίπτωση ιατρών.

β. Η προώθηση και προαγωγή της νοσηλευτικής επιστήμης, της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και επιμόρφωσης στον τομέα αυτό.

γ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος του προσωπικού και των παρεχομένων υπηρεσιών.

δ. Η τήρηση των αρχών λειτουργίας του Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας, όπως καθορίζονται από διατάξεις νόμων, Π.Δ., τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του

Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας και τις αποφάσεις του Ενιαίου Συλλογικού Οργάνου Διοίκησης και του κοινού Διοικητού αυτού.

ε. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας.

στ. Ο διαχειριστικός έλεγχος (καταγραφή εισροών πάσης φύσεως υλικών και φαρμάκων, διάθεση και κατανάλωση αυτών) των νοσηλευτικών τμημάτων.

ζ. Η ευθύνη της ενημέρωσης, τήρησης και φύλαξης, από κοινού με την ιατρική υπηρεσία, των φακέλων νοσηλείας των ασθενών.

η. Η οργάνωση, ο προγραμματισμός και η εκτέλεση νοσηλευτικών πράξεων.

Άρθρο 11 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Διοικητικής - Οικονομικής Υπηρεσίας κατά Τμήμα και Αυτοτελές Γραφείο ορίζονται ως ακολούθως:

1. Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού - Γραμματείας

α. Φροντίζει για τη βέλτιστη διοίκηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού.

β. Χειρίζεται κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας.

γ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση αρχείου των εργαζομένων στο Νοσοκομείο- Κέντρου Υγείας, των συνταξιοδοτήσεων, των απολύσεων και των προσλήψεων.

δ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση και φύλαξη του προσωπικού μητρώου όλων των υπαλλήλων.

ε. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση του αρχείου για τις βάρδιες, πάσης φύσεως άδειες, εφημερίες, υπερωρίες όλου του προσωπικού και την έγκρισή τους σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Διευθύνσεις.

στ. Είναι υπεύθυνο για το διοικητικό έλεγχο των αδειών ασθενείας και των άλλων κατηγοριών αδειών όλου του προσωπικού και την αρχειοθέτηση τους.

ζ. Καταρτίζει και παρακολουθεί προγράμματα, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και έρευνας προσωπικού.

η. Είναι υπεύθυνο για τη γραμματειακή υποστήριξη όλων των ιατρικών και νοσηλευτικών τμημάτων του Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας.

θ. Έχει την ευθύνη παροχής πληροφοριών γενικής φύσεως προς το κοινό και τους ασθενείς.

ι. Είναι υπεύθυνο για τη διατήρηση αρχείου, την τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου και τη διακίνηση της αλληλογραφίας (και της ηλεκτρονικής).

ια. Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

ιβ. Φροντίζει για κάθε θέμα που έχει σχέση με την οργάνωση της γραμματειακής υποστήριξης, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Διοίκησης και των άλλων υπηρεσιών του Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας, την τήρηση και επεξεργασία των στατιστικών στοιχείων, την παροχή και διακίνηση πληροφοριών στις Υπηρεσίες του Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας, στην 4η Δ.Υ.ΠΕ. Μακεδονίας & Θράκης, στο Υπουργείο Υγείας & Κοινωνικής Αλληλεγγύης και στους άλλους αρμόδιους φορείς και την αντιμετώπιση κάθε προβλήματος για τη διεκπεραίωση του έργου του Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας.

ιγ. Έχει την ευθύνη για τη συμπαράσταση των νοσηλευόμενων του Νοσοκομείου σε κάθε κοινωνικό πρόβλημα.

2. Τμήμα Οικονομικού

Είναι υπεύθυνο για:

α. όλες τις λογιστικές δραστηριότητες, την τήρηση της φορολογικής νομοθεσίας, την παρακολούθηση παγίων και αποσβέσεων.

β. την είσπραξη των ληξιπρόθεσμων χρεών.

γ. την διατήρηση των αποδεικτικών στοιχείων της πιστωτικής πολιτικής.

δ. τη διαχείριση των χρημάτων του νοσοκομείου.

ε. την έκδοση περιοδικών αναφορών της ταμιακής ρευστότητας του νοσοκομείου, τα ισοζύγια εσόδων, εξόδων και υλικών.

στ. τις πάσης φύσεως οικονομικές συναλλαγές με ασφαλιστικούς οργανισμούς, τράπεζες, προμηθευτές κ.λ.π. (πληρωμές, εισπράξεις, έκδοση επιταγών).

ζ. την προετοιμασία της μισθοδοσίας του προσωπικού, την έκδοση και τον έλεγχο των καταστάσεων μισθοδοσίας.

η. τη σύνταξη του οικονομικού σχεδιασμού - προϋπολογισμού, τον έλεγχο παρακολούθησής του, καθώς και τον απολογισμό κατά μήνα και έτος.

θ. την κοστολόγηση ανά ιατρική πράξη και τη σύνταξη και παρακολούθηση των τμηματικών προϋπολογισμών.

ι. τον έλεγχο των αναλώσεων και των αποθεμάτων των αναλώσιμων υλικών και των φαρμάκων.

ια. την έκδοση μηνιαίων αναφορών για τα οικονομικά στοιχεία του νοσοκομείου.

ιβ. τη σύνταξη εκθέσεων με το λειτουργικό απολογισμό του Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας.

ιγ. την εκπόνηση των μελετών επενδύσεων (οικονομικό μέρος).

ιδ. την ευθύνη της παρακολούθησης όλων των προμηθειών αναλώσιμου και μη υλικού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, της σύνταξης του ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών και της οργάνωσης και λειτουργίας των αποθηκών του Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας, γενικού, υγειονομικού, τεχνικού και άλλου υλικού. Της διεξαγωγής περιοδικών και ετήσιων απογραφών και παραλαβής και χρέωσης κάθε αναλώσιμου και μη υλικού.

3. Τμήμα Τεχνικού & Βιοιατρικής Τεχνολογίας

α. Επιμελείται τη συντήρηση και τις επισκευές όλων των οικοδομικών στοιχείων των κτιρίων του Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας και τον κάθε μορφής ξενοδοχειακού τύπου εξοπλισμό του Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας, καταβάλλοντας ιδιαίτερη φροντίδα για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

β. Έχει την ευθύνη της συντήρησης του περιβάλλοντος χώρου είτε αναφέρεται σε περιοχές με φύτευση είτε σε χώρους στάθμευσης φροντίζοντας για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

γ. Διατηρεί πλήρες αρχείο κλειδιών και αναπαράγει τον απαιτούμενο αριθμό ύστερα από έγκριση των αρμοδίων οργάνων.

δ. Καταρτίζει μελέτες για την εκτέλεση έργων, επιβλέπει την εκτέλεσή τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, και έχει την ευθύνη για την παραλαβή τους.

ε. Συντάσσει και ενημερώνει κατ' έτος τον σχεδιασμό επέκτασης και αναβάθμισης της τεχνικής υποδομής και του εξοπλισμού του Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας. Τα στοιχεία αυτά υποβάλλει στο Τμήμα Οικονομικού, για να ληφθούν υπόψη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και του σχεδίου ανάπτυξης του Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας.

στ. Έχει την ευθύνη της εκτέλεσης έργων ανάπτυξης, συντήρησης και διαρκούς βελτίωσης των μηχανολογικών,

ηλεκτρικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας και την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού και υλικών.

ζ. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, παροχής αερίων, των εγκαταστάσεων παροχής νάρκωσης στα χειρουργεία και γενικά για την ομαλή λειτουργία των τεχνολογικών εγκαταστάσεων.

η. Επιμελείται την καλή λειτουργία, τις επισκευές και τη συντήρηση του τηλεφωνικού κέντρου και των τηλεφωνικών συσκευών, των μεγαφωνικών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων παραγωγής και διανομής τηλεοπτικού σήματος, των εγκαταστάσεων ενδοεπικοινωνίας και κλήσης του προσωπικού, των εγκαταστάσεων τηλεχειρισμού και ελέγχου φωτισμού, της πυρασφάλειας.

θ. Επιμελείται την καλή λειτουργία και συντήρηση των εφεδρικών γεννητριών του Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας.

ι. Επιμελείται και συντηρεί τις εγκαταστάσεις γειώσεων και αλεξικέραυτου. Φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία των συστημάτων πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας.

ια. Παρακολουθεί κι ελέγχει την ομαλή διανομή ηλεκτρικής ενέργειας στο Νοσοκομείο- Κέντρο Υγείας σε 24ωρη βάση.

ιβ. Έχει την ευθύνη συντήρησης των οχημάτων του Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας.

ιγ. Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή της ενεργειακής πολιτικής που ακολουθεί το Νοσοκομείο- Κέντρο Υγείας. Παρακολουθεί τις καταναλώσεις ενέργειας και καυσίμων και συντάσσει μελέτες βελτιστοποίησης της απόδοσης των ενεργειακών συστημάτων του Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας.

ιδ. Ορθολογική χρήση και την ομαλή λειτουργία της τεχνικής υποστήριξης του ιατρικού εξοπλισμού του Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας και των αναλωσίμων γι' αυτά υλικών.

ιε. Διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών με βάση διεθνή πρότυπα και κανόνες ασφάλειας.

ιστ. Διασφάλιση της ασφαλούς και αποδοτικής λειτουργίας των μηχανημάτων και την εφαρμογή των διεθνών κανόνων ασφάλειας και προστασίας των ασθενών και του προσωπικού συμπεριλαμβανομένης και της ακτινοθεραπείας.

κ. Διενέργεια προληπτικής και επισκευαστικής συντήρησης μηχανημάτων ιατρικού εξοπλισμού, τη σύνταξη και την επίβλεψη τήρησης των συμβολαίων συντήρησης

κα. Παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στην βιοϊατρική τεχνολογία και τη μελέτη ένταξη τους στο Νοσοκομείο- Κέντρο Υγείας.

κβ. Εισήγηση προμήθειας νέου εξοπλισμού καθώς και την ανανέωση του υπάρχοντος.

κγ. Διαχείριση και διερεύνηση δυσμενών περιστατικών που σχετίζονται με τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό.

κδ. Ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας στην ασφαλή και αποδοτική λειτουργία του ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού και την επιμόρφωση του προσωπικού του Τμήματος σε θέματα συντήρησης των ιατρικών μηχανημάτων.

κε. Καταγραφή, αρχειοθέτηση και παρακολούθηση του εξοπλισμού και την τεχνολογική υποστήριξη των αναλόγων ερευνητικών προγραμμάτων.

4. Τμήμα Επιστάσεως-Ιματισμού

α. Μεριμνά για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό και την καλή εμφάνιση του Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας.

β. Έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των γενικών εργασιών και των μεταφορών εντός και εκτός του Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας.

γ. Έχει την ευθύνη του τηλεφωνικού κέντρου.

δ. Έχει την ευθύνη ασφάλειας του προσωπικού, των επισκεπτών και νοσηλευομένων στο Νοσοκομείο- Κέντρο Υγείας, καθώς και της φύλαξης των κτιρίων, και του πάσης φύσεως εξοπλισμού του Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας.

ε. Μεριμνά για την εξασφάλιση και τη συντήρηση του αναγκαίου ιματισμού για τις ανάγκες του Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας.

στ. Ευθύνεται για τη διαχείριση, τον καθαρισμό, την εν γένει συντήρηση και ανανέωση του ιματισμού, στολών προσωπικού, κλινοσκεπασμάτων, καθώς και για τη φύλαξη, επιδιόρθωση και διανομή τους.

5. Αυτοτελές Γραφείο Κίνησης Ασθενών

α. Φροντίζει για την έκδοση εισιτηρίων και εξιτηρίων ασθενών μετά από έγγραφη εντολή του αρμόδιου ιατρού του αντίστοιχου τμήματος και την τήρηση καταλόγου αναμονής εισαγωγής.

β. Τηρεί αρχείο κενών κλινών σύμφωνα με τα στοιχεία που προσκομίζονται από τις προϊστάμενες των κλινικών μετά από σχετικό έλεγχο της ιεραρχίας της νοσηλευτικής υπηρεσίας και ενημερώνει τους ασθενείς για την εισαγωγή τους σύμφωνα με τη σειρά στον κατάλογο αναμονής.

γ. Φροντίζει για τη λογιστική παρακολούθηση του λογαριασμού των νοσηλευομένων, τη χρέωση δαπανών νοσηλείας, σύμφωνα με τα παραστατικά που κατατίθενται από τα ιατρικά τμήματα και το Φαρμακείο και την έκδοση των δελτίων παροχής υπηρεσιών και λοιπών παραστατικών στοιχείων.

δ. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

ε. Φροντίζει και έχει την ευθύνη για τη γραμματειακή υποστήριξη του Κέντρου Υγείας. Τηρεί τα αρχεία και τα βιβλία κίνησης των ιατρείων του Κέντρου Υγείας, των οποίων την ευθύνη τήρησης έχει το προσωπικό των συγκεκριμένων ιατρικών τμημάτων που εξετάζει τους ασθενείς. Ρυθμίζει τη σειρά προσέλευσης των ασθενών και προγραμματίζει την επανεξέτασή τους με προσυνεννόηση.

στ. Χορηγεί σε συνεργασία με την ιατρική υπηρεσία πιστοποιητικά στους ενδιαφερόμενους μετά από υποβολή σχετικής αίτησης τους.

ζ. Φροντίζει μετά την υποδοχή και καθοδήγηση των ασθενών από το νοσηλευτικό και λοιπό προσωπικό του Ειδικού Γραφείου Υποστήριξης Πολίτη.

η. Χορηγεί σε συνεργασία με την ιατρική υπηρεσία πιστοποιητικά στους ενδιαφερόμενους μετά από υποβολή σχετικής αίτησής τους.

θ. Έχει την ευθύνη της φύλαξης και σωστής αρχειοθέτησης των ιατρικών φακέλων όλων των ασθενών.

Άρθρο 12

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

1. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών του Νοσοκομείου.

2. Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο Υπηρεσίες του Νοσοκομείου, καθώς και η εφαρμογή συστήματος διοίκησης με στόχους και μέτρηση της αποδοτικότητας.

3. Η εγκατάσταση κάθε νέας εφαρμογής πληροφορικής και η έναρξη λειτουργίας της.

4. Η διαχείριση της κάθε εφαρμογής από συστηματικής και λειτουργικής πλευράς.

5. Η εκπαίδευση του προσωπικού του νοσοκομείου σε θέματα συστημάτων πληροφορικής και η αποτελεσματική εκμετάλλευση των συστημάτων πληροφορικής.

6. Η συνεχής παρακολούθηση των νέων τεχνολογιών και η αξιολόγηση της δυνατότητας αξιοποίησής τους από το Νοσοκομείο.

7. Οι περιοδικές και ετήσιες εκθέσεις λειτουργίας.

8. Η διαχείριση και λειτουργία του πληροφορικού εξοπλισμού, την βελτιστοποίηση της αξιοποίησης του εξοπλισμού σε συνάρτηση και με τις εφαρμογές που λειτουργούν σε κάθε τμήμα του εξοπλισμού,

9. Η εγκατάσταση και συντήρηση τοπικού ή ευρύτερου δικτύου υπολογιστών,

10. Η διαχείριση της πρόσβασης των χρηστών στο δίκτυο,

11. Η διαχείριση της επικοινωνίας του εσωτερικού δικτύου με εξωτερικά δίκτυα,

12. Η προστασία του δικτύου και η αριστοποίηση των πόρων του δικτύου, (δίσκων, κλπ),

13. Η διαχείριση της απόδοσης του δικτύου και τη σχεδίαση της επέκτασης του δικτύου.

14. Η κατάρτιση μελετών και τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής (H/Y, S/W, SYSTEM S/W κ.λπ.).

15. Η ανάπτυξη περιορισμένης έκτασης εφαρμογές για:

α. την επέκταση της λειτουργικότητας του δικτύου και των υποσυστημάτων της ιατρικής και διοικητικής υπηρεσίας,

β. την προσαρμογή ειδικών πακέτων λογισμικού, για περιορισμένης έκτασης εφαρμογές,

γ. την παρακολούθηση των δεικτών ιατρο-νοσηλευτικής και διοικητικο-οικονομικής λειτουργίας του νοσοκομείου

δ. την πρόσβαση στο διαδίκτυο.

16. Η κατάρτιση του Στρατηγικού Πλάνου Πληροφορικής, με βάση τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του Νοσοκομείου, αλλά και τις ειδικότερες λειτουργικές ανάγκες του.

17. Η παρακολούθηση της υλοποίησης του Στρατηγικού Πλάνου και η ενημέρωση για την πορεία των έργων πληροφορικής, των τυχόν προβλημάτων ή καθυστερήσεων ή ακόμη και για τυχόν αποκλίσεις από τον αρχικά προβλεπόμενο προϋπολογισμό έργων.

18. Η υποβολή και αποδοχή προτάσεων προς και από τα αρμόδια τμήματα για την εκπόνηση των μελετών και την παρακολούθηση των διαδικασιών που σχετίζονται με την εγκατάσταση των νέων συστημάτων πληροφορικής,

19. Η λήψη και γενικά η συλλογή πληροφοριών από τα διάφορα υποσυστήματα του νοσοκομείου για την διοίκηση και την ιατρική υπηρεσία.

Άρθρο 13

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΟΛΙΤΗ

Το Ειδικό Γραφείο Υποστήριξης Πολίτη οργανώνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6, παρ.4, του Ν. 2889/2001, όπως ισχύει και τις σχετικές εγκυκλίους ή αποφάσεις του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και είναι αρμόδιο για την υποδοχή,

καθοδήγηση, υποβοήθηση και πληροφόρηση των προσερχόμενων ασθενών και των συνοδών τους για άμεση και σωστή εξυπηρέτησή τους καθώς και για τους κανόνες λειτουργίας του Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας.

Άρθρο 14

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού του Γενικού Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας Γουμένισσας διακρίνονται ως εξής:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

- Μία (1) οργανική θέση της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων (Ε.Θ.) του άρθρου 80 του Ν. 3528/2007 (ΦΕΚ 26 Α'), με βαθμό 1ο, η οποία καταλαμβάνεται από το κοινό Διοικητή του Νοσοκομείου.

- Μία (1) οργανική θέση της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων (Ε.Θ.) του άρθρου 80 του Ν. 3528/2007 (ΦΕΚ 26 Α'), με βαθμό 2ο η οποία καταλαμβάνεται από τον κοινό Αναπληρωτή Διοικητή, όταν ορίζεται.

- Μία (1) οργανική θέση ειδικού Επιστημονικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διάρκειας ενός έτους, του άρθρου 7 (παρ. 10) του Ν. 3329/2005.

2. ΘΕΣΕΙΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Ιατρική Υπηρεσία στελεχώνεται:

Α) Από ειδικευμένους γιατρούς ΕΣΥ, που έχουν συσταθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1397/1983, όπως ισχύουν στον κλάδο γιατρών ΕΣΥ του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και κατανομονται στο Νοσοκομείο - Κέντρο Υγείας αυτό, όπως παρακάτω:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ	2
ΓΕΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ Ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	9
ΓΕΝΙΚΗΣ ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	2
ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ - ΑΦΡΟΔΙΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ-ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ	1
ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΙΚΗΣ	2
ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΣΥΝΟΛΟ	23

Β) Από ειδικευμένους γιατρούς που τοποθετούνται σε θέσεις ειδικευόμενων γιατρών που έχουν συσταθεί με οποιονδήποτε τρόπο μέχρι την δημοσίευση της απόφασης αυτής ή συνιστώνται, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

Γ) Από άλλους επιστήμονες του κλάδου υγείας και λοιπό παραϊατρικό προσωπικό των παρακάτω κατηγοριών και κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

A. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

I. ΚΛΑΔΟΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΩΝ ΦΑΡΜΑΚΟΠΟΙΩΝ

Μία (1) θέση

II. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Χημείας - Βιοχημείας - Βιολογίας

Μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Διαιτολόγων

Μία (1) θέση

III. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας

Μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων
 Τρεις (3) θέσεις
 Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας Ακτινολογίας
 Μία (1) θέση
 Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπευτών
 Μία (1) θέση
 IV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
 Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστη-
 ρίων

Μία (1) θέση
 Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών
 Τρεις (3) θέσεις
 Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου
 Μία (1) θέση
 Κλάδος ΔΕ Μαγείρων
 Μία (1) θέση.

3. ΘΕΣΕΙΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Νοσηλευτική Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατηγοριών και κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

I. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής
 Μία (1) θέση

II. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής
 Δεκατρείς (13) θέσεις
 Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών -τριών Υγείας
 Τρεις (3) θέσεις
 Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής
 Τέσσερις (4) θέσεις

III. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτικής
 Είκοσι τρεις (23) θέσεις
 Κλάδος ΔΕ Πληρωμάτων Ασθενοφόρου
 Πέντε (5) θέσεις

IV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Υγειονομικού Προσωπικού
 Πέντε (5) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Νοσοκόμων, Βοηθών Θαλάμου, Μεταφορέων Ασθενών, Νεκροτόμων-Σαβανωτών-Αποτεφρωτών. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

4. ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ, ΤΟΥ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

Η Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία, το Αυτοτελές Τμήμα και το Ειδικό Γραφείο στελεχώνονται από προσωπικό των παρακάτω κατηγοριών και κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

I) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού
 Μία (1) θέση

II) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας
 Μία (1) θέση
 Κλάδος ΤΕ Λογιστικής
 Μία (1) θέση
 Κλάδος ΤΕ Μηχανικών
 Μία (1) θέση

Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Ηλεκτρολόγων, Υπομηχανικών, Ηλεκτρονικών-Τεχνικών, Τεχνολογίας Ιατρικών Οργάνων και Σχεδιαστών.

Μια εκ των άνω θέσεων δύναται να καταλαμβάνεται από Τεχνικό Ασφαλείας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Η κατανομή της θέσης στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτής.

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής

Μια (1) θέση

III) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων

Δώδεκα (12) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Διοικητικού - Λογιστικού, Εισπρακτόρων, Αποθηκαρίων, Δακτυλογράφων. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

Μια (1) θέση

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού

Δύο (2) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Ηλεκτρονικών Τεχνικών, Θερμαστών, Ηλεκτροτεχνιτών, Εργοδηγών, Σχεδιαστών, Μηχανοτεχνιτών, Υδραυλικών, Οικοδόμων - Κτιστών, Αμμοκονιαστών Ξυλουργών - Επιπλοποιών, Ψυκτικών, Ελαιοχρωματιστών - Υδροχρωματιστών, Σιδηρουργών, Οξυγονοκολλητών, Αλουμινοκατασκευαστών, Κοπτριών - Ραπτριών - Γαζωτριών, Κλιβανιστών - Αποστειρωτών - Απολυμαντών, Κουρέων και άλλες συναφείς ειδικότητες.

Μια εκ των άνω θέσεων δύναται να καταλαμβάνεται από Τεχνικό Ασφαλείας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

IV) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας

Εννέα (9) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Καθαριστών -τριών, Πλυντών -τριών, Πρεσσαδόρων - Σιδερωτών, Επιμέλειας Κήπων. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού

Τρεις (3) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Κλητήρων, Θυρωρών, Οδηγών Ανελκυστήρων, Ταξινόμων Ιματισμού, Βοηθών Αποθηκαρίων, Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής και Ταξινόμησης Εγγράφων και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Εστίασης

Έξι (6) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Βοηθών μαγείρων, Τραπεζοκόμων, Λαντζέρηδων. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων

Δύο (2) θέσεις.

5. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ

Μια (1) θέση δικηγόρου.

6. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΕ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1 σε προσωποπαγή
ΔΕ ΑΔΕΛΦΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ	1 σε προσωποπαγή

7. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΑΧ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ
ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ - ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΩΝ	1 ΙΔΑΧ

Άρθρο 15
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού του προσωπικού του Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας ορίζονται στις διατάξεις του Π. Δ/τος 50/2001 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα», (ΦΕΚ 39/Α'), όπως αυτό ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 16
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην Ιατρική Υπηρεσία προϊστάται γιατρός Συντονιστής Διευθυντής.

Στο Τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας.

Στο Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

Στη Νοσηλευτική Υπηρεσία προϊστάται:

Στη Διεύθυνση, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Νοσηλευτικής και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Νοσηλευτικής.

Στα Τμήματα, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Νοσηλευτικής και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Νοσηλευτικής και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτικής.

Στη Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία προϊστάται:

Στη Διεύθυνση, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Λογιστικής.

Στα Τμήματα Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού - Γραμματείας και Επιστασίας - Ιματισμού, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Λογιστικής ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Στο Τμήμα Οικονομικού, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Λογιστικής ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Στο Τμήμα Τεχνικού και Βιοιατρικής Τεχνολογίας υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Μηχανικών και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Τεχνικού.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Κίνησης Ασθενών, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Στο Αυτοτελές Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Στο Ειδικό Γραφείο Υποστήριξης του Πολίτη, υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Νοσηλευτικής και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Νοσηλευτικής και εάν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Για την επιλογή των ανωτέρω Προϊσταμένων ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 3528/2007, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 17
ΕΣΟΔΑ

Τα έσοδα του Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας είναι:

1. Οι επιχορηγήσεις από τον κρατικό προϋπολογισμό και το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων
2. Οι εισπράξεις από νοσήλια, εξέταστρα και λοιπές αμοιβές για παροχή υπηρεσιών
3. Οι πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία.
4. Τα έσοδα από δωρεές, κληροδοτήματα, εκποιήσεις περιουσιακών στοιχείων.
5. Κάθε άλλο έσοδο που προκύπτει από τις αρμοδιότητές τους.

Άρθρο 18

Με τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης καταργείται κάθε άλλη όμοια σχετική.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Απριλίου 2012

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΡΟΒΛΙΑΣ **ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΣΑΧΙΝΙΔΗΣ**

ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΑΝΔΡΕΑΣ ΛΟΒΕΡΔΟΣ

Αριθμ. Υ4α/39498 (2)
Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου Αμαλιάδας.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -
ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:
 - α) των άρθρων 6, 7, 8 και 11 του Ν. 2889/01 «Βελτίωση και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 37/Α'), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
 - β) του άρθρου 4 του Ν. 4052/12 (ΦΕΚ 41Α), όπως ισχύει.
 - γ) του άρθρου 13 και της παρ. 1 του άρθρου 25 του Ν. 1397/83 «Εθνικό Σύστημα Υγείας» (ΦΕΚ 143/Α') όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν. 3754/2009 «Ρύθμιση όρων απασχόλησης των νοσοκομειακών ιατρών του ΕΣΥ σύμφωνα με το π.δ. 76/2005 και άλλες διατάξεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει (ΦΕΚ 43 Α').
 - δ) του άρθρου 34 του Ν. 2519/97 «Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός του ΕΣΥ, οργάνωση των υγειονομικών υπηρεσιών, ρυθμίσεις για το φάρμακο και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 165/Α'), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
 - ε) των άρθρων 6 και 7 του Ν. 3329/05 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 81/ Α'), όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
 - στ) του άρθρου 8 του Ν. 3868/2010 «Αναβάθμιση του ΕΣΥ και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης» (ΦΕΚ 129/Α')
 - ζ) του άρθρου 33 του Ν. 4024/11 «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο-βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαι-

σίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015» (ΦΕΚ 226 Α'), όπως ισχύει.

η) Των άρθρων 32 και 44 του Ν. 4025/11 «Ανασυγκρότηση Φορέων Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Κέντρα Αποκατάστασης, αναδιάρθρωση ΕΣΥ και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 228 Α'), όπως ισχύουν.

θ) Του Π.Δ/τος 87/86 «Ενιαίο Πλαίσιο Οργάνωσης Νοσοκομείων» (ΦΕΚ 32/Α').

ι) Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π. Δ/τος 63/2005 (Α' 98) και το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

ια) Του Ν. 1568/1985 «Υγιεινή - Ασφάλεια Εργαζομένων (Α' 177) όπως επεκτάθηκαν με τις διατάξεις της κοινή υπουργική απόφαση υπ' αριθμ. 88555/3293/1988 «Υγιεινή και ασφάλεια του προσωπικού του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των ΟΤΑ» (Β' 721) που κυρώθηκε με το άρθρο 39 του Ν. 1836/1989 και του Π.Δ. 17/1996 «Μέτρα για την βελτίωση της ασφάλειας και της υγείας των εργαζόμενων κατά την εργασία σε συμμόρφωση με τις οδηγίες 89/391/ΕΟΚ και 91/383/ΕΟΚ» (Α' 11).

ιβ) Τις παρ. 11,12,13 και 14 του άρθρου 66 του Ν. 3984/11 «Δωρεά και μεταμόσχευση οργάνων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 150Α).

ιγ) Του άρθρου 5 του Π.Δ. 294/1988 (138 Α') «Ελάχιστος χρόνος απασχόλησης τεχνικού ασφαλείας και ιατρού εργασίας, επίπεδο γνώσεων και ειδικότητα τεχνικού ασφαλείας για τις επιχειρήσεις, εκμεταλλεύσεις και εργασίες του άρθρου 1 παρ. 1 του Ν. 1568/1985 «Υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων» του ΠΔ 31/2012 «Διορισμός του Υπουργού Οικονομικών» (ΦΕΚ 62Α).

ιδ) Τις διατάξεις της υπ' αριθμ. Υ4α/οικ.84627 απόφασης «Διασύνδεση Νοσοκομείων και καθορισμός του τρόπου διασύνδεσής τους και λειτουργίας τους» (ΦΕΚ 1681/Β/28-7-2011), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

ιε) Την υπ' αριθμ. Υ4α/οικ.91432/11 απόφαση του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης «Καθορισμός αρμοδιοτήτων Ενιαίου Συλλογικού Οργάνου Διοίκησης» (ΦΕΚ 2012/Β/9-9-2011).

2. Την υπ' αριθμ. 23564/25-11-11 απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Κων/νο Ρόβλια και Παντελή Τζωρτζάκη (ΦΕΚ 2741Β').

3. Τις υπ' αριθμ. 13/28-7-11 (ΘΕΜΑ 9°), 14/24-8-11 (ΘΕΜΑ 2°), 15/27-9-11 (ΘΕΜΑ 10°) και 16/3-11-11 (ΘΕΜΑ 7ο) αποφάσεις του ΚΕ.Σ.Υ.ΠΕ.

4. Η από 1-11-2011 εισήγηση του Διοικητή της 6ης ΔΥΠΕ Πελοποννήσου, Ιονίων Νήσων, Ηπείρου & Δυτ. Ελλάδας,

5. Την υπ' αριθμ. 145/2011 διαπιστωτική πράξη του Διοικητή του Νοσοκομείου (ΦΕΚ 3304Β/30-12-2011), αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ - ΕΠΩΝΥΜΙΑ - ΕΔΡΑ - ΣΦΡΑΓΙΔΑ

1. Το «Γενικό Νοσοκομείο Αμαλιάδας», υπάγεται στις διατάξεις του ν.δ. 2592-1953 «Περί οργάνωσης της Ιατρικής Αντίληψης» (ΦΕΚ 254 Α') & σύμφωνα με το άρθρο 7 του ν. 3329/2005 (ΦΕΚ 81 Α') αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), το οποίο υπόκειται στον έλεγχο και την εποπτεία του Διοικητή της 6ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πελοποννήσου, Ιονίων Νήσων, Ηπείρου και Δυτικής Ελλάδας, διέπεται από τις διατάξεις του εν λόγω νόμου και φέρει την επωνυμία «ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΜΑΛΙΑΔΑΣ».

2. Έδρα του Νοσοκομείου είναι η πόλη της Αμαλιάδας.
3. Διασυνδέεται με το Γενικό Νοσοκομείο Πύργου «ΑΝΔΡΕΑΣ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ».

4. Το Νοσοκομείο έχει δική του σφραγίδα στρογγυλή στην οποία αναγράφονται σε επάλληλους κύκλους «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ - 6η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ, ΗΠΕΙΡΟΥ & ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ - «Γενικό Νοσοκομείο Αμαλιάδας» και στη μέση φέρει το Εθνόσημο.

Άρθρο 2

ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του Νοσοκομείου είναι:

1. Η παροχή Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας υγείας στο πληθυσμό ευθύνης της 6ης ΥΠΕ Πελοποννήσου, Ιονίων Νήσων, Ηπείρου και Δυτικής Ελλάδας, καθώς και σε ασθενείς που παραπέμπονται από άλλες ΥΠΕ. Η φροντίδα υγείας παρέχεται ισότιμα σε κάθε πολίτη ανεξάρτητα από την οικονομική, κοινωνική και επαγγελματική του κατάσταση, σύμφωνα με τους κανόνες του Εθνικού Συστήματος Υγείας και της Κοινωνικής Ασφάλισης.

2. Η ειδικευση, η συνεχής εκπαίδευση και η επιμόρφωση ιατρών, νοσηλευτών και άλλων επαγγελματιών υγείας, με την ανάπτυξη και εφαρμογή ανάλογων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

3. Η ανάπτυξη και προαγωγή της έρευνας στον τομέα της υγείας. Στην κατεύθυνση αυτή εφαρμόζει και αναπτύσσει ερευνητικά προγράμματα και συνεργάζεται με άλλους συναφείς φορείς, καθώς και διεθνείς οργανισμούς, επιστημονικά και ερευνητικά κέντρα.

4. Η συνεργασία με τα νοσηλευτικά ιδρύματα και άλλες μονάδες υγείας της υγειονομικής περιφέρειας για την ανάπτυξη και αναβάθμιση συνολικά της παρεχόμενης φροντίδας υγείας και ειδικότερα σε ότι αφορά την εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων, καθώς και ειδικών προγραμμάτων μελέτης και αξιολόγησης θεμάτων, που αφορούν το χώρο της υγείας στην 6η ΥΠΕ Πελοποννήσου, Ιονίων Νήσων, Ηπείρου και Δυτικής Ελλάδας.

5. Η εφαρμογή νέων μεθόδων και μορφών περίθαλψης, με στόχο την αποτελεσματική προώθηση της υγείας των πολιτών.

6. Η ανάπτυξη διαδικασιών που υλοποιούν τους στρατηγικούς στόχους που τίθενται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, την 6η ΥΠΕ Πελοποννήσου, Ιονίων Νήσων, Ηπείρου και Δυτικής Ελλάδας και το Ενιαίο Συλλογικό Όργανο Διοίκησης του Νοσοκομείου.

Άρθρο 3

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Τα όργανα διοίκησης του Νοσοκομείου είναι:

1. Το Ενιαίο Συλλογικό Όργανο Διοίκησης, του άρθρου 66 (παρ. 11) του Ν. 3984/2011., όπως ισχύει.

2. Ο κοινός Διοικητής του Νοσοκομείου

3. Ο κοινός Αναπληρωτής Διοικητής, όταν ορίζεται (παρ. 1, άρθρο 69, Ν 3918/2001, όπως ισχύει).

4. Το Συμβούλιο Διοίκησης.

Άρθρο 4

ΔΥΝΑΜΗ ΚΛΙΝΩΝ

Η συνολική δύναμη του Νοσοκομείου είναι εκατό (100) κλίνες.

Άρθρο 5

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Το Νοσοκομείο απαρτίζεται από στους ακόλουθες Υπηρεσίες, Αυτοτελές Τμήμα και Ειδικό Γραφείο:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

- α. Ιατρική,
β. Νοσηλευτική,
γ. Διοικητική-Οικονομική

Β. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ

Οργάνωσης και Πληροφορικής

Γ. ΕΙΔΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ

Γραφείο Υποστήριξης Πολίτη

3. Κάθε Υπηρεσία, Αυτοτελές Τμήμα και Ειδικό Γραφείο έχει τη δική του ιεραρχική διάρθρωση και συγκρότηση. Τα Αυτοτελές Τμήμα και το Ειδικό Γραφείο υπάγονται απευθείας στον κοινό Διοικητή του Νοσοκομείου. Όταν ορίζεται κοινός Αναπληρωτής Διοικητής, το Ειδικό Γραφείο υπάγεται απευθείας σ' αυτόν.

Το προσωπικό που τοποθετείται και υπηρετεί σε άλλη υπηρεσία απ' αυτή που υπάγεται κατά κλάδο και κατηγορία σύμφωνα με τους διατάξεις στους απόφασης στους, υπάγεται ιεραρχικά στην υπηρεσία που υπηρετεί.

Άρθρο 6

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Ιατρική Υπηρεσία του ΓΝ Αμαλιάδας αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε Τομείς, στους οποίους λειτουργούν Τμήματα κατά ειδικότητα και Ειδικές Μονάδες που υπάγονται οργανικά στα Τμήματα και Διατομεακά Τμήματα ως εξής:

Α. ΤΟΜΕΙΣ

- α) Παθολογικός Τομέας με δυναμικότητα 55 κλινών
β) Χειρουργικός Τομέας με δυναμικότητα 45 κλινών
γ) Εργαστηριακός Τομέας

Οι Τομείς διαρθρώνονται σε Τμήματα και Μονάδες ως εξής:

α) ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ

ΤΜΗΜΑΤΑ - ΜΟΝΑΔΕΣ	ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ - ΕΙΔΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ-ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ
1. Ένα (1) Παθολογικό	
2. Ένα (1) Καρδιολογικό	● Εμφραγμάτων
3. Ένα (1) Παιδιατρικό	

Οι ανωτέρω ιατρικές ειδικότητες - Ειδικές Μονάδες δεν είναι αυτόνομες και λειτουργούν στα πλαίσια των αντίστοιχων Τμημάτων.

ΜΟΝΑΔΕΣ

Μία (1) Νοσηλείας Μεσογειακής Αναιμίας
--

β) ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ

ΤΜΗΜΑΤΑ - ΜΟΝΑΔΕΣ	ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ-ΕΙΔΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ-ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ
1. Ένα (1) Γενικής Χειρουργικής	
2. Ένα (1) Ορθοπεδικό	
3. Ένα (1) Μαιευτικό - Γυναικολογικό	
4. Ένα (1) Αναισθησιολογικό	

ΜΟΝΑΔΕΣ

1. Μία (1) Μεταναισθητικής Φροντίδας (ΜΜΑΦ)
2. Μία (1) Αυξημένης Φροντίδας (ΜΑΦ)
3. Μία (1) Ενδοσκοπήσεων

γ) ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ

ΤΜΗΜΑΤΑ - ΜΟΝΑΔΕΣ

1. Ένα (1) Βιοπαθολογικό-Βιοχημικό

2. Ένα (1) Αιματολογικό-Αιμοδοσίας
3. Ένα (1) Ακτινοδιαγνωστικό
4. Ένα (1) Φαρμακευτικό

Β. ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΑ

ΤΜΗΜΑΤΑ
1. Επειγόντων Περιστατικών
2. Ημερήσια Νοσηλεία

Γ. ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

1. Κοινωνικής Εργασίας
2. Διαιτολογίας - Διατροφής
3. Παραϊατρικού προσωπικού

1. Οι κενές κλίνες των τμημάτων και μονάδων του αυτού τομέα χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση ασθενών και άλλων τμημάτων και μονάδων του αυτού τομέα και σε εξαιρετικές περιπτώσεις τμημάτων και μονάδων άλλου τομέα, μετά από εισήγηση του Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας και την τελική απόφαση του κοινού Διοικητή του Νοσοκομείου.

2. Στους τομείς λειτουργούν τακτικά εξωτερικά ιατρεία αντίστοιχων ειδικοτήτων με τις ειδικότητες των ιατρών που υπηρετούν στο Νοσοκομείο. Ο αριθμός των εξωτερικών ιατρείων για κάθε ειδικότητα, καθορίζεται με αποφάσεις τον κοινό Διοικητή του Νοσοκομείου, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή Ιατρικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 7

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Νοσηλευτική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε (6) Τμήματα, που καλύπτουν όλη την Ιατρική Υπηρεσία.

2. Στο Νοσοκομείο συνιστάται Νοσηλευτική Επιτροπή κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 115 του Ν. 2071/1992 όπως ισχύει η οποία αποτελείται από:

Α. Τον Προϊστάμενο/η της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας ως Πρόεδρο

Β. Ένα (1) Προϊστάμενο Τμήματος.

Γ. Ένα (1) νοσηλευτή Τμήματος.

Άρθρο 8

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Διοικητική-Οικονομική Υπηρεσία αποτελεί Δ/ση και διαρθρώνεται στα παρακάτω τμήματα και Αυτοτελές Γραφείο:

Τμήματα:

1. Οικονομικό
2. Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
3. Γραμματείας
4. Κίνησης Ασθενών
5. Επιστάσις - Ιματισμού
6. Τεχνικό.
7. Βιοϊατρικής Τεχνολογίας.

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ

Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών

Άρθρο 9

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Οι αρμοδιότητες της Ιατρικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου ορίζονται ως ακολούθως:

- α. Η παροχή υπηρεσιών υγείας.
β. Η προώθηση και προαγωγή της υγείας.
γ. Η εκπαίδευση του προσωπικού που στελεχώνει την υπηρεσία.
δ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.

ε. Η κατάρτιση πρωτοκόλλων για την παροχή και ανάπτυξη των παρεχόμενων ιατρικών υπηρεσιών από τη Διεύθυνση, τους τομείς και τα τμήματα.

στ. Η οργάνωση και προώθηση της έρευνας

ζ. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου για την συνεχή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας

η. Η εποπτεία της εφημερίας και της αποτελεσματικής λειτουργίας των νοσοκομειακών κλινικών καθώς και η επιστημονική εποπτεία της λειτουργίας των Εξωτερικών Ιατρείων, των Επειγόντων Περιστατικών και των Χειρουργείων.

θ. Ο προγραμματισμός και η εισήγηση για τη χορήγηση οποιασδήποτε μορφής άδειας στο προσωπικό της Ιατρικής Υπηρεσίας.

ι. Η επιστημονική και διοικητική ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των τμημάτων της Ιατρικής Υπηρεσίας.

ια. Η ενημέρωση και τήρηση φακέλων νοσηλείας ασθενών.

ιβ. Η εποπτεία της νοσοκομειακής βιβλιοθήκης.

ιγ. Η οργάνωση, ο προγραμματισμός και η εκτέλεση ιατρικών πράξεων.

2. Φαρμακευτικό Τμήμα

Ο προγραμματισμός προμηθειών, η φύλαξη, η ταξινόμηση, η παρασκευή ιδιοσκευασμάτων, ο έλεγχος, η χορήγηση, η διανομή, η διακίνηση και διαχείριση του φαρμακευτικού και λοιπού υλικού αρμοδιότητας του Ε.Ο.Φ. Ακόμη, είναι η ευθύνη του επιστημονικού ελέγχου του συνταγολογίου, η εκτέλεση οποιασδήποτε συνταγής που θα ζητήσει το ιατρικό τμήμα, καθώς και ο έλεγχος των προς εκτέλεση συνταγών. Οι αρμοδιότητες του νοσοκομειακού φαρμακείου καθορίζονται με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

3. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας-αρμοδιότητες

α. Είναι υπεύθυνο για τη συμπαράσταση στους νοσηλευόμενους στο Νοσοκομείο σε κάθε κοινωνικό πρόβλημα.

β. Αναζητά και διερευνά τα αίτια που προκαλούν τα προβλήματα αυτά κατά περίπτωση

γ. Φροντίζει και υποστηρίζει ψυχολογικά τους ασθενείς για την αντιμετώπιση των κοινωνικών αυτών προβλημάτων στο πλαίσιο της γενικότερης κοινωνικής πολιτικής της πολιτείας.

4. Τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής-αρμοδιότητες

α. Είναι υπεύθυνο για τη σύνταξη και τον έλεγχο των καθημερινών διατροφικών αναγκών των εσωτερικών ασθενών καθώς για την πληροφόρηση των ασθενών των εξωτερικών ιατρείων που έχουν ανάγκη από διαιτητική αγωγή.

β. Είναι υπεύθυνο για τις επιστημονικές, οργανωτικές, εκπαιδευτικές και διοικητικές δραστηριότητες όλων όσων απασχολούνται με τα τρόφιμα από την προμήθεια μέχρι την κατανάλωσή τους.

5. Τμήμα Παραϊατρικού Προσωπικού- αρμοδιότητες

Είναι υπεύθυνο για τις δραστηριότητες του προσωπικού των κλάδων Ιατρικών Εργαστηρίων, Ραδιολόγων-Ακτινολόγων, Χειριστών Ιατρικών Συσκευών καθώς και άλλων συναφών κλάδων υγείας σε ό,τι αφορά στην οργάνωση, τον προγραμματισμό και την εκτέλεση ιατρικών και νοσηλευτικών πράξεων.

Άρθρο 10

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας ορίζονται ως ακολούθως:

α. Η παροχή νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς, σύμφωνα με τους κανόνες και τα διδάγματα της Νοσηλευτικής

Επιστήμης στο πλαίσιο των οδηγιών των υπευθύνων σε κάθε περίπτωση ιατρών.

β. Η προώθηση και προαγωγή της νοσηλευτικής επιστήμης, της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και της έρευνας στον τομέα αυτό.

γ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος του προσωπικού και των παρεχομένων υπηρεσιών.

δ. Η τήρηση των αρχών λειτουργίας του Νοσοκομείου όπως καθορίζονται από διατάξεις νόμων, Π.Δ., τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του νοσοκομείου και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διοικητού αυτού.

ε. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου.

στ. Ο διαχειριστικός έλεγχος των νοσηλευτικών τμημάτων.

ζ. Η ευθύνη της ενημέρωσης, τήρησης και φύλαξης, από κοινού με την Ιατρική Υπηρεσία, των φακέλων νοσηλείας των ασθενών.

η. Η οργάνωση, ο προγραμματισμός και η εκτέλεση νοσηλευτικών πράξεων.

Άρθρο 11

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Διοικητικής - Οικονομικής Υπηρεσίας κατά Τμήμα και Αυτοτελές Γραφείο ορίζονται ως ακολούθως:

1. Τμήμα Οικονομικού

Είναι υπεύθυνο για:

α. όλες τις λογιστικές δραστηριότητες, την τήρηση της φορολογικής νομοθεσίας, την παρακολούθηση παγίων και αποσβέσεων.

β. την είσπραξη των ληξιπρόθεσμων χρεών.

γ. την διατήρηση των αποδεικτικών στοιχείων της πιστωτικής πολιτικής.

δ. τη διαχείριση των χρημάτων του νοσοκομείου.

ε. την έκδοση περιοδικών αναφορών της ταμιακής ρευστότητας του νοσοκομείου, τα ισοζύγια εσόδων, εξόδων και υλικών.

στ. Τις πάσης φύσεως οικονομικές συναλλαγές με ασφαλιστικούς οργανισμούς, τράπεζες, προμηθευτές κ.λπ. (πληρωμές, εισπράξεις, έκδοση επιταγών).

ζ. την προετοιμασία της μισθοδοσίας του προσωπικού, την έκδοση και τον έλεγχο των καταστάσεων μισθοδοσίας.

η. τη σύνταξη του οικονομικού σχεδιασμού - προϋπολογισμού, τον έλεγχο παρακολούθησής του, καθώς και τον απολογισμό κατά μήνα και έτος.

θ. την κοστολόγηση ανά ιατρική πράξη και τη σύνταξη και παρακολούθηση των τμηματικών προϋπολογισμών.

ι. τον έλεγχο των αναλώσεων και των αποθεμάτων των αναλώσιμων υλικών και των φαρμάκων.

ια. Την έκδοση μηνιαίων αναφορών για τα οικονομικά στοιχεία του νοσοκομείου.

ιβ. Τη σύνταξη εκθέσεων με το λειτουργικό απολογισμό του νοσοκομείου.

ιγ. Την εκπόνηση των μελετών επενδύσεων (οικονομικό μέρος).

ιδ. Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης όλων των προμηθειών αναλώσιμου και μη υλικού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, της σύνταξης του ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών και της οργάνωσης και λειτουργίας των αποθηκών του Νοσοκομείου, γενικού, υγειονομικού,

τεχνικού και άλλου υλικού. Της διεξαγωγής περιοδικών και ετήσιων απογραφών και παραλαβής και χρέωσης κάθε αναλώσιμου και μη υλικού.

2. Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού

α. Φροντίζει για τη βέλτιστη διοίκηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού.

β. Χειρίζεται κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Νοσοκομείου.

γ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση αρχείου των εργαζομένων στο νοσοκομείο, των συνταξιοδοτήσεων, των απολύσεων και των προσλήψεων.

δ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση και φύλαξη του προσωπικού μητρώου όλων των υπαλλήλων.

ε. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση του αρχείου για τις βάρδιες, πάσης φύσεως άδειες, εφημερίες, υπερωρίες όλου του προσωπικού και την έγκρισή τους σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Διευθύνσεις.

στ. Είναι υπεύθυνο για τον διοικητικό έλεγχο των αδειών ασθένειας και των άλλων κατηγοριών αδειών όλου του προσωπικού και την αρχειοθέτησή τους.

ζ. Καταρτίζει και παρακολουθεί προγράμματα, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και έρευνας προσωπικού.

3. Τμήμα Γραμματείας

α. Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη όλων των ιατρικών και νοσηλευτικών τμημάτων και μονάδων του νοσοκομείου.

β. Έχει την ευθύνη παροχής πληροφοριών γενικής φύσεως προς το κοινό και τους ασθενείς.

γ. Είναι υπεύθυνο για την διατήρηση αρχείου, την τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου και την διακίνηση της αλληλογραφίας (και της ηλεκτρονικής).

δ. Είναι αρμόδιο για τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής και την και την επικύρωση των αντιγράφων.

ε. Φροντίζει για κάθε θέμα που έχει σχέση με την οργάνωση της γραμματειακής υποστήριξης, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Διοίκησης και των άλλων υπηρεσιών του Νοσοκομείου, την τήρηση και επεξεργασία των στατιστικών στοιχείων, την παροχή και διακίνηση πληροφοριών στις υπηρεσίες του Νοσοκομείου, στην 6η ΥΠΕ, στο Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και στους άλλους αρμόδιους φορείς.

στ. Έχει την ευθύνη για τη συμπαράσταση των νοσηλευόμενων του Νοσοκομείου σε κάθε κοινωνικό πρόβλημα.

4. Τμήμα Κίνησης Ασθενών

α. Φροντίζει για την έκδοση εισιτηρίων και εξιτηρίων ασθενών μετά από έγγραφη εντολή του αρμόδιου ιατρού του αντίστοιχου τμήματος και την τήρηση καταλόγου αναμονής εισαγωγής.

β. Τηρεί αρχείο κενών κλινών σύμφωνα με τα στοιχεία που προσκομίζονται από τις προϊστάμενες των κλινικών μετά από σχετικό έλεγχο της ιεραρχίας της νοσηλευτικής υπηρεσίας και ενημερώνει τους ασθενείς για την εισαγωγή τους σύμφωνα με τη σειρά στον κατάλογο αναμονής.

γ. Φροντίζει για τη λογιστική παρακολούθηση του λογαριασμού των νοσηλευόμενων, τη χρέωση δαπανών νοσηλείας σύμφωνα με τα παραστατικά που κατατίθενται από τα ιατρικά τμήματα και το Φαρμακείο και την έκδοση των δελτίων παροχής υπηρεσιών και λοιπών παραστατικών στοιχείων.

δ. Χορηγεί σε συνεργασία με την ιατρική υπηρεσία πιστοποιητικά στους ενδιαφερόμενους μετά από υποβολή σχετικής αίτησης τους.

ε. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων/

στ. Έχει την ευθύνη της φύλαξης και σωστής αρχειοθέτησης των ιατρικών φακέλων όλων των ασθενών.

5. Τμήμα Επιστασίας - Ιματισμού

α. Μεριμνά για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό και την καλή εμφάνιση του νοσοκομείου.

β. Έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των γενικών εργασιών και των μεταφορών εντός και εκτός του Νοσοκομείου.

γ. Έχει την ευθύνη του τηλεφωνικού κέντρου.

δ. Έχει την ευθύνη ασφάλειας του προσωπικού, των επισκεπτών και νοσηλευόμενων στο νοσοκομείο, καθώς και της φύλαξης των κτιρίων, και του πάσης φύσεως εξοπλισμού του νοσοκομείου.

ε. Μεριμνά για την εξασφάλιση και τη συντήρηση του αναγκαίου ιματισμού για τις ανάγκες του νοσοκομείου.

στ. Ευθύνεται για τη διαχείριση, τον καθαρισμό, την εν γένει συντήρηση και ανανέωση του ιματισμού, στολών προσωπικού, κλινοσκεπασμάτων, καθώς και για τη φύλαξη, επιδιόρθωση και διανομή τους.

6. Τμήμα Τεχνικού

α. Επιμελείται τη συντήρηση και τις επισκευές όλων των οικοδομικών στοιχείων των κτιρίων του νοσοκομείου και τον κάθε μορφής ξενοδοχειακού τύπου εξοπλισμό του νοσοκομείου, καταβάλλοντας ιδιαίτερη φροντίδα για την εξασφάλιση όλων των απαραίτητων διευκολύνσεων της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

β. Έχει την ευθύνη της συντήρησης του περιβάλλοντος χώρου είτε αναφέρεται σε περιοχές με φύτευση είτε σε χώρους στάθμευσης φροντίζοντας για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

γ. Διατηρεί πλήρες αρχείο κλειδιών και αναπαράγει τον απαιτούμενο αριθμό ύστερα από έγκριση των αρμοδίων οργάνων.

δ. Καταρτίζει μελέτες για την εκτέλεση έργων, επιβλέπει την εκτέλεσή τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, και έχει την ευθύνη για την παραλαβή τους.

ε. Συντάσσει και ενημερώνει κατ' έτος τον σχεδιασμό επέκτασης και αναβάθμισης της τεχνικής υποδομής και του εξοπλισμού του νοσοκομείου. Τα στοιχεία αυτά υποβάλλει στην Υποδιεύθυνση Οικονομικού, για να ληφθούν υπόψη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και του σχεδίου ανάπτυξης του νοσοκομείου.

στ. Έχει την ευθύνη της εκτέλεσης έργων ανάπτυξης, συντήρησης και διαρκούς βελτίωσης των μηχανολογικών, ηλεκτρικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου και την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού και υλικών.

ζ. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, παροχής αερίων, των εγκαταστάσεων παροχής νάρκωσης στα χειρουργεία και γενικά για την ομαλή λειτουργία των τεχνολογικών εγκαταστάσεων.

η. Επιμελείται την καλή λειτουργία, τις επισκευές και τη συντήρηση του τηλεφωνικού κέντρου και των τηλεφωνικών συσκευών, των μεγαφωνικών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων παραγωγής και διανομής τηλεοπτικού σήματος, των εγκαταστάσεων ενδοεπικοινωνίας και κλήσης του προσωπικού, των εγκαταστάσεων τηλεχειρισμού και ελέγχου φωτισμού, της πυρασφάλειας.

θ. Επιμελείται την καλή λειτουργία και συντήρηση των εφεδρικών γεννητριών του νοσοκομείου.

ι. Επιμελείται και συντηρεί τις εγκαταστάσεις γειώσεων και αλεξικέραυτου. Φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία των συστημάτων πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας.

ια. Παρακολουθεί και ελέγχει την ομαλή διανομή ηλεκτρικής ενέργειας στο νοσοκομείο σε 24ωρη βάση.

ιβ. Έχει την ευθύνη συντήρησης των οχημάτων του νοσοκομείου.

ιγ. Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή της ενεργειακής πολιτικής που ακολουθεί το νοσοκομείο. Παρακολουθεί τις καταναλώσεις ενέργειας και καυσίμων και συντάσσει μελέτες βελτιστοποίησης της απόδοσης των ενεργειακών συστημάτων του νοσοκομείου.

7. Τμήμα Βιοϊατρικής Τεχνολογίας

α. Έχει την ευθύνη για την ορθολογική χρήση και την ομαλή λειτουργία της τεχνικής υποστήριξης του ιατρικού εξοπλισμού του νοσοκομείου και των αναλωσίμων γι' αυτά υλικών.

β. Έχει την ευθύνη για τη διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών με βάση διεθνή πρότυπα και κανόνες ασφάλειας.

γ. Έχει την ευθύνη για τη διασφάλιση της ασφαλούς και αποδοτικής λειτουργίας των μηχανημάτων και την εφαρμογή των διεθνών κανόνων ασφάλειας και προστασίας των ασθενών και του προσωπικού συμπεριλαμβανομένης και της ακτινοθεραπείας.

δ. Έχει την ευθύνη για τη διενέργεια προληπτικής και επισκευαστικής συντήρησης μηχανημάτων ιατρικού εξοπλισμού, τη σύνταξη και την επίβλεψη τήρησης των συμβολαίων συντήρησης

ε. Έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στην βιοϊατρική τεχνολογία και τη μελέτη ένταξη τους στο νοσοκομείο.

στ. Έχει την ευθύνη για την εισήγηση προμήθειας νέου εξοπλισμού καθώς και την ανανέωση του υπάρχοντος.

ζ. Έχει την ευθύνη για τη διαχείριση και διερεύνηση δυσμενών περιστατικών που σχετίζονται με τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό.

η. Έχει την ευθύνη για την ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του Νοσοκομείου στην ασφαλή και αποδοτική λειτουργία του ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού και την επιμόρφωση του προσωπικού του Τμήματος σε θέματα συντήρησης των ιατρικών μηχανημάτων.

θ. Έχει την ευθύνη για την καταγραφή, αρχειοθέτηση και παρακολούθηση του εξοπλισμού και την τεχνολογική υποστήριξη των αναλόγων ερευνητικών προγραμμάτων.

8. Αυτοτελές Γραφείο Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών

α. Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη των τακτικών εξωτερικών ιατρείων, των απογευματινών εξωτερικών ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών.

β. Φροντίζει μετά την υποδοχή και καθοδήγηση των ασθενών από το νοσηλευτικό και λοιπό προσωπικό του Ειδικού Γραφείου Υποστήριξης Πολίτη, για την εξυπηρέτηση των πολιτών. Τηρεί τα αρχεία των βιβλίων κίνησης των εξωτερικών ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών των οποίων την ευθύνη τήρησης έχει το προσωπικό των συγκεκριμένων τμημάτων που εξετάζει τους ασθενείς.

γ. Ρυθμίζει την σειρά προσέλευσης των πολιτών και προγραμματίζει την επανεξέτασή τους με προσυνεννόηση.

δ. Χορηγεί σε συνεργασία με την ιατρική υπηρεσία πιστοποιητικά στους ενδιαφερόμενους μετά από υποβολή σχετικής αίτησης τους.

ε. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

στ. Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

Άρθρο 12

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

1. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών του Νοσοκομείου.

2. Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο Υπηρεσίες του Νοσοκομείου, καθώς και η εφαρμογή συστήματος διοίκησης με στόχους και μέτρηση της αποδοτικότητας.

3. Η εγκατάσταση κάθε νέας εφαρμογής πληροφορικής και η έναρξη λειτουργίας της.

4. Η διαχείριση της κάθε εφαρμογής από συστηματικής και λειτουργικής πλευράς.

5. Η εκπαίδευση του προσωπικού του νοσοκομείου σε θέματα συστημάτων πληροφορικής και η αποτελεσματική εκμετάλλευση των συστημάτων πληροφορικής.

6. Η συνεχής παρακολούθηση των νέων τεχνολογιών και η αξιολόγηση της δυνατότητας αξιοποίησής τους από το Νοσοκομείο.

7. Οι περιοδικές και ετήσιες εκθέσεις λειτουργίας.

8. Η διαχείριση και λειτουργία του πληροφορικού εξοπλισμού, την βελτιστοποίηση της αξιοποίησης του εξοπλισμού σε συνάρτηση και με τις εφαρμογές που λειτουργούν σε κάθε τμήμα του εξοπλισμού,

9. Η εγκατάσταση και συντήρηση τοπικού ή ευρύτερου δικτύου υπολογιστών,

10. Η διαχείριση της πρόσβασης των χρηστών στο δίκτυο,

11. Η διαχείριση της επικοινωνίας του εσωτερικού δικτύου με εξωτερικά δίκτυα,

12. Η προστασία του δικτύου και η αριστοποίηση των πόρων του δικτύου, (δίσκων, κλπ),

13. Η διαχείριση της απόδοσης του δικτύου και τη σχεδίαση της επέκτασης του δικτύου.

14. Η κατάρτιση μελετών και τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής (H/Y, S/W, SYSTEM S/W κ.λπ.).

15. Η ανάπτυξη περιορισμένης έκτασης εφαρμογές για:

α. την επέκταση της λειτουργικότητας του δικτύου και των υποσυστημάτων της ιατρικής και διοικητικής υπηρεσίας,

β. την προσαρμογή ειδικών πακέτων λογισμικού, για περιορισμένης έκτασης εφαρμογές,

γ. την παρακολούθηση των δεικτών ιατρο-νοσηλευτικής και διοικητικο-οικονομικής λειτουργίας του νοσοκομείου

δ. την πρόσβαση στο διαδίκτυο.

16. Η κατάρτιση του Στρατηγικού Πλάνου Πληροφορικής, με βάση τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του Νοσοκομείου, αλλά και τις ειδικότερες λειτουργικές ανάγκες του.

17. Η παρακολούθηση της υλοποίησης του Στρατηγικού Πλάνου και η ενημέρωση για την πορεία των έργων πληροφορικής, των τυχόν προβλημάτων ή καθυστερήσεων ή ακόμη και για τυχόν αποκλίσεις από τον αρχικά προβλεπόμενο προϋπολογισμό έργων.

18. Η υποβολή και αποδοχή προτάσεων προς και από τα αρμόδια τμήματα για την εκπόνηση των μελετών και την παρακολούθηση των διαδικασιών που σχετίζονται με την εγκατάσταση των νέων συστημάτων πληροφορικής,

19. Η λήψη και γενικά η συλλογή πληροφοριών από τα διάφορα υποσυστήματα του νοσοκομείου για την διοίκηση και την ιατρική υπηρεσία.

Άρθρο 13
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΙΔΙΚΟΥ
ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΟΛΙΤΗ

Το Ειδικό Γραφείο Υποστήριξης Πολίτη οργανώνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 4 του 9 του Ν. 2889/01, όπως ισχύει και τις σχετικές εγκυκλίους ή αποφάσεις του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και είναι αρμόδιο για την υποδοχή, καθοδήγηση, υποβοήθηση και πληροφόρηση των προσερχόμενων ασθενών και των συνοδών τους για άμεση και σωστή εξυπηρέτησή τους καθώς και για τους κανόνες λειτουργίας του Νοσοκομείου.

Άρθρο 14
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού του ΓΝ ΑΜΑΛΙΑΔΑΣ διακρίνονται ως εξής:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

- Μία (1) οργανική θέση της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων (Ε.Θ.) του άρθρου 80 του Ν. 3528/2007 (ΦΕΚ 26 Α'), με βαθμό 1ο, η οποία καταλαμβάνεται από τον κοινό Διοικητή του Νοσοκομείου.

- Μία (1) οργανική θέση της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων (Ε.Θ.) του άρθρου 80 του Ν. 3528/2007 (ΦΕΚ 26 Α'), με βαθμό 2ο, η οποία καταλαμβάνεται από τον κοινό Αναπληρωτή Διοικητή, όταν ορίζεται.

- Μία (1) θέση ειδικού Επιστημονικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διάρκειας ενός έτους, του άρθρου 7 (παρ. 10) του Ν.3329/2005.

2. ΘΕΣΕΙΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Ιατρική Υπηρεσία στελεχώνεται:

Α) Από ειδικευμένους γιατρούς ΕΣΥ, που έχουν συσταθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1397/83, όπως ισχύουν στον κλάδο γιατρών ΕΣΥ του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και κατανέμονται στο νοσοκομείο αυτό, όπως παρακάτω:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	4
ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ	4
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	4
ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΙΑΤΡ. ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ	1
ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΙΚΗΣ	1
ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ - ΦΥΜΑΤΙΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ	2
ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗΣ	4
ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ - ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΑΣ	3
ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ	3
ΙΑΤΡ. ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΩΡΛ	1
ΝΕΦΡΟΛΟΓΙΑΣ	3
ΙΑΤΡΙΚΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	1

ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	3
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	42

Β) Από ειδικευμένους γιατρούς που τοποθετούνται σε θέσεις ειδικευομένων γιατρών που έχουν συσταθεί με οποιονδήποτε τρόπο μέχρι την δημοσίευση της απόφασης αυτής ή συνιστώνται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

Γ) Από άλλους επιστήμονες και λοιπό Παραϊατρικό προσωπικό που προσφέρουν συναφείς υπηρεσίες με το έργο της Ιατρικής Υπηρεσίας των παρακάτω κατηγοριών και κλάδων, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις μόνιμου προσωπικού:

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

1. Κλάδος Π.Ε. Νοσοκομειακών Φαρμακοποιών

Μία (1) θέση

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Χημικών - Βιοχημικών - Βιολόγων

Μία (1) θέση

3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας

Μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων

Τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας - Ακτινολογίας

Τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Διαιτολογίας-Διατροφής

Μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής

Μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων

Μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Φυσιοθεραπείας

Δύο (2) θέσεις

4. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου

Μία (1) θέση

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων

Δέκα (10) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών

Εννέα (9) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Αναισθησιολογίας

Μία (1) θέση

Κλάδος ΔΕ Μαγείρων

Δύο (2) θέσεις

3. ΘΕΣΕΙΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Νοσηλευτική Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατηγοριών και κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

Α. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής

Τρεις (3) θέσεις

Β. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής

Πενήντα τρεις (53) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών Υγείας

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής

Επτά (7) θέσεις

Γ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτικής

Τριάντα εννέα (39) θέσεις

Δ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικό Υγειονομικό Προσωπικό

Τριάντα ένα (31) θέσεις

Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Νοσοκόμων, Βοηθών Θαλάμου, Μεταφορέων Ασθενών, Νεκροτόμων - Σαβανωτών - Αποτεφρωτών. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

4. ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ, ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ, ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

Η Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία, το Αυτοτελές Τμήμα, το Αυτοτελές Τμήμα και το Ειδικό Γραφείο στελεχώνονται από προσωπικό των παρακάτω κατηγοριών και κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

Α. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού

Τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής

Μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Μηχανικών

Μία (1) θέση

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων, Μηχανολόγων - Μηχανικών, Ηλεκτρονικών - Μηχανικών, Πολιτικών - Μηχανικών, Αρχιτεκτόνων. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτής.

Β. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού

Τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής

Μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Μηχανικών

Μία (1) θέση

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις Ειδικότητες: Υπομηχανικών, Ηλεκτρονικών - Τεχνικών, Τεχνολόγων Πολιτικών έργων υποδομής, Σχεδιαστών, Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων ή Αυτοματισμού, Τεχνολόγων Μηχανολόγων, Σχεδιαστών, Τεχνολόγων Ηλεκτρονικών, Μηχανικών Ιατρικών Οργάνων, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και άλλες συναφείς ειδικότητες.

Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες, γίνεται κάθε φορά, με την απόφαση της προκήρυξης αυτής.

Η ανωτέρω θέση δύναται να καταλαμβάνεται από Τεχνικό Ασφαλείας κατά τις ισχύουσες διατάξεις.

Γ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων

Δέκα πέντε (15) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Διοικητικού - Λογιστικού, Αποθηκαρίων, Εισπρακτόρων, Δακτυλογράφων και λοιπών συναφών ειδικοτήτων. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών

Μία (1) θέση

Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών

Τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Κηπουρών

Μία (1) θέση

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ασφαλείας

Μία (1) θέση

Κλάδος ΔΕ Οδηγών

Τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικός

Επτά (7) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Ηλεκτρονικών - Τεχνικών, Ηλεκτροτεχνικών, Ηλεκτρολόγων, Μηχανοτεχνικών, Θερμαστών, Εργοδηγών, Σχεδιαστών, Υδραυλικών-Θερμοϋδραυλικών, Οικοδόμων-Χτιστών, Ξυλουργών, Επιπλοποιών, Ψυκτικών, Ελαιοχρωματιστών, Σιδηρουργών-Ηλεκτροσυγκολλητών, Αλουμινοκατασκευαστών, Οξυγονοκολλητών, Κοπτριών-Ραπτριών - Γαζωτριών, Κλιβανιστών-Απολυμαντών-Αποστειρωτών, Συντηρητών κτιρίων, Ιατρικών Αερίων, Οδηγών Ασθενοφόρων, Κηπουρών και άλλων συναφών ειδικοτήτων.

Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες, γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Δ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικό Προσωπικό

Πέντε (5) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις Ειδικότητες: Κλητήρων, Θυρωρών, Συνοδών Ανελκυστήρων, Ταξινόμων και Μεταφορέων Ιματισμού, Βοηθών Αποθηκαρίου, Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής Εγγράφων και Ταξινόμησης Εγγράφων.

Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες, γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Προσωπικό Καθαριότητας

Έξι (6) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Καθαριστριών-των, Πλυντών-τριών, Πλυντών-τριών Σκευών Μαγειρείου, Πρεσσαδόρων-Σιδηρωτών-τριών.

Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες, γίνεται κάθε φορά, με την απόφαση της προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Προσωπικό Εστίασης

Επτά (7) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις Ειδικότητες: Τραπεζοκόμων, Πλυντών-τριών Σκευών Μαγειρείου, Βοηθών Μαγειρίου.

Η κατανομή των λοιπών θέσεων στις ειδικότητες, γίνεται κάθε φορά, με την απόφαση της προκήρυξης αυτών

Κλάδος ΥΕ Εργατών

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων

Μία (1) θέση

5. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ

Μία (1) θέση Δικηγόρου.

6. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΕ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

- ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΑΧ

Υπηρεσία	Κατηγορία/ Κλάδος	Σχέση Εργασίας	Αριθμός Υπηρετούντων
ΙΑΤΡΙΚΗ (Άλλοι επιστήμονες του κλάδου υγείας και λοιπό παραϊατρικό προσωπικό)	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΙΑΤΡ. ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ	ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΗΣ	2
Υπηρεσία	Κατηγορία/ Κλάδος/Ειδικότητα	Σχέση Εργασίας	Αριθμός Υπηρετούντων
ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ	ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ	ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΗΣ (ΜΟΝΙΜΟΣ)	1

Υπηρεσία	Κατηγορία/ Κλάδος/ Ειδικότητα	Σχέση Εργασίας	Αριθμός Υπηρετούντων
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ/ ΤΕΧΝΙΚΗ	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΙΔΑΧ ΠΡΟΣΩ- ΠΟΠΑΓΗ	1

Άρθρο 15
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού που απαιτούνται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, ορίζονται στις διατάξεις του Π.Δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα», όπως αυτό ισχύει κάθε φορά για το προσοντολόγιο των δημοσίων υπαλλήλων.

Άρθρο 16
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην Ιατρική Υπηρεσία προΐσταται Ιατρός Συντονιστής Διευθυντής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 2889/01.

Στο Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

Στο Τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας-Διατροφής ή ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων.

Στη Νοσηλευτική Υπηρεσία προϊστάται:

Στη Διεύθυνση και στον Τομέα υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Νοσηλευτικής και εάν δεν υπάρχουν υπάλληλοι της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Νοσηλευτικής.

Στα Τμήματα υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Νοσηλευτικής και εάν δεν υπάρχουν υπάλληλοι της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Νοσηλευτικής ή του κλάδου Μαιευτικής για το Μαιευτικό και Γυναικολογικό Τμήμα.

Στη Διοικητική Υπηρεσία προϊστάται:

Στη Διεύθυνση υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού.

Στο Οικονομικό Τμήμα υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού-Οικονομικού και εάν δεν υπάρχουν υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ του κλάδου ΤΕ Λογιστικής ή του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.

Στα Τμήματα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, Γραμματείας, Κίνησης Ασθενών και Επιστασίας-Ιματισμού, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού -Λογιστικού και αν δεν υπάρχουν υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και αν δεν υπάρχουν υπάλληλοι της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικών Γραμματέων

Στα Τμήματα Τεχνικού και Βιοιατρικής Τεχνολογίας, υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Μηχανικών και αν δε υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Τεχνικού.

Στο Αυτοτελές Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.

Στο Ειδικό Γραφείο Υποστήριξης του Πολίτη υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Νοσηλευτικής και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Νοσηλευτικής και εάν δεν υπάρχει υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Στο Αυτοτελές Γραφείο Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρικών και Επειγόντων Περιστατικών, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικών Γραμματέων

Για την επιλογή των ανωτέρω Προϊσταμένων ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 3528/07 όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 17
ΕΣΟΔΑ

Τα έσοδα του Νοσοκομείου είναι:

1. Οι επιχορηγήσεις από τον κρατικό προϋπολογισμό και το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων
2. Οι εισπράξεις από νοσήλια, εξέταστρα και λοιπές αμοιβές για παροχή υπηρεσιών
3. Οι πρόσδοδοι από την ίδια αυτού περιουσία.
4. Τα έσοδα από δωρεές, κληροδοτήματα, εκποιήσεις περιουσιακών στοιχείων.
5. Κάθε άλλο έσοδο που προκύπτει από τις αρμοδιότητές τους.

Άρθρο 18

Με την δημοσίευση της παρούσης απόφασης κάθε άλλη σχετική απόφαση, καταργείται.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Απριλίου 2012

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΡΟΒΛΙΑΣ ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΣΑΧΙΝΙΔΗΣ

ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

ΑΝΔΡΕΑΣ ΛΟΒΕΡΔΟΣ



* 0 2 0 1 1 5 3 1 0 0 4 1 2 0 0 1 6 *

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004