19.09.2025 17:31:05
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

18 Σεπτεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **4967**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1 Σύσταση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Γενικού Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας Φιλιατών.

2 Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στην Φραγκίσκου Μαρίνα Αναπληρώτρια Διοικήτρια στο Γ.Ν. ΧΑΛΚΙΔΑΣ - Γ.Ν.-Κ.Υ. ΚΑΡΥΣΤΟΥ - Γ.Ν.-Κ.Υ. ΚΥΜΗΣ με αρμοδιότητα στην Α.Ο.Μ. «ΚΥΜΗΣ».

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 13404 (1)

Σύσταση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Γενικού Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας Φιλιατών.

Η ΔΙΟΙΚΗΤΡΙΑ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ - ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΦΙΛΙΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 8 του άρθρου 7 του ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (Α' 81).

2. Τα άρθρα 4 και 12 ν. 3492/2006 «Οργάνωση συστήματος ελέγχου για τη διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης του κρατικού προϋπολογισμού και των εκτός του κρατικού προϋπολογισμού φορέων και άλλες διατάξεις» (Α' 210).

3. Τα άρθρα 39, 82 και 83 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).

4. Τα άρθρα 1-22 και την παρ. 9 του άρθρου 79 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).

5. Την υπ' αρ. οικ.36804/24.06.2022 υπουργική απόφαση «Προϋποθέσεις και κριτήρια σύστασης των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου στους εποπτευόμενους από το Υπουργείο Υγείας φορείς που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του Μέρους Α' του ν. 4795/2021 (Α' 62). Οργάνωση, στελέχωση και αρμοδιότητες Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου» (Β' 3448).

6. Το υπ' αρ. οικ.62517/03.11.2022 έγγραφο του Υπουργείου Υγείας «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή της υπ' αρ. οικ.36804/24.06.2022 απόφασης του Υπουργού Υγείας και της Αναπληρώτριας Υπουργού Υγείας».

7. Την υπό στοιχεία ΓΓΑΔΔΤ 358/9388/8-6-2022 (Β' 3093) κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εσωτερικών.

8. Την υπό στοιχεία Α3/7180/17/20-09-2017 κοινή υπουργική απόφαση «Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου - Κ.Υ. Φιλιατών» (Β' 3302).

9. Την υπό στοιχεία Γ4β/Γ.Π.οικ.33842/29-07-2025 (Υ.Ο.Δ.Δ. 989) κοινή απόφαση του Υπουργού και Υφυπουργού Υγείας περί διορισμού της Ηλιάνας Καϊντάση του Νικολάου, ως Διοικήτριας στο Γενικό Νοσοκομείο - Κέντρο Υγείας Φιλιατών, αρμοδιότητας της 6ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πελοποννήσου, Ιονίων Νήσων, Ηπείρου και Δυτικής Ελλάδας.

10. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, πέραν αυτής του επιδόματος θέσης ευθύνης, η οποία θα προκληθεί μετά από την τοποθέτηση Προϊσταμένου στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

11. Την εύρυθμη λειτουργία του Νοσοκομείου.

12. Το υπ' αρ. 13/25-04-2024 (Θέμα μόνο) απόσπασμα πρακτικού του έκτακτου Διοικητικού Συμβουλίου με θέμα «Σύσταση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.) στο Νοσοκομείο» (ΑΔΑ: ΨΣ5Ζ46904Α-ΟΧ6) στο οποίο αποφασίζει την έγκριση σύστασης Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.), στο Γενικό Νοσοκομείο - Κέντρο Υγείας Φιλιατών ως οργανικής μονάδας επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, υπαγόμενο απευθείας στο Διοικητή του Νοσοκομείου, όπως αυτό προβλέπεται στην υπ' αρ. οι. 36804/24-06-2022 (Β' 3448) υπουργική απόφαση, καθώς πληρούνται σωρευτικά τα κριτήρια της παρ. 1, του άρθρου 3 αυτής.

13. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία

υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζει:

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Γενικού Νοσοκομείου - Κ.Υ. Φιλιατών, θα λειτουργεί σύμφωνα με τα ακόλουθα άρθρα:

Άρθρο 1
Σύσταση, Οργάνωση και στελέχωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

1) Συστήνεται στο Γενικό Νοσοκομείο - Κ.Υ. Φιλιατών Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ως οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος.

2) Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου είναι Αυτοτελής και Ανεξάρτητη Υπηρεσία και τελεί σε λειτουργική σχέση αναφοράς με τον Διοικητή του Νοσοκομείου.

3) Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου στελεχώνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 του ν. 4795/2021, από υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή κατά περίπτωση και από ένστολο προσωπικό και ειδικό επιστημονικό προσωπικό (στο εξής: εσωτερικοί ελεγκτές) και ΔΕ για τη γραμματειακή υποστήριξη της υπηρεσίας, κατόπιν συνεκτίμησης της ελεγκτικής προϋπηρεσίας στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, καθώς και τυχόν διαπιστεύσεων ή πιστοποιήσεών τους, συναφών με τον εσωτερικό έλεγχο.

4) Στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου προϊστανται υπάλληλοι που πληρούν τις προϋποθέσεις επιλογής σε μονάδα αντίστοιχου επιπέδου, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Εξακολουθούν να ισχύουν ειδικότερες διατάξεις κάθε φορέα που προβλέπουν εξειδικευμένα προσόντα ή προϋποθέσεις για τη στελέχωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου αυτού.

5) Ο Προϊστάμενος και οι υπάλληλοι της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου που ασκούν καθήκοντα εσωτερικού ελεγκτή, υποχρεούνται, εντός δώδεκα (12) μηνών από την έναρξη του ειδικού προγράμματος της παρ. 10 του άρθρου 9 του ν. 4795/2021 ή από την τοποθέτησή τους στη Μονάδα, να λάβουν το Πιστοποιητικό Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελεγκτή της παρ. 10 του άρθρου 9 του ν. 4795/2021, εκτός αν διαθέτουν ήδη διαπίστευση ή πιστοποίηση συναφή με τον εσωτερικό έλεγχο. Σε περίπτωση της μη εκπλήρωσης της ανωτέρω υποχρέωσης αίρεται η τοποθέτησή τους στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου. Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου και του προσωπικού της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ασυμβίβαστα με οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που δεν σχετίζονται με το έργο της Μονάδας.

6) Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου τελεί σε λειτουργική σχέση αναφοράς με τον επικεφαλής του φορέα. Στο πλαίσιο αυτής:

α) Ο επικεφαλής του φορέα:

- Εγκρίνει το περιεχόμενο του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
- εγκρίνει το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
- εγκρίνει το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
- εκδίδει τις εντολές εσωτερικών ελέγχων και παροχής συμβουλευτικών έργων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

β) Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου:

- Υποβάλλει στον επικεφαλής του φορέα Ετήσια Έκθεση με Γνώμη,
- υποβάλλει στον επικεφαλή του φορέα τις εκθέσεις ελέγχου και παροχής συμβουλευτικού έργου της Μονάδας,
- υποβάλλει στον επικεφαλής του φορέα αναφορές σχετικά με την υλοποίηση των ενεργειών που συμφωνήθηκαν στο πλαίσιο των ελέγχων,
- ενημερώνει τον επικεφαλής του φορέα για θέματα διακυβέρνησης, διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου να λαμβάνει γνώση για στρατηγικές, επιχειρησιακές και λειτουργικές εξελίξεις και να εντοπίζει εγκαίρως ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης.

7) Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι υπεύθυνος για την κατάρτιση, τήρηση και εφαρμογή του Προγράμματος Αξιολόγησης και Βελτίωσης Ποιότητας την Μονάδας σύμφωνα με το άρθρο 17 του ν. 4795/2021.

8) Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, οι εσωτερικοί ελεγκτές οφείλουν να λαμβάνουν υπόψη τους τα γενικώς αποδεκτά Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, το Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής C.O.S.O. καθώς και τις καλές πρακτικές που διαμορφώνονται από φορείς, όπως η Επιτροπή C.O.S.O. και το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (I.I.A.).

9) Στην περίπτωση που είναι εφικτή η σύσταση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου αλλά κρίνεται απαραίτητη για την αποτελεσματική της λειτουργία η συνδρομή επαγγελματιών με τεχνογνωσία και δεξιότητες που δεν υπάρχουν εντός του φορέα, τότε μπορεί, κατόπιν προηγούμενης αιτιολογημένης απόφασης του επικεφαλής αυτού, να ανατίθεται σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, με σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών η υποστήριξη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 2
Στόχοι και αρμοδιότητες Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

1) Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:

α) Τον έλεγχο των συστημάτων διακυβέρνησης και λειτουργίας και την παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας αυτών, με σκοπό την υποστήριξη του φορέα για την επίτευξη των στρατηγικών του στόχων και για τη λήψη μέτρων, όπου απαιτείται,

β) την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, είτε ως αρωγή προς τον επικεφαλής του φορέα είτε στο πλαίσιο του ετήσιου προγράμματος εργασιών, με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας του φορέα,

γ) τη διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων και

δ) την αξιολόγηση της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων του φορέα βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

2) Η Μονάδα Εσωτερικού ασκεί τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Συντάσσει και αναθεωρεί το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο εγκρίνεται από τον επικεφαλής του φορέα,

β) καταρτίζει Ετήσιο ή Πολυετές Πρόγραμμα Εργασιών σύμφωνα με το άρθρο 14 του ν. 4795/2021, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων του φορέα, καθώς και της αξιολόγησης των κινδύνων και των ευκαιριών του φορέα,

γ) σχεδιάζει και διενεργεί προγραμματισμένους και έκτακτους ελέγχους επί του συνόλου των υπηρεσιών του φορέα, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών του, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων, όπως αυτά εντοπίζονται μέσω της διαδικασίας αξιολόγησης και ιεράρχησης των κινδύνων που απειλούν τη λειτουργία τους, σύμφωνα με τις πιθανότητες εκδήλωσης του κινδύνου και τις ενδεχόμενες συνέπειές του,

δ) παρέχει συμβουλευτικά έργα επί του συνόλου των υπηρεσιών του φορέα, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών του, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων,

ε) ελέγχει και παρέχει διαβεβαίωση περί της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου του φορέα και εισηγείται σχετικές βελτιωτικές προτάσεις,

στ) παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες,

ζ) αξιολογεί τη λειτουργία του φορέα βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης,

η) ελέγχει την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού, σύνταξης και αποστολής στο Υπουργείο Οικονομικών των δημοσιονομικών και λοιπών αναφορών, καθώς και διενέργειας των δαπανών και διαχείρισης της περιουσίας του οικείου φορέα για τον εντοπισμό τυχόν ενδείξεων φαινομένων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης, καθώς και εάν ο φορέας αναπτύσσει κατάλληλες δικλίδες για την αποτροπή τους στο μέλλον,

θ) ελέγχει και αξιολογεί τις διαδικασίες κατάρτισης των οικονομικών και μη αναφορών του φορέα,

ι) αξιολογεί τις διαδικασίες σχεδιασμού και εκτέλεσης των λειτουργιών και των προγραμμάτων του φορέα:

- Ελέγχει τη συμμόρφωση του φορέα προς την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία του,

- ελέγχει τα πληροφοριακά συστήματα ως προς την αποτελεσματικότητά τους για την επίτευξη των στόχων του φορέα,

- παρακολουθεί, αξιολογεί και επιβεβαιώνει τις διορθωτικές ή βελτιωτικές ενέργειες που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες του φορέα σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους,

- καταρτίζει Ετήσια Έκθεση με Γνώμη του Προϊστάμενου σύμφωνα με το άρθρο 13 του ν. 4795/2021,

- γνωστοποιεί αμελλητί στις αρμόδιες υπηρεσίες και στον πειθαρχικό Προϊστάμενο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν ενδείξεις απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας ή πειθαρχικής ευθύνης υπαλλήλων,

- μεριμνά για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των εσωτερικών ελεγκτών.

Άρθρο 3
Ανεξαρτησία της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου

1) Η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου είναι ανεξάρτητη. Η λειτουργική ανεξαρτησία διασφαλίζεται με την οργανωτική υπαγωγή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου απευθείας στον επικεφαλής του φορέα, καθώς και με τη σύσταση και λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου.

2) Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές δεν εμπλέκονται καθ’ οιονδήποτε τρόπο στη διοίκηση του φορέα ούτε αναλαμβάνουν επιχειρησιακά καθήκοντα που σχετίζονται με αυτή.

Άρθρο 4
Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών

Ο Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών περιλαμβάνει τις αρχές που σχετίζονται με την επαγγελματική πρακτική και τους κανόνες επαγγελματικής συμπεριφοράς και ακεραιότητας που οφείλουν να ακολουθούν, λαμβάνοντας υπόψη τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 5
Πρόσβαση εσωτερικών ελεγκτών

1) Οι εσωτερικοί ελεγκτές, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, έχουν πλήρη και απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλα τα αρχεία, φυσικά στοιχεία, έγγραφα, χώρους και δραστηριότητες του φορέα, και συνεργάζονται με τους εργαζόμενους σε αυτόν, στο μέτρο που είναι απαραίτητο για την υλοποίηση του έργου τους. Σε περίπτωση που στο πλαίσιο ενός συγκεκριμένου ελεγκτικού έργου, απαιτείται πρόσβαση σε πληροφοριακό σύστημα ετέρου φορέα, χορηγείται σχετική άδεια κατόπιν εγγράφου αιτήματος, τηρουμένων των διατάξεων περί προστασίας συγκεκριμένων κατηγοριών δεδομένων.

2) Οι εσωτερικοί ελεγκτές έχουν καθήκον εχεμύθειας και ευθύνη απόλυτης διαφύλαξης του απορρήτου των στοιχείων που περιέρχονται στη γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Άρθρο 6
Ορισμός εμπειρογνωμόνων

1) Αν κατά την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις, ο Προϊστάμενος της Μονάδας εισηγείται στον επικεφαλής του φορέα, τον ορισμό υπαλλήλου άλλης υπηρεσίας του ίδιου φορέα, ο οποίος διαθέτει τις ειδικές γνώσεις που απαιτεί το εν λόγω έργο.

2) Αν οι απαιτούμενες ειδικές γνώσεις για την άσκηση του έργου δεν καλύπτονται από το προσωπικό του φορέα, ως εμπειρογνώμονες μπορούν να ορίζονται είτε υπάλληλοι άλλων φορέων του άρθρου 2 είτε ιδιώτες που διαθέτουν σχετικές με το συγκεκριμένο ελεγκτικό έργο γνώσεις και εμπειρία, οι οποίοι συμμετέχουν στο εν λόγω έργο. Το εύρος και η περίμετρος του έργου που θα εκτελεστεί, η διάρκεια και το πλαίσιο συνεργασίας του εμπειρογνώμονα με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και οι ειδικότερες υπηρεσιακές ανάγκες που

πρέπει να καλυφθούν, ορίζονται κάθε φορά με απόφαση του οικείου Υπουργού ή του οργάνου διοίκησης για τους λοιπούς φορείς του άρθρου 2, ύστερα από γνώμη του Προϊστάμενου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 7
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσής της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Φιλιάτες, 08 Σεπτεμβρίου 2025

Η Διοικήτρια

ΗΛΙΑΝΑ ΚΑΪΝΤΑΣΗ

Αριθμ. 16017 (2)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στην Φραγκίσκου Μαρίνα Αναπληρώτρια Διοικήτρια στο Γ.Ν. ΧΑΛΚΙΔΑΣ - Γ.Ν.-Κ.Υ. ΚΑΡΥΣΤΟΥ - Γ.Ν.-Κ.Υ. ΚΥΜΗΣ με αρμοδιότητα στην Α.Ο.Μ. «ΚΥΜΗΣ».

Ο ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΟΥ Γ.Ν. ΧΑΛΚΙΔΑΣ - Γ.Ν.-Κ.Υ. ΚΑΡΥΣΤΟΥ - Γ.Ν.-Κ.Υ. ΚΥΜΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την υπό στοιχεία Γ4β/Γ.Π.οικ.37266/26-08-2025 απόφαση του Υπουργού και του Υφυπουργού Υγείας που δημοσιεύθηκε στο Υ.Ο.Δ.Δ. 1110, σύμφωνα με την οποία ορίσθηκε Διοικητής του Γ.Ν. Χαλκίδας - Γ.Ν.-Κ.Υ. Καρύστου - Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης ο Γερωνυμάκης Στυλιανός του Ιωάννη.

2. Το άρθρο 40 του ν. 5157/2024.

3. Την υπό στοιχεία Υ4α/οικ.123886/31-12-2012 υπουργική απόφαση «Ενοποιημένος Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου Χαλκίδας, του Γενικού Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας Καρύστου και του Γενικού Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας Κύμης» (Β’ 3510).

4. Την υπό στοιχεία Γ4β/Γ.Π.οικ. 23672/27-5-2025 (ΥΟΔΔ 639) υπουργική απόφαση, με την οποία διορίστηκε η Φραγκίσκου Μαρίνα του Φραγκίσκου Αναπληρώτρια Διοικήτρια στο Γ.Ν. ΧΑΛΚΙΔΑΣ - Γ.Ν. - Κ.Υ. ΚΑΡΥΣΤΟΥ-Γ.Ν. - Κ.Υ. ΚΥΜΗΣ με αρμοδιότητα στην Α.Ο.Μ. «ΚΥΜΗΣ».

5. Την υπό στοιχεία Υ4α/οικ.39176/10-04-2012 κοινή υπουργική απόφαση «Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου Κ.Υ. Κύμης» (Β’ 1257).

6. Τις παρ. 8 και 9, του άρθρου 7, του ν. 3329/2005 (Α’ 81), περί αρμοδιοτήτων του Διοικητή και Αναπληρωτή Διοικητή του Νοσοκομείου.

7. Τα άρθρα 69 και 70 του ν. 3918/2011 (Α 31).

8. Τις παρ. 11, 12, 13 και 14 του άρθρου 66, του ν. 3984/2011 (Α 150).

9. Την παρ. 3, του άρθρου 22 του ν. 4025/2011 (Α’ 228).

10. Την υπό στοιχεία Υ4α/οικ.84627/25-7-2011 (Β’ 1681) υπουργική απόφαση.

11. Την υπό στοιχεία Υ4α/οικ.91432/25-7-2011 (Β’ 2012) υπουργική απόφαση.

12. Την παρ. 5, του άρθρου τέταρτου του ν. 4118/2013 (Α 32).

13. Την ανάγκη για εύρυθμη και απρόσκοπτη λειτουργία του Γενικού Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας Κύμης.

14. Τα άρθρα 9 και 18 του ν. 2690/1999 (Α’ 45) περί μεταβίβασης αρμοδιότητας των διοικητικών οργάνων και δημοσίευσης των κανονιστικών διοικητικών πράξεων.

15. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

16. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ - ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

Πλέον των αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Διοικητή, οι οποίες προβλέπονται στην παρ. 9, του άρθρου 7 του ν. 3329/2005, μεταβιβάζουμε στην Αναπληρώτρια Διοικήτρια της Α.Ο.Μ. ΚΥΜΗΣ, Φραγκίσκου Μαρίνα του Φραγκίσκου την άσκηση επιπλέον αρμοδιοτήτων αποκλειστικά στην οργανική μονάδα Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης, ως ακολούθως:

1) Έχει την ευθύνη της οργάνωσης, συντονισμού, ελέγχου και εύρυθμης λειτουργίας όλων των Υπηρεσιών του Νοσοκομείου αρμοδιότητάς της.

2) Εκπονεί και ενημερώνει σε συνεργασία με το Διοικητή του Γ.Ν. Χαλκίδας - Γ.Ν.-Κ.Υ. Καρύστου - Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης το χάρτη υγείας του Νοσοκομείου ευθύνης της και τον υποβάλλει στον Διοικητή της οικείας Υγειονομικής Περιφέρειας.

3) Εκπονεί το επιχειρησιακό σχέδιο δράσης του Νοσοκομείου ευθύνης της και το υποβάλλει προς έγκριση στο Διοικητή του Γ.Ν. Χαλκίδας - Γ.Ν.-Κ.Υ. Καρύστου - Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης και στο Διοικητικό Συμβούλιο αυτού.

4) Εκπονεί, σε συνεργασία με το Διοικητή του Γ.Ν. Χαλκίδας - Γ.Ν.-Κ.Υ. Καρύστου - Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης, το επιχειρησιακό σχέδιο αντιμετώπισης μαζικών καταστροφών και εκτάκτων αναγκών και το υποβάλλει προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο.

5) Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την ανέγερση, επέκταση, αναδιάταξη και ανακατανομή των κτιριακών και λοιπών υποδομών του Νοσοκομείου αρμοδιότητάς της.

6) Έχει την ευθύνη της περιβαλλοντικής πολιτικής και διαχείρισης του Νοσοκομείου αρμοδιότητάς της.

7) Επεξεργάζεται και αξιολογεί όλες τις προτάσεις και αιτήματα των Υπηρεσιών και του προσωπικού και τα υποβάλλει στα αρμόδια όργανα.

8) Υποβάλλει προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο την επαναπροκήρυξη θέσεων ιατρών ΕΣΥ και την παράταση παραμονής ειδικευόμενων ιατρών.

9) Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο το συνολικό ετήσιο προγραμματισμό των προσλήψεων του Νοσοκομείου αρμοδιότητάς της.

10) Υποβάλει σε συνεργασία με το Διοικητή του Γ.Ν. Χαλκίδας - Γ.Ν.-Κ.Υ. Καρύστου - Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης την πρόταση πρόσληψης επικουρικού προσωπικού για την κάλυψη επιτακτικών αναγκών του Νοσοκομείου αρμοδιότητάς της, στον Διοικητή της οικείας Υγειονομικής Περιφέρειας.

11) Εισηγείται στον Διοικητή του Γ.Ν. Χαλκίδας - Γ.Ν.-Κ.Υ. Καρύστου - Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης την τοποθέτηση των Προϊσταμένων των Τμημάτων και Γραφείων του Νοσοκομείου αρμοδιότητάς της.

12) Εισηγείται στον Διοικητή του Γ.Ν. Χαλκίδας - Γ.Ν.-Κ.Υ. Καρύστου - Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης, προσωρινά καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης και Τομέα μέχρι την πλήρωση των θέσεων αυτών του Νοσοκομείου αρμοδιότητάς της.

13) Εισηγείται στο Διοικητή του Γ.Ν. Χαλκίδας - Γ.Ν.-Κ.Υ. Καρύστου - Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης και στο Διοικητικό Συμβούλιο τον προϋπολογισμό του φορέα, τις αναμορφώσεις και τροποποιήσεις του, όπως και τον ισολογισμό και τον απολογισμό της οικονομικής χρήσης κάθε έτους.

14) Είναι εισηγητής στο Διοικητικό Συμβούλιο για το Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών του Νοσοκομείου αρμοδιότητάς της, καθώς και τις τροποποιήσεις του.

15) Προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο την σκοπιμότητα και τον τρόπο χρηματοδότησης για εκτέλεση έργων, υλοποίηση μελετών, προμήθεια παντός τύπου εξοπλισμού, προμήθεια παντός είδους αναλώσιμου υλικού και ανάθεση υπηρεσιών για ποσά άνω αυτών που σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις έχει αρμοδιότητα να εγκρίνει.

16) Παρακολουθεί και ελέγχει σε μηνιαία βάση την ορθή εκτέλεση του προϋπολογισμού και την εν γένει οικονομική λειτουργία του φορέα της.

17) Συντάσσει ετήσια έκθεση πεπραγμένων του Νοσοκομείου αρμοδιότητάς της, την οποία υποβάλλει στο Διοικητή του Γ.Ν. Χαλκίδας - Γ.Ν.-Κ.Υ. Καρύστου - Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης και στο Διοικητικό Συμβούλιο και την υποβάλει στον Διοικητή της οικείας Υγειονομικής Περιφέρειας.

18) Υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο προτάσεις για την αξιοποίηση των περιουσιακών στοιχείων του Νοσοκομείου, καθώς επίσης και την εκποίηση τους.

19) Συγκροτεί ομάδες εργασίας ή επιτροπές για το σχεδιασμό και διαχείριση διαφόρων προγραμμάτων δράσης του Νοσοκομείου ευθύνης της, και ενημερώσει το Διοικητή του Γ.Ν. Χαλκίδας - Γ.Ν.-Κ.Υ. Καρύστου - Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης για τις δράσεις.

20) Εκπροσωπεί το Νοσοκομείο του δικαστικώς και εξωδίκως, καθώς και έναντι τρίτων και ορίζει πληρεξούσιους δικηγόρους.

21) Προϊσταται όλων των Υπηρεσιών του Νοσοκομείου αρμοδιότητάς της και ασκεί ιεραρχικό και πειθαρχικό έλεγχο και μπορεί να αναθέτει τη διενέργεια Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης σε οποιονδήποτε υπάλληλο του φορέα ευθύνης της και να επιβάλει τις αντίστοιχες πειθαρχικές ποινές του μονομελούς οργάνου.

22) Αποφασίζει για το χαρακτηρισμό παλαιού υλικού ως άχρηστου, καθώς και για την καταστροφή ή την εκποίηση του άχρηστου υλικού.

23) Εισηγείται στο Διοικητή του Γ.Ν. Χαλκίδας - Γ.Ν.-Κ.Υ. Καρύστου - Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης, για τη διάθεση σε άλλους φορείς του μη χρησιμοποιούμενου υλικού του Νοσοκομείου ευθύνης της.

24) Εισηγείται στο Διοικητή του Γ.Ν. Χαλκίδας - Γ.Ν.-Κ.Υ. Καρύστου - Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης, την συγκρότηση του Επιστημονικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου ευθύνης της.

25) Ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που της αναθέτει ο Διοικητής και το Διοικητικό Συμβούλιο του Γ.Ν. Χαλκίδας - Γ.Ν.-Κ.Υ. Καρύστου - Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης και με αποφάσεις του ο Διοικητής της οικείας Υγειονομικής Περιφέρειας.

26) Υπογράφει όλα τα έγγραφα, πράξεις και αποφάσεις των υπηρεσιών της Νοσοκομειακής Μονάδας της σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

27) Εισηγείται στον Διοικητή του Γ.Ν. Χαλκίδας - Γ.Ν.-Κ.Υ. Καρύστου - Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης, την επικοινωνία δράσεων του Νοσοκομείου ευθύνης της, μέσω ηλεκτρονικού και έντυπου τύπου (Δελτία Τύπου).

Έχει δικαίωμα τελικής υπογραφής για:

1) Εντολές μετακίνησής εκτός έδρας πάσης φύσης, πλην αυτών που ορίζονται στην παρ. 1, περ. β’ της υπό στοιχεία Υ4α/οικ.91432/25-07-2011 (Β’ 2012) υπουργικής απόφασης και αφορούν στις μετακινήσεις μεταξύ των Νοσοκομείων με σκοπό την ορθολογικότερη κατανομή τους και την κάλυψη έκτακτων αναγκών των Νοσοκομείων.

2) Το Ημερήσιο και Μηνιαίο Πρόγραμμα Εφημεριών (Προϋπολογιστικό και Απολογιστικό).

3) Τις Δεσμεύσεις Πιστώσεων.

4) Συμβάσεις Προμηθειών.

5) Γνωστοποιήσεις κατακύρωσης.

6) Εγκρίνει την σκοπιμότητα και τον τρόπο χρηματοδότησης για εκτέλεση έργων, υλοποίηση μελετών, προμήθεια παντός τύπου εξοπλισμού, προμήθεια παντός είδους αναλώσιμου υλικού και ανάθεση υπηρεσιών κατά ΚΑΕ προϋπολογισμού μέχρι 15.000€ ετησίως.

7) Αποφάσεις συγκρότησης ομάδων εργασίας και επιτροπών για το σχεδιασμό και διαχείριση διαφόρων προγραμμάτων δράσης του Νοσοκομείου.

8) Πρωτόκολλα Ορκωμοσίας.

9) Συμβάσεις Πρόσληψης μόνιμου και λοιπού προσωπικού.

10) Ατομικές Συμβάσεις Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου.

11) Ωριμάνσεις.

12) Χορήγηση αδειών ιατρικού και λοιπού επιστημονικού προσωπικού.

13) Διακοπή και λύση θητείας.

14) Κοινοποιεί στο Διοικητή του Γ.Ν. Χαλκίδας - Γ.Ν.-Κ.Υ. Καρύστου - Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης, ανεξαιρέτως όλα τα έγγραφα που τηρούνται στο εμπιστευτικό πρωτόκολλο.

15) Κοινοποιεί στο Διοικητή του Γ.Ν. Χαλκίδας - Γ.Ν.- Κ.Υ. Καρύστου - Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης, όλα τα εξερχόμενα έγγραφα, προς ιεραρχικά ανώτερη αρχή, 5η Υ.ΠΕ. Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας ή Υπουργείο Υγείας.

16) Κοινοποιεί όλα τα εισερχόμενα έγγραφα, τα οποία αφορούν πειθαρχικές, Δικαστικές υποθέσεις ή θέματα ελέγχου του Νοσοκομείου ευθύνης της.

17) Κοινοποιεί τα μηνιαία στατιστικά στοιχεία & δράσεις του Νοσοκομείου αρμοδιότητάς της.

18) Κοινοποιεί τις Εκθέσεις Εσωτερικού Ελέγχου, τις εκθέσεις Γραφείου Πολίτη, στο Διοικητή του Γ.Ν. Χαλκίδας - Γ.Ν.-Κ.Υ. Καρύστου - Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης.

19) Ενημερώνει εγγράφως, το Διοικητή του Γ.Ν. Χαλκίδας - Γ.Ν.-Κ.Υ. Καρύστου - Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης, για πιθανές εσωτερικές αλλαγές.

Σε κάθε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος της Αναπληρώτριας Διοικήτριας της Α.Ο.Μ. Κύμης, οι αρμοδιότητές της μεταβιβάζονται στον Διευθυντή Ιατρικής Υπηρεσίας της Οργανικής Μονάδας ΚΥΜΗΣ και σε περίπτωση απουσίας και κωλύματος και του Διευθυντή Ιατρικής Υπηρεσίας, ασκούνται από τον Διοικητή του Γ.Ν. Χαλκίδας - Γ.Ν.-Κ.Υ. Καρύστου - Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης, χωρίς αυτό να συνιστά παράλληλη άσκηση καθηκόντων.

Κάθε προηγούμενη σχετική πράξη παύει να ισχύει.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χαλκίδα, 5 Σεπτεμβρίου 2025

Ο Προσωρινός Διοικητής

ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ ΓΕΡΩΝΥΜΑΚΗΣ

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 αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@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 στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

- 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.
- Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις** → **Εγκύκλιοι**.

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, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

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

02049671809250008