



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3301

11 Δεκεμβρίου 2012

### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

#### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

|  |   |
|--|---|
| Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου Φλώρινας «ΕΛΕΝΗ Θ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ».....        | 1 |
| Οργανισμός του Νοσοκομείου Αφροδισίων και Δερματικών Νόσων Θεσσαλονίκης..... | 2 |

#### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

|   |     |
|---|-----|
| Αριθμ. Υ4α/οικ.112187   | (1) |
| Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου Φλώρινας «ΕΛΕΝΗ Θ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ». |     |

#### ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

#### ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ - ΥΓΕΙΑΣ

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 10 έως και 17, 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) Του άρθρου 8 του Ν. 3868/2010 «Αναβάθμιση του ΕΣΥ και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης» (ΦΕΚ 129/Α'), όπως ισχύει.

ε) 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.

στ) 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.

ζ) Του άρθρου 4 του Ν. 4052/12 «Νόμος αρμοδιότητας Υπουργείων Υγείας και Κοιν. Αλληλεγγύης και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης για εφαρμογή του νόμου «Έγκριση των σχεδίων Συμβάσεων Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης μεταξύ του Ευρωπαϊκού Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (Ε.Τ.Χ.Σ.) της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Τράπεζας της Ελλάδος, του Σχεδίου του Μνημονίου Συνεννόησης μεταξύ της Ελληνικής Δημοκρατίας, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Τράπεζας της Ελλάδος και άλλες επείγουσες διατάξεις για τη μείωση του δημοσίου χρέους και τη διάσωση της εθνικής οικονομίας» και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 41/Α').

η) 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.

θ) 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».

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

ια) Του Ν. 1568/1985 (ΦΕΚ 177/Α') «Υγιεινή - Ασφάλεια Εργαζομένων όπως επεκτάθηκαν με τις διατάξεις της υπ' αριθμ. 88555/3293/1988 κοινής υπουργικής απόφασης (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 εργαζομένων κατά την εργασία σε συμμόρφωση με τις οδηγίες 89/391/ΕΟΚ και 91/383/ΕΟΚ» (ΦΕΚ 11/Α').

ιβ) Του άρθρου 13 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 ΠΔ 76/2005 και άλλες διατάξεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει (ΦΕΚ 43/Α').

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

ιδ) Την υπ' αριθμ. Υ48/9-7-2012 απόφαση του Πρωθυπουργού περί καθορισμού αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών Χρήστου Σταϊκούρα (ΦΕΚ Β' 2105/9-7-2012).

2. Την υπ' αριθμ. Υ10β/Γ.Π.οικ.140325 διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Υγείας (ΦΕΚ 3060/Β'/2011).

3. Την υπ' αριθμ. 21007/25-10-2011 εισήγηση του Διοικητή της 3ης Υ.ΠΕ. Μακεδονίας.

4. Τις υπ' αριθμ. 12767/27-07-2012 και 12982/27-07-2012 εισηγήσεις του Υποδιοικητή της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας.

5. Την υπ' αριθμ. 9/25-6-2012 απόφαση του Δ.Σ. του Γ.Ν. Φλώρινας «ΕΛΕΝΗΣ Θ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ».

6. Τις υπ' αριθμ. 13/28-7-2011 (θέμα 9ο), 14/24-8-2011 (θέμα 2ο), 15/27-9-2011 (θέμα10ο) και 16/3-11/2011 (θέμα 7ο) αποφάσεις του ΚΕ.Σ.Υ.ΠΕ.

7. Την υπ' αριθμ. 7704/11 διαπιστωτική πράξη του Διοικητή του Νοσοκομείου (ΦΕΚ 3216/Β/30-12-2011).

8. Τις υπ' αριθμ. 768/11, 1294/11 και 1287/2011 διαπιστωτικές πράξεις του Προέδρου του ΚΕΚΥΚΑΜΕΑ Φλώρινας και του Διοικητή ΚΑΦΚΑ Αμυνταίου (ΦΕΚ 182/Β'/2012 και 188/Β'/2012), αποφασίζουμε:

#### ΑΡΘΡΟ 1

##### ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ - ΕΠΩΝΥΜΙΑ - ΕΔΡΑ - ΣΦΡΑΓΙΔΑ

1. Το Γ.Ν. Φλώρινας «ΕΛΕΝΗ Θ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ» που υπάγεται στις διατάξεις του Ν.Δ. 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 3ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας διέπεται από τις διατάξεις του εν λόγω νόμου και φέρει την επωνυμία Γ.Ν. Φλώρινας «ΕΛΕΝΗ Θ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ».

2. Έδρα του Νοσοκομείου είναι η πόλη της Φλώρινας.

3. Το Νοσοκομείο έχει δική του σφραγίδα στρογγυλή, η οποία αποτελείται από τρεις επάλληλους ομόκεντρους κύκλους, ως εξής: εσωτ. κύκλος: Έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας, ενδιάμεσος κύκλος: Διοίκηση 3ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας - Γενικό Νοσοκομείο Φλώρινας «ΕΛΕΝΗ Θ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ», Εξωτ. κύκλος: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ.

4. Έδρα του Κέντρου Φυσικής Ιατρικής και Αποκατάστασης είναι το Αμύνταιο του Ν. Φλώρινας.

5. Το ΚΕΦΙΑΠ βρίσκεται σε άμεση επιστημονική, νοσηλευτική, εκπαιδευτική και λειτουργική σύνδεση με το Γ.Ν. Φλώρινας στο οποίο υπάγεται οργανικά και διοικητικά. Επίσης βρίσκεται σε άμεση επιστημονική και εκπαιδευτική διασύνδεση με όλα τα Κέντρα Φυσικής Ιατρικής και Αποκατάστασης της χώρας, καθώς και με το Εθνικό Κέντρο Αποκατάστασης.

#### ΑΡΘΡΟ 2

##### ΣΚΟΠΟΣ

1. Σκοπός του Νοσοκομείου είναι:

α. Η παροχή Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας στο πληθυσμό ευθύνης της Διοίκησης 3ης Υ.ΠΕ. Μακεδονίας, καθώς και σε ασθενείς που παραπέμπονται από άλλες 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.

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

γ. 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.

δ. 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 της 3ης Υ.ΠΕ. Μακεδονίας.

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

στ. Η ανάπτυξη διαδικασιών που διευκολύνουν τους στρατηγικούς στόχους που τίθενται από το Υπουργείο Υγείας, τη Διοίκηση της 3ης Υ.ΠΕ. Μακεδονίας και το Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου.

2. Σκοπός του ΚΕΦΙΑΠ είναι:

Σκοπός του Κέντρου Φυσικής Ιατρικής και Αποκατάστασης είναι η παροχή υπηρεσιών υγείας στον πληθυσμό ευθύνης της 3ης ΥΠΕ Μακεδονίας, καθώς και σε ασθενείς που παραπέμπονται από άλλες ΥΠΕ και συγκεκριμένα σε Άτομα με σωματική αναπηρία, οι οποίοι πάσχουν από παθήσεις του μυϊκού, νευρικού, κυκλοφορικού, ερειστικού, αναπνευστικού συστήματος και άτομα όλων των ηλικιών με κινητικά ή νοητικά προβλήματα, αυτισμό, αισθητηριακές ή και πολλαπλές αναπηρίες. Η πρώιμη διάγνωση, αξιολόγηση και θεραπεία αποκατάστασης, η ψυχολογική, κοινωνική και συμβουλευτική υποστήριξη, η ενημέρωση των Ατόμων με Αναπηρία και των οικογενειών τους, η προεπαγγελματική και επαγγελματική κατάρτιση των Ατόμων με Αναπηρίες, η λειτουργική τους αποκατάσταση, η υποστήριξη για ένταξή τους στον κοινωνικό ιστό, η συνεργασία με τις υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας σε τοπικό επίπεδο για το συντονισμό της δράσης τους, ιδίως:

α. Η παροχή υπηρεσιών αποκατάστασης με την εφαρμογή των πλέον σύγχρονων παροχών σε επίπεδο ποιότητας νοσηλείας, διαγνωστικών και θεραπευτικών τεχνικών, νέων τεχνολογιών, έρευνας και εκπαίδευσης στον τομέα της Φυσικής Ιατρικής και Αποκατάστασης και Κοινωνικής Αποκατάστασης.

β. Η εξυπηρέτηση ασθενών με οργανικό και λειτουργικό έλλειμμα μετά από πάθηση συγγενή ή επίκτητο ή τραυματισμό του νευρικού, μυοσκελετικού, καρδιοαναπνευστικού, ουρογεννητικού συστήματος ή πολυσυστηματική βλάβη και εφαρμογή διαγνωστικών και θεραπευτικών τεχνικών από την πρώιμη και υποξεία φάση μέχρι την αποθεραπεία και την κοινωνική επανένταξη.

γ. Η παροχή όλων των απαραίτητων ιατρικών και κοινωνικών υπηρεσιών στον πάσχοντα πολίτη που χρήζει αποκατάστασης ώστε να κατευθύνει τη διαδικασία ανάρρωσής του, να ενισχύσει τις λειτουργικές ικανότητές του, να υποκαταστήσει τις χαμένες λειτουργίες του και με τη βοήθεια της κατάλληλης υποστηρικτικής τεχνολογίας, να προάγει τη λειτουργική αυτονομία και να συνδράμει στην οικογενειακή και επαγγελματική επανένταξη του πολίτη με αναπηρία παρεμβαίνοντας κατάλληλα στη διαμόρφωση των συνθηκών του περιβάλλοντος του.

δ. Η προώθηση των ενεργειών για την εκπαίδευση του ιατρικού και λοιπού προσωπικού και ενέργειες για την ανάπτυξη της έρευνας, καθώς και καινοτόμων πρωτοποριακών εφαρμογών. Η ενημέρωση και εκπαίδευση του πληθυσμού της περιοχής για θέματα πρόληψης αναπνευστικών, μυοσκελετικών και νευρολογικών διαταραχών.

### ΑΡΘΡΟ 3 ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Τα όργανα διοίκησης του Νοσοκομείου είναι:

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο.
2. Ο Διοικητής του Νοσοκομείου.

Τα ανωτέρω όργανα διέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 3329/2005, όπως ισχύει.

3. Ο Υποδιοικητής του άρθρου 15 του Ν. 4025/11.

### ΑΡΘΡΟ 4 ΔΥΝΑΜΗ ΚΛΙΝΩΝ

Η συνολική δύναμη του Γ.Ν. Φλώρινας «ΕΛΕΝΗ Θ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ» ορίζεται σε εκατόν σαράντα (140) οργανικές κλίνες, εκ των οποίων οι τριάντα (30) ανήκουν στο ΚΕΦΙΑΠ.

### ΑΡΘΡΟ 5 ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Το Νοσοκομείο 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 στο Διοικητή του Νοσοκομείου.

### ΑΡΘΡΟ 6 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Ιατρική Υπηρεσία του Γ.Ν. Φλώρινας «ΕΛΕΝΗ Θ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ» αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε Τομείς, στους οποίους λειτουργούν Τμήματα κατά ειδικότητα, Μονάδες καθώς και Διατομεακά και λοιπά Τμήματα, ως εξής:

- A. ΤΟΜΕΙΣ
  - α) Παθολογικός Τομέας με δυναμικότητα 51 κλινών
  - β) Χειρουργικός Τομέας με δυναμικότητα 51 κλινών
  - γ) Εργαστηριακός Τομέας
 Κάθε Τομέας διαρθρώνεται σε Τμήματα και Μονάδες ως εξής:
  - α) Παθολογικός Τομέας

| ΤΜΗΜΑΤΑ         | ΕΙΔΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ          |
|-----------------|--------------------------|
| 1. Παθολογικό   | - Μονάδα Τεχνητού Νεφρού |
| 2. Παιδιατρικό  |                          |
| 3. Καρδιολογικό |                          |
| ΜΟΝΑΔΑ          |                          |
| Εμφραγμάτων     |                          |

Η ανωτέρω Ειδική Μονάδα δεν είναι αυτόνομη και λειτουργεί στα πλαίσια του αντίστοιχου Ιατρικού Τμήματος.

### β) Χειρουργικός Τομέας

| ΤΜΗΜΑΤΑ                          |
|----------------------------------|
| 1. Χειρουργικό                   |
| 2. Ορθοπαιδικό                   |
| 3. Ουρολογικό                    |
| 4. Οφθαλμολογικό                 |
| 5. Μαιευτικό - Γυναικολογικό     |
| 6. Αναισθησιολογικό              |
| ΜΟΝΑΔΑ                           |
| Μεταναισθητικής Φροντίδας (ΜΑΑΦ) |

### γ) Εργαστηριακός Τομέας

| ΤΜΗΜΑΤΑ                   |
|---------------------------|
| 1. Βιοπαθολογικό          |
| 2. Αιματολογικό-Αιμοδοσία |
| 3. Ακτινοδιαγνωστικό      |
| 4. Παθολογοανατομικό      |
| 5. Βιοχημικό              |
| 6. Φαρμακευτικό           |

B. ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ με δυναμικότητα 38 κλινών

1. Βραχείας Νοσηλείας
2. Επειγόντων Περιστατικών
3. Κέντρο Φυσικής Ιατρικής και Αποκατάστασης (ΚΕΦΙΑΠ)

### Δ. ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

- Παραϊατρικού Προσωπικού
- Κοινωνικής Εργασίας
- Διαιτολογίας - Διατροφής

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 Διοικητή.

3. Στους Τομείς λειτουργούν τακτικά Εξωτερικά Ιατρεία αντίστοιχων ειδικοτήτων με τις ειδικότητες των γιατρών που υπηρετούν. Ο αριθμός των εξωτερικών ιατρείων για κάθε ειδικότητα καθορίζεται με αποφάσεις του Διοικητή, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή Ιατρικής Υπηρεσίας.

### ΑΡΘΡΟ 7 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Νοσηλευτική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε (6) Τμήματα που καλύπτουν τα Τμήματα, όλων των Τομέων της Ιατρικής Υπηρεσίας, τα Διατομεακά Τμήματα καθώς και τα Τακτικά Εξωτερικά Ιατρεία.

2. Στο Νοσοκομείο συνιστάται Νοσηλευτική Επιτροπή κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 115 του Ν. 2071/92 όπως ισχύει η οποία αποτελείται από:

Α. Τον/ην Προϊστάμενο/η της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, ως Πρόεδρο.

Β. Ένα (1) Προϊστάμενο Τμήματος.

Γ. Ένα (1) νοσηλευτή τμήματος.

#### ΑΡΘΡΟ 8

##### ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Διοικητική-Οικονομική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις ως ακολούθως:

- α) Υποδιεύθυνση Διοικητικού- Οικονομικού
- β) Υποδιεύθυνση Τεχνικού

2. Κάθε Υποδιεύθυνση διαρθρώνεται σε Τμήματα ως ακολούθως:

- α) Υποδιεύθυνση Διοικητικού- Οικονομικού

Τμήματα:

1. Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
2. Γραμματείας
3. Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων, Επειγόντων Περιστατικών και ΚΕΦΙΑΠ
4. Κίνησης Ασθενών
5. Οικονομικού
6. Επιστασίας-Ιματισμού

- β) Υποδιεύθυνση Τεχνικού

Τμήματα:

1. Βιοϊατρικής Τεχνολογίας
2. Τεχνικού

#### ΑΡΘΡΟ 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 τη συνεχή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.

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

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 η τήρηση φακέλων νοσηλείας ασθενών, από κοινού με την νοσηλευτική υπηρεσία.

ιβ. Η εποπτεία της νοσοκομειακής βιβλιοθήκης.

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

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 από τις ισχύουσες κάθε φορά, διατάξεις.

3. 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.

4. Αρμοδιότητες του Τμήματος Παραϊατρικού Προσωπικού:

Η ευθύνη των δραστηριοτήτων του προσωπικού των κλάδων Ιατρικών Εργαστηρίων, Ραδιολόγων - Ακτινολόγων, Χειριστών Ιατρικών Συσκευών, καθώς και άλλων επιστημόνων συναφών κλάδων υγείας σε ότι αφορά την οργάνωση, τον προγραμματισμό και την εκτέλεση Ιατρικών και Νοσηλευτικών πράξεων.

5. Αρμοδιότητες του Τμήματος Διαιτολογίας - Διατροφής:

Φροντίζει για την 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.

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.

#### ΑΡΘΡΟ 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, 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 (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.

**ΑΡΘΡΟ 11**  
**ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ -**  
**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

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

**1. 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.

**2. 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. Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

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, τη τήρηση και επεξεργασία των στατιστικών στοιχείων, τη παροχή και διακίνηση πληροφοριών στις υπηρεσίες του Νοσοκομείου, στην 3η Υ.ΠΕ., στο Υπουργείο Υγείας και στους άλλους αρμόδιους φορείς, για την αντιμετώπιση κάθε προβλήματος για τη διεκπεραίωση του έργου του νοσοκομείου.

**3. Τμήμα Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων, Επείγοντων Περιστατικών και ΚΕΦΙΑΠ**

α. Είναι υπεύθυνο για τη γραμματειακή υποστήριξη των τακτικών εξωτερικών ιατρείων, των απογευματινών εξωτερικών ιατρείων, Επείγοντων Περιστατικών και ΚΕΦΙΑΠ.

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, Επείγοντων Περιστατικών και του ΚΕΦΙΑΠ 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.

**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 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. 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 Οικονομικού**

Είναι υπεύθυνο για:

α. Το σύνολο των λογιστικών δραστηριοτήτων, 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. 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.

#### 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 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 υποβάλει στο Τμήμα 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 αλεξικέρανου. Φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία των συστημάτων πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας.

ια. Παρακολουθεί κι 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

Είναι υπεύθυνο για την:

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

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

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

ε. Παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στην βιοϊατρική τεχνολογία και τη μελέτη ένταξη τους στο νοσοκομείο.

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

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

η. 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. Καταγραφή, αρχειοθέτηση και παρακολούθηση του εξοπλισμού και την τεχνολογική υποστήριξη των ανάλυτων ερευνητικών προγραμμάτων.

#### 8. 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 νοσηλευομένων 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.

#### ΑΡΘΡΟ 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, η 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, (δίσκων, κλπ).

13. Η διαχείριση της απόδοσης του δικτύου και η σχεδίαση της επέκτασής του.

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 εφαρμογών 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 ευθύνη για τη λήψη και γενικά τη συλλογή πληροφοριών από τα διάφορα υποσυστήματα του νοσοκομείου για την διοίκηση και την ιατρική υπηρεσία.

#### ΑΡΘΡΟ 13

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΟΛΙΤΗ

Το Ειδικό Γραφείο Υποστήριξης Πολίτη οργανώνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν. 2889/2001, όπως ισχύει και τις σχετικές εγκυκλίους ή αποφάσεις του Υπουργείου Υγείας 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 και του ΚΕΦΙΑΠ.

#### ΑΡΘΡΟ 14

##### ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού του Γενικού Νοσοκομείου Φλώρινας «ΕΛΕΝΗ Θ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ» και του ΚΕΦΙΑΠ, 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 Διοικητή του Νοσοκομείου.

- Μία (1) οργανική θέση της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων (Ε.Θ.) του άρθρου 79 του Ν. 3528/2007 (ΦΕΚ 26/Α'), με βαθμό 2ο, η οποία καταλαμβάνεται από το Υποδιοικητή της παρ. 6 του άρθρου 15 του Ν. 4025/2011.

- 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 κατανέμονται στο νοσοκομείο αυτό, όπως παρακάτω:

| ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ  | ΣΥΝΟΛΟ |
|---|--------|
| ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ  | 4      |
| ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ  | 4      |
| ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ  | 4      |
| ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΑΣ   | 1      |
| ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗΣ   | 2      |
| ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ   | 1      |
| ΝΕΦΡΟΛΟΓΙΑΣ   | 1      |
| ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗΣ   | 3      |
| ΟΥΡΟΛΟΓΙΑΣ  | 3      |
| ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΑΣ   | 2      |
| ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΙΚΗΣ   | 1      |
| ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ - ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΑΣ                            | 3      |
| ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ                                    | 4      |
| ΙΑΤΡ. ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ                                   | 2      |
| ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ<br>Ή ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ              | 1      |
| ΓΕΝΙΚΗΣ ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ                                  | 4      |
| ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ                                      | 4      |
| ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ<br>Ή ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ | 1      |
| ΣΥΝΟΛΟ  | 45     |

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

#### I. ΚΛΑΔΟΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΩΝ ΦΑΡΜΑΚΟΠΟΙΩΝ

Μια (1) θέση

#### II. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Ιατρών (ειδικότητας Φυσ. Ιατρικής και Αποκατάστασης)

Μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Χημείας - Βιοχημείας - Βιολογίας

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Διαιτολόγων

Μια (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Ψυχολογίας

Μία (1) θέση

#### III. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπείας

Πέντε (5) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας

Τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων

Εννέα (9) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας-Ακτινολογίας

Έξι (6) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Εργοθεραπείας

Τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Λογοθεραπείας

Μία (1) θέση

#### IV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων

Πέντε (5) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών

Έξι (6) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Μαγείρων

Πέντε (5) 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:

#### I. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής

Δύο (2) θέσεις

#### II. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής

Εξήντα εννέα (69) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής

Δέκα τέσσερις (14) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών/τριών Υγείας

Τέσσερις (4) θέσεις

#### III. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτικής

Σαράντα οκτώ (48) θέσεις

#### IV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Υγειονομικού Προσωπικού

Τριάντα δύο (32) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Νοσοκόμων, Πρακτικών 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

Πέντε (5) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής

Μια (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Μηχανικών

Μια (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 αυτών.

Η ως άνω θέση δύναται να καταλαμβάνεται από Τεχνικό Ασφαλείας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Κλάδος ΠΕ Φυσικής Αγωγής

Μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολογίας

Μία (1) θέση

#### II) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Λογιστικής

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής

Μια (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Μηχανικών

Μια (1) θέση

Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Τεχνολογίας Ιατρικών Οργάνων, Ηλεκτρονικών-Τεχνητών, Υπομηχανικών, Σχεδιαστών και άλλες συναφείς ειδικότητες.

Η ως άνω θέση 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.



## III) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων

Δέκα τρεις (13) 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 Τηλεφωνητών

Τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

Τέσσερις(4) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Οδηγών

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού

Δέκα (10) 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. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

## IV) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας

Έξι (6) 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

Πέντε (5) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Κλητήρων, Θυρωρών, Οδηγών Ανελκυστήρων, Ταξινόμων Ιματισμού, Βοηθών Αποθηκαρίων, Χειριστών Μηχανμάτων 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

Πέντε (5) 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 Εργατών

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΥΕ Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων

Έξι (6) θέσεις

## 5. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ

Μια (1) θέση δικηγόρου

## 6. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΚΛΑΔΩΝ ΣΕ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

## 1) ΘΕΣΕΙΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

| ΙΑΤΡΟΙ                        | ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ  |
|-------------------------------|-----------------------|
| ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΙΚΗΣ                 | 1 σε προσωποπαγή θέση |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ |                       |
| ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ          | 1 σε προσωποπαγή θέση |

## 2) ΘΕΣΕΙΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

| Κατηγορία/Κλάδος/ Ειδικότητα        | Αριθμός Υπηρετούντων      |
|-------------------------------------|---------------------------|
| ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ -ΤΡΙΩΝ                | 3 σε προσωποπαγή θέση     |
| ΔΕ ΑΔΕΛΦΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ                | 4 σε προσωποπαγή θέση     |
| ΔΕ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ (προσωρινός) | 3 σε προσωποπαγείς θέσεις |

## 3) ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

| Κατηγορία/Κλάδος/ Ειδικότητα | Αριθμός Υπηρετούντων       |
|------------------------------|----------------------------|
| ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | 1 σε προσωποπαγή θέση      |
| ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΤΡΑΥΜΑΤΙΟΦΟΡΕΩΝ    | 13 σε προσωποπαγείς θέσεις |

ΑΡΘΡΟ 15  
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού του προσωπικού του Νοσοκομείου και του ΚΕΦΙΑΠ 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.

ΑΡΘΡΟ 16  
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην Ιατρική Υπηρεσία προϊστάται γιατρός Συντονιστής Διευθυντής.

Στο Τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διαιτολόγων.

Στο Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

Στο Τμήμα Παραϊατρικού Προσωπικού υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων ή ΤΕ Ραδιολογίας-Ακτινολογίας και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλος των κλάδων ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων ή ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών.

Στη Νοσηλευτική Υπηρεσία προϊστάνται:

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

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

Στη Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία προΐστανται:  
Στη Διεύθυνση και στην Υποδιεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και στην Υποδιεύθυνση Τεχνικού υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Μηχανικών και αν δεν υπάρχει υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

Στα Τμήματα Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού, Γραμματείας, Επιστασίας-Ιματισμού, Κίνησης Ασθενών και Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων, Επειγόντων Περιστατικών και ΚΕΦΙΑΠ, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Λογιστικής ή του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.

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

Στα Τμήματα Τεχνικού και Βιοϊατρικής Τεχνολογίας υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Μηχανικών και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Μηχανικών και αν δεν 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 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.

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

#### ΑΡΘΡΟ 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 πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία.
4. Τα έσοδα από δωρεές, κληροδοτήματα, εκποιήσεις περιουσιακών στοιχείων.
5. Κάθε άλλο έσοδο που προκύπτει από τις αρμοδιότητές του.

#### ΑΡΘΡΟ 18

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 23 Νοεμβρίου 2012

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ  
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

**ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ**

**ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΜΑΝΙΤΑΚΗΣ**

ΥΓΕΙΑΣ

**ΑΝΔΡΕΑΣ ΛΥΚΟΥΡΕΝΤΖΟΣ**

Αριθμ. Υ4α/οικ.112178

(2)

Οργανισμός του Νοσοκομείου Αφροδισίων και Δερματικών Νόσων Θεσσαλονίκης.

#### ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

#### ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ - ΥΓΕΙΑΣ

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 έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

β) Του άρθρου 4 του Ν. 4052/2012 «Νόμος αρμοδιότητας Υπουργείων Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης για εφαρμογή του νόμου «Έγκριση των σχεδίων Συμβάσεων Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης μεταξύ του Ευρωπαϊκού Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (Ε.Τ.Χ.Σ.) της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Τράπεζας της Ελλάδος, του Σχεδίου του Μνημονίου Συνεννόησης μεταξύ της Ελληνικής Δημοκρατίας, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Τράπεζας της Ελλάδος και άλλες επείγουσες διατάξεις για τη μείωση του δημοσίου χρέους και τη διάσωση της εθνικής οικονομίας» και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 41/Α').

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

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

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 άρθρου 33 του Ν. 4024/11 «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012 - 2015» (ΦΕΚ 226 Α'), όπως ισχύει.

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

ια) 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.

ιβ) Το άρθρο 12 του Ν. 3204/2003 «Τροποποίηση και συμπλήρωση της νομοθεσίας για το Εθνικό Σύστημα Υγείας και ρυθμίσεις άλλων θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας» (ΦΕΚ 296 Α').

ιγ) Την υπ' αριθμ. Υ48/9-7-2012 απόφαση του Πρωθυπουργού περί καθορισμού αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών Χρήστου Σταϊκούρα (ΦΕΚ Β' 2105/9-7-2012).

2. Την υπ' αριθμ. Υ4α/οικ. 91432/2011 απόφαση Καθορισμού αρμοδιοτήτων Ενιαίου Συλλογικού Οργάνου Διοίκησης (ΦΕΚ 2012/Β'/9-9-2011).

3. 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.

4. Τις υπ' αριθμ. 18791/24-10-2011 και 21830/22.11.2011 εισηγήσεις της 4ης ΥΠΕ Μακεδονίας και Θράκης.

5. Τις υπ' αριθμ. 13/28-7-201 (θέμα 9ο), από 14/24-8-2011 (θέμα 2ο), 15/27-9-2011 (θέμα10ο) και 16/3-11/2011 (θέμα 7ο) αποφάσεις του ΚΕ.Σ.Υ.ΠΕ.

6. Τη υπ' αριθμ. 4436/11-11-2011 (ΦΕΚ 665/Β'/7-3-2012) διαπιστωτική πράξη, αποφασίζουμε:

#### ΑΡΘΡΟ 1

##### ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ - ΕΠΩΝΥΜΙΑ - ΕΔΡΑ - ΣΦΡΑΓΙΔΑ

1. Το Νοσοκομείο Αφροδισίων και Δερματικών Νόσων Θεσσαλονίκης, που υπάγεται στις διατάξεις του ΝΔ 2592/53 «Περί οργανώσεως της Ιατρικής Αντίληψης» (ΦΕΚ 254/Α'/53), 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 και Θράκης και φέρει την επωνυμία «Νοσοκομείο Αφροδισίων και Δερματικών Νόσων Θεσσαλονίκης».

2. Έδρα του Νοσοκομείου είναι η Θεσσαλονίκη.

3. Το Νοσοκομείο έχει δική του σφραγίδα στρογγυλή η οποία αποτελείται από τρεις επάλληλους ομόκεντρους κύκλους, ως εξής: εσωτ. κύκλος: Έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας, β' κύκλος: Διοίκηση 4ης Υγειονομικής Περιφέρειας Μακεδονίας και Θράκης - Νοσοκομείο Αφροδισίων και Δερματικών Νόσων Θεσσαλονίκης, εξωτ. κύκλος: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ.

4. Διασυνδέεται με το Γενικό Νοσοκομείο Θεσσαλονίκης «ΙΠΠΟΚΡΑΤΕΙΟ».

#### ΑΡΘΡΟ 2

##### ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του Νοσοκομείου είναι:

1. Η παροχή Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας και μέρος Δευτεροβάθμιας Φροντίδας Υγείας, Βραχείας Νοσηλείας, Παρηγορητικής Ιατρικής και Αποκατάστασης Υγείας με κατεύθυνση στην πρόληψη, την διάγνωση και την θεραπεία των Δερματικών, Αφροδισίων και των συναφών με αυτές παθήσεων.

Η φροντίδα υγείας παρέχεται στο πληθυσμό ευθύνης της 4ης ΥΠΕ Μακεδονίας και Θράκης, καθώς και σε ασθενείς που παραπέμπονται από άλλες ΔΥΠΕ, 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 στο 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 Υ.ΠΕ., 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 της 4ης Υ.ΠΕ Μακεδονίας και 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, τη Διοίκηση της 4ης Υ.ΠΕ. και το Ενιαίο Συλλογικό Όργανο Διοίκησης του Νοσοκομείου.

#### ΑΡΘΡΟ 3

##### ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Τα όργανα διοίκησης του Νοσοκομείου είναι:

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

2. Ο κοινός Διοικητής του Νοσοκομείου.

3. Το Συμβούλιο Διοίκησης. (παρ. 12, άρθρου 66, Ν. 3984/2011, όπως ισχύει).

#### ΑΡΘΡΟ 4

##### ΔΥΝΑΜΗ ΚΛΙΝΩΝ

Η συνολική δύναμη του νοσοκομείου ορίζεται σε δέκα (10) οργανικές κλίνες.

#### ΑΡΘΡΟ 5

##### ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Το Νοσοκομείο απαρτίζεται από τις ακόλουθες Υπηρεσίες και Ειδικό Γραφείο:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

α. Ιατρική,

β. Νοσηλευτική,

γ. Διοικητική-Οικονομική,

Β. ΕΙΔΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ

Υποστήριξης του Πολίτη

2. Κάθε Υπηρεσία και Ειδικό Γραφείο έχει τη δική του ιεραρχική διάρθρωση και συγκρότηση. Το Ειδικό Γραφείο υπάγεται απευθείας στον Κοινό Διοικητή του Νοσοκομείου.

#### ΑΡΘΡΟ 6

##### ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Ιατρική Υπηρεσία του Νοσοκομείου αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται από την Πανεπιστημιακή Δερματολογική Κλινική του ΑΠΘ (αποφ. εγκατ. Α3β/οικ. 4407/86 (ΦΕΚ 142/Β'/86) και τα παρακάτω πέντε (5) Ιατρικά Τμήματα ως ακολούθως:

1. Ιατρικής Απεικόνισης με Μονάδα Ακτινοθεραπείας
2. Βιοπαθολογικό-Βιοχημικό
3. Φαρμακευτικό
4. Επειγόντων Περιστατικών και Βραχείας Νοσηλείας
5. Τακτικά Εξωτερικά Ιατρεία (Τ.Ε.Ι.)

## ΑΡΘΡΟ 7

## ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Νοσηλευτική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε δύο (2) Νοσηλευτικά Τμήματα που καλύπτουν τις δραστηριότητες της Ιατρικής Υπηρεσίας, ως ακολούθως:

α.) Το πρώτο Νοσηλευτικό Τμήμα καλύπτει τη Πανεπιστημιακή Δερματολογική Κλινική του ΑΠΘ.

β.) Το δεύτερο Νοσηλευτικό Τμήμα καλύπτει τα πέντε (5) Τμήματα της Ιατρικής Υπηρεσίας.

2. Στο Νοσοκομείο συνιστάται Νοσηλευτική Επιτροπή κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 115 του Ν. 2071/92 (ΦΕΚ 123 Α΄) η οποία αποτελείται από:

Α. Τον Προϊστάμενο/η της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, ως Πρόεδρο

Β. Ένα (1) Προϊστάμενο Τμήματος.

Γ. Ένα (1) Νοσηλευτή Τμήματος.

## ΑΡΘΡΟ 8

## ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Διοικητική-Οικονομική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα ως ακολούθως:

1. Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού - Γραμματείας και Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών

2. Τμήμα Οικονομικού- Κίνησης Ασθενών

## ΑΡΘΡΟ 9

## ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

α. Η παροχή υπηρεσιών υγείας, καθώς και η προώθηση και προαγωγή αυτής.

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

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

δ. Η εποπτεία της εφημερίας καθώς και η επιστημονική εποπτεία της λειτουργίας των Εξωτερικών Ιατρείων και του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών.

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

στ. Η επιστημονική και διοικητική ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των Τμημάτων της Ιατρικής Υπηρεσίας.

ζ. Η ενημέρωση και τήρηση φακέλων νοσηλείας ασθενών από κοινού με τη Νοσηλευτική Υπηρεσία.

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

θ. Η κατάρτιση πρωτοκόλλων για την παροχή και ανάπτυξη των παρεχόμενων ιατρικών υπηρεσιών από τη Δ/ση και τα Τμήματα.

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 από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

## ΑΡΘΡΟ 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 Ενιαίου Συλλογικού Οργάνου Διοίκησης, και του κοινού Διοικητού αυτού.

ε. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου.

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.

## ΑΡΘΡΟ 11

## ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

1. Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού - Γραμματείας και Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών.

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 αρχειοθέτηση τους.

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

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

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

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

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

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

ιγ. Φροντίζει μετά την υποδοχή και καθοδήγηση των ασθενών από το νοσηλευτικό και λοιπό προσωπικό του 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.

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

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

ιστ. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

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

κα. 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 στατιστικών στοιχείων, την παροχή και διακίνηση πληροφοριών στις υπηρεσίες του Νοσοκομείου, στην 3η Υ.Π.Ε. Μακεδονίας, στο Υπουργείο Υγείας και στους άλλους αρμόδιους φορείς για την αντιμετώπιση κάθε προβλήματος για τη διεκπεραίωση του έργου του Νοσοκομείου.

κβ. Έχει την ευθύνη για τη συμπαράσταση των νοσηλευόμενων του νοσοκομείου σε κάθε κοινωνικό πρόβλημα.

## 2. Τμήμα Οικονομικού- Κίνησης Ασθενών

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.

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.

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

ζ. Τηρεί αρχείο κενών κλινών σύμφωνα με τα στοιχεία που προσκομίζονται από τις προϊσταμένες 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.

η. 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.

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

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

ια. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

## ΑΡΘΡΟ 12

### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΟΛΙΤΗ

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

## ΑΡΘΡΟ 13

### ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού του Νοσοκομείου Δερματικών και Αφροδισίων Νόσων Θεσσαλονίκης διακρίνονται ως εξής:

## 1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

- Μία (1) οργανική θέση της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων (Ε.Θ.) του άρθρου 80 του Ν. 3528/07, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, με βαθμό 1ο, η οποία καταλαμβάνεται από το κοινό Διοικητή του Νοσοκομείου.

## 2. ΘΕΣΕΙΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Ιατρική Υπηρεσία στελεχώνεται:

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

| ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ                    | ΣΥΝΟΛΟ |
|-------------------------------|--------|
| ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ-ΑΦΡΟΔΙΣΙΟΛΟΓΙΑΣ | 2      |
| ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ            | 1      |
| ΣΥΝΟΛΟ                        | 3      |

Β) Από άλλους επιστήμονες και λοιπό παραιατρικό προσωπικό που προσφέρουν συναφείς υπηρεσίες με το έργο της ιατρικής Υπηρεσίας των παρακάτω κατηγοριών και κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

## Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

## ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας - Ακτινολογίας

Μία (1) θέση

## ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών

Μία (1) θέση

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων

Δύο(2) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου

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

Πέντε (5) θέσεις

## III. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτικής

Πέντε (5) θέσεις

## IV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Υγειονομικού Προσωπικού

Δύο (2) 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. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία 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

## III. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων

Μία (1) θέση

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες:

Διοικητικού - Λογιστικού, Αποθηκαρίων, Εισπρακτόρων, Δακτυλογράφων και λοιπών συναφών ειδικοτήτων. Η κατανομή της θέσης στην ειδικότητα γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτής.

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού

Μία (1) θέση

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Μηχανοτεχνιτών, Ηλεκτροτεχνιτών, Ηλεκτρονικών Τεχνιτών, Θερμαστών, Εργοδηγών, Σχεδιαστών, Κοπτριών - Ραπτριών - Γαζωτριών, Υδραυλικών - Θερμοϋδραυλικών, Σιδηρουργών - Οξυγονοκολλητών - Αλουμινοκατασκευαστών, Οικοδομικών - Κτιστών - Αμμοκονιαστών, Ξυλουργών - Επιπλοποιών, Ψυκτικών, Κουρέων, Κλιβανιστών - Απολυμαντών - Αποστειρωτών, Συντηρητών και άλλων συναφών ειδικοτήτων. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

## IV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού

Μία (1) θέση

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες:

Κλητήρων, Θυρωρών, Βοηθών Αποθηκαρίων, Θυρωρών-Νυκτοφυλάκων, Οδηγών Ανελκυστήρων, Ταξινόμων Ιματισμού, Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής και Ταξινόμησης Εγγράφων και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή της θέσης στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτής.

## 5. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΕ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

- Μία (1) θέση Ιατρικής Βιοπαθολογίας βαθμού ΕΠΑ (προσωποπαγής)

- Μία (1) θέση Παθολογίας βαθμού ΕΠΒ (προσωποπαγής)

- Μία (1) θέση ΠΕ Φαρμακοποιών (προσωποπαγής)

- Μία (1) θέση ΠΕ Διοικητικού Λογιστικού (προσωποπαγής)

- Μία (1) θέση ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού (προσωποπαγής)

## ΑΡΘΡΟ 14

## ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

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

ΑΡΘΡΟ 15  
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην Ιατρική Υπηρεσία προϊστάται γιατρός Συντονιστής Διευθυντής.

Στη Νοσηλευτική Υπηρεσία προϊστάνται:

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

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

Στη Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία προϊστάται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.

Στα Τμήματα της Διοικητικής-Οικονομικής Υπηρεσίας, προϊστάνται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Στο Ειδικό Γραφείο Υποστήριξης του Πολίτη υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Νοσηλευτικής και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτικής.

ΑΡΘΡΟ 16  
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 πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία.
4. Τα έσοδα από δωρεές, κληροδοτήματα, εκποιήσεις περιουσιακών στοιχείων.
5. Κάθε άλλο έσοδο που προκύπτει από την δραστηριότητά του.

## ΑΡΘΡΟ 17

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 23 Νοεμβρίου 2012

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

**ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ**

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ  
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

**ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΜΑΝΙΤΑΚΗΣ**

ΥΓΕΙΑΣ

**ΑΝΔΡΕΑΣ ΛΥΚΟΥΡΕΝΤΖΟΣ**

**ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**  
**ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ**

**ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ**

**Σε έντυπη μορφή:**

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

**Σε μορφή DVD/CD:**

| Τεύχος          | Ετήσια έκδοση | Τριμηνιαία έκδοση | Μηνιαία έκδοση | Τεύχος             | Ετήσια έκδοση | Τριμηνιαία έκδοση | Μηνιαία έκδοση |
|-----------------|---------------|-------------------|----------------|--------------------|---------------|-------------------|----------------|
| <b>Α'</b>       | 150 €         | 40 €              | 15 €           | <b>Α.Α.Π.</b>      | 110 €         | 30 €              | -              |
| <b>Β'</b>       | 300 €         | 80 €              | 30 €           | <b>Ε.Β.Ι.</b>      | 100 €         | -                 | -              |
| <b>Γ'</b>       | 50 €          | -                 | -              | <b>Α.Ε.Δ.</b>      | 5 €           | -                 | -              |
| <b>Υ.Ο.Δ.Δ.</b> | 50 €          | -                 | -              | <b>Δ.Δ.Σ.</b>      | 200 €         | -                 | 20 €           |
| <b>Δ'</b>       | 110 €         | 30 €              | -              | <b>Α.Ε.-Ε.Π.Ε.</b> | -             | -                 | 100 €          |

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

**ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.**

| Τεύχος          | Έντυπη μορφή | Τεύχος        | Έντυπη μορφή | Τεύχος             | Έντυπη μορφή |
|-----------------|--------------|---------------|--------------|--------------------|--------------|
| <b>Α'</b>       | 225 €        | <b>Δ'</b>     | 160 €        | <b>Α.Ε.-Ε.Π.Ε.</b> | 2250 €       |
| <b>Β'</b>       | 320 €        | <b>Α.Α.Π.</b> | 160 €        | <b>Δ.Δ.Σ.</b>      | 225 €        |
| <b>Γ'</b>       | 65 €         | <b>Ε.Β.Ι.</b> | 65 €         | <b>Α.Σ.Ε.Π.</b>    | 70 €         |
| <b>Υ.Ο.Δ.Δ.</b> | 65 €         | <b>Α.Ε.Δ.</b> | 10 €         | <b>Ο.Π.Κ.</b>      | -            |

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).

- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.

- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.

- Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.

- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.

Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου ([www.et.gr](http://www.et.gr))

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: <http://www.et.gr> - e-mail: [webmaster.et@et.gr](mailto:webmaster.et@et.gr)

**ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30**



\* 0 2 0 3 3 0 1 1 1 2 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