



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΟΥ ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

ΕΝ ΑΘΗΝΑΙΣ
ΤΗ 24 ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ 1972

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟΝ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ
208

Β. ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 716

Περὶ τοῦ Ὁργανισμοῦ τοῦ Γενικοῦ Νοσοκομείου Πρεβέζης.

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ
ΒΑΣΙΛΕΥΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ

Ἐχόντες ὑπ' ὄψιν: 1) Τὰς διατάξεις α) τοῦ ἀρθροῦ 24 (παρ. 2) τοῦ ὑπ' ἀριθ. 2592)1953 Νομοθετικοῦ Διατάγματος (περὶ ὁργανώσεως τῆς Ἰατρικῆς Ἀντιλήψεως), β) τοῦ ἀρθροῦ 10 (παρ. 3) τοῦ ὑπ' ἀριθ. 3097)1954 Νομοθετικοῦ Διατάγματος, γ) τοῦ ἀρθροῦ 1 τοῦ Ν.Δ. 1016)1971 (περὶ ἀναδιοργανώσεως τῶν Ὑπηρεσιῶν τῶν Ὑπουργείων) (φ. 211), δ) τῶν ἀρθρῶν 15, 38 καὶ 39 τοῦ Β.Δ. 40)1972 (περὶ κωδικοποιήσεως εἰς ἐνιαῖον κείμενον τῶν ἰσχυουσῶν διατάξεων, περὶ Ὑπουργικοῦ Συμβουλίου καὶ Ὑπουργείων), ε) τῆς παρ. 1 τοῦ ἀρθροῦ 11 τοῦ Ν.Δ. 4352)1964, στ) τοῦ Α.Ν. 65)1967.

2) α) Τὴν ὑπ' ἀριθ. 11020)1.7.1972 ἀπόφασιν τοῦ Πρωθυπουργοῦ (περὶ ὁργανώσεως τοῦ Ὑπουργείου Προγραμματισμοῦ καὶ Κυβερνητικῆς Πολιτικῆς) (Φ. 465, τ. Β'), β) τὴν ὑπ' ἀριθ. 11300)Δ)5.7.1972 ἀπόφασιν τοῦ Πρωθυπουργοῦ (περὶ προσδιορισμοῦ τῶν ἀρμοδιοτήτων τοῦ παρὰ τῷ Ὑπουργεῖῳ Προγραμματισμοῦ καὶ Κυβερνητικῆς Πολιτικῆς Ὑπουργοῦ παρὰ τῷ Πρωθυπουργῷ, τῶν Ὑφυπουργῶν, τοῦ Γεν. Γραμματέως) (ΦΕΚ 473)1972, τ. Β').

3) Τὴν ὑπ' ἀριθ. 22)23.9.1972 ἀπόφασιν τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου τοῦ Ἰδρύματος.

4) Τὴν ὑπ' ἀριθ. 449)19.5.1972 σύμφωνον γνώμην τοῦ Ἀνωτάτου Συμβουλίου Δημοσίων Ὑπηρεσιῶν.

5) Τὴν ὑπ' ἀριθ. 619)4.10.1972 γνωμοδότησιν τοῦ Συμβουλίου τῆς Ἐπικρατείας, προτάσει τῶν Ἡμετέρων παρὰ τῷ Πρωθυπουργῷ, Οἰκονομικῶν καὶ Κοινωνικῶν Ὑπηρεσιῶν Ὑπουργῶν, ἀπεφασίσταμεν καὶ διατάσσομεν:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ

ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΠΡΕΒΕΖΗΣ

Ἄρθρον 1.

Γενικὴ διάταξις.

Τὸ δυνάμει τοῦ ἀπὸ 10)2—24.2.1956 Β. Διατάγματος (ΦΕΚ 73)1956) ἱδρυθέν ἐν Πρεβέζῃ Γενικὸν Νοσοκομεῖον ὑπὸ τὴν ἐπωνυμίαν «Γενικὸν Νοσοκομεῖον Πρεβέζης» ἀποτελοῦν κατὰ τὰς διατάξεις τοῦ ἀρθροῦ 8 τοῦ Ν.Δ. 2592)1953, νομικὸν πρόσωπον δημοσίου δικαίου, διοικεῖται καὶ λειτουργεῖ ἐπὶ τῇ βάσει τοῦ Νομοθετικοῦ Διατάγματος, τοῦ Ν.Δ. 3097)1954, τοῦ Ν. 3301)1955, ὡς ἐτροποποιήθησαν μεταγενεστέρως, καὶ τοῦ παρόντος Β. Διατάγματος.

Ἄρθρον 2.

Ἀριθμὸς κλινῶν.

Ὁ ἀριθμὸς τῶν νοσηλευτικῶν κλινῶν τοῦ Νοσοκομείου ὀρίζεται εἰς ἑκατὸν (100).

Ἄρθρον 3.

Σκοπὸς.

Σκοπὸς τοῦ Γενικοῦ Νοσοκομείου Πρεβέζης εἶναι: α) Ἡ ἐν αὐτῷ παροχὴ ἱατρικῆς καὶ νοσηλευτικῆς περιθάλψεως εἰς τοὺς ὑπὸ κοινῶν νόσων πάσχοντας καὶ δεομένους τοιαύτης, β) ἡ εἰδίκευσις τῶν ἱατρῶν κατ' ἐφαρμογὴν τῶν διατάξεων τοῦ Ν. Διατάγματος 3366)1955, γ) ἡ πρακτικὴ καὶ θεωρητικὴ ἐκπαίδευσις τῶν ἀδελφῶν Νοσοκόμων καὶ Μαιῶν.

Ἄρθρον 4.

Διοίκησις.

Διοικητικὸν Συμβούλιον.

Τὸ Γενικὸν Νοσοκομεῖον Πρεβέζης διοικεῖται ὑπὸ τοῦ καθαρῶν ὑπὸ τοῦ ἀρθροῦ 15 τοῦ Ν. Δ)τος 2592)1953, ὡς ἐτροποποιήθη μεταγενεστέρως Διοικητικοῦ Συμβουλίου.

Ἄρθρον 5.

Διάρθρωσις Ὑπηρεσιῶν.

1. Περὶ ὁργανώσεως, συνθέσεως καὶ ἐξελίξεως τῶν θέσεων τοῦ προσωπικοῦ τοῦ Γενικοῦ Νοσοκομείου Πρεβέζης.

Αἱ ὑπηρεσίαι τοῦ Νοσοκομείου ἀποτελοῦνται ἀπὸ:

Ι. Τὴν Διοικητικὴν Ὑπηρεσίαν, ἣν ἀπαρτίξουν:

- Τὸ Γραφεῖον Διοικητικοῦ Διευθυντοῦ.
- Ἡ Γραμματεία.
- Τὸ Τμήμα Οἰκονομικῶν.
- Τὸ Γραφεῖον κινήσεως ἀσθενῶν.
- Ἡ Τεχνικὴ Ὑπηρεσία.

στ) Ἡ Βοηθητικὴ Ὑπηρεσία ἀποτελουμένη ἀπὸ:

- Τὸ Μαγειρεῖον.
- Τὸ Ραφεῖον.
- Τὸ Πλυντήριο.

ΙΙ. Τὴν Ἰατρικὴν Ὑπηρεσίαν, ἀποτελουμένην ἐκ τῶν κάτωθι ἐξ (6) κλινικῶν, ἧτοι:

- α) Τὴν Παθολογικὴν ἀπὸ εἴκοσι ἕως τριάκοντα (30) κλινῶν.
- β) Τὴν Χειρουργικὴν ἀπὸ εἴκοσι (20) ἕως τριάκοντα (30) κλινῶν.
- γ) Τὴν Μαιευτικὴν—Γυναικολογικὴν ἀπὸ δέκα (10) ἕως δέκα πέντε (15) κλινῶν.
- δ) Τὴν Παιδιατρικὴν ἀπὸ ἑπτὰ (7) ἕως δέκα (10) κλινῶν.
- ε) Τὴν Ὠτορινολαρυγγολογικὴν ἀπὸ πέντε (5) ἕως ὀκτὼ (8) κλινῶν.

στ) Την Ορθολογικήν από πάντες (5) έως έπτά (7) κλινών.

2. Έκ του Τμήματος Ανατομολογίας.

3. Έκ των αντίστοιχων των Κλινικών Εξωτερικών Ιατρείων. Ων την έργασίαν εκτελούν οι Διευθυνταί των Κλινικών.

4. Έκ του Αντιφυματικού Ιατρείου.

5. Έκ των Εργαστηρίων, ήτοι:

α) Το Μικροβιολογικόν.

β) Το Ακτινολογικόν.

γ) Το Παθολογοανατομικόν—Κυτταρολογικόν.

δ) Τόν Σταθμόν Αιμοδοσίας.

III. Την Φαρμακευτικήν Υπηρεσίαν, ήτις περιλαμβάνει: Το Φαρμακείον.

IV. Την Νοσηλευτικήν Υπηρεσίαν.

*Αρθρον 6.

Άρμοδιότητες της Διοικητικής Υπηρεσίας.

1. Γραφείον Διοικητικού Διευθυντού.

Η Διεύθυνσις του Νοσοκομείου άσκείται υπό του Διοικητικού Διευθυντού, οστινος τὰ καθήκοντα και αι άρμοδιότητες όρίζονται ως ακολούθως:

α) Διευδύνει και ελέγχει τας Υπηρεσίας του Νοσοκομείου από διοικητικής πλευράς και είναι υπεύθυνος διά την από της άπόψεως αυτής εύρυθμον λειτουργίαν αυτών.

β) Καθορίζει την σειράν προτεραιότητος εισαγωγής των άσθενών επί τη βάση Ιατρικής γνώματεύσεως των άρμοδίων Ιατρών αυτού και μεριμνά διά την ταχείαν έξοδον των κρίνόμενων παρά των υπευδύνων Ιατρών ως έξακτέων, λαμβάνων εν ταύτῃ πᾶν νόμιμον κατά των δυστροπούντων άσθενών μέτρον.

γ) Επιμελείται των συμφερόντων του Νοσοκομείου και διαφυλάττει την περιουσίαν αυτού.

δ) Μετακινεί τὸ Βοηθητικὸν Προσωπικὸν κατὰ τὰς ἀνάγκας τῆς Υπηρεσίας, αἰτούμενος μετὰ ταῦτα τὴν έγκρισιν του Διοικητικοῦ Συμβουλίου εἰς τὴν πρώτην αὐτοῦ συνεδρίαν.

ε) Εισηγγείται εἰς τὸ Διοικητικὸν Συμβούλιον τὸν διορισμόν, προαγωγήν, ἀπόλυσιν και ἐν γένει πᾶσαν μεταβολήν του προσωπικοῦ του Νοσοκομείου.

στ) Εἰσηγγείται ἐπὶ παντός θέματος, εἰς τὸ Διοικητικὸν Συμβούλιον, οὔτινος τυγχάνει ὁ τακτικὸς εἰσηγητὴς και ἐπιμελείται τῆς εκτελέσεως των ἀποφάσεων του Διοικητικοῦ Συμβουλίου.

ζ) Υπογράφει ἅπασαν τὴν ἀλληλογραφίαν του Νοσοκομείου.

Τὸν Διοικητικὸν Διευθυντὴν, ἐλλείποντα, ἀπόντα ἢ κωλύμενον ἀνὰ πλῆρην ὁ Γραμματεὺς του Ἰδρύματος και τούτου κωλυμένου ὁ ὑπὸ του Διοικητικοῦ Συμβουλίου ὀριζόμενος.

II. Γραμματεία.

Τῆς Γραμματείας προϊσταται ὁ Γραμματεὺς ὅστις εἶναι υπεύθυνος διά τὴν εύρυθμον λειτουργίαν των ὑπ' αὐτὸν Πραγείων.

Οὗτος ἀσκεί συγχρόνως και τὰ καθήκοντα του Γραμματέως του Διοικητικοῦ Συμβουλίου, συντάσσων και τηρῶν τὰ πρακτικά των ἀποφάσεων αὐτοῦ. Τηρεῖ ἐπίσης τὸ Ἐμπιστευτικὸν Ἀρχεῖον, καθὼς, και τὸ Βιβλίον Πρωτοκόλλου τῆς ἐμπιστευτικῆς ἀλληλογραφίας.

Ὁ Γραμματεὺς προϊσταται του Βοηθητικοῦ Προσωπικοῦ και παρακολουθεῖ τὴν εκτέλεσιν των ὑπὸ του Διοικητικοῦ Διευθυντοῦ διατεταγμένων μέτρων πρὸς ἐπιβολήν τῆς τάξεως και πειθαρχίας ἐν τῷ Ἰδρύματι.

Άρμοδιότητες τῆς Γραμματείας εἶναι:

α) Ὁ καταρτισμὸς τῆς Ἡμερησίας Διαταγῆς και ἡ έκδοσις των ἀποσπασμάτων αὐτῆς.

β) Ἡ διεξαγωγή πάσης τῆς ἀλληλογραφίας του Νοσοκομείου.

γ) Ἡ έκδοσις των αἰτουμένων πιστοποιητικῶν νοσηλείας και λοιπῶν πάσης φύσεως πιστοποιητικῶν και βεβαιώσεων.

δ) Ἡ τήρησις των πρακτικῶν συνεδριάσεων του Διοικητικοῦ Συμβουλίου και ἡ έκδοσις των ἀποσπασμάτων αὐτῶν καθὼς και ἡ έκδοσις και θεώρησις των πάσης φύσεως ἀντιγράφων.

ε) Ἡ τήρησις του βιβλίου παρουσίας του προσωπικοῦ, πλὴν του Ιατρικοῦ και νοσηλευτικοῦ.

στ) Ἡ τήρησις και ἡ σύνταξις του Ἡμερησίου Δελτίου δυνάμεως του προσωπικοῦ ὡς και ἡ σύνταξις του Ἡμερησίου Δελτίου δυνάμεως του δικαιουμένου τροφῆς προσωπικοῦ.

ζ) Ἡ τήρησις των Ιστορικοῦ Ἀρχείου, του Ἐμπιστευτικοῦ Ἀρχείου και του Ἀρχείου των Νόμων και Διαταγμάτων των ἀφορώντων τὸ Νοσοκομείον.

η) Ἡ τήρησις του βιβλίου πρωτοκόλλου και ἡ διεκπεραίωσις τῆς ἀλληλογραφίας και των ἀποφάσεων του Διοικητικοῦ Συμβουλίου.

θ) Ἡ τήρησις του Γενικοῦ Μητρώου, του προσωπικοῦ και ἡ κατάρτισις των ἀτομικῶν φακέλλων του εἰς τὴν δύναμιν του Ἰδρύματος ἀνήκοντος προσωπικοῦ, συμφώνως τῷ ἀρθρῷ 92 παρ. 1 και 2 του Ν. 1811/1951 (περὶ Κώδικος καταστάσεως των δημοσίων διοικητικῶν ὑπαλλήλων).

ι) Ἡ σύνταξις και βεβαιώσις των μισθοδοτικῶν καταστάσεων των καταστάσεων ἐν γένει ἐπιδομάτων, προσαυξήσεων κλπ. του προσωπικοῦ.

ια) Ἡ τήρησις βιβλίου μισθολογίου ἐν ᾧ ἀναγράφονται αἱ έκάστοτε συντασσόμεναι κατὰ τὰ ἄνω μισθοδοτικαὶ καταστάσεις.

ιβ) Ἡ μέριμνα ὑποβολῆς των ἀποφάσεων του Δ.Σ. των ἀφορώσων διορισμούς, προαγωγὰς, ἀπολύσεις, ἐντάξεις και μετατάξεις του προσωπικοῦ εἰς τὴν Προϊσταμένην Ἀρχὴν πρὸς έγκρισιν.

ιγ) Ἡ τήρησις των βιβλιαρίων του ΙΚΑ των ὑπαγομένων εἰς τοῦτο ὑπαλλήλων του Ἰδρύματος, ἡ ἀπόδοσις των ὑπὲρ του Ἀσφαλιστικοῦ τούτου Ὁργανισμοῦ κρατήσεων, ὡς και ἡ έκδοσις ὑπηρεσιακῶν πιστοποιητικῶν.

ιδ) Ἡ παρακολούθησις και προώθησις των θεμάτων αἵτινα ἀπασχολοῦν τὸ προσωπικὸν και ἡ μέριμνα διά τὴν φαρμακευτικὴν και νοσοκομειακὴν περίθαλψιν τούτου και των οἰκογενειῶν του.

ιε) Ἡ παροχή πληροφοριῶν πρὸς τοὺς αἰτοῦντας, πλὴν των ἀφορώσων τὴν κατὰστασιν, τὸ ἥθος και τὴν διαγωγήν των ὑπαλλήλων του Ἰδρύματος, αἵτινες παρέχονται μόνον κατόπιν έγκρίσεως του Διοικητικοῦ Συμβουλίου.

ιστ) Ἡ παρακολούθησις τῆς εφαρμογῆς των παρὰ τῆς Διεύθυνσεως διατασσόμενων μέτρων πρὸς τήρησιν τῆς τάξεως, εύπρεπείας και ασφαλείας του Νοσοκομείου, ἡ ἐπιμέλεια διά τὴν καθαρὸτητα των μὴ νοσηλευτικῶν χώρων.

ιζ) Ἡ παρακολούθησις διά τὴν καλὴν χρῆσιν των εἰδῶν καθαρότητος των διατιθεμένων διά τὸν καθαρισμόν των χώρων του Νοσοκομείου.

ιη) Ἡ παρακολούθησις τῆς κανονικῆς διανομῆς και παραθέσεως του συσσιτίου του προσωπικοῦ και ὁ έλεγχος τῆς έργασίας του Κηπουροῦ και των έργων των προσλαμβανομένων περιοδικῶς διά γενικὰς εργατικὰς ἀνάγκας.

ιθ) Ἡ καταχώρησις και διεκπεραίωσις πάσης τῆς ἀλληλογραφίας του Νοσοκομείου, ὡς και ἡ ταξινόμησις, ἀρχιεθετησις και διαφύλαξις των ἐν σχεδίῳ έξερχομένων εγγράφων.

κ) Ἡ μέριμνα διά τὴν ταξινόμησιν και διαφύλαξιν ἐν τῷ Γενικῷ Ἀρχεῖῳ τῆς ἀλληλογραφίας, των βιβλίων και παραστατικῶν στοιχείων παρελθόντων ἐτών.

κα) Ἡ διανομὴ τῆς ἀλληλογραφίας εἰς τοὺς ἀσθενεῖς και τὸ προσωπικόν.

κβ) Ἡ διεκπεραίωσις πάσης συναφοῦς εργασίας ἀντιθεμένης αὐτῇ ὑπὸ του Διοικητικοῦ Συμβουλίου ἢ τῆς Διεύθυνσεως.

κγ) Ἡ καταγραφή, ταξινόμος, συντήρησις και διαφύλαξις των εἰς τὴν κυριότητα του Νοσοκομείου ἀνηκόντων πάσης φύσεως ἐπιστημονικῶν βιβλίων, συγγραμμάτων και περιοδικῶν, ὡς και ἡ ταξινόμησις, συντήρησις και διαφύλαξις των παραδιδόμενων αὐτῷ μερίμνῃ του Γραφείου Κινήσεως Ἀσθενῶν, ἀτομικῶν φακέλλων των έξερχομένων ἢ ἀποβιούντων ἀσθενῶν.

III. Τμήμα Οἰκονομικόν.

1. Άρμοδιότητες Προϊσταμένου Οἰκονομικῶν:

Ὁ Προϊστάμενος Οἰκονομικῶν έχει τὰς κάτωθι άρμοδιότητας:

Τῆς χρηστῆς διαχειρίσεως ἐν γένει και τῆς εύρύμου λειτουργίας των οἰκονομικῶν του Ἰδρύματος,

β) τῆς συνυπογραφῆς τῶν χρηματικῶν ἐνταλμάτων πληρωμῆς καὶ εἶναι ἀποκλειστικῶς ὑπεύθυνος διὰ τὴν νομιμότητα καὶ πληρότητα τῶν δικαιολογητικῶν τῶν δαπανῶν,

γ) τῆς τηρήσεως τοῦ βιβλίου ἐκτελέσεως κατ' ἄρθρον τοῦ προϋπολογισμοῦ,

δ) τῆς θεωρήσεως πάντων τῶν παραστατικῶν στοιχείων τοῦ ὑπ' αὐτὸν Τμήματος καὶ τῶν Πραφείων (Λογιστηρίου, Ταμείου, Πραφείου Χρηματικοῦ, Πραφείου Ὑλικοῦ καὶ Πραφείου Τροφίμων),

ε) τῆς διεξαγωγῆς καὶ ὑποβολῆς τῶν πάσης φύσεως δαπανῶν εἰς τὸ Διοικητικὸν Συμβούλιον πρὸς ἐγκρισιν,

στ) τῆς τηρήσεως τοῦ ἀρχείου τῶν ἐγγράφων, ἐγκυκλίων, Νόμων καὶ Διαταγμάτων τῶν ἀφαιρῶντων τὰ οἰκονομικά τοῦ Ἰδρύματος,

ζ) τῆς διενεργείας καὶ ἐξάμνηον ἢ καὶ ἐκτάκτως λεπτομεροῦς ἐλέγχου τῶν ἀποδῆκων καὶ ὑποβολῆς τοῦ πορίσματος εἰς τὸ Διοικητικὸν Συμβούλιον μέσῳ τῆς Διευθύνσεως τοῦ Νοσοκομείου,

η) τῆς ταξινομήσεως τῶν πάσης φύσεως ἐνταλμάτων καὶ τῆς ἀποστολῆς τούτων μετὰ τοῦ ἰσολογισμοῦ καὶ ἀπογραφῆς ἀρμοδίως,

θ) τῆς κανονικῆς καὶ ἀνελλιπούς τηρήσεως τῶν βιβλίων τοῦ Λογιστηρίου, τοῦ Ταμείου, τοῦ Χρηματικοῦ, Διαχειρίσεως Ὑλικοῦ, Διαχειρίσεως Τροφίμων καὶ Ἀποθήκης.

2. Ἀρμοδιότητες τοῦ Τμήματος εἶναι:

α) Ἡ ὀργάνωσις τοῦ τμήματος Οἰκονομικῶν ἐπὶ τῇ ἔασει τῶν ἐκάστοτε ἰσχυουσῶν διατάξεων καὶ τῶν ἀποφάσεων τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου καὶ ἡ παροχὴ ὁδηγίων εἰς τὸ προσωπικὸν τῶν Οἰκονομικῶν Ὑπηρεσιῶν πρὸς ἐκπλήρωσιν τῶν καθηκόντων του.

β) Ἡ ἐντὸς τῶν νομίμων προθεσμιῶν κατάρτισις τοῦ προϋπολογισμοῦ καὶ ἡ παρακολούθησις τῆς γενικῆς ἐκτελέσεως αὐτοῦ ὡς καὶ ἡ κατάρτισις τοῦ ἀπολογισμοῦ καὶ ἰσολογισμοῦ.

γ) Ἡ ἐπιμέλεια τῆς βεβαιώσεως καὶ εἰσπράξεως τῶν ἐκ πάσης αἰτίας ἐσόδων τοῦ Νοσοκομείου, ἡ παρακολούθησις τῶν οἰκονομικῶν ὑποχρεώσεων καὶ ἡ ἐμπρόθεσμος καὶ ἀκριβὴς ἐκπλήρωσις αὐτῶν.

δ) Ἡ ἐποπτεία ἐπὶ πάντων τῶν θεμάτων τῶν ἀναγομένων εἰς τὴν ἀρμοδιότητα τοῦ οἰκονομικοῦ τμήματος καὶ ὁ ἐλεγχος ἐπὶ τῶν ἐγγραφῶν τῶν περιουσιακῶν στοιχείων καὶ τῶν πράξεων ἢ παραλείψεων τοῦ εἰς τὴν ἀρμοδιότητα αὐτοῦ ὑπαγομένου προσωπικοῦ, ὡς καὶ ὁ ἐλεγχος καὶ ἡ συνεχὴς παρακολούθησις τῶν ἐπὶ μέρους ὑπολόγων χρηματικοῦ καὶ ὑλικοῦ.

ε) Ἡ μέριμνα διὰ τὴν ἔγκαιρον καὶ συμφωνον πρὸς τὰς κειμένας διατάξεις προμήθεια τῶν ἀναγκασιούτων εἰς τὸ Νοσοκομεῖον εἰδῶν καὶ ἡ παρακολούθησις διὰ τὴν κανονικὴν παραλαβὴν, διαφύλαξιν, συντήρησιν, χρῆσιν καὶ ἀνάλωσιν παντὸς εἶδους προοριζομένου διὰ τὴν λειτουργίαν τοῦ Νοσοκομείου.

στ) Ἡ μέριμνα διὰ τὴν ἔγκαιρον καὶ συμφώνως πρὸς τὰς κειμένας διατάξεις ἐκτέλεσιν ἔργων ἢ ἐργασιῶν τοῦ Νοσοκομείου καὶ ἡ ἐπιμέλεια διὰ τὴν κανονικὴν παραλαβὴν αὐτῶν.

ζ) Ἡ παρακολούθησις τῶν ἐπερχομένων μεταβολῶν ἐπὶ τῶν πάσης φύσεως περιουσιακῶν στοιχείων τοῦ Νοσοκομείου, ἡ διαφύλαξις τῶν τίτλων κτήσεως ἀκινήτων, διαθηκῶν καὶ ἐν γένει παντὸς τίτλου κτήσεως κεφαλαίων καὶ τῶν κινητῶν ἀξιών, ὡς καὶ τῶν ἀποδεικτικῶν στοιχείων πάσης ὑποχρεώσεως ἢ ἀπαιτήσεως τοῦ Νοσοκομείου.

η) Ἡ συγκέντρωσις ἀριθμητικῶν καὶ ἄλλων στατιστικῶν στοιχείων πρὸς μελέτην καὶ συναγωγὴν συμπερασμάτων καὶ πάσης φύσεως θεμάτων σχετικῶν μετὰ τοὺς σκοποὺς τοῦ Νοσοκομείου.

θ) Ἡ τήρησις τῶν ἀπαραιτητῶν λογιστικῶν βιβλίων καὶ ἡ ἐνέργεια τῶν ἐγγραφῶν τῶν ἀναγομένων εἰς δικαιώματα καὶ ὑποχρεώσεις καὶ ἐν γένει εἰς μεταβολὰς τῶν περιουσιακῶν στοιχείων τοῦ Ἰδρύματος καὶ εἰς χρηματικὰς αὐτοῦ δόσοληψίας, ὡς καὶ ἡ διαφύλαξις τῶν σχετικῶν ἐγγράφων καὶ στοιχείων.

ι) Ἡ ἔκδοσις τῶν ἐντολῶν εἰσπράξεως καὶ χρηματικῶν ἐνταλμάτων, ἡ τήρησις τῶν ἀτομικῶν λογαριασμῶν τῶν ἐν τῇ Ἰδρύματι νοσηλευομένων ἐπὶ πληρωμῇ ἀσθενῶν, ἡ διαφύλαξις τῶν δικαιολογητικῶν στοιχείων τῆς ταμειακῆς διαχειρίσεως

καὶ ἡ σύνταξις ἀπολογισμοῦ, ἰσολογισμοῦ καὶ ἀπογραφῆς τοῦ Ἰδρύματος.

ια) Ἡ ἐνέργεια τῶν διατυπώσεων προμηθείας, παραλαβῆς, διαφύλαξεως, συντήρησεως καὶ διαθέσεως πάσης φύσεως ὑλικοῦ ὡς καὶ ἐκτελέσεως ἔργων. Ἡ ἐνέργεια τακτικῶν καὶ ἐκτάκτων ἀπογραφῶν τῶν περιουσιακῶν στοιχείων τοῦ Ἰδρύματος.

ιβ) Ἡ λογιστικὴ καὶ διαχειριστικὴ παρακολούθησις τῶν χρηματικῶν δόσοληψιῶν καὶ τῶν πάσης φύσεως περιουσιακῶν στοιχείων τοῦ Ἰδρύματος διὰ τῆς τηρήσεως τῶν βιβλίων:

α) Ἐκδιδόμενων ἐπιταγῶν, β) λαμβανόμενων ἐπιταγῶν, γ) Ταμείου (Ἡμερολόγιον), δ) Καθολικοῦ λογαριασμοῦ, ε) Διαχειρίσεως ὑλικοῦ, στ) Ἀπογραφῶν, ζ) Διαχειρίσεως τροφίμων, ὡς καὶ τριπλοτύπων στελεσχῶν γραμματίων εἰσπράξεως καὶ ἐνταλμάτων πληρωμῆς, η) παντὸς ἄλλου βοηθητικοῦ περιλαμβανομένου εἰς τοὺς ἰσχύοντας οἰκονομικοὺς καὶ διαχειριστικοὺς κανονισμοὺς, θ) εἰσγωγῆς καὶ ἐξαγωγῆς πάσης φύσεως ὑλικοῦ.

ιγ) Ἡ ἔκδοσις τῶν γραμματίων εἰσπράξεως καὶ ἐνταλμάτων ἐκ τεύχους τριπλοτύπου. Τὰ γραμμάτια ταῦτα καὶ ἐντάλματα ὑπογράφονται ὑπὸ τοῦ Λογιστοῦ καὶ τοῦ Προϊσταμένου τοῦ Τμήματος Οἰκονομικῶν καὶ ἐγκρίνονται παρὰ τοῦ Διευθυντοῦ τοῦ Ἰδρύματος. Πᾶν ἐντάλμα στήριζεται ἐπὶ προβλεπομένης ἐν τῷ προϋπολογισμῷ πιστώσεως τοῦ Ἰδρύματος καὶ ἀναφέρεται ἐν αὐτῇ ἢ πίστωσις καὶ τὸ ἄρθρον τοῦ προϋπολογισμοῦ, ἐφ' οὗ καὶ ἐκδίδεται ὡς καὶ δικαιολογητικῶν, τὰ ὅποια τηρεῖ εἰς τὸ ἀρχεῖον ὁ ἐκδίδων τὸ ἐντάλμα.

ιδ) Ἡ ἔκδοσις ἐντάλματος διὰ τὴν πληρωμὴν μισθῶν, ἐπιδομάτων ἢ προσαυξήσεων τῶν ἀποδοχῶν ἐν γένει τοῦ προσωπικοῦ ἐρεϊδομένη ἐπὶ μισθολογικῆς καταστάσεως συντασσομένης ὑπὸ τῆς Γραμματείας καὶ ὑπογραφομένης ὑπὸ τοῦ Γραμματέως καὶ τοῦ Διευθυντοῦ, ἐν ᾗ βεβαιούται ἡ παρουσία καὶ αἱ ἡμέραι ἐργασίας τοῦ ἐν γένει προσωπικοῦ.

ιε) Ἡ τήρησις τοῦ Ἡμερολογίου καὶ τῶν κατὰ κεφάλαιον καὶ ἄρθρον τοῦ προϋπολογισμοῦ λογαριασμῶν, ὡς καὶ παντὸς ἄλλου σχετικοῦ βοηθητικοῦ λογιστικοῦ βιβλίου.

ιστ) Ἡ συγκέντρωσις τῶν στοιχείων διὰ τὸν κατάρτισμόν τοῦ ἀπολογισμοῦ καὶ ἰσολογισμοῦ ἐπὶ τῇ ἔασει ἀπογραφῆς τῶν περιουσιακῶν στοιχείων τοῦ Ἰδρύματος ἐντὸς δύο μηνῶν ἀπὸ τῆς λήξεως ἐκάστου οἰκονομικοῦ ἔτους καὶ ὑποβολῇ αὐτῶν διὰ τοῦ Λογιστοῦ εἰς τὸν Προϊστάμενον τοῦ Τμήματος Οἰκονομικῶν διὰ τὰς περαιτέρω ἐπιβαλλομένας ἐνεργείας.

ιζ) Ὁ ὑπολογισμὸς ἐπὶ ἐντύπων ἡμερησίων ἀναλυτικῶν καὶ συγκεντρωτικῶν καταστάσεων τῶν ἀπαιτούμενων καὶ ἐκαστὴν εἰδῶν τροφίμων πρὸς παρασκευὴν τοῦ συσσιτίου.

ιη) Ἡ τήρησις βιβλίου ἢ καρτελλῶν εἰσγωγῆς καὶ διαθέσεως τῶν τροφίμων καὶ λοιπῶν ἀναλωσίμων εἰδῶν καὶ ἡ κατάρτισις τῶν ἀπολογιστικῶν πινάκων τῶν ἀναφερομένων εἰς τὴν προμήθειαν καὶ διάθεσιν αὐτῶν.

ιθ) Ἡ σύνταξις καὶ διαβίβασις εἰς τοὺς προμηθευτὰς τῶν δελτίων, παραγγελίας τροφίμων καὶ ἡ εὐθύνη διὰ τὸν ἔγκαιρον ἐφοδιασμόν τῆς ἀποθήκης εἰς τρόφιμα.

κ) Ἡ συγκέντρωσις τῶν ὑπὸ τῶν προμηθευτῶν τροφίμων προσκομιζομένων προτιμολογίων.

κα) Ἡ σύνταξις τῶν πράξεων εἰσγωγῆς καὶ τῶν ἐντολῶν ἐξαγωγῆς τροφίμων ὅς συνυπογράφουν τὰ μέλη τῆς Ἐπιτροπῆς παραλαβῆς καὶ παραδόσεως αὐτῶν.

κβ) Ἡ κανονικὴ παραλαβὴ, διατήρησις καὶ διαφύλαξις τῶν τροφίμων κλπ. ὡς καὶ διάθεσις αὐτῶν.

κγ) Ἡ μέριμνα διὰ τὴν κανονικὴν παραλαβὴν, διαφύλαξιν, συντήρησιν, διάθεσιν καὶ καλὴν χρῆσιν τοῦ πάσης φύσεως ὑλικοῦ, ὡς καὶ ἡ μέριμνα διὰ τὴν ἀνάλογον περιγραφήν καὶ καταγραφήν τούτου εἰς τὰ οἰκεία διαχειριστικὰ βιβλία.

κδ) Ἡ τήρησις τοῦ βιβλίου ἀπογραφῆς ὑλικοῦ, τῶν ἀναγκαίων βοηθητικῶν βιβλίων, ὡς καὶ τῶν ἀποδεικτικῶν στοιχείων εἰσγωγῆς καὶ διαθέσεως τοῦ ὑλικοῦ.

κε) Ἡ ἐνέργεια τακτικῶν καὶ ἐκτάκτων ἀπογραφῶν πρὸς διαπίστωσιν τῆς ὑπάρξεως ἐν τῷ Νοσοκομείῳ τῶν ὑλικῶν αὐτοῦ.

κστ) 'Η σύνταξις τῶν Πρωτοκόλλων παραλαβῆς, πράξεων εισαγωγῆς, ἐντολῶν διαθέσεως, ἐντολῶν ἐπιστροφῆς εἰς ἀποθήκην καὶ ἐντολῶν ἐξαγωγῆς ὑλικού.

κζ) 'Η τήρησις τῶν ἀτομικῶν καρτελλῶν τῶν ἐπὶ μέρους ὑπολόγων ὑλικού.

κη) 'Η συγκέντρωσις τῶν πρακτικῶν μετασχηματισμοῦ, τοποθετήσεως, καταστροφῆς, κατανάλωσος ὑλικού, τῶν ἀποφάσεων καταλογισμοῦ καὶ διαγραφῆς αὐτοῦ, ὡς καὶ τῶν μηνιαίων καταστάσεων ἀναλωθέντος, ἀναλωσίου, φαρμακευτικοῦ καὶ ὑγειονομικοῦ ὑλικού καὶ ἡ ἐπὶ τῇ ἐλάσει τούτων ἐνημέρωσις τῶν συναρῶν διελλίων.

κδ) 'Η σύνταξις ἀποδεικτικῶν παραλαβῆς καὶ ἐξαγωγῆς ὑλικού ἐπὶ τῇ ἐλάσει διατακτικῆς κατὰ τὰ ἐκάστοτε ὁριζόμενα τῇ συνυπογραφῇ τοῦ ἀρμοδίου ὑπολόγου, τοῦ ὑπευθύνου ὑπαλλήλου, τοῦ Λογιστοῦ, τοῦ Προϊσταμένου, τοῦ Τμήματος Οἰκονομικῶν καὶ τοῦ Διευθυντοῦ.

λ) 'Η παραλαβὴ ὑλικού μετὰ προηγούμενην ποιοτικὴν καὶ ποσοτικὴν ἐξέτασιν αὐτοῦ παρ' Ἐπιτροπῆς, ἥτις συντάσσει σχετικὸν πρωτόκολλον παραλαβῆς ὑπογράφοντα, ὑπὸ τοῦ παραδίδοντος καὶ παραλαμβάνοντος, τῆς Ἐπιτροπῆς, τοῦ Προϊσταμένου τοῦ Τμήματος Οἰκονομικῶν καὶ τοῦ Διευθυντοῦ τοῦ Ἰδρύματος.

λα) 'Η καταστροφὴ ἢ ἡ ἐκποίησης τῶν πάσης φύσεως κρινόμενων ἀκαταλλήλων ἢ ἀχρήστων ὑλικῶν, κατὰ τὰ ἐκάστοτε ἰσχύοντα.

β) 'Ο καταλογισμὸς εἰς πάντα ὑπεύθυνον ἀπωλείας ἢ φθορᾶς ἀδικαιολογήτως ὑλικού τοῦ Νοσοκομείου κατὰ τὰς κειμένους διατάξεις.

λγ) 'Η διάθεσις κατόπιν ἀποφάσεως τοῦ Δ.Σ. ἱματισμοῦ ἀποδιδόντων ἀσθενῶν, ἐφ' ὅσον δὲν ζητηθῇ ἐντὸς ἔτους ὑπὸ τῶν οἰκείων τοῦ θανόντος.

λδ) Πᾶσα ἐνέργεια ἀφορῶσα εἰς τὴν ἔγγραφον ἢ προφορικὴν προκήρυξιν τακτικῶν ἢ προχειρῶν διαγωνισμῶν καὶ τὴν κατάρτισιν τῶν συγγραφῶν ὑποχρεώσεων καὶ συμβάσεων διὰ περιδοτικὴν ἢ ἐφ' ἁπαξ προμηθεῖν παντὸς εἶδους ὑλικού ἢ καὶ ἐκτελέσιν πάσης φύσεως ἔργων ἢ ἐργασιῶν τοῦ Νοσοκομείου.

λε) 'Η μέριμνα διὰ τὴν συγκρότησιν τῶν διαφόρων Ἐπιτροπῶν προμηθειᾶς ἢ παραλαβῆς ὑλικῶν, ἔργων κλπ.

λστ) 'Η ἐπιμέλεια διὰ τὴν συγκέντρωσιν τῶν δικαιολογητικῶν τῶν προμηθειῶν καὶ ἐκτελέσεως ἔργων.

λζ) 'Η ἐποπτεία ἐπὶ τῶν παραλαβῶν τῶν προμηθευομένων ειδῶν ἢ τῶν ἐκτελούμενων ἔργων ἢ ἐργασιῶν πρὸς διαπίστωσιν τῆς ἀκριβοῦς τηρήσεως τῶν ὅρων τῶν συμβάσεων καὶ συμφωνιῶν ὑπὸ τῶν διαφόρων προμηθευτῶν ἢ ἐργολάβων, ὡς καὶ ἡ τῶν πρακτικῶν προχειρῶν ἢ τακτικῶν διαγωνισμῶν κατάρτισις καὶ συγγραφῇ τῶν συμβατικῶν ὑποχρεώσεων ὑπὸ τοῦ Λογιστοῦ, τοῦ Προϊσταμένου τοῦ Τμήματος Οἰκονομικῶν καὶ τοῦ Διευθυντοῦ.

λη) 'Η συγκέντρωσις καὶ διαφύλαξις τῶν ἐγγυητικῶν ἐπιστολῶν συμμετοχῆς εἰς τὸν διαγωνισμὸν ἢ τὴν Δημοπρασίαν καὶ καλῆς ἐκτελέσεως τῶν ὅρων συγγραφῆς ὑποχρεώσεων.

λθ) 'Η ἐκδοσις καὶ διαβίβασις τῶν πάσης φύσεως δελτίων παραγγελιῶν καὶ τῶν τοιούτων προσήμων.

μ) 'Η ταμειακὴ διαχείρισις συνιστάμενη εἰς:

1) Τὴν διενέργειαν ἀπασῶν τῶν εἰσπράξεων καὶ πληρωμῶν ἐπὶ τῇ ἐλάσει τῶν νομίμων δικαιολογητικῶν.

2) Τὴν τήρησιν τοῦ ἡμερολογίου Ταμείου, ἐν ᾧ καταχωροῦνται ἅπασαι αἱ εἰσπράξεις καὶ πληρωμαὶ τῆς ἡμέρας.

3) Τὴν σύνταξιν τῶν ἀναγκαιουσῶν καταστάσεων τῶν ἐνεργουμένων ὑπὲρ τρίτων κρατήσεων καὶ τὴν ἐντὸς τῶν ὁριζομένων ἐκάστοτε προθεσμιῶν ἀπόδοσιν αὐτῶν εἰς τὰ οἰκεία Ταμεία.

4) Τὴν διενέργειαν πᾶσιν τῶν παρὰ τῇ Τραπεζῇ Ἑλλάδος καὶ λοιπῶν Τραπεζῶν καταθέσεων καὶ ἀναλήψεων χρημάτων κατόπιν σχετικῆς ἐγγράφου ἐξουσιοδοτήσεως τῶν ἀρμοδίων ὁργάνων τοῦ Ἰδρύματος (Προέδρου τοῦ Δ.Σ., Διοικητικοῦ Διευθυντοῦ καὶ Προϊσταμένου τοῦ Τμήματος Οἰκονομικῶν).

5) Τὴν ταξινόμησιν καὶ ἀρχαιοθέτησιν τῶν χρηματικῶν ἐνταλμάτων μετὰ τὴν ἐξόφλησιν καὶ καταχώρησιν τούτων.

6) Τὴν ἐπιμέλειαν τῆς ἐξοφλήσεως τῶν χρηματικῶν ἐνταλμάτων.

'Η ἐξόφλησις ἐφ' ὅσον τὸ ποσὸν ὑπερβαίνει τὰς 1.000 δραχμὰς ἐνεργεῖται δι' ἐκδόσεως ἐπ' ὀνόματι τοῦ δικαιοῦχου ἐπιταγῆς ἐκ στελέχους ἐπιταγῶν παραλαμβάνοντο ἐκάστοτε ἐκ τῆς Τραπεζῆς τῆς Ἑλλάδος, δι' ἀποδείξεως καὶ κατόπιν σχετικῆς ἐγγράφου ἐξουσιοδοτήσεως τῶν ἀρμοδίων ὁργάνων τοῦ Ἰδρύματος (Προέδρου Δ.Σ., Διοικητικοῦ Διευθυντοῦ καὶ Προϊσταμένου Τμήματος Οἰκονομικῶν). Ὅταν τὸ ποσὸν εἴναι μικρότερον τῶν 1.000 δραχμῶν ἡ ἐξόφλησις ἐνεργεῖται τῆς μετρητοῦς.

Ἄπασα ἡ εἰς μετρητὰ καὶ τίτλους ἀξίων περιουσία τοῦ Νοσοκομείου κατατίθεται εἰς τὴν Τράπεζαν Ἑλλάδος ἐπ' ὀνόματι τοῦ Νοσοκομείου.

Πρὸς ἀντιμετώπισιν τρεχουσῶν μικροδαπανῶν τοῦ Νοσοκομείου δύναται νὰ παρακινήν ἐν τῷ Ταμείῳ ποσὸν μετρητῶν ὁριζόμενον δι' ἀποφάσεως τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου.

Αἱ ἐκιδόμεναι ὑπὸ τοῦ Νοσοκομείου ἐπιταγαί, εἰς διαταγὴν τῶν διαφόρων δικαιοῦχων ὑπογράφονται ὑπὸ τοῦ Προέδρου τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου, τοῦ Διοικητικοῦ Διευθυντοῦ καὶ τοῦ Προϊσταμένου τοῦ Τμήματος Οἰκονομικῶν. ἡ τῶν νομίμων ἀναπληρωτῶν τούτων. Αἱ δὲ λαμβανόμεναι εἰς διαταγὴν τοῦ Νοσοκομείου ἐπιταγαὶ ὀπισθογράφονται ὑπὸ τῶν αὐτῶν ὡς ἄνω ὁργάνων, προκειμένου νὰ ἐνεργηθῇ ἡ εἰσπράξις τῶν ὑπὸ τοῦ Ταμείου τοῦ Νοσοκομείου.

Αἱ ἐκδιδόμεναι καὶ λαμβανόμεναι ἐπιταγαὶ καταχωροῦνται εἰς τὰ ἀντίστοιχα βιβλία ἐκδιδόμενων καὶ λαμβανόμενων ἐπιταγῶν, ἐκάστης καταχωρήσεως ἐσθαινομένης διὰ μονογραφῆς τοῦ Προϊσταμένου τοῦ Τμήματος Οἰκονομικῶν ἢ τοῦ ἀντικαταστάτου αὐτοῦ, ὅστις καὶ ἐλέγχει τὴν κατάθεσιν εἰς τὸν παρὰ τῇ Τραπεζῇ τῆς Ἑλλάδος λογαριασμὸν τοῦ Νοσοκομείου τοῦ ἰσοποσίου τῶν λαμβανόμενων ἐπιταγῶν.

Ὁ τρόπος τηρήσεως τῶν λογιστικῶν βιβλίων ὡς καὶ ὁ τρόπος διεξαγωγῆς τῆς ἐν γένει λογιστικῆς ὑπηρεσίας τοῦ Νοσοκομείου ρυθμίζονται ὑπὸ τῶν ἰσχυουσῶν ἐκάστοτε διατάξεων καὶ τῶν διαταγῶν τοῦ Προϊσταμένου Ὑπουργείου.

IV. Γραφεῖον Κινήσεως Ἀσθενῶν.

Αἱ ἀρμοδιότητες τοῦ Γραφείου τούτου εἶναι:

α) 'Η παρακολούθησις τῆς κινήσεως τῶν κλινῶν τοῦ Νοσοκομείου καὶ τῆς διαρκείας τῆς νοσηλείας τῶν ἀσθενῶν καὶ ἡ μέριμνα διὰ τὴν ἄνευ ἀναβολῆς ἐξόδον τῶν νοσηλευομένων εὐθὺς ὡς ὁ ἀρμόδιος Ἰατρός προτείνει ταύτην.

β) 'Η κατὰ τὴν εἴσοδον καὶ ἐξόδον τῶν ἀσθενῶν ἐνέργεια τῶν σχετικῶν διατυπώσεων καὶ ἡ τήρησις τῶν βιβλίων εἰσερχομένων, ἐξερχομένων καὶ ἀποδιδόντων ἀσθενῶν, καθὼς καὶ ἡ μέριμνα διὰ τὴν σύνταξιν τῶν ἀποβιωτηρίων.

γ) 'Η σύνταξις τοῦ Ἡμερησίου Δελτίου δυνάμειος ἀσθενῶν καὶ τῶν ἀφορώντων τούτους στατιστικῶν στοιχείων.

δ) 'Η μέριμνα διὰ τὴν ἔγκαιρον παραλαβὴν ἐκ τῶν οἰκείων Κλινικῶν τῶν ἀτομικῶν φακέλων νοσηλείας τῶν ἐξερχομένων ἢ ἀποδιδόντων ἀσθενῶν, πλήρως ἐνημερωμένων, ὡς καὶ ἡ μέριμνα διὰ τὴν ἐν συνεχείᾳ παράδοσιν τούτων εἰς τὸ Ἀρχεῖον φύλλων νοσηλείας πρὸς φύλαξιν.

ε) 'Η ἐνέργεια τῶν ἀπαιτουμένων διατυπώσεων διὰ τὴν εἰσπράξιν τῶν ἐξετάσεων, νοσηλείων, ἐγχειρήσεων κλπ. καὶ τῶν διατυπώσεων διὰ τὰ παραδιδόμενα πρὸς φύλαξιν ἀντικείμενα, χρήματα καὶ τιμαλφῇ τῶν ἀσθενῶν, ἅτινα καταγράφονται εἰς εἰδικὸν βιβλίον καταγραφῆς καὶ παραδίδονται διὰ πρωτοκόλλου εἰς τὸ Ταμεῖον τοῦ Νοσοκομείου πρὸς φύλαξιν καὶ ἐπιστροφὴν εἰς τοὺς δικαιοῦχους.

στ) 'Η τοποθέτησις τῶν εἰσερχομένων ἀσθενῶν εἰς τὰ διάφορα Νοσηλευτικὰ Τμήματα καὶ ἡ μετακίνησις τούτων ἀπὸ τμήματος εἰς τμήμα τῇ προτάσει τοῦ ἀρμοδίου Ἰατροῦ καὶ τῇ ἐντολῇ τοῦ Διοικητικοῦ Διευθυντοῦ.

ζ) 'Η τήρησις τοῦ βιβλίου παραπόνων ἀσθενῶν καὶ ἡ ἐνημέρωσις τοῦ Λογιστηρίου παρὶ τῶν νοσηλευομένων, ἐξερχομένων, ἀποδιδόντων καὶ ἐπὶ πληρωμῇ ἀσθενῶν.

'Η διεξαγωγή τῶν πάσης φύσεως λογιστικῶν καὶ οἰκονομικῶν ζητημάτων τοῦ Γραφείου τούτου ὑπάγεται εἰς τὸν ἑλεγχον τοῦ Λογιστηρίου.

"Αρθρον 7.

"Αρμοδιότητες Τεχνικής Υπηρεσίας.

1. Αι αρμοδιότητες της Τεχνικής Υπηρεσίας είναι:

α) Η κανονική λειτουργία των μηχανολογικών, ηλεκτρολογικών, υδραυλικών κλπ. εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου, ή μέριμα δια την καλήν συντήρησιν αὐτῶν καὶ ἡ ἐπισκευὴ ἐν περιπτώσει βλάβης τῶν εγκαταστάσεων τούτων, ἐφ' ὅσον διατίθενται ὑπὸ τοῦ Νοσοκομείου τὰ ἀναγκαῖα μέσα.

β) Η ἐπίβλεψις, παρακολούθησις καὶ συντήρησις τῶν κτιριακῶν εγκαταστάσεων, ὡς καὶ ἡ σύνταξις τοῦ προϋπολογισμοῦ δαπάνης, διὰ μικροδιαρρυθμίσεις κλπ. τῶν κτιρίων.

Τῆς Τεχνικῆς Υπηρεσίας προΐσταται ὁ συντηρητὴς κτιρίων καὶ τεχνικῶν εγκαταστάσεων, ὅστις καὶ εὐθύνεται διὰ τὴν κανονικὴν ἐν γένει λειτουργίαν καὶ συντήρησιν τῶν πάσης φύσεως τεχνικῶν εγκαταστάσεων καὶ τῶν κτιρίων τοῦ Νοσοκομείου.

2. Αἱ ἀρμοδιότητες τοῦ συντηρητοῦ κτιρίων εἶναι:

α) Η παρακολούθησις, καθοδήγησις, ἐποπτεία καὶ ὁ ἔλεγχος τοῦ τεχνικοῦ προσωπικοῦ.

β) Η παρακολούθησις τῆς κανονικῆς λειτουργίας τῶν τεχνικῶν εγκαταστάσεων καὶ ἡ μέριμα διὰ τὴν ἐν γένει συντήρησιν τῶν κτιρίων.

γ) Η λήψις πάντων τῶν ἐνδεδειγμένων μέτρων πρὸς πρόληψιν βλαβῶν, φθορῶν ἢ ζημιῶν τῶν πάσης φύσεως τεχνικῶν εγκαταστάσεων καὶ τῶν κτιρίων.

δ) Διαπιστώνει καὶ προσδιορίζει τὰς σημειωμένας βλάβας καὶ ἐνεργεῖ διὰ τὴν ταχείαν ἀποκατάστασιν αὐτῶν, ἐρευνῶν συγγρόνως διὰ τὴν διαπίστωσιν τοῦ τυχόν ὑπαίτιου τῆς προκληθείσης φθορᾶς ἢ ζημίας.

ε) Παρακολουθεῖ τὴν καλὴν διάθεσιν τῶν ὑλικῶν ἅτινα διατίθενται εἰς τὴν Τεχνικὴν Υπηρεσίαν διὰ τὴν ἐπισκευήν, βελτίωσιν, ἐπέκτασιν καὶ συντήρησιν τῶν διαφόρων εγκαταστάσεων.

στ) Τηρεῖ τὰ βιβλία μητρώου τῶν μηχανολογικῶν—ηλεκτρολογικῶν εγκαταστάσεων.

"Αρθρον 8.

Προϋπολογισμός.

1. Καθ' ἑκάστον οἶκον, ἔτος συντάσσεται ὁ προϋπολογισμὸς τῶν ἐσόδων καὶ ἐξόδων τοῦ Ἰδρύματος, ὅστις ὑποβάλλεται πρὸς ἔγκρισιν εἰς τὴν οἰκείαν Προϊσταμένην Ἀρχὴν τοῦλάχιστον δύο μῆνας πρὸ τῆς λήξεως τοῦ προηγουμένου οἴκον. ἔτους.

2. Ὁ προϋπολογισμὸς συντάσσεται ὑπὸ τοῦ Προϊσταμένου τοῦ Τμήματος Οἰκονομικῶν, ἐπὶ τῇ βάσει τῶν στοιχείων, ἅτινα ὑποβάλλονται ὑπὸ τῶν ἀρμοδίων Υπηρεσιῶν τοῦ Ἰδρύματος, ἐντὸς τῆς τασομένης ὑπὸ τοῦ Δ.Σ. προθεσμίας καὶ εἰσάγεται ὑπὸ τοῦ Διευθυντοῦ εἰς τὸ Δ.Σ. πρὸς ἔγκρισιν.

3. Ἐν τῷ προϋπολογισμῷ τὰ τε ἔσοδα καὶ ἔξοδα ἀναγράφονται κατὰ κεφάλαιον καὶ ἄρθρον δι' ἑκάστην κατηγορίαν καὶ εἶδος ἐσόδου καὶ ἐξόδου.

"Αρθρον 9.

"Απολογισμός—Ἰσολογισμός.

1. Τὸ Τμήμα Οἰκονομικῶν μετὰ τὴν λήξιν τοῦ οἰκονομικοῦ ἔτους προβαίνει εἰς τὸ κλείσιμον τῶν λογιστικῶν βιβλίων καὶ τὴν κατάρτισιν τοῦ ἀπολογισμοῦ καὶ ἰσολογισμοῦ τοῦ Ἰδρύματος, περιλαμβανόντος πάντα τὰ στοιχεῖα τοῦ ἐνεργητικοῦ καὶ παθητικοῦ κατὰ τοὺς ὀριζομένους γενικοὺς οἰκονομικοὺς καὶ διαχειριστικοὺς κανόνας.

2. Ὁ ἀπολογισμὸς καὶ ἰσολογισμὸς ὑποβάλλονται ὑπὸ τοῦ Προϊσταμένου Οἰκονομικῶν Υπηρεσιῶν εἰς τὸ Γραφεῖον τοῦ Διοικητικοῦ Διευθυντοῦ καὶ διὰ τοῦ Διευθυντοῦ εἰς τὸ Δ.Σ. πρὸς ἔλεγχον καὶ ἔγκρισιν μετὰ τῆς σχετικῆς ἐκθέσεως τῶν πεπραγμένων ἐπὶ τοῦ οἰκονομικοῦ πεδίου ἐντὸς δύο μηνῶν τὸ ἐραδύτερον ἀπὸ τῆς λήξεως τοῦ οἴκον. ἔτους.

3. Ὁ ἰσολογισμὸς μετ' ἀπογραφῆς τῆς κινητῆς περιουσίας

γμένων ὑποβάλλεται εἰς τὴν οἰκείαν Προϊσταμένην Ἀρχὴν πρὸς τελικὴν ἔγκρισιν.

"Αρθρον 10.

Διορισμὸς Ἐπιτροπῶν καὶ συγκροτήσεις αὐτῶν.

Ἐπιτροπαὶ ὀρίζονται ὑπὸ τοῦ Δ.Σ. καὶ ἔχουν δικαιοδοσίαν περιορισμένην κατ' ἀντικείμενον, κατὰ χρόνον ἢ μῆ, καὶ περιοδικὴν λειτουργίαν.

α) Ἐπιτροπὴ Προμηθειῶν.

Αὕτη συγκροτεῖται ἐκ Συμβούλων, τοῦ Διευθυντοῦ τοῦ Ἰδρύματος, ἢ ἐξ ὑπαλλήλων αὐτοῦ. Δυνατὸν νὰ συγκροτηθῶσιν πλείονες τῆς μιᾶς Ἐπιτροπαὶ προμηθειῶν ἀναλόγως τῶν ὁμάδων τῶν προμηθευομένων εἰδῶν.

β) Ἐπιτροπαὶ παραλαβῆς ὑλικῶν καὶ καταστροφῆς ἢ διάθεσεως ἀχρήστου.

Αὗται συγκροτοῦνται ἐκ προσώπων ὀριζομένων ὑπὸ τοῦ Δ.Σ. τῇ προτάσει τῆς Διευθύνσεως κατὰ περίπτωσιν περιοδικῶς.

"Αρθρον 11.

"Αρμοδιότητες Ἱατρικῆς Υπηρεσίας.

Α'. Ἀρμοδιότητες Διευθυντῶν Κλινικῶν καὶ Ἱατρείων.

α) Ἐκαστος Ἱατρὸς Διευθυντῆς Κλινικῆς ἢ Ἱατρείου προΐσταται τῆς ἐπιστημονικῆς λειτουργίας τῆς κλινικῆς καὶ τοῦ ἀντιστοίχου ἐξωτερικοῦ Ἱατρείου καὶ εἶναι ὑπεύθυνος διὰ τὴν κατὰ τοὺς κανόνας τῆς ἐπιστήμης διάγνωσιν καὶ θεραπείαν τῶν ὑπὸ τὴν δικαιοδοσίαν τῶν νοσηλευομένων ἢ ἐξεταζομένων ἀσθενῶν.

β) Κατανέμει τὴν ἐργασίαν εἰς τὸ ὑπὸ τὴν δικαιοδοσίαν τοῦ ἱατρικῶν καὶ νοσηλευτικῶν προσωπικόν, συντονίζει τὰ τῆς θεραπείας τῶν ἀσθενῶν καὶ κανονίζει τὴν ἐν γένει φαρμακευτικὴν καὶ διαιτητικὴν ἀγωγὴν αὐτῶν.

γ) Ἐπιμελεῖται τῆς συντάξεως τῶν φύλλων νοσηλείας τῶν ἀσθενῶν εἰς ἃ ἀναγράφονται τὸ ἱστορικὸν καὶ ἡ παρούσα κατάστασις αὐτῶν, ἅμα τῇ εἰσόδῳ των, ἐν συνεχείᾳ δὲ ἡ παντὸς εἶδους θεραπεία καὶ μεταβολὴ τῆς καταστάσεως αὐτῶν, ὡς καὶ ἡ σχετικὴ δίαιτα.

Ὁ ἀτομικὸς φάκελλος ἐξερχομένου ἢ ἀποβιούντος ἀσθενοῦς περιέχει ἐν πρωτοτύπῳ: α) Τὸ φύλλον νοσηλείας, β) τὰς διαφοροὺς ἐργαστηριακὰς ἐξετάσεις, γ) τὸ θερμομετρικὸν διάγραμμα, δ) τὰ τῆς τηρηθείσης θεραπευτικῆς ἀγωγῆς καὶ ε) τὴν κατάστασιν τοῦ ἀσθενοῦς. Κατὰ τὴν ἔξοδον τοῦ ἀσθενοῦς παραδίδεται οὗτος εἰς τὸ Γραφεῖον Κινήσεως ἀσθενῶν, μετὰ τοῦ ἐξιτηρίου πρὸς περαιτέρω κατάθεσιν εἰς τὸ ἀρχεῖον φύλλων νοσηλείας.

δ) Ὑπογράφει τὰς γνωματεύσεις καὶ τὰς Ἱατρικὰς βεβαιώσεις ἐπὶ τῇ βάσει τῶν ὁποίων ἐκδίδονται ὑπὸ τῆς Διευθύνσεως τὰ ἀντίστοιχα πιστοποιητικὰ τῇ αἰτήσῃ τῶν ἐνδιαφερομένων, ὡς καὶ τὰς συνταγὰς τῶν ἐξεταζομένων καὶ νοσηλευομένων παρὰ τῇ Κλινικῇ αὐτοῦ ἢ τῷ ἀντιστοίχῳ Ἱατρείῳ.

ε) Συντάσσει κατ' ἔτος καὶ ἐντὸς τοῦ μηνὸς Ἰανουαρίου ἐκθεσιν στατιστικῆς τῆς ὅλης ἐπιστημονικῆς κινήσεως τῆς Κλινικῆς αὐτοῦ καὶ τοῦ ἀντιστοίχου ἐξωτερικοῦ Ἱατρείου, ἣν ὑποβάλλει διὰ τῆς Διευθύνσεως εἰς τὸ Διοικητικὸν Συμβούλιον.

στ) Εἰσηγεῖται εἰς τὸ Δ.Σ. τὴν προμήθειαν τοῦ ἐλλείποντος καὶ τὴν ἀντικατάστασιν τοῦ ἐφθαρμένου παντὸς εἶδους ὑγειονομικοῦ ὑλικῶν εἰς τὴν ὑπ' αὐτὸν Κλινικὴν ἢ Ἱατρείον.

ζ) Ἐκτελεῖ τὴν ὑπηρεσίαν τοῦ ἀντιστοίχου τῆς Κλινικῆς αὐτοῦ ἐξωτερικοῦ Ἱατρείου, βοηθούμενος πρὸς τοῦτο ὑπὸ τοῦ Ἱατρικοῦ προσωπικοῦ τῆς Κλινικῆς.

Β'. Διευδυνταὶ Ἐργαστηρίων.

α) Οὗτοι προΐστανται τῆς ἐπιστημονικῆς λειτουργίας τοῦ Ἐργαστηρίου τῆς εἰδικότητός των καὶ εἶναι ὑπεύθυνοι διὰ τὴν κατὰ τοὺς κανόνας τῆς ἐπιστήμης, ἐρευνᾶν καὶ διάγνωσιν ἐπὶ τῶν παθήσεων τῶν παραπεμπομένων εἰς αὐτὸ ἀσθενῶν, ἐσωτερικῶν τε καὶ ἐξωτερικῶν καὶ μεριμνῶσι διὰ τὴν καλὴν χρῆσιν καὶ συντήρησιν τῶν χρησιμοποιουμένων ἐπιστημονικῶν ὀργάνων καὶ μηχανημάτων, ὡς καὶ διὰ τὴν λελογισμένην ἀνάλωσιν τῶν ἀπαιτουμένων διὰ τὴν ἐνέργεια τῶν ἐξετάσεων ὑλικῶν, ἀντιδραστηρίων καὶ ἀκτινογραφικῶν πλακῶν.

β) Συντάσσονται κατ' έτος και έντός του μηνός Ιανουαρίου έκθεσιν στατιστικής της όλης έπιστημονικής κινήσεως του Έργαστηρίου αυτών, ήν υποβάλλουσι διά της Διευθύνσεως εις τό Διοικητικόν Συμβούλιον.

γ) Ειστηγόνται εις την Διεύθυνσιν την προμήθειαν του έλ-
λειπόντος και την αντικατάστασιν του εφθααμένου παντός εί-
δους ύλικού, όργάνων και μηχανημάτων, του Έργαστηρίου αυ-
τών.

Γ'. Επιμεληταί.

α) Έκαστος Έπιμελητής είναι άμεσος βοηθός του Διευ-
θυντού της οικείας Κλινικής, καθοδηγεί τους βοηθούς Ια-
τρούς και επίβλέπει την έν γένει λειτουργίαν της Κλινικής.

β) Υπογράφει τας συνταγάς των εξεταζομένων και νοση-
λευόμενων παρά τη Κλινική ή τω Ιατρείω κατ' έξουσιοδο-
τησιν του οικείου Διευθυντού.

Δ'. Βοηδοί.

α) Έκαστος βοηθός όφείλει νά εύρίσκειται εις την θέσιν
του κατ'ά τό έκάστοτε ισχύον ώράριον έργασίας και έκτελεί
πάσαν ανατιθεμένην αυτώ έργασίαν υπό του Διευθυντού ή
του Έπιμελητού της οικείας Κλινικής ή του Έργαστηρίου.

β) Εφημερεύει έν περιτροπής και μετέχει των Έπιτροπών
παραλαβής ειδών του Νοσοκομείου, όσάκις όρίζεται προς τούτο.

γ) Οι βοηδοί είναι οι άμεσοι απληρωταί των άπόντων ή
κωλυομένων Έπιμελητών. Υποχρεούνται όπως παρακολου-
θούν άμεσώτερον την νοσηλείαν ή την περίθαλψιν των άσθενών.

Ε'. Αντιφυματικόν Ιατρείον.

1. Του Αντιφυματικού Ιατρείου προϊστάται Ιατρός Φυμα-
τιολόγος, όστις:

α) Εξετάζει πάντα προσερχόμενον άσθενή κλινικώς και
έργαστηριακώς αναλόγως της περιπτώσεως.

β) Τή βοηθεία των έπισκεπτριών Άδελφών προδίδει εις
την διά φυματικής δοκιμασίαν και εις τον έμβολιασμόν.

γ) Κατευθύνει και έλέγχει την τήρησιν των στατιστικών
στοιχείων.

δ) Μεριμνά διά την εισαγωγήν εις Σανατόρια των, έν των
προσερχομένων άσθενών, έχόντων ανάγκην σανατοριακής περι-
θαλψεως.

ε) Συνεργάζεται μετά του Τμήματος Κοιν. Υπηρεσιών,
Υγειονομικών Υπηρεσιών, Κοινοτικών Ιατρείων, Σχολιατρι-
κών Υπηρεσιών, ΠΙΚΠΑ, ΙΚΑ, Κέντρων Προνοίας καθώς
και μετά παντός έτέρου Όργανισμύ Ασφαλίσεως Υγείας ή
σχέσιν έχοντος μέ την προαγωγήν της Δημόσιας Υγείας.

2. Αί Έπισκέπτριαι Άδελφαί.

α) Υποδέχονται πάντα προσερχόμενον άσθενή προς εξέτα-
σιν και καταρτίζουν τό άτομικόν και οικογενειακόν δελτίον
αυτού.

β) Ένημερώνουν τά υγειονομικά κέντρα περί των έξακρι-
βωθέντων περιστατικών της περιοχής των.

γ) Ένεργούν κατ' οίκον έπισκέψεις των άσθενών προς εξ-
ακρίβωσιν του περιβάλλοντος και των όρων υγιεινής διαδιώ-
σεως αυτών και κατευθύνουν τους ύπόπτους προς φυματίωσιν
προς εξέτασιν.

δ) Μεριμνούν διά την ταχείαν εισαγωγήν εις σανατόρια των
έχόντων ανάγκην σανατοριακής περίθαλψεως.

ε) Προδίδουν διά παντός τρόπον εις την διαφύτισιν των
άσθενών και του περιβάλλοντος αυτών, ύποδεικνύουσι τά έν-
δεικνύμενα προληπτικά μέτρα διά την υγιεινήν διαδίωσιν αυ-
τών.

στ) Βοηθούν τον φυματιολόγον Ιατρόν εις την εφαρμογήν
του αντιφυματικού έμβολιασμού.

ζ) Παρέχουν κατόπιν της έντολής του Ιατρού διαφόρους
όδηγίας εις τους άσθενείς και παρακολουθούν την εφαρμογήν
αυτών.

η) Μεριμνούν διά την απολύμανσιν του περιβάλλοντος των
άσθενών.

Άρθρον 12.

Άρμοδιότητες Φαρμακευτικής Υπηρεσίας.

Ο Φαρμακοποιός:

α) Έκτελεί τας διαβιβαζόμενας υπό των Κλινικών και Έρ-
γαστηρίων συνταγάς, δυνάμενος ν' άρνηθή την έκτέλεσιν συν-

ταγής, έφ' όσον αυτή δέν είναι σύμφωνος προς τά υπό της
φαρμακολογίας καθοριζόμενα.

β) Είναι υπεύθυνος διά την φύλαξιν και συντήρησιν παντός
είδους φαρμακευτικού και έπιδεσμικού ύλικού, ως και διά την
κανονικήν χρησιν και ανάλωσιν των χρησιμοποιούμενων δι-
ιδιοσκευάσματα φαρμακευτικών ειδών.

γ) Τηρεί τά κατ'ά τό έκάστοτε ισχύοντα άπαραίτητα βιβλία
παραλαβής και διαθέσεως φαρμάκων και λοιπών ειδών δια-
τιθεμένων διά του Φαρμακείου.

δ) Βοηθείται εις το έργον του υπό του Βοηθού Φαρμακείου
όστις έκτελεί πάσαν ανατιθεμένην αυτήν ύπηρεσίαν του Φαρ-
μακείου και μεριμνά διά την καθαριότητα και εüπρέπειαν του
Φαρμακείου.

Επί της διαχειρίσεως του Φαρμακείου άσκει έλεγχον τό
Λογιστήριον.

Άρθρον 13.

1. Άρμοδιότητες Νοσηλευτικής Υπηρεσίας.

Η προχή της νοσηλείας εις τους άσθενείς συμφώνως
προς τας οδηγίας των υπευθύνων ιατρών.

α) Το Νοσηλευτικόν προσωπικόν, ύποχρεούται νά συμπε-
ριφέρεται μετά της προσηκούσης ευγενείας και λεπτότητος
προς τους άσθενείς και τους έπισκέπτας και νά ύπακούη εις
τάς διαταγάς, συστάσεις και συμβουλάς των Προϊσταμένων
του. Τούτο τελεί υπό τας άμέσους διαταγάς της Διευθυνού-
σης Άδελφής, ήτις ειδικώτερον:

α) Έποπτεύει, καθοδηγεί και διδάσκει τό νοσηλευτικόν
προσωπικόν εις την άσκησιν των καθηκόντων του.

β) Έποπτεύει την έν τω Νοσοκομείω διαδίωσιν του Νο-
σηλευτικού προσωπικού και παρακολουθεί και μεριμνά διά την
υγείαν αυτών.

γ) Μετακινεί τούτο αναλόγως προς τας έκάστοτε ανάγκας
της νοσηλευτικής ύπηρεσίας και εισηγείται εις τον Διοικη-
τικόν Διευθυντήν τό πρόγραμμα έργασίας αυτών, την χορήγη-
σιν άδειών και την έπιβολήν ποινών εις τούτο.

δ) Αί προϊστάμεναι άδελφαί Νοσοκόμοι προϊστάνται του
νοσηλευτικού προσωπικού τούτων, είναι υπεύθυνοι διά την κα-
νονικήν έκτέλεσιν της νοσηλείας, την τάξιν και καθαριότητα
της Κλινικής των, παρακολουθούν την έκτέλεσιν του προ-
γράμματος, ώρων έργασίας του νοσηλευτικού και βοηθητικού
προσωπικού της Κλινικής των, καθορίζουσιν έκάστοτε την
σειράν ύπηρεσίας και τηρούν τά φύλλα της διατασσομένης
τροπής άσθενών.

Δι' αποφάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου όρίζεται ό άρι-
θμός του νοσηλευτικού προσωπικού, όπερ στεγάζεται έν τω
Νοσοκομείω κατ'ά τας ανάγκας της Υπηρεσίας.

Είς τό Νοσηλευτικόν προσωπικόν χορηγείται κανονικώς
μία ήμέρα άναπαύσεως ανά 8ήμερον και έφ' όσον αί νοσηλευ-
τικάί ανάγκαι δέν έπιτρέπουσιν τούτο ανά 15ήμέρον.

Άρθρον 14.

Σύνθεσις Προσωπικού.

Αί θέσεις του πάσης φύσεως προσωπικού διαρβύρουνται κατ'ά
κατηγορίας, κλάδους και βαθμούς ως κάτωθι:

I. Μόνιμοι.

A' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

Κλάδος Α1 Διοικητικού Διευθυντού:

α) Μία (1) θέσις επί βαθμοίς 5φ—4φ.

Κλάδος Α2 Διοικητικού Λογιστικού:

α) Δύο (2) θέσεις επί βαθμοίς 8φ—6φ.

Κλάδος Α3 Φαρμακοποιών:

Μία (1) θέσις επί βαθμοίς 7φ—4φ.

Κλάδος Α4 Άδελφών Νοσοκόμων:

α) Μία (1) θέσις επί βαθμῷ 5φ (Διευθυνούσης).

β) Είκοσι έξ (26) θέσεις Άδελφών Νοσοκόμων επί βαθμοίς
9φ—6φ, έξ όν τέσσαρες (4) προϊσταμένων επί βαθμῷ τού-
λάχιστον 7φ.

Κλάδος Α5 Μαιών:

Τρείς (3) θέσεις επί βαθμοίς 9φ—6φ.

Β' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

Κλάδος Β1 Διοικητικού Λογιστικού:
Οκτώ (8) θέσεις ἐπὶ βαθμοῖς 11φ—6φ.

Κλάδος Β2 Νοσοκόμων:

Εἰς τὸν Κλάδον τοῦτον ἀνήκουν αἱ θέσεις τῶν μονοθετοῦς φοιτήσεως Βοηθῶν Νοσοκόμων καὶ Πρακτικῶν Νοσοκόμων, αἵτινες διορίζονται εἰς τὰς ὡς ἄνω προβλεπομένας εἴκοσι δύο (22) θέσεις, μόνον εἰς περίπτωσιν ἀδυναμίας ἐξευρέσεως ἀδελφῶν νοσοκόμων τριετοῦς τοῦλάχιστον φοιτήσεως. Αἱ θέσεις αὗται ὁρίζονται, προκειμένου περὶ ἀποφοίτων σχολῶν μονοθετοῦς φοιτήσεως ἐπὶ βαθμοῖς 11φ—7φ, προκειμένου δὲ περὶ πρακτικῶν, ἐπὶ βαθμοῖς 11φ—8φ.

Κλάδος Β3 Ἀρρένων Νοσοκόμων:

Δύο (2) θέσεις ἐπὶ βαθμοῖς 11φ—8φ.

Κλάδος Β4 Παρασκευαστῶν:

Τέσσαρες (4) θέσεις ἐπὶ βαθμοῖς 11φ—6φ.

Κλάδος Β5 Ἐμφανιστῶν—Χειριστῶν Ἀκτινολογικοῦ Ἑργαστηρίου:

Δύο (2) θέσεις ἐπὶ βαθμοῖς 11φ—6φ.

Κλάδος Β6 Βοηθῶν Φαρμακείου:

Μία (1) θέση ἐπὶ βαθμοῖς 11φ—6φ:

Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

Κλάδος Γ1 Τηλεφωνητῶν:

Δύο (2) θέσεις ἐπὶ βαθμοῖς 12φ—9φ.

Κλάδος Γ2 Κλητῆρων—Θυρωρῶν—Νυκτοφυλάκων:
Τέσσαρες (4) θέσεις ἐπὶ βαθμοῖς 12φ—9φ.

II. Ἐπὶ θητείᾳ.

Διευθυντῶν Κλινικῶν:

Ἐξ (6) θέσεις, ἥτοι: ἀνὰ μία (1) Παθολόγου, Χειρουργοῦ, Μαιευτῆρος—Γυναικολόγου, Παιδιάτρου, Ὠτορινολαρυγγολόγου καὶ Ὀφθαλμιάτρου.

Διευθυντοῦ Ἀναισθησιολόγου:

Μία (1) θέση.

Διευθυντῶν Ἑργαστηρίων:

Τέσσαρες (4) θέσεις ἥτοι ἀνὰ μία διὰ τὸ Μικροβιολογικόν, Ἀκτινολογικόν, Παθολογοανατομικόν—Κυτταρολογικόν καὶ διὰ τὸν Σταθμὸν Αἱμοδυναμίας.

Διευθυντῶν Ἐξωτερικῶν Ἱατρειῶν:

Μία (1) θέση Φυματιολόγου Ἀντιφυματικοῦ Ἱατρείου.

Ἐπιμελητῶν Κλινικῶν:

Δύο (2) θέσεις ἥτοι ἀνὰ μία (1) Παθολόγου καὶ Χειρουργοῦ.

Βοηθῶν Κλινικῶν:

Πέντε (5) θέσεις ἥτοι δύο (2) διὰ τὴν Παθολογικὴν, δύο (2) διὰ τὴν Χειρουργικὴν καὶ μία (1) διὰ τὴν Μαιευτικὴν—Γυναικολογικὴν.

III. Ἐπὶ συμβάσει Ἰδιωτικοῦ Δικαίου:

α) Μία (1) θέση Ἠλεκτροτεχνίτου

β) Δύο (2) θέσεις Θερμαστῶν

γ) Μία (1) θέση Ὑδραυλικοῦ

δ) Μία (1) θέση Μαγείρου

ε) Δύο (2) θέσεις Βοηθῶν Μαγείρων

στ) Μία (1) θέση Ὁδηγοῦ Αὐτοκινήτου

ζ) Δύο (2) θέσεις Ραπτριῶν—Σιδηρωτριῶν

η) Εἴκοσι (20) θέσεις Τραπεζοκόμων — Πλυντριῶν — Καθαριστριῶν

θ) Τρεῖς (3) θέσεις Τραυματιοφορέων — Μεταφορέων

ι) Μία (1) θέση Κουρέως

ια) Μία (1) θέση Ὁδηγοῦ ἀνελακυστήρος

ιβ) Μία (1) θέση Κλιθεανῶς.

Ἄρθρον 15.

Προσόντα.

Τὰ τυπικὰ προσόντα διαρισμοῦ εἰς τὰς ὑπὸ τοῦ παρόντος Ὁργανισμοῦ προβλεπομένας θέσεις καθορίζονται ὡς κάτωθι:

Α'. Διοικητικῆς Ὑπηρεσίας.

Διοικητικὸν Προσωπικὸν Μόνιμον.

Α' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

1. Διὰ τὸν Α1 Κλάδον Διοικητικοῦ Διευθυντοῦ, ἀπαιτοῦνται τὰ διὰ τῆς παρ. 1 τοῦ ἀρθροῦ 9 τοῦ Ν.Δ. 3097)1954, ὡς ἀντικατεστάθη διὰ τῆς παρ. 3 τοῦ ἀρθροῦ 8 τοῦ Ν. 3301) 1955, ὁρίζόμενα προσόντα.

2. Διὰ τὸν Κλάδον Α2 Διοικητικοῦ—Λογιστικοῦ ἀπαιτεῖται πτυχίον οἰουδήποτε Τμήματος τῆς Νομικῆς Σχολῆς, τοῦ Πανεπιστημίου Ἀθηνῶν ἢ τῆς Σχολῆς Νομικῶν καὶ Οἰκονομικῶν Ἐπιστημῶν τοῦ Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης ἢ τῆς Ἀνωτάτης Σχολῆς Οἰκονομικῶν καὶ Ἐμπορικῶν Ἐπιστημῶν ἢ τῆς Παντείου Ἀνωτάτης Σχολῆς Πολιτικῶν Ἐπιστημῶν ἢ τῆς Ἀνωτάτης Βιομηχανικῆς Σχολῆς ἢ ἰσότιμον πτυχίον Σχολῆς τῆς ἀλλοδαπῆς.

3. Διὰ τὸν Κλάδον Α3: Πτυχίον τῆς εἰσείας Σχολῆς ἡμεδαποῦ ἢ ἀλλοδαποῦ Πανεπιστημίου καὶ ἄδεια ἀσκήσεως ἐπαγγέλματος.

4. Διὰ τὴν θέσιν τῆς Διευθυνούσης Ἀδελφῆς ἀπαιτοῦνται τὰ ὑπὸ τῆς παραγράφου 2 τοῦ ἀρθροῦ 9 τοῦ Ν.Δ. 3097)1954 ὁρίζόμενα προσόντα. Διὰ τὸν Κλάδον Α4 Ἀδελφῶν Νοσοκόμων ἀπαιτεῖται πτυχίον Σχολῆς Ἀδελφῶν Νοσοκόμων τοῦλάχιστον τριετοῦς φοιτήσεως.

5. Διὰ τὸν Κλάδον Α5 Μαιῶν ἀπαιτεῖται πτυχίον Σχολῆς Μαιῶν τριετοῦς φοιτήσεως καὶ ἄδεια ἀσκήσεως τοῦ ἐπαγγέλματος τῆς μαίας, κατὰ τὰ ὁρίζόμενα ἐν ἀρθροῖς 1, 2 καὶ 8 τοῦ Ν.Δ. 2593)1953.

Β' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

1. Διὰ τὸν Κλάδον Β1 Διοικητικοῦ—Λογιστικοῦ, ἀπαιτεῖται ἀπολυτήριον ἐξ ἀταξίου Γυμνασίου ἢ ἄλλης ἰσοτίμου μέσης Σχολῆς Γενικῆς Ἐκπαιδεύσεως.

2. Διὰ τοὺς Κλάδους Β2 Νοσοκόμων καὶ Β3 Ἀρρένων Νοσοκόμων ἀπαιτεῖται διὰ μὲν τὸν πρῶτον, πτυχίον Σχολῆς Βοηθῶν Νοσοκόμων μονοθετοῦς φοιτήσεως καὶ προκειμένου περὶ πρακτικῶν, εἰδικὴ ἐμπειρία προσηκόντως ἀποδεικνυμένη, διὰ δὲ τοὺς δευτέρους (ἀρρενας) ἀπολυτήριον Δημοτικοῦ Σχολείου καὶ ἀνάλογος πείρα.

3. Διὰ τοὺς Β4 καὶ Β5 Κλάδους: Ἀντίστοιχον πτυχίον Σχολῶν Παραϊατρικῶν ἐπαγγελμάτων, ἀνεγνωρισμένων παρὰ τοῦ Ὑπουργείου Ἑθνικῆς Παιδείας καὶ Θρησκευμάτων.

4. Διὰ τὸν Β6 Κλάδον: Ἀδεια Βοηθοῦ Φαρμακείου.

Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

1. Διὰ τὸν Κλάδον Γ1 Τηλεφωνητῶν, ἀπαιτεῖται ἐνδεικτικὸν Γῆς τάξεως πλήρους Γυμνασίου ἢ ἰσότιμον πρὸς τοῦτο ἢ πτυχίον Σχολῆς Φάρου Τυφλῶν.

2. Διὰ τὸν Κλάδον Γ2 Κλητῆρων—Θυρωρῶν—Νυκτοφυλάκων, ἀπαιτεῖται ἀπολυτήριον Δημοτικοῦ Σχολείου.

Β'. Ἱατρικὸν Προσωπικὸν ἐπὶ θητείᾳ.

Τὰ ὑπὸ τῶν κεμένων διατάξεων τῶν Ν. Διαταγμάτων 3623)1956 καὶ 3766)1957 ἐν συνδυασμῷ πρὸς τὰ διὰ τοῦ ἀπὸ 8)9.5.1958 Β.Δ. (περὶ τοῦ τρόπου καὶ τῆς διαδικασίας πληρώσεως τῶν ἱατρικῶν θέσεων κλπ.) ὡς τοῦτο ἐτροποποιήθη καὶ συνεπληρώθη μεταγενεστέρως ὁρίζόμενα προσόντα δι' ἐκάστην θέσιν.

Γ'. Θέσεις ἐπὶ συμβάσει Ἰδιωτικοῦ Δικαίου.

1. Διὰ τὴν θέσιν τοῦ Ἠλεκτροτεχνίτου: Πτυχίον Τεχνικῆς Σχολῆς καὶ ἄδεια Ὑπουργείου Βιομηχανίας Γ' εἰδικότητος.

2. Διὰ τὴν θέσιν Ὑδραυλικῶν: Πτυχίον ἀνεγνωρισμένης Σχολῆς καὶ ἐν ἐλλείψει τοιαύτης τριετῆς προὔπηρεσίᾳ τῆς ἀντιστοίχου εἰδικότητος ἀποδεικνυμένης διὰ πιστοποιητικῶν ἀναμφισβητήτου ἐγκυρότητας διακριβουμένη ἀρμοδίως.

3. Διὰ τὰς θέσεις Μαγείρων καὶ Βοηθῶν Μαγείρων: Διὰ τοὺς Μαγείρους τριετῆς προὔπηρεσίᾳ παρὰ Ν.Π.Δ.Δ. ἢ Ι.Δ. ἢ παρὰ σοβαρᾷ ἰδιωτικῇ ἐπιχειρήσει ὅτε δέον νὰ ἀποδεικνύεται διὰ πιστοποιητικῶν ἀναμφισβητήτου ἐγκυρότητας, διὰ δὲ τοὺς Βοηθῶν Μαγείρους ἀρτία γνώσις τῆς ἀντιστοίχου εἰδικότητος ἀρμοδίως ἀποδεικνυμένη.

4. Διὰ τὴν θέσιν Ὁδηγοῦ αὐτοκινήτου: Ἐπαγγελματικὴ ἄδεια καὶ διεστῆς τοῦλάχιστον προῦπηρεσία παρὰ Ν.Π.Δ.Δ. ἢ Ι.Δ., ἐν ἐλλείψει δὲ τριετὴς εὐδόκιμος ἀσκήσις τοῦ ἐπαγγέλματος ἀποδεικνυμένης διὰ θεσπισέως τοῦ Τ.Σ.Α.

5. Διὰ τὰς θέσεις Ραπτριῶν—Σιδηρωτριῶν: Ἀρτία γνῶσις τῆς ἀντιστοίχου εἰδικότητος.

6. Διὰ τὰς θέσεις τραπεζοκόμων — πλυντριῶν — καθαριστριῶν: Ἀπολυτήριον Δημοτικῶν Σχολείων.

7. Διὰ τὰς θέσεις τραυματιοφορέων — μεταφορέων: Ἀπολυτήριον τοῦλάχιστον Δημοτικῶν Σχολείων καὶ ἰκανὴ σωματικὴ ἀντοχή.

8. Διὰ τὴν θέσιν τοῦ Κουρέως: Ἀρτία γνῶσις τῆς ἀντιστοίχου εἰδικότητος ἀρμοδίως ἀποδεικνυμένη.

Ἄρθρον 17.

Διὰ τὰ θέματα διορισμοῦ, προαγωγῶν, πενταρχικοῦ δικαίου καὶ ἐν γένει τῆς κατὰστάσεως προσωπικοῦ τῶν ὑπαλλήλων τοῦ Νοσοκομείου ἔχουσιν ἐφαρμογήν αἱ κείμεναι κατὰ περίπτωσιν διατάξεις.

Ἄρθρον 18.

Δύναται, λόγῳ ὑπηρεσιακῆς ἀνάγκης δι' ἡτιολογημένης ἀποφάσεως τοῦ Δ.Σ. τῇ εἰσηγήσει τοῦ Διοικητικοῦ Διευθυντοῦ, ν' ἀνατίθενται εἰς ὑπαλλήλους τοῦ Νοσοκομείου πέραν τῶν κυρίων αὐτῶν καθήκοντων καὶ ἕτερα καθήκοντα προσιδιάζοντα εἰς τὸν ὑπηρεσιακὸν κλάδον εἰς ὃν ἀνήκουν.

Ἄρθρον 19.

1. Τὸ προσωπικὸν τοῦ Νοσοκομείου διακρίνεται εἰς ἐσωτερικὸν ὑποχρεούμενον, ἐκ τῆς ὑπηρεσίας του νὰ διανυκτερεύῃ ἐν αὐτῷ καὶ εἰς τὸ ἐξωτερικόν.

2. Τὸ ἐσωτερικὸν προσωπικὸν εἶναι:

α) Ἐσωτερικοὶ βοηθοὶ ἱατροί.

β) Τὸ νοσηλευτικὸν προσωπικὸν συμπεριλαμβανομένων τῶν τραυματιοφορέων.

Εἰς τὸ ἐσωτερικὸν προσωπικὸν παρέχεται ἡ τροφή καὶ ἐφ' ὅσον οἱ χώροι τοῦ Νοσοκομείου ἐπιτρέπουσι καὶ κατοικίαν.

3. Δύναται δι' ἡτιολογημένης ἀποφάσεως τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου νὰ χορηγῆται εἰς τὸν Διοικητικὸν Διευθυντὴν, εἰς τὸν Φαρμακοποιὸν ἢ τοὺς Βοηθούς Φαρμακείου, εἰς τὸν ἐκαστοτε ἐφημερεύοντα Διοικητικὸν ὑπάλληλον, εἰς τὸν ἐφημερεύοντα ὑπάλληλον τοῦ Πραχείου Κινήσεως Ἀσθενῶν καὶ εἰς τὸ Τεχνικὸν καὶ Βοηθητικὸν ἐν γένει προσωπικόν, μεσημέρινη τροφή καὶ εἰς ἐξαιρετικὰς περιπτώσεις πρωϊνὴ καὶ βραδυνὴ τοιαύτη.

4. Δι' ἡτιολογημένης ἀποφάσεως τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου δύναται νὰ παρέχῃται μεσημέρινη τροφή καὶ εἰς τὸ μὴ δικαιούμενον τοιαύτης προσωπικόν, ἐπὶ καταβολῇ ποσοῦ ἴσου πρὸς τὸ ἥμισυ τοῦ ἡμερησίου κόστους τροφῆς.

5. Ἀπαγορεύεται εἰς τὸ προσωπικόν νὰ παραλαμβάνῃ καὶ μεταφέρει ἐκτὸς τοῦ Νοσοκομείου τὴν τροφήν του, παρασκευαζομένην ἢ ἀπαρασκευάστον.

6. Τὸ Διοικητικὸν προσωπικὸν τοῦ Ἰδρύματος τῆς Ἱατροκοινωνικῆς προνοίας καὶ οἱ ἐμφανισταί, παρασκευασταί, ἀκολουθεῖ τὸ ὥραριον τοῦ προσωπικοῦ τοῦ Ὑπουργείου Κοινωνικῶν Ὑπηρεσιῶν, τὸ νοσηλευτικόν, τὸ τεχνικὸν καὶ βοηθητικὸν τοιοῦτον ὑποχρεοῦται εἰς 8ωρον ὑπηρεσίαν ἀναλόγως τῶν ὑπηρεσιακῶν ἀναγκῶν τοῦ Νοσοκομείου.

7. Εἰς τὸ νοσηλευτικόν, τεχνικὸν καὶ βοηθητικὸν προσωπικόν, χορηγεῖται ἀνὰ 15) ὡήμερον πλήρης ἀνάπαυσις, ἐφ' ὅσον δὲ αἱ ἀνάγκαι τῆς ὑπηρεσίας ἐπιτρέπουσι τοῦτο καὶ ἀνὰ ὡήμερον.

Ἄρθρον 20.

1. Εἰς τὸ νοσηλευτικὸν προσωπικόν παρέχεται ἡ καθορισμένη στολὴ συμπεριλαμβανομένης καὶ ὑποδήσεως μέχρι δύο ζεύγη υποδημάτων ἐτησίως. Εἰς τὰς Ἐπισκεπτρίας Ἀδελφὰς τοῦ Ἀντιφυμακικοῦ Ἰατρείου παρέχεται ἐπίσης ἡ καθορισμένη στολή.

2. Εἰς τοὺς Κλητῆρας — Θυρωροὺς — Νυκτοφύλακας παρέχεται στολὴ καθοριζομένη δι' ἀποφάσεως τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου.

3. Ἐπίσης παρέχεται στολὴ ὑπηρεσίας εἰς τοὺς Τραυματιοφορεῖς, τοὺς Τραπεζοκόμους, τὰς Καθαριστριάς, τὸ προσωπικὸν Μαγειρείου, τὸν Κουρέα (λευκὴ μπλούζα), τὸν Κλιβανέα — Ἀπολυμαντὴν (φόρμα), τὸν Κηπουρὸν (φόρμα), ὡς καὶ εἰς ἅπαν τὸ Τεχνικὸν προσωπικόν (φόρμες).

4. Εἰς τοὺς Ἱατροὺς, τὸν Φαρμακοποιόν, τὸν Χημικόν, τοὺς Παρασκευαστὰς καὶ τοὺς Ἐμφανιστὰς — Χειριστὰς, παρέχεται ἡ καθορισμένη στολὴ ὑπηρεσίας (λευκὴ μπλούζα).

5. Δι' ἀποφάσεως τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου δύναται νὰ παρέχῃται στολὴ ὑπηρεσίας (μπλούζες) εἰς τὸ θῆλυ Διοικητικὸν Προσωπικόν καὶ τοὺς Ἀποθηκαρίους.

6. Ἡ παρεχομένη εἰς τὸ ὡς ἄνω προσωπικόν στολὴ ὑπηρεσίας ἀπαγορεύεται ἀπολύτως νὰ φέρεται ἐκτὸς τοῦ Ἰδρύματος καὶ εἰς ὥρας ἐκτὸς ὑπηρεσίας.

Εἰς τὸν Ἡμέτερον ἐπὶ τῶν Κοινωνικῶν Ὑπηρεσιῶν Ὑπουργόν, ἀνατίθεται τὴν δημοσίευσιν καὶ ἐκτέλεσιν τοῦ παρόντος Β. Δ)τος.

Ἐν Ἀθήναις τῇ 18 Νοεμβρίου 1972

Ἐν Ὄνόματι τοῦ Βασιλέως

Ο ΑΝΤΙΒΑΣΙΛΕΥΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΑΡΑ ΤΩ ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΩ

ΚΩΝΣΤ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΟΥΛΗΣ

ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΛΑΔΑΣ