



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

5 Σεπτεμβρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5060

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Γ2α/8165

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

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ**

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 άρθρου δεύτερου και του άρθρου τρίτου του ν. 4565/2018 «Κύρωση Σύμβασης δωρεάς μεταξύ του Κοινωφελούς 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 Παιδών 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 Δημόσιου 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 περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133),

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

η) του π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131) και του π.δ. 32/2024 «Διορισμός Υπουργών, και Υφυπουργών» (Α' 91),

θ) του π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α' 130) και

ι) του π.δ. 82/2023 «Μετονομασία Υπουργείου - Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων και θέσεων προσωπικού - Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 (Α' 130) - Μεταβατικές διατάξεις» (Α' 139).

2. Την υπό στοιχεία 102928 ΕΞ2023/10.7.2023 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών, Αθανάσιο Πετραλιά» (Β' 4441).

3. Την υπ' αρ. 37310/9.7.2023 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υφυπουργό Υγείας, Μάριο Θεμιστοκλέους» (Β' 4435).

4. Την υπό στοιχεία Υ4α/127426/11/19.1.2012 υπουργική απόφαση «Έγκριση αναμόρφωσης εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Ωνάσειου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου (Ω.Κ.Κ.)» (Β' 88), όπως τροποποιήθηκε με τις υπό στοιχεία Υ4α/39231/13/11.11.2013 (Β' 2950), και Α3α/4923/59396/15/13.11.2015 (Β' 2531) υπουργικές αποφάσεις και αναμορφώθηκε με την υπό στοιχεία Γ2α/16536/2021/9.1.2023 (Β' 94) κοινή υπουργική απόφαση.

5. Το απόσπασμα πρακτικών της 654ης/12.12.2023 συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του ΩΝΑΣΕΙΟΥ ΚΑΡΔΙΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ.

6. Τα υπ' αρ. 910/19.12.2023, 49/6.2.2024 και 58/2024/22.2.2024 έγγραφα του ΩΝΑΣΕΙΟΥ ΚΑΡΔΙΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ.

7. Την υπό στοιχεία Β2α/οικ.17195/22-03-2024 εισήγηση του Αναπληρωτή Προϊσταμένου 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 οικονομικών ετών του Ωνασείου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου, η οποία εκτιμάται κατ' ελάχιστο στο συνολικό ποσό των 10,5 εκατομμυρίων ετησίως, το οποίο αφορά στη σύσταση 352 νέων θέσεων προσωπικού διαφόρων ειδικοτήτων, ενώ το ύψος των πρόσθετων παγίων και λειτουργικών δαπανών λόγω της αύξησης των κλινών κατά 54, δεν δύναται να προσδιοριστεί στην παρούσα φάση. Σε κάθε περίπτωση, η εν λόγω δαπάνη θα καλυφθεί σε ποσοστό 20% μέσω της τακτικής επιχορήγησης από τον τακτικό προϋπολογισμό του Υπουργείου Υγείας, σύμφωνα με το άρθρο δεύτερο του ν. 4565/2018 (Α' 173) και το υπόλοιπο από τα ίδια έσοδα του Κέντρου, αποφασίζουμε:

Η υπό στοιχεία Υ4α/127426/11/19.1.2012 υπουργική απόφαση «Έγκριση αναμόρφωσης εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Ωνάσειου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου (Ω.Κ.Κ.)» (Β' 88), όπως τροποποιήθηκε με τις υπό στοιχεία Υ4α/39231/13/11.11.2013 (Β' 2950) και Α3α/4923/59396/15/13.11.2015 (Β' 2531) υπουργικές αποφάσεις και αναμορφώθηκε με την υπό στοιχεία Γ2α/16536/2021/9.1.2023 (Β' 94) κοινή υπουργική απόφαση, αναμορφώνεται εκ νέου, 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 εσωτερικού 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 ογδόντα πέντε (185) 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. Ο τρόπος ορισμού του Δ.Σ. και επιλογής του/της Γενικού Διευθυντή - τριας, όπως και οι αρμοδιότητές τους, ορίζονται στον ν. 2012/1992 και στον ν. 4565/2018.

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,

(γ) Γραφείο Ποιότητας,

(δ) Γραφείο Λειτουργικού Σχεδιασμού και

(ε) 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 εμπíπτουν 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/τρια Νομικός/ή 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

2.1. Στο Γραφείο Επικοινωνίας με τον/την Πολίτη εμπíπτουν οι κάτωθι αρμοδιότητες:

Η επικοινωνία του ΩΚΚ με τρίτους και με τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, η προβολή και παρουσίαση του ΩΚΚ στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, καθώς και η συλλογή και διεκπεραίωση καταγγελιών και παραπόνων των ληπτών υπηρεσιών υγείας.

2.2. Το Γραφείο Επικοινωνίας με τον Πολίτη στελεχώνεται με τρεις (3) θέσεις κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Επικοινωνίας, Ενημέρωσης και Δημοσίων Σχέσεων με ειδικότητα ΠΕ Επικοινωνίας, Ενημέρωσης και Δημοσίων Σχέσεων ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, ως εξής:

Υπεύθυνος/η: Μία (1) θέση

Υπάλληλοι: Δύο (2) θέσεις.

3. Γραφείο Ποιότητας

3.1. Το Γραφείο Ποιότητας είναι αρμόδιο για τον έλεγχο συμμόρφωσης με τα συστήματα διαχείρισης ποιότητας, τροφίμων και περιβαλλοντικής διαχείρισης (ISO & HACCP).

3.2. Το Γραφείο Ποιότητας στελεχώνεται με τρεις (3) θέσεις, εκ των οποίων δύο (2) θέσεις κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και μία (1) θέση κλάδου ΠΕ Στατιστικών με ειδικότητα ΠΕ Στατιστικών, ως εξής:

Υπεύθυνος/η: Μία (1) θέση

Υπάλληλοι Γραφείου: Δύο (2) θέσεις

4. Γραφείο Λειτουργικού Σχεδιασμού

4.1. Το Γραφείο Λειτουργικού Σχεδιασμού είναι αρμόδιο:

(α) για τη διαχείριση έργων

(β) για την προτυποποίηση των διαδικασιών

(γ) για τον μετασχηματισμό του κανονισμού σε ψηφιακό περιβάλλον

(δ) για τη διαχείριση, έλεγχο και υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων

(ε) για την ανάπτυξη και εκπόνηση επιχειρησιακών σχεδίων και επιχειρησιακού και οργανωτικού ανασχεδιασμού.

4.2. Το Γραφείο Λειτουργικού Σχεδιασμού στελεχώνεται με δύο (2) θέσεις, εκ των οποίων μία (1) κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού και μία (1) κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Οικονομίας και Διοίκησης ή ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης, ως εξής:

Υπεύθυνος/η: Μία (1) θέση

Υπάλληλος: Μία (1) θέση

5. Γραφείο Γραμματείας Διοίκησης

5.1. 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).

5.2. Το Γραφείο Γραμματείας Διοίκησης στελεχώνεται με τρεις (3) θέσεις κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, 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 πέντε (5) Τομείς και δύο (2) διατομεακές μονάδες μεταμόσχευσης, ως εξής:

Α. ΤΟΜΕΙΣ

(α) Καρδιοχειρουργικός Τομέας με δύναμη σαράντα επτά (47) κλινών.

(β) Καρδιολογικός Τομέας με δύναμη πενήντα πέντε (55) κλινών εκ των οποίων:

- σαράντα τρεις (43) κλίνες ενηλίκων

- δώδεκα (12) κλίνες εντατικής θεραπείας ενηλίκων.

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

(δ) Εργαστηριακός Τομέας, άνευ κλινών.

(ε) Τομέας Αναισθησιολογίας και Εντατικής Θεραπείας, με δύναμη τριάντα (30) κλινών.

Β. ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

Δύο (2) Μονάδες Μεταμοσχεύσεων (Καρδιάς - Πνευμόνων) με δύναμη είκοσι έξι (26) 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 νοσηλευτικά ιδρύματα στο πλαίσιο των οποίων λειτουργούν μονάδες μεταμοσχεύσεων ή τμήματα που σχετίζονται με τη μεταμόσχευση.

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 ή τα τμήματα. 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

4. Με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να συνιστώνται, στο πλαίσιο των προβλεπόμενων στον παρόντα οργανισμό τμημάτων της ιατρικής υπηρεσίας, επιμέρους Μονάδες σε εξειδικευμένα επιστημονικά αντικείμενα. Με τις ίδιες αποφάσεις θα προβλέπεται η στελέχωση των Μονάδων αυτών, με κατανομή του προβλεπόμενου για τα συγκεκριμένα Τμήματα προσωπικού.

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

- εκατόν δέκα (110) θέσεις τακτικού ιατρικού προσωπικού
- έντεκα (11) θέσεις επιστημόνων υγείας
- οκτώ (8) θέσεις ειδικών εξωσωματικής κυκλοφορίας και
- οκτώ (8) θέσεις φυσικοθεραπευτών/τριών, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στις διατάξεις των επομένων άρθρων.

2. Το Ιατρικό Προσωπικό διακρίνεται περαιτέρω σε δύο (2) κατηγορίες και εννέα (9) 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),

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

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

B. Έκτακτο Ιατρικό Προσωπικό

(στ) Μετεκπαιδευόμενους Ιατρούς,

(ζ) Αναπληρωτές (locum) Ιατρούς,

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

(θ) 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 κατά την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου κατόπιν σχετικής τεκμηριωμένης εισήγησης του Διευθυντή/ντριας της Ιατρικής Υπηρεσίας 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 Διευθυντές/τριες των Τμημάτων της, 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. Τη λειτουργία του Τομέα συντονίζει ένας/μία εκ των διευθυντών/τριων των καρδιοχειρουργικών τμημάτων ως Συντονιστής/τρια, ο οποίος/η οποία ορίζεται από το Δ.Σ. με θητεία τριών (3) ετών.

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

- α) Διευθυντές/ντρίες Τμημάτων: τρεις (3) θέσεις,
β) Κλινικοί Ιατροί: 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 δύο (2) Μονάδες.

2. Τη λειτουργία του Τομέα συντονίζει ένας/μία εκ των διευθυντών/τριών των Καρδιολογικών Τμημάτων/Μονάδων ως Συντονιστής/τρια, ο οποίος/η οποία ορίζεται από το Δ.Σ. με θητεία τριών (3) ετών.

3. Τα Τμήματα του Καρδιολογικού Τομέα καλύπτουν τα ακόλουθα αντικείμενα:

- (α) Επεμβατικής Καρδιολογίας,
(β) Ηλεκτροφυσιολογίας,
(γ) Καρδιακής Ανεπάρκειας-Μεταμόσχευσης,
(δ) Μη Επεμβατικής Καρδιολογίας.

Οι Μονάδες του Καρδιολογικού Τομέα καλύπτουν τα ακόλουθα αντικείμενα:

- (α) Μονάδα Κληρονομικών Παθήσεων,
(β) Καρδιολογική Μονάδα Εντατικής Θεραπείας.

4. Ο Καρδιολογικός Τομέας στελεχώνεται συνολικά με είκοσι εννέα (29) θέσεις Ιατρών Καρδιολόγων, κατανεμημένες ως εξής:

Διευθυντές/ντρίες Τμημάτων: τέσσερις (4) θέσεις
Υπεύθυνοι/ες Μονάδων: δύο (2) θέσεις, οποιασδήποτε βαθμίδας

Κλινικοί Ιατροί: είκοσι τρεις (23) 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. Τη λειτουργία του Τομέα συντονίζει ένας εκ των διευθυντών/ντριών των τριών τμημάτων ως Συντονιστής/τρια, ο οποίος/η οποία 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 δεκαέξι (16) θέσεις, ενιαίες για όλες τις βαθμίδες εκ των οποίων έως τρεις (3) θα είναι θέσεις Διευθυντών, κατανεμημένες ως εξής:

(α) Καρδιολόγοι Συγγενών Καρδιοπαθειών Παίδων και Ενηλίκων: Οκτώ (8) θέσεις.

(β) Καρδιοχειρουργοί Συγγενών Καρδιοπαθειών Παίδων και Ενηλίκων: Τρεις (3) θέσεις.

(γ) Εντατικολόγοι Συγγενών Καρδιοπαθειών Παίδων και Ενηλίκων: Πέντε (5) θέσεις.

Άρθρο 13

Εργαστηριακός Τομέας

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

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

(β) Τμήμα Πυρηνικής Ιατρικής

(γ) Τμήμα Παθολογικής Ανατομικής

(δ) Τμήμα Ανοσολογίας των Μεταμοσχεύσεων και Γενετικής

(ε) Τμήμα Αιμοδοσίας/Κλινικής Αιματολογίας/Πήξης - Αιμόστασης

(στ) Τμήμα Εργαστηρίων Βιοπαθολογίας, το οποίο περιλαμβάνει τα ακόλουθα αντικείμενα: Μικροβιολογία, Βιοχημεία Εργαστηριακή Ανοσολογία και Εργαστηριακή Αιματολογία.

2. Τη λειτουργία του Τομέα συντονίζει ένας εκ των Διευθυντών/ντριών των Τμημάτων ως Συντονιστής/τρια, ο οποίος/η οποία ορίζεται από το Δ.Σ. με θητεία τριών (3) ετών.

3. Ο Τομέας στελεχώνεται με έως και δεκατέσσερις (14) θέσεις, που περιλαμβάνουν όλες τις βαθμίδες, εκ των οποίων έως έξι (6) θέσεις Διευθυντών.

Άρθρο 14

Τομέας Αναισθησιολογίας και Εντατικής Θεραπείας

A. Τμήμα Αναισθησιολογίας

1. Το Τμήμα Αναισθησιολογίας καλύπτει όλες τις εξειδικεύσεις της Καρδιοαναισθησιολογίας και τις ανάγκες των τομέων και διατομεακών Μονάδων του ΩΚΚ, (καρδιοχειρουργική, παιδοκαρδιοχειρουργική, μεταμοσχεύσεις, επεμβατική καρδιολογία).

Του Τμήματος προϊστάται ένας Διευθυντής/μία Διευθύντρια, ο οποίος/η οποία έχει την ευθύνη για τη διοικητική οργάνωση και λειτουργία του. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται υπεύθυνος/η της ομάδας Παιδοαναισθησιολογίας.

2. Το Τμήμα Αναισθησιολογίας στελεχώνεται με δεκαπέντε (15) θέσεις, κατανεμημένες ως εξής:

Διευθυντής/τρια Τμήματος: μία (1) θέση

Κλινικοί Ιατροί: δεκατέσσερις (14) θέσεις

B. 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 προϊστάται 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 δεκαέξι (16) θέσεις, κατανεμημένες ως εξής:

Διευθυντής/ντρια Τμήματος: μία (1) θέση

Κλινικοί Ιατροί: δεκαπέντε (15) θέσεις.

Γ. Τη λειτουργία του Τομέα συντονίζει ένας εκ των Διευθυντών/τριών των Τμημάτων ως Συντονιστής/τρια, ο οποίος/η οποία ορίζεται από το Δ.Σ. με θητεία τριών (3) ετών.

Άρθρο 15

Διατομεακές Μονάδες Συμπαγών Οργάνων

1. Οι διατομεακές μονάδες συμπαγών Οργάνων λειτουργούν βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας και στελεχώνονται από Ιατρούς των ειδικοτήτων που προβλέπονται στην άδεια λειτουργίας της καθεμιάς βάσει της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας για τις Μονάδες Μεταμόσχευσης Συμπαγών Οργάνων.

2. Για την επίτευξη των σκοπών των Μονάδων Μεταμοσχεύσεων συστήνονται: (α) μία (1) θέση Πνευμονολόγου Μεταμοσχεύσεων, οποιασδήποτε βαθμίδας, (β) μία (1) θέση Παθολόγου - Λοιμωξιολόγου, οποιασδήποτε βαθμίδας.

3. Οι οργανικές θέσεις που στελεχώνουν τις ανωτέρω Μονάδες προέρχονται από τις αντίστοιχες θέσεις της Ιατρικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 16

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 στους παρακάτω κλάδους και ειδικότητες:

- Κλάδο ΠΕ Βιολόγων, ειδικότητα ΠΕ Βιολόγων
- Κλάδο ΠΕ Χημικών, ειδικότητα ΠΕ Χημικών
- Κλάδο ΠΕ Βιοχημικών, ειδικότητα ΠΕ Βιοχημικών
- Κλάδο ΠΕ Ακτινοφυσικών, ειδικότητα ΠΕ Ακτινοφυσικών

- Κλάδο ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας, ειδικότητα ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών και

- Κλάδο ΠΕ Ψυχολόγων, ειδικότητα ΠΕ Ψυχολόγων

(β) Το Γραφείο Ειδικών Εξωσωματικής Κυκλοφορίας είναι υπεύθυνο για τον χειρισμό του συνόλου των συσκευών 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 οκτώ (8) θέσεις:

- Χειριστές/τριες Συσκευών Εξωσωματικής Κυκλοφορίας: οκτώ (8) θέσεις στους παρακάτω κλάδους και ειδικότητες: κλάδο ΠΕ ή ΤΕ Νοσηλευτικής με ειδικότητα ΠΕ ή ΤΕ Νοσηλευτικής ή κλάδο ΤΕ Βιοϊατρικών Επιστημών με ειδικότητα ΤΕ Ραδιολογίας-Ακτινολογίας ή ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων.

(γ) Το Γραφείο Φυσικοθεραπευτών/ριων στελεχώνεται με συνολικά οκτώ (8) θέσεις κλάδου ΠΕ Φυσικοθεραπείας ειδικότητας ΠΕ Φυσικοθεραπείας ή κλάδου ΤΕ Φυσικοθεραπείας ειδικότητας ΤΕ Φυσικοθεραπείας.

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 με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου.

4. Οι επιστήμονες υγείας του παρόντος άρθρου δύναται να καταλάβουν θέση Διευθυντή του Εργαστηριακού Τομέα ή/και να αναλαμβάνουν με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου καθήκοντα Επιστημονικού Υπευθύνου Τμήματος ή Εργαστηρίου του Εργαστηριακού Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας, εφόσον έχουν αποδεδειγμένη προϋπηρεσία τουλάχιστον 15 ετών σε αντίστοιχο τμήμα ή εργαστήριο του δημοσίου ή του ιδιωτικού τομέα και διαθέτουν εν ισχύει πιστοποίηση στο επιστημονικό τους αντικείμενο από αναγνωρισμένο φορέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

Άρθρο 17

Διάρθρωση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας

1. Η Νοσηλευτική Υπηρεσία (Ν.Υ.) αποτελεί Διεύθυνση της οποίας προϊστάται 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 38 του παρόντος.

2. Η Ν.Υ. διαρθρώνεται σε τέσσερις (4) τομείς, ως εξής:

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

- (1) Τμήμα Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ)
- (2) Νοσηλευτικό Τμήμα 3ου Ορόφου
- (3) Α' Νοσηλευτικό Τμήμα 4ου Ορόφου
- (4) Β' Νοσηλευτικό Τμήμα 4ου Ορόφου
- (5) Νοσηλευτικό Τμήμα 5ου Ορόφου
- (6) Νοσηλευτικό Τμήμα 6ου Ορόφου
- (7) Νοσηλευτικό Τμήμα Απεικόνισης
- (8) Τμήμα Εξωτερικών και Διαγνωστικών Ιατρείων.

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

- (1) Νοσηλευτικό Τμήμα Χειρουργείου
- (2) Νοσηλευτικό Τμήμα Αναισθησιολογικού
- (3) Νοσηλευτικό Τμήμα Αιμοδυναμικού Εργαστηρίου
- (4) Νοσηλευτικό Τμήμα Καρδιοχειρουργικής Μ.Ε.Θ.
- (5) Νοσηλευτικό Τμήμα Καρδιολογικής Μ.Ε.Θ.
- (6) Νοσηλευτικό Τμήμα Αιμοδοσίας
- (7) Νοσηλευτικό Τμήμα Κεντρικής Αποστείρωσης.

(γ) Στον Τρίτο Νοσηλευτικό Τομέα που αφορά τις μεταμοσχεύσεις υπάγονται τα παρακάτω Τμήματα:

- (1) Τμήμα Συντονισμού Μεταμοσχεύσεων
- (2) Νοσηλευτικό Τμήμα ΜΕΘ Μεταμοσχεύσεων
- (δ) Στον Τέταρτο Νοσηλευτικό Τομέα που αφορά στην παιδοκαρδιολογία/Παιδοκαρδιοχειρουργική:

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

(2) Νοσηλευτικό Τμήμα 2ου Ορόφου

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 18

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 19

Στελέχωση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας

Η Νοσηλευτική Υπηρεσία στελεχώνεται με εξακόσιες οκτώ (608) θέσεις ενιαίες για όλα τα τμήματα, των παρακάτω κλάδων και ειδικοτήτων:

- Νοσηλευτές ΠΕ/ΤΕ κλάδου ΠΕ/ΤΕ Νοσηλευτικής με ειδικότητα ΠΕ/ΤΕ Νοσηλευτικής; Τετρακόσιες είκοσι επτά (427) θέσεις

- Βοηθοί Νοσηλευτές ΔΕ κλάδου ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών με ειδικότητα ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών: Ενενήντα επτά (97) θέσεις

- Βοηθητικό Υγειονομικό Προσωπικό κλάδου ΥΕ Βοηθητικού Υγειονομικού Προσωπικού με ειδικότητες ΥΕ βοηθών θαλάμου, ΥΕ μεταφορέων ασθενών, ΥΕ τραυματιοφορέων, και κλάδου ΔΕ κλιβανιστών- απολυμαντών- αποστειρωτών με ειδικότητα ΔΕ κλιβανιστών- απολυμαντών- αποστειρωτών: Ογδόντα τέσσερις (84) θέσεις.

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

- Διευθυντής/ρια Νοσηλευτικής Υπηρεσίας: Μία (1) θέση.

- Προϊστάμενοι/ες Τομέων: Τέσσερις (4) θέσεις

- Προϊστάμενοι/ες Νοσηλευτικών Τμημάτων και Μονάδων: είκοσι (20) θέσεις.

Άρθρο 20

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 και ένα αυτοτελές Γραφείο, ως εξής:

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

- Τμήμα Παρακολούθησης Προϋπολογισμού

- Τμήμα Γενικής Λογιστικής

- Τμήμα Κίνησης Ασθενών-Λογιστηρίου Ασθενών

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

- Τμήμα Προμηθειών-Διαχείρισης υλικού

- Τμήμα Φαρμακείου.

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

- Τμήμα Δικτύων και Εξοπλισμού

- Τμήμα Λογισμικού και Κυβερνοασφάλειας (software & Cyber Security).

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

- Τμήμα Διαχείρισης Προσωπικού-Μισθοδοσίας

- Τμήμα Διατροφής

- Γραφείο Εκπαίδευσης

- Γραφείο Παραϊατρικών Επαγγελματιών.

δ) Αυτοτελές Γραφείο:

- Γραφείο Έρευνας

Άρθρο 21

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 κατανομούνται στα αντίστοιχα οργανικά τμήματα.

2. Ειδικότερα ορίζονται οι αρμοδιότητες των ακόλουθων Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου, ως εξής:

2.1. Η Υποδιεύθυνση Οικονομικού έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Παρακολούθηση Προϋπολογισμού.

- Λειτουργία εσωτερικών ψηφιακών και μη συστημάτων, διαδικασιών και μηχανισμών παρακολούθησης και εκτέλεσης προϋπολογισμού.

- Κατάρτιση σχεδίων απόφασης ανάληψης υποχρέωσης και έλεγχος τήρησης των σχετικών διατάξεων.

- Ανάπτυξη και τήρηση λειτουργικού μητρώου δεσμεύσεων.

- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που συνδέεται με την εκτέλεση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Κέντρου.

- Διενέργεια των πάσης φύσης πληρωμών προμηθευτών ή τρίτων συναλλασσόμενων με το Κέντρο.

- Παρακολούθηση και αναφορά των εσόδων του Κέντρου στον/στην Υποδιευθυντή/τρια Οικονομικού.

- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που συνδέεται με την διενέργεια πληρωμών προς τους προμηθευτές ή τρίτους συναλλασσόμενους με το Κέντρο.

- Έλεγχο και εκκαθάριση δαπανών.

- Έκδοση τίτλων πληρωμής.

- Τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

- Διενέργεια και διαχείριση των πάσης φύσεως προμηθειών υλικών και φαρμάκων.

- Εξυπηρέτηση εσωτερικών και εξωτερικών ασθενών και έκδοση των απαραίτητων παραστατικών.

2.2. Η Υποδιεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Διαχείριση και Συντήρηση των δικτύων πληροφορικής και του εξοπλισμού.

- Παρακολούθηση και διαχείριση της ασφαλείας δεδομένων και της αναβάθμισης των λογισμικών του συνόλου του Νοσοκομειακού Πληροφοριακού Συστήματος.

-Υποστήριξη στην έκδοση αναφορών.

2.3. Η Υποδιεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

-Διαχείριση Έκδοσης Μισθοδοσίας.

-Διαχείριση όλων των διαδικασιών που αφορούν στην πρόσληψη, διαχείριση και αξιολόγηση του ανθρώπινου δυναμικού.

-Υποστήριξη στην διαμόρφωση μισθολογικής πολιτικής.

- Διαχείριση όλων των υποσυστημάτων του Πληροφορικού Συστήματος Ανθρώπινου Δυναμικού.

- Σχεδιασμός και Οργάνωση δράσεων με στόχο την Ανάπτυξη Οργανωτικής Κουλτούρας συμβατής με τον στρατηγικό Σχέδιο του Οργανισμού.

- Εύρυθμη λειτουργία του τμήματος διατροφής.

- Την οργάνωση και τον συντονισμό εκπαιδευτικών δράσεων και προγραμμάτων του χώρου ευθύνης της.

- Την καταγραφή και παρακολούθηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Νοσοκομείου.

2.4. Το Γραφείο Έρευνας είναι αρμόδιο για:

- Την προτυποποίηση της διαδικασίας για τις υποβαλλόμενες κλινικές μελέτες και τα ερευνητικά πρωτόκολλα.

- Την καταγραφή και την παρακολούθηση των κλινικών μελετών και εν γένει των ερευνητικών πρωτοκόλλων που διενεργούνται στο Κέντρο.

Άρθρο 22

Στελέχωση Διεύθυνσης Οικονομικού- Πληροφορικής- Ανθρώπινου Δυναμικού

1. Η Διεύθυνση Οικονομικού - Πληροφορικής - Ανθρώπινου Δυναμικού (Ο.Π.Α.Δ.) στελεχώνεται με διακόσιες σαράντα οκτώ (248) θέσεις, ενιαίες για όλα τα τμήματα, στις οποίες συμπεριλαμβάνονται οι θέσεις του Γραφείου του επόμενου άρθρου. Οι ανωτέρω θέσεις κατανέμονται ανά Υποδιεύθυνση ως εξής:

α) Υποδιεύθυνση Οικονομικού: Εκατόν δεκαπέντε (115) θέσεις κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, δύο (2) θέσεις κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής με ειδικότητα ΠΕ Φαρμακοποιών, μία (1) θέση κλάδου ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου με ειδικότητα ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου και τρεις (3) θέσεις κλάδου ΔΕ Οδηγών με ειδικότητα ΔΕ Οδηγών.

β) Υποδιεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής: Εννέα (9) θέσεις κλάδου ΠΕ Πληροφορικής με ειδικότητα ΠΕ Πληροφορικής (Software, Hardware ή Software-Hardware) ή κλάδου ΤΕ Πληροφορικής με ειδικότητα ΤΕ Πληροφορικής (Software, Hardware).

γ) Υποδιεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού: Εκατόν δεκάξι (116) θέσεις, στις οποίες συμπεριλαμβάνονται και οι θέσεις του Γραφείου του επομένου άρθρου (άρθρο 23) κατανεμημένες ως εξής:

- Τμήμα Διαχείρισης Προσωπικού-Μισθοδοσίας: πέντε (5) θέσεις κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

- Τμήμα Διατροφής: τριάντα εννέα (39) θέσεις στις ακόλουθες ειδικότητες:

- Διαιτολόγοι: δύο (2) θέσεις κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας με ειδικότητα ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας με ειδικότητα ΤΕ Διαιτολογίας

- Τεχνολόγοι τροφίμων: δύο (2) θέσεις κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων με ειδικότητα ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων

- Μάγειρες: πέντε (5) θέσεις κλάδου ΔΕ Προσωπικού Εστίασης με ειδικότητα ΔΕ Μαγείρων

- Λοιπό προσωπικό κουζίνας: τριάντα (30) θέσεις κλάδου ΥΕ Προσωπικού Εστίασης με ειδικότητα ΥΕ Προσωπικού Μαγειριών ή ΥΕ Τραπεζοκόμων

- Γραφείο Εκπαίδευσης: Μία (1) θέση κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Νοσηλευτικής με ειδικότητα ΠΕ Νοσηλευτικής

(δ) Αυτοτελές Γραφείο Έρευνας: δύο (2) θέσεις κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού με ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού με ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή κλάδου ΠΕ Νοσηλευτικής με ειδικότητα ΠΕ Νοσηλευτικής, ως εξής:

Υπεύθυνος/η: Μία (1) θέση

Υπάλληλος: Μία (1) θέση.

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

- Διευθυντής/ντρια: Μία (1) θέση.

- Υποδιευθυντές/ντριες: Τρεις (3) θέσεις

- Προϊστάμενοι/ες: δώδεκα (12) θέσεις

Άρθρο 23

Γραφείο Παραϊατρικών Επαγγελματιών

1. Το Γραφείο Παραϊατρικών Επαγγελματιών υπάγεται στην Υποδιεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και στελεχώνεται με εβδομήντα μία (71) θέσεις κλάδου ΤΕ Βιοϊατρικών Επιστημών με ειδικότητα ΤΕ Τεχνολογίας Ιατρικών Οργάνων ή κλάδου ΤΕ Βιοϊατρικών Επιστημών με ειδικότητα ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων ή ΤΕ Ραδιολογίας-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 24

Διάρθρωση Τεχνικής Υπηρεσίας

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

2. Η Τεχνική Υπηρεσία διαρθρώνεται σε μία (1) Υποδιεύθυνση και σε δύο (2) Τμήματα, ως εξής:

- Υποδιεύθυνση Βιοϊατρικής Τεχνολογίας (BIT)

(α) Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών (Η/Μ) Εγκαταστάσεων

(β) Τμήμα Ασφάλειας και Επιμέλειας Κτιρίου

Άρθρο 25

Αρμοδιότητες Τεχνικής Υπηρεσίας

Οι αρμοδιότητες της Τεχνικής Υπηρεσίας είναι η διαχείριση - συντήρηση - επισκευή και βελτίωση των πάσης φύσεως ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων και του ξενοδοχειακού και βιοϊατρικού εξοπλισμού.

Άρθρο 26

Στελέχωση Τεχνικής Υπηρεσίας

1. Η Τεχνική Υπηρεσία στελεχώνεται συνολικά με εκατόν πενήντα τέσσερις (154) θέσεις που κατανέμονται στην Υποδιεύθυνση και στα δύο (2) τμήματα σύμφωνα

με τις αποφάσεις της Διοίκησης και ανάλογα με το γνωστικό αντικείμενο του εκάστοτε εργαζομένου ως εξής:

- Υποδιεύθυνση Βιοϊατρικής Τεχνολογίας: πέντε (5) θέσεις κλάδου ΠΕ Βιοϊατρικής Τεχνολογίας με ειδικότητα ΠΕ Βιοϊατρικής Τεχνολογίας ή κλάδου ΤΕ Βιοϊατρικής Τεχνολογίας με ειδικότητα ΤΕ Τεχνολογίας Ιατρικών Οργάνων ή κλάδου ΤΕ Βιοϊατρικών Επιστημών με ειδικότητα ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων.

(α) Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών (Η/Μ) Εγκαταστάσεων: τριάντα (30) θέσεις στις ακόλουθες ειδικότητες:

- Τεχνολόγων Μηχανικών (κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών)

- Ηλεκτρολόγων-Ηλεκτρολόγων Τεχνολόγων (κλάδου ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών)

- Υδραυλικών (κλάδου ΔΕ Τεχνικού με ειδικότητα ΔΕ Υδραυλικών)

- Ψυκτικών (κλάδου ΔΕ Τεχνικού με ειδικότητα ΔΕ Ψυκτικών)

- Βοηθητικό Τεχνικό Προσωπικό (κλάδου ΥΕ Εργατών Τεχνικών Εργασιών με ειδικότητα ΥΕ Εργατών Ελαιохρωματιστών ή ΥΕ Εργατών οικοδομικών Εργασιών ή ΥΕ Εργατών Ξυλουργών)

(β) Τμήμα Ασφάλειας και Επιμέλειας Κτιρίου: εκατόν δεκαεννέα (119) θέσεις, εκ των οποίων είκοσι (20) κλάδου ΔΕ Φυλάκων με ειδικότητα ΔΕ Προσωπικού Ασφάλειας, είκοσι μία (21) κλάδου ΥΕ Εργατών Ειδικών Καθηκόντων με ειδικότητα ΥΕ Πλυντών- Σιδερωτών ή ΥΕ Ραπτών και εβδομήντα οκτώ (78) κλάδου ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων με ειδικότητα ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Μονάδων Υγείας.

2. Στις ανωτέρω θέσεις περιλαμβάνονται οι ακόλουθες θέσεις ευθύνης:

Διευθυντής/ντρια: Μία (1) θέση

Υποδιευθυντής/ντρια: Μία (1) θέση

Προϊστάμενος/η: Δύο (2) θέσεις

Άρθρο 27

Επιτροπές

1. Στο Κέντρο λειτουργούν οι κάτωθι Επιτροπές:

- (α) Επιτροπή Παρακολούθησης και Προτάσεων
- (β) Επιστημονική Επιτροπή/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. Οι Επιτροπές συγκροτούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο ορίζει τον/την Πρόεδρο και τα μέλη τους, καθώς και τους αναπληρωτές αυτών, με τριετή θητεία, κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα 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 συγκαληθούν από τον Πρόεδρό τους ή από τα όργανα διοίκησης του Κέντρου, με την επιφύλαξη του άρθρου 34. 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 πατών. 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 28

Επιτροπή Παρακολούθησης και Προτάσεων

1. Η Επιτροπή Παρακολούθησης και 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
- (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 29

Επιστημονική Επιτροπή/

Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας

1. Η Επιστημονική Επιτροπή αποτελείται από επτά (7) μέλη και ειδικότερα: Τον/την Διευθυντή/ντρια της Ιατρικής Υπηρεσίας, έναν/μία Προϊστάμενο Τομέα ή Προϊστάμενο Τμήματος της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας που υποδεικνύεται από τον/την Διευθυντή/ντρια της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, τον/την Νομικό/ή Σύμβουλο ή, κατόπιν υπόδειξης αυτού, τον/την Αναπληρωτή/τρια Νομικό/ή Σύμβουλο, έναν επιστήμονα του Γραφείου Επιστημόνων Υγείας που υποδεικνύεται από τον Διευθυντή Ιατρικής Υπηρεσίας, δύο (2) ιατρούς διαφορετικών βαθμίδων, που ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο και έναν εκπρόσωπο της Επιστημονικής Ένωσης Ιατρών.

2. Η Επιστημονική Επιτροπή λειτουργεί και ως Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας του Κέντρου. Στις περιπτώσεις αυτές η σύνθεσή της είναι εννεαμελής, με επιπλέον μέλη τον Υπεύθυνο Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων του Κέντρου και έναν εκπρόσωπο που υποδεικνύεται από τους οικείους Συλλόγους Καρδιοπαθών Ασθενών.

3. Πρόεδρος της Επιστημονικής Επιτροπής/Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας είναι ο Διευθυντής της Ιατρικής Υπηρεσίας.

4. Έργο της Επιστημονικής Επιτροπής είναι: α) 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 και β) η γνωμοδότηση 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.

Έργο της ανωτέρω Επιτροπής, όταν συνεδριάζει ως Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας, 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 και 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. Για την εκπλήρωση του σκοπού της η Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας συνεργάζεται με το Γραφείο Έρευνας της περ. δ της παρ. 2 του άρθρου 20 του παρόντος.

5. Στο πλαίσιο της Επιστημονικής Επιτροπής συνιστώνται και λειτουργούν οι ακόλουθες Ομάδες Εργασίας: «Θνητότητας-Επιπλοκών», «Αξιολόγησης Εισαγωγών», «Φαρμάκων και Φαρμακο-επαγρύπνησης».

Άρθρο 30

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. Για την εκπλήρωση του σκοπού της η Επιτροπή συνεργάζεται με το Γραφείο Ποιότητας της παρ. 3 του άρθρου 5 του παρόντος.

Άρθρο 31

Επιτροπή Ελέγχου Λοιμώξεων

1. Η Επιτροπή Ελέγχου Λοιμώξεων αποτελείται συγκροτείται από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στις εκάστοτε ισχύουσες για τους χώρους παροχής υγείας διατάξεις, με την επιφύλαξη των προβλεπόμενων από τον παρόντα κανονισμό βαθμών ή/και ειδικοτήτων.

2. Έργο της Επιτροπής είναι ο σχεδιασμός και η πρόταση μέτρων για την πρόληψη και την καταστολή των Νοσοκομειακών Λοιμώξεων, καθώς επίσης η εποπτεία της τήρησης των ισχυόντων σχετικών κανονισμών και διαδικασιών.

Άρθρο 32

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 33

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 και (ε) η αξιολόγηση της απόδοσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου με κριτήριο, μεταξύ άλλων, την υλοποίηση του επιχειρησιακού σχεδίου του Κέντρου.

Άρθρο 34

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 τμημάτων του Τομέα Αναισθησιολογίας και Εντατικής Θεραπείας 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 35

Κανονισμός Προσωπικού

Γενική διάταξη

Τα ακόλουθα άρθρα (άρθρα 36 έως 47) 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 36

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 Κέντρου. 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 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 37

Προσωπικό

Το Προσωπικό του Κέντρου διακρίνεται σε: α) τακτικό προσωπικό και β) 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 εξειδίκευσης.

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

Γ) Αριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.

Για την κατάληψη διευθυντικής θέσης απαιτείται επιπρόσθετα η κατοχή του τίτλου της αντίστοιχης ειδικότητας και αποδεδειγμένη εμπειρία και απασχόληση

σε εγνωσμένου κύρους αναγνωρισμένα νοσηλευτικά ιδρύματα για χρονικό διάστημα που ορίζεται με την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ανάλογα με την υπό κάλυψη θέση και με την τήρηση των διατάξεων του ν. 4565/2018.

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 έπραν 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/ντριας και εφόσον εξακολουθούν να συντρέχουν οι έκτακτοι λόγοι οι οποίοι επέβαλαν αρχικώς την πρόσληψη.

Άρθρο 38

Προσλήψεις Προσωπικού

1. Το τακτικό προσωπικό του Κέντρου προσλαμβάνεται σύμφωνα με τα άρθρα 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. 80/2022 (Α' 222).

3. Πρόσληψη Ιατρικού Προσωπικού.

(α) Με την επιφύλαξη της περ. (δ) της παρούσας παραγράφου η πρόσληψη υποψηφίων για θέσεις τακτικού ιατρικού προσωπικού (Επιμελητών Α', Β', Αναπληρωτών Διευθυντών και Διευθυντών) 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 της παρ. 6 του άρθρου δεύτερου 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.

(ε) Οι Αναπληρωτές Ιατροί (locum) προσλαμβάνονται με συμβάσεις ορισμένου χρόνου η διάρκεια των οποίων καθορίζεται με την απόφαση της πρόσληψης, ανάλογα με τις έκτακτες ανάγκες που την δικαιολογούν, με ανώτατο όριο το προβλεπόμενο στην παρ. 2γ του άρθρου 37 του παρόντος.

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 το άρθρο 12 του ν. 2012/1992) προσλαμβάνεται σε κενές οργανικές θέσεις που

προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό και το Οργανόγραμμα (Οργανισμός) 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 της παρ. 6 του άρθρου δεύτερου 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>. Μπορεί επίσης κατά την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου να δημοσιεύεται και στον αλλοδαπό Τύπο των οικείων επαγγελματικών κλάδων. 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.). Προσκλησεις 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 και 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 του άρθρου 45 του παρόντος.

Οι εργαζόμενοι/ες δύνανται ανά πάσα στιγμή να επικοινωνούν με το Ω.Κ.Κ. για να ασκήσουν τα δικαιώματά 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 39

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 εργαζόμενους/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.

Άρθρο 40

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 εργαζόμενου/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 προβληματικά 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, αποτιμώμενη με βάση μετρήσιμους δείκτες που ορίζονται και εξειδικεύονται κάθε φορά με αποφάσεις του Δ.Σ. μετά από εισήγηση του/της Προέδρου του Δ.Σ.,

- η κλινική αποτελεσματικότητα, αποτιμώμενη με μετρήσιμους δείκτες όπως αυτοί ορίζονται και εξειδικεύονται κάθε φορά με αποφάσεις του Δ.Σ., μετά από εισήγηση του/της Προέδρου του Δ.Σ.,

- η ερευνητική δραστηριότητα, αποτιμώμενη με μετρήσιμους δείκτες που ορίζονται και εξειδικεύονται κάθε φορά με αποφάσεις του Δ.Σ., μετά από εισήγηση του/της Προέδρου του Δ.Σ.,

- η εκπαιδευτική δραστηριότητα, αποτιμώμενη με μετρήσιμους δείκτες που ορίζονται και εξειδικεύονται κάθε φορά με αποφάσεις του Δ.Σ., μετά από εισήγηση του/της Προέδρου του Δ.Σ.,

- 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 Κέντρου όπως αυτοί εξειδικεύονται σε ετήσια βάση με αποφάσεις Δ.Σ. (πχ βελτίωση του ισοζυγίου του Κέντρου, βελτίωση του βαθμού συμμόρφωσης με τις διαδικασίες περιορισμού των ενδονοσοκομειακών 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
 - Βελτίωση του ισοζυγίου του Κέντρου
 - Ικανοποίηση ασθενών από τις παρεχόμενες ιατρικές υπηρεσίες

- Αριθμός επιστημονικών δημοσιεύσεων, ανακοινώσεων και συμμετοχή 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 (ενδονοσοκομειακή 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 (ενδονοσοκομειακή 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 Παιδών 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 (ενδονοσοκομειακή και μετεγχειρητική εντός 30 ημερών από το χειρουργείο)

- Μέσος χρόνος νοσηλείας

- Ποσοστά επανεισαγωγής 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, με βάση μετρήσιμους δείκτες που εξειδικεύονται κάθε φορά με αποφάσεις του Δ.Σ., μετά από εισήγηση του/της Γενικού/ής Διευθυντή/ντριας. 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 ενδονοσοκομειακών 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

- την υπηρεσιακή και μισθολογική τους ανέλιξη

- την πρόταση προς προαγωγή μελών ΤΠΠ.

9. Επιλογές προϊσταμένων - Προαγωγές

1. Η επιλογή (πρόσληψη ή προαγωγή) προσωπικού (ιατρικού και λοιπού) σε θέσεις ευθύνης (προϊσταμένων, υποδιευθυντών/ντριων, διευθυντών/ντριών, 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 34 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/ντριες 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/ Ανάλυση ευθύνης: Η υπευθυνότητα και λογοδοσία

(β) Συνεργασιμότητα: 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/ντριες αξιολογούνται ετησίως από τους/τις Διευθυντές/ντριες των οικείων Υπηρεσιών και τον Πρόεδρο ή Γενικό/ή Διευθυντή/ντρια, για το ιατρικό και το μη ιατρικό αντίστοιχα. Οι Προϊστάμενοι/ες Τμημάτων 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 41

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 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 42

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 αναφάιρετο 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 αυτοΐα 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 ενδιαφερόμενου, και μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών του Κέντρου, με απόφαση του/της Γενικού/ής Διευθυντή/ντριας, 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 την εκάστοτε ισχύουσα διάρκεια ετήσιας εκπαιδευτικής άδειας (δηλαδή 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 διάρκειας 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 43

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, τηρουμένης της αρχής της ανάλογης μεταχείρισης, 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 Κέντρου και του Εθνικού Δικτύου Μεταμοσχεύσεων.

Άρθρο 44

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 νοσηλευόμενων 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 απέναντι 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 δραστηριότητες παρεμβάλλονται - ή δημιουργείται η εντύπωση ότι μπορεί να παρεμβληθούν στην 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 αντιτίθεται στα συμφέροντα του Κέντρου ή μπορεί να μειώσει την απόδοση ή να δημιουργήσει αμφιβολίες για το αν ο εργαζόμενος θα δύναται να εκτελεί ευσυνείδητα

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 45

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 36 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 Κωδικας 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:

2.1. Η παραβίαση των υποχρεώσεων οι οποίες αναφέρονται στο άρθρο 44 του παρόντος Κανονισμού. Η παραβίαση των υποχρεώσεων ακεραιότητας και παράλειψης σύγκρουσης συμφερόντων καθώς και της υποχρέωσης τήρησης εχεμύθειας είναι ιδιαίτερα σοβαρά παραπτώματα.

2.2. Για τους κατέχοντες θέσεις ευθύνης, η παράλειψη αναφοράς, δίωξης ή τιμωρίας πειθαρχικού παραπτώματος, η κατάχρηση εξουσίας ή υπηρεσιακής εμπιστοσύνης και η παρενόχληση εργαζομένου.

3. Πειθαρχικές Κυρώσεις Πειθαρχικές Κυρώσεις είναι:

- (α) η Προφορική Επίπληξη
- (β) η Έγγραφη Επίπληξη
- (γ) το Πρόστιμο, μέχρι ένα (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, συνεκτιμημένων 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 και Διαδικασία

4.1 Η διαχείριση των πειθαρχικών παραπτώματων αποτελεί καθήκον των πειθαρχικών οργάνων, τα οποία επιλαμβάνονται αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν καταγγελίας.

4.2 Ως Πειθαρχικό όργανο του Οργανισμού ορίζεται ο/η Πρόεδρος του Δ.Σ. για το ιατρικό προσωπικό και ο/η Γενικός/ή Διευθυντής/ντρια για όλο το προσωπικό, πλην του ιατρικού.

4.3 Σε περίπτωση άσκησης ένστασης κατά της απόφασης του πρωτοβάθμιου πειθαρχικού οργάνου ορίζεται το Δ.Σ. ως δευτεροβάθμιο όργανο.

4.4 Οι Διευθυντές/ντριες και οι Υποδιευθυντές/ντριες για το προσωπικό της Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσής τους, αντιστοίχως, είναι αρμόδιοι για την διερεύνηση του αναφερομένου παραπτώματος.

4.5 Σε περίπτωση υπόνοιας διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος, το πειθαρχικό όργανο διενεργεί έρευνα προκειμένου να συγκεντρώσει όλα τα απαραίτητα στοιχεία και πληροφορίες σχετικά με το εκάστοτε παράπτωμα και καλεί τον Εργαζόμενο σε έγγραφη απολογία.

4.6 Προϋπόθεση για την επιβολή οιασδήποτε πειθαρχικής ποινής είναι η προηγούμενη κλήση του Εργαζόμενου σε απολογία με απόφαση του/της Προέδρου του Δ.Σ. ή του Γενικού Διευθυντή.

4.7 Στην κλήση σε απολογία ορίζεται γραπτώς το αποδιδόμενο στον Εργαζόμενο πειθαρχικό παράπτωμα.

4.8 Ο Εργαζόμενος υποβάλλει εγγράφως τις απόψεις του εντός πέντε (5) ημερών από την κλήση του σε απολογία. Κατόπιν σχετικού εγγράφου αιτήματος του Εργαζόμενου μπορεί να δοθεί παράταση στην ως άνω προθεσμία, όχι όμως πέραν των πέντε ημερών. Ο εργαζόμενος δικαιούται να ζητήσει από το όργανο που τον καλεί σε απολογία, να λάβει γνώση του τυχόν σχηματισθέντος φακέλου.

4.9 Ο Εργαζόμενος που φέρεται ως 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.

4.10 Η άρνηση απολογίας ή η μη υποβολή της εντός της προθεσμίας που θα τάξει το πειθαρχικό όργανο, δεν εμποδίζει την πρόοδο της πειθαρχικής διαδικασίας και την έκδοση της απόφασης, εφόσον ο πειθαρχικά διωκόμενος έχει κληθεί σε απολογία. Η αδικαιολόγητη άρνηση απολογίας αποτελεί επιβαρυντική περίπτωση για τον κληθέντα Εργαζόμενο.

4.11 Το πειθαρχικό όργανο οφείλει να αποφασίσει εντός τριών (3) μηνών από την υποβολή των εγγραφών απόψεων του Εργαζόμενου και οι αποφάσεις του αιτιολογούνται και είναι άμεσα εκτελεστές.

4.12 Ο/η Γενικός/ή Διευθυντής/ντρια και ο/η Πρόεδρος του Δ.Σ. έχουν το δικαίωμα επιβολής των κυρώσεων.

4.13 Η πειθαρχική απόφαση κοινοποιείται στον Εργαζόμενο και αντίγραφο αυτής φυλάσσεται στον ατομικό φάκελο αυτού από τη διεύθυνση ανθρώπινου δυναμικού.

5. Παραγραφή

5.1 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.

5.2 Η παραγραφή διακόπτεται με την κλήση σε απολογία.

6. Ένδικα μέσα

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

6.2 Η ένσταση υποβάλλεται από τον πειθαρχικώς διωκόμενο/η εργαζόμενο/η εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την κοινοποίησή τους στον εργαζόμενο σύμφωνα με την παρ. 7.1.

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

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

7. Εκτέλεση πειθαρχικών κυρώσεων

7.1 Οι πειθαρχικές κυρώσεις επιβάλλονται εγγράφως και ανακοινώνονται με απόδειξη στον/ην εργαζόμενο/η που καταλογίζονται.

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

8. Δικαίωμα καταγγελίας σύμβασης

Η πειθαρχική διαδικασία είναι ανεξάρτητη, δεν σχετίζεται, ούτε αποτελεί προαπαιτούμενο ή προϋπόθεση ή κώλυμα, για την άσκηση από το νοσοκομείο, κάθε άλλου δικαιώματός της, όπως και της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας. Το Κέντρο διατηρεί σε κάθε περίπτωση το δικαίωμα να προβεί σε καταγγελία της σύμβασης εργασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας, χωρίς την προηγούμενη τήρηση αυτής της πειθαρχικής διαδικασίας.

Άρθρο 46

Ασφάλεια των Χώρων Εργασίας

1. Το Κέντρο υποχρεούται να λαμβάνει όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα για την ασφάλεια των χώρων εργασίας γενικώς (κτιρίων, μηχανών, εγκαταστάσεων, κ.λ.π.) 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 47

Λύση της Σχέσης Εργασίας

Η λύση της σχέσης εργασίας των υπαγόμενων στον παρόντα Κανονισμό εργαζομένων επέρχεται με το θάνατο, με την πάροδο του ορισμένου χρόνου διάρκειάς τους προκειμένου για συμβάσεις ορισμένου χρόνου ή με καταγγελία για σπουδαίο λόγο βάσει του άρθρου 672 του Α.Κ. ή προκειμένου για συμβάσεις αορίστου χρόνου, με καταγγελία, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2112/1920 και του ν. 3198/1955, και γενικότερα σύμφωνα με όσα ισχύουν για τα όρια ηλικίας συνταξιοδότησης.

Άρθρο 48

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 παρόντος Κανονισμού σε συνδυασμό με τις διατάξεις του ν. 4412/2016 και με τις εκάστοτε ισχύουσες για τα ΝΠΙΔ διατάξεις.

Άρθρο 48Α

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,

αβ. στην αρχή της αποδοτικότητας, και

αγ. 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 στο βαθμό που συμμετέχουν με οποιοδήποτε τρόπο στην πάσης φύσεως οικονομική διαχείριση του ΩΚΚ.

Άρθρο 48B

Αντικείμενο του Κανονισμού Προμηθειών - Πεδίο Εφαρμογής

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

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 60.000 € έως 215.000 €:

Απαιτείται η διενέργεια εθνικού ανοικτού ή κλειστού εθνικού διαγωνισμού μετά από εισήγηση του/ης Γενικού/ής Διευθυντή/ντριας και απόφαση Δ.Σ.

3.4. Συμβάσεις προμήθειας προϋπολογιζόμενης αξίας άνω των 215.000 €:

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 Δ.Σ.

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

4. Διαφοροποίηση τρόπου προμήθειας υπό ειδικές συνθήκες.

Οι προμήθειες που απαιτούν διενέργεια εθνικού διαγωνισμού δύνανται να ανατεθούν μετά από συνοπτικό διαγωνισμό ή με απευθείας ανάθεση, προκειμένου να απλοποιηθούν και να επισπευσθούν 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 48Γ

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 49

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 Δ.Σ.

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. 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 50

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. Εργαζόμενοι που κατά τη θέση σε ισχύ του παρόντος κανονισμού υπηρετούν σε θέσεις Υποδιευθυντών/Υποδιευθυντριών της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας καταλαμβάνουν αυτοδικαίως τις προβλεπόμενες από τον παρόντα κανονισμό, θέσεις Προϊσταμένων Τομέων της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας.

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Αυγούστου 2024

Οι Υπουργοί

Υφυπουργός
Εθνικής Οικονομίας
και Οικονομικών

Εσωτερικών

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΠΕΤΡΑΛΙΑΣ

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΛΙΒΑΝΙΟΣ

Υφυπουργός Υγείας

ΜΑΡΙΟΣ ΘΕΜΙΣΤΟΚΛΕΟΥΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο www.et.gr, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση webmaster.et@et.gr με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: www.et.gr

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: helpdesk.et@et.gr

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: webmaster.et@et.gr

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: grammateia@et.gr

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

