



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

16 Ιανουαρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 94

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Γ2α/16536/2021

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας και Οργανόγραμμα του Ωνασείου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου (Ω.Κ.Κ.).

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ - ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 13 και 15 του ν. 2012/1992 «Κύρωση συμβάσεων μεταξύ του Ελληνικού Δημοσίου και του Ιδρύματος «ΚΟΙΝΩΦΕΛΕΣ ΙΔΡΥΜΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ Σ. ΩΝΑΣΗΣ» και ίδρυση νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου με την επωνυμία «ΩΝΑΣΕΙΟ ΚΑΡΔΙΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ» (Α' 28),

β) του δεύτερου και τρίτου άρθρου του ν. 4565/2018 «Κύρωση Σύμβασης δωρεάς μεταξύ του Κοινοφελούς Ιδρύματος «ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ Σ. ΩΝΑΣΗΣ», του Ωνασείου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου (Ω.Κ.Κ.) και του Ελληνικού Δημοσίου και λοιπές διατάξεις» (Α' 173),

γ) του άρθρου 12 του ν. 4613/2019 «Κύρωση της σύμβασης δωρεάς μεταξύ του Ελληνικού Δημοσίου, του Γενικού Νοσοκομείου Παίδων Πεντέλης και των συνεκτελεστών της διαθήκης της Ελισάβετ Παπαγιαννοπούλου και άλλες διατάξεις» (Α' 78),

δ) του άρθρου 8 του ν. 4795/2021 «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημοσίου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση» (Α' 62),

ε) του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143),

στ) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133),

ζ) το π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Α' 145),

η) το π.δ. 62/2020 «Διορισμός Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 155),

θ) το π.δ. 2/2021 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 2),

ι) το π.δ. 68/2021 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτριών Υπουργού και Υφυπουργών» (Α' 155).

2. Την υπό στοιχεία Υ70/30-10-2020 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Θεόδωρο Σκυλακάκη» (Β' 4805).

3. Την υπό στοιχεία Υ 32/09-09-2021 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Αναπληρώτρια Υπουργό Υγείας, Ασημίνα Γκάγκα» (Β' 4185).

4. Την υπό στοιχεία Υ4α/127426/11/19-01-2012 (Β' 88) υπουργική απόφαση, όπως έχει τροποποιηθεί με τις διατάξεις της υπό στοιχεία Υ4α/39231/13/11-11-2013 (Β' 2950) υπουργικής απόφασης και της υπό στοιχεία Α3α/4923/59396/15/13-11-2015 (Β' 2531) υπουργικής απόφασης.

5. Το απόσπασμα πρακτικών της 608ης συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Ωνασείου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου.

6. Τα υπό στοιχεία 1014/2019/31-12-2019, 170/2021/11-03-2021, 406/2021/29-06-2021, 440/2021/07-07-2021 και 260/2022/08-07-2022 έγγραφα του Ωνασείου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου.

7. Την υπό στοιχεία Β2α/οικ. 49671/31-08-2022 εισήγηση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας.

8. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης, προκαλείται πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού επόμενων οικ. ετών του Ωνασείου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου, εντός των ορίων του ισχύοντος Μ.Π.Δ.Σ., η οποία εκτιμάται στο συνολικό ποσό των 25.000,00 ευρώ ετησίως και αφορά στη σύσταση μιας θέσης Κοινωνικού Λειτουργού. Επιπλέον, δεν προκαλείται πρόσθετη λειτουργική δαπάνη από την αναδιάρθρωση των Υπηρεσιών του Φορέα, ενώ παράλληλα δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου Υγείας, αποφασίζουμε:

Η υπό στοιχεία Υ4α/127426/11/19-1-2012 υπουργική απόφαση «Εγκριση αναμόρφωσης εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Ωνασείου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου (Ω.Κ.Κ.)» (Β' 88), όπως έχει τροποποιηθεί με τις διατάξεις της υπό στοιχεία Υ4α/39231/13/11-11-2013 (Β' 2950) υπουργικής απόφασης και της υπό στοιχεία Α3α/4923/59396/15/13-11-2015 (Β' 2531) υπουργικής απόφασης, αναμορφώνεται ως ακολούθως:

Άρθρο 1**Νομική Μορφή - Σφραγίδα - Έμβλημα**

1. Το Ωνάσειο Καρδιοχειρουργικό Κέντρο, που ιδρύθηκε με τις διατάξεις του ν. 2012/1992 (Α' 28), όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με τον ν. 4565/2018 (Α' 173) και τον ν. 4613/2019 (Α' 78), ως Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου κοινωφελούς χαρακτήρα με οικονομική και διοικητική αυτοτέλεια, λειτουργεί βάσει των αρχών της ιδιωτικής οικονομίας, τελεί υπό την εποπτεία του Κράτους ασκούμενη από τον Υπουργό Υγείας, οργανώνεται δε και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του ανωτέρω νόμου, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και του παρόντος εσωτερισμού κανονισμού λειτουργίας.

2. Το Κέντρο έχει σφραγίδα στρογγυλή, στην οποία αναγράφεται περιμετρικά «ΩΝΑΣΕΙΟ ΚΑΡΔΙΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ» και στη μέση φέρει το έμβλημά του, το οποίο είναι το γράμμα Ωμέγα με μία καρδιά στο εσωτερικό κάτω τμήμα του.

Άρθρο 2**Δύναμη Κλινών**

Η συνολική δύναμη του Κέντρου είναι εκατόν τριάντα μία (131) κλίνες.

Άρθρο 3**Όργανα Διοίκησης**

Τα όργανα Διοίκησης του Κέντρου είναι το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.), ο/η Πρόεδρος του Δ.Σ. και ο/η Γενικός/ή Διευθυντής/ντρια, οι αρμοδιότητες των οποίων ορίζονται στον ν. 2012/1992.

Άρθρο 4**Διάκριση Υπηρεσιών και Αυτοτελών Γραφείων**

1. Το Ωνάσειο Καρδιοχειρουργικό Κέντρο διαρθρώνεται σε υπηρεσίες και αυτοτελή γραφεία ως ακολούθως:

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

(α) Ιατρική Υπηρεσία (Ι.Υ.),

(β) Νοσηλευτική Υπηρεσία (Ν.Υ.),

(γ) Υπηρεσία Οικονομικού - Πληροφορικής - Ανθρώπινου Δυναμικού (Υ.Ο.Π.Α.Δ.) και

(δ) Τεχνική Υπηρεσία (Τ.Υ.)

ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ

(α) Γραφείο Νομικού Συμβούλου,

(β) Γραφείο Επικοινωνίας με τον/την Πολίτη - Δημοσίων Σχέσεων,

(γ) Γραφείο Έρευνας, Εκπαίδευσης και Καινοτομίας και

(δ) Γραφείο Γραμματείας Διοίκησης.

2. Οι Υπηρεσίες του Κέντρου είναι μεταξύ τους ισότιμες και έχουν διακριτή συγκρότηση και διάρθρωση, οφείλουν δε να συνεργάζονται αρμονικά για την επίτευξη των σκοπών του Κέντρου και την παροχή άριστων υπηρεσιών υγείας.

3. Οι προβλεπόμενες οργανικές θέσεις στον παρόντα οργανισμό υπολογίζονται με την παραδοχή της πλήρους κάλυψης κλινών/λειτουργίας, σε συνθήκες μέγιστης πληρότητας του Νοσοκομείου.

4. Ο τρόπος λειτουργίας, τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των ανωτέρω υπηρεσιών, καθώς και των αυτοτελών γραφείων ρυθμίζονται στον παρόντα Εσωτερικό

Κανονισμό, εξειδικεύονται και συμπληρώνονται με τους ειδικούς κανόνες λειτουργίας και τις διαδικασίες των επιμέρους Τμημάτων και λοιπών λειτουργικών μονάδων, καθώς επίσης και με τις εκάστοτε εντολές, οδηγίες και αποφάσεις της Διοίκησης του Κέντρου. Σε περίπτωση σύγκρουσης μεταξύ κανόνων που ρυθμίζουν το ίδιο θέμα, επικρατούν εκείνοι που θεσπίστηκαν από το ιεραρχικά ανώτερο όργανο.

5. Τα Αυτοτελή Γραφεία, υπάγονται στον/στην Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 5**Αρμοδιότητες - Στελέχωση Αυτοτελών Γραφείων**

Οι αρμοδιότητες και η στελέχωση των Αυτοτελών Γραφείων έχουν ως εξής:

1. Γραφείο Νομικού Συμβούλου

1.1. Στο Γραφείο Νομικού Συμβούλου εμπίπτουν οι κάτωθι αρμοδιότητες:

(α) Γνωμοδοτεί εγγράφως για τις υποθέσεις που του ανατίθενται από τα όργανα διοίκησης του Κέντρου.

(β) Αναλαμβάνει τις εξώδικες πράξεις ή ένδικες υποθέσεις του Κέντρου που του ανατίθενται από τα όργανα διοίκησης του Κέντρου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα περί Δικηγόρων.

1.2. Το Γραφείο Νομικού Συμβούλου στελεχώνεται με δύο (2) θέσεις, ως εξής: Νομικός Σύμβουλος - Δικηγόρος στον Άρειο Πάγο: Μία (1) θέση

Αναπληρωτής Νομικός Σύμβουλος - Δικηγόρος στον Άρειο Πάγο ή στο Εφετείο: Μία (1) θέση.

Το Γραφείο συνεπικουρείται από ασκούμενο/η δικηγόρο, για την απασχόληση του/της οποίου/ας εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κώδικα περί Δικηγόρων.

2. Γραφείο Επικοινωνίας με τον/την Πολίτη-Δημοσίων Σχέσεων

Στο Γραφείο Επικοινωνίας με τον/την Πολίτη-Δημοσίων Σχέσεων εμπίπτουν οι κάτωθι αρμοδιότητες:

2.1 Οι δημόσιες σχέσεις και η επικοινωνία του ΩΚΚ με τρίτους και με τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, η προβολή και παρουσίαση του ΩΚΚ στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης και εν γένει το διαδίκτυο, καθώς και η συλλογή και διεκπεραίωση καταγγελιών και παραπόνων των ληπτών υπηρεσιών υγείας.

2.2 Το Γραφείο Επικοινωνίας με τον Πολίτη-Δημοσίων Σχέσεων στελεχώνεται ως εξής:

Υπεύθυνος/η: Μία (1) θέση

Υπάλληλος: Μία (1) θέση.

3. Γραφείο Έρευνας, Εκπαίδευσης και Καινοτομίας

3.1 Στο Γραφείο Έρευνας, Εκπαίδευσης και Καινοτομίας εμπίπτουν οι κάτωθι αρμοδιότητες:

α) Η προτυποποίηση των διαδικασιών διεξαγωγής μελετών

β) Η διευκόλυνση και ο συντονισμός κλινικών δοκιμών σε τοπικό επίπεδο

γ) Η διευκόλυνση της δικτύωσης

δ) Η ενεργοποίηση συνεργασιών σε εθνικό και διεθνές επίπεδο

ε) Η ενίσχυση της συμμετοχής σε διεθνείς συνεργασίες και την προσέλκυση ερευνητικών κεφαλαίων.

3.2 Το Γραφείο Έρευνας, Εκπαίδευσης και Καινοτομίας στελεχώνεται ως εξής: Υπεύθυνος/η: Μία (1) θέση

Υπάλληλοι Γραφείου: Μία (1) θέση

4. Γραφείο Γραμματείας Διοίκησης

4.1. Το Γραφείο Γραμματείας Διοίκησης είναι αρμόδιο για:

(α) Τη γραμματειακή υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου, του/της Προέδρου του Δ.Σ. και του/της Γενικού/ής Διευθυντή/ντριας και του Γραφείου Νομικού Συμβούλου.

(β) Την τήρηση τόσο του εμπιστευτικού, όσο και του μη εμπιστευτικού πρωτοκόλλου εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

(γ) Την τήρηση αρχείου των αποφάσεων του Δ.Σ. και την έκδοση επισήμων αντιγράφων εξ αυτού (μόνο ο/η υπεύθυνος/η του Γραφείου).

4.2. Το Γραφείο Γραμματείας Διοίκησης στελεχώνεται με τρεις (3) θέσεις, ως εξής:

Υπεύθυνος/η: Μία (1) θέση

Υπάλληλοι Γραφείου: Δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 6

Διάρθρωση Ιατρικής Υπηρεσίας

1. Η Ιατρική Υπηρεσία (Ι.Υ.) αποτελεί Διεύθυνση, η οποία διαρθρώνεται σε τέσσερις (4) Τομείς, δύο (2) αυτοτελή τμήματα και δύο (2) διατομεακές μονάδες μεταμόσχευσης, ως εξής:

A. ΤΟΜΕΙΣ

(α) Καρδιοχειρουργικός Τομέας με δύναμη σαράντα τριών (43) κλινών.

(β) Καρδιολογικός Τομέας με δύναμη τριάντα εννιά (39) κλινών.

- τριάντα μία (31) κλίνες ενηλίκων

- οκτώ (8) κλίνες εντατικής θεραπείας ενηλίκων.

(γ) Τομέας Συγγενών Καρδιοπαθειών Παίδων και Ενηλίκων με δύναμη είκοσι επτά (27) κλινών, συμπεριλαμβανομένων των κλινών των Μονάδων Εντατικής Θεραπείας Παίδων.

(δ) Εργαστηριακός Τομέας, άνευ κλινών.

B. ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ

(α) Τμήμα Αναισθησιολογίας, άνευ κλινών και

(β) Τμήμα Εντατικής Θεραπείας, με δύναμη δεκαέξι (16) κλινών.

Γ. ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

Δύο (2) Μονάδες Μεταμοσχεύσεων (Καρδιάς - Πνευμόνων) με δύναμη έξι (6) κλινών.

Οι Μονάδες λειτουργούν βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας και στελεχώνονται από Ιατρούς των ειδικοτήτων που προβλέπονται στην άδεια λειτουργίας καθεμιάς, βάσει της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας για τις Μονάδες Μεταμοσχεύσεων Συμπαγών Οργάνων. Το Ω.Κ.Κ. δύναται να συνάψει μετά από απόφαση του Δ.Σ. μνημόνια συνεργασίας με άλλα μεταμοσχευτικά κέντρα.

2. Σε κάθε τομέα ή διατομεακή μονάδα της Ιατρικής Υπηρεσίας λειτουργούν Εξωτερικά Ιατρεία τακτικών και επειγόντων περιστατικών αντίστοιχων ειδικοτήτων με τις ειδικότητες των υπηρετούντων ιατρών και ανάλογων αντικείμενων με αυτά που καλύπτει ο τομέας ή οι μονάδες. Ο αριθμός των εξωτερικών ιατρείων για κάθε

ειδικότητα καθορίζεται με αποφάσεις του/της Προέδρου του Δ.Σ., ύστερα από εισήγηση του/της Διευθυντή/ντριας της Ιατρικής Υπηρεσίας και του/της εκάστοτε αρμόδιου Συντονιστή/τριας Τομέα και Διευθυντή/ντριας των Τμημάτων/Διατομεακών Μονάδων.

3. Στην Ιατρική Υπηρεσία υπάγονται επίσης τρία (3) γραφεία:

(α) Γραφείο Επιστημόνων Υγείας

(β) Γραφείο Ειδικών Εξωσωματικής Κυκλοφορίας

(γ) Γραφείο Φυσικοθεραπευτών

Άρθρο 7

Αρμοδιότητες Ιατρικής Υπηρεσίας

Τα καθήκοντα των μελών της Ιατρικής Υπηρεσίας είναι ιδίως:

(α) Η παροχή ιατρικής φροντίδας στους/στις ασθενείς, σύμφωνα με τους κανόνες και τα διδάγματα της σύγχρονης ιατρικής επιστήμης και τέχνης.

(β) Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχόμενων ιατρικών υπηρεσιών.

(γ) Η προαγωγή της εκπαίδευσης και της έρευνας.

(δ) Η τήρηση των κανόνων της ιατρικής ηθικής και δεοντολογίας, καθώς και των αρχών λειτουργίας του Κέντρου, όπως καθορίζονται από τη νομοθεσία, τον παρόντα Κανονισμό, τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και το Πλαίσιο Λειτουργίας της Ιατρικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 8

Στελέχωση Ιατρικής Υπηρεσίας

1. Η Ιατρική Υπηρεσία στελεχώνεται με ενενήντα έξι (96) θέσεις τακτικού ιατρικού προσωπικού, έντεκα (11) θέσεις επιστημόνων υγείας, επτά (7) θέσεις ειδικών εξωσωματικής κυκλοφορίας και επτά (7) θέσεις φυσικοθεραπευτών/τριών, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στις διατάξεις των επομένων άρθρων.

2. Το Ιατρικό Προσωπικό διακρίνεται περαιτέρω σε δύο (2) κατηγορίες και οκτώ (8) υποκατηγορίες:

A. Τακτικό Ιατρικό Προσωπικό

(α) Διευθυντές/ντρίες Τμημάτων/Μονάδων,

(β) Κλινικούς Ιατρούς (Επιμελητές/τριες Β, Επιμελητές/τριες Α, Αναπληρωτές/τριες Διευθυντές/ντρίες, Διευθυντές/ντρίες),

(γ) Εργαστηριακούς Ιατρούς (Επιμελητές/τριες Β, Επιμελητές/τριες Α, Αναπληρωτές/τριες Διευθυντές/ντρίες, Διευθυντές/ντρίες).

B. Έκτακτο Ιατρικό Προσωπικό

(δ) Μετεκπαιδευόμενους Ιατρούς.

(ε) Εξειδικευόμενους/ες ιατρούς, οι οποίοι διορίζονται από το Υπουργείο Υγείας σε θέσεις που έχουν συσταθεί σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία,

(στ) Ειδικευόμενους/ες Ιατρούς οι οποίοι διορίζονται από το Υπουργείο Υγείας σε θέσεις που έχουν συσταθεί σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία,

(ζ) Ερευνητικό Προσωπικό, το οποίο προσλαμβάνεται στο πλαίσιο των εγκεκριμένων από το Διοικητικό Συμβούλιο ερευνητικών προγραμμάτων,

(η) Συνεργάτες/τριες Ιατροί, που θα είναι ιατροί εγνωσμένου κύρους και εμπειρίας στην ειδικότητά τους (τόσο ειδικοτήτων τις οποίες το ΩΚΚ δεν διαθέτει, όσο και ειδικοτήτων τις οποίες διαθέτει), οι οποίοι/ες κατόπιν σχετι-

κής τεκμηριωμένης εισήγησης του Διευθυντή/ντριας της Ιατρικής Υπηρεσίας και κατά την κρίση του Δ.Σ. προσδίδουν στο Κέντρο ιδιαίτερο όφελος (είτε επιστημονικό είτε ακαδημαϊκό είτε οικονομικό) ή ιδιαίτερο κύρος.

Άρθρο 9 Διευθυντής Ιατρικής Υπηρεσίας

1. Της Ιατρικής Υπηρεσίας προΐσταται ένας από τους Συντονιστές/τριες Διευθυντές/τριες, που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο με θητεία τριών (3) ετών, η οποία δύναται να ανανεωθεί με νέα απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Ο/η Διευθυντής/ντρια της Ιατρικής Υπηρεσίας έχει ως κύριο έργο την παρακολούθηση της εύρυθμης λειτουργίας της Ιατρικής Υπηρεσίας, καθώς και το διοικητικό συντονισμό των τομέων και των τμημάτων. Προς το σκοπό αυτό, εισηγείται στον/ην Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή/και τον/την Γενικό/ή Διευθυντή/ντρια τη λήψη των απαραίτητων μέτρων.

Άρθρο 10 Καρδιοχειρουργικός Τομέας

1. Ο Καρδιοχειρουργικός Τομέας είναι ενιαίος και διαρθρώνεται σε έως τρία (3) καρδιοχειρουργικά τμήματα - που συστήνονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και καλύπτουν επιμέρους εξειδικεύσεις της καρδιοχειρουργικής επιστήμης.

Τον Τομέα συντονίζει ένας/μία εκ των διευθυντών/τριών των καρδιοχειρουργικών τμημάτων ως Συντονιστής/τρια, ο οποίος/η οποία έχει την ευθύνη για τη διοικητική οργάνωση και λειτουργία τους και ορίζεται από το Δ.Σ. με θητεία τριών (3) ετών.

2. Ο Καρδιοχειρουργικός Τομέας στελεχώνεται συνολικά με δεκαοκτώ (18) θέσεις καρδιοχειρουργών, κατανεμημένες ως εξής:

- α) Διευθυντές/ντριες Τμημάτων: τρεις (3) θέσεις
- β) Αναπληρωτές/ριες Διευθυντές/ντριες, Επιμελητές/τριες Α' και Επιμελητές/τριες Β': δεκαπέντε (15) θέσεις.

Άρθρο 11 Καρδιολογικός Τομέας

1. Ο Καρδιολογικός Τομέας είναι ενιαίος και διαρθρώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου σε τέσσερα (4) Τμήματα και έως δύο (2) Μονάδες συμπεριλαμβανομένης της Καρδιολογικής Μονάδας Εντατικής Θεραπείας.

2. Τον Τομέα συντονίζει ένας/μία εκ των διευθυντών/τριών των Καρδιολογικών Τμημάτων/Μονάδων ως Συντονιστής/τρια, ο οποίος/η οποία έχει την ευθύνη για τη διοικητική οργάνωση και λειτουργία του και ορίζεται από το Δ.Σ. με θητεία τριών (3) ετών.

3. Τα Τμήματα του Καρδιολογικού Τομέα καλύπτουν τις ακόλουθες εξειδικεύσεις: (α) Επεμβατικής Καρδιολογίας, (β) Ηλεκτροφυσιολογίας, (γ) Καρδιακής Ανεπάρκειας-Μεταμόσχευσης, (δ) Μη Επεμβατικής Καρδιολογίας. Οι Μονάδες του Καρδιολογικού Τομέα καλύπτουν τις ακόλουθες εξειδικεύσεις: (α) Μονάδα Κληρονομικών Παθήσεων, (β) Καρδιολογική Μονάδα Εντατικής Θεραπείας.

4. Ο Καρδιολογικός Τομέας στελεχώνεται συνολικά με είκοσι πέντε (25) θέσεις Ιατρών Καρδιολόγων ενιαίες

για όλα τα τμήματα και μονάδες, συμπεριλαμβανομένης και της Καρδιολογικής Μονάδας Εντατικής Θεραπείας, κατανεμημένες ως εξής:

Διευθυντές/ντριες Τμημάτων: τέσσερις (4) θέσεις
Διευθυντές/ντριες Μονάδων: έως δύο (2) θέσεις,
Αναπληρωτές/ριες Διευθυντές/ντριες, Επιμελητές/τριες Α' και Επιμελητές/τριες Β': έως δεκαεννέα (19) θέσεις.

Άρθρο 12 Τομέας Συγγενών Καρδιοπαθειών Παίδων και Ενηλίκων

1. Ο Τομέας Συγγενών Καρδιοπαθειών Παίδων και Ενηλίκων είναι ενιαίος και καλύπτει τις ανάγκες των παιδιατρικών ασθενών και των ασθενών με συγγενείς καρδιοπάθειες. Τον Τομέα συντονίζει ένας εκ των διευθυντών/ντριών των τριών τμημάτων ως Συντονιστής/τρια, ο οποίος/η οποία έχει την ευθύνη για τη διοικητική οργάνωση και λειτουργία του Τομέα και ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. με τριετή θητεία.

2. Ο Τομέας αποτελείται από τρία (3) Τμήματα, ως εξής:

(α) Καρδιολογικό Τμήμα Συγγενών Καρδιοπαθειών Παίδων και Ενηλίκων.

(β) Καρδιοχειρουργικό Τμήμα Συγγενών Καρδιοπαθειών Παίδων και Ενηλίκων.

(γ) Μονάδα Εντατικής Θεραπείας Συγγενών Καρδιοπαθειών Παίδων και Ενηλίκων.

3. Ο Τομέας Συγγενών Καρδιοπαθειών Παίδων και Ενηλίκων στελεχώνεται συνολικά με δεκαπέντε (15) θέσεις κατανεμημένες ως εξής:

Διευθυντής/ντρια Καρδιολόγος Συγγενών Καρδιοπαθειών Παίδων και Ενηλίκων: Μία (1) θέση.

Διευθυντής/ντρια Καρδιοχειρουργός Συγγενών Καρδιοπαθειών Παίδων και Ενηλίκων: Μία (1) θέση.

Διευθυντής/ντρια Μονάδας Εντατικής Συγγενών Καρδιοπαθειών Παίδων και Ενηλίκων: Μία (1) θέση.

Καρδιολόγοι Συγγενών Καρδιοπαθειών Παίδων και Ενηλίκων: Τέσσερις (4) θέσεις ενιαίες για όλες τις βαθμίδες.

Καρδιοχειρουργοί Συγγενών Καρδιοπαθειών Παίδων και Ενηλίκων: Τρεις (3) θέσεις ενιαίες για όλες τις βαθμίδες.

Εντατικολόγοι Συγγενών Καρδιοπαθειών Παίδων και Ενηλίκων: Πέντε (5) θέσεις ενιαίες για όλες τις βαθμίδες.

Άρθρο 13 Εργαστηριακός Τομέας

1. Ο Εργαστηριακός Τομέας είναι ενιαίος και διαρθρώνεται σε έξι (6) τμήματα, ως εξής:

(α) Τμήμα Ιατρικής Απεικόνισης, το οποίο περιλαμβάνει τα ακόλουθα επιστημονικά αντικείμενα: Ακτινοδιαγνωστικής, Αξονικής Τομογραφίας, Μαγνητικής Τομογραφίας, Γενικών Υπερήχων.

(β) Τμήμα Πυρηνικής Ιατρικής

(γ) Τμήμα Παθολογικής Ανατομίας

(δ) Τμήμα Μοριακής Ανοσοπαθολογίας - Ιστοσυμβατότητας, Γενετικής

(ε) Τμήμα Αιμοδοσίας/Κλινικής Αιματολογίας

(στ) Τμήμα Μικροβιολογικό, Βιοχημικό, Εργαστηριακή Αιματολογία και Ιολογία.

2. Τον Τομέα συντονίζει ένας εκ των Διευθυντών/ντριών των Τμημάτων ως Συντονιστής/ρια, ο οποίος/η οποία έχει την ευθύνη για τη διοικητική οργάνωση και λειτουργία του και ορίζεται από το Δ.Σ. με θητεία τριών (3) ετών.

3. Ο Τομέας στελεχώνεται με δεκατέσσερις (14) θέσεις, κατανεμημένες ως εξής:

Διευθυντές/ντριες Τμημάτων: έως έξι (6) θέσεις

Αναπληρωτές/ριες Διευθυντές/ντριες, Επιμελητές/ριες Α' και Επιμελητές/ριες Β': έως οκτώ (8) θέσεις.

Άρθρο 14

Αυτοτελή Τμήματα Αναισθησιολογίας και Εντατικής Θεραπείας

Α. Τμήμα Αναισθησιολογίας

1. Το Τμήμα Αναισθησιολογίας καλύπτει όλες τις εξειδικεύσεις της Καρδιοαναισθησιολογίας και τις ανάγκες των τομέων και διατομεακών Μονάδων του ΩΚΚ και πιο συγκεκριμένα, καρδιοχειρουργική, παιδοκαρδιοχειρουργική, μεταμοσχεύσεις, επεμβατική καρδιολογία. Του Τμήματος προΐσταται ένας Διευθυντής/μία Διευθύντρια, ο οποίος/η οποία έχει την ευθύνη για τη διοικητική οργάνωση και λειτουργία του.

2. Το Τμήμα Αναισθησιολογίας στελεχώνεται με δώδεκα (12) θέσεις, κατανεμημένες ως εξής:

Διευθυντής/ρια Τμημάτων: μία (1) θέση

Αναπληρωτές/ριες Διευθυντές/ντριες, Επιμελητές/ριες Α' και Επιμελητές/ριες Β': έντεκα (11) θέσεις

Β. Τμήμα Εντατικής Θεραπείας

1. Το Τμήμα Εντατικής Θεραπείας καλύπτει την Εντατική Θεραπεία Καρδιοχειρουργικής Ενηλίκων, την Εντατική Θεραπεία Μεταμοσχεύσεων, καθώς και καρδιολογικά περιστατικά που χρήζουν εντατικής θεραπείας.

Του Τμήματος προΐσταται ένας Διευθυντής/μία Διευθύντρια, ο οποίος/η οποία έχει την ευθύνη για τη διοικητική οργάνωση και λειτουργία του.

2. Το Τμήμα Εντατικής Θεραπείας στελεχώνεται συνολικά με δώδεκα (12) θέσεις, κατανεμημένες ως εξής:

Διευθυντής/ντρια Τμημάτων: μία (1) θέση

Αναπληρωτές/ριες Διευθυντές/ντριες, Επιμελητές/ριες Α' και Επιμελητές/ριες Β': έντεκα (11) θέσεις

Άρθρο 15

Γραφεία Επιστημόνων Υγείας - Ειδικών Εξωσωματικής Κυκλοφορίας - Φυσικοθεραπευτών

1. Τα Γραφεία Επιστημόνων Υγείας, Ειδικών Εξωσωματικής Κυκλοφορίας και Φυσικοθεραπευτών υπάγονται στην Ιατρική Υπηρεσία.

2. Τα Γραφεία στελεχώνονται ως εξής:

(α) Το Γραφείο Επιστημόνων Υγείας στελεχώνεται με συνολικά έντεκα (11) θέσεις στις παρακάτω ειδικότητες:

- Βιολόγοι
- Χημικοί/Βιοχημικοί
- Φυσικοί Ιατρικής-Ακτινοφυσικής
- Κοινωνικοί Λειτουργοί και
- Ψυχολόγοι

(β) Το Γραφείο Ειδικών Εξωσωματικής Κυκλοφορίας είναι υπεύθυνο για τον χειρισμό του συνόλου των συ-

σκευών υποστήριξης και αυτομετάγγισης που χρησιμοποιούνται κατά τη διάρκεια των καρδιοχειρουργικών επεμβάσεων στις οποίες είναι απαραίτητη η υποστήριξη ή προσωρινή αντικατάσταση του κυκλοφορικού ή αναπνευστικού συστήματος του/της ασθενούς και στελεχώνεται συνολικά με επτά (7) θέσεις:

- Χειριστές/τριες Συσκευών Εξωσωματικής Κυκλοφορίας: επτά (7) θέσεις.

(γ) Το Γραφείο Φυσικοθεραπευτών/ριων στελεχώνεται με συνολικά επτά (7) θέσεις

3. Τα ανωτέρω Γραφεία κατά τη λειτουργία τους συνεργάζονται και τελούν υπό την εποπτεία και τις κατευθύνσεις των οικείων Διευθυντών/ντριων Τμημάτων της Ιατρικής Υπηρεσίας και Συντονιστών των αντίστοιχων Τομέων.

Άρθρο 16

Διάρθρωση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας

1. Η Νοσηλευτική Υπηρεσία (Ν.Υ.) αποτελεί Διεύθυνση της οποίας προΐσταται Διευθυντής/ντρια. Ο/η Διευθυντής/ντρια της Ν.Υ. επιλέγεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Κέντρου μετά από προκήρυξη, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 37 του παρόντος.

2. Η Ν.Υ. διαρθρώνεται σε δύο (2) τομείς, ως εξής:

(α) Στον Πρώτο Νοσηλευτικό Τομέα υπάγονται τα παρακάτω Τμήματα:

(1) Τμήμα Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ)

(2) Α' Νοσηλευτικό Τμήμα 4ου Ορόφου

(3) Β' Νοσηλευτικό Τμήμα 4ου Ορόφου

(4) Νοσηλευτικό Τμήμα 5ου Ορόφου

(5) Νοσηλευτικό Τμήμα 6ου Ορόφου

(6) Νοσηλευτικό Τμήμα Καρδιοχειρουργικής Μ.Ε.Θ.

(7) Νοσηλευτικό Τμήμα Παιδοκαρδιοχειρουργικής/Παιδοκαρδιολογικής Μ.Ε.Θ.

(8) Νοσηλευτικό Τμήμα Καρδιολογικής Μ.Ε.Θ.

(9) Τμήμα Εξωτερικών και Διαγνωστικών Ιατρείων.

(β) Στο Δεύτερο Νοσηλευτικό Τομέα υπάγονται τα παρακάτω Τμήματα:

(1) Τμήμα Χειρουργείου

(2) Τμήμα Αναισθησιολογικού

(3) Τμήμα Αιμοδυναμικού Εργαστηρίου

(4) Τμήμα Αιμοδοσίας

(5) Τμήμα Κεντρικής Αποστείρωσης.

3. Στο πλαίσιο της Ν.Υ. λειτουργούν επίσης δύο (2) αυτοτελή Τμήματα που υπάγονται στην/στον Διευθύντρια/ή Ν.Υ.:

(α) Τμήμα Ελέγχου Λοιμώξεων και

(β) Τμήμα Νοσηλευτών Επικοινωνίας.

Άρθρο 17

Αρμοδιότητες Νοσηλευτικής Υπηρεσίας

Η Νοσηλευτική Υπηρεσία παρέχει νοσηλευτική φροντίδα στους ασθενείς, σύμφωνα με τους κανόνες και τα διδάγματα της σύγχρονης Νοσηλευτικής Επιστήμης και Τέχνης και τις οδηγίες των υπεύθυνων ιατρών, εργαζόμενη για την προώθηση και προαγωγή της νοσηλευτικής επιστήμης, της εκπαίδευσης και της έρευνας.

Άρθρο 18**Στελέχωση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας**

Η Νοσηλευτική Υπηρεσία στελεχώνεται με 408 θέσεις ενιαίες για όλα τα τμήματα, των παρακάτω ειδικοτήτων:

- Νοσηλευτές ΠΕ: Σαράντα τέσσερις (44) θέσεις
- Νοσηλευτές ΤΕ: Διακόσιες είκοσι έξι (226) θέσεις
- Βοηθοί Νοσηλευτές ΔΕ: Εξήντα τέσσερις (64) θέσεις
- Βοηθητικό Υγειονομικό Προσωπικό ΥΕ: (βοηθοί θάλαμου, μεταφορείς ασθενών- τραυματιοφορείς, αποστειρωτές): εβδομήντα τέσσερις (74) θέσεις.

Στις ανωτέρω θέσεις περιλαμβάνονται και οι ακόλουθες θέσεις ευθύνης της Ν.Υ.:

- Διευθυντής/ρια Νοσηλευτικής Υπηρεσίας: Μία (1) θέση.
- Υποδιευθυντές/ριες-Προϊστάμενοι/ες Τομέων: Δύο (2) θέσεις
- Προϊστάμενοι/ες Νοσηλευτικών Τμημάτων και Μονάδων: Δεκαέξι (16) θέσεις.

Άρθρο 19**Διάρθρωση Υπηρεσίας Οικονομικού- Πληροφορικής- Ανθρώπινου Δυναμικού**

1. Η Υπηρεσία Οικονομικού - Πληροφορικής - Ανθρώπινου Δυναμικού (Ο.Π.Α.Δ) αποτελεί Διεύθυνση, της οποίας προϊστάται Διευθυντής/ντρια. Ο/η Διευθυντής/ντρια επιλέγεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Κέντρου μετά από προκήρυξη.

2. Η Διεύθυνση Οικονομικού - Πληροφορικής - Ανθρώπινου Δυναμικού διαρθρώνεται σε τρεις (3) Υποδιευθύνσεις, οι οποίες αποτελούνται από τμήματα και γραφεία, ως εξής:

α) Υποδιεύθυνση Οικονομικού, στην οποία υπάγονται τα ακόλουθα Τμήματα:

- Τμήμα Λειτουργικού Σχεδιασμού, Ανάπτυξης και Παρακολούθησης Προϋπολογισμού
- Τμήμα Γενικής Λογιστικής
- Τμήμα Κίνησης Ασθενών-Λογιστηρίου Ασθενών
- Τμήμα Προμηθειών-Διαχείρισης υλικού
- Τμήμα Φαρμακείου.

β) Υποδιεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής, στην οποία υπάγονται τα ακόλουθα Τμήματα:

- Τμήμα Πληροφορικής
- Τμήμα Ποιότητας
- Τμήμα Εξυπηρέτησης Ασθενών (Γραμματείας - Υποδοχής - Τηλεφωνικού Κέντρου και Αρχείου)

γ) Υποδιεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, στην οποία υπάγονται τα ακόλουθα Τμήματα και Γραφεία:

- Τμήμα Διαχείρισης Προσωπικού-Μισθοδοσίας
- Τμήμα Διατροφής
- Τμήμα Εκπαίδευσης και Βιβλιοθήκης
- Γραφείο Παραϊατρικών Επαγγελματιών.

Άρθρο 20**Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Οικονομικού- Πληροφορικής- Ανθρώπινου Δυναμικού**

1. Η Διεύθυνση Οικονομικού - Πληροφορικής - Ανθρώπινου Δυναμικού είναι υπεύθυνη για τη διοικητική,

οικονομική και ψηφιακή υποστήριξη των υπηρεσιών του Κέντρου, και τη διαχείριση και διαρκή εκπαίδευση του προσωπικού. Οι επιμέρους αρμοδιότητες κατανέμονται στα αντίστοιχα οργανικά τμήματα.

2. Το Τμήμα Λειτουργικού Σχεδιασμού, Ανάπτυξης και Παρακολούθησης Προϋπολογισμού έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- λειτουργία εσωτερικών συστημάτων, διαδικασιών και μηχανισμών παρακολούθησης και εκτέλεσης προϋπολογισμού
- κατάρτιση σχεδίων απόφασης ανάληψης υποχρέωσης
- έλεγχος τήρησης των περί ανάληψης υποχρέωσης διατάξεων
- ανάπτυξη και τήρηση λειτουργικού μητρώου δεσμεύσεων
- έλεγχο και εκκαθάριση δαπανών
- έκδοση τίτλων πληρωμής
- τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις
- κάθε άλλη αρμοδιότητα που συνέχεται αναγκαία με την εκτέλεση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Κέντρου.

3. Το Τμήμα Γενικής Λογιστικής έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- διενέργεια των πάσης φύσης πληρωμών προμηθευτών ή τρίτων συναλλασσόμενων με το Κέντρο
- παρακολούθηση και αναφορά των εσόδων του Κέντρου στον/στην Υποδιευθυντή/ντρια Οικονομικού
- κάθε άλλη αρμοδιότητα που συνέχεται αναγκαία με την διενέργεια πληρωμών προς τους προμηθευτές ή τρίτους συναλλασσόμενους με το Κέντρο.

Άρθρο 21**Στελέχωση Διεύθυνσης Οικονομικού- Πληροφορικής- Ανθρώπινου Δυναμικού**

1. Η Διεύθυνση Οικονομικού - Πληροφορικής - Ανθρώπινου Δυναμικού (Ο.Π.Α.Δ.) στελεχώνεται με διακόσιες δύο (202) θέσεις, ενιαίες για όλα τα τμήματα, κατανεμημένες ανά Υποδιεύθυνση, ως εξής:

α) Υποδιεύθυνση Οικονομικού: πενήντα δύο (52) θέσεις

β) Υποδιεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής: εξήντα τέσσερις (64) θέσεις.

γ) Υποδιεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού: ογδόντα έξι (86) θέσεις, συμπεριλαμβανομένων των θέσεων του Γραφείου του επομένου άρθρου.

Στις ανωτέρω θέσεις περιλαμβάνονται και οι ακόλουθες θέσεις ευθύνης της Ο.Π.Α.Δ.:

- Διευθυντής/ντρια Ο.Π.Α.Δ.: Μία (1) θέση.
- Υποδιευθυντές/ντριες: Τρεις (3) θέσεις
- Προϊστάμενοι/ες Τμημάτων και Γραφείου: δώδεκα (12) θέσεις

Άρθρο 22**Γραφείο Παραϊατρικών Επαγγελματιών**

1. Το Γραφείο Παραϊατρικών Επαγγελματιών υπάγεται στην Υποδιεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και στελεχώνεται ως εξής:

Σαράντα επτά (47) θέσεις στις παρακάτω ειδικότητες:

- Τεχνολόγοι Ιατρικών Εργαστηρίων
- Τεχνολόγοι Ακτινολογίας

2. Το Γραφείο Παραϊατρικών Επαγγελματιών κατά τη λειτουργία του συνεργάζεται και τελεί υπό την εποπτεία και τις κατευθύνσεις των οικείων Διευθυντών Τμημάτων της Ιατρικής Υπηρεσίας και Συντονιστών των αντίστοιχων Τομέων.

Άρθρο 23

Διάρθρωση Τεχνικής Υπηρεσίας

1. Η Τεχνική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση της οποίας προϊόντα Διευθυντής/ντρια. Ο/η Διευθυντής/ντρια επιλέγεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Κέντρου μετά από προκήρυξη.

2. Η Τεχνική Υπηρεσία διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα, ως εξής:

(α) Τμήμα Βιοϊατρικής Τεχνολογίας (BIT)

(β) Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών (Η/Μ) και Κτιριακών Εγκαταστάσεων

Άρθρο 24

Αρμοδιότητες Τεχνικής Υπηρεσίας

Οι αρμοδιότητες της Τεχνικής Υπηρεσίας είναι η διαχείριση - συντήρηση - επισκευή και βελτίωση των πάσης φύσεως Η/Μ και κτιριακών εγκαταστάσεων και του ξενοδοχειακού και βιο-ιατρικού εξοπλισμού.

Άρθρο 25

Στελέχωση Τεχνικής Υπηρεσίας

1. Η Τεχνική Υπηρεσία στελεχώνεται συνολικά με εξήντα οκτώ (68) θέσεις που κατανέμονται στα τμήματα σύμφωνα με τις αποφάσεις της Διοίκησης και ανάλογα με το γνωστικό αντικείμενο του εκάστοτε εργαζομένου ως εξής:

(α) Βιοϊατρικής Τεχνολογίας (BIT) με έξι (6) θέσεις Βιοιατρικών Τεχνολόγων,

(β) Ηλεκτρομηχανολογικών (Η/Μ) και Κτιριακών Εγκαταστάσεων με είκοσι πέντε (25) θέσεις

- Τεχνολόγων Μηχανικών
- Ηλεκτρολόγων - Ηλεκτρολόγων Τεχνολόγων
- Υδραυλικών
- Ψυκτικών
- Βοηθητικού Τεχνικού Προσωπικού και

τριάντα επτά (37) θέσεις βοηθητικού προσωπικού για καθαριότητα, διαχείριση ιματισμού και πλυντηρίων και ασφάλεια κτιρίου,

2. Στις ανωτέρω θέσεις περιλαμβάνονται οι ακόλουθες θέσεις ευθύνης:

Διευθυντής/ντρια: Μία (1) θέση

Προϊστάμενος/ες: Δύο (2) θέσεις

Άρθρο 26

Επιτροπές

1. Στο Κέντρο λειτουργούν οι κάτωθι Επιτροπές:

- (α) Επιτροπή Προτάσεων
- (β) Επιστημονική Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας
- (γ) Επιτροπή Ελέγχου Ποιότητας και Αξιολόγησης
- (δ) Επιτροπή Ελέγχου Λοιμώξεων

(ε) Επιτροπή Ιατρικής των Μεταγγίσεων

(στ) Επιτροπή Εσωτερικού Ελέγχου και

(ζ) Επιτροπή Προαγωγών Ιατρικής Υπηρεσίας.

2. Με την επιφύλαξη των άρθρων 28 και 33, ο/η Πρόεδρος και τα μέλη των Επιτροπών, καθώς και οι αναπληρωτές αυτών, ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο με τριετή θητεία, και σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στα επόμενα άρθρα.

3. Οι Επιτροπές έχουν αμιγώς συμβουλευτική αρμοδιότητα προς το Διοικητικό Συμβούλιο, πλην της Επιστημονικής Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας, η οποία διατυπώνει σύμφωνη γνώμοδότηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο ως προς την έγκριση των ερευνητικών πρωτοκόλλων.

4. Οι Επιτροπές συνεδριάζουν υποχρεωτικά μια φορά το μήνα και εκτάκτως, εφόσον συγκληθούν από τον Πρόεδρό τους ή από τα Όργανα Διοίκησης του Κέντρου, με την επιφύλαξη του άρθρου 33. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης ορίζονται από τον συγκαλούντα αυτές και κοινοποιούνται εγκαίρως στα μέλη. Οι Επιτροπές βρίσκονται σε απαρτία, όταν παρίστανται τα μισά συν ένα (1) μέλη αυτών. Κατά τη συνεδρίαση των Επιτροπών τηρούνται πρακτικά, τα οποία υπογράφονται από όλα τα παρόντα μέλη. Στο τέλος κάθε έτους, οι Επιτροπές δια των προέδρων τους υποβάλλουν στο Διοικητικό Συμβούλιο εκθέσεις πεπραγμένων.

Άρθρο 27

Επιτροπή Προτάσεων

1. Η Επιτροπή Προτάσεων αποτελείται από επτά (7) μέλη και ειδικότερα από: (α) τον/την Γενικό/ή Διευθυντή/ντρια, ως Πρόεδρο, (β) τον/την Διευθυντή/ντρια της Ιατρικής Υπηρεσίας, (γ) τον/την Διευθυντή/ντρια της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, (δ) τον/την Διευθυντή/ντρια της Υπηρεσίας Οικονομικού - Πληροφορικής - Ανθρώπινου Δυναμικού, (ε) τον/την Διευθυντή/ντρια της Τεχνικής Υπηρεσίας και (στ) δύο εκπροσώπους εργαζομένων (εκπρόσωπο του μη ιατρικού προσωπικού υποδεικνυόμενο από το Σωματείο Εργαζομένων και εκπρόσωπο του ιατρικού προσωπικού υποδεικνυόμενο από την Επιστημονική Ένωση Ιατρικού Προσωπικού).

2. Έργο της Επιτροπής είναι η ενημέρωση όλων των ενδιαφερομένων μερών για την πορεία του Κέντρου και η υποβολή προτάσεων σχετικά με τις μεθόδους και τα μέσα για την εκπλήρωση των στόχων του Ω.Κ.Κ., την οικονομικώς ισοσκελισμένη λειτουργία του και τη διαρκή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Άρθρο 28

Επιστημονική Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας

1. Η Επιστημονική Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας (Ε.Ε.Η.Δ.) αποτελείται από εννέα (9) μέλη και ειδικότερα: Πέντε (5) Ιατρούς διαφορετικών ειδικοτήτων εκ των οποίων οι δύο τουλάχιστον με βαθμό Διευθυντή/ντριας ή Αναπληρωτή Διευθυντή/ντριας, τον/την Νομικό/ή Σύμβουλο, τον/την Διευθυντή/ντρια της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ελέγχου Ποιότητας και έναν/μία εκπρόσωπο Συλλόγου Καρδιοπαθών Ασθενών, εφόσον υφίσταται, ή έναν/μία

εκπρόσωπο της Εκκλησίας της Ελλάδας. Όλα τα Μέλη της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας επιλέγονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Δύο (2) εκ των Ιατρών μελών εκλέγονται από σύνολο του Τακτικού Ιατρικού Προσωπικού με ψηφοφορία που διοργανώνεται από το Τμήμα Ποιότητας. Η Ε.Ε.Η.Δ. συγκροτείται σε σώμα κατά την πρώτη συνεδρίασή της και ως Πρόεδρος εκλέγεται ένας/μία εκ των Ιατρών μελών της. Η ΕΕΗΔ συντάσσει διαδικασία λειτουργίας της, την οποία και αποστέλλει προς έγκριση στο Δ.Σ. του Νοσοκομείου.

2. Έργο της Επιτροπής είναι: α) η εξέταση και έγκριση των προτεινόμενων πρωτοκόλλων κλινικών ερευνών, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές ρυθμίσεις και διατάξεις, β) η παρακολούθηση και ο έλεγχος των διενεργούμενων πρωτοκόλλων κλινικών ερευνών, ώστε να διασφαλίζεται η τήρηση της σχετικής νομοθεσίας, γ) η υποβολή σχετικών εισηγήσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο, δ) η γνωμοδότηση επί θεμάτων Ιατρικής ή/και Νοσηλευτικής Ηθικής και Δεοντολογίας που της ανατίθενται από τον/την Πρόεδρο του ΔΣ ή τον/την Γενικό/ή Διευθυντή/ντρια και ε) η παρακολούθηση του επιστημονικού και εκπαιδευτικού έργου που επιτελείται στο Κέντρο, η υποβολή σχετικών προτάσεων, καθώς και η διοργάνωση των επιστημονικών συνεδρίων του Ω.Κ.Κ.

3. Η Ε.Ε.Η.Δ. δύναται επίσης να γνωμοδοτεί επί επιστημονικών θεμάτων, τα οποία θα εισάγονται σε αυτήν από τον/την Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, τον/την Γενικό/ή Διευθυντή/ντρια ή τον Διευθυντή/ντρια της Ιατρικής Υπηρεσίας.

4. Στο πλαίσιο της Ε.Ε.Η.Δ. συνιστώνται και λειτουργούν οι ακόλουθες Ομάδες Εργασίας: «Θνητότητας-Επιπλοκών», «Αξιολόγησης Εισαγωγών», «Φαρμάκων και Φαρμακο-επαγρύπνησης».

Άρθρο 29

Επιτροπή Ελέγχου Ποιότητας

1. Η Επιτροπή Ελέγχου Ποιότητας αποτελείται από εννέα (9) μέλη, με Πρόεδρο τον/την Διευθυντή/ντρια της Ιατρικής Υπηρεσίας. Τα υπόλοιπα μέλη ορίζονται με απόφαση Δ.Σ. για τρία χρόνια μετά από εισήγηση του/της Γενικού Διευθυντή/ντριας.

2. Έργο της Επιτροπής είναι η διασφάλιση της ποιότητας σε όλες τις διαδικασίες, τις οποίες ακολουθεί το Κέντρο.

Άρθρο 30

Επιτροπή Ελέγχου Λοιμώξεων

1. Η Επιτροπή Ελέγχου Λοιμώξεων αποτελείται από τον/την αρχαιότερο/η Διευθυντή/ντρια των Μονάδων Εντατικής Θεραπείας, ως Πρόεδρο, έναν/μία Μικροβιολόγο, τον/την Διευθυντή/ντρια ή έναν/μία εκ των Υποδιευθυντών της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, τον/την Διευθυντή/ντρια της Τεχνικής Υπηρεσίας, τον/την Διευθυντή/ντρια ή έναν/μία εκ των Υποδιευθυντών της Υπηρεσίας Οικονομικού- Πληροφορικής- Ανθρώπινου Δυναμικού, τον/την Προϊστάμενο/η Ελέγχου Λοιμώξεων, έναν/μία Σύμβουλο Ιατρό Λοιμωξιολόγο, τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος Φαρμακείου και τον/την Ιατρό Εργασίας.

2. Έργο της Επιτροπής είναι ο σχεδιασμός και η πρό-

ταση μέτρων για την πρόληψη και την καταστολή των Νοσοκομειακών Λοιμώξεων, καθώς επίσης η εποπτεία της τήρησης των ισχυόντων σχετικών κανονισμών και διαδικασιών.

Άρθρο 31

Επιτροπή Ιατρικής των Μεταγγίσεων

1. Η Επιτροπή Ιατρικής των Μεταγγίσεων αποτελείται από επτά (7) μέλη: τον/την Διευθυντή/ντρια του Τμήματος Αιμοδοσίας, ως Πρόεδρο, τον/την Διευθυντή/ντρια της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, έναν/μία (1) Ιατρό - Αναισθησιολόγο, έναν/μία (1) Ιατρό - Καρδιοχειρουργό, έναν/μία (1) Ιατρό - Καρδιολόγο, έναν/μία (1) Ιατρό Εντατικολόγο και τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος Φαρμακείου.

2. Έργο της Επιτροπής είναι ο έλεγχος και η διατύπωση προτάσεων σχετικά με την ορθολογική χρήση του αίματος και των προϊόντων του από τα κλινικά τμήματα του Νοσοκομείου και ο περιορισμός των ανεπιθύμητων συμβάντων κατά την μεταγγισιοθεραπεία, συμπεριλαμβανομένων και των λοιμώξεων που πιθανόν μεταγγίζονται με το αίμα.

Άρθρο 32

Επιτροπή Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η Επιτροπή Εσωτερικού Ελέγχου αποτελείται από τρία (3) μέλη του ΔΣ, ένα από τα οποία πρέπει να έχει αποδεδειγμένα επαρκή γνώση σε θέματα λογιστικής και ελεγκτικής, και από τον/την Εσωτερικό/ή Ελεγκτή.

2. Έργο της Επιτροπής είναι: (α) η τήρηση των προβλεπόμενων διαδικασιών, όπως ορίζονται από τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό, τους Κανονισμούς και τις διαδικασίες (ΚΑΔ) του Κέντρου και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και (β) η κατάρτιση τακτικών και εκτάκτων εκθέσεων ελέγχου, καθώς και σχετικών εισηγήσεων για τη βελτίωση των προβλεπόμενων διαδικασιών, που υποβάλλονται στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, (γ) η παρακολούθηση της διαδικασίας χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, (δ) η παρακολούθηση της αποτελεσματικής διαχείρισης του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και του συστήματος διαχείρισης κινδύνων, καθώς και της διαδικασίας εσωτερικού ελέγχου (ε) η αξιολόγηση της απόδοσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου με κριτήριο, μεταξύ άλλων, την υλοποίηση του επιχειρησιακού σχεδίου του Κέντρου.

Άρθρο 33

Επιτροπή Προαγωγών Ιατρικής Υπηρεσίας

Η Επιτροπή Προαγωγών Ιατρικής Υπηρεσίας αποτελείται από επτά (7) μέλη: τον/την Διευθυντή/ντρια Ιατρικής Υπηρεσίας, τους/τις τρεις (3) Συντονιστές/τριες Τομέων, τους/τις δύο (2) Διευθυντές/ντριες των αυτοτελών τμημάτων και τον/την εισηγούμενο/η την προαγωγή Διευθυντή/ντρια Ιατρό. Συνεδριάζει μόνο κατόπιν αιτήματος του ΔΣ και με έργο την αξιολόγηση των προτεινόμενων προς προαγωγή μελών του Τακτικού Ιατρικού Προσωπικού σύμφωνα με τα κριτήρια που θέτει το Διοικητικό Συμβούλιο.

Άρθρο 34
Κανονισμός Προσωπικού
Γενική διάταξη

Τα ακόλουθα άρθρα (άρθρα 35 έως 46) ρυθμίζουν τις σχέσεις εργασίας και τους όρους απασχόλησης όλου του προσωπικού του ΩΚΚ, στο πλαίσιο των θεμελιωδών αρχών και αξιών που διέπουν τη λειτουργία του.

Άρθρο 35
Αξίες

Για την εκπλήρωση της αποστολής του και εν όψει, ιδίως, της λειτουργίας του ΩΚΚ ως καρδιολογικού, καρδιοχειρουργικού και μεταμοσχευτικού «κέντρου αριστείας και αναφοράς» σε ευρωπαϊκό επίπεδο αλλά και του κοινωνικού του χαρακτήρα, η δράση της Διοίκησης και του Προσωπικού του ΩΚΚ διέπεται από τις ακόλουθες κοινές αξίες και αρχές:

1. Ποιότητα - Συμμόρφωση με Κανονισμούς και Διαδικασίες

Η τήρηση απαρέγκλιτα της ισχύουσας νομοθεσίας με ιδιαίτερη έμφαση στους κανόνες της Ιατρικής και Νοσηλευτικής Ηθικής και Δεοντολογίας, καθώς και τους κανονισμούς και τις διαδικασίες του εκάστοτε εφαρμοζόμενου συστήματος ποιότητας του ΩΚΚ. Ιδίως αποτελεί καθήκον η προστασία των προσωπικών και ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων όσων συναλλάσσονται με το Κέντρο, με ιδιαίτερη πρόνοια για τους/τις ασθενείς, σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR).

Η εφαρμογή των Κανονισμών και Διαδικασιών του Κέντρου αποσκοπεί στη συνεχή αναβάθμιση των υπηρεσιών προς τους/τις σημερινούς αλλά και τους/τις αυριανούς ασθενείς, στην διασφάλιση αποτελεσματικής φροντίδας προς αυτούς και στην βιώσιμη ανάπτυξη του Νοσοκομείου. Η τήρηση των Κανονισμών και Διαδικασιών διασφαλίζεται από ένα ολοκληρωμένο σύστημα μέτρησης δεικτών, παρακολούθησης αποτελεσμάτων και εφαρμογής διορθωτικών ενεργειών, εφ' όσον απαιτείται.

2. Παροχή φροντίδων προς τον/την ασθενή και μέριμνα για την οικογένειά του

Η αναγνώριση από τους εργαζόμενους στο ΩΚΚ ότι στο επίκεντρο της καθημερινής τους εργασίας είναι ο/η ασθενής, ο οποίος/η οποία τους εμπιστεύεται τη ζωή του/της. Προσπάθεια ανταπόκρισης, κι αν είναι εφικτό να ξεπεραστούν οι προσδοκίες τόσο των ασθενών όσο και των οικογενειών τους.

3. Αξιοκρατία - Αντικειμενικότητα - Δικαιοσύνη - Διαφάνεια

Η επιλογή, η αναγνώριση και η ανταμοιβή των εργαζομένων με βάση τα προσόντα, τις ικανότητες και την απόδοσή τους αποτελεί βασική αρχή στις σχέσεις εργαζομένων και Διοίκησης. Μοναδικό κριτήριο κατά τις αξιολογήσεις, διακρίσεις, αναθέσεις καθηκόντων και προαγωγές, είναι τα προσόντα και η απόδοση στην εργασία.

4. Ομαδική εργασία - Επαγγελματισμός - Ατομική Ευθύνη

Η φροντίδα του ασθενή είναι αποτέλεσμα ομαδικής εργασίας. Όλοι οι εργαζόμενοι στο Ωνάσειο Καρδιοχειρουργικό Κέντρο συνεργάζονται και δημιουργούν

πλέγμα προστασίας και προσφοράς προς τον πάσχοντα συνάνθρωπο και τους οικείους του με συνέπεια και επαγγελματισμό.

Οι εργαζόμενοι αναλαμβάνουν την ευθύνη και είναι υπόλογοι για το αποτέλεσμα της εργασίας. Η ευθύνη η οποία συνοδεύει την ανάληψη κάποιας υποχρέωσης δεν μεταβιβάζεται. Αυτό σημαίνει ότι δεν απαλλάσσεται κανείς από τις ευθύνες του όταν, στο πλαίσιο της υφιστάμενης ιεραρχίας, μεταβιβάζει καθήκοντα και αρμοδιότητες σε άλλους.

5. Καινοτομία - Εκπαίδευση

Η υιοθέτηση καινοτόμων λύσεων, τεχνικών και διεργασιών οι οποίες ανοίγουν νέους δρόμους στην παροχή φροντίδων υγείας. Καλωσόρισμα της αλλαγής και της εφαρμογής πρωτοποριακών τεχνικών και της χρήσης νέων μέσων τα οποία θα βοηθήσουν στη βελτίωση της την απόδοσης. Φροντίδα για την συνεχή επιμόρφωση και εκπαίδευση των εργαζομένων, ώστε το ΩΚΚ να διατηρείται στην πρωτοπορία.

6. Ακεραιότητα - Σύγκρουση Συμφερόντων

Δέσμευση άσκησης των καθηκόντων ανεξάρτητα από πάσης φύσεως προσωπικά, οικονομικά, πολιτικά, κοινωνικά συμφέροντα, καθώς και αποχή από οποιαδήποτε ενέργεια η οποία ενδέχεται να προκαλέσει σχετική υπόνοια σύγκρουσης συμφερόντων.

Αντιμετώπιση των ασθενών, συγγενών, επισκεπτών και προμηθευτών με ανιδιοτέλεια. Φροντίδα για την εφαρμογή των δικαιωμάτων των ασθενών μας, για την πλήρη ενημέρωσή τους και τη συγκατάθεσή τους πριν από κάθε επεμβατική ή άλλη πράξη και για την τήρηση του ιατρικού απορρήτου.

Αξίωση και εδραίωση καθαρών σχέσεων εμπιστοσύνης με τους προμηθευτές του νοσοκομείου.

7. Αφοσίωση

Δέσμευση με πίστη και αφοσίωση προς το ΩΚΚ και την αποστολή του. Προάσπιση των συμφερόντων, του κύρους και της φήμης του Κέντρου και αποφυγή οποιασδήποτε ενέργειας θα μπορούσε άμεσα ή έμμεσα να βλάψει τα ανωτέρω ή να κλονίσει την πίστη του κοινού σε αυτό.

Οποιαδήποτε κριτική, αναφορά κ.λπ. υποβάλλεται στα αρμόδια όργανα του Κέντρου βάσει της σχετικής διαδικασίας "καταγγελίας δυσλειτουργιών", την οποία η Διοίκηση δεσμεύεται να εφαρμόζει με συνέπεια.

Άρθρο 36
Προσωπικό

Προσωπικό του Κέντρου αποτελεί: α) το τακτικό προσωπικό και β) το έκτακτο προσωπικό

1. Τακτικό Προσωπικό

Το Τακτικό Προσωπικό του ΩΚΚ διακρίνεται σε Ιατρικό και μη-Ιατρικό Προσωπικό και καλύπτει τις υφιστάμενες οργανικές θέσεις.

1α. Ιατρικό Προσωπικό.

Οι ειδικότητες και ο αριθμός του ιατρικού προσωπικού περιγράφονται στο άρθρο 8 «Στελέχωση Ιατρικής Υπηρεσίας» του παρόντος Κανονισμού. Τα απαιτούμενα ελάχιστα προσόντα του προς πρόσληψη Ιατρικού προσωπικού είναι:

Α) Κατοχή αντίστοιχου με την προς κάλυψη οργανική θέση τίτλου ειδικότητας/ή και εξειδίκευση

Β) Επιστημονικό/εκπαιδευτικό έργο το οποίο να αποδεικνύεται από δημοσιεύσεις, ανακοινώσεις, συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα της αντίστοιχης ειδικότητας, κ.λπ.

Γ) Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας. Προκειμένου για αλλοδαπούς υποψηφίους, απαιτείται αποδεδειγμένα πολύ καλή γνώση της ελληνικής γλώσσας.

Για την κατάληψη διευθυντικής θέσης απαιτείται επιπρόσθετα η κατοχή του τίτλου της αντίστοιχης ειδικότητας τουλάχιστον από 10ετία και αποδεδειγμένη εμπειρία και απασχόληση σε γνωσμένου κύρους αναγνωρισμένα νοσηλευτικά ιδρύματα, καθώς και η κατοχή διδακτορικής διατριβής.

1β. Μη Ιατρικό Προσωπικό.

Οι κατηγορίες, οι κλάδοι, οι ειδικότητες και ο αριθμός του μη ιατρικού προσωπικού περιγράφονται στα επιμέρους άρθρα του παρόντος Κανονισμού.

Το πάσης φύσεως προσλαμβανόμενο μη ιατρικό προσωπικό είναι απαραίτητο να έχει αποδεδειγμένα, εκτός των ειδικών προσόντων τα οποία προβλέπονται από διατάξεις νόμου ή καθορίζονται από το Δ.Σ., και τα παρακάτω γενικά προσόντα:

- επαρκή γνώση τουλάχιστον μίας (1) ξένης γλώσσας αποδεικνυόμενη με κρατικά αναγνωρισμένο πιστοποιητικό γλωσσομάθειας ή με σπουδές σε πανεπιστήμιο του εξωτερικού που έχουν διεξαχθεί εξ ολοκλήρου στο εξωτερικό.

- επαρκή γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή που αποδεικνύεται με κρατικά αναγνωρισμένο πιστοποιητικό γνώσης πληροφορικής ή σχετικές σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

2. Έκτακτο Προσωπικό (Ιατρικό ή μη Ιατρικό).

2α. Προσωπικό πέραν των προβλεπόμενων οργανικών θέσεων μπορεί να προσλαμβάνεται με απόφαση του Δ.Σ. του Κέντρου με σύμβαση ορισμένου χρόνου ή έργου, με πλήρη ή μερική απασχόληση. Το προσωπικό αυτό προσλαμβάνεται αποκλειστικά για την κάλυψη έκτακτων και εποχικών αναγκών.

2β. Για την εκπλήρωση γενικότερα του σκοπού του Ω.Κ.Κ. και την προώθηση της επιστημονικής έρευνας και εκπαίδευσης, το Δ.Σ. του Ω.Κ.Κ. δύναται να συνάπτει συμβάσεις εργασίας πλήρους ή μερικής απασχόλησης με μέλη ΔΕΠ Πανεπιστημίων ή Ερευνητικών Κέντρων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, καθώς και με επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους και εμπειρίας Πανεπιστημίων, Ερευνητικών και Ιατρικών Κέντρων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή, ειδικά για την προώθηση των μεταμοσχεύσεων συμπαγών οργάνων, με προσωπικό των νοσοκομείων του Ε.Σ.Υ. που ειδικεύεται στον συγκεκριμένο τομέα.

2γ. Με την επιφύλαξη τυχόν ειδικών νομοθετικών διατάξεων που μπορεί να ισχύουν για συγκεκριμένες κατηγορίες προσωπικού (π.χ. για επαγγελματική κατάρτιση φοιτητών/τριων, σπουδαστών/τριων, ανέργων εκπαιδευόμενων, ασκούμενων δικηγόρων), η συνολική διάρκεια της απασχόλησης του πάσης φύσης έκτακτου προσωπικού του Κέντρου, που προσλαμβάνεται με

σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, δεν δύναται σε καμία περίπτωση να υπερβεί συνολικά τους δώδεκα (12) μήνες, με δυνατότητα ανανέωσης για άλλους δώδεκα (12) μήνες, κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης του εκάστοτε αρμοδίου Διευθυντή και εφόσον εξακολουθούν να συντρέχουν οι έκτακτοι λόγοι οι οποίοι επέβαλαν αρχικώς την πρόσληψη.

Άρθρο 37

Προσλήψεις Προσωπικού

1. Το τακτικό προσωπικό του Κέντρου προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 11, 12 και 13 του ν. 2012/1992, και δεν δύναται να υπερβαίνει τις προβλεπόμενες στον παρόντα Κανονισμό και Οργανόγραμμα οργανικές θέσεις. Η πρόσληψη του πάσης φύσεως προσωπικού του ΩΚΚ γίνεται σύμφωνα με τις αρχές της αξιοκρατίας, της αντικειμενικότητας και της διαφάνειας χωρίς διάκριση φυλής, φύλου, ηλικίας, θρησκείας, εθνικότητας.

2. Η σύμβαση εργασίας καταρτίζεται εγγράφως κατά τα αναφερόμενα στο άρθρο 13 του ν. 2012/1992, και έχει ως ελάχιστο περιεχόμενο το προβλεπόμενο στις διατάξεις του π.δ. 156/1994 (Α' 102).

3. Πρόσληψη Ιατρικού Προσωπικού.

(α) Η πρόσληψη υποψηφίων για θέσεις τακτικού ιατρικού προσωπικού γίνεται μετά από τη δημοσίευση ανοικτής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, κατόπιν απόφασης του Δ.Σ. Ειδικά για τις διευθυντικές θέσεις, η απόφαση του Δ.Σ. λαμβάνεται ύστερα από την γνώμη εισηγητικής Τριμελούς Επιτροπής βάσει του άρθρου 6 του ν. 4565/2018. Οι Διευθυντές/ντρίες Τμημάτων/Μονάδων, οι Κλινικοί και οι Εργαστηριακοί Ιατροί προσλαμβάνονται με σύμβαση πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης ορισμένου χρόνου τριετούς διάρκειας, η οποία δύναται να ανανεωθεί για μία επιπλέον τριετία. Μετά την παρέλευση της δεύτερης τριετίας και εφόσον η συνολική θητεία του Ιατρού αξιολογείται θετικά, η σύμβασή του μετατρέπεται σε αορίστου χρόνου για την συγκεκριμένη βαθμίδα με απόφαση του Δ.Σ., μετά από εισήγηση του/της Προέδρου του. Ιατροί, ήδη απασχολούμενοι στο ΩΚΚ δύναται να υποβάλλουν υποψηφιότητα σε κενούμενες οργανικές θέσεις ΤΙΠ ανώτερης βαθμίδας και προ της συμπλήρωσης εξαετούς θητείας.

(β) Οι Μετεκπαιδευόμενοι/ες Ιατροί προσλαμβάνονται με σύμβαση ορισμένου χρόνου διετούς διάρκειας, η οποία δεν δύναται να ανανεωθεί.

(γ) Οι Ειδικευόμενοι/ες και οι Εξειδικευόμενοι/ες Ιατροί προσλαμβάνονται με Υπουργικές αποφάσεις για το χρονικό διάστημα που προβλέπεται σε αυτές.

(δ) Το Ερευνητικό προσωπικό προσλαμβάνεται με απόφαση Δ.Σ. κατόπιν εισήγησης του/της Κύριου/ας Ερευνητή/τριας στα αντίστοιχα ερευνητικά προγράμματα. Το είδος της σύμβασης (έργου, εξαρτημένης εργασίας ή ανεξαρτήτων υπηρεσιών), καθώς και οι αμοιβές του ερευνητικού προσωπικού, προβλέπονται στον προϋπολογισμό του ερευνητικού προγράμματος (ανάλογα με τις παρεχόμενες υπηρεσίες) και στον βαθμό κατά τον οποίο το κόστος καλύπτεται από τον εν λόγω προϋπολογισμό.

4. Πρόσληψη Μη Ιατρικού Προσωπικού.

α) Το μη Ιατρικό προσωπικό (πλην του/της Γενικού/ής Διευθυντή/ντριας, η θητεία του/της οποίου/ας είναι τετραετής σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 12 του ν. 2012/1992) προσλαμβάνεται σε κενές οργανικές θέσεις που προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό και το Οργανόγραμμα (Οργανισμό) του Ω.Κ.Κ. αρχικά με συμβάσεις εργασίας πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, για δοκιμαστική περίοδο διάρκειας μέχρι ενός έτους. Μετά την επιτυχή περάτωση της δοκιμαστικής περιόδου οι συμβάσεις των θετικώς αξιολογούμενων εργαζόμενων μετατρέπονται με απόφαση του Δ.Σ. σε αορίστου χρόνου.

Μετακίνηση εργαζόμενου από μία Υπηρεσία σε άλλη δεν είναι δυνατή. Αν εργαζόμενος/η επιθυμεί μετακίνηση από μια Υπηρεσία σε άλλη, εφαρμοστέα είναι η διαδικασία η οποία ισχύει για νέα πρόσληψη. Μοναδική εξαίρεση αποτελεί η μετακίνηση, με απόφαση Δ.Σ., κατόπιν σχετικής εισήγησης του/της Γενικού/ής Διευθυντή/ντριας και υπό την απαραίτητη προϋπόθεση τεκμηρίωσης ιατρικού θέματος.

Μετακίνηση εργαζόμενου/ης από μία θέση σε άλλη εντός της ίδιας Υπηρεσίας επιτρέπεται με απόφαση της Διεύθυνσης της Υπηρεσίας, για την εξυπηρέτηση υπηρεσιακών αναγκών.

β) Ειδικά η πρόσληψη μη ιατρικού προσωπικού σε θέσεις ευθύνης που κενώνονται (προϊσταμένων, υποδιευθυντών/τριων, διευθυντών/τριων, συμπεριλαμβανομένων του/της γενικού/ής διευθυντή/ντριας, του/της νομικού και του/της αναπληρωτή/τριας νομικού/κής συμβούλου) γίνεται με απόφαση του Δ.Σ. του Ω.Κ.Κ., σύμφωνα με τις αρχές της αξιοκρατίας, της αντικειμενικότητας και της διαφάνειας και μετά από τη δημοσίευση ανοικτής πρόσκλησης ενδιαφέροντος, κατά τα ειδικότερα (ως προς τον τύπο, τα προσόντα, τις προθεσμίες κ.λπ.) οριζόμενα στην αμέσως επόμενη παράγραφο. Ειδικά για τη θέση του/της γενικού/ής διευθυντή/ντριας, η απόφαση του Δ.Σ. λαμβάνεται ύστερα από την γνώμη εισηγητικής Τριμελούς Επιτροπής βάσει του άρθρου 6 του ν. 4565/2018.

γ) Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πρόσληψη προσωπικού δημοσιεύεται σε δύο ημερήσιες εφημερίδες, καθώς και στην ιστοσελίδα του ΩΚΚ, στη διεύθυνση (URL): <http://www.onasseio.gr>. Στο κείμενο της πρόσκλησης περιλαμβάνονται υποχρεωτικά η προκηρυσσόμενη θέση εργασίας με συνοπτική περιγραφή των όρων της σύμβασης που θα υπογραφεί (διάρκεια, καθήκοντα κ.λπ.), τα υποχρεωτικά και επιθυμητά προσόντα των υποψηφίων, τα δικαιολογητικά συμμετοχής και ο τρόπος υποβολής τους (έντυπα ή/και ηλεκτρονικά), η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων, η οποία δεν δύναται να είναι μικρότερη από δέκα ημέρες και μεγαλύτερη από τριάντα ημέρες από την ημερομηνία της τελευταίας δημοσίευσης, και λοιποί όροι που διέπουν την προκήρυξη (λ.χ. η δυνατότητα ματαίωσης της προκήρυξης ή κήρυξης του διαγωνισμού άγονου, η αδυναμία υποβολής ενστάσεων κ.λπ.). Προσκήρυξεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος δεν δημοσιεύονται εντός του μηνός Αυγούστου.

δ) Η διαδικασία των προηγούμενων παραγράφων για την πρόσληψη ιατρικού και μη ιατρικού προσωπικού σε θέσεις ευθύνης εφαρμόζεται κατά την πλήρωση κενών ή κενούμενων οργανικών θέσεων είτε λόγω αποχώρησης (οικειοθελούς ή μετά από καταγγελία) είτε λόγω μη ανανέωσης της σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου του κατέχοντος αυτές προσωπικού.

ε) Η διαδικασία πρόσληψης όλου του προσωπικού διεκπεραιώνεται από το Τμήμα Διαχείρισης Προσωπικού-Μισθοδοσίας του ΩΚΚ, σύμφωνα με τα οριζόμενα από τον Νόμο και τις διαδικασίες του Κέντρου. Το προσλαμβανόμενο προσωπικό οφείλει να προσκομίζει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την πρόσληψή του, μαζί με υπεύθυνη δήλωση ότι αυτά είναι σε ισχύ και είναι αληθή. Κάθε εργαζόμενος/η οφείλει να γνωστοποιεί στο Κέντρο κάθε αλλαγή των στοιχείων επικοινωνίας του/της (διεύθυνση, αριθμό τηλεφώνου) και κάθε μεταβολή της οικογενειακής, επαγγελματικής, στρατολογικής κ.λπ. κατάστασης αυτού/ής που επιφέρει έννομες συνέπειες για την υπηρεσιακή του/της κατάσταση, προσκομίζοντας συγχρόνως τα πιστοποιούντα αυτήν έγγραφα μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα και πάντως όχι πέραν του ενός μηνός. Σε διαφορετική περίπτωση οι έννομες συνέπειες της εν λόγω μεταβολής επέρχονται από την προσκόμιση των σχετικών πιστοποιητικών.

στ) Για κάθε εργαζόμενο/η καταρτίζεται και τηρείται μητρώο, στο οποίο καταχωρίζονται λεπτομερώς όλα τα έγγραφα που αφορούν τα επαγγελματικά προσόντα, την προσωπική, οικογενειακή και υπηρεσιακή του/της κατάσταση (ενδεικτικά όνομα, επώνυμο, ημερομηνία γέννησης, φωτογραφία, φύλο, οικογενειακή κατάσταση, αριθμό Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας/Διαβατηρίου, ΑΜΚΑ, στοιχεία επικοινωνίας, εργασιακά, επαγγελματικά, οικονομικά και φορολογικά δεδομένα, ευαίσθητα δεδομένα, δικαστικά δεδομένα [ποινικό μητρώο κ.λπ.]) καθώς και οι πάσης φύσεως υπηρεσιακές μεταβολές (μετακινήσεις, άδειες, ποινές κ.λπ.). Η επεξεργασία των δεδομένων αυτών γίνεται αποκλειστικά για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που συνδέονται και απορρέουν από την σύμβαση εργασίας, όπως προβλέπονται στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, την εκπλήρωση εκπαιδευτικών και οργανωτικών αναγκών, την προστασία των περιουσιακών στοιχείων του ΩΚΚ, την ασφάλεια στο χώρο εργασίας και εν γένει τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού σύμφωνα με τις πολιτικές του Κέντρου.

Το μητρώο είναι προσβάσιμο στους/στις εκάστοτε αρμόδιους/ες προϊσταμένους/ες, στο προσωπικό του Τμήματος Διαχείρισης Προσωπικού-Μισθοδοσίας και εν γένει στο προσωπικό που ασχολείται με λογιστικά, φορολογικά, διοικητικά ζητήματα και ζητήματα κοινωνικής ασφάλισης, στο προσωπικό της Υποδιεύθυνσης Οργάνωσης & Πληροφορικής, στον/στην Εσωτερικό/ή Ελεγκτή/ρια, καθώς και σε οποιοδήποτε άλλο εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, το οποίο οφείλει να επεξεργαστεί τα δεδομένα στο πλαίσιο των εργασιακών του καθηκόντων. Τα πρόσωπα αυτά οφείλουν να τηρούν απόλυτη εχεμύθεια αναφορικά με τα δεδομένα στα οποία έχουν πρόσβαση. Αθέμιτη κοινοποίηση των δεδομένων αυτών συνιστά βαρύτατο πειθαρχικό παράπτωμα κατά την παρ. 2 (α) του άρθρου 44 του παρόντος.

Οι εργαζόμενοι/ες δύνανται ανά πάσα στιγμή να επικοινωνούν με το Ω.Κ.Κ. για να ασκήσουν τα δικαιώματα που παρέχονται σύμφωνα με τα άρθρα 15 επ. του Κανονισμού 2016/679/ΕΕ, τα οποία αναφέρονται αναλυτικά στην Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων του ΩΚΚ.

ζ) Κάθε προσλαμβανόμενος/η οφείλει, μαζί με την υπογραφή της σύμβασης εργασίας, να καταθέτει δήλωση ότι έλαβε γνώση του παρόντος Κανονισμού, ότι συμφωνεί και αποδέχεται πλήρως το περιεχόμενο αυτού, καθώς και ότι παρέλαβε ένα αντίτυπό του.

Άρθρο 38

Χρονικά Όρια Εργασίας

1. Η διάρκεια της ημερήσιας και της εβδομαδιαίας εργασίας καθορίζεται σε 40 ώρες εβδομαδιαίως για το σύνολο του προσωπικού.

2. Για την εξυπηρέτηση των αναγκών του Κέντρου ενδέχεται να απαιτείται εκτάκτως η προσφορά εργασίας των εργαζομένων και πέραν του ισχύοντος ωραρίου τους (υπερεργασία ή υπερωρία). Στην περίπτωση αυτή, το ΩΚΚ θα διασφαλίζει την τήρηση των νομίμων διατυπώσεων και των νομοθετικά προβλεπόμενων χρονικών ορίων, καθώς επίσης και την καταβολή στους/στις δικαιούχους εργαζομένους/ες της εκάστοτε προβλεπόμενης νόμιμης αποζημίωσης.

3. Από τις προστατευτικές διατάξεις για τα ανώτατα χρονικά όρια εργασίας, την αποζημίωση για υπερεργασία, υπερωρία, εργασία κατά τη νύχτα, Κυριακή, αργία, την υποχρεωτική εβδομαδιαία ανάπαυση, εξαιρούνται οι κατέχοντες/ουσες θέσεις εμπιστοσύνης και ασκούντες/σες γενική διεύθυνση και εποπτεία, δηλαδή οι κατέχοντες/ουσες θέση Προϊσταμένου/ης Τμήματος/Γραφείου/Μονάδας και οι ιεραρχικά ανώτεροι/ες αυτών.

4. Οι ώρες έναρξης και λήξης της ημερήσιας εργασίας ορίζονται από τη Διοίκηση, σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας και τις ανάγκες του Κέντρου. Δεδομένης της συνεχούς λειτουργίας του ΩΚΚ, η Διοίκηση έχει τη δυνατότητα να καθορίζει ή να τροποποιεί με έγκαιρη προειδοποίηση των εργαζομένων, τις προβλεπόμενες στο προηγούμενο εδάφιο ώρες έναρξης και λήξης του ωραρίου τους ή την τροποποίηση της βάρδιας εργασίας τους (ενδεικτικά από σταθερό σε κυλιόμενο κ.λπ.) χωρίς τούτη η μεταβολή να δύναται να θεωρηθεί βλαπτική μεταβολή.

Άρθρο 39

Αξιολόγηση Απόδοσης Εργαζομένων

Για την διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών και στο πλαίσιο των αρχών της αξιοκρατίας, της αντικειμενικότητας, της διαφάνειας και της δικαιοσύνης οι οποίες διέπουν την λειτουργία του, το ΩΚΚ αξιολογεί σε τακτά χρονικά διαστήματα την εργασιακή απόδοση των εργαζομένων, σύμφωνα με το παρόν άρθρο.

1. Η αξιολόγηση της εργασιακής απόδοσης και της άμεσα σχετιζόμενης με την εργασία του στο ΩΚΚ συνολικής εικόνας του/της εργαζομένου/ης γίνεται σε ετήσια βάση, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος και

σύμφωνα με τυχόν ειδικές διαδικασίες και εξειδικευμένα κριτήρια τα οποία ορίζει το Δ.Σ. του ΩΚΚ.

2. Η συχνότητα αξιολόγησης ορίζεται, ανά κατηγορία υπαλλήλων, ως εξής:

(α) οι νεοπροσληφθέντες υπάλληλοι αξιολογούνται μετά τη συμπλήρωση των πρώτων έξι (6) εβδομάδων απασχόλησης,

(β) οι υπάλληλοι με διαπιστωμένα προβληματική απόδοση αξιολογούνται τρεις (3) μήνες μετά την τελευταία αξιολόγηση κατά την οποία διαπιστώθηκε προβληματική απόδοση,

(γ) όλο το προσωπικό, ανεξαρτήτως ιεραρχικής βαθμίδας, αξιολογείται σε ετήσια βάση.

3. Οι αξιολογητές/τριες ορίζονται ως εξής:

(α) Πρώτος/η αξιολογητής/τρια είναι ο/η άμεσος/η λειτουργικός/η Προϊστάμενος/η του/ης αξιολογούμενου/ης.

(β) Δεύτερος/η αξιολογητής/τρια είναι ο/η οργανικός/ή Προϊστάμενος/η του/ης αξιολογούμενου/ης.

Η λίστα με τους/τις αξιολογητές/τριες εγκρίνεται από τον/ην Γενικό/ή Διευθυντή/ντρια πριν από την έναρξη της διαδικασίας αξιολόγησης.

4. Ο/η αξιολογούμενος/η δικαιούται να λαμβάνει ενυπόγραφα γνώση των συμπληρωμένων εντύπων αξιολόγησής του/της από τον/την πρώτο/η και από τον/την δεύτερο/η αξιολογητή/τρια. Σε περίπτωση αντιρρήσεων του/της για τον τελικό βαθμό (ο οποίος και του κοινοποιείται), δικαιούται να αιτηθεί την αξιολόγησή του από τον/την Γενικό/ή Διευθυντή/ντρια, αν ανήκει στο μη ιατρικό προσωπικό, ή από τον/την Πρόεδρο του Δ.Σ., αν ανήκει στο ιατρικό προσωπικό, η κρίση των οποίων είναι τελική.

5. Τα έντυπα αξιολόγησης:

- συντάσσονται από το Τμήμα Διαχείρισης Προσωπικού - Μισθοδοσίας,

- συμπληρώνονται και υπογράφονται από τους/τις εκάστοτε αξιολογητές/τριες και αξιολογούμενους/μενες

- τοποθετούνται στους φακέλους των εργαζομένων.

6. Κριτήρια αξιολόγησης της απόδοσης του ιατρικού προσωπικού θεωρούνται κυρίως:

- η ποσοτική απόδοση στην εργασία, όπως αυτή εξειδικεύεται με μετρήσιμους δείκτες όπως αυτοί ορίζονται και εξειδικεύονται κάθε φορά με αποφάσεις του Δ.Σ. μετά από εισήγηση του/της Προέδρου του Δ.Σ. και εκδίδονται από την Υποδιεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής, με βάση τα επίσημα στατιστικά στοιχεία του Κέντρου που τηρούνται στα οικεία Πληροφοριακά Συστήματα.

- η κλινική αποτελεσματικότητα, όπως αυτή μετριέται με δείκτες όπως αυτοί ορίζονται και εξειδικεύονται κάθε φορά με αποφάσεις του Δ.Σ., μετά από εισήγηση του/της Προέδρου του Δ.Σ. και εκδίδονται από την Υποδιεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής με βάση τα επίσημα στατιστικά στοιχεία του Κέντρου, τα οποία τηρούνται στα οικεία Πληροφοριακά Συστήματα.

- η ερευνητική δραστηριότητα, όπως αυτή εξειδικεύεται με μετρήσιμους δείκτες που ορίζονται και εξειδικεύονται κάθε φορά με αποφάσεις του Δ.Σ., μετά από εισήγηση του/της Προέδρου του Δ.Σ. και εκδίδονται από την Υποδιεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής, με βάση τα επίσημα στατιστικά στοιχεία του Κέντρου που τηρούνται στα οικεία Πληροφοριακά Συστήματα.

- η εκπαιδευτική δραστηριότητα, όπως αυτή εξειδικεύεται με μετρήσιμους δείκτες που ορίζονται και εξειδικεύονται κάθε φορά με αποφάσεις του Δ.Σ., μετά από εισήγηση του/της Προέδρου του Δ.Σ. και εκδίδονται από την Υποδιεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής, με βάση τα επίσημα στατιστικά στοιχεία του Κέντρου που τηρούνται στα οικεία Πληροφοριακά Συστήματα.

- η συνεχιζόμενη εκπαίδευση.

- η σχετική έκθεση των προϊσταμένων που κρίνει την υπηρεσιακή συνέπεια, την συμπεριφορά προς τους και τις συναδέλφους και το συναλλασσόμενο κοινό και την γενικότερη ικανότητα συνεργασίας.

- η επίτευξη συγκεκριμένων στόχων του Τμήματος, του Τομέα, της Υπηρεσίας, του Νοσοκομείου, όπως αυτοί εξειδικεύονται σε ετήσια βάση με αποφάσεις Δ.Σ. (πχ βελτίωση του ισοζυγίου του Νοσοκομείου, βελτίωση του βαθμού συμμόρφωσης με τις διαδικασίες περιορισμού των ενδοноσοκομειακών λοιμώξεων, κ.λπ.).

Ενδεικτικά οι δείκτες για το ιατρικό προσωπικό, οι οποίοι διακρίνονται σε οικονομικούς-λειτουργικούς και σε κλινικούς, συμπεριλαμβάνουν:

1. Οικονομικοί-λειτουργικοί δείκτες

- Αριθμός πράξεων ανά είδος επέμβασης

- Μέσο κόστος ανά είδος επέμβασης

- Ισοζύγιο του Νοσοκομείου

- Δείκτες ικανοποίησης ασθενών για την Ιατρική Υπηρεσία

- Αριθμός επιστημονικών δημοσιεύσεων, ανακοινώσεων και παρουσιάσεων σε συνέδρια.

Οι δείκτες αυτοί χρησιμοποιούνται για ατομική (ανά ιατρό) ή ομαδική (ανά κλινικό τμήμα/μονάδα/τομέα) στοχοθεσία.

2. Κλινικοί δείκτες ανά κατηγορία επέμβασης.

2.1 Για τις Καρδιοχειρουργικές Επεμβάσεις σε Ενήλικες:

- Θνητότητα (ενδοноσοκομειακή και μετεγχειρητική εντός 30 ημερών από την ημερομηνία του χειρουργείου) σταθμισμένη κατά το Euroscore II

- Μέσος χρόνος νοσηλείας στο ΩΚΚ εν γένει και στην ΜΕΘ ΚΧ ειδικότερα

- Ποσοστό επανεισαγωγών στο ΩΚΚ εντός διαστήματος 30 ημερών από την ημερομηνία του χειρουργείου, ανεξαρτήτως αιτίας

- Ποσοστό επανεισαγωγών στην ΜΕΘ ΚΧ κατά τη διάρκεια της ίδιας νοσηλείας

- Εμφάνιση σοβαρών Επιπλοκών,

Τα ανωτέρω αποτελέσματα αξιολογούνται:

- Ομαδικά (για το σύνολο του Καρδιοχειρουργικού Τομέα και ανά κλινικό τμήμα/μονάδα).

- Ατομικά ανά ιατρό (λαμβάνονται υπόψη οι επεμβάσεις στις οποίες συμμετείχε ο/η ιατρός ως 1ος/η χειρουργός).

2.2 Για τις Καρδιοχειρουργικές Επεμβάσεις σε Παιδιά κάτω των 18 ετών και σε ενήλικες με συγγενείς Καρδιοπάθειες:

- Θνητότητα (ενδοноσοκομειακή και μετεγχειρητική εντός 30 ημερών από το χειρουργείο).

- Μέσος χρόνος νοσηλείας στο ΩΚΚ εν γένει και στην ΜΕΘ ειδικότερα (ΜΕΘΚΧ ή ΜΕΘΠΧ).

- Ποσοστό Επανεισαγωγών στο ΩΚΚ εντός 30 ημερών για οποιαδήποτε αιτία.

- Ποσοστό Επανεισαγωγών στην ΜΕΘ (ΜΕΘΚΧ ή ΜΕΘΠΧ).

- Εμφάνιση σοβαρών Επιπλοκών

Τα ανωτέρω αποτελέσματα αξιολογούνται:

- Ομαδικά (για το σύνολο του Τμήματος Παίδων και Συγγενών Καρδιοπαθειών)

- Ανά ιατρό (λαμβάνονται υπόψη οι επεμβάσεις στις οποίες συμμετείχε ο/η ιατρός ως 1ος/η χειρουργός).

2.3 Για τις επεμβατικές Καρδιολογικές πράξεις ενηλίκων του Καρδιολογικού Τομέα:

- Θνητότητα (ενδοноσοκομειακή και μετεγχειρητική εντός 30 ημερών από το χειρουργείο).

- Μέσος χρόνος νοσηλείας.

- Ποσοστά επανεισαγωγών στο ΩΚΚ εντός 30 ημερών από τη χορήγηση εξιτηρίου, για οποιαδήποτε αιτία.

- Εμφάνιση σοβαρών επιπλοκών.

Τα ανωτέρω αποτελέσματα αξιολογούνται:

- Ομαδικά (για το σύνολο του Καρδιολογικού Τομέα και ανά κλινικό τμήμα).

- Ατομικά (ανά ιατρό): λαμβάνονται υπόψη οι επεμβάσεις στις οποίες ο/η ιατρός εκτέλεσε την πράξη ως θεράπων- επεμβατικός καρδιολόγος.

7. Κριτήρια αξιολόγησης της απόδοσης του μη ιατρικού προσωπικού θεωρούνται κυρίως:

- η εργατικότητα,

- η ποιοτική απόδοση στην εργασία

- η υπηρεσιακή συνέπεια

- η υπηρεσιακή και η γενικότερη επαγγελματική κατάρτιση

- η διοικητική και οργανωτική ικανότητα (ιδιαίτερα για τα στελέχη)

- η πρωτοβουλία, το αίσθημα ευθύνης,

- η συμπεριφορά προς τους και τις συναδέλφους και το συναλλασσόμενο κοινό

- η γενικότερη ικανότητα συνεργασίας

- η ποσοτική απόδοση στην εργασία, όπως αυτή εξειδικεύεται με μετρήσιμους δείκτες που εξειδικεύονται κάθε φορά με αποφάσεις του Δ.Σ., μετά από εισήγηση του/της Γενικού/ής Διευθυντή/ντριας και εκδίδονται από την Υποδιεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής με βάση τα επίσημα στατιστικά στοιχεία του Κέντρου που τηρούνται στα οικεία Πληροφοριακά Συστήματα.

Ενδεικτικά οι δείκτες για το μη ιατρικό προσωπικό που είναι οικονομικοί και λειτουργικοί και χρησιμοποιούνται για ατομική ή ομαδική στοχοθεσία κατά περίπτωση ανά τμήμα/υπηρεσία, είναι ιδίως αλλά όχι περιοριστικά:

- Βαθμός Βελτίωσης του Ισοζυγίου του Νοσοκομείου

- Βαθμός Συμμόρφωσης με τις διαδικασίες περιορισμού των ενδοноσοκομειακών λοιμώξεων

- Δείκτες ικανοποίησης ασθενών ανά Υπηρεσία

- Το ποσοστό % Uptime μηχανημάτων

8. Το αποτέλεσμα της ετήσιας αξιολόγησης λαμβάνεται υποχρεωτικά υπόψη για:

- τη διαπίστωση της καταλληλότητας των εργαζομένων για τις θέσεις τις οποίες κατέχουν,

- τον προσδιορισμό των εκπαιδευτικών τους αναγκών αλλά και

- την υπηρεσιακή και μισθολογική τους ανέλιξη
- την πρόταση προς προαγωγή μελών ΤΠ.

9. Επιλογές προϊσταμένων - Προαγωγές

1. Η επιλογή (πρόσληψη ή προαγωγή) προσωπικού (ιατρικού και λοιπού) σε θέσεις ευθύνης (προϊσταμένων, υποδιευθυντών/ντρίων, διευθυντών/ντρίων, συμπεριλαμβανομένων του γενικού διευθυντή/ντριας, του νομικού και του αναπληρωτή νομικού συμβούλου) γίνεται με απόφαση του Δ.Σ. του Ω.Κ.Κ., σύμφωνα με τις αρχές της αξιοκρατίας, της αντικειμενικότητας και της διαφάνειας και με την διαδικασία που προβλέπεται για την πρόσληψη ιατρικού και μη ιατρικού προσωπικού, αντίστοιχα, σε θέσεις ευθύνης.

2. Προαγωγές Ιατρικού Προσωπικού σε μη διευθυντικές θέσεις

Οι προαγωγές του Τακτικού Ιατρικού Προσωπικού στις θέσεις πλην εκείνων που ορίζονται ως θέσεις ευθύνης, διενεργούνται από το Δ.Σ., και μόνο αφού ζητηθεί από αυτό τεκμηριωμένη εισήγηση της επιτροπής του άρθρου 33 του παρόντος, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην προηγούμενη παράγραφο κριτήρια και χωρίς να καταστρατηγείται ο προβλεπόμενος στον Οργανισμό αριθμός θέσεων. Κατ' ελάχιστον αξιολογούνται ως απαραίτητες προϋποθέσεις (α) η ποιοτική και ποσοτική απόδοση του κλινικού έργου, (β) η ερευνητική και εν γένει επιστημονική δραστηριότητα, (γ) η εκπαιδευτική δραστηριότητα και (δ) η υπηρεσιακή συνέπεια, η συμπεριφορά προς τους συναδέλφους και το συναλλασσόμενο κοινό και η γενικότερη ικανότητα συνεργασίας.

10. Αξιολόγηση Διευθυντικών Στελεχών

1. Τα Διευθυντικά στελέχη (Γενικός/ή Διευθυντής/ντρια, Διευθυντής/ντρια Ιατρικής Υπηρεσίας, Διευθυντές/ντρίες Υπηρεσιών και Τμημάτων) αξιολογούνται ετησίως από το Διοικητικό Συμβούλιο ως προς την επίτευξη των στόχων που τίθενται με σχετικές αποφάσεις του ΔΣ ή με τις ατομικές συμβάσεις εργασίας τους, τη διοικητική τους επάρκεια και την τήρηση των αρχών και αξιών του Κέντρου. Κριτήρια αξιολόγησης των διευθυντικών στελεχών αποτελούν:

(α) Διοικητική Επάρκεια/ Ανάληψη ευθύνης: Η υπευθυνότητα και λογοδοσία.

(β) Συνεργαστικότητα: Η οικοδόμηση συνεργασιών με άλλους (εντός και εκτός Υπηρεσίας/Τμήματος) για την επίτευξη κοινών στόχων.

(γ) Ανθεκτικότητα (resilience): Ικανότητα γρήγορης ανάκαμψης από αντιξοότητες που προκύπτουν σε απαιτητικές καταστάσεις.

(δ) Στοχοπροσήλωση: Επίτευξη αποτελεσμάτων με συνέπεια.

(ε) Δέσμευση (engagement): Δημιουργία κινήτρων στους εργαζόμενους της ομάδας προς τον σκοπό της επίτευξης των κάθε φορά τιθέμενων στόχων.

2. Αξιολόγηση λοιπών στελεχών με θέσεις ευθύνης

Οι Υποδιευθυντές/ντρίες αξιολογούνται ετησίως από τους/τις Διευθυντές/ντρίες των οικείων Υπηρεσιών και τον Πρόεδρο ή Γενικό/ή Διευθυντή/ντρια, για το ιατρικό και το μη ιατρικό αντίστοιχα. Οι Προϊστάμενοι/ες Τμη-

μάτων αξιολογούνται ετησίως από τον/την Διευθυντή/ντρια και τον/την Υποδιευθυντή/ντριας της οικείας υπηρεσίας. Κριτήρια αξιολόγησης των λοιπών στελεχών με θέσεις ευθύνης αποτελούν τα αναφερόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

3. Η αξιολόγηση των διευθυντικών στελεχών και των λοιπών στελεχών με θέσεις ευθύνης λαμβάνεται υποχρεωτικά υπόψη για την υπηρεσιακή και μισθολογική τους εξέλιξη.

Άρθρο 40

Αποδοχές και Κρατήσεις

1. Οι πάσης φύσεως αποδοχές του προσωπικού καταβάλλονται δεδουλευμένες για χρονικά διαστήματα τα οποία δεν υπερβαίνουν τον μήνα.

2. Οι συμβάσεις εργασίας του προσωπικού του Ω.Κ.Κ. δύνανται, κατόπιν σχετικών αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, να εμπεριέχουν, κατά τα διεθνή πρότυπα, προβλέψεις για διασύνδεση των απολαβών του ιατρικού, νοσηλευτικού και επιστημονικού προσωπικού με ατομικούς ή ομαδικούς δείκτες που αντανakλούν την παραγωγικότητα, το επιστημονικό και ερευνητικό έργο, την αποτελεσματικότητα και ασφάλεια των υπηρεσιών, την ικανοποίηση των ασθενών και μεταβάλλονται με αποφάσεις Διοικητικού Συμβουλίου ανάλογα με τις στρατηγικές προτεραιότητες του Ω.Κ.Κ.

3. Η εξόφληση των δεδουλευμένων αποδοχών των εργαζομένων γίνεται με κατάθεση στον λογαριασμό μισθοδοσίας τους ο οποίος τηρείται σε Τράπεζα με την οποία συνεργάζεται κάθε φορά το ΩΚΚ.

4. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης μη παροχής εργασίας δεν οφείλονται αποδοχές, με την επιφύλαξη των άρθρων 657-658 του Αστικού Κώδικα και του άρθρου 5 του α.ν. 178/1967. Επί μερικής παροχής εργασίας (μειωμένο ωράριο) οφείλονται αποδοχές ανάλογα μειωμένες.

5. Κρατήσεις επί των αποδοχών του προσωπικού επιτρέπονται μόνο:

(α) από προκαταβολές έναντι αποδοχών ή δάνεια τα οποία χορήγησε το Κέντρο,

(β) από πρόστιμα τα οποία επιβλήθηκαν, βάσει του παρόντος Κανονισμού,

(γ) από φόρους και χαρτόσημο υπέρ του Δημοσίου και από εισφορές υπέρ Ασφαλιστικών Οργανισμών κατά τις οικείες διατάξεις,

(δ) από άλλη αιτία, μόνο όπως ο Νόμος ορίζει.

6. Τα επιδόματα που συνδέονται με συγκεκριμένη υπηρεσία, θέση, ευθύνη, χώρο κ.λπ. καταβάλλονται για όσο χρόνο ο/η εργαζόμενος/η παρέχει τη συγκεκριμένη υπηρεσία, κατέχει τη συγκεκριμένη θέση ή απασχολείται στο συγκεκριμένο χώρο κ.λπ.

Άρθρο 41

Άδειες Απουσίας Προσωπικού

Οι εργαζόμενοι του ΩΚΚ δικαιούνται να λαμβάνουν άδειες απουσίας υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις οι οποίες προβλέπονται στο παρόν άρθρο.

1. Οι άδειες του προσωπικού του Ωνασείου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου διακρίνονται σε:

(α) Άδειες κανονικές,

- (β) Άδειες ασθενείας,
(γ) Άδειες άνευ αποδοχών,
(δ) Ειδικές άδειες, μετά ή άνευ αποδοχών (γάμου, κυήσεως, λοχείας, γονική, εκπαιδευτική κ.λπ.),
(ε) Εκπαιδευτικές άδειες μακράς διάρκειας.

2. Όλες οι άδειες χορηγούνται σύμφωνα με τα όσα ορίζουν οι οικείοι νόμοι, οι συλλογικές ρυθμίσεις και οι Υπουργικές αποφάσεις οι οποίες ισχύουν στον ιδιωτικό τομέα, καθώς και οι σχετικές διαδικασίες του Κέντρου. Ειδικότερα:

(α) Άδεια Κανονική: Η διάρκειά της καθορίζεται βάσει της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας και χορηγείται μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών του Κέντρου. Η άδεια αποτελεί αναφαίρετο δικαίωμα των εργαζομένων, όμως είναι δυνατόν να ανακληθεί για σοβαρούς λόγους υπηρεσιακής ανάγκης ή να διακοπεί κατόπιν αιτήσεως του/της ενδιαφερομένου/ης και μετά από εκτίμηση των προβαλλομένων λόγων. Η λήψη της κανονικής άδειας γίνεται υποχρεωτικά εντός του έτους, το οποίο αφορά, η δε αυτούσια χορήγησή της το επόμενο έτος επιτρέπεται μόνο υπό όρους και με τις προϋποθέσεις που ορίζονται στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

(β) Άδεια Ασθενείας/Αναρρωτική: Η διάρκεια της άδειας ασθενείας καθώς και οι όροι και προϋποθέσεις χορήγησής της καθορίζονται βάσει της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας. Το Κέντρο διατηρεί το δικαίωμα να ελέγξει δηλωθείσα ασθένεια με Ιατρό της επιλογής του.

(γ) Άδεια άνευ Αποδοχών: Χορηγείται σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατόπιν εγγράφου αιτήσεως του ενδιαφερομένου, και μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών του Κέντρου, με απόφαση του/της Γενικού/ής Διευθυντή/τριας, αν η διάρκεια της αιτούμενης άδειας δεν υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες, άλλως με απόφαση του Δ.Σ.

(δ) Ειδικές Άδειες: Χορηγούνται μετά ή άνευ αποδοχών, υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις οι οποίες καθορίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία και τις τυχόν σχετικές αποφάσεις της Διοίκησης του Κέντρου. Εκπαιδευτικές άδειες για τη συμμετοχή εργαζομένων σε επιστημονικές εκδηλώσεις (ημερίδες, συνέδρια ή σεμινάρια) χορηγούνται από τον ιεραρχικά προϊστάμενο του αιτούντος, εφ' όσον το αντικείμενο της εκδήλωσης είναι συναφές προς την ειδικότητα και τη θέση του αιτούντος. Η διάρκεια των εκπαιδευτικών αδειών ανά Υπηρεσία και ανά ιεραρχική βαθμίδα καθορίζεται με αποφάσεις του Δ.Σ. του Κέντρου και δεν δύναται να υπερβαίνει τις τρεις εβδομάδες ετησίως.

(ε) Εκπαιδευτικές Άδειες Μακράς Διάρκειας: Εκπαιδευτικές άδειες, των οποίων η διάρκεια υπερβαίνει το ανώτατο όριο των τριών εβδομάδων ετησίως, χορηγούνται με απόφαση του Δ.Σ. του Κέντρου, εφόσον οι υπηρεσιακές ανάγκες του Κέντρου, κατά την απόλυτη κρίση του Δ.Σ., το επιτρέπουν, και για χρονικό διάστημα το οποίο δεν υπερβαίνει τα δύο (2) χρόνια. Η χορήγηση σε εργαζόμενο/η εκπαιδευτικής άδειας μετ' αποδοχών προϋποθέτει την έγγραφη δέσμευσή του ότι θα παραμείνει εργαζόμενος/η στο Κέντρο για χρονικό διάστημα τουλάχιστον διπλάσιο από τον χορηγηθέντα χρόνο της άδειας και ότι, σε περίπτωση αποχώρησής του/ης, θα

επιστρέψει εντόκως στο διπλάσιο τα χρήματα τα οποία έλαβε κατά τη διάρκεια της άδειας του/ης.

Η χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών μακράς διαρκείας αποτελεί κρίσιμης σημασίας μέσον εισαγωγής νέας γνώσης και προαγωγής της καινοτομίας στο Κέντρο. Για το λόγο αυτό, εργαζόμενος/η, ο οποίος/η οποία τυγχάνει του ευεργετήματος αυτού, αναμένεται να συμβάλλει, μετά την επιστροφή του, με όλες του τις δυνάμεις στην εκπλήρωση των σκοπών χορήγησης της άδειας, ιδίως δε να προωθήσει τη διάχυση και αξιοποίηση της αποκτηθείσας γνώσης και τεχνογνωσίας σε όλο το σχετικό με αυτήν προσωπικό, σύμφωνα και με τις αρχές της ομαδικής εργασίας, του επαγγελματισμού και της καινοτομίας/εκπαίδευσης.

Άρθρο 42

Υποτροφίες

Η χορήγηση υποτροφιών σε εργαζόμενους/ες του ΩΚΚ για την εκπαίδευση, μετεκπαίδευση ή εξειδίκευση του προσωπικού γίνεται με σχετικές αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Κέντρου, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στην εκάστοτε ισχύουσα Διαδικασία που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, σε συνεργασία και με το Ίδρυμα Ωνάση. Οι υποτροφίες αφορούν υποχρεωτικώς σε τομείς και θέματα που κρίνονται χρήσιμα για την στρατηγική ανάπτυξης του Νοσοκομείου και του Εθνικού Δικτύου Μεταμοσχεύσεων.

Άρθρο 43

Καθήκοντα- Απαγορεύσεις

1. Υποχρεώσεις

Όλοι/ες οι εργαζόμενοι/ες εκτελούν την εργασία η οποία τους ανατίθεται αυτοπρόσωπα, με φροντίδα και επιμέλεια, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται σε διατάξεις νόμου, του παρόντος Κανονισμού, των ατομικών συμβάσεων εργασίας τους και τις γενικές ή ειδικές οδηγίες και εντολές της Διοίκησης του Κέντρου.

Ειδικότερα οφείλουν να:

- Είναι ακριβείς στην ώρα προσέλευσης και αποχώρησης, τηρώντας το ωράριο εργασίας, το οποίο καθορίζει η Διοίκηση του Κέντρου. Σε περίπτωση αδυναμίας προσέλευσης (λόγω ασθένειας ή άλλου σπουδαίου λόγου), το γνωστοποιούν αμέσως και οπωσδήποτε εντός της ίδιας ημέρας στην Υπηρεσία τους ή στο Τμήμα Διαχείρισης Προσωπικού-Μισθοδοσίας. Δεν εγκαταλείπουν τις θέσεις εργασίας τους χωρίς αιτιολογία και δεν παραμένουν στους χώρους του Κέντρου μετά την λήξη του ωραρίου τους χωρίς λόγο.

- Τηρούν αυστηρά τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας τους οποίους ορίζει ο Νόμος καθώς και οι σχετικές διαδικασίες, οδηγίες και εντολές της Διοίκησης. Αποφεύγουν κάθε πράξη ή παράλειψη η οποία θα ήταν δυνατόν να θέσει σε κίνδυνο τη ζωή, τη σωματική ακεραιότητα ή την υγεία τους, των συναδέλφων τους ή των νοσηλευμένων και των επισκεπτών του Κέντρου.

- Συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια προς τους και τις συναδέλφους καθώς και προς τους και τις συναλλασσόμενους/ες με το Κέντρο. Ιδιαίτερα προσεκτική μεταχείριση, συμπεριφορά και προθυμία οφείλουν απέ-

ναντι στους/στις νοσηλευόμενους/ες. Αποφεύγουν κάθε πράξη, κίνηση, σχόλιο κ.λπ. η οποία θα ήταν δυνατόν να εκληφθεί ως παρενόχληση συναδέλφων ή συναλλασσομένων και σε καμία περίπτωση δεν ανέχονται οι ίδιοι/ες τέτοια συμπεριφορά, την οποία αναφέρουν σύμφωνα με την επόμενη παράγραφο.

- Αναφέρονται ιεραρχικά για κάθε ζήτημα που τους/τις απασχολεί ή προκύπτει κατά τη διάρκεια της εργασίας. Σε περίπτωση κατά την οποία υποπέσει στην αντίληψή τους η τέλεση ή υπόνοια αδικήματος, δολιοφθοράς ή υπόθεσης διαφθοράς, ακολουθούν την ειδική διαδικασία "καταγγελίας δυσλειτουργιών" όπως αυτή θεσπίζεται από το Κέντρο (whistleblowing).

- Φροντίζουν την ευπρέπεια της εμφάνισής τους. Όσοι/ες φέρουν στολές, τις διατηρούν καθαρές και σε άριστη κατάσταση, χωρίς προσθήκες, αλλαγές και οποιεσδήποτε αλλοιώσεις.

- Συμμετέχουν ενεργά ως εκπαιδευόμενοι/ες ή εκπαιδευτές/τριες σε εκπαιδευτικά προγράμματα τα οποία οργανώνει ή υποδεικνύει το Κέντρο για την επαγγελματική ή την ατομική τους εξέλιξη και για την καλύτερη και αποδοτικότερη λειτουργία και οργάνωση του Κέντρου.

- Χειρίζονται με επιμέλεια τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό, καθώς και τα πληροφοριακά συστήματα και τους ηλεκτρονικούς υπολογιστές σύμφωνα με τις ορθές πρακτικές και τα προβλεπόμενα στις σχετικές διαδικασίες, επιδεικνύοντας ιδιαίτερη προσοχή και επιμέλεια στην διασφάλιση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των ιατρικών φακέλων των ασθενών.

- Συμμετέχουν στις Επιτροπές όπου προβλέπεται η συμμετοχή τους είτε δυνάμει του Κανονισμού, είτε δυνάμει αποφάσεων της Διοίκησης χωρίς επιπλέον αμοιβή.

- Τηρούν τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προσωπικών Δεδομένων αναφορικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων των ασθενών και εν γένει των συναλλασσόμενων με το Κέντρο σύμφωνα με τη νομοθεσία και τις εκάστοτε ισχύουσες Διαδικασίες του Κέντρου.

2. Απαγορεύσεις

- Δεν παρέχουν, ούτε επιτρέπουν πρόσβαση σε τρίτα πρόσωπα σε οποιαδήποτε πληροφορία σχετική ιδίως με ασθενείς, αλλά και με τις τεχνικές, τα απόρρητα, τις διαδικασίες και οποιοδήποτε γενικά υλικό ή εμπιστευτική πληροφορία του Κέντρου.

- Δεν εξάγουν από τις εγκαταστάσεις του Κέντρου οποιοδήποτε αντικείμενο, υλικό, έγγραφο και γενικά περιουσιακό στοιχείο του ΩΚΚ, χωρίς την έγγραφη άδεια της Διοίκησης του Κέντρου.

- Δεν καπνίζουν στους χώρους του Κέντρου (ν. 3868/2010, όπως ισχύει) (η απαγόρευση αφορά και στο ηλεκτρονικό τσιγάρο).

- Δεν δέχονται προς φύλαξη αντικείμενα ασθενών. Τα προς φύλαξη αντικείμενα των ασθενών παραδίδονται στις αρμόδιες υπηρεσίες του Κέντρου, σύμφωνα με την σχετική διαδικασία.

- Δεν καταναλώνουν οινοπνευματώδη ποτά στους χώρους εργασίας.

3. Ακεραιότητα - Σύγκρουση Συμφερόντων

Σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει όταν οι προσωπικές, κοινωνικές, οικονομικές ή πολιτικές δραστηριότη-

τες επηρεάζουν- ή δημιουργείται η εντύπωση ότι μπορεί να επηρεάσουν την πίστη, την αντικειμενικότητα ή την εργασιακή απόδοση. Για τον λόγο αυτό θεσπίζονται οι κάτωθι υποχρεώσεις για όλους τους εργαζομένους του ΩΚΚ:

- Απαγορεύεται η άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας για ίδιο λογαριασμό, η ανάμιξη σε επιχειρήσεις με όμοιο ή παρεμφερές αντικείμενο ή με αντικείμενο το οποίο σχετίζεται γενικά με την υγεία π.χ. εταιρίες παραγωγής ή εμπορίας φαρμακευτικών προϊόντων ή υγειονομικού υλικού, ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού, εκτός αν πρόκειται για συνεργασία αποκλειστικά για ερευνητικούς ή εκπαιδευτικούς σκοπούς και μετά από έγκριση του Δ.Σ. του ΩΚΚ. Ιδιαίτερα δε οι νοσηλευτές δεν επιτρέπεται να αναλαμβάνουν εργασία αποκλειστικού νοσοκόμου για τους ασθενείς του Κέντρου.

- Απαγορεύεται η παροχή εργασίας - παράλληλα - και σε άλλο εργοδότη, μετά την εξάντληση του κανονικού ωραρίου, χωρίς την προηγούμενη γραπτή άδεια του του Δ.Σ. Κέντρου (η χορήγηση της σχετικής άδειας από το Κέντρο εξαρτάται από το εάν η παροχή της εργασίας αντισταθμίζεται στα συμφέροντα του Κέντρου ή μπορεί να μειώσει την απόδοση ή να δημιουργήσει αμφιβολίες για το αν ο εργαζόμενος θα δύναται να εκτελεί ευσυνειδήτητα και αποδοτικά τα καθήκοντα του στο Κέντρο). Ειδικά για το τακτικό Ιατρικό Προσωπικό, εξαιρουμένου του Ερευνητικού, απαγορεύεται η παροχή ιατρικών υπηρεσιών στην ημεδαπή ή αλλοδαπή με οποιαδήποτε μορφή, είτε σε ιδιωτικό ιατρείο, είτε σε ιατρείο άλλου ιατρού, είτε σε ιατρικά κέντρα ή σε νοσηλευτικά ιδρύματα του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα, τακτικά ή ευκαιριακά.

- Απαγορεύεται η άμεση ή έμμεση - μέσω τρίτου (φυσικού ή νομικού) προσώπου-συμμετοχή σε δημοπρασία/προκήρυξη/διαγωνισμό/ανάθεση προμήθειας/μίσθωσης αγαθών ή υπηρεσιών την οποία διενεργεί το ΩΚΚ.

- Απαγορεύεται η αποδοχή οποιασδήποτε υλικής εύνοιας από ασθενείς, συνοδούς ή προμηθευτές του Κέντρου.

Άρθρο 44

Πειθαρχική Δικαιοδοσία- Πειθαρχικά Παραπτώματα- Πειθαρχικές Κυρώσεις

Οι σχέσεις του ΩΚΚ με το προσωπικό του βασίζονται στην εμπιστοσύνη και την συνεργασία. Ωστόσο, σε ορισμένες εξαιρετικές περιπτώσεις επιβάλλεται η επαναφορά της τάξης αλλά και η διασφάλιση των αξιών οι οποίες αναφέρονται στο άρθρο 35 του παρόντος Κανονισμού.

1. Πειθαρχικό Παράπτωμα

Κάθε παράβαση, με πράξη ή παράλειψη του υπηρεσιακού καθήκοντος, η οποία είναι δυνατόν να καταλογισθεί στον εργαζόμενο. Το υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται από τις υποχρεώσεις, οι οποίες απορρέουν από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και ιδίως την διέπουσα την άσκηση του ιατρικού, νοσηλευτικού και λοιπών επαγγελματιών (ενδεικτικά Κώδικας Ιατρικής και Νοσηλευτικής Δεοντολογίας), τον παρόντα Κανονισμό, τις ατομικές συμβάσεις εργασίας, τις οδηγίες και εντολές της Διοίκησης, αλλά και από τη φύση της υπηρεσίας και

τη γενική διαγωγή την οποία πρέπει να επιδεικνύει ο εργαζόμενος σύμφωνα με την καλή πίστη και τα χρηστά συναλλακτικά ήθη.

2. Πειθαρχικά παραπτώματα είναι ιδίως:

(α) Η παραβίαση των υποχρεώσεων οι οποίες αναφέρονται στο άρθρο 43 του παρόντος Κανονισμού. Η παραβίαση των υποχρεώσεων ακεραιότητας και παράλειψης σύγκρουσης συμφερόντων καθώς και της υποχρέωσης τήρησης εχεμύθειας είναι ιδιαίτερα σοβαρά παραπτώματα.

(β) Για τους κατέχοντες θέσεις ευθύνης, η παράλειψη αναφοράς, δίωξης ή τιμωρίας πειθαρχικού παραπτώματος, η κατάχρηση εξουσίας ή υπηρεσιακής εμπιστοσύνης και η παρενόχληση εργαζομένων.

3. Πειθαρχικές κυρώσεις

Πειθαρχικές κυρώσεις είναι:

(α) η προφορική επίπληξη

(β) η έγγραφη επίπληξη

(γ) το πρόστιμο, μέχρι έναν (1) μηνιαίο μισθό και

(δ) η προσωρινή παύση, μέχρι δύο (2) μήνες

(ε) η οριστική παύση.

Η επιβολή των άνω πειθαρχικών κυρώσεων γίνεται κατά δίκαιη κρίση, συνεκτιμωμένων των ιδιαίτερων συνθηκών τέλεσης του παραπτώματος, της τυχόν μεταμέλειας του εργαζόμενου, του πρότερου εργασιακού του βίου και ιδίως τυχόν προηγούμενων επιβληθεισών πειθαρχικών κυρώσεων.

Σε περιπτώσεις παραβίασης των υποχρεώσεων ακεραιότητας και παράλειψης σύγκρουσης συμφερόντων δεν είναι δυνατόν να επιβληθεί κύρωση μικρότερη του προστίμου, επιφυλασσομένου του δικαιώματος του Δ.Σ. να καταγγείλει άμεσα την σύμβαση εργασίας.

4. Πειθαρχική δικαιοδοσία

4.1. Πειθαρχική δικαιοδοσία ασκούν:

α) Το Δ.Σ. για όλο το προσωπικό

β) Ο/η Πρόεδρος του Δ.Σ. για όλο το προσωπικό

γ) Ο/η Γενικός/ή Διευθυντής/ντρια για όλο το προσωπικό, πλην του ιατρικού

δ) Οι Διευθυντές/ντρίες και οι Υποδιευθυντές/ντρίες για το προσωπικό της Διεύθυνσης ή της Υποδιεύθυνσής τους, αντιστοίχως.

4.2. Οι Διευθυντές/ντρίες και οι Υποδιευθυντές/ντρίες έχουν το δικαίωμα επιβολής των κυρώσεων της προφορικής και της έγγραφης επίπληξης. Ο/η Γενικός/ή Διευθυντής/ντρια και ο/η Πρόεδρος του Δ.Σ. έχουν το δικαίωμα επιβολής όλων των κυρώσεων.

4.3. Το Δ.Σ. λειτουργεί ως Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο σε τελικό βαθμό σε περίπτωση άσκησης ένστασης κατά της απόφασης Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Οργάνου.

5. Πειθαρχική διαδικασία

5.1. Η δίωξη των πειθαρχικών παραπτωμάτων αποτελεί καθήκον των πειθαρχικών οργάνων, τα οποία επιλαμβάνονται αυτεπαγγέλτως. Σε περίπτωση κατά την οποία απαιτείται πληρέστερη διάγνωση των πραγματικών περιστατικών, διενεργείται με εντολή του/ης Προέδρου του Δ.Σ. ή του/ης Γενικού/ής Διευθυντή/ντριας διοικητική εξέταση. Σε περίπτωση κατά την οποία υφίσταται υπόνοια διάπραξης σοβαρού πειθαρχικού παραπτώματος, το οποίο δύναται να κλονίσει την πειθαρχία, την τάξη, ή

την εμπιστοσύνη του κοινού στο Κέντρο, ο/η εργαζόμενος/η ο οποίος φέρεται υπαίτιος για την διάπραξη του παραπτώματος δύναται με απόφαση του/της Προέδρου του Δ.Σ. να απαλλαγεί από τα καθήκοντα του μέχρι την περάτωση της πειθαρχικής διαδικασίας και πάντως όχι για χρονικό διάστημα άνω του ενός μηνός. Κατά το χρονικό αυτό διάστημα, ο/η εργαζόμενος/η δικαιούται να λαμβάνει τις τακτικές αποδοχές του/της.

5.2. Η πειθαρχική διαδικασία αρχίζει με την κλήση του/ης εργαζόμενου/ης σε απολογία από τον Πειθαρχικό Προϊστάμενο. Η κλήση σε απολογία είναι έγγραφη και πρέπει να περιέχει ακριβή περιγραφή του παραπτώματος και να παράσχει εύλογη προθεσμία για την απολογία, όχι μικρότερη των τριών εργασίμων ημερών. Ο/η απολογούμενος/η έχει δικαίωμα πρόσβασης σε όλα τα σχετικά έγγραφα.

5.3. Η πειθαρχική διαδικασία περατώνεται με την έκδοση απόφασης το αργότερο εντός τριών (3) μηνών από την κλήση σε απολογία.

6. Παραγραφή

6.1. Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται μετά από ένα (1) έτος. Η παραγραφή αρχίζει από την ημέρα κατά την οποία έγινε γνωστό το παράπτωμα και ο υπαίτιος αυτού. Ιδίως τα πειθαρχικά παραπτώματα τα οποία επισύρουν, κατά τα ανωτέρω, τουλάχιστον την πειθαρχική κύρωση του προστίμου, παραγράφονται μετά από πέντε (5) έτη.

6.2. Η παραγραφή διακόπτεται με την κλήση σε απολογία.

7. Ένδικα μέσα

7.1. Οι πειθαρχικές αποφάσεις υπόκεινται σε ένσταση ενώπιον του Δ.Σ.

7.2. Η ένσταση υποβάλλεται από τον πειθαρχικώς δικόμο/η εργαζόμενο/η

7.3. Σε περίπτωση υποβολής ένστασης, το δευτεροβάθμιο συμβούλιο δεν επιτρέπεται να επιβάλει βαρύτερη κύρωση.

7.4. Η προθεσμία και η άσκηση της ένστασης αναστέλλουν την εκτέλεση της κύρωσης.

8. Εκτέλεση πειθαρχικών κυρώσεων.

8.1. Οι πειθαρχικές κυρώσεις επιβάλλονται εγγράφως και ανακοινώνονται με απόδειξη στον/ην εργαζόμενο/η που καταλογίζονται. Οι πειθαρχικές αποφάσεις φυλάσσονται στον φάκελο του/ης εργαζόμενου/ης αδιαλείπτως. Την εκτέλεση των αποφάσεων επιμελείται το Τμήμα Διαχείρισης Προσωπικού-Μισθοδοσίας.

8.2. Το πρόστιμο υπολογίζεται στο σύνολο των τακτικών αποδοχών του/ης τιμωρημένου/ης κατά το χρόνο έκδοσης της απόφασης.

9. Δικαίωμα καταγγελίας σύμβασης

Το Δ.Σ. διατηρεί πάντοτε το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης εργασίας, το οποίο είναι ανεξάρτητο και αυτοτελές από την κίνηση ή την περάτωση της πειθαρχικής διαδικασίας.

Άρθρο 45

Ασφάλεια των Χώρων Εργασίας

1. Το Κέντρο υποχρεούται να λαμβάνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα για την ασφάλεια των χώρων εργασίας γενικώς (κτιρίων, μηχανών, εγκαταστάσεων, κ.λπ.) προς αποφυγήν ατυχημάτων.

2. Όλοι οι εργαζόμενοι/ες οφείλουν να αναφέρουν άμεσα στον/ην Προϊστάμενό/ή τους κάθε δυσλειτουργία ή βλάβη η οποία παρουσιάζεται στις μηχανές, τα εργαλεία, τις εγκαταστάσεις κ.λπ. και το Κέντρο υποχρεούται να φροντίζει για την άμεση επισκευή αυτών.

3. Οι Προϊστάμενοι/ες των Τμημάτων οφείλουν να επιθεωρούν, πριν και μετά τη λήξη της εργασίας, την καταλληλότητα και την ασφάλεια των εργαλείων, μηχανημάτων, εγκαταστάσεων και εν γένει των χώρων εργασίας, αναφέροντας ιεραρχικά κάθε, έστω και πιθανή, ανωμαλία.

4. Τα πρόσωπα της προηγούμενης παραγράφου οφείλουν να αναθέτουν στο προσωπικό το οποίο έχουν στην δικαιοδοσία τους εργασία ανάλογη με τις γνώσεις, την πείρα και την ειδικότητα του καθενός, να επιβλέπουν δε την αυστηρή τήρηση των κανόνων ασφαλείας στους χώρους εργασίας, αναφέροντας ιεραρχικά κάθε απειθαρχούντα/ούσα.

5. Όλοι οι εργαζόμενοι/ες οφείλουν να συμμορφώνονται προς τις γραπτές ή προφορικές οδηγίες κάθε Προϊστάμενου/ης σχετικά με τον τρόπο εργασίας και τους όρους ασφαλείας και υγιεινής αυτής.

Άρθρο 46

Λύση της Σχέσης Εργασίας

Η λύση της σχέσης εργασίας των υπαγόμενων στον παρόντα Κανονισμό εργαζομένων επέρχεται με το θάνατο ή με την καταγγελία της σύμβασης εργασίας για σπουδαίο λόγο, προκειμένου για συμβάσεις ορισμένου χρόνου, βάσει του άρθρου 672 του Α.Κ. ή με καταγγελία, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2112/1920 και του ν. 3198/1955, προκειμένου για συμβάσεις αορίστου χρόνου. Η απομάκρυνση του προσωπικού είναι υποχρεωτική σε περίπτωση συμπλήρωσης των προϋποθέσεων πλήρους συνταξιοδότησης σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3198/1955.

Άρθρο 47

Κανονισμός Προμηθειών

Οι προμήθειες πάσης φύσεως, μισθώσεις και εκμισθώσεις ακινήτων εν γένει, αγορές ή εκποιήσεις ακινήτων, εκποιήσεις κινητών, αναθέσεις και εκπονήσεις μελετών, καθώς και εκτέλεση έργων διενεργούνται με την εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4412/2016 και όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά για τα ΝΠΙΔ σε συνδυασμό με την εκάστοτε εφαρμοζόμενη για τα νοσοκομεία του ΕΣΥ νομοθεσία.

Άρθρο 47Α

Αρχές που διέπουν την οικονομική διαχείριση και τη διενέργεια προμηθειών

Η οικονομική διαχείριση του ΩΚΚ, η κατάρτιση του προϋπολογισμού και η διενέργεια των προμηθειών του διέπονται από τις ακόλουθες αρχές:

α. Αρχή της χρηστής διαχείρισης: Η διαχείριση της περιουσίας και των υποχρεώσεων του ΩΚΚ διενεργείται με σύνεση και με γνώμονα την εξασφάλιση της βιωσιμότητας.

Η αρχή αυτή εξειδικεύεται:

αα. στην αρχή της οικονομικότητας,

ββ. στην αρχή της αποδοτικότητας, και

γγ. στην αρχή της αποτελεσματικότητας,

β. Αρχή της υπευθυνότητας: Η διαχείριση των οικονομικών του ΩΚΚ γίνεται με σκοπό τη διασφάλιση της σταθερότητας και της βιωσιμότητας των οικονομικών της Γενικής Κυβέρνησης.

γ. Αρχή της διαφάνειας

δ. Αρχή της ειλικρίνειας.

ε. Αρχή της επιδίωξης του άριστου

στ. Αρχή της διασφάλισης του ανταγωνισμού.

Η τήρηση των ανωτέρω αρχών, όπως αυτές εξειδικεύονται στα άρθρα του παρόντος Κανονισμού, ανήκει στο Διοικητικό Συμβούλιο, τον/ην Γενικό/ή Διευθυντή/ντρια, τις Επιτροπές Προμηθειών, τον/ην Διευθυντή/ντρια/Υποδιευθυντή/ντρια Οικονομικού Τμήματος και τον/ην Προϊστάμενο/η του Τμήματος Προμηθειών, αλλά και στο σύνολο του προσωπικού του Κέντρου στον βαθμό που συμμετέχουν με οποιοδήποτε τρόπο στην πάσης φύσεως οικονομική διαχείριση του ΩΚΚ.

Άρθρο 47Β

Αντικείμενο του Κανονισμού Προμηθειών - Πεδίο Εφαρμογής

1. Στον Κανονισμό Προμηθειών υπάγεται η προμήθεια α) υλικών και φαρμάκων, β) υπηρεσιών, γ) μίσθωση - εκμίσθωση ακινήτων και δ) αγορά ή εκποίηση ακινήτων

2. Το ΩΚΚ δύναται να εντάσσεται σε Κεντρικούς Διαγωνισμούς που διενεργεί Κεντρική Αρχή, εφόσον γνωστοποιηθούν σε αυτό και εφόσον συντρέχουν σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) η συμμετοχή είναι οικονομικά συμφέρουσα με βάση την προϋπολογιζόμενη αξία του διαγωνισμού

β) τα προς προμήθεια είδη/υπηρεσίες δεν προϋποθέτουν ειδικά τεχνικά, ποιοτικά χαρακτηριστικά και

γ) ανταποκρίνονται στις ποιοτικές ή τεχνικές απαιτήσεις του Κέντρου, ως ειδικού νοσηλευτικού τεταρτοβάθμιας περίθαλψης.

Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται σχετική απόφαση του Δ.Σ. επαρκώς αιτιολογημένη.

3. Τρόποι Προμήθειας

Οι πάσης φύσεως προμήθειες διενεργούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/2016, όπως ισχύει. Ειδικότερα, ανάλογα με το ύψος του προϋπολογισμού οι συμβάσεις κατατάσσονται σε 4 κλιμάκια:

3.1. Συμβάσεις προμήθειας προϋπολογιζόμενης αξίας (χωρίς ΦΠΑ) κάτω των 20.000 €:

Στις περιπτώσεις αυτές δεν απαιτείται η διενέργεια διαγωνισμού.

Αρμόδιος για την έγκριση των εν λόγω προμηθειών είναι ο/η Γενικός/ή Διευθυντής/ντρια.

3.2. Συμβάσεις προμήθειας προϋπολογιζόμενης αξίας (χωρίς ΦΠΑ) από 20.001 € έως 59.999 €:

Απαιτείται η διενέργεια συνοπτικού (πρόχειρου) διαγωνισμού μετά από εισήγηση του/ης Γενικού/ής Διευθυντή/ντριας και απόφαση Δ.Σ.

3.3. Συμβάσεις προμήθειας προϋπολογιζόμενης αξίας 60.001 € έως 209.000 €: Απαιτείται η διενέργεια εθνικού ανοικτού ή κλειστού εθνικού διαγωνισμού μετά από εισήγηση του/ης Γενικού/ής Διευθυντή/ντριας και απόφαση ΔΣ.

3.4. Συμβάσεις προμήθειας προϋπολογιζόμενης αξίας άνω των 209.000 €:

Για τις προμήθειες αυτού του ύψους απαιτείται η διενέργεια ανοικτού ή κλειστού διεθνούς διαγωνισμού μετά από εισήγηση του/ης Γενικού/ής Διευθυντή/ντριας και απόφαση ΔΣ.

Σε κάθε κλιμάκιο υπάρχει η δυνατότητα να εφαρμοστεί οποιοσδήποτε τρόπος προμήθειας προβλέπεται σε ανώτερου βαθμού κλιμάκιο με απόφαση του ΔΣ.

4. Διαφοροποίηση τρόπου προμήθειας υπό ειδικές συνθήκες

Οι προμήθειες που απαιτούν διενέργεια εθνικού διαγωνισμού δύναται να ανατεθούν μετά από συνοπτικό διαγωνισμό ή με απευθείας ανάθεση, προκειμένου να απλοποιηθούν και να επιταχυνθούν οι διαδικασίες σε ειδικές περιπτώσεις, όπως οι εξής ενδεικτικά περιπτώσεις:

- Περιπτώσεις κατεπείγοντος ή θεομηνίας ή σοβαρού κινδύνου

- Επείγουσα ανάγκη αποκατάστασης ζημίας, υλικών ή υπηρεσιών από προμηθευτές/τριες που έχουν τεκμηριωμένη ιδιάζουσα καταλληλότητα ή που για λόγους τεχνικούς ή καλλιτεχνικούς διατίθενται από συγκεκριμένο προμηθευτή/ρια,

- Όταν πρόκειται για ερευνητικές εργασίες ή δοκιμαστική εφαρμογή νέων τεχνολογιών,

- Όταν πρόκειται για υλικά για τα οποία η αλλαγή της πηγής προμήθειας θα υποχρέωνε το ΩΚΚ να προμηθευτεί υλικά με τεχνικά χαρακτηριστικά που δεν θα ήταν συμβατά με τα υπάρχοντα ή θα προκαλούσαν δυσανάλογες τεχνικές δυσχέρειες στη λειτουργία και τη συντήρηση των εγκαταστάσεων,

- Περιπτώσεις συνέχισης παροχής υλικών ή υπηρεσιών ύστερα από έκπτωση αναδόχου ή διάλυση σύμβασης,

- Περιπτώσεις κατά τις οποίες ένας διαγωνισμός δεν απέδωσε τα προσδοκώμενα αποτελέσματα ή κρίνεται ότι δεν υπήρξε επαρκής συμμετοχή καθώς και μέχρι να ολοκληρωθεί η διαγωνιστική διαδικασία.

Η εφαρμογή της παρούσας διαδικασίας πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη και τεκμηριωμένη.

5. Εξαιρέσεις

Από τις διατάξεις του Κανονισμού Προμηθειών εξαιρούνται τα εξής:

- Οι προμήθειες υλικών, για τα οποία οι τιμές ή και οι ποσότητες επιβάλλονται στο ΩΚΚ από το Ελληνικό Κράτος ή στις οποίες υπάρχει ένας/μία (1) προμηθευτής/τρια.

- Οι συμβάσεις που ρητά εξαιρούνται από τις Οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης για λόγους άλλους από το ύψος της αξίας τους.

Οι παραπάνω εξαιρέσεις δεν στερούν στο ΩΚΚ του δικαιώματος να εφαρμόζει και στις περιπτώσεις αυτές διατάξεις του Κανονισμού Προμηθειών.

6. Ποσοτική/ποιοτική παραλαβή υλικών

Η ποσοτική παραλαβή των υλικών γίνεται από την αιτούσα υπηρεσία ή από τους υπαλλήλους της Κεντρικής Αποθήκης.

Άρθρο 47Γ

Παρακολούθηση συμβάσεων/αποθηκών,
Διαλειτουργικότητα

1. Η παρακολούθηση των συμβάσεων και των αποθηκών του Κέντρου θα γίνεται μέσω προηγμένου πληροφοριακού συστήματος.

2. Μέχρι την ολοκλήρωση των διαδικασιών διαλειτουργικής σύνδεσης του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ. και των λοιπών πληροφοριακών συστημάτων παρακολούθησης δημοσίων συμβάσεων (όπως το ΚΗΔΜΗΣ, το Γενικό Εμπορικό Μητρώο, το Μητρώο Δεσμεύσεων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα παρακολούθησης συγχρηματοδοτούμενων έργων) με το πληροφοριακό σύστημα του ΩΚΚ, τα στοιχεία που θα πρέπει να επικοινωνούνται από το ΩΚΚ ως αναθέτουσα αρχή προς τα ανωτέρω πληροφοριακά συστήματα τρίτων φορέων αποστέλλονται με απολογιστικές εκθέσεις ανά εξάμηνο.

Άρθρο 48

Κατάρτιση Προϋπολογισμού

1. Η κατάρτιση του προϋπολογισμού διέπεται από τις ακόλουθες αρχές:

α. Αρχή της ετήσιας διάρκειας

Σύμφωνα με την αρχή της ετήσιας διάρκειας, ο προϋπολογισμός αφορά το οικονομικό έτος που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους.

Επιτρέπεται η εκτέλεση συμπληρωματικού ή προσωρινού προϋπολογισμού και η ανάληψη δεσμεύσεων που συνεχίζουν στο επόμενο έτος ή εν γένει πολυετών δεσμεύσεων με την προϋπόθεση της αντίστοιχης τεκμηρίωσης

β. Αρχές της ενότητας και της καθολικότητας

Όλα τα έσοδα και οι δαπάνες εγγράφονται και εμφανίζονται σε έναν ενιαίο προϋπολογισμό. Έσοδα και δαπάνες υποχρεωτικά αντιστοιχούν στον προϋπολογισμό και υπό τους λογαριασμούς λογιστικής του (αρχή της ενότητας).

Καμία δαπάνη δεν δύναται να αναληφθεί ή και να πραγματοποιηθεί, αν υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του (αρχή της καθολικότητας).

2. Το ΩΚΚ προετοιμάζει και υποβάλλει στο Υπουργείο Υγείας, σχέδιο του συνοπτικού προϋπολογισμού του για το επόμενο έτος.

Ο εγκεκριμένος αναλυτικός προϋπολογισμός μπορεί να αναμορφώνεται κατά τη διάρκεια του έτους, εφόσον τηρείται το αρχικά εγκεκριμένο δημοσιονομικό αποτέλεσμα. Οι αναμορφωμένοι προϋπολογισμοί εγκρίνονται από το ΔΣ.

Για την ανάληψη υποχρεώσεων που προβλέπεται να επιβαρύνουν εν όλω ή εν μέρει έτη πέραν του τρέχοντος, στις οποίες συμπεριλαμβάνονται και οι συμβάσεις μίσθωσης ακινήτων, απαιτείται ειδική σχετική αναφορά και αιτιολόγηση στις σχετικές εγκριτικές αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Ενιαίο Λογιστικό Σχέδιο

Το ΩΚΚ τηρεί το Ενιαίο Λογιστικό Σχέδιο και τις βασικές λογιστικές αρχές που το διέπουν κατά το σύστημα της λογιστικής καταγραφής, την κατάρτιση των επί μέρους λογαριασμών, την περίοδο τακτοποιητέων λογιστικών εγγραφών, τα τηρούμενα βιβλία, τον τρόπο τήρησης αυτών και εν γένει κάθε άλλο σχετικό θέμα.

4. Εσωτερικός έλεγχος

Ο Εσωτερικός έλεγχος πραγματοποιείται από Εσωτερικό/ή Ελεγκτή/τρια και την Επιτροπή Εσωτερικού Ελέγχου των διατάξεων του ν. 4795/2021. Οι σχετικές εκθέσεις κοινοποιούνται αμελλητί στο Διοικητικό Συμβούλιο.

5. Εξωτερικός Έλεγχος

Ο εξωτερικός έλεγχος των οικονομικών καταστάσεων και λογαριασμών, καθώς και των συστημάτων λογιστικών αναφορών διενεργείται από Ορκωτούς Ελεγκτές σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 6 του ν. 2012/1992.

6. ΔΙΑΥΓΕΙΑ

Το ΩΚΚ δημοσιεύει στην ιστοσελίδα του προγράμματος Διαύγεια τα απολογιστικά στοιχεία δαπανών, όπου αναφέρονται τα νόμιμα παραστατικά που αφορούν στο ποσό της κρατικής επιχορήγησης, με ιδιαίτερη αναφορά του/ης εκδότη/τριας και του/ης λήπτη/τριας του παραστατικού, καθώς και του αντικειμένου και του ύψους της συναλλαγής.

Άρθρο 49

Τελικές Διατάξεις

1. Εντός τριών (3) μηνών από την ισχύ του παρόντος Κανονισμού θα πραγματοποιηθεί, με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, η ένταξη ή επανένταξη του προσωπικού που υπηρετεί κατά τη δημοσίευσή του, στις προβλεπόμενες οργανικές θέσεις.

2. Εργαζόμενοι αορίστου χρόνου που απασχολούνται στο Ω.Κ.Κ κατά τη θέση σε ισχύ του παρόντος Κανονισμού επιπλέον των προβλεπόμενων σε αυτόν οργανικών θέσεων, καταλαμβάνουν αντίστοιχες προσωποπαγείς θέσεις, οι οποίες σταδιακά καταργούνται μετά τη λήξη των συμβάσεων τους.

3. Από τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης παύει να ισχύει κάθε άλλη σχετική απόφαση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Ιανουαρίου 2023

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός
Οικονομικών

Αναπληρώτρια Υπουργός
Υγείας

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ

ΑΣΗΜΙΝΑ ΓΚΑΓΚΑ

Εσωτερικών

ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ ΒΟΡΙΔΗΣ