



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1682

16 Μαΐου 2012

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Υ4α/οικ. 48335

Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου - Κ.Υ.
Νεαπόλεως «Διαλυνάκειο»

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 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.

ζ) του άρθρου 4 του Ν 4052/12 (ΦΕΚ 41 Α').

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, αφού η όποια δαπάνη που θα αφορά στη στέγαση και λειτουργία του νέου Τμήματος Φυσικής Ιατρικής και Αποκατάστασης, καλύπτεται κυρίως από έσοδα του κληροδοτήματος.

θ) 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.

ι) 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».

ια) του Π.Δ/τος 87/1986 «Ενιαίο Πλαίσιο Οργάνωσης Νοσοκομείων» (ΦΕΚ 32/Α') και του Π. Δ. 31/2012 «Διορισμός Υπουργού Οικονομικών» (ΦΕΚ 62/Α').

ιβ) του Ν.1568/1985 (ΦΕΚ 177/Α') «Υγιεινή - Ασφάλεια Εργαζομένων όπως επεκτάθηκαν με τις διατάξεις της ΚΥΑ αριθ. 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').

ιγ) 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').

ιδ) τη με αριθμ. πρωτ. Υ4α/οικ.84627/2011 «Διασύνδεση Νοσοκομείων και καθορισμός του τρόπου διασύνδεσής τους και λειτουργίας τους» (ΦΕΚ 1681/Β'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

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

2. Την αριθ. 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 14-10-2011 έγγραφο του Διοικητού καθώς και τις με αριθμ. πρωτ. 14438/03-12-2010 και 10576/09-09-2010 εισηγήσεις της 7ης Υ.ΠΕ. Κρήτης.

4. Τις υπ' αριθ. 13/28-7-2011 (θέμα 9ο), 14/24-8-2011 (θέμα 2ο), 15/27-9-2011 (θέμα10ο), 16/3-11/2011 (θέμα 7ο), 5/

21-01-2011 (θέμα 13ο) 2/16-07-2010 (θέμα 3ο) και 19/25.1.2012 (ορθή επανακοινοποίηση) αποφάσεις του ΚΕ.Σ.Υ.ΠΕ.

5. Η υπ' αρ. ΔΣ 2/11 Διαπιστωτική πράξη του Διοικητή (ΦΕΚ 2940/Β/22-12-2011), αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ-ΕΠΩΝΥΜΙΑ-ΕΔΡΑ-ΣΦΡΑΓΙΔΑ

1. Το Γ.Ν.-Κ.Υ. Νεαπόλεως «Διαλυνάκειο», 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 7ης Υγειονομικής Περιφέρειας Κρήτης, διέπεται από τις διατάξεις του εν λόγω νόμου και φέρει την επωνυμία «Γενικό Νοσοκομείο - Κέντρο Υγείας Νεαπόλεως «Διαλυνάκειο»».

2. Έδρα του Γενικού Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας είναι η πόλη της Νεάπολης του νομού Λασιθίου.

3. Το Γενικό 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 7ης Υγειονομικής Περιφέρειας Κρήτης - Γενικό Νοσοκομείο - Κέντρο Υγείας Νεαπόλεως «Διαλυνάκειο», Εξωτ. κύκλος: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ.

4. Το Γενικό Νοσοκομείο - Κέντρο Υγείας Νεαπόλεως «Διαλυνάκειο» λειτουργεί ως:

- α) Γενικό Νοσοκομείο
 - β) Κέντρο Υγείας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
5. Διασυνδέεται με το Γ.Ν. «Αγ. Νικολάου», το Γ.Ν. - Κ.Υ. Σητείας και το Γ.Ν. - Κ.Υ. Ιεράπετρας.

Άρθρο 2 ΣΚΟΠΟΣ

1. Σκοπός του Νοσοκομείου - ΚΥ είναι η παροχή Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας, Βραχείας Νοσηλείας και Δευτεροβάθμιας Φροντίδας Υγείας με κατεύθυνση στη Μετανοσοκομειακή Φροντίδα και Αποκατάσταση

Η φροντίδα υγείας παρέχεται στο πληθυσμό ευθύνης της Διοίκησης 7ης Υ.ΠΕ. Κρήτης, 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 θε-

μάτων, που αφορούν το χώρο της υγείας στη Διοίκηση 7ης Υ.ΠΕ. Κρήτης.

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 7ης Υ.ΠΕ. Κρήτης και το Ενιαίο Συλλογικό Όργανο Διοίκησης του Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας.

Άρθρο 3 ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Τα όργανα διοίκησης του Νοσοκομείου - Κέντρο Υγείας είναι:

1. Το Ενιαίο Συλλογικό Όργανο Διοίκησης του άρθρου 66 παρ. 11 του Ν. 3984/11 όπως ισχύει.
2. Ο κοινός Διοικητής του Νοσοκομείου
3. Το Συμβούλιο Διοίκησης παρ. 12 αρ. 66 του Ν. 3984/11, όπως ισχύει.
4. Ο κοινός Αναπληρωτής Διοικητής, όταν ορίζεται, παρ. 1, άρθρο 69 του Ν. 3918/11, όπως ισχύει.

Άρθρο 4 ΔΥΝΑΜΗ ΚΛΙΝΩΝ

Η συνολική δύναμη του Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας ορίζεται σε είκοσι πέντε (25) οργανικές κλίνες.

Άρθρο 5 ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

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

- A. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
 - α. Ιατρική
 - β. Νοσηλευτική
 - γ. Διοικητική-Οικονομική
- B. ΕΙΔΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ Υποστήριξης 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-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. Νεαπόλεως «Διαλυνάκειο» 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) Εργαστηριακός τομέας
 Κάθε Τομέας διαρθρώνεται σε Τμήματα ως εξής:
 - α) Παθολογικός Τομέας

- ΤΜΗΜΑΤΑ
 1. Παθολογικό
 2. Φυσικής Ιατρικής & Αποκατάστασης
 - β) Εργαστηριακός Τομέας

- ΤΜΗΜΑΤΑ
 1. Βιοπαθολογικό
 2. Ακτινοδιαγνωστικό
 3. Φαρμακευτικό

B. ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

- Κοινωνικής Εργασίας
 - Διαιτολογίας - Διατροφής.
2. 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 Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας.

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

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. τον 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. Επιστασίας-Ιματισμού

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ

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, από κοινού με τη νοσηλευτική υπηρεσία.

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 Κοινωνικής Εργασίας

Η ευθύνη και η συμπαράσταση των νοσηλευομένων του Γενικού Νοσοκομείου-Κέντρου Υγείας 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 Διαιτολογίας - Διατροφής

Φροντίζει για τη σύνταξη και τον έλεγχο των καθημερινών διατροφικών αναγκών των εσωτερικών ασθενών, καθώς για την πληροφόρηση των ασθενών του Γενικού 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.

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 κα-τευθύνσεων 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 Γενικού Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας, 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 Γενικού 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 Γενικού Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας.

γ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση αρχείου των εργαζομένων στο Γενικό 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 ασθένειας και των άλλων κατηγοριών αδειών όλου του προσωπικού και την αρχειοθέτησή 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 Γενικού 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 Γενικού Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας, την τήρηση και επεξεργασία των στατιστικών στοιχείων, την παροχή και διακίνηση πληροφοριών στις Υπηρεσίες του Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας, στην 7η Δ.Υ.ΠΕ Κρήτης, στο Υπουργείο Υγείας & Κοινωνικής Αλληλεγγύης και στους άλλους αρμόδιους φορείς και την αντιμετώπιση κάθε προβλήματος για τη διεκπεραίωση του έργου του Γενικού Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας.

ιγ. Φροντίζει και έχει την ευθύνη για τη γραμματειακή υποστήριξη του Κέντρου Υγείας.

ιδ. Έχει την ευθύνη για τη συμπαράσταση των νοσηλευομένων 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.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 Γενικού 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 Γενικού Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας, γενικού, υγειονομικού, τεχνικού και άλλου υλικού. Της διεξαγωγής περιοδικών και ετήσιων απογραφών και παραλαβής και χρέωσης κάθε αναλώσιμου και μη υλικού.

ιε. ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών του Γενικού Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας.

ιστ. 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 Γενικού Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας, καθώς και η εφαρμογή συστήματος διοίκησης με στόχους και μέτρηση της αποδοτικότητας.

3. Τμήμα Τεχνικού και Βιοιατρικής Τεχνολογίας

α. Επιμελείται τη συντήρηση και τις επισκευές όλων των οικοδομικών στοιχείων των κτηρίων του Γενικού Νοσοκομείου- Κέντρου Υγείας 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 Γενικού Νοσοκομείου-Κέντρου Υγείας. Τα στοιχεία αυτά υποβάλλει στο Τμήμα Οικονομικού, για να ληφθούν υπόψη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και του σχεδίου ανάπτυξης του Γενικού Νοσοκομείου-Κέντρου Υγείας.

στ. Έχει την ευθύνη της εκτέλεσης έργων ανάπτυξης, συντήρησης και διαρκούς βελτίωσης των μηχανολογικών, ηλεκτρικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων του Γενικού 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 Γενικού Νοσοκομείου-Κέντρου Υγείας.

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 Γενικό Νοσοκομείο-Κέντρο Υγείας σε 24ωρη βάση.

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

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

ιδ. Ορθολογική χρήση και την ομαλή λειτουργία της τεχνικής υποστήριξης του ιατρικού εξοπλισμού του Γενικού 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 Γενικό 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 Γενικού 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 Επιστασίας-Ιματισμού

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

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

γ. Έχει την ευθύνη του τηλεφωνικού κέντρου.

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

ε. Μεριμνά για την εξασφάλιση και τη συντήρηση του αναγκαίου ιματισμού για τις ανάγκες του Γενικού 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. Έχει την ευθύνη της φύλαξης και σωστής αρχειοθέτησης των ιατρικών φακέλων όλων των ασθενών.

η. Φροντίζει μετά την υποδοχή και καθοδήγηση των ασθενών από το νοσηλευτικό και λοιπό προσωπικό του Ειδικού Γραφείου Υποστήριξης του Πολίτη για την εξυπηρέτηση των πολιτών.

Άρθρο 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 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 Γενικού Νοσοκομείου-Κέντρου Υγείας.

Άρθρο 13
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού του Γενικού Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας Νεαπόλεως «Διαλυνάκειο» 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.

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 κατανέμονται στο νοσοκομείο αυτό, όπως παρακάτω:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΙΚΗΣ	1
ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ	1
ΓΕΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ Ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	6
ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ	1
ΦΥΣΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ & ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	1
ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗΣ	1
ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΣΥΝΟΛΟ	14

Β) Από ειδικευόμενους γιατρούς που τοποθετούνται σε θέσεις ειδικευομένων γιατρών που έχουν συσταθεί με οποιονδήποτε τρόπο μέχρι τη 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

Μια (1) θέση

II. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Διαιτολογίας

Μια (1) θέση

III. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπευτών

Μια (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας

Μια (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής

Μια (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Εργοθεραπευτών

Μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Λογοθεραπευτών

Μία (1) θέση

IV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου

Μια (1) θέση

Κλάδος ΔΕ Μαγείρων

Μια (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

Μια (1) θέση

II. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής

Οκτώ (8) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών -τριών Υγείας

Δύο (2) θέσεις

III. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτικής

Δώδεκα (12) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Πληρωμάτων Ασθενοφόρου

Τρεις (3) θέσεις

Το προσωπικό του κλάδου ΔΕ Πληρωμάτων Ασθενοφόρων (οδηγών-μεταφορέων ασθενών) προσφέρει τις υπηρεσίες του κατά κύριο λόγο στην κίνηση των ασθενοφόρων αυτοκινήτων, στη διακίνηση των ασθενών, αλλά και στην παροχή πληροφοριών και εξυπηρέτηση των προσερχομένων επισκεπτών στο ΚΥ.

IV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Υγειονομικού Προσωπικού

Δέκα (10) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Νοσοκόμων, Βοηθών Θαλάμου, Μεταφορέων Ασθενών, Νε-

κροτόμων-Σαβανωτών-Αποτεφρωτών. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

4. ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

Η Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία, το Αυτοτελές Γραφείο 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

Μια (1) θέση

I) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας

Μια (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Λογιστικής

Μια (1) θέση

II) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Διοικητικού Γραμματέων

Τέσσερις (4) 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

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.

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

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

III) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού

Μία (1) θέση

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

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας

Δύο (2) 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 Προσωπικού Εστίασης

Τρεις (3) θέσεις

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

Κλάδος ΥΕ Φυλάκων-Νυχτοφυλάκων

Μία (1) θέση

Κλάδος ΥΕ Εργατών

Μία (1) θέση.

5. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ

Μια (1) θέση δικηγόρου.

6. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΕ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

- ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΑΧ

I) ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ/ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2 σε προσωποπαγείς
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ	1 ΙΔΑΧ

Άρθρο 14 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 15 ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην Ιατρική Υπηρεσία προϊστάται γιατρός Συντονιστής Διευθυντής.

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

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

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 του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας & Πρόνοιας.

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

Στο Τμήμα Τεχνικού και Βιοιατρικής Τεχνολογίας, 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 Ειδικό Γραφείο Υποστήριξης του Πολίτη υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Νοσηλευτικής και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Νοσηλευτικής και εάν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

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

Άρθρο 16
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 17

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 4 Μαΐου 2012

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΡΟΒΛΙΑΣ ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΣΑΧΙΝΙΔΗΣ

ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

ΑΝΔΡΕΑΣ ΛΟΒΕΡΔΟΣ



* 0 2 0 1 6 8 2 1 6 0 5 1 2 0 0 0 8 *