



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3475

31 Δεκεμβρίου 2012

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Υ4α/οικ.121793

Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου Αττικής  
«Σισμανόγλειο»

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 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

γ) 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.

δ) 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.

ε) των άρθρων 32 και 70 του Ν. 3918/2011 «Διαρθρωτικές αλλαγές στο σύστημα υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 31/Α).

στ) των άρθρων 6 και 7 του Ν. 3329/05 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 81/Α'), όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

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

η) της παρ. 1 του άρθρου 25 του Ν. 1397/83 «Εθνικό Σύστημα Υγείας» (ΦΕΚ 143/Α') όπως συμπληρώθηκαν 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').

θ) 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 τροποποιηθούν και ισχύουν.

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

ια) του άρθρου 12 του Ν. 3204/03 «Τροποποίηση και συμπλήρωση της νομοθεσίας για το Εθνικό Σύστημα Υγείας και ρυθμίσεις άλλων θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας» (ΦΕΚ 296/Α').

ιβ) 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.

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

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

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

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

2. 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 έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

3. Το υπ' αριθμ. 23586/26-10-11, καθώς επίσης και το από 26.3.2012 έγγραφο της 1ης ΥΠΕ Αττικής.

4. Το Υ4α/οικ. 138610/15.12.2011 έγγραφο της Δ/σης Ανάπτυξης Μον. Υγείας.

5. Το Απόσπασμα πρακτικών της υπ' αριθμ. 7/23.3.2012 συνεδρίασης του ΔΣ των διασυνδεδεμένων Νοσ. ΓΝΑ ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ και ΓΝ ΜΕΛΙΣΣΙΩΝ ΑΜ. ΦΛΕΜΙΓΚ.

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

7. Την υπ' αριθμ. 5469/2012 διαπιστωτική πράξη του Διοικητή (ΦΕΚ 767/Β'/15-3-12).

8. Την υπ' αριθμ. Φ.100021/12290/2179 απόφαση (ΦΕΚ 1034/Β'/2011).

9. Τις υπουργικές αποφάσεις διαπίστωσης μεταφοράς προσωπικού (υπ' αριθμ. Υ4α/οικ 61144/11 και Υ4α/οικ 61145/11).

10. Την υπ' αριθμ. Υ4α/οικ. 91432/2011 απόφαση καθορισμού αρμοδιοτήτων Ενιαίου Συλλογικού Οργάνου Διοίκησης (ΦΕΚ 2012 Β'), αποφασίζουμε:

#### ΑΡΘΡΟ 1

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

1. Το Γ.Ν. Αττικής «Σισμανόγλειο» 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 1ης Υγειονομικής Περιφέρειας Αττικής και διέπεται από τις διατάξεις του εν λόγω νόμου, φέρει την επωνυμία Γενικό Νοσοκομείο Αττικής «Σισμανόγλειο».

2. Έδρα του Νοσοκομείου είναι ο Δήμος Αμαρουσίου Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ.

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 1ης Υγειονομικής Περιφέρειας Αττικής - Γενικό Νοσοκομείο Αττικής «Σισμανόγλειο», Εξωτ. κύκλος: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ.

4. Το Γ.Ν. Αττικής «Σισμανόγλειο» διασυνδέεται με το Γ.Ν. Μελισσιών «Αμαλία Φλέμιγκ».

5. Στο Γ.Ν. Αττικής «Σισμανόγλειο» λειτουργεί ως Παράρτημα το 1ο Νοσοκομείο Ι.Κ.Α., σύμφωνα με το άρθρο 32 του Ν.3918/2011.

#### ΑΡΘΡΟ 2

##### ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του Νοσοκομείου είναι:

1. Η παροχή Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας στο πληθυσμό ευθύνης της Διοίκησης 1ης Υ.ΠΕ. Αττικής, 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.

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

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

4. Η συνεργασία με τα νοσηλευτικά ιδρύματα και άλλες μονάδες υγείας της υγειονομικής περιφέρειας για την ανάπτυξη και αναβάθμιση συνολικά της παρεχόμενης φροντίδας υγείας και ειδικότερα σε ότι αφορά την εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων, καθώς και ειδικών προγραμμάτων μελέτης και αξιολόγησης θεμάτων, που αφορούν το χώρο της υγείας στη Διοίκηση 1ης Υ.ΠΕ. Αττικής.

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 1ης Υ.ΠΕ. Αττικής και το Ενιαίο Συλλογικό Όργανο Διοίκησης του Νοσοκομείου.

7. Η υλοποίηση προγραμμάτων συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης και συναφών προς αυτήν δραστηριοτήτων (έρευνες-μελέτες, ημερίδες, συνέδρια, εκπαιδευτικά βοηθήματα για τους καταρτιζομένους τους, συμμετοχή σε ολοκληρωμένα προγράμματα, κοινωτικές πρωτοβουλίες, δράσεις προώθησης και υποστήριξης της απασχόλησης).

#### ΑΡΘΡΟ 3

##### ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Τα όργανα διοίκησης του Νοσοκομείου είναι:

1. Το Ενιαίο Συλλογικό Όργανο Διοίκησης, που λειτουργεί με βάση τις διατάξεις του άρθρου 66 παρ. 11 του Ν. 3984/2011, όπως ισχύει.

2. Ο κοινός Διοικητής του Νοσοκομείου.

3. Ο κοινός Αναπληρωτής Διοικητής, όταν ορίζεται, άρθρο 69 παρ. 1 του Ν. 3918/11, όπως ισχύει.

#### ΑΡΘΡΟ 4

##### ΔΥΝΑΜΗ ΚΛΙΝΩΝ

Η συνολική δύναμη του Γ.Ν. Αττικής «Σισμανόγλειο» ορίζεται σε πεντακόσιες ενενήντα (590) οργανικές κλίνες, εκ των οποίων:

α) Οι τετρακόσιες πενήντα (450) οργανικές κλίνες ανήκουν στο Γ.Ν. Αττικής «Σισμανόγλειο» και

β) Οι εκατόν σαράντα (140) οργανικές κλίνες ανήκουν στο Παράρτημα του Γ.Ν.Α. ΑΤΤΙΚΗΣ «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ» (πρώην 1ου Νοσοκομείου ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Αθήνας).

#### ΑΡΘΡΟ 5

##### ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

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

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

α. Ιατρική

β. Νοσηλευτική

γ. Διοικητική-Οικονομική

δ. Τεχνική-Ξενοδοχειακή

Β. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ

Ελέγχου Ποιότητας, Έρευνας και Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης

Γ. ΕΙΔΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ

Υποστήριξης Πολίτη

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

#### ΑΡΘΡΟ 6 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Ιατρική Υπηρεσία του Γ.Ν. Αττικής «Σισμανόγλειο» αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε Τομείς, στους οποίους λειτουργούν Τμήματα κατά ειδικότητα, Μονάδες και Ιατρικές Ειδικότητες - Ειδικές Μονάδες, καθώς και Διατομεακά και λοιπά Τμήματα, ως εξής:

##### Α. ΤΟΜΕΙΣ

- α) Παθολογικός Τομέας με δυναμικότητα 190 κλινών
- β) Χειρουργικός Τομέας με δυναμικότητα 190 κλινών
- γ) Εργαστηριακός Τομέας
- δ) Τομέας Ψυχικής Υγείας με δυναμικότητα 45 κλινών

Κάθε Τομέας διαρθρώνεται σε Τμήματα και Μονάδες ως εξής:

##### α) Παθολογικός Τομέας

ΤΜΗΜΑΤΑ	
1.	Παθολογικά (2)
2.	Καρδιολογικό
3.	Αιματολογικό
4.	Γαστρεντερολογικό
5.	Πνευμονολογικά (2)

ΜΟΝΑΔΕΣ	
1.	Επαγγελματικών Νόσων & Φυματίωσης
2.	Κυστικής Ίνωσης
3.	Αναπνευστικής Λειτουργίας & Μελέτης Ύπνου
4.	Βρογχοσκοπήσεων
5.	Πλευροσκοπήσεων
6.	Αιμοδυναμική
7.	Γαστρεντερολογική
8.	Τεχνητού Νεφρού
9.	Ειδικών Λοιμώξεων
10.	Ρευματολογική
11.	Αυξημένης Φροντίδας
12.	Κλινικής Υπέρτασης
13.	Εμφραγμάτων
14.	Ηπατικής Ανεπάρκειας
15.	Μονάδα Εντατικής Θεραπείας
16.	Βηματοδοτική

##### β) Χειρουργικός Τομέας

ΤΜΗΜΑΤΑ	ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ - ΕΙΔΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
1. Χειρουργικό	Ωτορινολαρυγγολογική
2. Θωρακοχειρουργικό	
3. Καρδιοχειρουργικό	
4. Αγγειοχειρουργικό	
5. Νευροχειρουργικό	
6. Ορθοπεδικό	
7. Ουρολογικό	
8. Αναισθησιολογικό	
9. Οφθαλμολογικό	
10. Πλαστικής Χειρουργικής	

Η ανωτέρω ιατρική ειδικότητα - ειδική μονάδα δεν είναι αυτόνομη και λειτουργεί στα πλαίσια του αντίστοιχου ιατρικού τμήματος.

ΜΟΝΑΔΕΣ
1. Μ.Ε.Θ. για τα Καρδιοχειρουργικά Περιστατικά
2. Εξωσωματικής Λιθοτριψίας
3. Μεταναισθητικής Φροντίδας (Μ.Μ.Α.Φ.)

##### γ) Τομέας Ψυχικής Υγείας

ΤΜΗΜΑ-ΛΟΙΠΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΔΟΜΕΣ
1. Ψυχιατρικό
2. Ψυχιατρικό Τμήμα Παιδιών & Εφήβων
• (1) Ξενώνας Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης «Ξένιος Φλυεύς»

ΜΟΝΑΔΕΣ
1. Ψυχογενούς Ανορεξίας & Διαταραχών Πρόσληψης Τροφής
2. Επειγόντων Περιστατικών

##### δ) Εργαστηριακός Τομέας

ΤΜΗΜΑΤΑ	ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ - ΕΙΔΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
1. Βιοχημικό	
2. Αιματολογικό	
3. Βιοπαθολογικό	Εργαστήριο Ερευνητικής & Εφαρμοσμένης Μοριακής Μικροβιολογίας
4. Αιμοδοσία	
5. Ακτινοδιαγνωστικό	
6. Νεότερων Απεικονιστικών Μεθόδων (Αξονικός - Μαγνητικός Τομογράφος)	

7. Πυρηνικής Ιατρικής (PET CT)
8. Ανοσολογίας - Ιστοσυμβατότητας
9. Παθολογικής Ανατομικής
10. Κυτταρολογικό
11. Φαρμακευτικό

Οι ανωτέρω Ιατρικές Ειδικότητες - Ειδικές Μονάδες δεν είναι αυτόνομες και λειτουργούν στα πλαίσια των αντίστοιχων Ιατρικών Τμημάτων.

ΜΟΝΑΔΕΣ
1. Βρογχοκυψελιδικού Εκπλύματος (Lavage)
2. Εργαστήριο Κυτταρογενετικής

Β. ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ με δυναμικότητα (25) κλινών
1. Διακεκριμένων Θέσεων
2. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΠΕΙΓΟΝΤΩΝ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ (ΤΕΠ)
3. Ημερήσιας Νοσηλείας
4. Κατ' οίκον νοσηλείας
5. Μονάδα Θεραπείας Laser
6. Μονάδα Τηλεϊατρικής
7. Μονάδα Ογκολογίας
8. Κατ' οίκον Νοσηλεία

Γ. ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ
1. Κοινωνικής Εργασίας
2. Παραϊατρικού Προσωπικού
3. Διαιτολογίας & Διατροφής

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

3. 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 κοινού Διοικητή, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή Ιατρικής Υπηρεσίας.

#### ΑΡΘΡΟ 7

##### ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Νοσηλευτική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε Τέσσερις (4) Νοσηλευτικούς Τομείς, οι οποίοι λειτουργούν σε επίπεδο Υποδιευθύνσεων.

Κάθε Νοσηλευτικός Τομέας διαρθρώνεται σε Νοσηλευτικά Τμήματα, ως ακολούθως:

1ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε (8) Τμήματα που καλύπτουν τον Παθολογικό Τομέα Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας.

2ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε (6) Τμήματα που καλύπτουν τον Χειρουργικό Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας,

3ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε (5) Τμήματα που καλύπτουν τα Χειρουργεία, τα Διατομεακά Τμήματα και τα Εξωτερικά Ιατρεία της Ιατρικής Υπηρεσίας

4ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε (4) Τμήματα που καλύπτουν τον Ψυχιατρικό και τον Εργαστηριακό Τομέα.

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

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

Β. Ένα (1) Προϊστάμενο Τμήματος από κάθε νοσηλευτικό τομέα.

Γ. Ένα (1) νοσηλευτή τμήματος από κάθε νοσηλευτικό τομέα.

#### ΑΡΘΡΟ 8

##### ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Διοικητική-Οικονομική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε τρεις (3) Υποδιευθύνσεις ως ακολούθως:

- Διοικητικού
- Οικονομικού
- Πληροφορικής.

2. Κάθε Υποδιεύθυνση διαρθρώνεται σε Τμήματα και Αυτοτελές Γραφείο ως ακολούθως:

- Υποδιεύθυνση Διοικητικού Τμήματα

1. Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού

2. Γραμματείας

3. Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών

4. Κίνησης Ασθενών

- Υποδιεύθυνση Οικονομικού Τμήματα

1. Οικονομικού

2. Προμηθειών

3. Επιστασίας-Ιματισμού

- Υποδιεύθυνση Πληροφορικής Τμήματα

1. Τμήμα Λειτουργίας και Διαχείρισης Λογισμικών Εφαρμογών (Software).

2. Τμήμα Λειτουργίας και Διαχείρισης Δικτύων και Υπολογιστών (Hardware).

#### ΑΡΘΡΟ 9

##### ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Τεχνική - Ξενοδοχειακή Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε Τμήματα, ως ακολούθως:

- Τεχνικό
- Βιοϊατρικής Τεχνολογίας
- Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων

#### ΑΡΘΡΟ 10

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Ιατρικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου ορίζονται ως ακολούθως:

- Η προώθηση και προαγωγή της υγείας.

β. Η εκπαίδευση του προσωπικού που στελεχώνει την υπηρεσία.

γ. Η παροχή υπηρεσιών υγείας.

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

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

στ. Η οργάνωση και προώθηση της έρευνας

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

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

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

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

ια. Η ενημέρωση και η τήρηση φακέλων νοσηλείας ασθενών, από κοινού με τη νοσηλευτική υπηρεσία.

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

ιγ. Η εποπτεία της Νοσοκομειακής Βιβλιοθήκης.

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 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 και 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 δραστηρι-

ότητες όλων όσων απασχολούνται με τα τρόφιμα από την προμήθεια μέχρι την κατανάλωσή τους.

#### ΑΡΘΡΟ 11

##### 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 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 των νοσηλευτικών πράξεων.

#### ΑΡΘΡΟ 12

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

ε. Φροντίζει για κάθε θέμα που έχει σχέση με την οργάνωση της γραμματειακής υποστήριξης, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Διοίκησης και των άλλων Υπηρεσιών του Νοσοκομείου, την τήρηση και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων, την παροχή και διακίνηση πληροφοριών στις Υπηρεσίες των Νοσοκομείων της 1ης ΥΠΕ στο Υπουργείο Υγείας και στους άλλους αρμόδιους Φορείς για την αντιμετώπιση κάθε προβλήματος για την διεκπεραίωση του έργου του Νοσοκομείου.

3. Τμήμα Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών

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

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

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

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

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 αίτησής 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 Οικονομικό

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 κλπ. (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).

6. Τμήμα Προμηθειών

Είναι υπεύθυνο για:

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.

7. Τμήμα Λειτουργίας και Διαχείρισης Λογισμικών Εφαρμογών (Software)

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

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

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

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

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

5. Οι περιοδικές και ετήσιες εκθέσεις λειτουργίας.

6. Υποβάλλει και δέχεται προτάσεις 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.

7. Η προσαρμογή ειδικών πακέτων λογισμικού, για περιορισμένης έκτασης εφαρμογές.

8. Είναι υπεύθυνο για τη λήψη και γενικά τη συλλογή πληροφοριών από τα διάφορα υποσυστήματα του νοσοκομείου για την διοίκηση και την ιατρική υπηρεσία και την παρακολούθηση των δεικτών ιατρο-νοσηλευτικής και διοικητικο-οικονομικής λειτουργίας του νοσοκομείου.

9. Καταρτίζει το Στρατηγικό Πλάνο Πληροφορικής, με βάση τους γενικότερους στόχους του Νοσοκομείου, αλλά και τις ειδικότερες λειτουργικές ανάγκες του.

10. Παρακολουθεί την υλοποίηση του Στρατηγικού Πλάνου και ενημερώνεται για την πορεία του έργου Πληροφορικής, των τυχόν προβλημάτων ή καθυστερήσεων ή ακόμη και για τυχόν αποκλίσεις από τον αρχικά προβλεπόμενο προϋπολογισμό έργων.

8. Τμήμα Λειτουργίας και Διαχείρισης Δικτύων και Υπολογιστών (Hardware).

1. 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.

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

3. Η διαχείριση της πρόσβασης των χρηστών στο δίκτυο.

4. Η διαχείριση της επικοινωνίας του εσωτερικού δικτύου με εξωτερικά δίκτυα.

5. Η προστασία του δικτύου και την αριστοποίηση των πόρων του δικτύου, (δίσκων, κ.λπ.).

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

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

8. Αναπτύσσει περιορισμένης έκτασης εφαρμογές για:  
α. την επέκταση της λειτουργικότητας του δικτύου και των υποσυστημάτων της ιατρικής και διοικητικής υπηρεσίας,

β. την πρόσβαση στο διαδίκτυο.

9. 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 13 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Τεχνικής - Ξενοδοχειακής Υπηρεσίας κατά Τμήμα ορίζονται ως ακολούθως:

1. 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 υποβάλλει στο Τμήμα Οικονομικού, για να ληφθούν υπόψη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και του σχεδίου ανάπτυξης του νοσοκομείου.

2. 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 ένταξή 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 αναλόγων ερευνητικών προγραμμάτων.

3. Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων

α. 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.

β. 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.

γ. 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.

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

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

στ. Παρακολουθεί κι ελέγχει την ομαλή διανομή ηλεκτρικής ενέργειας στο νοσοκομείο σε 24ωρη βάση.

ζ. Έχει την ευθύνη συντήρησης των οχημάτων του νοσοκομείου.

η. 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.

#### ΑΡΘΡΟ 14

#### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ - ΕΡΕΥΝΑΣ & ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

1. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών των Νοσοκομείων.

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 μέτρα της αποδοτικότητας.

3. Η πρόωθηση και παρακολούθηση της υλοποίησης της Πολιτικής Ποιότητας, όπως αυτή έχει καθορισθεί από την Διοίκηση του νοσοκομείου σε ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Ποιότητας το οποίο μπορεί να περιλαμβάνει:

α. αναλυτική περιγραφή των δραστηριοτήτων του νοσοκομείου καθώς και των διαδικασιών που τις διέπουν,

β. έλεγχο της καλής λειτουργίας των δραστηριοτήτων και της τήρησης των διαδικασιών. Οι δραστηριότητες και οι διαδικασίες θα πρέπει διαρκώς να ελέγχονται ως προς την τήρησή τους αλλά και ως προς την αποτελεσματικότητά τους,

γ. τεκμηρίωση και τήρηση αρχείου δεικτών και όλων των ανωτέρω.

4. Η εφαρμογή της Πολιτικής Ποιότητας έχει άμεση σχέση με τους σκοπούς του νοσοκομείου καθώς και με τις ανάγκες και τις προσδοκίες των χρηστών των υπηρεσιών του νοσοκομείου. Πιο συγκεκριμένα οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος είναι οι εξής:

α. Η διαρκής ενημέρωση και αναθεώρηση του τύπου των εγγράφων, ο καθορισμός τυποποίησης για μορφές εγγράφων ειδικών χρήσεων (φάκελος ασθενούς, εσωτερικά σημειώματα, παρουσιάσεις, επιστολές προς δημόσιες υπηρεσίες, κ.α.), ενδεχομένως και με λογότυπο του νοσοκομείου.

β. Η διεξαγωγή εσωτερικών επιθεωρήσεων με σκοπό τη καταγραφή αποκλίσεων ή μη συμμορφώσεων με το Σύστημα Ποιότητας.

γ. Η εκπόνηση της πολιτικής και η τήρηση των κανόνων που αφορούν την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων και νοσηλευομένων, σε συνεργασία με την Ιατρική και Τεχνική Υπηρεσία.

δ. Ο έλεγχος σε συνεργασία με τις συναρμόδιες διευθύνσεις για τα απόβλητα και απορρίμματα του νοσοκομείου με στόχο την προστασία του περιβάλλοντος.

ε. Η εισήγηση μέτρων για την βελτίωση των χώρων εργασίας.

στ. Η πρόληψη και η ανάπτυξη ευαισθησίας σε θέματα ασφάλειας πληροφοριών του νοσοκομείου.

ζ. Η ευθύνη της συνολικής παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Δεικτών Διοίκησης-Διαχείρισης του νοσοκομείου, η υποβολή προτάσεων για βελτίωση υπαρχόντων ή εισαγωγή νέων εργαλείων διαχείρισης, ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση δεικτών αποτελεσματικότητας που επηρεάζουν την ικανοποίηση των χρηστών, η υποβολή προτάσεων για βελτίωση ή για σχεδιασμό νέων υπηρεσιών εξυπηρέτησής των.

η. Η ευθύνη της καταγραφής και παρακολούθησης της λειτουργίας των δραστηριοτήτων καθώς και η ευθύνη για την διαρκή βελτίωση και εξέλιξή τους σε συνεργασία και με τα αρμόδια τμήματα.

θ. Η διαρκής αξιολόγηση των παρεχομένων από το νοσοκομείο υπηρεσιών, για λογαριασμό των ασθενών. Στις αρμοδιότητες του είναι η αποδοχή και αξιολόγηση των παραπόνων των ασθενών, καθώς ο σχεδιασμός ερωτηματολογίων και άλλων ερευνών ικανοποίησης, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και το Γραφείο Υποστήριξης Πολίτη.

ι. Η συνεργασία με τα κατά περίπτωση αρμόδια τμήματα και το Γραφείο Υποστήριξης Πολίτη για αποτελεσματική και γρήγορη ανταπόκριση στα παράπονα των πολιτών που σχετίζονται με παροχή υπηρεσιών από το νοσοκομείο.

ια. Η μέριμνα ώστε να διασφαλίζεται η πιστοποίηση, σύμφωνα με Διεθνή Πρότυπα, όσον το δυνατόν περισσότερων υπηρεσιών του νοσοκομείου.

ιβ. Η κατάρτιση, σε ετήσια βάση, προγράμματος ερευνητικών προγραμμάτων και πρωτοκόλλων, καθώς και η παρακολούθηση της υλοποίησής τους.

ιγ. Η ευθύνη οργάνωσης και διοικητικής υποστήριξης όλων των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του νοσοκομείου.

ιδ. Η εκπόνηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων για όλο το προσωπικό του νοσοκομείου.

ιε. Η ευθύνη υλοποίησης και παρακολούθησης προγραμμάτων έρευνας και εκπαίδευσης, που επιχορηγούνται από Ελληνικές ή διεθνείς πηγές.

ιστ. Η ευθύνη αξιολόγησης των προγραμμάτων έρευνας και εκπαίδευσης του νοσοκομείου. Εκπονεί τις διαδικασίες για τον εντοπισμό των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού, αξιολόγησης των αποτελεσμάτων της παρεχόμενης εκπαίδευσης, καθώς και τήρησης του σχετικού αρχείου ερευνητικών προγραμμάτων και εκπαιδευτικών σεμιναρίων.

ιζ. Η ευθύνη παρακολούθησης σε συνεργασία με την Ιατρική Υπηρεσία, του αρχείου των εγκεκριμένων κλινικών δοκιμών και ερευνητικών πρωτοκόλλων.

#### ΑΡΘΡΟ 15

#### 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 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.



ΑΡΘΡΟ 16  
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού του Γενικού Νοσοκομείου Αττικής «Σισμανόγλειο» διακρίνονται ως εξής:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

α) 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.

β) Όταν ορίζεται κοινός Αναπληρωτής Διοικητής, αυτός καταλαμβάνει μία (1) οργανική θέση της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων (Ε.Θ.) του άρθρου 80 του Ν. 3528/2007 (ΦΕΚ 26 Α'), με βαθμό 2ο

γ) Δύο (2) οργανικές θέσεις 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, ως κάτωθι:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	15
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑ με ειδική εκπαίδευση στο σακχαρώδη διαβήτη ή ΕΝΔΟΚΡΙΝΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ ή ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ (με την εξειδίκευση που προβλέπεται από τις διατάξεις του Π.Δ.161/2001 για την εξειδίκευση στη Λοιμωξιολογία)	3
ΟΥΡΟΛΟΓΙΑΣ	4
ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΩΡΛ	5
ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ-ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	12
ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	7
ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ	7
ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΤΟΜΙΚΗΣ	5
ΚΥΤΤΑΡΟΛΟΓΙΑΣ	5
ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ - ΦΥΜΑΤΙΟΛΟΓΙΑΣ	17
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ ΘΩΡΑΚΑ	4
ΝΕΥΡΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	5
ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	3
ΙΑΤΡ. ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	4

ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ Ή ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ (με αποδεδειγμένη εμπειρία και γνώση στην επείγουσα ιατρική ή εξειδίκευση στη ΜΕΘ)	13
ΠΛΑΣΤΙΚΗ ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ	3
ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ	8
ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΓΑΣΤΡΕΝΤΕΡΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΝΕΦΡΟΛΟΓΙΑΣ	5
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	9
ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗΣ	5
ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ Ή ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ - ΦΥΜΑΤΙΟΛΟΓΙΑΣ (με αποδεδειγμένη εμπειρία και γνώση στην επείγουσα ιατρική ή εξειδίκευση στη ΜΕΘ) Ή ΓΕΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ (με αποδεδειγμένη εμπειρία και γνώση στην επείγουσα ιατρική, διάσωση, προ-νοσοκομειακή περίθαλψη και διαχείριση -διοίκηση - συντονισμό του έργου της εφημερίας)	5
ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	5
ΡΕΥΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΑΓΓΕΙΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	5
ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗΣ	5
ΠΑΙΔΟΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗ	4
ΙΑΤΡΙΚΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	1
ΣΥΝΟΛΟ	174

Για την κάλυψη θέσεων στη ΜΕΘ εκτός της κατοχής του τίτλου μιας (1) εκ των ανωτέρω ειδικοτήτων (ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ), απαιτείται και η συνδρομή των προϋποθέσεων του άρθρου 84 του Ν. 2071/1992, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

Όταν πρόκειται για κάλυψη θέσης Επ.Α' και Επ. Β' για τη στελέχωση του Τμήματος Επείγοντων Περιστατικών, προστίθεται και η ειδικότητα της Ορθοπεδικής.

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

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

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Ι. ΚΛΑΔΟΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΩΝ ΦΑΡΜΑΚΟΠΟΙΩΝ

Πέντε (5) θέσεις

Διευθυντής: Μία (1) θέση

Επιμ. Α': Μία (1) θέση

Επιμ. Β': Μία (1) θέση

Επιμ. Γ': Δύο (2) θέσεις

II. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ  
 Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων  
 Εννέα (9) θέσεις  
 Κλάδος ΠΕ Χημείας - Βιοχημείας - Βιολογίας  
 Δώδεκα (12) θέσεις  
 Κλάδος ΠΕ Διαιτολογίας  
 Τέσσερις (4) θέσεις  
 Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας  
 Τρεις (3) θέσεις  
 Κλάδος ΠΕ Ακτινοφυσικής  
 Μια (1) θέση  
 Κλάδος ΠΕ Ειδικών Παιδαγωγών  
 Μια (1) θέση  
 Κλάδος ΠΕ Φυσικοθεραπείας  
 Μια (1) θέση  
 III. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ  
 Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπείας  
 Δεκαεννιά (19) θέσεις  
 Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας  
 Επτά (7) θέσεις  
 Κλάδος ΤΕ Λογοθεραπείας  
 Μία (1) θέση  
 Κλάδος ΤΕ Εργοθεραπείας  
 Πέντε (5) θέσεις  
 Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων  
 Σαράντα (40) θέσεις  
 Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας Ακτινολογίας  
 Είκοσι (20) θέσεις  
 Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων  
 Μια (1) θέση  
 Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής  
 Μια (1) θέση  
 IV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ  
 Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων  
 Τριάντα (30) θέσεις  
 Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών  
 Είκοσι επτά (27) θέσεις  
 Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου  
 Δύο (2) θέσεις  
 Κλάδος ΔΕ Μαγειρών  
 Δεκαέξι (16) 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  
 Τριάντα (30) θέσεις  
 II. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ  
 Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής  
 Τριακόσιες σαράντα (340) θέσεις  
 Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών -τριών Υγείας  
 Δεκατρείς (13) θέσεις  
 III. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ  
 Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτικής  
 Εκατόν τριάντα (130) θέσεις  
 IV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ  
 Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Υγειονομικού Προσωπικού  
 Ενενήντα τέσσερις (94) θέσεις  
 Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Νοσοκόμων, Βοηθών Θαλάμου, Μεταφορέων Ασθενών, Νε-

κροτόμων-Σαβαντών-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 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  
 Δέκα έξι(16) θέσεις  
 Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής  
 Τρεις (3) θέσεις  
 Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονομίας  
 Μία (1) θέση  
 Κλάδος ΠΕ Νηπιαγωγών  
 Μία (1) θέση  
 Κλάδος ΠΕ Στατιστικής  
 Δύο (2) θέσεις  
 II) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ  
 Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας  
 Τέσσερις (4) θέσεις  
 Κλάδος ΤΕ Λογιστικής  
 Επτά (7) θέσεις  
 Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής  
 Τέσσερις (4) θέσεις  
 Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας  
 Μια (1) θέση  
 III) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ  
 Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων  
 Πενήντα οκτώ (58) θέσεις  
 Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Διοικητικού - Λογιστικού, Εισπρακτόρων, Αποθηκαρίων, Δακτυλογράφων. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.  
 Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ  
 Πέντε (5) θέσεις  
 Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών  
 Οκτώ (8) θέσεις  
 Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ασφαλείας  
 Δύο (2) θέσεις  
 Κλάδος ΔΕ Ιερέων  
 Μία (1) θέση  
 Κλάδος ΔΕ Κηπουρών  
 Μία (1) θέση  
 IV) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ  
 Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας  
 Έντεκα (11) 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  
 Είκοσι μία (21) θέσεις  
 Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Κλητήρων, Θυρωρών, Οδηγών Ανεκυστήρων, Ταξινόμων Ιματισμού, Βοηθών Αποθηκαρίων, Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής και Ταξινόμησης Εγγράφων και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων

στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Εστίασης

Είκοσι (20) 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.

5. ΘΕΣΕΙΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Τεχνική - Ξενοδοχειακή 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 Μηχανικών

Πέντε (5) θέσεις

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.

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

II) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Μηχανικών

Έντεκα (11) θέσεις

Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Τεχνολογίας Ιατρικών Οργάνων, Ηλεκτρονικών-Τεχνικών, Υπομηχανικών, Σχεδιαστών και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ιδιότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

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

III) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού

Τριάντα τρεις (33) 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.

Κλάδος ΔΕ Οδηγών

Τρεις (3) θέσεις

IV) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Εργατών

Τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων

Μία (1) θέση

Β. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ

Δύο (2) θέσεις Δικηγόρων

Γ. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΕ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΑΧ

1) ΘΕΣΕΙΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ	2 σε προσωρινό κλάδο
ΠΕ ΧΗΜΕΙΑΣ- ΒΙΟΧΗΜΕΙΑΣ- ΒΙΟΛΟΓΙΑΣ	1 σε προσωρινό κλάδο

2) ΘΕΣΕΙΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ
ΥΕ ΒΟΗΘ. ΥΓ. ΠΡΟΣΩΠ.	2 ΙΔΑΧ

3) ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ - ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	1 ΙΔΑΧ
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ	1 ΙΔΑΧ
ΤΕ Διοικητικού	1 σε προσωρινό κλάδο
ΤΕ Εργοδηγών	1 σε προσωρινό κλάδο
ΔΕ Προσωπικού Εστίασης	3 σε προσωρινό κλάδο

#### ΑΡΘΡΟ 17 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», (ΦΕΚ 39/Α'), όπως αυτό ισχύει κάθε φορά.

#### ΑΡΘΡΟ 18 ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην Ιατρική Υπηρεσία προϊστάται γιατρός Συντονιστής Διευθυντής.

Στο Τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων.

Στο Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

Στο Τμήμα Παραϊατρικού Προσωπικού υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Φυσικοθεραπείας και αν δεν υπάρχει υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων ή ΤΕ Ραδιολογίας-Ακτινολογίας ή ΤΕ Φυσικοθεραπείας ή ΤΕ Λογοθεραπείας ή ΤΕ Εργοθεραπείας.

Στη Νοσηλευτική Υπηρεσία προϊστάται:

Στη Διεύθυνση και στους Τομείς υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Νοσηλευτικής.

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

Στη Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία προϊστάται:

Στη Διεύθυνση και στις Υποδιευθύνσεις Διοικητικού και Οικονομικού υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

Στα Τμήματα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, Γραμματείας, Κίνησης Ασθενών, Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών και Επι-

στασίας-Ιματισμού, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Λογιστικής ή υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.

Στα Τμήματα Οικονομικού και Προμηθειών υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Λογιστικής.

Στην Υποδιεύθυνση Πληροφορικής προϊστάται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Πληροφορικής και αν δεν υπάρχει υπάλληλος του Κλάδου ΤΕ Πληροφορικής.

Στα Τμήματα Λειτουργίας και Διαχείρισης Λογισμικών Εφαρμογών (SOFTWARE) και Λειτουργίας και Διαχείρισης Δικτύων και Υπολογιστών (HARDWARE) προϊστάται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Στατιστικής και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Πληροφορικής.

Στην Τεχνική - Ξενοδοχειακή Υπηρεσία προϊστάται:

Στη Διεύθυνση υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

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

Στο Αυτοτελές Τμήμα Ελέγχου Ποιότητας, Έρευνας και Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης, υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του Κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.

Στο Ειδικό Γραφείο Υποστήριξης Πολίτη υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Νοσηλευτικής και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Νοσηλευτικής και αν 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 19

Οργάνωση και λειτουργία του Παραρτήματος του Γ.Ν.Α. ΑΤΤΙΚΗΣ «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ» (πρώην 1ου Νοσοκομείου ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Αθήνας)

Το Παράρτημα διαρθρώνεται στις ακόλουθες τρεις (3) Υποδιευθύνσεις ως εξής:

- α) Ιατρικής Υπηρεσίας
- β) Νοσηλευτικής Υπηρεσίας
- γ) Διοικητικής Υπηρεσίας

Α. Υποδιεύθυνση Ιατρικής Υπηρεσίας που υπάγεται στην Ιατρική Υπηρεσία του ΓΝΑ «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ», με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Την παροχή Υπηρεσιών Δευτεροβάθμιας περίθαλψης στους ασφαλισμένους του Ιδρύματος.

β) Τον προγραμματισμό και τον έλεγχο των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Στην Υποδιεύθυνση λειτουργούν είκοσι (20) Τμήματα/Μονάδες κατά ειδικότητα και συγκεκριμένα:

- (1) Τμήματα Παθολογικών κλινικών (2)
- (2) Τμήμα Γαστρεντερολογικής κλινικής
- (3) Τμήμα Ενδοσκοπήσεων
- (4) Τμήμα Καρδιολογικής κλινικής και Μονάδα Εντατικής Θεραπείας (ΜΕΘ).
- (5) Τμήμα Αιμοδυναμικού Εργαστηρίου και Αγγειοπλαστικής
- (6) Τμήματα Χειρουργικών κλινικών (2)

- (7) Τμήμα Καρδιοχειρουργικής κλινικής
- (8) Τμήμα Ορθοπαιδικής κλινικής
- (9) Τμήμα Νευρολογικής κλινικής
- (10) Τμήμα Νευροχειρουργικής κλινικής
- (11) Τμήμα Ωτορινολαρυγγολογικής κλινικής
- (12) Τμήμα Οφθαλμολογικής κλινικής
- (13) Τμήμα Αναισθησιολογικό και Μονάδα Εντατικής Θεραπείας (ΜΕΘ)

(14) Τμήμα Ακτινολογικό και Υπερήχων.

(15) Τμήμα Αξονικής Τομογραφίας.

(16) Τμήμα Μικροβιολογικό - Βιοχημικό

(17) Τμήμα μονάδας Αιμοδοσίας.

(18) Τμήμα Φαρμακευτικό με αρμοδιότητα τη διακίνηση και διάθεση φαρμάκων και αναλώσιμου υγειονομικού υλικού, σε συνεργασία με τον υπεύθυνο του Φαρμακευτικού Τμήματος του Εργαστηριακού Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου

Στο Παράρτημα λειτουργούν Τακτικά Εξωτερικά Ιατρεία με ιατρούς των αντίστοιχων ειδικοτήτων των τμημάτων.

Β) Υποδιεύθυνση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας που υπάγεται στην Νοσηλευτική Υπηρεσία του ΓΝΑ «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ», με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Η παροχή νοσηλείας στους άρρωστους ασφαλισμένους, σύμφωνα με τα διδάγματα της Νοσηλευτικής και στο πλαίσιο των κατευθύνσεων των υπεύθυνων, σε κάθε περίπτωση, ιατρών.

β) Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Η Υποδιεύθυνση διαρθρώνεται σε είκοσι τρία (23) νοσηλευτικά τμήματα που καλύπτουν την Ιατρική Υπηρεσία και συγκεκριμένα:

- (1) Ένα (1) Τμήμα που καλύπτει τα Εξωτερικά Ιατρεία.
- (2) Ένα (1) Τμήμα που καλύπτει τα Χειρουργεία.
- (3) Δύο (2) Τμήματα που καλύπτουν το Καρδιολογικό τμήμα και τη Μονάδα Εντατικής Θεραπείας
- (4) Δέκα εννέα (19) Τμήματα (ένα για καθένα από τα λοιπά τμήματα της Υποδιεύθυνσης Ιατρικής Υπηρεσίας)

Γ) Υποδιεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας που υπάγεται στην Διοικητική-Οικονομική Υπηρεσία του ΓΝΑ «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ».

Η Υποδιεύθυνση διαρθρώνεται σε τρία (3) τμήματα με τις αντίστοιχα οριζόμενες κατά Τμήμα αρμοδιότητες και συγκεκριμένα:

(1) Τμήμα Διοικητικού  
α) Η διαχείριση θεμάτων προσωπικού και οργάνωσης εργασίας.

β) Η μέριμνα για τη διακίνηση της αλληλογραφίας, την τήρηση αρχείου τη δακτυλογράφηση και την αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων του Νοσοκομείου.

γ) Η έκδοση εισιτηρίων εισαγωγής ασθενών, η κατανομή τους στους θαλάμους των ιατρικών τμημάτων του Νοσοκομείου, η θεώρηση εξιτηρίων ασθενών και η τήρηση στοιχείων για τα κενά κρεβάτια του Νοσοκομείου.

δ) Η χορήγηση πιστοποιητικών και παραπεμπτικών των ασθενών.

ε) Η συλλογή και τήρηση στατιστικών στοιχείων λειτουργίας του Νοσοκομείου.

στ) Η παρακολούθηση της τήρησης του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού.

(2) Τμήμα Οικονομικού - Τεχνικού  
α) Η εκτέλεση κάθε είδους οικονομικών συναλλαγών του Νοσοκομείου και η έκδοση των απαραίτητων ταμειακών παραστατικών.

β) Η διενέργεια μισθοδοσίας του προσωπικού του Νοσοκομείου.

γ) Η τήρηση λογιστικών στοιχείων και λογαριασμών.

δ) Η διαχειριστική υποστήριξη του Νοσοκομείου σε θέματα υλικού και τροφίμων.

ε) Η παρασκευή του φαγητού των ασθενών και του προσωπικού.

στ) Η φροντίδα για τη συντήρηση και επισκευή των μηχανημάτων και του κτηρίου του Παραρτήματος.

(3) Τμήμα Παραϊατρικών Επαγγελμάτων (Τεχνολόγων)

α) Η κατάρτιση προγραμμάτων εργασίας των εργασθητών στα πλαίσια των κατευθύνσεων των υπευθύνων ιατρών.

β) Η διαχείριση θεμάτων προσωπικού των εργασθητών.

γ) Ο προγραμματισμός των αναγκών, η διαχείριση υλικού χρήσεως και αναλωσίμου καθώς και η μέριμνα για τη σωστή λειτουργία του εξοπλισμού των εργασθητών

#### ΑΡΘΡΟ 20

#### ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ

Οι θέσεις προσωπικού του Παραρτήματος διακρίνονται ως εξής:

#### 1. ΙΑΤΡΙΚΟ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Α. ΙΑΤΡΟΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ που διέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 16 του Ν. 1666/1986 «Κλάδος γιατρών πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης ΙΚΑ» (ΦΕΚ 200/τ.Α΄/15.12.1986):

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	3
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	4
ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ	4
ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ	10

#### Β. ΜΟΝΙΜΟ ΙΑΤΡΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	6
ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ	8
ΓΑΣΤΡΕΝΤΕΡΟΛΟΓΙΑΣ	6
ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ	4
ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ/ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ-ΑΦΡΟΔΙΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΚΥΤΤΑΡΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	5
ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗΣ	5
ΟΥΡΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	4
ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΑΝΕΥ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	3
ΡΕΥΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	1

Γ. ΙΑΤΡΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΥΠΑΓΟΜΕΝΟ ΣΤΟΥΣ ΝΟΜΟΥΣ Ν. 3232/2004 και του Ν.Δ. 1204/1972

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	3
ΑΓΓΕΙΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	1
ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ	4
ΑΛΛΕΡΓΙΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	5
ΓΑΣΤΡΕΝΤΕΡΟΛΟΓΙΑΣ	4
ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ	11
ΚΥΤΤΑΡΟΛΟΓΙΑΣ	3
ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	8
ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΑ	4
ΝΕΥΡΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	2
ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗΣ	9
ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ-ΦΥΜΑΤΙΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	6
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	1

Δ. 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:

#### ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών

Μια (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Χημείας - Βιοχημείας - Βιολογίας

Τρεις (3) θέσεις

#### ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπείας

Πέντε (5) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας

Μια (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων

Δέκα τέσσερις (14) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας Ακτινολογίας

Δέκα έξι (16) θέσεις

#### ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων

Δέκα οκτώ (18) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών

Δέκα οκτώ (18) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου

Μια (1) θέση

Κλάδος ΔΕ Μαγείρων

Έξι (6) θέσεις

#### 2. ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

#### ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής

Τρεις (3) θέσεις

#### ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής-Μαιευτικής

Ενενήντα έξι (96) θέσεις

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ  
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτικής  
Τριάντα εννέα (39) θέσεις  
Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτών - Τραυματιοφορέων  
Είκοσι (20) θέσεις  
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ  
Κλάδος ΥΕ Νοσηλευτών - Τραυματιοφορέων  
Πέντε (5) θέσεις  
Κλάδος ΥΕ Πρακτικών Νοσοκόμων  
Πέντε (5) θέσεις  
3. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ  
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ  
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού -Οικονομικού  
Μια (1) θέση  
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ  
Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού  
Τρείς (3) θέσεις  
Κλάδος ΤΕ Οικιακής Οικονομίας  
Μια (1) θέση  
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ  
Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων  
Δώδεκα (12) θέσεις  
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Διοικητικού - Λογιστικού, Εισπρακτόρων, Αποθηκαρίων, Δακτυλογράφων. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.  
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ  
Μια (1) θέση  
ΔΕ Τεχνικών  
Δώδεκα (12) 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.  
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ  
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας  
Δύο (2) θέσεις  
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Καθαριστών -τριών, Πλυντών -τριών, Πρεσαδόρων - Σιδερωτών, Επιμέλειας Κήπων. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.  
Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού  
Εννέα (9) θέσεις  
Κλάδος ΥΕ Εργατών  
Τέσσερις (4) θέσεις  
Κλάδος ΥΕ Φυλάκων-Νυχτοφυλάκων  
Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών  
Μια (1) θέση  
Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού (Προσωπικού Ιματισμού)  
Δύο (2) θέσεις  
4) ΘΕΣΕΙΣ ΙΔΑΧ  
Κλάδος ΔΕ Τεχνικού  
Δύο (2) θέσεις  
Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών  
Μία (1) θέση  
Κλάδος ΥΕ Εργατών  
Δύο (2) θέσεις

## ΑΡΘΡΟ 21

## ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ

Στην Υποδιεύθυνση και τα Τμήματα της Ιατρικής Υπηρεσίας προϊστάται ιατροί με βαθμό Διευθυντή.

Στην Υποδιεύθυνση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας και στα Τμήματα αυτής προϊστάται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Νοσηλευτικής και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Νοσηλευτικής-Μαιευτικής.

Στην Υποδιεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας και στα Τμήματα αυτής προϊστάται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

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

## ΑΡΘΡΟ 22

## 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 τους.

## ΑΡΘΡΟ 23

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 21 Δεκεμβρίου 2012

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ  
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

**ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ** **ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΜΑΝΙΤΑΚΗΣ**

ΥΓΕΙΑΣ

**ΑΝΔΡΕΑΣ Θ. 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
Α΄	150 €	40 €	15 €	Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Β΄	300 €	80 €	30 €	Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Γ΄	50 €	-	-	Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-	Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Δ΄	110 €	30 €	-	Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	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
Α΄	225 €	Δ΄	160 €	Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Β΄	320 €	Α.Α.Π.	160 €	Δ.Δ.Σ.	225 €
Γ΄	65 €	Ε.Β.Ι.	65 €	Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €	Α.Ε.Δ.	10 €	Ο.Π.Κ.	-

- 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 4 7 5 3 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