



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3430

24 Δεκεμβρίου 2012

### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

#### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Έγκριση υπερωριακής με αμοιβή εργασίας εργασίμων ημερών, Κυριακών και εξαιρέσιμων καθώς και νυκτερινών ωρών και έγκριση εργασίας με αμοιβή προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας του τακτικού προσωπικού με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου της ΤΕΟ Α.Ε., για το έτος 2013..... 1

Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου ΣΥΡΟΥ «ΒΑΡΔΑΚΕΙΟ & ΠΡΩΪΟ»..... 2

#### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Δ16γ/555/3/485/Γ (1)  
Έγκριση υπερωριακής με αμοιβή εργασίας εργασίμων ημερών, Κυριακών και εξαιρέσιμων καθώς και νυκτερινών ωρών και έγκριση εργασίας με αμοιβή προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας του τακτικού προσωπικού με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου της ΤΕΟ Α.Ε., για το έτος 2013.

#### Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ, ΥΠΟΔΟΜΩΝ, ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των Π.Δ. 85/2012 «ίδρυση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά και κατάργηση υπηρεσιών» και Π.Δ. 86/2012 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 141 Α').

2. Τις διατάξεις του άρθρου 20 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').

3. Το άρθρο 1 της από 29-12-1980 πράξης νομοθετικού περιεχομένου του Προέδρου της Δημοκρατίας που κυρώθηκε με το Ν.1157/1981 (ΦΕΚ 126/Α').

4. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 2938/2001 περί συγχώνευσης του ΝΠΔΔ ΤΕΟ και της Εταιρείας «Ελληνικοί Αυτοκινητόδρομοι Α.Ε», σε ανώνυμη εταιρεία κ.λπ. (ΦΕΚ 178/Α'/2001).

5. Την υπ' αριθμ. Δ16γ/01/409/Γ/22-10-03 κοινή απόφαση «Έγκριση Γενικού Κανονισμού Προσωπικού της Ανώνυμης Εταιρείας Εκμετάλλευσης και Διαχείρισης Ελληνικών Αυτοκινητοδρόμων "ΤΕΟ Α.Ε."»(ΦΕΚ 1599/Β'/2003).

6. Το γεγονός ότι το μόνιμο προσωπικό με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου του πρώην ΝΠΔΔ ΤΕΟ, αμείβεται με τις διατάξεις του μισθολογίου του προσωπικού της Δημόσιας Διοίκησης (άρθρο 12 παρ. 1 Ν.2938/2001).

7. Την υπ' αριθμ. 97/16-11-2012 πράξη του Διοικητικού Συμβουλίου της ΤΕΟ Α.Ε. καθώς και το υπ' αριθμ. Δ8127/21-11-2012 έγγραφο της ΤΕΟ Α.Ε.

8. Την υπ' αριθμ. Δ17α/04/125/Φ.Θ.2.2.1/07/08/2012 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων "Μεταβίβαση Δικαιώματος υπογραφής "Με εντολή Αναπληρωτή Υπουργού" στο Γενικό Γραμματέα και στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων, των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων" (ΦΕΚ 2308/Β'/2012).

9. Το γεγονός ότι:

α) είναι αναγκαία η υπερωριακή απασχόληση των υπηρετούντων υπαλλήλων στους Σταθμούς Διοδίων Ακτίου και Μαλγάρων για τη συμπλήρωση του οκτάωρου, δεδομένου ότι εργάζονται πέραν του κανονικού ωραρίου σε τρεις (3) οκτάωρης διάρκειας βάρδιες όλο το 24ωρο και όλες τις ημέρες του χρόνου και επί πλέον για τη διαλογή των χαρτονομισμάτων, την παράδοση και παραλαβή των χρημάτων σε δεσμίδες, την παράδοση και παραλαβή του ταμείου τους και τη διατήρηση της καθαριότητας των χώρων.

β) από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη ύψους εβδομήντα πέντε χιλιάδων (75.000,00) ευρώ περίπου, η οποία θα καλυφθεί από τις πιστώσεις της Τ.Ε.Ο. Α.Ε., αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπερωριακή με αμοιβή εργασία εργασίμων ημερών, Κυριακών και εξαιρέσιμων, νυκτερινών ωρών εργασίμων και νυκτερινών ωρών Κυριακών και εξαιρέσιμων, του τακτικού προσωπικού της Τ.Ε.Ο Α.Ε., με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου, για το 2013, ως ακολούθως:

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΣΤΑΘΜΟΥΣ ΔΙΟΔΙΩΝ (ΑΚΤΙΟΥ- ΜΑΛΓΑΡΩΝ)

Α. Υπερωριακή με αμοιβή εργασία εργασίμων ημερών:  
α) Για 20 υπαλλήλους είσπραξης - διαχείρισης τελών

διοδίων, μέχρι 4.800 ώρες συνολικά ετησίως ήτοι:  
20 υπάλληλοι X 12 μήνες X 20 ώρες/μήνα = 4.800 ώρες  
β) Για 1 καθαρίστρια, μέχρι 240 ώρες συνολικά ετησίως ήτοι:

1 υπάλληλος (ΥΕ) X 12 μήνες X 20 ώρες/μήνα = 240 ώρες

Β. Εργασία με αμοιβή προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας:

α) Εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για 14 υπαλλήλους είσπραξης-διαχείρισης τελών διοδίων, μέχρι 7.056 ώρες συνολικά ετησίως ήτοι:

14 υπάλληλοι X 63 ημέρες X 8 ώρες = 7.056 ώρες

β) Εργασία νυκτερινών ωρών των εργασίμων ημερών για 7 υπαλλήλους είσπραξης-διαχείρισης τελών διοδίων, μέχρι 16.912 ώρες συνολικά ετησίως ήτοι:

7 υπάλληλοι X 302 ημέρες X 8 ώρες = 16.912 ώρες.

γ) Εργασία νυκτερινών ωρών των Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, για 7 υπαλλήλους είσπραξης-διαχείρισης τελών διοδίων, μέχρι 3.528 ώρες συνολικά ετησίως ήτοι:

7 υπάλληλοι X 63 ημέρες X 8 ώρες = 3.528 ώρες.

δ) Εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, για 1 καθαρίστρια, μέχρι 248 ώρες συνολικά ετησίως ήτοι:

1 υπάλληλος (ΥΕ) X 31 ημέρες X 8 ώρες = 248 ώρες.

Γ. Υπερωριακή εργασία με αμοιβή καθ' υπέρβαση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας:

α) Εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για 14 υπαλλήλους είσπραξης-διαχείρισης τελών διοδίων, μέχρι 1.764 ώρες συνολικά ετησίως ήτοι:

14 υπάλληλοι X 63 ημέρες X 2 ώρες = 1.764 ώρες.

β) Εργασία νυκτερινών ωρών των εργασίμων ημερών για 7 υπαλλήλους είσπραξης-διαχείρισης τελών διοδίων, μέχρι 4.228 ώρες συνολικά ετησίως ήτοι:

7 υπάλληλοι X 302 ημέρες X 2 ώρες = 4.228 ώρες.

γ) Εργασία νυκτερινών ωρών των Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, για 7 υπαλλήλους είσπραξης-διαχείρισης τελών διοδίων, μέχρι 882 ώρες συνολικά ετησίως ήτοι:

7 υπάλληλοι X 63 ημέρες X 2 ώρες = 882 ώρες.

δ) Εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για 1 καθαρίστρια, μέχρι %2 ώρες συνολικά ετησίως ήτοι:

1 υπάλληλος (ΥΕ) X 31 ημέρες X 2 ώρες = 62 ώρες.

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ υπερωριακής απασχόλησης του τακτικού προσωπικού με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου των Σταθμών Διοδίων Ακτίου και Μαλγάρων, μέχρι 39.720 ετησίως, με τη δυνατότητα συμμετοχής μεγαλύτερου αριθμού υπαλλήλων, χωρίς αντίστοιχη αύξηση του αριθμού των ωρών.

Δ.

α) Το άθροισμα των ωρών υπερωριακής απασχόλησης του προαναφερόμενου προσωπικού κατά μήνα, από κάθε πηγή, δεν μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι (20) ώρες, για κάθε υπάλληλο.

β) Η καθ' υπέρβαση εργασία των Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, καθώς και των νυκτερινών ωρών, δεν θα υπερβαίνει τις δεκαέξι (16) ώρες το μήνα, για κάθε υπάλληλο.

Η δαπάνη που προκαλείται από την απόφαση αυτή, ποσού εβδομήντα πέντε χιλιάδων (75.000,00) ευρώ περίπου, θα καλυφθεί από πιστώσεις της Τ.Ε.Ο. Α.Ε., όπου έχει προβλεφθεί στον τακτικό προϋπολογισμό έτους 2013 στο συνολικό κόστος μισθοδοσίας του προσωπικού της εν λόγω εταιρείας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 21 Δεκεμβρίου 2012

Με εντολή Αναπληρωτή Υπουργού  
Ο Γενικός Γραμματέας  
ΣΤΡΑΤΟΣ ΣΙΜΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. Υ4α/οικ. 121955

(2)

Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου ΣΥΡΟΥ  
«ΒΑΡΔΑΚΕΙΟ & ΠΡΩΪΟ».

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 10 έως και 17, 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), όπως ισχύουν.

στ) των άρθρων 6, 7 και 12 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 τροποποιηθεί και ισχύει.

ι) του άρθρου 4 του Ν.4052/2012 «Νόμος αρμοδιότητας Υπουργείων Υγείας και Κοιν. Αλληλεγγύης και Εργασίας και Κοιν. Ασφάλισης για εφαρμογή του νόμου «Έγκριση των σχεδίων Συμβάσεων Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης μεταξύ του Ευρωπαϊκού Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (Ε.Τ.Χ.Σ.) της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Τράπεζας της Ελλάδος, του Σχεδίου του Μνημονίου Συνεννόησης μεταξύ της Ελληνικής Δημοκρατίας, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Τράπεζας της Ελλάδος και άλλες επείγουσες διατάξεις για τη μείωση του δη-

μοσίου χρέους και τη διάσωση της εθνικής οικονομίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 41/Α').

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

ιβ) Του Ν. 1568/1985 «Υγιεινή - Ασφάλεια Εργαζομένων (ΦΕΚ Α' 177) όπως επεκτάθηκαν με τις διατάξεις της ΚΥΑ αριθ. 88555/3293/1988 «Υγιεινή και ασφάλεια του προσωπικού του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των ΟΤΑ» (ΦΕΚ 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 εργαζομένων κατά την εργασία σε συμμόρφωση με τις οδηγίες 89/391/ΕΟΚ και 91/383/ΕΟΚ» (ΦΕΚ Α' 11).

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

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

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

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

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

4. Το αριθμ.πρωτ. ΔΑΑΔ 27562/23298/21-10-2011 έγγραφο της 2ης Υ.ΠΕ. ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΚΑΙ ΑΙΓΑΙΟΥ.

5. Τις υπ' αριθμ. 13/28-7-2011 (θέμα 9ο), 14/24-8-2011 (θέμα 2ο), 15/27-9-2011 (θέμα 10ο) και 16/3-11/2011 (θέμα 7ο) αποφάσεις του ΚΕ.Σ.Υ.ΠΕ.

6. Τις υπ' αριθμ. 12229/1-11-2011 και 12038/1-12-2011 (ΦΕΚ 717/Β/13-3-2012 και 1422/Β/30-4-2012) διαπιστωτικές πράξεις του Διοικητή του Νοσοκομείου.

7. Το υπ' αριθμ. πρωτ. Υ4α/οικ.93849/1-10-2012 έγγραφο του Υπουργείου Υγείας.

8. Την υπ' αριθμ. Υ10β/Γ.Π. οικ. 140285 διαπιστωτική πράξη μεταφοράς προσωπικού του Υπουργού Υγείας (ΦΕΚ 3078/Β/30-12-2011), αποφασίζουμε:

**ΑΡΘΡΟ 1**  
**ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ - ΕΠΩΝΥΜΙΑ -**  
**ΕΔΡΑ - ΣΦΡΑΓΙΔΑ**

1. Το Γ.Ν. ΣΥΡΟΥ «ΒΑΡΔΑΚΕΙΟ & ΠΡΩΪΟ», που υπάγεται στις διατάξεις του ΝΔ 2592/1953 «Περί οργάνωσης 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 2ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πειραιώς και Αιγαίου και διέπεται από τις διατάξεις του εν λόγω νόμου, φέρει την επωνυμία «Γ.Ν. ΣΥΡΟΥ «ΒΑΡΔΑΚΕΙΟ & ΠΡΩΪΟ».

2. Έδρα του Νοσοκομείου είναι η πόλη της Σύρου του Β. Κυκλάδων.

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 2ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πειραιώς & Αιγαίου - Γενικό Νοσοκομείο Σύρου «ΒΑΡΔΑΚΕΙΟ & ΠΡΩΪΟ», Εξωτ. κύκλος: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ.

4. Διασυνδέεται με το Γ.Ν.-Κ.Υ. Νάξου.

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

6. Έδρα του ΚΕΦΙΑΠ είναι η πόλη της Σύρου του Β. Κυκλάδων.

**ΑΡΘΡΟ 2**  
**ΣΚΟΠΟΣ**

Α. Σκοπός του Νοσοκομείου είναι:

1. Η παροχή Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας στο πληθυσμό ευθύνης της Διοίκησης της 2ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πειραιώς και Αιγαίου 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 ειδικέυση, 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 2ης Υ.ΠΕ. Πειραιώς και Αιγαίου.

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 2η Υ.ΠΕ. Πειραιώς & Αιγαίου και το Ενιαίο Συλλογικό Όργανο Διοίκησης του Νοσοκομείου.

Β. Σκοπός του Κέντρου Φυσικής Ιατρικής και Αποκατάστασης είναι η παροχή υπηρεσιών υγείας και νοσηλείας σε ασθενείς εσωτερικούς ή εξωτερικούς οι οποίοι πάσχουν από παθήσεις του μυϊκού, νευρικού, κυκλοφορικού, ερειστικού, αναπνευστικού συστήματος και άτομα



όλων των ηλικιών με κινητικά ή νοητικά προβλήματα.

Η πρόωμη διάγνωση, αξιολόγηση και θεραπεία αποκατάστασης, η ψυχολογική, κοινωνική και συμβουλευτική υποστήριξη, η ενημέρωση των Ατόμων με Αναπηρία και των οικογενειών τους, η προεπαγγελματική και επαγγελματική κατάρτιση των Ατόμων με Αναπηρίες, η λειτουργική τους αποκατάσταση, η υποστήριξη για ένταξή τους στον κοινωνικό ιστό, η συνεργασία με τις υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας σε τοπικό επίπεδο για το συντονισμό της δράσης τους, ιδίως:

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

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

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

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

### ΑΡΘΡΟ 3 ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

- Τα όργανα διοίκησης του Νοσοκομείου είναι:
1. Το Ενιαίο Συλλογικό Όργανο Διοίκησης του άρθρου 66 παρ. 11 του Ν. 3984/2011, όπως ισχύει
  2. Ο κοινός Διοικητής του Νοσοκομείου.
  3. Ο κοινός Αναπληρωτής Διοικητής, όταν ορίζεται (παρ. 1 άρθρου 69, Ν.3918/2011, όπως ισχύει).
  4. Ο Υποδιοικητής του άρθρου 15 του Ν. 4025/11.

### ΑΡΘΡΟ 4 ΔΥΝΑΜΗ ΚΛΙΝΩΝ

Η συνολική δύναμη του νοσοκομείου ορίζεται σε εκατόν πενήντα (150) οργανικές κλίνες.

### 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  
Β. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ  
Οργάνωσης και Πληροφορικής  
Γ. ΕΙΔΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ  
Υποστήριξης Πολίτη

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

### ΑΡΘΡΟ 6 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

#### Α. ΤΟΜΕΙΣ

- α) Παθολογικός Τομέας με δυναμικότητα 66 κλινών  
β) Χειρουργικός Τομέας με δυναμικότητα 66 κλινών  
γ) Εργαστηριακός Τομέας

Κάθε Τομέας διαρθρώνεται σε Τμήματα και Μονάδες ως εξής:

#### α) Παθολογικός Τομέας

ΤΜΗΜΑΤΑ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
1. Παθολογικό	
2. Καρδιολογικό	● Εμφραγμάτων
3. Παιδιατρικό	

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

#### ΜΟΝΑΔΑ

Τεχνητού Νεφρού και Περιτοναϊκής Κάθαρσης  
β) Χειρουργικός Τομέας

ΤΜΗΜΑΤΑ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
1. Χειρουργικό	
2. Αναισθησιολογικό	
3. Ουρολογικό	● Ορθοπεδικό ● ΩΡΛ
4. Γυναικολογικό/ Μαιευτικό	

Οι ανωτέρω Ιατρικές Ειδικότητες - Ειδικές Μονάδες δεν είναι αυτόνομες και λειτουργούν στα πλαίσια του αντίστοιχου Ιατρικού Τμήματος.

#### γ) Εργαστηριακός Τομέας Τμήματα

1. Βιοπαθολογικό
2. Βιοχημικό
3. Αιματολογικό - Αιμοδοσία
4. Παθολογικής Ανατομικής
5. Ακτινοδιαγνωστικό
6. Φαρμακευτικό

Β. ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ, με δυναμικότητα (18) κλινών

1. Βραχείας Νοσηλείας
2. Αυτοτελές Τμήμα Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ)
3. ΚΕΝΤΡΟ ΦΥΣΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ (ΚΕΦΙΑΠ)

#### Γ. ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

- Παραϊατρικού Προσωπικού
- Κοινωνικής Εργασίας
- Διαιτολογίας και Διατροφής.

2. Οι κενές κλίνες των Τμημάτων του κάθε Τομέα χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση ασθενών και άλλων Τμημάτων άλλου Τομέα, μετά από εισηγήσεις του Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας και την τελική απόφαση του 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 δύο (2) νοσηλευτικούς τομείς, οι οποίοι λειτουργούν σε επίπεδο Υποδιευθύνσεων.

Κάθε Νοσηλευτικός Τομέας διαρθρώνεται σε Τμήματα ως ακολούθως:

1ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε (6) τμήματα που καλύπτουν τα Τμήματα και τις Ιατρικές Ειδικότητες - Ειδικές Μονάδες και τη Μονάδα του Παθολογικού Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας και τα Διατομεακά Τμήματα.

2ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε (6) Τμήματα που καλύπτουν τα Τμήματα και τις Ιατρικές Ειδικότητες - Ειδικές Μονάδες του Χειρουργικού Τομέα, τον Εργαστηριακό Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας, καθώς και τα Χειρουργεία και τα Εξωτερικά Ιατρεία.

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/την 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 δύο (2) Υποδιευθύνσεις ως ακολούθως:

- α) Διοικητικού-Οικονομικού
- β) Τεχνικού

2. Κάθε Υποδιεύθυνση διαρθρώνεται σε Τμήματα ως ακολούθως:

- α) Υποδιεύθυνση Διοικητικού-Οικονομικού Τμήματα

1. Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
2. Γραμματείας
3. Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων, Επειγόντων Περιστατικών και ΚΕΦΙΑΠ
4. Κίνησης Ασθενών

5. Οικονομικού
6. Επιστάσις-Ιματισμού
- β) Υποδιεύθυνση Τεχνικού Τμήματα
1. Βιοϊατρικής Τεχνολογίας
2. Τεχνικού

#### ΑΡΘΡΟ 9

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

α. Η παροχή υπηρεσιών υγείας.

β. Η προώθηση και προαγωγή της υγείας.

γ. Η εκπαίδευση του προσωπικού που στελεχώνει την υπηρεσία.

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

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

στ. Η οργάνωση και προώθηση της έρευνας.

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

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

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

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

ια. Η ενημέρωση και η τήρηση φακέλων νοσηλείας ασθενών, από κοινού με τη Νοσηλευτική Υπηρεσία.

ιβ. Η εποπτεία της νοσοκομειακής βιβλιοθήκης.

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

2. Αρμοδιότητες του Φαρμακευτικού Τμήματος

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

3. Αρμοδιότητες του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας

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

4. Αρμοδιότητες του Τμήματος Παραϊατρικού Προσωπικού

Η ευθύνη των δραστηριοτήτων του προσωπικού των κλάδων Ιατρικών

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

5. Αρμοδιότητες του Τμήματος Διαιτολογίας - Διατροφής

Φροντίζει για την σύνταξη και τον έλεγχο των καθημερινών διατροφικών αναγκών των εσωτερικών ασθενών, καθώς για την πληροφόρηση των ασθενών των εξωτερικών ιατρείων που έχουν ανάγκη από διαιτητική αγωγή.

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

#### ΑΡΘΡΟ 10

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας ορίζονται ως ακολούθως:

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

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

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

δ. Η τήρηση των αρχών λειτουργίας του Νοσοκομείου όπως καθορίζονται από διατάξεις νόμων, Π.Δ., τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του νοσοκομείου και τις αποφάσεις του Ενιαίου Συλλογικού Οργάνου Διοίκησης και του κοινού Διοικητού αυτού.

ε. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου.

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

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

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

#### ΑΡΘΡΟ 11

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

1. Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού

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

δ. Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

ε. Φροντίζει για κάθε θέμα που έχει σχέση με την οργάνωση της γραμματειακής υποστήριξης, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Διοίκησης και των άλλων υπηρεσιών του Νοσοκομείου, την τήρηση και επεξεργασία των στατιστικών στοιχείων, την παροχή και διακίνηση πληροφοριών στις Υπηρεσίες του Νοσοκομείου, στην 2η Υ.Π.Ε. Πειραιώς και Αιγαίου, στο Υπουργείο Υγείας και στους άλλους αρμόδιους φορείς και την αντιμετώπιση κάθε προβλήματος για τη διεκπεραίωση του έργου του Νοσοκομείου.

3. Τμήμα Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων, Επειγόντων Περιστατικών και του ΚΕΦΙΑΠ

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

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

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

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

ε. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

στ. Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

4. Τμήμα Κίνησης Ασθενών

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

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

γ. Φροντίζει για τη λογιστική παρακολούθηση του λογαριασμού των νοσηλευόμενων, τη χρέωση δαπανών



νοσηλείας σύμφωνα με τα παραστατικά που κατατίθενται από τα ιατρικά τμήματα και το Φαρμακείο και την έκδοση των δελτίων παροχής υπηρεσιών και λοιπών παραστατικών στοιχείων.

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

ε. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

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

5. Τμήμα Οικονομικού

Είναι υπεύθυνο για:

α. Το σύνολο των λογιστικών δραστηριοτήτων, την τήρηση της φορολογικής νομοθεσίας, την παρακολούθηση παγίων και αποσβέσεων.

β. Την είσπραξη των ληξιπρόθεσμων χρεών.

γ. Την διατήρηση των αποδεικτικών στοιχείων της πιστωτικής πολιτικής.

δ. Τη διαχείριση των χρημάτων του νοσοκομείου.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ιδ. Την παρακολούθηση όλων των προμηθειών αναλώσιμου και μη υλικού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τη σύνταξη του ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών και την οργάνωση και λειτουργία των αποθηκών του Νοσοκομείου, γενικού, υγειονομικού, τεχνικού και άλλου υλικού.

ιε. Τη διεξαγωγή περιοδικών και ετήσιων απογραφών και παραλαβή και χρέωση κάθε αναλώσιμου και μη υλικού.

6. Τμήμα Τεχνικού

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ι. Επιμελείται και συντηρεί τις εγκαταστάσεις γειώσεων και αλεξικέραυτου.

ια. Φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία των συστημάτων πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας.

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

ιγ. Έχει την ευθύνη συντήρησης των οχημάτων του νοσοκομείου.

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

7. Τμήμα Βιοϊατρικής Τεχνολογίας

Είναι υπεύθυνο για την:

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

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

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

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

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

στ. Οσκήγηση 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.

8. Τμήμα Επιστασίας-ιματισμού

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

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

γ. Έχει την ευθύνη του τηλεφωνικού κέντρου.

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

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

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

#### ΑΡΘΡΟ 12

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

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

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

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

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

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

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

7. Οι περιοδικές και ετήσιες εκθέσεις λειτουργίας.

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

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

10. Η διαχείριση της πρόσβασης των χρηστών στο δίκτυο.

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

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

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

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

15. Η ανάπτυξη περιορισμένης έκτασης εφαρμογών για:

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

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

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

δ. την πρόσβαση στο διαδίκτυο.

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

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

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

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

#### ΑΡΘΡΟ 13

##### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΟΛΙΤΗ

Το Ειδικό Γραφείο Υποστήριξης Πολίτη οργανώνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ.4 του Ν.2889/2001 όπως ισχύει και τις σχετικές εγκυκλίους ή αποφάσεις του Υπουργείου Υγείας και είναι αρμόδιο για την υποδοχή, καθοδήγηση, υποβοήθηση και πληροφόρηση των προσερχόμενων ασθενών και των συνοδών τους για άμεση και σωστή εξυπηρέτησή τους, καθώς και για τους κανόνες λειτουργίας του Νοσοκομείου και του ΚΕΦΙΑΠ.

#### ΑΡΘΡΟ 14

##### ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού του Γενικού Νοσοκομείου Σύρου «ΒΑΡΔΑΚΕΙΟ ΚΑΙ ΠΡΩΪΟ» και του ΚΕΦΙΑΠ 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 τον κοινό Διοικητή του Νοσοκομείου.

β) Όταν ορίζεται κοινός Αναπληρωτής Διοικητής αυτός καταλαμβάνει μια (1) οργανική θέση της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων (Ε.Θ.) του άρθρου 80 του Ν.3528/07(ΦΕΚ 26Α') με βαθμό 2ο.

γ) 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 Υποδιοικητή της παρ. 6 του άρθρου 15 του Ν. 4025/2011.



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

## 2. ΘΕΣΕΙΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Ιατρική Υπηρεσία στελεχώνεται:

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

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	6
ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ	4
ΓΕΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ	1
ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ	3
ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ-ΑΦΡΟΔΙΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ-ΦΥΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΝΕΦΡΟΛΟΓΙΑΣ	3
ΓΕΝΙΚΗΣ ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	5
ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗΣ	3
ΟΥΡΟΛΟΓΙΑΣ	3
ΟΦΘΑΛΟΜΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΕΝΔΟΚΡΙΝΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΩΡΛ	2
ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ-ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΑΣ	4
ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	2
ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΤΟΜΙΚΗΣ	2
ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ	4
ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΙΚΗΣ	1
ΓΑΣΤΡΕΝΤΕΡΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	3
ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΠΑΙΔΟΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗΣ	1
ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	4
ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗΣ	1
ΣΥΝΟΛΟ	61

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

Γ) Από άλλους επιστήμονες 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

Δύο (2) θέσεις

### II. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Χημείας - Βιοχημείας - Βιολογίας

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Διαιτολογίας

Μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων

Μία (1) θέση

### III. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπείας

Τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας

Μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων

Τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας Ακτινολογίας

Τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Εργοθεραπείας

Μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Λογοθεραπείας

Μία (1) θέση

### IV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων

Οκτώ (8) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών

Επτά (7) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου

Μία (1) θέση

Κλάδος ΔΕ Μαγείρων

Δύο (2) θέσεις.

## 3. ΘΕΣΕΙΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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

### I. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής

Τρεις (3) θέσεις

### II. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής

Τριάντα επτά (37) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών -τριών Υγείας

Τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής

Οκτώ (8) θέσεις

### III. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτικής

Εξήντα επτά (67) θέσεις

### IV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Υγειονομικού Προσωπικού

Είκοσι έξι (26) θέσεις

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

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

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

##### I) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού

Τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Μηχανικών

Μια (1) θέση

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

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

##### II) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας

Τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Λογιστικής

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Μηχανικών

Δύο (2) θέσεις

Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Τεχνολογίας Ιατρικών Οργάνων, Ηλεκτρονικών-Τεχνητών, Υπομηχανικών, και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες 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 Διοικητικών Γραμματέων

Δώδεκα (12) θέσεις

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

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

Μια (1) θέση

Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών

Μια (1) θέση

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού

Δέκα πέντε (15) 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, Κοιπτριών - Ραπτριών - Γαζωτριών, Κλιβανιστών - Αποστειρωτών - Απολυμαντών, Κουρέων, Οδηγών και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΔΕ Οδηγών

Μία (1) θέση

##### IV) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας

Οκτώ (8) θέσεις

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

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού

Τρεις (3) θέσεις

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

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Εστίασης

Οκτώ (8) θέσεις

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

Κλάδος ΥΕ Εργατών

Μια (1) θέση

Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων

Μια (1) θέση.

#### 5. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ

Μια (1) θέση δικηγόρου.

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

##### 1. ΙΑΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ
Κλάδος ΤΕ Φυσιοθεραπείας	1 σε προσωποπαγή
ΔΕ Παρασκευαστών	1 σε προσωποπαγή
ΣΥΝΟΛΟ	2

##### 2. ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ
Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής	1 σε προσωποπαγή

##### 4. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ
ΠΕ Πληροφορικής	2 σε προσωποπαγείς
ΠΕ Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων	1 σε προσωποπαγή
ΤΕ Διοίκησης Νοσοκομείων	2 σε προσωποπαγή
ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	6 σε προσωποπαγείς
ΤΕ Μηχανικών	1 ΙΔΑΧ
ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	1 σε προσωποπαγή

ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	1 ΙΔΑΧ
ΔΕ Οδηγών	2 ΙΔΑΧ
ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού(θυρωροί-κλητήρες)	1 ΙΔΑΧ
ΣΥΝΟΛΟ	15

**ΑΡΘΡΟ 15  
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ**

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

**ΑΡΘΡΟ 16  
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Στην Ιατρική Υπηρεσία προϊστάται ιατρός Συντονιστής Διευθυντής.

Στο Τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας.

Στο Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

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

Στη Νοσηλευτική Υπηρεσία προϊστάται:

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

Στα Τμήματα, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Νοσηλευτικής και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ Μαιευτικής για το Μαιευτικό - Γυναικολογικό Τμήμα και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτικής.

Στη Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία προϊστάται:

Στη Διεύθυνση και στην Υποδιεύθυνση Διοικητικού-Οικονομικού υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και στην Υποδιεύθυνση Τεχνικού υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

Στα Τμήματα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, Γραμματείας, Κίνησης Ασθενών και Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρών, Επειγόντων Περιστατικών και ΚΕΦΙΑΠ, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Λογιστικής ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και εάν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Στο Τμήμα Οικονομικού υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος

των κλάδων ΤΕ Λογιστικής ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.

Στο Τμήμα Επιστασίας - Ιματισμού, 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.

Στα Τμήματα Τεχνικού και Βιοιατρικής Τεχνολογίας υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Μηχανικών και εάν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Τεχνικού.

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

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

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

**ΑΡΘΡΟ 17  
ΕΣΟΔΑ**

Τα έσοδα του Νοσοκομείου είναι:

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

**ΑΡΘΡΟ 18**

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Δεκεμβρίου 2012

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
**ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ**

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
**ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΜΑΝΙΤΑΚΗΣ**

ΥΓΕΙΑΣ

**ΑΝΔΡΕΑΣ ΛΥΚΟΥΡΕΝΤΖΟΣ**



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

**ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ**

**Σε έντυπη μορφή:**

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

**Σε μορφή DVD/CD:**

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση	Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
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 (Καποδιστριαύ 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



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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