



Πανεπιστήμιο Πειραιά
Τμήμα Βιομηχανικής Διοίκησης & Τεχνολογίας
Μ.Π.Σ. Διοίκηση Logistics

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

***«Εφοδιασμός -Logistics σε Δημόσια Νοσοκομεία :Μελέτη Περίπτωσης
στο ΝΙΜΤΣ»***

Μεταπτυχιακή Φοιτήτρια : Χωραΐτου Μαρία -Choraitou Maria με ΑΜ: TML 1716

Επιβλέπων Καθηγητής: Μοσχούρης Σωκράτης

-----***-----

Πειραιάς 2019

ΑΦΙΕΡΩΣΕΙΣ

Στον αδελφό μου, Χαράλαμπο

Ευχαριστίες

Η παρούσα πτυχιακή αποτελεί διπλωματική εργασία στα πλαίσια του μεταπτυχιακού προγράμματος « Διοίκηση Logistics» του τμήματος « Βιομηχανική Διοίκηση και Τεχνολογία».

Αισθάνομαι την υποχρέωση να ευχαριστήσω ορισμένους ανθρώπους που συνέβαλαν θετικά μέσα από την συνεργασία μας, διαμέσου της ενθάρρυνσή τους, διαδραμάτισαν σπουδαίο ρόλο στην διεκπεραίωσή της.

Πρωτίστως, θα ήθελα να ευχαριστήσω τον επιβλέποντα καθηγητή της διπλωματικής εργασίας μου, Καθηγητή κο Μοσχούρη Σωκράτη για την πολύτιμη καθοδήγησή του, την υποστήριξή του, την εμπιστοσύνη και την εκτίμηση που έδειξε στο πρόσωπό μου.

Στη συνέχεια, υποβάλλω θερμά ευχαριστήρια στην υπεύθυνη γραμματείας του Τμήματος Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας, κα Καϊρή Ελένη, η οποία με τις πολύτιμες παραιτήσεις της και την άμετρη συμπαράστασή της, στήριξε τον στόχο μου.

Είμαι Ευγνώμων για τις συνεργασίες μου με τον Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών του ΝΙΜΤΣ, Σχη (Ο) κο Ρόδη Κωνσταντίνο, ο οποίος στάθηκε σημαντικός αρωγός στην προσπάθειά μου καθ'όλη την διάρκεια των δύο ετών σπουδών μου και μου συμπαραστάθηκε σε κάθε φάση της πορείας μου καθώς και της προϊσταμένης μου, Ανθστή (ΔΥ) κας Βαενά Ελένης, που μου ενέπνευσε την σπουδαιότητα των σπουδών μου, παρείχε σε εμένα πολύτιμες πληροφορίες διαδικαστικές και νομοθετικές, καθοδήγηση και χρήσιμα στοιχεία που αφορούν τα τμήματα στα οποία ασχολήθηκα, εργάστηκα και μελέτησα. Συνέβαλε με ενδιαφέρον στην πραγματοποίηση της έρευνάς μου.

Πάντα θυμάμαι με αγάπη και συγκίνηση τις φίλες μου Γιώτα Υφαντοπούλου και Χρυσούλα Σμαράϊδου, που πίστεψαν σε εμένα και στις δυνατότητές μου και ήταν αδιαλείπτως δίπλα μου, να με εμπυχώνουν στις πιο απαιτητικές στιγμές μου, όταν είχε επέλθει κάποιες φορές σε εμένα η ψυχική και η σωματική κόπωση.

Τέλος, ευχαριστώ μέσα από την καρδιά μου, ιδιαίτερος τον αδελφό μου Χαράλαμπο, στον οποίο αφιερώνω την διπλωματική μου εργασία, για την ηθική ενθάρρυνσή του και την αμέριστη κατανόηση και ανοχή που επέδειξε σε όλη την διάρκεια των σπουδών μου, γιατί δίχως αυτόν δε θα κατάφερνα να ολοκληρώσω το όνειρο ενός δεύτερου μεταπτυχιακού τίτλου.



*Ο Αλεξάνδρος δαμαζει τον Βουκεφαλα . Πινακας του γερμανου ζωγραφου, F. Schommer, 19ος αιωνας.
Πηγή: http://kingpeleus.blogspot.com/2010/03/blog-post_27.html*

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΚΕΦ 1	ΕΙΣΑΓΩΓΗ ABSTRACT
ΚΕΦ 2	Η ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΗ ΙΔΙΟΦΥΪΑ ΤΟΥ Μ.ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ ΣΕ ΘΕ- ΜΑΤΑ ΑΝΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ
ΚΕΦ 3	ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΚΕΦ 4	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ
ΚΕΦ 5	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΛΥΣΙΔΑΣ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ
A	ΥΛΙΚΩΝ
B	ΣΤΟΧΟΙ ΤΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΩΝ - LOGISTICS
Γ	ΑΛΥΣΙΔΑ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ
Δ	Ο ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΤΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ ΕΦΟ- ΔΙΑΣΜΟΥ
E	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΔΙΑ- ΔΙΚΑΣΙΑ ΑΛΥΣΙΔΑΣ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ
E1	ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΕΠΙΘΥΜΗΤΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗ- ΣΗΣ ΠΟΛΙΤΗ
E2	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΩΝ
E3	ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ
E4	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ
E5	ΠΡΟΒΛΕΨΗ ΖΗΤΗΣΗΣ
E6	ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ
E7	ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΚΑΙ ΦΥΛΑΞΗ
E8	ΧΩΡΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ
E9	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΛΙΚΩΝ
E10	ΑΝΕΦΟΔΙΑΣΜΟΣ- ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
E11	ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ
E12	ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ
E13	ΔΙΑΘΕΣΗ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ
E 14	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ
ΚΕΦ 6	ΟΦΕΛΗ ΚΑΙ ΔΥΣΤΟΚΙΕΣ ΣΤΗΝ ΑΛΥΣΙΔΑ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ
ΚΕΦ 7	ΤΑ LOGISTICS ΓΕΝΙΚΑ
ΚΕΦ 8	ΧΩΡΟΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ HOSPITAL LOGISTICS
ΚΕΦ 9	ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ΣΤΑ HOSPITAL LOGISTICS
ΚΕΦ 10	ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΚΗ ΓΕΝΝΗΣΗ ΤΩΝ HOSPITAL LOGISTICS
10.1	ΑΣΥΝΕΠΕΙΕΣ ΣΤΟΝ ΧΩΡΟ ΥΓΕΙΑΣ
10.2	ΙΔΙΑΙΤΕΡΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΩΝ
10.3	ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ LOGISTICS ΣΤΑ ΝΟΣΟΚΟ- ΜΕΙΑ
10.4	ΕΠΙΔΡΑΣΕΙΣ ΤΩΝ LOGISTICS ΣΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ
10.4.I	Η ΑΓΟΡΑ
10.4.II	Ο ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΣ
10.4.III	Η ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ
10.4.IV	ΟΙ ΚΡΑΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ
10.4.V	Η ΚΟΙΝΩΝΙΑ

- ΚΕΦ 11 ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΩΝ ΡΟΩΝ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ
- ΚΕΦ 12 ΠΟΙΟΤΗΤΑ Η' ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΧΩΡΟ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ
- ΚΕΦ 13 ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ ΚΑΙ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΣ
- 13.1 ΔΥΣΚΟΛΙΕΣ ΣΤΗΝ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
- ΚΕΦ 14 ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΚΑΙ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΝΑΛΩΣΙΜΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΣΤΑ ΔΗΜΟΣΙΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ
- ΚΕΦ 15 ΤΟ ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
- ΚΕΦ 16 ΟΙ ΚΡΑΤΙΚΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ 4412/16
- ΚΕΦ 17 ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΠΟΥ ΔΙΕΠΟΥΝ ΤΙΣ ΚΡΑΤΙΚΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ
- ΚΕΦ 18 ΟΙ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΕΣ ΑΡΧΕΣ
- 18.1 ΟΙ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ
- 18.2 ΟΙ ΤΡΙΤΟΙ ΦΟΡΕΙΣ
- ΚΕΦ 19 ΚΗΜΔΗΣ-ΕΝΝΟΙΑ –ΟΡΙΣΜΟΣ-ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ
- ΚΕΦ 20 ΔΙΑΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ
- 20.1 ΔΙΑΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΔΑ
- 20.2 ΑΔΑ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΕΙΣ
- 20.3 ΣΥΝΔΕΣΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΝΙΜΤΣ
- ΚΕΦ 21 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΛΙΚΟΥ ΓΙΑ ΤΑ ΔΗΜΟΣΙΑ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ
- ΚΕΦ 22 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ
- ΚΕΦ 23 ΝΙΜΤΣ –ΙΣΤΟΡΙΚΟ
- ΚΕΦ 24 ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΣ ΤΟΥ ΝΙΜΤΣ
- 24.Α ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΝΙΜΤΣ
- 24.Β ΕΞΕΛΙΞΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΤΟΧΩΝ ΝΙΜΤΣ ΓΙΑ ΤΟ 2018
- ΚΕΦ 25 ΝΙΜΤΣ –ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΚΟΜΜΑΤΙ ΥΛΙΚΩΝ (ΠΑΓΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ)
- 25.1 ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΛΙΚΟΥ ΝΙΜΤΣ
- 25.2 Ο ΡΟΛΟΣ ΚΑΙ Η ΕΥΘΥΝΗ ΤΩΝ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ
- 25.3 ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΓΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΜΙΚΡΟΠΟΣΟΤΗΤΩΝ
- 25.4 ΜΕΡΙΚΟΣ ΥΠΟΛΟΓΟΣ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ
- 25.5 ΠΟΙΝΕΣ ΚΑΙ Ε.Δ.Ε.
- ΚΕΦ 26 Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΟΥ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΣΤΟ ΝΙΜΤΣ
- ΚΕΦ 27 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ ΕΙΔΩΝ
- 27.1 ΤΙ ΑΦΟΡΟΥΝ ΟΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ;
- ΚΕΦ 28 ΠΩΣ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΕΙΤΑΙ Η ΕΝΤΑΞΗ ΚΑΙ Η ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΣΤΗΝ ΑΠΟΘΗΚΗ–ΤΙ ΕΚΔΙΔΕΤΑΙ σύμφωνα με το ΠΔ 146/2003

- ΚΕΦ 29 ΑΝΑΛΩΣΙΜΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΥΛΙΚΟ ΑΠΟ ΤΟ ΦΕΚ 109/21.7.1958
- 29.1 ΑΝΤΙΔΡΑΣΤΗΡΙΑ- FILMS
- 29.2 ΕΙΔΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΤΙΚΑ-ΓΡΑΦΙΚΗ ΥΛΗ ΚΑΙ ΕΝΤΥΠΑ
- 29.3 ΠΩΣ ΠΑΡΑΛΑΜΒΑΝΟΥΝ ΤΟ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟ ΚΑΙ ΜΗ ΥΛΙΚΟ ΤΑ ΚΕΝΤΡΑ ΚΟΣΤΟΥΣ (ΥΛΙΚΑ ΕΠΙ ΧΡΕΩΣΕΙ) σύμφωνα με το ΠΔ 146/2003
- 30 CASE STUDY
- 30.α ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΑΛΩΣΙΜΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΗΣ ΧΡΗΣΕΩΣ ΥΛΙΚΟΥ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ (ΚΕΝΤΡΑ ΚΟΣΤΟΥΣ) ΤΟΥ ΝΙΜΤΣ
- 30.β ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΔΩΡΕΑΣ ΥΛΙΚΩΝ Η΄ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟ ΝΙΜΤΣ
- 30.A.1 ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΟΥ ΥΛΙΚΟΥ
- 30.A.2 ΕΝΝΟΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΠΙ ΤΟΥ ΥΛΙΚΟΥ
- 30.A.3 ΕΥΘΥΝΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΝΠΔΔ ΠΔ774/1980
- 30.A.4 ΣΤΑΔΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΤΑ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΑ-ΚΕΝΤΡΑ ΚΟΣΤΟΥΣ
- 30.A.5 ΠΩΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΕΙ ΤΟ ΕΛΑΧΙΣΤΟ ΑΠΟΘΕΜΑ Η ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΛΙΚΟΥ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΠΔ 146/2003
- 30.A.6 ΚΑΤΑΡΓΗΣΕΙΣ –ΒΕΛΤΙΩΣΕΙΣ-ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ
- 30.A.7 Η ΣΠΟΥΔΑΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ Η ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΕ ΤΑ ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΤΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΠΔ 146/2003
- 30.B ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΔΩΡΕΑΣ ΥΛΙΚΩΝ Η΄ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟ ΝΙΜΤΣ –ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΩΡΕΑΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΠΔ 146/2003
- 30.B.1 ΚΑΤΑΡΓΗΣΕΙΣ –ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ –ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ –ΒΕΛΤΙΩΣΕΙΣ
- ΕΝΤΥΠΟ I
- ΕΝΤΥΠΟ II
- ΕΝΤΥΠΟ III
- ΕΝΤΥΠΟ IV
- ΕΝΤΥΠΟ V
- ΕΝΤΥΠΟ VI
- ΕΝΤΥΠΟ VII
- ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ-ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΕΣ

1.ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Ελληνικό Εθνικό Σύστημα Υγείας (ΕΣΥ) συστάθηκε το 1983 παρέχοντας στον πληθυσμό υγειονομικές υπηρεσίες και περίθαλψη με σκοπο το χαμηλό κόστος και ταυτόχρονα την υψηλή ποιότητα . Η σχετική νομοθεσία που αφορά την Υγεία δεν ενεργοποιήθηκε πλήρως και παρατηρούμε μετά από χρόνια θεσμικούς χειρισμούς με ανεξέλεγκτη και χωρίς κανόνες λειτουργίας του συστήματος που καταλήγει σύμφωνα με στοιχεία του Οργανισμού Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ) σε πολυδάπανα κόστη, μετατρέποντάς το δημόσιο αυτό αγαθό από δωρεάν σε ένα αρκετά ακριβό.

Εξαιτίας των τρόπων χρηματοδότησής του, δημιουργεί κοινωνικές ανισότητες, υπανάπτυκτη πρωτοβάθμια περίθαλψη, χαμηλή αποδοτικότητα, ποιοτικά ανισότιμη συγκριτικά με τον ιδιωτικό τομέα. Οι μηχανισμοί χρηματοδότησης το έχουν καταστήσει να κινείται με συνεχείς νομοθετικές παρεμβάσεις , κατεστημένες καταστάσεις και διόγκωση γραφειοκρατίας αν και τα τελευταία χρόνια,πραγματοποιούνται κάποιες προσπάθειες να εκχυσυχρονιστεί ο δημόσιος φορέας της Υγείας μέσα από πληροφοριακά συστήματα και data entry.

Ο δημόσιος τομέας έχει παρουσιάσει προβλήματα και έχει δημιουργήσει ένα πεδίο παραοικονομίας σε υψηλό επίπεδο δραστηριότητας. Τα ελλείμματά που συνεχώς δημιουργούνται λόγω ανισοκατανομής πόρων,απουσίας κριτηρίων και προτεραιοτήτων και διαφθοράς οδήγησε σε αδικαιολόγητη αύξηση των δαπανών υγείας με αναντιστοιχία στην ποιοτική διαδικασία υγειονομικής φροντίδας. Με ένα υψηλό κόστος υγείας και με αδικαιολόγητη αύξηση δαπανών αδυνατεί να ανταγωνιστεί τον ιδιωτικό τομέα σε παροχές, αφού δέχεται άκριτα μεγάλες πληθυσμιακές ομάδες μετά το κύμα μεταναστευτικής πολιτικής που επικράτησε τα τελευταία πέντε έτη δίχως να δύναται να αντεπεξέλθει οικονομικά.

Εάν απελευθερωθούν οι χρηματικοί πόροι και δύναται άνετα να διεκπεραιώνεται και να χρηματοδοτείται το συστημα υγείας το αποτέλεσμα θα είναι επιτυχές διότι θα διαχειρίζονται αποτελεσματικά τις προμήθειες υλικών τα Ελληνικά Δημόσια Νοσοκομεία.

Προτάσεις για ηλεκτρονική διευθέτηση και κωδικοποίηση των διαδικασιών Hospital Logistics στα δημόσια Νοσοκομεία καθώς και υιοθέτηση νοοτροπίας και εκπαίδευσης τρόπου Lean Thinking Management Philosophy και εξάλειψη της γραφειοκρατίας.

Σπουδαίο Ρόλο και πολύ κομβικό, παίζει η Αλυσίδα Εφοδιασμού των υλικών του Νοσοκομείου μέσα από ένα σύνολο δραστηριοτήτων που απορρεουν από την Γενική Διαχείριση Υλικού. Αφορούν στην αρχική πρόβλεψη, εκτίμηση και προβολή αναγκών, απόκτηση, διάθεση, συντήρηση, διαχείριση, λογιστική παρακολούθηση και γενικότερα διοίκηση του υλικού για υποστήριξη του επιχειρησιακού έργου που σχετίζεται με τις ενέργειες ανεφοδιασμού για αναπλήρωση ή ανανέωση των αναλωθέντων υλικών κάθε φύσης υλικών Νοσηλευτική Μονάδας.

ABSTRACT

The Greek National Health System (NHS) was established in 1983 providing the population with healthcare and care services with the aim of low cost and high quality at the same time. The relevant health legislation has not been fully activated, and we have seen years of institutional manipulation with uncontrolled and uncontrolled operation of the system, resulting in expensive OECD data, turning this public good from free into a fairly expensive one.

Because of its funding, it generates social inequalities, underdeveloped primary care, low profitability, qualitatively unbalanced compared to the private sector. Financing mechanisms have made it consistent with legislative interventions, incumbent situations and bureaucracy, although in recent years, some efforts have been made to decipher the public health body through information systems and en-try data.

The public sector has encountered problems and has created a high level of black economy. Deficits that are constantly created due to resource disparities, lack of criteria and priorities and corruption have led to an unjustified increase in health expenditure with a mismatch in the quality of health care process. With a high health cost and unjustified increase in spending, it is unable to compete with the private sector in benefits since it has unacceptably received large population groups following the wave of immigration policy over the last five years without being able to cope economically.

If funds are released and the health system can be conveniently and successfully funded, the outcome will be successful because the Greek Public Hospitals will effectively manage supplies of materials.

Proposals for electronic settlement and coding of Hospital Logistics processes in public hospitals as well as adoption of Lean Thinking Management Philosophy and education and elimination of bureaucracy.

An important role and a crucial role, the Supply Chain of Hospital materials is played through a set of activities stemming from General Material Management. They relate to the initial forecasting, estimation and promotion of needs, acquisition, distribution, maintenance, management, accounting and material management in general to support the operational work associated with refueling operations for replacement or renewal of spent materials of any nature Nursing Unit materials.

2. Η ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΗ ΙΔΙΟΦΥΪΑ ΤΟΥ ΜΕΓΑΛΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΑΝΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ

Ο Μέγας Αλέξανδρος θεωρείται ότι είναι μία από τις μεγαλύτερες στρατιωτικές μεγαλοφυΐες όλων των εποχών. Πώς ήταν ο ίδιος σε θέση να κατακτήσει την Περσική Αυτοκρατορία, όταν ο στρατός του συνήθως υστερούσε αριθμητικά και πάλευε σε άγνωστα εδάφη εναντίον των λαών που υπερασπιζόνταν της χώρας τους;

Ας δούμε μερικά γεγονότα:

Ο Αλέξανδρος κληρονόμησε ένα πολύ καλά εκπαιδευμένο στρατό μετά το θάνατο του πατέρα του, Φιλίππου Β'. Τους εκπαίδευσε περαιτέρω, αλλά ο ίδιος τους κράτησε σε μικρό αριθμό. Ο στρατός του δεν πήγε ποτέ πάνω από 40.000, έτσι κράτησε το στράτευμα ευέλικτο και προσαρμοστικό. Μεγιστοποίησε την ευελιξία και τη ταχύτητα τους, καταργώντας τα караβάνια με τους υπηρέτες και τις ορδές που συνήθως πήγαιναν με το στρατό, όταν βαδίζαν κατά την εκστρατεία.

Ο Αλέξανδρος δημιούργησε συμμαχίες με τους διοικούντες στα εδάφη που κατέλαβε χωρίς να παρενοχλήσει τους κατοίκους. Αυτό επέτρεψε το στρατό του συνεχώς να επανεφοδιάζει τις εκστρατείες επωφελούμενος τους πολλούς συμμαχικούς σταθμούς. Επιπλέον, πολλές πόλεις παραδόθηκαν πριν από τις μάχες, καθώς ο ίδιος ήταν σε θέση να αιφνιδιάσει τους στόχους του με την ταχύτητα του και λόγω της καταστροφής της Θήβας, ήταν σε θέση να χτυπήσει το φόβο στις καρδιές εκείνων που εκστράτευε. Αποτέλεσμα της πολιτικής του ήταν υπόσχεση για υποστήριξη στις προμήθειες του.

Ο Μέγας Αλέξανδρος χρησιμοποιούσε τις θαλάσσιες μεταφορές για την ανασύσταση προμηθειών. Βαδίζε το στρατό του κατά μήκος των ποταμών ώστε να επωφελείται από την εύκολη πρόσβαση σε αυτές από τις θαλάσσιες μεταφορές. Είχε επίσης δημιουργήσει βάσεις για καταφύγιο και προμήθειες πριν από την άφιξη του στρατού του. Οι βάσεις αυτές συνήθως εφοδιάζονταν από τις πόλεις που είχαν παραδωθεί, πλοία και συμμάχους.

Σε δύσκολες καταστάσεις, ο Αλέξανδρος θα αναγκάσει το στρατό του να βαδίσει για προμήθειες ή σε δεύτερη φάση να διατηρήσει προμήθειες. Αυτό εξυπηρετούσε τόσο στο να μειώσει την ανάγκη για την προμήθεια επιπλέον ποσοτήτων όσο και του χρόνου για να ολοκληρωθεί η πορεία.

Τώρα, όταν σκεφτόμαστε μεγάλους στρατιωτικούς ηγέτες και τις νίκες τους, σκεφτόμαστε την ανδρεία, τα καλύτερα όπλα, ή μια ανώτερη στρατηγική. Η Αλυσίδα Εφοδιασμού όταν είναι καλά οργανωμένη και σωστά επιμερισμένη, κυρίως στα στρατεύματα, ένα είδος Logistics, καλύπτει πλήρως τις ανάγκες των στρατιωτών και τότε οι νίκες κερδίζονται, είναι σίγουρες και επιβεβαιωμένες. Για μια στρατιά ώστε να επιτύχει στο πεδίο της μάχης, θα πρέπει να παρέχονται τα κατάλληλα. Έτσι, μπορούμε να μάθουμε από τον Μέγα Αλέξανδρο;

Ο Timothy Van Mieghem συνοψίζει στο άρθρο του Logistics Διδάγματα από το Μέγα Αλέξανδρο (Quality Press, 1998). Εφάρμοσε logistics στο στρατηγικό σχεδιασμό. Με συνέπεια έκανε αλλαγές στην οργάνωση, που είχαν αποδειχθεί ότι παρέχουν συγκεκριμένα οφέλη

Ανάπτυξε μια πρακτική γνώση και κατανόησε λεπτομερώς τους πελάτες του(στρατιώτες), τα προϊόντα τους, τον ανταγωνισμό, τη βιομηχανία(παραγωγής των αγαθών τους), τις απαιτήσεις της εφοδιαστικής, και τις τεχνολογίες. Έτσι κατάφερε να αξιοποιήσει τη γνώση αυτή, μαζί με άλλα περιουσιακά στοιχεία, ώστε ανέπτυξε ανταγωνιστικά πλεονεκτήματα.

Όρισε έναν και μόνο πρόσωπο για να οδηγήσει όλες τις λειτουργίες της εφοδιαστικής και να συμμετέχει στο στρατηγικό σχεδιασμό.Ανάπτυξε συμμαχίες με τους βασικούς προμηθευτές και παρόχους υπηρεσιών, αξιολόγησε τη πρόσβαση στην υποδομή τους, επιτρέποντάς τους να εδραιώσουν τον εαυτό τους στη δική του εταιρεία(αυτοκρατορία).Χρησιμοποίησε την τεχνολογία και άλλα επιχειρηματικά εργαλεία μόνο στο βαθμό που προωθούσαν τους στόχους της κερδοφορίας και του ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος του.

Ο Μέγας Αλέξανδρος δήλωσε, **“η νίκη είναι αδύνατη χωρίς μια αποτελεσματική αλυσίδα εφοδιασμού”**. Όπως ακριβώς μια επιχείρηση ή ένας οργανισμός που δεν δίνει βάση, και δεν καλύπτει στους σωστούς χρόνους τις ανάγκες του προσωπικού του, τις ανάγκες των πελατών του, τις ανάγκες των καταναλωτών του και στην τελική τις ανάγκες των ασθενών του, μ αυτόν τον τρόπο και ένας πόλεμος με στρατό ,δεν κερδίζεται. Στην επιχείρηση ακριβώς όπως και στον πόλεμο, η ανώτερη εφοδιαστική κάνει όλη τη διαφορά μεταξύ μιας εταιρείας παγκόσμιας κλάσης και των ανταγωνιστών τους.

«Το γεγονός ότι ο Μέγας Αλέξανδρος κατεύθυνε τόσο άξια τις λειτουργίες του πολέμου, είχε σαν αποτέλεσμα τα logistics να φαίνεται σχεδόν να είχαν επηρεάσει κάποια από τις στρατηγικές αποφάσεις του.Ο εφοδιασμός ήταν πράγματι η βάση της στρατηγικής του Αλεξάνδρου. Ο Μέγας Αλέξανδρος ήταν σε θέση να ξεπεράσει αυτά τα logistics εμπόδια όταν άλλοι στρατοί είχαν αποτύχει λόγω της ανώτερης ικανότητας του στην συλλογή πληροφοριών, τον προγραμματισμό, την προετοιμασία και την οργάνωση »

3.ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Με αυτήν την εργασία θα διερευνήσουμε την λειτουργία της αλυσίδας εφοδιασμού σε δημόσια Ελληνικά Νοσοκομεία, την σωστή κατανομή εξόδων ενός νοσοκομείου καθώς θα παρακολουθήσουμε την οικονομική θέση του, την αποδοτικότητά του μέσα από την διαχειριστική του ικανότητα στον τομέα του εφοδιασμού του, μέσα από θεμελιώδεις κανόνες της διαχείρισης υλικού που είναι επιστημονικά αποδεδειγμένοι και πρακτικά εφαρμόσιμοι, ούτως ώστε να εκπληρωθεί η αποστολή της Διαχείρισης.

Πρωταρχικός σκοπός μας είναι να φωτίσουμε τα σημεία στα οποία μπορεί να βελτιωθεί ή ακόμη και να προληφθεί μέσα από μεθόδους διαχείρισης υλικού αλλά και μέσα απο ένα σύνολο ενεργειών και διατυπώσεων, καθώς και από ισχύουσες διατάξεις συγκεκριμένα για το Νοσηλευτικό ίδρυμα Μετοχικού Ταμείου Στρατού (ΝΙΜΤΣ). Θα παρατηρήσουμε και θα αναλύσουμε αλλά και θα μετρήσουμε τις οικονομικές δραστηριότητες και όσα στοιχεία παράγονται από το σύστημα της Υγείας, για το σύστημα Διαχείρισης Υλικού, προκειμένου να διατηρηθεί αλλά και να κατορθώσει να ανελιχθεί σε βελτιωμένο κωδικοποιημένο επίπεδο Λογιστικής Υλικού.

Οι δαπάνες υγείας διακρίνονται σε ιατρικές δαπάνες, νοσοκομειακές δαπάνες, φαρμακευτικές δαπάνες, δαπάνες παρακλινικών εργαστηρίων και λοιπές δαπάνες.

Αν και παρουσιάζεται μείωση στις δημόσιες δαπάνες της υγείας σύμφωνα με την Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛΣΤΑΤ), το 2016 ανήλθε στο 8,28% έναντι του ΑΕΠ, το 2017 ανήλθε στο 8,04% ,με μείωση 1,2%. Η συνολική ιδιωτική χρηματοδότηση για Δαπάνες υγείας παρουσίασε μείωση κατα 0,2 % το 2017 έναντι του 2016. Το άθροισμα δημοσίου και ιδιωτικού αγαθού καθορίζει το σύνολο των δαπανών Από όσα ήδη αναφέρθηκαν, γίνεται φανερό ότι το συνολικό ποσό δαπανών υγείας ενός κράτους είναι το άθροισμα της ιδιωτικής & δημόσιας κατανάλωσης και των δημοσίων & ιδιωτικών επενδύσεων.

Σήμερα παγκοσμίως καταβάλλονται προσπάθειες για περιορισμό του ρυθμού αύξησης των δαπανών υγείας, επικεντρώνονται σε αυτές που ελέγχουν και αυξάνουν την αποδοτικότητα αλλά και περιορίζουν τις δαπανών των συστημάτων υγείας μεταξύ των οποίων περιλαμβάνεται και το κόστος της νοσοκομειακής εφοδιαστικής αλυσίδας: Προμήθειες –Διαχείριση Υλικών.

Ο ρόλος της αλυσίδας εφοδιασμού και η οργάνωση αποθηκών καθώς και η διαδικασία διακίνησης του Υγειονομικού Υλικού από τη Γενική Διαχείριση στα επιμέρους τμήματα(Κέντρα Κόστους) θα αποτελέσουν τα στοιχεία για την μελέτη περίπτωσης της δεδομένης πτυχιακής εργασίας, οι δυστοκίες, η γραφειοκρατία με τις χρονοκαθυστερήσεις της και οι προτάσεις για βελτίωση και προσπάθειες διοικητικής ανέλιξης των πράξεων με σκοπό την εξοικονομηση κόστους, χρόνου και ηλεκτρονικού ελέγχου στραμμένοι σε μια νέα εποχή εξέλιξης.



4. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ

Ο εφοδιασμός μιας επιχείρησης ή μιας Στρατιωτικής Νοσηλευτικής Μονάδας αποτελεί έναν απο τους βασικούς τομείς για να εκπληρώσει ο οργανισμός την αποστολή του κατά τρόπο λογιστικό αποτελεσματικό και οικονομικό.

Βασίζεται στις θεμελιώδεις αρχές της επιστήμης Εφοδιασμού Αλυσίδας και Logistics και της πρακτικής είναι :

α. Η έγκαιρη και ακριβής πρόβλεψη των αναγκών

β. Προβολή των αναγκών στις οικείες μονάδες Εφοδιασμού και στις πηγές Ανεφοδιασμού σύμφωνα με τα εκάστοτε προβλεπόμενα όρια αποθεμάτων.

γ. Τήρηση αποθεμάτων βάσει των πραγματικών αναγκών με δείκτη την κατανάλωση μιας τακτικής χρονικής περιόδου.

δ. Ορθολογική κατανομή των αποθεμάτων κατά περιοχή για εξασφάλιση της αναγκαίας υποστήριξης όπου και όταν απαιτείται.

ε. Πλήρης εκμετάλλευση του διαθέσιμου από τα κέντρα κόστους (τμήματα) υλικού

στ. Μέριμνα σε τακτική βάση του υλικού που υπάρχει στην αποθήκη προς άμεση χρήση του

ζ. Κάθε σπατάλη ή φθορά μέσα στα χρονικά πλαίσια της παραλαβής του εξαιτίας αλόγιστης διάθεσης και χρησιμοποίησης του υλικού

η. Επίβλεψη του τεχνικού υλικού που δύναται να επισκευασθεί και επανατοποθέτηση αυτού στη ροή του ανεφοδιασμού, με βάση τον προγραμματισμό του .

θ. Απεικόνιση των εφοδιαστικών ενεργειών σύμφωνα με τις απαιτήσεις του εφαρμοζόμενου συστήματος Εφοδιασμού

ι. Παρακολούθηση των κέντρων κόστους (τμήματα και νοσηλευτικές μονάδες) της ορθής εκτίμησης, προβολής και κοινοποίησης των αναγκών

ια. Πλήρης λογιστική ενημερότητα

ιβ. Τήρηση των αρμοδιοτήτων και των ορίων ευθύνης (μέσω υπολόγων) ίσως και καταλογισμοί κατά την ασκήση της διοίκησης του υλικού.

5.ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΛΥΣΙΔΑΣ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ

Η διαχείριση των υλικών παίζει σημαντικό ρόλο σε μια υπηρεσία, οργανισμό ή επιχείρηση γιατί μπορεί να προσφέρει,καλύτερη και πιο ακριβή ροή από το προϊόν ή υπηρεσία μέχρι τον τελικό αποδέκτη αν υπάρξει μείωση του κόστους εργασίας, μείωση των δαπανών, μείωση των ανθρωποωρών ταυτόχρονα με μια υψηλή ποιότητα υλικών. Εδώ είναι σημαντική η συμβολή των Logistics-διαχείριση αλυσίδας εφοδιασμού. Ο όρος Logistics έχει στόχο την μεγαλύτερη ικανοποίηση του πελάτη σε μακροπρόθεσμο επίπεδο.

A.Υλικών

Υλικό θεωρείται κάθε αγαθό (αντικείμενο με υλική μορφή) εκτός χρημάτων και εγκαταστάσεων, απαραίτητο για την συγκρότηση, εκπαίδευση, διακίνηση και υποστήριξη των κέντρων κόστους προς εκπλήρωση της αποστολής τους, το οποίο όταν φθαρεί αντικαθίσταται ή επισκευάζεται. Υπάρχει όμως κατηγορία υλικών τα οποία όταν καταναλώνονται αναπληρώνονται (αναλώσιμα υλικά).

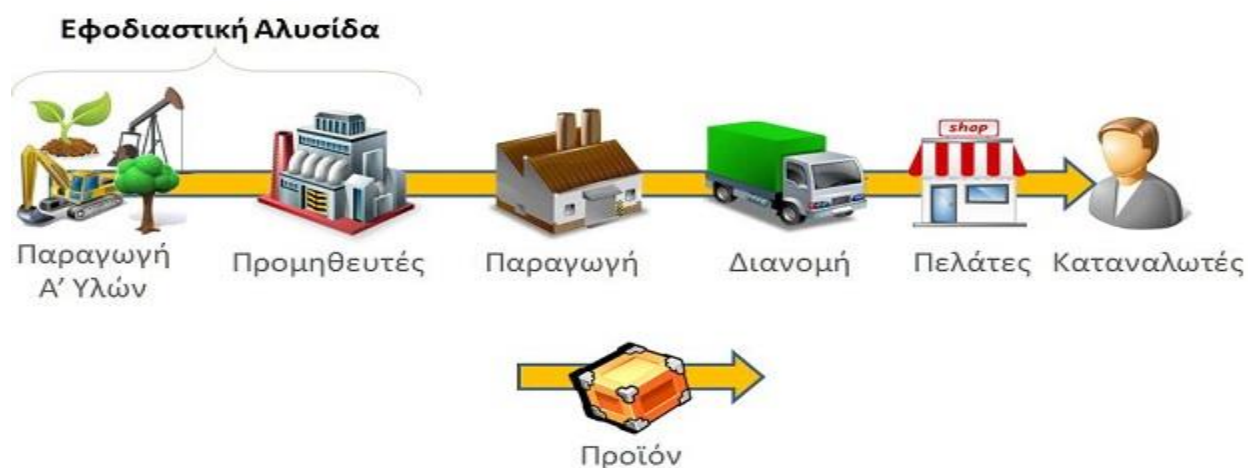
Όταν λέμε υλικά και logistics εννοούμε τη σωστή αποθήκευσή τους, την σωστή καταμέτρησή τους, την σωστή καταχώρησή τους και με βάση τον προγραμματισμό των αναγκών του κέντρου διανομής, την σωστή διακίνησή τους και τον έλεγχό τους. Με αυτόν τον τρόπο εξασφαλίζεται ο επιθυμητός χρόνος παραλαβής από τον καταναλωτή-πελάτη με το πιο χαμηλό κόστος.

B.Στόχοι της στρατηγικής Διαχείρισης των υλικών-logistics :

- Να ελαττωθεί το κόστος
- Να περιοριστούν τα αποθέματα
- Να ενισχυθούν οι υπηρεσίες

Η αλυσίδα εφοδιασμού να φτάσει σε μεταρρυθμιστικές διαδικασίες στο επίπεδο των Logistics και του πλήρους επαγγελματισμού.

Ο ρόλος της Αλυσίδας Εφοδιασμού παρουσιάζεται στον παρακάτω πίνακα:



Γ.Η Αλυσίδα εφοδιασμού

Η Αλυσίδα εφοδιασμού προσθέτει αξία στις πρώτες ύλες, οι οποίες έτσι όπως είναι δεν έχουν καμία αξία για τον τελικό χρήστη, ταυτόχρονα με τον φυσικό μετασχηματισμό και με την μεταφορά τους στον τελικό χρήστη, με τέτοιο όμως τρόπο ώστε το κόστος για την προσθήκη αξίας να είναι μικρότερο της τελικής αξίας που θα χρεωθεί στον χρήστη-καταναλωτή-πελάτη. Για τον λόγο αυτό, η αξία για τον χρήστη παράγεται λόγω της φυσικής μετατροπής των υλικών καθώς και εξαιτίας της ικανότητας της επιχείρησης να προμηθεύει τα προϊόντα στο κατάλληλο μέρος, την κατάλληλη χρονική στιγμή. Μια επιχείρηση δηλαδή μπορεί να είναι κερφοφόρα όταν η αξία των αγαθών που δημιουργεί για τους πελάτες, υπερβαίνει το κόστος των ενεργειών που προσδιορίζουν αυτή την αξία.

Για να αποκτήσει η επιχείρηση ή ο οργανισμός το ανταγωνιστικό πλεονέκτημα θα πρέπει να εκτελεί αυτές τις δραστηριότητες, είτε με μικρότερο κόστος είτε να τις διαφοροποιεί σημαντικά ώστε να αποκτούν μεγαλύτερη αξία.

Δ.Ο σκοπός και το αντικείμενο της Αλυσίδας Εφοδιασμού

Αντικείμενο των Logistics αφορά ένα μεγάλο φάσμα δραστηριοτήτων και ενεργειών για μια επιχείρηση ή για έναν οργανισμό που έχει να κάνει με προμηθειες υλικού, οργάνωση υλικού, επιλογή καλύτερης ποιότητας και συμφερότερης τιμής του, διακίνησή του, διανομή του, μεταφορές, επιστροφές, ανακύκλωση τους, αχρηστοποίησή τους, έλεγχο αποθεμάτων και λοιπά. προϊόντα που προσφέρονται στους πελάτες. Ο σκοπός είναι με τους λιγότερους χρηματικούς πόρους να παραχθεί το καλύτερο και συμφερότερο αποτέλεσμα με κέρδος για τον επιχειρηματία και με ικανοποίηση για τον καταναλωτή. Γι αυτό σε αυτό το είδος, χτίζονται μακροχρόνιες σχέσεις μεταξύ τους. Το κατάλληλο προϊόν, με την κατάλληλη αιτηθείσα ποσότητα, στον κατάλληλο τόπο χρονικά και με το κατάλληλο κέρδος αμφίπλευρα.

Συνεπώς, δύο είναι τα κριτήρια που πρέπει να πληρούνται:

- Η υπόσταση των υπηρεσιών πρέπει να επιτυγχάνουν βελτίωση ποιοτικά και
- Μείωση του κόστους τους

Η Διαχείριση της Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Supply Chain Management) αποτελεί έναν σχετικά νέο και πολλά προσδοκώμενο τομέα της επιστήμης, που επηρεάζει με μεγάλη ισχύ την αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών σε μια επιχείρηση ή σε έναν οργανισμό και παρέχει το ανταγωνιστικό πλεονέκτημα προς βελτίωση. Όπως προαναφέρθηκε, με σκοπό την μείωση του κόστους, τον καλύτερο έλεγχο των αποθεμάτων, κατευθύνεται μεταξύ προμηθευτών και διανομέων. Τα σημεία πώλησης και η απόδοση της επένδυσης είναι μέσα στην κατεύθυνση των συντονισμένων κινήσεων για το τελικό αποτέλεσμα.

Το πληροφοριακό σύστημα παρέχει την δυνατότητα να γίνει πραγματικότητα κάθε είδους προσπάθεια εφόσον είναι άρτια σχεδιασμένη για τον παγκόσμιο αγοραστικό ιστό της αλυσίδας εφοδιασμού. Το πληροφοριακό σύστημα σχεδιάζει όλη την διαδικασία (Supply Chain Management Systems) από το πεδίο παραγωγής μέχρι την διανομή και την μεταφορά στον χρήστη-πελάτη

Τα πληροφοριακά συστήματα που έχουν σχεδιαστεί για τέτοιου είδους προγραμματισμούς είναι το Enterprise Resource Planning (E.R.P). Κατά μήκος της αλυσίδας εφοδιασμού σχεδιάζονται και ενοποιούνται λειτουργίες και διεργασίες σε λογισμικό επίπεδο ,με αποτέλεσμα να ελέγχονται ακριβέστερα τα αποθέματα, το κόστος, η μέση κίνηση του προϊόντος ή της υπηρεσίας, το μέσο σταθμικό κόστος, σύμφωνα με τις ανάγκες που προκύπτουν.

Στην Ελλάδα πέρα από τον ιδιωτικό τομέα που έχει δημιουργήσει μια τάση ανέλιξης στα συστήματα αυτά, στον δημόσιο τομέα το όλο θέμα χωλαίνει και τα βήματα που πραγματοποιούνται είναι σε βάθος χρόνου και με μεγάλη καθυστέρηση.

E. Δραστηριότητες που περιλαμβάνονται στην διαδικασία Αλυσίδας Εφοδιασμού

Απαιτούνται πολλές δραστηριότητες προκειμένου να λειτουργήσει η διαδικασία αλυσίδας εφοδιασμού. Αναφέρουμε ως εξής:

1. Προσδιορισμός ορίου για την αμεσότερη ικανοποίηση του καταναλωτή:



Ο οργανισμός ή η επιχείρηση είναι ανθρωποκεντρική και λαμβάνει υπόψην της τον χρήστη –καταναλωτή-πελάτη και δίνει έμφαση στις ανάγκες του προς ικανοποίησή τους .

2. Διαδικασία Παραγγελιών:



Οι παραγγελίες για να λειτουργήσουν σωστά και αποτελεσματικά απαιτούνται σωστές καταγραφές, δυνατότητα αλλαγών ή τροποποιήσεων τους, καλύτερος προγραμματισμός, σωστή τιμολόγηση και όσο το δυνατόν μεγαλύτερη αποφυγή λαθών και ταυτοποίηση τιμολογίων με σωστή εκφόρτωση προϊόντος αλλά και πίστωση προς τον πελάτη.

3. Επικοινωνίες Διανομής:



Οι επικοινωνίες διανομής έχουν βελτιωθεί και τα κέντρα διανομής λαμβάνουν το μήνυμα χάρη στην εξέλιξη της τεχνολογίας και των δικτύων επικοινωνίας με αποτέλεσμα να μεταβιβάζονται οι πληροφορίες με το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα από τον πομπό στον δέκτη. Οι σχέσεις μέσα σε ένα σύστημα αλυσίδας εφοδιασμού είναι απαραίτητη προϋπόθεση να τηρούν το τυπικό αρχικά κομμάτι και διακρίνονται ως εξής:

- i) Στις ενδοεπιχειρησιακές σχέσεις ,δηλαδή την συνεργασία και τον καταμερισμό ευθών ανάμεσα στα διάφορα τμήματα.
- ii) Και στις σχέσεις μεταξύ πελάτη και προμηθευτή.

4. Διοίκηση Αποθεμάτων:



Μελετώντας την αλυσίδα εφοδιασμού ανακαλύπτουμε ότι η μείωση αποθεμάτων είναι μια μέριμνα των περισσότερων επιχειρήσεων γιατί δεσμεύει χρηματική ροή και δεν αποτελεί παραγωγική διαδικασία εφόσον απαιτείται χρόνος για να χρησιμοποιηθούν. Το να φυλάσσεται ένα απόθεμα αλλά και να διατηρείται είναι πολύ σπουδαίο αλλά αποθηκεύει και κεφάλαια που έχουν επενδυθεί.

Μια ικανοποιητική ποσότητα αποθέματος είναι η ιδανική προκειμένου να επανακαθορίσει μια νέα παραγγελία και να τιμολογήσει το αποθηκευμένο κόστος του προϊόντος.

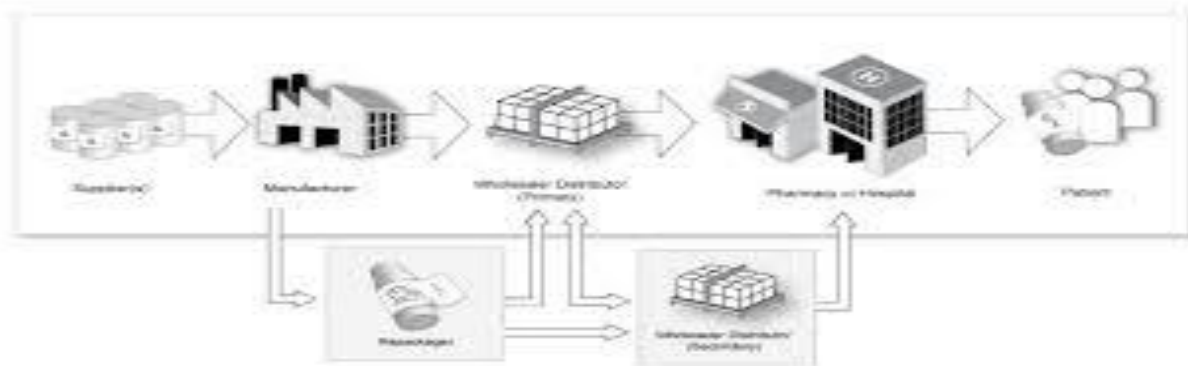
5. Πρόβλεψη Ζήτησης:



Προκειμένου να είναι αποτελεσματική μια αλυσίδα εφοδιασμού απαιτείται να έχουν καταγραφεί οι ανάγκες ούτως ώστε να ζητηθούν οι απαιτούμενες ποσότητες για το δεδομένο προϊόν. Να καταγραφεί η πρόβλεψη που θα αφορούν τις μελλοντικές ανάγκες ανατρέχοντας σε παλαιότερα στοιχεία.

Η Αλυσίδα εφοδιασμού επιβάλλεται να έχει στοιχεία για να αξιολογήσει τις προβλέψεις και τις απαιτούμενες ανάγκες . Μια σωστή πρόβλεψη σχετικά με την ζητούμενη ποσότητα των προϊόντων είναι μέρος του επιχειρηματικού σχεδιασμού..

6. Μεταφορές:



Σημαντικός παράγοντας διαδικασίας αλυσίδας εφοδιασμού είναι και οι μεταφορές .Πρόκειται για μια αυτόνομη διαδικασία και αφορά μεγάλες γεωγραφικές εκτάσεις για την μετακίνηση των αγαθών .Απαιτείται λοιπόν αυστηρός και προσεχτικές κινήσεις σχεδιασμού.Ο περιορισμός του κόστους μεταφοράς με όλες τις παράπλευρες απώλειες εξακολουθεί να είναι ο πιο δαπανηρός.

7. Αποθήκευση και Φύλαξη:



Όπως προαναφέρθηκε στόχος είναι η μείωση των αποθεμάτων αλλά σε βαθμό που θα εξασφαλίζει την ανάγκη άμεσης κατανάλωσής τους διότι είναι δεσμευμένο χρήμα και κεφάλαιο.

Η αποθήκευση συμπεριλαμβάνει εκτός της φύλαξης και τις δαπάνες της μεταφοράς στα κέντρα διανομής ,αποθήκευσης και μεταπωλησής τους. Η ταξινόμηση των αγαθών στις αποθήκες και η αποστολή τους δημιουργεί κόστος ακόμη και σε αυτό το στάδιο.

8. Χώρος Εγκαταστάσεων και Αποθήκευσης:

Η επιλογή των σημείων εγκαταστάσεων των αποθηκών έχει πολύ σπουδαία σημασία γιατί είναι το σημείο ανεφοδιασμού με σκοπό την ταχύτατη και με λιγότερο κόστος μεταφορά και διανομή. Η κατάλληλη θέση εγκαταστάσεων και αποθήκευσης μπορεί να μειώσει δραματικά το κόστος μετακίνησης μεγάλων όγκων προϊόντων κατά την μεταφορά τους. Βασική προϋπόθεση είναι η επιλογή ενός μέρους με τις παραγωγικές μονάδες κοντά .

Εάν πρόκειται για λιμάνια ή άλλα κέντρα διανομής εκεί κοστολογούνται από το εκάστοτε κράτος συγκεκριμένοι φόροι και νομοθεσίες.

9. Διαχείριση Υλικών:

Τα τελικά και ενδιάμεσα προϊόντα όταν μεταφέρονται ή αποθηκεύονται επιβάλλεται να διατηρούν έναν πολύ άριστα σχεδιασμένο εξοπλισμό που να δύναται να διαχειριστεί τέτοιου είδους μεταφορές και να περιλαμβάνει τροχήλατα είδη μεταφοράς, περονοφόρα, ιμάντες μεταφοράς και ανυψωσης , ειδικά φορτηγά μεταφοράς πολυ αποτελεσματικά για να αποφευχεται κάθε είδους φθορά και βλάβη.

Μια διαχείριση υλικών θα πρέπει να:

- περιορίζει το συνολικό κόστος της αλυσίδας εφοδιασμού.
- να υπάρχει ροή σε όλο το κύκλωμα αλυσίδας εφοδιασμού
- Μείωση λαθών, φθορών και βλαβών.

10. Ανεφοδιασμός-Διαδικασίες Προμηθειών:

Οι προμηθευτές καθορίζουν την ποιότητα και την τιμή των υλικών σε συνδυασμό με τις ανάγκες και απαιτήσεις ενός οργανισμού ή μιας επιχείρησης.

11. Βοηθητικές Υπηρεσίες και Διαδικασίες:

Στην Αλυσίδα εφοδιασμού περιλαμβάνεται η παραγγελία των αγαθών, η διανομή τους και η παράδοσή τους στον τελικό αποδέκτη με σκοπό την καλύτερη εξυπηρέτησή του. Η ευθύνη μέχρι την παραλαβή είναι ξεπερασμένη. Ο παραλήπτης έχει το δικαίωμα να διαμαρτυρηθεί και να απαιτήσει επιδιόρθωση του τελικού προϊόντος, με αυτόν τον τρόπο θα γίνει ανάληψη ευθυνών και άμεση αποκατάστασή του έως και επισκευή του.

Σε αυτήν την περίπτωση ο κατασκευαστής του μηχανήματος με την εγγύηση που παρέχει στον πελάτη του δύναται να επιδιορθώσει το πρόβλημα βλάβης που πιθανόν παρουσιάστηκε,ούτως ώστε να συνεχιστεί η διαδικασία παραγωγής

12. Συσκευασία:

Η συσκευασία του προϊόντος στον τομέα του Μάρκετινγκ παίζει πολύ σημαντικό ρόλο και την προσέλκυση και προώθησή του στον καταναλωτή. Χαρακτηριστικά όπως το χρώμα, το σχήμα και η χρησιμότητά της αποτελούν παράδειγμα για τα παραπάνω στοιχεία. Σε επιχειρήσεις που διαστηριοποιούνται διεθνώς η συσκευασία είναι ακόμα πιο σημαντική για την διανομή του προϊόντων για το λόγο ότι οι αποστάσεις είναι μεγαλύτερες και μπορούν να παρουσιαστούν περισσότερα προβλήματα στους αποθηκευτικούς χώρους μεταφοράς τους.

Το προϊόν επιβάλλεται να καλύπτει με την συσκευασία του αισθητικά τον χρήστη –πελάτη.

13. Διάθεση Αποβλήτων:

Η περιβαλλοντική ευαισθητοποίηση αλλά το περιβαλλοντικό αποτύπωμα των ενεργειών από την αλυσίδα εφοδιασμού επηρεάζει το οικολογικό κομμάτι, στο οποίο παρατηρούμε τα τελευταία χρόνια μια έντονη κινητικότητα στο επίπεδο των τοξικών αποβλήτων ούτως ώστε να γίνουν πιο φιλικά όλα τα προϊόντα και περισσότερο ακίνδυνα. Η ανακύκλωση είναι ένα πεδίο στο οποίο υπάρχει κατάλληλη δράση αλλά και αδιαφορία από έλλειψη ενημέρωσης.

14. Διαχείριση επιστροφών:



Λόγω συγκεκριμένων νομοθετικών επιταγών ο πελάτης-χρήστης-καταναλωτής έχει την ευκαιρία και δυνατότητα σε σύγκριση με παλαιότερες εποχές και αρκετά προστατευόμενος να επιδιώκει την επιστροφή ελαττωματικού παραληφθέντος αγαθού και να επιτυγχάνεται αυτή η δια-

δικασία. Επιβαρύνεται λοιπόν αυτός που διαθέτει τον χώρο αποθήκευσης και μπαίνει στη διαδικασία να ελέγχει ποιοτικά και να καλύπτει χρηματικά με αποζημίωση κάθε είδους βλάβη ή αμέλεια



6.ΟΦΕΛΗ ΚΑΙ ΔΥΣΤΟΚΙΕΣ ΣΤΗΝ ΑΛΥΣΙΔΑ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ

Στόχος της Αλυσίδας Εφοδιασμού για την επιχείρηση ή τον οργανισμό, είναι να επιτύχει υψηλά επίπεδα ικανοποίησης του πελάτη με το χαμηλότερο δυνατό κόστος. Ωστόσο αυτά τα οφέλη προέρχονται από μακροχρόνια συνεργασία η οποία είναι δύσκολο να επιτευχθεί και να διατηρηθεί.

Οι αγοραστές υπηρεσιών (στην προκειμένη περίπτωση εδώ ένα Νοσοκομείο) ή υλικών ενός οργανισμού ή μιας επιχείρησης εστιάζονται στο χαμηλότερο κόστος της αγοράς με την καλύτερη δυνατή ποιότητα και οι προμηθευτές στοχεύουν στην παράδοση των προϊόντων την χρονική στιγμή (just in time) που έχει συμφωνηθεί. Αυτό δημιουργεί προβλήματα στην οργάνωση της Αλυσίδα Εφοδιασμού.

Τα θετικά στην Αλυσίδα Εφοδιασμού είναι:

- Καινοτομία
- Μείωση κόστους αποθεμάτων και υλικών
- Συνέπεια στην παράδοση
- Αξιοποίηση πόρων
- Έμφαση στην ποιότητα αγαθών και προϊόντων
- Βελτίωση συναδελφικών σχέσεων
- Καλύτερη Διαχείριση απροσδόκητων γεγονότων

Τα αρνητικά στην Αλυσίδα Εφοδιασμού είναι:

- Κακή χρήση πόρων και έλλειψή τους
- Ασυνεπείς λειτουργικοί στόχοι
- Ανεπαρκής πληροφόρηση
- Φιλοσοφία και κουλτούρα της συγκεκριμένης υπηρεσίας
- Αντίσταση στην αλλαγή και έλλειψη οράματος και στόχων

Όλα τα παραπάνω συνδέονται μεταξύ τους προκειμένου να έχουμε καλύτερα αποτελέσματα στην αλυσίδα εφοδιασμού. Προτεραιότητες πρέπει να τίθενται σε κάθε περίπτωση ούτως ώστε να υπάρξει υπέρβαση των εμποδίων στον μηχανισμό.

Η Εκπαίδευση και η σωστή διαχείριση της Αλυσίδα Εφοδιασμού είναι κάτι που απαιτείται για την επιτυχή εφαρμογή της. Η ανάγκη για εκπαίδευση επεκτείνεται σε ολόκληρη την υπηρεσία/επιχείρηση και γίνεται αρωγός για να προωθηθεί η ανταγωνιστικότητα στην ομάδα. Απαιτούνται λειτουργική και οργανωτική υποστήριξη, ακριβής και ανοικτή πληροφόρηση και εκπαίδευση, έμπειρο διευθυντικό προσωπικό, εκπαίδευση προσωπικού του Αλυσίδα Εφοδιασμού.

Σύμφωνα με τους Lampert και Stock 1993, προκύπτουν οι εξής δυσαρμονίες:

- Οι διανομές όπως προαναφέρθηκε επιδρούν στις μεταφορές και αυτά με την σειρά τους επηρεάζουν τα αποθέματα και άρα το κόστος.
- Όταν ακριβαίνουν οι πρώτες ύλες αρκεί να γνωρίζουμε ότι έχει επέλθει έλλειψη σύνδεσης των μεταξύ τους διαδικασίες.

- Το μόνιμο άγχος του τμήματος πωλήσεων είναι η αποφυγή έλλειψης προϊόντων ως εκ τούτου επιδιώκει την ύπαρξη αποθεμάτων .

Είναι ολοφάνερο πόσο σπουδαίο είναι να υπάρχει διασύνδεση και ενοποίηση όλων των πεδίων και διαδικασιών που συνυπάρχουν στην αλυσίδα εφοδιασμού .Κάποιο τμήμα που υπολειτουργεί ή δυσλειτουργεί ,συνεπώς επιφέρει σε όλο το σύστημα αλυσίδας και στην ροή του μεγάλο πρόβλημα και συμφόρηση.

Με την ενοποίηση της εφοδιαστικής αλυσίδας βελτιώνεται η διαχείριση των αποθεμάτων, η χρήση των μεταφορικών μέσων των προϊόντων, η χρησιμοποίηση των αποθηκευτικών χώρων και εξαλείφονται φαινόμενα επανάληψης ενεργειών από διάφορα τμήματα.

Ο κεντρικός συντονισμός των διαφόρων ενεργειών έχει σαν αποτέλεσμα την ύπαρξη εξισορροπήσεων στο κόστος των διαφόρων ενεργειών όπως εξυπηρέτηση πελατών,μεταφορά, αποθήκευση, διαχείριση αποθεμάτων, παραγγελιοληψία ,προγραμματισμός παραγωγής, προμήθειες, ώστε να επιτευχθεί η βέλτιστη συνολική μείωση του κόστους χωρίς υποβάθμιση του επιπέδου εξυπηρέτησης που παρέχεται.

Η ενοποίηση της εφοδιαστικής αλυσίδας βασίζεται στη φιλοσοφία της διοίκησης της εφοδιαστικής αλυσίδας, η οποία είναι ουσιαστικά η επέκταση της λογικής της διαχείρισης των υλικών. Η διαχείριση των υλικών αφορά την βελτιστοποίηση των ροών μέσα στην επιχείρηση, ενώ η διοίκηση της εφοδιαστικής αλυσίδας αναγνωρίζει ότι η εσωτερική ενοποίηση μόνο μέσα στην επιχείρηση δεν είναι αρκετή (Kowalski-Dickow 1997)

Συμπερασματικά , η ενοποιημένη Αλυσίδα Εφοδιασμού μπορεί να επιφέρει στην επιχείρηση την επιτυχία για ένα μειωμένο κόστος, κινητικότητα στο κύκλωμα αλυσίδας εφοδιασμού και στο συμφερότερο ποιοτικά προϊόν.

7. TA LOGISTICS ΓΕΝΙΚΑ

Λόγω της παγκοσμιοποίησης, οι εταιρείες αναγκάζονται, ανεξαρτήτως της έδρας τους ή της αγοράς στην οποία στοχεύουν, να λαμβάνουν υπόψη στην στρατηγική τους ανάλυση για τον ανταγωνισμό και όλο τον υπόλοιπο κόσμο. Δεν είναι πλέον δυνατόν για μια εταιρεία, για μια επιχείρηση, για μια υπηρεσία να απομονωθεί, ούτε να αγνοήσει εξωτερικούς παράγοντες, όπως οι οικονομικές τάσεις, η ανταγωνιστικότητα ή οι τεχνολογικές καινοτομίες που πραγματοποιούνται σε άλλες χώρες, όπου μπορεί να έχουν τις εγκαταστάσεις τους, ή να δραστηριοποιούνται ανταγωνιστικές προς αυτήν εταιρείες, επιχειρήσεις, υπηρεσίες. Στις ημέρες μας δεν είναι πια ασύνηθες ένα προϊόν να αναπτύσσεται σε μια χώρα, να κατασκευάζεται σε άλλη και να προωθείται προς πώληση σε κάποια Τρίτη.

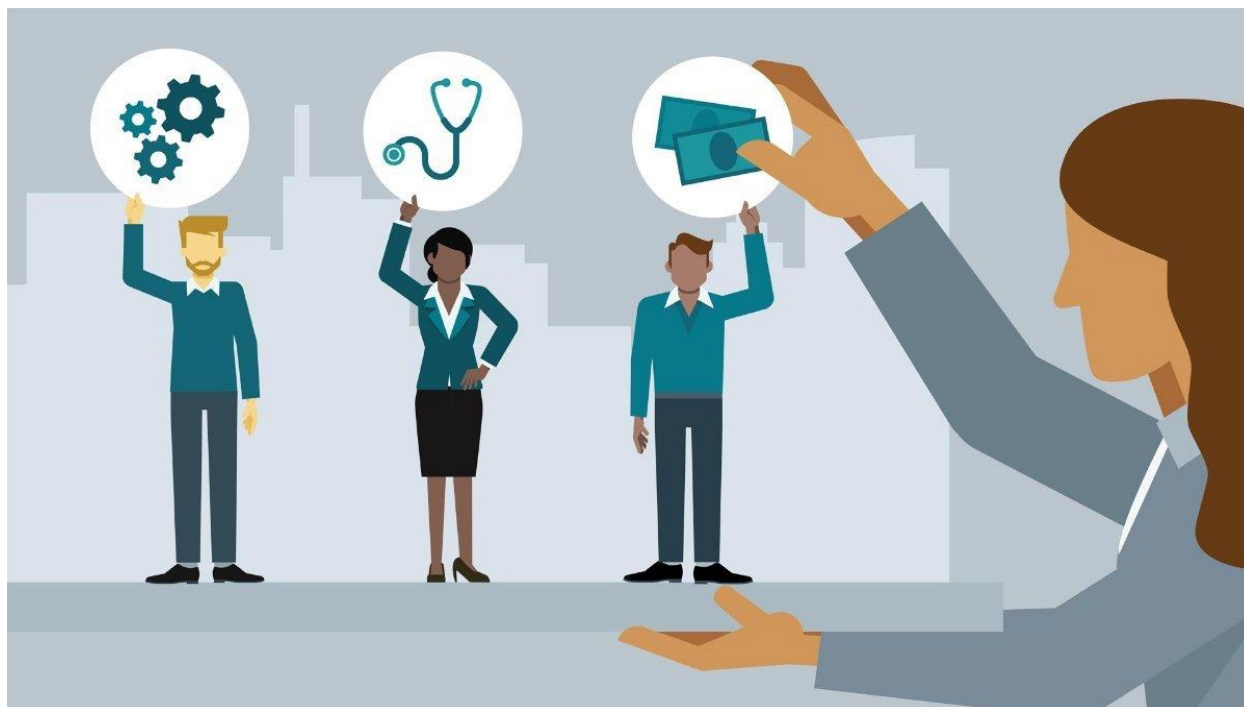
Μέχρι πρόσφατα, πολλές εταιρείες εστίαζαν στις λειτουργίες του μάρκετινγκ, των χρηματοοικονομικών και της παραγωγής. Όμως, αυτή η προσέγγιση παραγνωρίζει τη σημασία των δραστηριοτήτων που πρέπει να μεσολαβήσουν μεταξύ των σημείων και χρόνων της παραγωγής (προσφορά) και των σημείων και χρόνων της παραγωγής (ζήτηση). Αυτές είναι οι δραστηριότητες των logistics, που επηρεάζουν την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα του μάρκετινγκ και της παραγωγής, τη φύση και τον συγχρονισμό των ταμειακών ροών και τέλος, τη δυνατότητα της επιχείρησης να είναι κερδοφόρος.

Το παγκόσμιο περιβάλλον σήμερα χαρακτηρίζεται από σημαντικές διαφοροποιήσεις στους μισθούς, την επέκταση των ξένων αγορών, την ταχεία μετάδοση των πληροφοριών και τη βελτίωση των μέσων μεταφοράς. Έτσι, τα χωροχρονικά εμπόδια μεταξύ των χωρών καταργούνται. Οι λειτουργίες των logistics είναι απαραίτητο να υιοθετήσουν μια παγκόσμια διάσταση και να αποτελέσουν έτσι την απάντηση των εταιρειών που προσπαθούν να παραμείνουν ανταγωνίσιμες στις διεθνείς αγορές, στις οποίες παρατηρείται αυξανόμενη τάση για συγχώνευση.

Η τάση παγκοσμιοποίησης της οικονομίας, ωθεί τις επιχειρήσεις να αναπτύξουν στρατηγικές για τον σχεδιασμό προϊόντων που απευθύνονται σε μια παγκόσμια αγορά και για την μεγιστοποίηση των πόρων. Η λειτουργία μιας επιχείρησης στην παγκόσμια αρένα απαιτεί νέα προσόντα διοίκησης και διαχείρισης για παράδειγμα, την ανάπτυξη ενός παγκόσμιου δικτύου αποθηκών και κέντρων διανομής, τη βελτίωση διαφόρων τύπων δικτύων μεταφοράς και τον σχεδιασμό συστημάτων πληροφοριών και επικοινωνίας για όλη την αλυσίδα εφοδιασμού (supply chain).

Οι επιχειρήσεις είναι επίσης απαραίτητο να υιοθετούν τρόπους αντιμετώπισης των προβλημάτων και εκμετάλλευσης των ευκαιριών που προκύπτουν από το διεθνές απόθεμα πόρων (sourcing). Η διακύμανση των τιμών συναλλάγματος, ο υψηλός πληθωρισμός σε πολλές χώρες, το κρυφό κόστος της προμήθειας από το διεθνές απόθεμα πόρων (sourcing), οι αποφάσεις για τη θέση των αποθηκών, οι διαφορές της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας μεταξύ των πωλητών παγκοσμίως, είναι παράγοντες που εμπεριέχουν κίνδυνο και ανασφάλεια και απαιτούν την κατάλληλη διαχείριση. Οι παγκόσμιες επιχειρήσεις (global operations) και τα logistics επιχειρούν να διδάξουν τις αντιλήψεις και να καλλιεργήσουν τα προσόντα που απαιτούνται για την αντιμετώπιση αυτών των προκλήσεων (Dornier, Ernst, Fender, Kouvelis 1998)

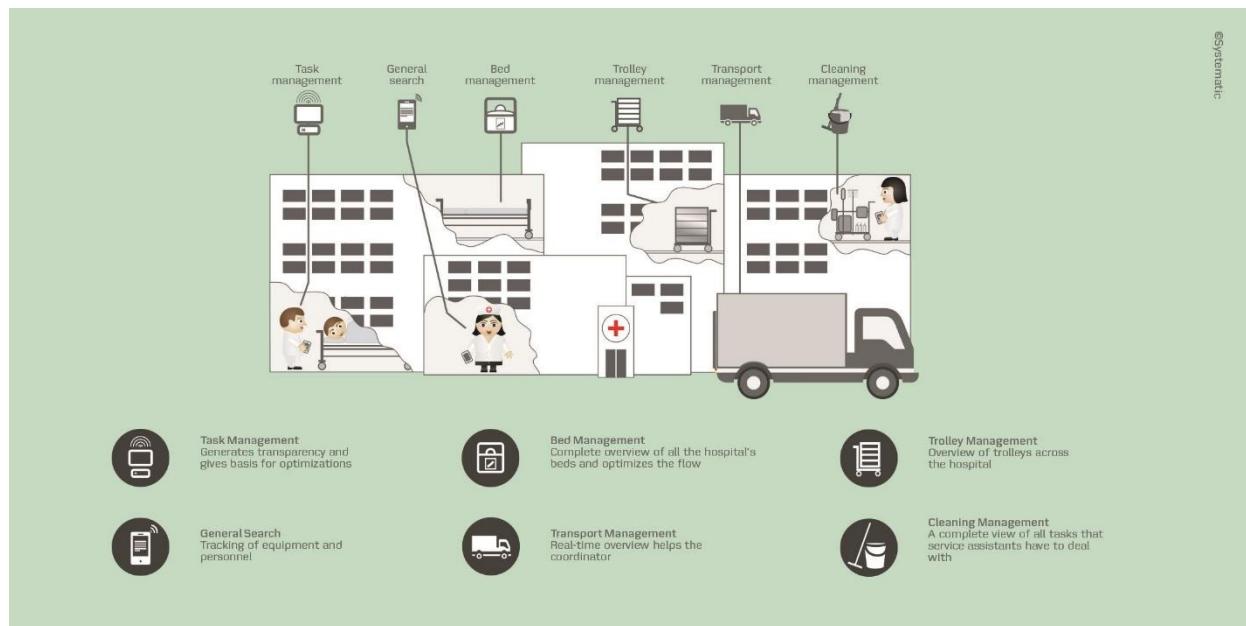
8. ΧΩΡΟΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ HOSPITAL LOGISTICS



Το supply chain management στα νοσοκομεία και στις κλινικές βρίσκεται ακόμη σε πρωταρχικό στάδιο στην Ελλάδα. Απουσιάζει ο επαγγελματισμός και η επιχειρηματική σκέψη. Ένα πρώτο βήμα ξεκινάει από τις Προμήθειες –Τμήμα Προμηθειών αλλά αφορά ένα ολόκληρο σύστημα πρωτοβουλιών-μια αλυσίδα πράξεων.

Η τέχνη των logistics είναι η εφαρμογή των ανθρωπίνων ικανοτήτων για ηγεσία, επικοινωνία, αξιολόγηση, πειθώ και διαπραγμάτευση. Ασχολείται με τεχνικές διαδικασίες, όπως προμήθειες, διαχείριση αποθεμάτων, παραγωγή, αποστείρωση, διαχείριση υλικών. Η μια πλευρά των logistics δεν υπάρχει δίχως την άλλη. Άρα, θα αναφερθούμε σε ένα ολοκληρωμένο σύστημα λειτουργιών και ευθύνης έτσι ώστε με συνοχή των αρμόδιων πεδίων τα υλικά να φτάνουν από το σημείο εισαγωγής τους (προμηθευτές) στο πεδίο χρήσης τους (ασθενείς)

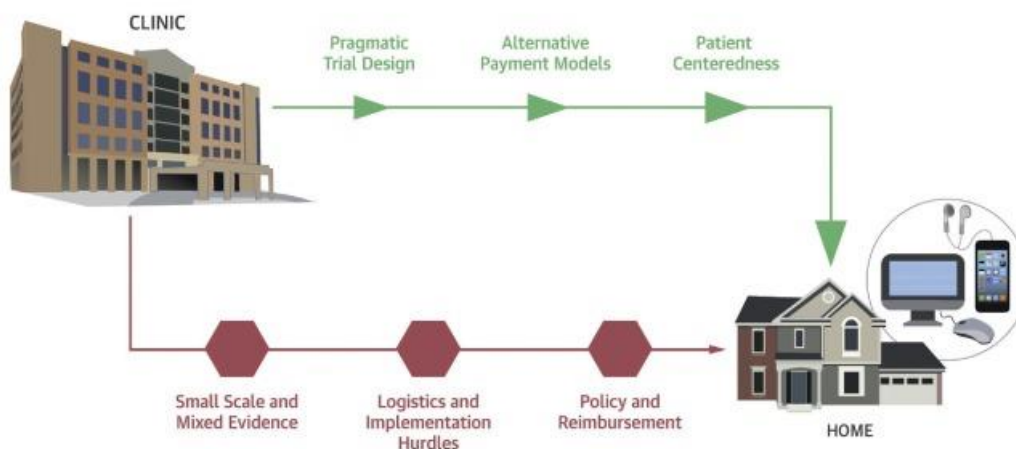
Στο παρακάτω σχήμα παρατηρούμε τα τμήματα που εμπλέκονται σε συγκεκριμένες ενέργειες με τα logistics σε ένα νοσοκομείο.



Στόχος των hospital logistics είναι η παροχή του κατάλληλου υλικού, στην συγκεκριμένη δόση απαιτήσεων, στον συγκεκριμένο τόπο, τον συγκεκριμένο χρόνο, με το κατάλληλο περιορισμένο δυνατό κόστος.

Σκοπός των hospital logistics είναι η παροχή υπηρεσιών στους «πελάτες-χρήστες, ιατροί, νοσηλευτές και ασθενείς» (προμήθειες-έλεγχος αποθεμάτων, inventory management, αποθήκευση και εσωτερική διανομή) αποτελεσματικά την κατάλληλη χρονική στιγμή ώστε να επιτυγχάνεται μείωση κόστους δαπανών της Υγείας και αποτελεσματικότητα καθώς και κερδοφορία.

CENTRAL ILLUSTRATION: Shifting Heart Failure Management From the Hospital to the Home: Catalysts and Obstacles to the Adoption of Telehealth Strategies



Fraiche, A.M. et al. J Am Coll Cardiol HF. 2017;5(4):297-304.

9.ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ΣΤΟ HOSPITAL LOGISTICS

Η διαχείριση εφοδιαστικής αλυσίδας στο χώρο της Υγείας έχει ως εμπλεκόμενους φορείς:

- Εξωτερικούς Προμηθευτές
- Τμήμα Προμηθειών
- Γενική Διαχείριση Υλικού
- Διαχείριση Τροφίμων
- Εσωτερικούς πελάτες(διάφορα τμήματα) και Χρήστες(Ασθενείς)

Η διασύνδεση των ανωτέρω γίνεται με κανονισμούς και διαδικασίες (πχ ιδιωτικός τομέας) ή σχετική νομοθεσία(πχ Δημόσιο)καθώς και με συστήματα πληροφορικής. Σε κάθε περίπτωση οι διαδικασίες που πρέπει να εξετάζονται είναι:

- Τιμή/Κόστος
- Προϊόν/Ποιότητα
- Οργάνωση /Logistics

Και να αποτυπώνονται κάποιοι δείκτες:

- Χρονική στιγμή που παραγγέλνεται
- Χρονική στιγμή που παραδίδεται στον τελικό χρήστη μετά την παραγγελία
- Αξιοπιστία –Ικανοποίηση από τη χρήση υλικών

Στην Ελλάδα τα παραπάνω έχουν μεγαλύτερη σχετικά εφαρμογή στον ιδιωτικό τομέα και πολύ μικρότερη στο δημόσιο ,ιδιαίτερα όσα αφορούν τους χρόνους.

Οι απαιτήσεις των υπηρεσιών στο χώρο της Υγείας έχουν αυξηθεί τα τελευταία χρόνια. Στις περισσότερες επιχειρήσεις –υπηρεσίες η αλυσίδα εφοδιασμού έχει ενσωματωθεί σε μεγάλο βαθμό, σε αντίθεση με το χώρο της Υγείας,γεγονός το οποίο θέτει προκλήσεις οι οποίες επηρεάζουν αρνητικά την ισορροπία του νοσοκομείου καθώς επίσης την ικανότητα τους να προσφέρουν ποιότητα στα Νοσοκομεία.Αντιμετωπίζοντας τις προκλήσεις της παγκόσμιας αγοράς πολλά νοσοκομεία εστιάζουν την εύρεση καλύτερων πρακτικών ώστε να βελτιώσουν τους πόρους τους.

10. ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΚΗ ΓΕΝΝΗΣΗ ΤΩΝ HOSPITAL LOGISTICS

Αρχές του εικοστού 20^{ου} αιώνα, ο ρυθμός των αλλαγών στο χώρο της Υγείας ήταν πάρα πολύ υψηλός. Η διοίκηση των Νοσοκομείων έπρεπε να αντιμετωπίσει ένα νέο περιβάλλον, νέες εγκαταστάσεις και συνεχείς αλλαγές στον τρόπο λειτουργίας των νοσοκομείων.

Η παροχή μιας υψηλής ποιότητας και απεριόριστης ποσότητας υπηρεσιών υγείας έγινε σταδιακά πολύπλοκη από την πρωταρχική ανάγκη να διατηρήσει ένα θετικό περιθώριο κέρδους στα αποτελέσματα του νοσοκομείου, με περιορισμένους πόρους. Ακόμη και δημόσια νοσοκομεία διαπίστωσαν ότι χωρίς κέρδη δεν υπάρχει φιλανθρωπική αποστολή. Αυτή η φιλοσοφία ξεκίνησε στις ΗΠΑ το 1983, όταν με κυβερνητικές παρεμβάσεις εφαρμόστηκε η φιλοσοφία της ενδεχόμενης πληρωμής σε αντιπαράθεση της μέχρι τότε βάσης κόστους αποζημίωσης. Αυτή η νομοθεσία δημιούργησε μια δυναμική στα νοσοκομεία που τα ανάγκασε να ελέγχουν και να μειώσουν τα κόστη τους παρέχοντας υπηρεσίες μέχρι τότε ήταν απαλλαγμένες από τέτοια επιβάρυνση. Το γεγονός ότι τα νοσοκομεία ήταν υπεύθυνα για το budget και τα τελικά κέρδη, τα οδήγησε στο να υιοθετήσουν φιλοσοφία management και μεθόδους όπως marketing, product line management, ώστε να διαφοροποιηθούν για λόγους ανταγωνισμού. Οι μέθοδοι αυτοί ήδη χρησιμοποιούνταν από άλλου είδους βιομηχανίες(παραγωγή, λιανεμπόριο).

Η συμβολή των Logistics αναδεικνύεται εφόσον μελετηθούν όλοι εκείνοι οι τομείς που τα logistics επηρεάζουν και βελτιώνουν. Αυτοί οι τομείς είναι:

- Τομέας Οικονομικών
- Τομέας Μαρκετινγκ
- Εγκαταστάσεις
- Λειτουργίες
- Χρήση Πόρων
- Ποιότητα
- Διοίκηση-Management

10. 1. ΑΣΥΝΕΠΕΙΕΣ ΣΤΟΝ ΧΩΡΟ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ

Από την ανάλυση της θεωρίας των Logistics γίνεται κατανοητό ότι το σύστημα αυτό αναπτύχθηκε με σκοπό την καλύτερη δυνατή διαχείριση των ροών σε επιχειρήσεις κυρίως σε μεγάλες πολυεθνικές εταιρείες που επηρεάστηκαν ιδιαίτερα από τις συνέπειες της παγκοσμιοποίησης και του αυξανόμενου ανταγωνισμού. Το ερώτημα που προκύπτει και που θα αποτελέσει το επίκεντρο του προβληματισμού στο υπόλοιπο τμήμα της διπλωματικής είναι πόσο εφικτό και εφαρμόσιμο είναι το κομμάτι αυτό της θεωρίας.

Το πρώτο στοιχείο που χαρακτηρίζει την αγορά υγείας είναι η αβεβαιότητα τόσο ως προς τη ζήτηση αφού οι καταναλωτές δεν μπορούν να γνωρίζουν το επίπεδο της περίθαλψης τους και την ανάγκη τους για υπηρεσίες υγείας σε μια δεδομένη χρονική περίοδο, όσο και από την πλευρά της προσφοράς, αφού τα αποτελέσματα μιας θεραπείας δεν είναι γνωστά από τον καταναλωτή και πολλές φορές ούτε από τον ιατρό.

Στον χώρο της υγείας, υπάρχει επίσης ασυμμετρία ως προς την πληροφόρηση αφού ο προμηθευτής υπηρεσιών υγείας, ο ιατρός, γνωρίζει περισσότερα από τον καταναλωτή, τον ασθενή, για θέματα που αφορούν τον ασθενή. Συνέπεια της ασύμμετρης αυτής πληροφόρησης αποτελεί η σχέση αντιπροσώπευσης που σημαίνει την ανάθεση από τον ασθενή της εξουσίας λήψης αποφάσεων σχετικά με την υγεία του στον ιατρό, ο οποίος είναι καλύτερα πληροφορημένος και λειτουργεί ως αντιπρόσωπος του ασθενούς.

Άλλη διαφορά του τομέα της παροχής υπηρεσιών υγείας σε σχέση με τις επιχειρήσεις είναι ότι στην πρώτη περίπτωση αυτοί που παρέχουν τις υπηρεσίες υγείας δεν λειτουργούν με σκοπό την αύξηση του κέρδους, αφού η υγείας είναι το υπέρτατο αγαθό και αποτελεί αναφαίρετο δικαίωμα κάθε ανθρώπου η αποκατάσταση της σε περίπτωση ασθένειας, ανεξάρτητη από το αν μπορεί να πληρώσει. Για τον ίδιο λόγο, ο ανταγωνισμός μεταξύ των οργανισμών που παρέχουν υπηρεσίες υγείας είναι περιορισμένος. Υπάρχουν, περιορισμοί ως προς τη διαφήμιση και πρότυπα ηθικής συμπεριφοράς που αποτρέπουν από τον ανταγωνισμό

Σε αντίθεση με κάθε άλλο αγαθό του οποίου η ζήτηση επηρεάζεται σαφώς από την τιμή, η υγειονομική περιθαλψη δεν ανταποκρίνεται με τον ίδιο τρόπο στις αυξομειώσεις της τιμής, αφού η ζήτηση για υπηρεσίες υγείας βασίζεται στην ανάγκη. Για την προστασία του αγαθού « υγεία» και την κάλυψη αυτής της ανάγκης, οι φορείς που παρέχουν υπηρεσίες υγείας χρηματοδοτούνται ή επιδοτούνται από το δημόσιο, γεγονός που, ειδικά στην Ελλάδα, αποτελεί ένα από τους λόγους για την ανυπαρξία σχεδόν του ανταγωνισμού (Υφαντόπουλος 2003)

10. 2. ΙΔΙΑΙΤΕΡΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΩΝ

Στη σημερινή εποχή η υγεία της ανθρώπινης ζωής είναι από τους πιο σημαντικούς οικονομικούς παράγοντες. Οι ελάχιστες γεννήσεις, το όριο άυξης του προσδόκιμου ζωής, σε συνδυασμό με την υπογεννητικότητα οδηγεί σε γήρανση του πληθυσμού, έχει ως συνέπεια την αύξηση της ζήτησης για υπηρεσίες υγείας. Πρέπει συνεπώς να βρεθούν τρόποι για την πιο ορθολογική χρήση των πόρων, με την εφαρμογή εργαλείων από την οικονομική και τη διοικητική επιστήμη, όπως είναι τα συστήματα Logistics στους φορείς παροχής υπηρεσιών υγείας και πιο συγκεκριμένα στα νοσοκομεία.

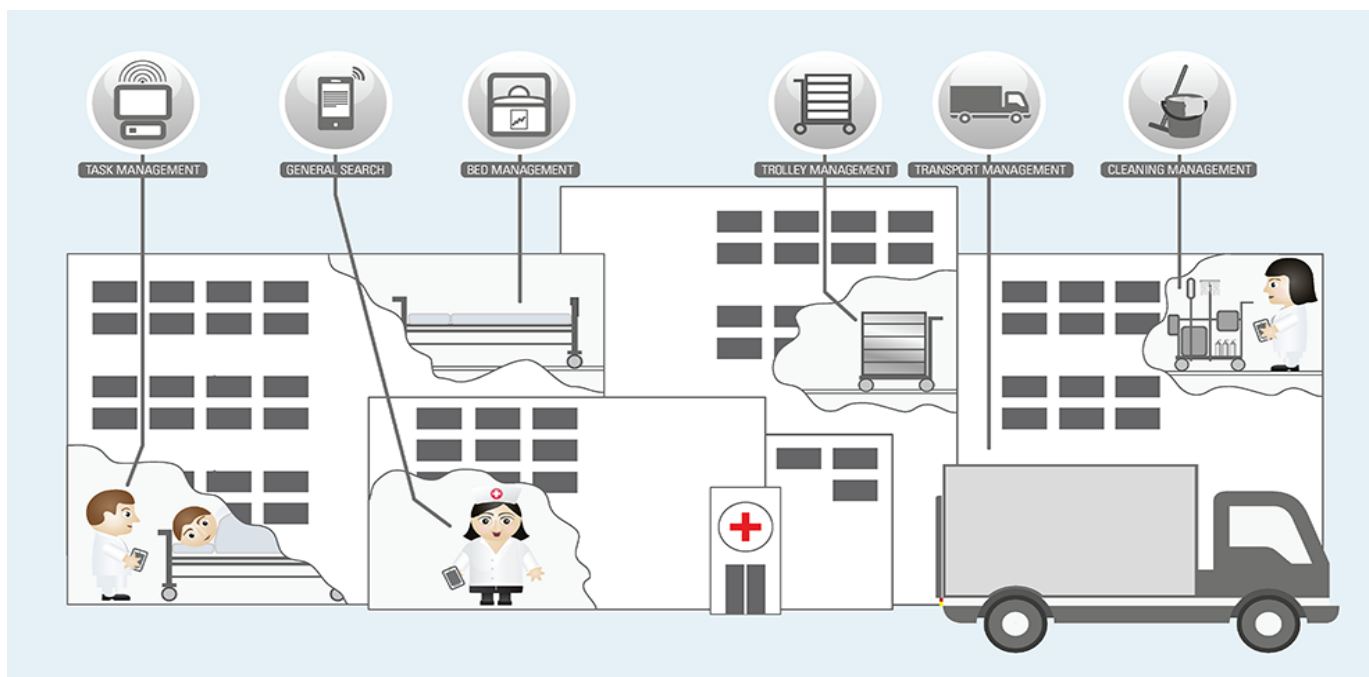
Θα πρέπει να γίνουν κατανοητές οι ιδιαιτερότητες που χαρακτηρίζουν τα νοσοκομεία. Πρόκειται για ένα χώρο ιδιαίτερα πολύπλοκο, όπου η παραγωγή της υπηρεσίας ταυτίζεται με την εξυπηρέτηση, αφού οι υπηρεσίες πρέπει να παράγονται άμεσα. Επίσης, πρόκειται για μια επιχείρηση εντάσεως εργασίας και εντάσεως τεχνολογία, όπου το ανθρώπινο δυναμικό διαδραματίζει καθοριστικό ρόλο.

Ο στόχος της σύγχρονης διοικητικής επιστήμης, είναι η εύρυθμη λειτουργία επιχειρήσεων και οργανισμών και η αποτελεσματική αξιοποίηση των πόρων τους. Από αυτήν την άποψη, φαίνεται ότι η δραστηριότητα των νοσοκομείων επιδεικνύει οικονομικές όψεις. Όμως δεν θα πρέπει να παραγνωρίζεται ο σύνθετος χαρακτήρας της διαδικασίας παροχής υπηρεσιών υγείας, που συνεπάγεται την προτεραιότητα της ιατρικής επιστήμης και τις ιδιαίτερες θεσμικές σχέσεις του ιατρικού επαγγέλματος. Ακόμη, η παροχή υπηρεσιών υγείας αναπτύσσεται σε ένα τεχνολογικό, κοινωνικό και πολιτισμικό περιβάλλον με συχνά παγιωμένες απόψεις, νοοτροπίες και αξίες που επι-

βάλλουν προτεραιότητες, συγκροτούν σχήματα δράσης, εργασιακές σχέσεις και κανόνες, που καθορίζουν σε μεγάλο βαθμό τον τρόπο λειτουργίας των νοσοκομείων. Σε κάθε προσπάθεια μεταρρύθμισης, διοικητικών αλλαγών και αποτελεσματικής διαχείρισης των οργανωμένων μορφών παροχής υπηρεσιών υγείας επιβάλλεται η σοβαρότητα επί του θέματος.

Λίγες επιχειρήσεις ή οργανισμοί μπορούν να επιδείξουν τόσο υψηλή οργανωτική και κοινωνική πολυπλοκότητα όσο τα νοσοκομεία. Ο σύνθετος κρίσιμος και ελάχιστα τυποποιημένος χαρακτήρας της ιατρικής εργασίας, ο διεπιστημονικός χαρακτήρας πολλών καθηκόντων, η σύμπραξη διαφόρων τεχνολογιών, η λεπτή σχέση προσωπικού – ασθενή, ο μεγάλος αριθμός των τμημάτων, των επαγγελμάτων και των ειδικοτήτων, το εύρος των εισροών αποτελούν μερικούς μόνο από τους παράγοντες που καθορίζουν τον ετερογενή και πολύπλοκο χαρακτήρα των νοσοκομειακών μονάδων. Παράλληλα, οι διττές ιεραρχίες (ιατρική και διοικητική) που χαρακτηρίζουν τα νοσοκομεία και η σύγκρουση των προτεραιοτήτων που πηγάζουν από την ιατρική θεώρηση των προβλημάτων αφ' ενός, με τη λογική της οικονομίας και της πολιτικής αφ' ετέρου, καθιστούν τα νοσοκομεία ιδιαίτερα πολύπλοκα συστήματα (Καλλίνικος 1999)

10. 3. ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ LOGISTICS ΣΤΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ



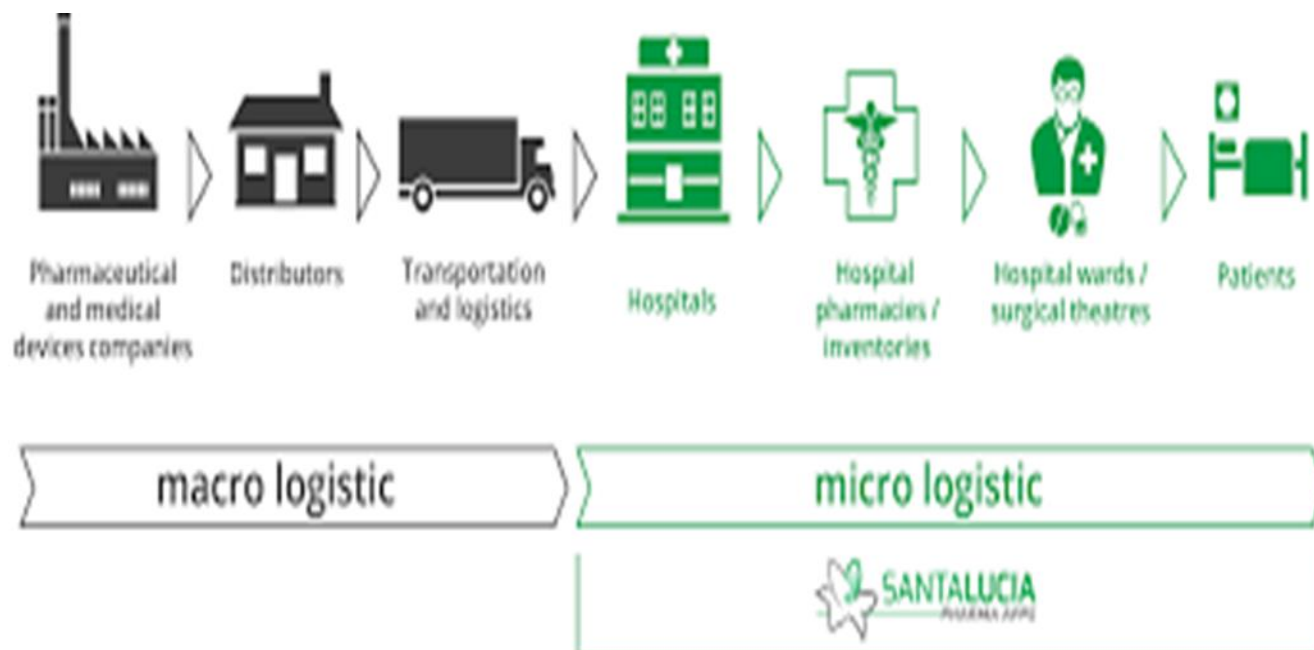
Η εφαρμογή των logistics στα νοσοκομεία έχει ως σκοπό την επιτέλεση ενός σκοπού μας επιχείρησης ή ενός οργανισμού με το πιο χαμηλό κόστος. Είναι ιδιαίτερα σημαντικό στο χώρο αυτό, όπου οποιαδήποτε έλλειψη σε προμήθειες ή καθυστέρηση στη διανομή μπορεί να έχει σοβαρές επιπτώσεις στην υγεία ή ακόμα και στη ζωή των ασθενών, να παρέχεται η κατάλληλη υπηρεσία ή το προϊόν, στην ακριβή δόση, με ποιοτικά κριτήρια, ακρίβεια του τόπου, συνέπεια του χρόνου και με την πιο χαμηλή δαπάνη. Οι υπηρεσίες που παρέχονται σε ένα νοσοκομείο πρέπει να είναι υψηλής ποιότητας. Σε αυτό συμβάλλει, μεταξύ άλλων, η κατάλληλη χρήση υλικών άριστης ποιότητας, που θα παρέχονται στο χαμηλότερο δυνατό κόστος, το οποίο επιτυγχάνεται με τη διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών που διέπονται από ένα σαφές νομικό πλαίσιο.

Τα σημαντικότερα από τα ποιοτικά στοιχεία ενός συστήματος logistics που εφαρμόζεται στο χώρο του νοσοκομείου, είναι τα ακόλουθα:

- **Η διαθεσιμότητα:** το νοσοκομείο θα πρέπει με τη σωστή πρόβλεψη να καθορίζει και να εξασφαλίζει με βάση τις καταγεγραμμένες ανάγκες ως προς την ποσότητα και ως προς το χρόνο και με το σωστό σύστημα διανομής των προμηθειών πάλι ως προς αυτούς τους δύο παράγοντες (ποσότητα και χρόνο) να έχει διαθέσιμα προϊόντα, ώστε να εξασφαλίσει τις ζητούμενες ποσότητες στη ζητούμενη ποιότητα, τον χρόνο που τον χρειάζονται οι παραγωγοί των υπηρεσιών υγείας (το ιατρικό και νοσηλευτικό προσωπικό)
- **Η δυναμικότητα:** Το νοσοκομείο να μπορεί να διακινεί τις ποσότητες των υλικών που ζητούνται, μέσα στο καθορισμένο χρονικό πλαίσιο. Το χαρακτηριστικό αυτό αναφέρεται στο χρονικό όριο εκτέλεσης μιας παραγγελίας.
- **Η εμπιστοσύνη:** Το νοσοκομείο να παραδίδει σε καθημερινή βάση στα τμήματα του τα υλικά που έχουν ζητήσει σε άριστη ποιοτική κατάσταση και με μηδενισμό λαθών, ώστε να δημιουργείται το αίσθημα της εμπιστοσύνης στον παραγγέλλοντα, ότι το υλικό που παραλαμβάνει είναι αυτό που παρήγγειλε και ότι αυτό που χρειάζεται θα το παραλάβει στο σωστό χρόνο.

Επειδή είναι στην πράξη πολύ δύσκολο να επιτευχθούν αυτοί οι στόχοι στο 100%, χωρίς να αυξηθεί σημαντικά το κόστος, το σύστημα logistics που θα εφαρμοστεί στο νοσοκομείο θα πρέπει να καταφέρει την μέγιστη ποιότητα με το χαμηλότερο δυνατό κόστος. Θα πρέπει να τηρηθεί η διαδικασία ως προς τη σταθερότητα ως προς την τήρηση των χρόνων (FIFO-LIFO) και των σωστών ποσοτήτων.

10. 4. ΕΠΙΔΡΑΣΕΙΣ ΤΩΝ LOGISTICS ΣΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ



Το νοσοκομείο είναι ένα σύστημα που αλληλεπιδρά διαρκώς με το περιβάλλον του. Αυτή η αλληλεπίδραση θα πρέπει να εφαρμόσει logistics στο χώρο αυτό. Στοιχεία που επιδρούν στα logistics ενός νοσοκομείου είναι η αγορά, ο ανταγωνισμός, η τεχνολογία, οι κρατικές ρυθμίσεις και οι νόμοι και η κοινωνία.

10. 4. I. Η ΑΓΟΡΑ

Ως αγορά θα θεωρήσουμε την επίδραση που έχουν στο σύστημα logistics του νοσοκομείου οι προμηθευτές των υλικών που απαιτούνται για τον εφοδιασμό του. Ο αριθμός των προμηθευτών καθώς και τα προϊόντα που προσφέρουν επηρεάζουν στη διαμόρφωση των logistics του νοσοκομείου. Στο χώρο της υγείας υπάρχει ολιγοπώλιο από την πλευρά των προμηθευτών.

10.4. II. Ο ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΣ

Ο ανταγωνισμός μεταξύ των νοσοκομείων στην Ελλάδα δεν έχει αναπτυχθεί. Έτσι δεν επηρεάζει τα logistics που εφαρμόζονται στα νοσοκομεία με τον ίδιο τρόπο που επηρεάζει τα αντίστοιχα συστήματα των επιχειρήσεων. Ένα άλλο σκέλος του ανταγωνισμού μπορεί να θεωρηθεί ο ανταγωνισμός μεταξύ των προμηθευτών του νοσοκομείου που όμως είναι ατελής λόγω του ολιγοπωλίου.

10. 4. III. Η ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ

Η τεχνολογία επηρεάζει σημαντικά τη λειτουργία του νοσοκομείου αφού δίνει τη δυνατότητα για την παροχή καλύτερης ποιότητας υπηρεσιών υγείας με τη χρήση πιο εξελιγμένων μηχανημάτων και υλικών και περισσότερων σε ποικιλία. Αυτές οι εξελίξεις στην ιατρική τεχνολογία επηρεάζουν πολύ και τα συστήματα logistics που εφαρμόζονται στα νοσοκομεία. Η

εξέλιξη της τεχνολογίας μπορεί να θεωρηθεί και από την άλλη άποψη, την εξέλιξη δηλαδή που αφορά την επιστήμη των logistics και σε εξελίξεις των πληροφοριακών συστημάτων.

10. 4. IV. ΟΙ ΚΡΑΤΙΚΕΣ ΠΥΘΜΙΣΕΙΣ

Ο παράγοντας αυτός ασκεί πολύ μεγάλη επίδραση στη διαδικασία προμήθειας και διανομής των υλικών εφοδιασμού του νοσοκομείου και τη διαχείριση των αντίστοιχων ροών. Υπάρχει ένα πλέγμα νόμων, οδηγιών και εγκυκλίων που αφορούν τις προμήθειες και τον τρόπο διεξαγωγής των διαγωνισμών και ειδικοί διαχειριστικοί κανόνες σχετικά με τον τρόπο διανομής των προϊόντων στα κέντρα κόστους. Αυτή η κυριαρχία των νομικών ρυθμίσεων στον τομέα εφοδιασμού του νοσοκομείου, επηρεάζει ιδιαίτερα τα συστήματα logistics και θέτει σαφείς περιορισμούς στην εφαρμογή τους.

10. 4. V. Η ΚΟΙΝΩΝΙΑ

Στο χώρο των επιχειρήσεων οι απαιτήσεις και οι προτιμήσεις των καταναλωτών συμπεριλαμβάνονται στον όρο « αγορά » . Στον τομέα της υγείας όμως και πιο συγκεκριμένα των νοσοκομείων, όπου το παραγόμενο αγαθό η υγεία, είναι το ύψιστο για την ευεξία και την ποιτική ζωή του ανθρώπου, θεωρήθηκε ότι η επίδραση της κοινωνίας δε θα μπορούσε να συμπεριληφθεί στον παράγοντα «αγορά» και ότι θα ήταν προτιμότερο να αναφερθεί ξεχωριστά. Κάτω από τον τίτλο αυτό, συμπεριλαμβάνονται πολιτισμικές, θρησκευτικές, ιδεολογικές-ηθικές επιδράσεις, καθώς και οι προσδοκίες τόσο των ασθενών, όσο και του συνόλου του πληθυσμού για το τι είναι δυνατόν ή πιθανό να επιτευχθεί από την ιατρική και τις συναφείς με αυτήν επιστήμες. Αυτού του είδους οι πιέσεις της κοινωνίας δεν είναι δυνατό να αφήσουν ανεπηρέαστο το σύστημα logistics των νοσοκομείων.

11. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΩΝ ΡΟΩΝ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ



Ο Ορισμός των logistics περιλαμβάνει μια ευρεία κλίμακα ροών αγαθών και πληροφοριών που προσαρμοσμένες στο χώρο του νοσοκομείου θα μπορούσαν να είναι οι ακόλουθες:

- Προμήθειες για τον εφοδιασμό του νοσοκομείου σε πάγια, αναλώσιμα και υπηρεσίες από τις ανάλογες εταιρείες προς το νοσοκομείο
- Υλικά από τις αποθήκες του νοσοκομείου προς τα τμήματα
- Προϊόντα και εξαρτήματα προς επισκευή, από το νοσοκομείο προς ειδικές εγκαταστάσεις
- Πωληθέντα προϊόντα ή εξαρτήματα που επιστρέφονται από το νοσοκομείο στον προμηθευτή, επειδή δεν πληρούν τις προδιαγραφές.
- Επιστροφή Υλικών από τα τμήματα στις αποθήκες του νοσοκομείου λόγω σφάλματος, κυρίως ως προς την ποιότητα που είχε ζητηθεί
- Διάθεση και διαχείριση απορριμάτων

Τα χαρακτηριστικά των ροών σε ένα νοσοκομείο είναι η κατεύθυνση της ροής και οι σχέσεις μεταξύ των ροών. Όσον αφορά την κατεύθυνση, οι ροές διακρίνονται και στο χώρο αυτό σε ευθείες και αντίστροφες. Στις αντίστροφες ροές περιλαμβάνονται για παράδειγμα η επιστροφή κάποιων προμηθειών που δεν πληρούν τις απαιτούμενες προδιαγραφές από το νοσοκομείο στην εταιρεία ή η διαχείριση των απορριμάτων.

Τόσο οι ευθείες όσο και οι αντίστροφες ροές αφορούν είτε τις εσωτερικές δομές του νοσοκομείου, η διαχείρισή τους δηλαδή γίνεται από το ίδιο το νοσοκομείο με παράδειγμα τη διανομή των υλικών από τις αποθήκες του νοσοκομείου στα τμήματα είτε μια εσωτερική και μια εξωτερική δομή, όπως είναι η ροή μεταξύ του νοσοκομείου και του προμηθευτή.

Κάποια από τα χαρακτηριστικά των ροών που τις χαρακτηρίζουν τα τελευταία χρόνια, όπως για παράδειγμα η παρατηρούμενη κυκλοφοριακή συμφόρηση και μικρή δυναμικότητα του οδικού συστήματος , με επιπτώσεις στο χρόνο παράδοσης των παραγγελιών, επηρεάζει και τα συστήματα logistics των νοσοκομείων ως προς τις έγκαιρες παραγγελίες, τα αποθέματα που υπάρχουν στις αποθήκες.

Υπάρχει μια διαρκής συνέργεια και αλληλεπίδραση των τριών αυτών προσανατολισμών που όλοι συντείνουν προς τον εξορθολογισμό της χρήσης των πόρων. Όμως και αυτή είναι και η διαφορά με τις επιχειρήσεις τα logistics που εφαρμόζονται στο νοσοκομείο πρέπει να εστιάζουν πάντα στον χρήστη των υπηρεσιών που παρέχει το νοσοκομείο. Οι άλλοι δύο προσανατολισμοί θα υποβοηθούν και θα δημιουργούν τις κατάλληλες συνθήκες ώστε οι υπηρεσίες αυτές να πλησιάζουν το άριστο.

12. ΠΟΙΟΤΗΤΑ Ή ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΧΩΡΟ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ

Δεν κρίνεται μια επιχείρηση ή ένας οργανισμός μόνο από τους οικονομικούς δείκτες της. Η αποδοτικότητα της εξετάζεται και μελετάται σύμφωνα με τα ετήσια κέρδη, τα ετήσια κόστη, την ποιοτική της απόδοση και την ευελιξία της στην αγορά.

Αν και στο χώρο της υγείας δεν υπάρχει ανταγωνισμός μεταξύ των νοσοκομείων, όπως αυτός νοείται στο χώρο των επιχειρήσεων, τα logistics στα νοσοκομεία θα πρέπει να εστιάζουν στην ποιότητα και στην εξυπηρέτηση. Η ποιότητα που παρέχεται σε επίπεδο υπηρεσιών αλλά και η ποιότητα των υλικών που αγοράζονται για τον εφοδιασμό του νοσοκομείου. Τα υλικά αυτά πρέπει να συμμορφώνονται σύμφωνα με συγκεκριμένες τεχνικές προδιαγραφές και σε πρότυπα ποιότητας όπως, επίσης ως σωστή ποιότητα μπορεί να θεωρηθεί και η παραλαβή των υλικών που παραγγέλθηκαν δίχως πολλά λάθη. (πχ.σωστά μοσχεύματα, σωστά μεγέθη γαντιών, φλεβοκαθετήρων, βελόνες και λοιπά)

Η εξυπηρέτηση επίσης, αφορά τόσο την εξυπηρέτηση των καταναλωτών –ασθενών και των συνοδών τους, για παράδειγμα τη διαθεσιμότητα σε κλινες και μηχανήματα, τη συνέπεια ως προς το χρόνο μιας επέμβασης και τις σωστές χρονολογικά τιμολογήσεις και λογιστικές απεικονίσεις. Έχει όμως σημασία και η εξυπηρέτηση των ιδίων των εργαζομένων, όσον αφορά τον εφοδιασμό τους, σχετίζεται με την παροχή υπηρεσιών στους ασθενείς. Όλα τα μέρη της αλυσίδας εφοδιασμού, συμπεριλαμβανομένων των παραγγελλόντων θα πρέπει να φροντίζουν για τη σωστή τήρηση των προθεσμιών, ώστε να μην παρατηρούνται καθυστερήσεις στον εφοδιασμό του νοσοκομείου. Τα συστήματα logistics θα πρέπει να στηρίζουν αυτούς τους στόχους.

13. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ ΚΑΙ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΣ

Μια δημόσια επιχείρηση προχωράει στο να αγοράζει και να προμηθεύεται υλικά και προϊόντα κατευθυνόμενη από μια στρατηγική κινήσεων που λέγεται «στρατηγική διοίκηση των προμηθειών» (strategic procurement management). Η οργάνωση των τμημάτων εκείνων της επιχείρησης που σχετίζονται με τις προμήθειες του Δημοσίου, οι σχέσεις που θα αναπτυχθούν ανάμεσα σε αγοραστές και πωλητές, η έρευνα της καλύτερης εξωτερικής πηγής προμηθειών, αποτελούν συστατικά στοιχεία αυτής της στρατηγικής. Όλοι, στον δημόσιο τομέα οφείλουν να αποβλέπουν στην εξοικονόμηση πόρων και παράλληλα στην υψηλή ποιότητα των προϊόντων και υπηρεσιών που αγοράζουν, μέσω της στρατηγικής των προμηθειών τους.

Από την στιγμή που έχει αποφασισθεί η αγορά των προϊόντων ή υπηρεσιών από τρίτους, είναι αυτονόητο ότι θα αυξηθούν οι αρμοδιότητες του προσωπικού τομέα των προμηθειών. Δεν υπάρχει αμφιβολία ότι το κλειδί της επιτυχίας της διοίκησης των προμηθειών εντοπίζεται στη συνεχή αναζήτηση της καλύτερης τεχνικής εφοδιασμού.

Τα παρακάτω στάδια ελέγχου των τεχνικών που χρησιμοποιούνται σε όσες προμήθειες προέρχονται από εξωτερικές πηγές, μπορούν να θεωρηθούν μια από τις πιο σύγχρονες στρατηγικές προμηθειών:

1. Ορθολογιστική οργάνωση της βάσης των πωλητών. Συνεργασία με όσο το δυνατό λιγότερους προμηθευτές (πωλητές) με σκοπό την καλύτερη ποιότητα, καινοτομία και λοιπά
2. Αναζήτηση τοπικών, εθνικών και παγκόσμιων πηγών. Αναζήτηση των καλύτερων πηγών προμηθειών και εάν δεν υπάρχουν, δημιουργία ενός κύκλου προμηθευτών της επιχείρησης και συνεργασία μαζί τους με σκοπό τη λύση των σχετικών με τις προμήθειες προβλημάτων
3. Χρησιμοποίηση ηλεκτρονικών συστημάτων και πολυμέσων για να μειωθεί το κόστος των συναλλαγών, όπου αυτό είναι δυνατό, επιταχύνοντας τις διαδικασίες των προμηθειών και διαχέοντας την κατάλληλη πληροφόρηση μέσα στον οργανισμό
4. Ανάπτυξη της ατομικής ικανότητας μέσω της εκπαίδευσης και της άσκησης
5. Κίνδυνος που προκύπτει από την αγορά προμηθειών από τρίτους και καινοτομία. Αυτό συχνά χαρακτηρίζεται ως «πηγή δικτύων ή συνεργασίες». Στόχος των ιδιωτών είναι να πλησιάσουν όσο το δυνατό περισσότερο τους προμηθευτές τους ώστε να ενθαρρύνουν την ελάττωση δαπανών και τη καλύτερευση της ποιότητας των προϊόντων τους. Παράλληλα, ο οργανισμός επωμίζεται τον κίνδυνο που συνδέεται με τις δαπάνες τεχνολογικής έρευνας καθώς και την παραγωγή των προϊόντων, που δημιουργούνται αποκλειστικά και μόνο για ένα συγκεκριμένο σκοπό.
6. Συνολικό/Λειτουργικό κόστος ζωής έναντι αρχικού κόστους αγοράς. Το συνολικό κόστος πρέπει να διαφοροποιείται κατά τη ζωή του προϊόντος από το αρχικό κόστος αγοράς.
7. Συμμαχίες προμηθειών . Προκειμένου να μειωθεί το κόστος των προμηθειών είναι σημαντικό να δημιουργηθούν στρατηγικές συμμαχίες.
8. Καλλιέργεια φιλικού κλίματος ανάμεσα στους προμηθευτές μας

9. Χρησιμοποίηση συστήματος παραγωγής just in time

Προκειμένου να εξασφαλιστεί μια στρατηγική προσέγγιση στη διοίκηση των προμηθειών, είναι απαραίτητο όχι μόνο να συμμετέχει το εξειδικευμένο προσωπικό στις στρατηγικές αποφάσεις αλλά και το υπόλοιπο προσωπικό της επιχείρησης να έχει πρόσβαση στις καλύτερες τεχνικές που χρησιμοποιούνται στις προμήθειες. Το εξειδικευμένο προσωπικό χρειάζεται να είναι ενήμερο για τα στρατηγικής σημασίας ζητήματα και το υπόλοιπο προσωπικό να γνωρίζει το κόστος των τεχνικών που είναι διαθέσιμες. Αυτή η συμβίωση μπορεί να επιτευχθεί μόνο εάν υπάρχει πνεύμα συνεργασίας και ομαδικότητας στην επιχείρηση και εξαλειφθούν οι διαφορές μεταξύ των τμημάτων, ώστε να πραγματοποιηθεί η σύνδεση μεταξύ της εσωτερικής στρατηγικής της αλυσίδας με το εξωτερικό περιβάλλον της επιχείρησης ή του οργανισμού.

Τέλος ένα επίπεδο που απομένει, είναι η εποπτεία και η αξιολόγηση της απόδοσης των σχετικών ενεργειών και η ανατροφοδότηση των στρατηγικών αποφάσεων με αντικείμενο την πολιτική των προμηθειών στα λειτουργικά επίπεδα της εταιρείας. Αυτό μπορεί να θεωρηθεί και ως μια διαδικασία διοίκησης ολικής ποιότητας. Η διαδικασία του καθορισμού των κανόνων στην πολιτική των προμηθειών θα ήταν σκόπιμο να ξεκινήσει, στο δεύτερο στάδιο της διαδικασίας όταν δηλαδή τεθεί σε εφαρμογή η πολιτική της εξουσιοδότησης.

Παραδοσιακά οι δημόσιες επιχειρήσεις λειτουργούν με έναν ιδιόμορφο τρόπο, καθόσον οι υπηρεσίες που παρέχουν δεν πληρώνονται απευθείας από τον καταναλωτή. Όπως συμβαίνει με τους τομείς της υγείας, της παιδείας, των δημοσίων πάρκων, βιβλιοθηκών, μουσείων και λοιπών. Ο τελικός καταναλωτής, στην προκειμένη περίπτωση σε χώρο υγείας ο ασθενής, δεν πληρώνει σε αυτούς άμεσα τα χρηματικά ποσά, που αντιστοιχούν στις παρεχόμενες υπηρεσίες και στα προϊόντα τους. Τα έσοδά τους προέρχονται άμεσα, με την μορφή των χορηγιών ή έμμεσα από τους φόρους. Αντιθέτως, το ίδιο το δημόσιο είναι ο τελευταίος καταναλωτής του προϊόντος ή της υπηρεσίας που προσφέρει.

13. 1. ΔΥΣΚΟΛΙΕΣ ΣΤΗΝ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Οι δυσκολίες εντοπίζονται σε μια σειρά από αποφάσεις που απορρέουν από την θέση της αλυσίδας και συνδέονται με τα κριτήρια της τιμής και μη-τιμής, τα οποία χρησιμοποιούνται στο πλαίσιο της ανάθεσης μιας σύμβασης (π.χ. προκήρυξη μειοδοτικού διαγωνισμού ή διαγωνισμού με κριτήρια ανάθεσης που δίνουν έμφαση στα χαρακτηριστικά του προϊόντος –οικονομικά συμπεριφέρτερο προσφορά –και όχι στην τιμή του).

Παρόλα αυτά η ανάγκη για την εισαγωγή και στο δημόσιο τομέα της στρατηγικής διοίκησης των προμηθειών, της εξουσιοδότησης και της διοίκησης της ολικής ποιότητας εμφανίζεται επιτακτική. Ακόμη και στις περιπτώσεις που δεν υφίστανται μη κερδοσκοπικά κριτήρια, είναι σημαντικό να εφαρμόζεται μέσα στην επιχείρηση μια μορφή επιστημονικής διοίκησης. Με τον ίδιο τρόπο λοιπόν όπως και στον ιδιωτικό τομέα, οι διάφοροι επικεφαλείς των τμημάτων των επιχειρήσεων του Δημοσίου θεωρούνται κατά κάποιον τρόπο αγοραστές, οπότε η ανάγκη για την δημιουργία ομάδων συνεργασίας μέσα στην επιχείρηση είναι εμφανής.

14. ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΚΑΙ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΝΑΛΩΣΙΜΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΣΤΑ ΔΗΜΟΣΙΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ.

Η διαδικασία των προμηθειών και της διαχείρισης του υλικού στα νοσοκομεία διέπεται από σαφείς και λεπτομερείς νόμους, κανόνες και οδηγίες, που πρέπει να τηρούνται πιστά, αφού η νομιμότητα παίζει κυρίαρχο ρόλο στον δημόσιο τομέα. Κρίθηκε απαραίτητη στο σημείο αυτό μια αναφορά στο νομοθετικό πλαίσιο, για την καλύτερη κατανόηση των περιορισμών που επηρεάζουν τις διαδικασίες στα νοσοκομεία.

15. ΤΟ ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Οι προμήθειες των νοσοκομείων αφορούν :

- Προμήθεια αναλωσίμων υγειονομικών υλικών
- Προμήθεια ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού
- Προμήθεια τροφίμων, ειδών καθαριότητας, πετρελαίου κλπ
- Συντήρηση μηχανημάτων
- Προμήθεια Υπηρεσιών (σίτισης, φύλαξης, καθαριότητας, πληροφορικής κλπ)
- Προμήθεια ειδών ξενοδοχειακού εξοπλισμού

Οι ισχύουσες διατάξεις για τις συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών από φορείς του χώρου δημόσιας υγείας βασίζονται στον παρακάτω Νόμο:

1. Ν. 4412/16 Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (ΦΕΚ Α' 147), τηρείται από όλο το ελληνικό δημόσιο για φορείς που έχουν συναλλαγές με προμηθευτές προσαρμοσμένο σύμφωνα με τις κοινοτικές οδηγίες της ΕΕ 2014/24 και ΕΕ 2014/25, για μεταφορές και ταχυδρομικές υπηρεσίες.

16. ΟΙ ΚΡΑΤΙΚΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ Ν. 4412/16

Ο Νομοθέτης με το Ν. 4412/16 προσαρμόζει τις οδηγίες της ΕΕ με διατάξεις του εθνικού δικαίου που αφορά στην ανάθεση, λειτουργία και προστασία δημοσίων έργων με δημόσια σύμβαση.

Η διάρθρωση του νόμου είναι η ακόλουθη :

Βιβλίο I : Υπηρεσίες, Έργα και συμβάσεις που αφορούν το Δημόσιο

Βιβλίο II : Συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών πρώην εξαιρουμένων

τομέων

Βιβλίο III : Διακυβέρνηση

Βιβλίο IV : Μετά την συμφωνία συμβάσεων που αφορούν το δημόσιο ο Νόμος προστατής

17. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΠΟΥ ΔΙΕΠΟΥΝ ΤΙΣ ΚΡΑΤΙΚΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ

Κρατικές προμήθειες και στοιχειώδεις αρχές:

1. ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ: Με όλα τα στάδια διακήρυξη, προμηθευτές, ανάθεση και την τήρηση κανόνων που θα πρέπει να υπάρχει σαφήνεια, πληρότητα και κατανόηση για τους όρους των διαγωνιστικών διαδικασιών που αφορούν τις δημόσιες συμφωνίες προμήθειας και δίχως να υφίστανται αλλαγές και να υπάρχει η δυνατότητα ενστάσεων και προσφυγών

2. ΙΣΗ ΜΕΤΑΧΕΙΡΙΣΗ : Καμία διάθεση διάκρισης μεταξύ των επιχειρήσεων εσωτερικού ή εξωτερικού όσον αφορά τις διαγωνιστικές διαδικασίες.

3. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ: Όλα δημοσιεύονται στον τύπο του κράτους που διενεργεί τον διαγωνισμό και στην επίσημη εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Κοινότητας και στην τράπεζα TED.

18. ΟΙ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΕΣ ΑΡΧΕΣ

Οι προμήθειες των φορέων, εισάγονται στο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών(Ε.Π.Π.) . Σε ετήσια βάση και συγκεκριμένα το Σεπτέμβριο αποστέλλονται απο τη Γενική Διεύθυνση των Κρατικών Προμηθειών της Γ.Γ.Ε.(Γενική Γραμματεία Εμπορίου) ειδική εγκύκλιος στους φορείς και στις υπηρεσίες του Δημοσίου ούτως ώστε αυτοί να κοινοποιήσουνε τις απαιτήσεις τους σε προμήθειες για το νέο χρόνο.

Η εκδήλωση ανάγκης για μια συγκεκριμένη προμήθεια από κάποιο Δημόσιο Φορέα (αναθετούσα αρχή)σηματοδοτεί την ένταξη της διαδικασίας της εκτέλεσης μιας προμήθειας.

Πρώτα εξετάζεται και αξιολογείται μια προμήθεια που προτείνει κάποιος φορέας, συγκρίνεται και με τις υπόλοιπες προμηθευτικές προτάσεις ,εντάσσεται και προσδιορίζεται το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα που αφορά τον δημόσιο οργανισμό. Με κοινή απόφαση εγκρίνεται από το Υπουργείο Οικονομικών και Εθνικής Άμυνας γιατί το ΝΙΜΤΣ εποπτεύεται μέσω του ΓΕΣ από το συγκεκριμένο υπουργείο και γνωμοδοτείται από τις επιτροπές Προμηθειών και κατατίθενται στις αναθετούσες αρχές .Υπάρχει αιτιολόγηση ένταξη, διαδικασία συμφωνίας και εκτέλεσης συμβάσεων προμηθειών και εν τέλει παραλαμβάνεται το προϊόν ή η υπηρεσία που συμφωνήθηκε και εξοφλείται.

18 .1. ΟΙ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ

Το σύστημα φροντίδας Υγείας εξαρτάται και από τους προμηθευτές που παίζουν σημαντικό και κεντρικό ρόλο στη διαδικασία των προμηθειών.Πρόκειται για μια ομάδα που καθορίζουν την παραγωγή και την διανομή των υλικών και του εξοπλισμου που χρησιμοποιούνται και καταναλώνονται στο σύστημα της φροντίδας υγείας.

Τα φυσικά και νομικά πρόσωπα συμμετέχουν στις κρατικές προμήθειες καταθέτουν μια κοινή προσφορά. Λόγω της ανταγωνιστικότητας οι προμηθευτές που συμμετέχουν στις διαδικασίες των κρατικών προμηθειών κινητοποιούνται κατά κύριο λόγο από το χαμηλό κόστος πώλησης των προϊόντων που διαθέτουν. Αυτό που τους ενδιαφέρει είναι η μεγάλη ποσότητα παραγγελιών για να επιτύχουν μεγάλο κέρδος.

18. 2. ΟΙ ΤΡΙΤΟΙ ΦΟΡΕΙΣ

Οι φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία των προμηθειών είναι:

1. Οι φορείς που εκδίδουν τα δικαιολογητικά των υποψηφίων των προμηθειών
2. Οι Τράπεζες δίνοντας εγγυητικές επιστολές
3. Το ΙΚΑ με ασφαλιστική ενημερότητα.
4. Οι Δ.Ο.Υ. με τη φορολογική ενημερότητα
5. Οι αρμόδιες Δικαστικές Αρχές, για απόσπασμα ποινικού μητρώου και για την οικονομική ευρωστία της επιχείρησης.
6. Το Επιμελητήριο βεβαιώνει την εγγραφή του προμηθευτή.
7. Οι αρμόδιες Δημόσιες Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης που βεβαιώνουν το ειδικό επάγγελμα του προμηθευτή ή χορηγούν βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος
8. Η Ευρωπαϊκή Ένωση που δημοσιεύει στην επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων και στην κοινοτική βάση δεδομένων TED απόσπασμα του Ετήσιου Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών.
9. Ο ημερήσιος Οικονομικός Τύπος που δημοσιεύει το Ετήσιο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών, καθώς επίσης και περίληψη των ουσιωδών στοιχείων των διακηρύξεων των διαγωνισμών.
10. Τα Επιμελητήρια και ο ΕΟΜΜΕΧ όπου αποστέλλονται οι διακηρύξεις των διαγωνισμών προς ενημέρωση των μελών τους
11. Το Ελεγκτικό Συνέδριο το οποίο ασκεί προληπτικό έλεγχο νομιμότητας όλων των προμηθειών. Αν ο έλεγχος αποβεί αρνητικός η σύμβαση δεν συνάπτεται
12. Το συμβούλιο της Επικρατείας και τα πολιτικά δικαστήρια, όπου μπορεί να καταφύγει κάθε υποψήφιος προμηθευτής υποβάλλοντας αίτηση ακυρώσεως αναστολής ή ασφαλιστικών μέτρων.

19. ΚΗΜΔΗΣ –ΕΝΝΟΙΑ –ΟΡΙΣΜΟΣ- ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)

1. Το Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων («ΚΗΜΔΗΣ») του άρθρου 11 του ν. 4013/2011 (Α' 204) αποτελεί μέρος του ΕΣΗΔΗΣ και έχει ως σκοπό τη συλλογή, την επεξεργασία και τη δημοσιοποίηση στοιχείων αναφορικά με τις συμβάσεις των Βιβλίων Ι και ΙΙ οι οποίες συνάπτονται γραπτώς, προφορικά ή με ηλεκτρονικά μέσα από αναθέτουσες αρχές, αναθέτοντες φορείς και κεντρικές αρχές αγορών, εκτιμώμενης αξίας ίσης ή ανώτερης του ποσού των χιλίων (1.000) ευρώ και ανεξαρτήτως διαδικασίας ανάθεσης. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και του καθ' ύλην συναρμόδιου Υπουργού μπορούν να ορίζονται ειδικότερα οι συμβάσεις που εξαιρούνται από το πεδίο εφαρμογής του παρόντος άρθρου.

2. Η λειτουργία του ΚΗΜΔΗΣ τελεί υπό την επιφύλαξη των διατάξεων του ν. 2472/1997 (Α' 50) και των άρθρων 21 και 273. Η πρόσβαση στα στοιχεία του ΚΗΜΔΗΣ πραγματοποιείται με την επιφύλαξη των διατάξεων για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία ευαίσθητων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και των κρατικών απορρήτων που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία, των κανόνων πνευματικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας, καθώς και του εταιρικού ή άλλου απορρήτου που προβλέπεται σε ειδικότερες διατάξεις.

3. Στο ΚΗΜΔΗΣ περιλαμβάνονται οι καταχωρήσεις από τις αναθέτουσες αρχές, τους αναθέτοντες φορείς και τις κεντρικές αρχές

α) τα αιτήματα που έχουν εγκριθεί αυτό σημαίνει από τις εκάστοτε αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης που δεσμεύει τον λογαριασμό που απαιτείται προκειμένου να πιστωθούν τα χρήματα για την δαπάνη

β) για όσα προκηρύσσονται και για όσα διακηρύσσονται των προκηρύξεων και της διακήρυξης,

γ) όταν αποφασίζεται να ανατεθεί ή να κατακυρωθεί μια διαγωνιστική διαδικασία

δ) να γίνει γνωστή μια σύμβαση

στ) κάθε εντολής πληρωμής.

Όσα από τα παραπάνω στοιχεία και έγγραφα αποτελούν αντικείμενο ανάρτησης στο «Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ» σύμφωνα με τον ν. 3861/2010 (Α' 112), όπως ισχύει, δεν καταχωρίζονται πρωτογενώς στο «Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ», αλλά αντλούνται αυτόματα από το ΚΗΜΔΗΣ.

Όσα από τα παραπάνω αφορούν τις ένοπλες δυνάμεις για αιτίες ακριβώς εθνικής ασφάλειας ορίζεται υπουργική απόφαση η οποία καταχωρείται σε συγκεκριμένο πληροφοριακό σύστημα με την επιφύλαξη της τήρησης των κανονισμών ασφάλειας του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, αφορά την ΕΥΠ και του κανόνες ασφαλείας των αρμόδιων υπουργείων.

Η έκδοση ξεχωριστών Αριθμών Διαδικτυακής Ανάρτησης Μητρώου (ΑΔΑΜ) αφορά σε όλα τα έγγραφα που θα καταχωρίζονται στο ΚΗΜΔΗΣ και με βάση αυτούς θα συνδέονται οι σχετικές μεταξύ τους αντίστοιχες πράξεις. Η καταχώριση δημοσίων συμβάσεων στο ΚΗΜΔΗΣ,

καθώς και η αναφορά του ΑΔΑΜ, αποτελούν στοιχεία της κανονικότητας της δαπάνης, απαραίτητο για την παρακολούθηση από τις υπηρεσίες του Δημοσίου της πορείας ανάθεσης και εκτέλεσης των δημοσίων συμβάσεων για ελεγκτικούς, δημοσιονομικούς στατιστικούς και λοιπούς σκοπούς.

20. ΔΙΑΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ

Ο Νόμος 3861/2010 αφορά το σύστημα της Διαύγειας για τις υποχρεωτικές αναρτήσεις και δημοσιεύσεις στο διαδίκτυο. Πρόκειται για ένα κρατικό όργανο με αποδέκτες όλο τον δημόσιο Τομέα, τις Ανεξάρτητες Αρχές και τους ΟΤΑ.

Κάθε απόφαση εκτελείται μόνο εάν και εφόσον έχει αναρτηθεί στο διαδίκτυο της κεντρικής κρατικής ιστοσελίδας diangeia.gov.gr. Αμέσως μετά την ανάρτησή τους, παίρνουν έναν αριθμό διαδικτυακής ανάρτησης (ΑΔΑ) ο οποίος δεν μπορεί να επαναληφθεί. Με λίγα λόγια πιστοποιεί την απόφαση. Πρόκειται για έναν αλγόριθμο. Δηλαδή μια πράξη ένας ΑΔΑ.

20.1. ΔΙΑΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΔΑ

Ο ΑΔΑ είναι ένας μοναδικός κωδικός που αποκτά κάθε πράξη μετά την ολοκλήρωση της καταχώρισης της στην εφαρμογή της Διαύγειας. Ο ΑΔΑ που παράγεται αλγοριθμικά με βάση την ημερομηνία καταχώρισης, το φορέα έκδοσης και τον αύξοντα αριθμό πράξης του φορέα, εγγράφεται αυτόματα σε κάθε σελίδα του εγγράφου που αναρτάται. Είναι η ταυτότητα της κάθε αναρτημένης πράξης και την ακολουθεί εφεξής. Δεν μπορούν να υπάρχουν δύο ΑΔΑ για μια πράξη και όταν μια πράξη για κάποιο λόγο ακυρώνεται ο ΑΔΑ της παραμένει ανενεργός. Με τις τροποποιήσεις που επέφερε ο Ν 4210/2013 στο πρόγραμμα Διαύγεια αρκεί η επίκληση του ΑΔΑ για την αυτεπάγγελτη αναζήτηση των αναρτημένων πράξεων τόσο κατά τη διεκπεραίωση υποθέσεων των πολιτών όσο και κατά την επικοινωνία μεταξύ φορέων.

20.2. ΑΔΑ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΕΙΣ (ΓΕΝΙΚΑ)

- Διοικητικές Νομοθετικές Πράξεις

- Τι προϋπολογίζεται , τι απολογίζεται και τι ισολογίζεται καθώς και τι δαπανάται με διαφάνεια
- Πως συγκροτούνται τα συλλογικά όργανα και με τι **Πράξεις διορίζονται στα ΝΠΔΔ**
- Πως διορίζονται, πως γίνεται η αποδοχή, η παραίτηση και η αντικατάσταση συλλογικών οργάνων ΝΠΔΔ
- Πως συγκροτούνται και αμείβονται οι ομάδες εργασίες και οι επιτροπές (ή μέλη που δεν αμείβονται)
- Πως προκηρύσσονται θέσεις και με ποιες διαγωνιστικές διαδικασίες στελεχών ή διευθυντικών στελεχών ΝΠΔΔ
- **Πίνακες επιτυχόντων, διοριστέων και επιλαχόντων των προκηρύξεων επιλογής προσωπικού**
- **Περιλήψεις πράξεων διορισμού, μετάταξης, διαθεσιμότητας, αποδοχής παραίτησης, λύσης της υπαλληλικής σχέσης ή υποβιβασμού υπαλλήλων, μόνιμων και μετακλητών, και διευθυντικών στελεχών των ΝΠΔΔ**
- **Το σύνολο των συμβάσεων και των πράξεων που αναφέρονται σε αναπτυξιακούς**

νόμους, στις οποίες συμπεριλαμβάνονται οι πράξεις υπαγωγής επενδύσεων σε διατάξεις αναπτυξιακών νόμων και οι αποφάσεις έναρξης παραγωγικής λειτουργίας επενδύσεων

- Πράξεις αποδοχής δωρεών στα ΝΠΔΔ
- Πράξεις δωρεών, επιχορηγήσεων, παραχώρησης χρήσης περιουσιακών στοιχείων από τα Ν.Π.Δ.Δ
- πράξεις α) παραχώρησης δημόσιων και δημοτικών κτημάτων, καθορισμού χρήσης Γης παραχωρούμενου δημόσιου κτήματος, αλλαγής χρήσης γης κοινόχρηστου Κτήματος
- Ατομικές διοικητικές πράξεις, η δημοσίευση των οποίων προβλέπεται από ειδική διάταξη νόμου.

-Ανάρτηση πράξεων που αφορούν δαπάνες

Στο διαδίκτυο αναρτώνται και οι σχετικές πράξεις ανάληψης υποχρέωσης. Η ανάρτηση θα πρέπει να διενεργείται, από την αρμόδια Υπηρεσία του οικείου φορέα, μετά τη χορήγηση της βεβαίωσης της Υ.Δ.Ε. για την ύπαρξη πίστωσης, δεδομένου ότι η τελευταία αποτελεί προϋπόθεση για την ολοκλήρωση της έκδοσης της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης. Αντίθετα, δεν είναι αναγκαίο να ελέγχεται η ανάρτηση του εγγράφου της οικονομικής υπηρεσίας του Διατάκτη, με το οποίο διαβιβάζονται τα δικαιολογητικά της δαπάνης προς την Υ.Δ.Ε., αφού αυτό στερείται εκτελεστότητας. (Εγγ. Υπ. Οικ. 2/70809/0026/10/10.03.2011).

-Πληρωμή ταχυδρομικών τελών των λογαριασμών ύδρευσης των τοπικών διαμερισμάτων.

20.3. ΣΥΝΔΕΣΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΝΙΜΤΣ

Κατά το ΦΕΚ109/21.7.1958 Κανονισμό Λειτουργίας του ΝΙΜΤΣ, αξίζει να σημειωθεί ότι το Γραφείο Προμηθειών επιλαμβάνεται το έργο της προμήθειας των αναγκαιούντων ειδών άμα λήψει των περιεχομένων σε αυτό για την Γενική Διαχείριση Υλικού ή της Διαχείρισης Φαρμακείου εγκεκριμένων από την Διεύθυνση Εντολών, Προμήθειας Υλικών ή Φαρμάκων.

Αναφέρουμε ότι οι πάσης φύσεως προμήθειες, εργολαβίες, και εργασίες αφορούν τις προβλεπόμενες πιστώσεις από τον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, από το οποίο εποπτεύεται το ΝΙΜΤΣ. Τα όρια των δαπανών και ο τρόπος ενέργειας της προμήθειας καθορίζονται βάσει των εκάστοτε ισχυουσών διαταγών από την Στρατιωτική Υπηρεσία.

Από το άρθρο 6, του ίδιου ΦΕΚ, διαβάζουμε ότι η κατακύρωση των διαγωνισμών και η έγκριση της δαπάνης προέρχεται από το Υπουργείο Εθνικής Άμυνας(ΓΕΣ) για όσα επιβαρύνει τις Δημόσιες Δαπάνες και για όσα επιβαρύνει τους ίδιους πόρους του Ιδρύματος μετά από έγκριση του Δ.Σ.

Αναλόγως του ποσού και της απαιτούμενης για την προμήθεια δαπάνης καθορίζεται και ο τρόπος της διενέργειας τη προμήθειας ως εξής:

α) για την απευθείας συμφωνία και αγορά από ορισθείσα Επιτροπή, κατόπιν επιτοπιου μεταβάσεως αυτής και ελέγχου των τιμών και της ποιότητας

β) για τον μειοδοτικό διαγωνισμό βάσει προσφορών προφορικών και εγγράφων και

γ) για τακτικό Δημόσιο Μειοδοτικό Διαγωνισμό

Η Έκθεση Δαπάνης και τα λοιπά δικαιολογητικά πληρωμής συντάσσονται από τη Γενική Διαχείριση η οποία αποστέλλει αυτά στο Λογιστήριο για τον έλεγχο της πληρωμής στον δικαιούχο όπως αναφέρει το άρθρο 4)Β του ΦΕΚ.

Η Γενική Διαχείριση προκειμένου να προβεί σε σύνταξη παραγγελίας για την προμήθεια παντός είδους υλικού θα λαμβάνει την έγκριση του Γενικού Διευθυντή του Ιδρυματος αρχικά.

Ο ελεγκτής του Υλικού του Λογιστηρίου μετά την λήψη του Δελτίου Παραγγελίας ανατρέχει στις οικείες καρτέλες του Λογιστηρίου και αν μεν υπάρχει στις αποθήκες το αιτούμενο υλικό εκδίδει «Δελτίο Εξαγωγής» τετραπλότυπο το οποίο υπογράφεται από τον ελεγκτή υλικού του Λογιστηρίου και του γενικού διαχειριστή ,διαμοιράζεται στην οικεία αποθήκη προς εκτέλεση μετά την παράδοση του υλικού ,υπογράφεται από τον αποθηκάριο και αυτόν που παραλαμβάνει το υλικό.παργ.9 & 10, αρθρου 11.

Ο Γενικός διαχειριστής δύναται να αυξήσει την αιτούμενη ποσότητα από το Λογιστήριο με σκοπό την δημιουργία αποθεμάτων και αποφυγή συχνών προμηθειών μικρών ποσοτήτων των ίδιων υλικών.παργ 15, αρθ.11

Ο Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών εξακριβώνει την ύπαρξη της αναγκαίας πίστωσης, εισηγείται στον Γενικό Διευθυντή του Ιδρύματος την πραγματοποίηση προμήθειας .

Παργ.17,18,19 & 20, άρθ.11/ΦΕΚ109, Μετά την παραλαβή των υλικών από την ορισθείσα Επιτροπή, συντάσσεται το σχετικό πρωτόκολλο παραλαβής, εκδίδεται από το Λογιστήριο « Δελτίο Εισαγωγής», υπογράφεται από τον Γενικό Διαχειριστή και του παραλαβόντος αποθηκαρίου. Ενεργούνται οι σχετικές εγγραφές στο Γενικό Βιβλίο Υλικού του Γενικού Διαχειριστή και του χρεωστικού εντύπου αγοραζόμενου υλικού.

21. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΛΙΚΟΥ ΓΙΑ ΤΑ ΔΗΜΟΣΙΑ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ

Για την διαχείριση του υλικού στα νοσηλευτικά ιδρύματα ισχύουν οι διαχειριστικοί κανόνες υπ' αριθμ.413/1952 και οι αναθεωρημένοι του 1971 οι οποίοι παρά τη χρονολογία έκδοσής τους δίνουν ένα σαφές πλαίσιο λειτουργίας και εφαρμόζονται επακριβώς

Υπάρχουν διαιρέσεις του υλικού σε γενικές κατηγορίες, το αναλώσιμο και μη αναλώσιμο

Όταν αναφέρουμε υλικό προς ανάλωση εννοούμε κάθε είδος που όταν γίνεται η εκμετάλλευσή του ή η χρήση του, καταναλώνεται και δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ξανά αυτούσιο μετά την απόσπασή του από το σύνολο. Κατηγορίες αναλώσιμου είναι οι εξής:

- Γραφική ύλη
- Τρόφιμα
- Είδη Τεχνικής υπηρεσίας
- Φάρμακα
- Καύσιμα
- Είδη καθαριότητας και απολύμανσης
- Υγειονομικό Υλικό
- Μηχανήματα και Πάγια Υλικά-έπιπλα
- Διάφορα Υλικά

Κάθε είδος που κατέχει το Ίδρυμα (από δωρεά,χρησεκτησία, διάθεση κεντρικών αποθηκών κλπ)παραλαμβάνεται από τον υπεύθυνο διαχειριστή παρουσία τριμελούς επιτροπής. Η επιτροπή πρέπει να είναι σε ολομέλεια και προβαίνει στην ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του υλικού με τα δελτία αποστολής-Τιμολόγια. Αυτό που τηρείται είναι να δημιουργηθεί πρωτόκολλο παραλαβής και το Δελτίο Εισαγωγής,το οποίο υπογράφουν τα μέλη της επιτροπής, εκδίδονται ΑΔΔΥ στα οποία υπογράφουν, ο Γενικός διαχειριστής Υλικού, ο μερικώς υπόλογος και ο Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών και θεωρείται από τον Διοικητή του Νοσοκομείου-Συντονιστή. Η επιτροπή παραλαβής κάνει επίσης έλεγχο ποσοτικά και ποιοτικά,επομένως επαληθεύει το περιεχόμενο των συσκευασμένων υλικών. Σε περίπτωση που υπάρχουν διαφορές εαν πρόκειται για παραλαβή από τις κεντρικές αποθήκες συντάσσεται πρακτικό διαφορών , ενώ αν η παραλαβή αφορά είδη προμηθευόμενα από το εμπόριο, ο προμηθευτής καλείται να επιστρέψει με ίδιο υλικό ή να συμπληρώσει το υλικό, χρονικά έγκαιρα. Σε περίπτωση άρνησής του να συμμορφωθεί επιβάλλονται κυρώσεις στον προμηθευτή γιατί υπάρχουν ρήτρες μέσα από τις συμβάσεις που έχουν υπογραφεί.

Μετά την παραλαβή του το υλικό, διαχωρίζεται κατά κατηγορία και αποθηκεύεται με τρόπο ώστε το υλικό να βρίσκεται πάντας σε άριστη κατάσταση.

Για να διατεθεί οποιοδήποτε είδος από την αποθήκη, ο διαχειριστής πρέπει να έχει εντολή για τη διάθεση του συγκεκριμένου προϊόντος και η διάθεση να λάβει χώρα ,παρουσίας τριμελούς επιτροπής παραλαβής. Η τριμελής επιτροπή που τα μέλη της απουσιάζουν , αντικαθίστανται με αναπληρωματικά . Μπορεί να είναι τα ίδια με της επιτροπής παραλαβής αν ο αριθμός των υπαλλήλων δεν επαρκεί. Η επιτροπή παραδόσεως κάνει την καταμέτρηση του υλικού και κατά την

παράδοση συνυπογράφει το πρωτόκολλο παραδόσεως και το δελτίο εξαγωγής που συντάσσονται από τον διαχειριστή.

Η διαφύλαξη του υλικού είναι καθήκον του παραλαμβάνοντα ,καθώς επίσης και η προσοχή του από καταστροφή, αλλοίωση και κλοπή σε όλες τις ώρες. Σε περίπτωση παρατηρούμενης δυστοκίας, ενημερώνεται με έγγραφες αναφορές από τον Γενικό Διαχειριστή και μερικό υπόλογο του Νοσοκομείου,ο Γενικός Διοικητής και διατάσσει διενέργεια διοικητικών εξετάσεων.

Στους διαχειριστικούς κανόνες περιγράφεται αναλυτικά η διαδικασία διάθεσης υλικού του, αναλωσίμου και μη και των κατηγοριών τους καθώς και οι διαδικασίες επιστροφής υλικού, ανασχηματισμού και επισκευής ή συντήρησης , αχρήστευσης και καταστροφής. Στο τέλος κάθε μήνα ορίζεται τριμελής επιτροπή που πραγματοποιεί την απογραφή των ειδών της αποθήκης και συντάσσει ειδικό πρωτόκολλο. Στη συνέχεια,το Λογιστήριο παρατηρεί την ύπαρξη τυχόν διαφορών και τηρείται η διαδικασία που περιγράφεται .

22. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ

Τα νέα φάρμακα καθώς και τα γενόσημα τώρα πια, αποδεικνύουν περίτρανα την τεράστια πρόοδο που έχει επιφέρει η τεχνολογική και επιστημονική ανάπτυξη.Η ιατρική περίθαλψη έχει αναβαθμιστεί αν και παραμένει εξίσου κοστοφόρα για θεραπείες ασθενών που υποβάλλονται σε ένα ολοκληρωμένο σύστημα φροντίδας της Υγείας. Τεράστια εξειδίκευση σε όλους τους ιατρικούς τομείς. Η υψηλή ποιότητα ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης αποδεικνύει τις αντοχές μιας οικονομίας ενός κράτους. Είναι δείκτης που μας δείχνει την ισότητα σε όλους του πολίτες για την πρόσβασή τους στο δημόσιο αγαθό της υγείας,στην χρηματοδότηση και στην παροχή υπηρεσιών υγείας. Προκλήσεις αρκετές που προκύπτουν από τις τεχνολογικές εκρήξεις στη διάγνωση και στη θεραπεία.

Το κόστος της ιατρικής φροντίδας και οι δαπάνες της ολοένα και αυξάνονται και σ αυτό συμβάλλει η ιατροτεχνολογική εξέλιξη καθώς και η υψηλή ποιότητα στην ιατροφαρμακευτική περίθαλψη.

23. ΝΙΜΤΣ –ΙΣΤΟΡΙΚΟ



Την περίοδο 1940-1941 όσοι στρατιωτικοί επέστρεφαν από τα μέτωπα του πολέμου είχαν την ανάγκη περίθαλψης και φροντίδας. Τότε δημιουργήθηκε η ιδέα για το ΝΙΜΤΣ, στο οποίο μπορούσαν αυτοί και οι οικογένειές τους να περιθάλπονται και να φροντίζονται από το νοσηλευτικό προσωπικό.

Αποφασίσθηκε η σύσταση του ΝΙΜΤΣ με το Ν.Δ. 597/1941, περί συστάσεως Νοσηλευτικού Ιδρύματος υπό τον τίτλο «Νοσηλευτικό Ίδρυμα του Μετοχικού Ταμείου Στρατού»,

Ο πρώτος Διοικητής του ΝΙΜΤΣ ήταν ο Επίατρος, Κυριάκος Ιωάννης που μαζί με τον Στρατηγό Μπάκο Γεώργιο, από το 1942 είχαν την ιδέα να δημιουργήσουν παθολογικό και χειρουργικό τομέα στο συγκεκριμένο Ίδρυμα

Η πτέρυγα «Ι. Κυριακός» (σήμερα φερόμενη ως “Παλαιά Πτέρυγα”)κατόπιν εγκαινίων το 1956 ξεκίνησε να λειτουργεί

Ο αριθμός των ασθενών ήταν ολοένα και αυξανόμενος και επέβαλαν την δημιουργία της «Νέας Πτέρυγας», το 1981.

Μετά από 70 περίπου χρόνια λειτουργίας, το μικρό Νοσοκομείο των 75 κλινών που ιδρύθηκε σε δύσκολους καιρούς για την Πατρίδα, εξελίχθηκε σε σύγχρονο Μεγάλο Γενικό Νοσοκομείο με 15.000 περίπου νοσηλευόμενους το χρόνο, 80.000 περίπου εξεταζόμενους στα Εξωτερικά Ιατρεία και 1.000 περίπου άτομα προσωπικό.

Το νοσοκομείο λειτουργεί σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο ΝΠΔΔ. Η χρηματοδότηση για την λειτουργία του γίνεται από πιστώσεις από το Υπουργείο Εθνικής Άμυνας.

Το ΝΙΜΤΣ, όπως όλα τα στρατιωτικά νοσοκομεία, υποστηρίζεται μηχανογραφικά από το « Δίκτυο Υγείας Στρατιωτικών Νοσοκομείων ΦΙΛΠΠΟΣ» και παρέχει ενιαία και ολοκληρωμένη μηχανογράφηση και δικτυο Πληροφόρησης.

24. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΣ ΤΟΥ ΝΙΜΤΣ

Σύμφωνα με το άρθρο 2 του Α. Ν. 1137/1946, στον σκοπό του ΝΙΜΤΣ αναφέρονται τα εξής:

1. Η διάθεση νοσηλευτικής φροντίδας, ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης και χειρουργικής αποκατάστασης καθώς και εξετάσεις που πραγματοποιούνται στα εργαστήρια του ΝΙΜΤΣ αφορούν τους μετόχους του Μετοχικού Ταμείου Στρατού (Μ.Τ.Σ.), τους Αξιωματικούς και Ανθυπαπισπιστές του Στρατού Ξηράς και της ΕΛΑΣ, καθώς και σε απόστρατους στρατιωτικούς και τα μέλη των οικογενειών αυτών.

2. Η διαρκής επιμόρφωση μέσα από σεμινάρια και εκπαιδευτικές ημερίδες προκειμένου να στελεχωθούν ιατροί, νοσηλευτές και επαγγελματίες υγείας με την καλύτερη δυνατή εξειδίκευση.

3. Το ερευνητικό κομμάτι είναι μέσα στο όραμα των Διοικητών μέσα από τα βιολογικά και ιατρικά επιστημονικά συμβούλια που θα συγκροτούν τέτοιου είδους πρωτοβουλίες.

4. Υποστήριξη και εφαρμογή της Α' πρωτοβάθμιας φροντίδας Υγείας προκειμένου να επιτευχθεί μείωση κόστους δαπανών μέσα από περικοπή άσκοπων επισκέψεων και παραπομπών στα εξωτερικά ιατρεία.

24.Α. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΝΙΜΤΣ

Εξασφάλιση Μακροπρόθεσμης Οικονομικής Βιωσιμότητας

Άξονας 1

Είσπραξη των οφειλών από τα Ασφαλιστικά Ταμεία για το διάστημα 2012-2017 τα οποία ανέρχονται στο ποσό των 73.193.948,53 € μέχρι 31/03/2018.

Εκπόνηση αναλογιστικής μελέτης βιωσιμότητας του ΝΙΜΤΣ.

Καθορισμός του κοινωνικο-οικονομικού αποτυπώματος της δραστηριότητας του ΝΙΜΤΣ.

Αποτελεσματικός έλεγχος του κόστους, μέσω Κοστολόγησης βάσει Δραστηριοτήτων και Ορθολογικού επιμερισμού κλινών.

Βελτιστοποίηση Μοντέλου Λειτουργίας & Δραστηριοποίησης

Άξονας 2

Έγκριση του Προεδρικού Διατάγματος του Οργανισμού του ΝΙΜΤΣ.

Έγκριση του Ψηφιακού Οργανογράμματος ΝΙΜΤΣ.

Σύνταξη του νέου Κανονισμού Λειτουργίας μετά από την έγκριση του Οργανισμού του ΝΙΜΤΣ.

Προσαρμογή του ΠΟΥ της Στρατιωτικής Υπηρεσίας 417 ΝΙΜΤΣ στο νέο Οργανισμό ΝΙΜΤΣ

Σύνταξη Προεδρικού Διατάγματος Λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού ΝΙΜΤΣ

Εγκατάσταση και λειτουργία του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Υγείας των ΕΔ (ΟΠΣΥΕΔ)

Ενέργειες για διαγωνισμό για νέα εταιρία μηχανογραφικής υποστήριξης του συστήματος SAP (ΦΙΛΙΠΠΙΟΣ).

Λειτουργία του αυτοματοποιημένου συστήματος διακίνησης στρατιωτικών εγγράφων ΑΣΔΑ-ΠΥΡΣΕΙΑ

Επανεξέταση λειτουργίας Διαχείρισης Υλικού – Λογιστηρίου – Εφαρμογή συστήματος BARCODES

Λειτουργία Τμήματος Νομικής Υπηρεσίας ΝΙΜΤΣ

Κωδικοποίηση της κείμενης Νομοθεσίας του ΝΙΜΤΣ

Ανακαίνιση–εκσυγχρονισμός εξοπλισμού του 4ου Ορόφου (LUX)

Μόνωση ταράτσας 4ου ορόφου.

Ανακαίνιση και Εκσυγχρονισμός Λειτουργίας του Οδοντιατρείου ΝΙΜΤΣ.

Ανακαίνιση Καρδιολογικής Μονάδας (ΜΕΘ) ΝΙΜΤΣ

Ανακαίνιση Αμφιθεάτρου ΝΙΜΤΣ

Ενεργειακή αναβάθμιση Νέας Πτέρυγας ΝΙΜΤΣ προϋπολογισμός 2,5 εκ. ευρώ

Αύξηση μεριδίου αγοράς στην αγορά υπηρεσιών υγείας

Άξονας 3

Μελέτη σκοπιμότητας για ανάπτυξη νέων παρεχόμενων υπηρεσιών Γηριατρική, Γυναικολογική και Μονάδα Φυσικής Αποκατάστασης.

Εισαγωγή νέας θεραπευτικής μεθόδου για τον καρκίνο του προστάτη και τις μεταστάσεις

Εφαρμογή συστήματος ενδοσκόπησης λεπτού εντέρου (Double Balloon)

Επέκταση του δικαιώματος νοσηλείας στα ανασφάλιστα τέκνα δικαιούχων

Επέκταση του δικαιώματος νοσηλείας και στους κατώτερους υπαξιωματικούς εν αποστρατεία μερισματούχους ΜΤΣ από ΓΕΣ και ΕΛ.ΑΣ.

Επέκταση δικαιώματος νοσηλείας στο Πολιτικό Προσωπικό που υπηρετεί στο ΝΙΜΤΣ.

24. Β.ΕΞΕΛΙΞΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΤΟΧΩΝ NIMΤΣ 2018

Άξονας 1

Την τριετία 2016-2017-2018 εισπράχθηκαν 65εκ. Ευρώ. Στόχος είναι να εισπράτουμε 35εκ. κάθε έτος από τον ΕΟΠΠΥ. Αναμένεται έκδοση ΚΥΑ για συμψηφισμό ποσού 26.004.267,00 ευρώ.

Θα ανατεθεί σε εταιρία με την προβλεπόμενη διαδικασία η κοστολόγηση δραστηριοτήτων και ορθολογικός επιμερισμός των κλινών του NIMΤΣ.

Άξονας 2

Εγκρίθηκαν από το Διοικητικό Συμβούλιο του NIMΤΣ οι παρατηρήσεις που εστάλησαν από το Γραφείο Νομοθετικής Πρωτοβουλίας του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας. Το νέο σχέδιο προεδρικού διατάγματος του οργανισμού NIMΤΣ επανυποβλήθει τον Δεκέμβριο του 2018 στο Υπουργείο Εθνικής Άμυνας για έγκριση.

Εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο NIMΤΣ, τον Δεκέμβριο του 2018, το υποβληθέν ψηφιακό οργανόγραμμα το οποίο εστάλει στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης.

Η σύνταξη του νέου κανονισμού λειτουργίας θα πραγματοποιηθεί μετά την έγκριση του προεδρικού διατάγματος του οργανισμού NIMΤΣ.

Η προσαρμογή του Π.Ο.Υ. της στρατιωτικής υπηρεσίας 417 NIMΤΣ θα πραγματοποιηθεί μετά την έγκριση του προεδρικού διατάγματος του οργανισμού NIMΤΣ.

Έγινε επιθεώρηση του παιδικού σταθμού NIMΤΣ από τον Δήμο Αθηνών και εστάλησαν παρατηρήσεις για την λειτουργία του. Η τεχνική υπηρεσία NIMΤΣ αποκαταστά τις παρατηρήσεις και θα ενημερώσει τον Δήμο Αθηνών.

Έχει υλοποιηθεί η πρώτη φάση του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος υγείας των ενόπλων δυνάμεων (ΟΠΣΥΕΔ) που αφορά το ηλεκτρονικό ραντεβού. Λειτουργεί στις περισσότερες κλινικές NIMΤΣ.

Ξεκίνησε στις 22 Δεκεμβρίου 2018 η λειτουργία του αυτοματοποιημένου συστήματος διακίνησης στρατιωτικών εγγράφων ΑΣΔΑ – ΠΥΡΣΕΙΑ.

Θα προκηρυχτεί στο Α' τρίμηνο του 2019 διαγωνισμός για νέα εταιρία μηχανογραφικής υποστήριξης του συστήματος SAP (ΦΙΛΛΙΠΟΣ)

Ξεκίνησε η λειτουργία στις 19 Ιουνίου 2018 του αυτοτελούς τμήματος νομικής υποστήριξης του NIMΤΣ.

Σε συνεργασία με το Γενικό Επιτελείο Στρατού (ΔΟΙ) θα επανεξεταστεί η λειτουργία της Διαχείρισης Υλικού – Λογιστήριο. Θα ανατεθεί σε εταιρία η εφαρμογή του συστήματος BARCODES.

Μετά την έγκριση του οργανισμού θα ανατεθεί στο Γενικό επιτελείο Στρατού ή σε εξωτερικό φορέα η κωδικοποίηση της κείμενης νομοθεσίας NIMΤΣ.

Έγινε η τεχνικοοικονομική μελέτη ανακαίνισης του 4ου ορόφου (LUX) από το Γενικό Επιτελείο Στρατού.

Έγινε η τεχνικοοικονομική μελέτη μόνωσης της ταράτσας του 4ου ορόφου από το Γενικό Επιτελείο Στρατού.

Έγινε η τεχνικοοικονομική μελέτη από την 731 ΔΕΣΕ της ανακαίνισης του οδοντιατρείου ΝΙΜΤΣ.

Υλοποιήθηκε τον Δεκέμβριο του 2018 η ανακαίνιση της Καρδιολογικής μονάδας (ΜΕΘ) ΝΙΜΤΣ.

Είναι σε εξέλιξη οι εργασίες ανακαίνισης του Μεγάλου Αμφιθεάτρου ΝΙΜΤΣ.

Έγιναν οι ενέργειες για ένταξη στο ΕΣΠΑ της ενεργειακής αναβάθμισης την νέας πτέρυγας ΝΙΜΤΣ προϋπολογισμού 2,5 εκ. ευρώ.

Άξονας 3

Θα ανατεθεί το 2019 η μελέτη σκοπιμότητας για την ανάπτυξη νέων υπηρεσιών από το ΝΙΜΤΣ όπως η γηριατρική, η γυναικολογική και λειτουργία μονάδας φυσικής αποκατάστασης.

Εγκρίθηκε από το διοικητικό συμβούλιο η ανάθεση στην εταιρία Nutrimedica Α.Ε. η εισαγωγή νέας θεραπευτικής μεθόδου του καρκίνου του προστάτη .

Το σύστημα λειτουργεί με τον καλύτερο τρόπο στο ΝΙΜΤΣ.

Θα υποβληθεί τροπολογία νόμου στο Α' τρίμηνο του 2019 για την επέκταση του δικαιώματος νοσηλείας σε ανασφάλιστα τέκνα δικαιούχων.

Θα υποβληθεί τροπολογία νόμου στο Α' τρίμηνο του 2019 για την επέκταση του δικαιώματος νοσηλείας και στους κατώτερους υπαξιωματικούς εν αποστρατεία μερισματούχους ΜΤΣ από ΓΕΣ και ΕΛ.ΑΣ.

Θα υποβληθεί τροπολογία νόμου στο Α' τρίμηνο του 2019 για την επέκταση δικαιώματος νοσηλείας στο πολιτικό προσωπικό που υπηρετεί στο ΝΙΜΤΣ.

25. ΝΙΜΤΣ- ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΣΙΟ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΚΟΜΜΑΤΙ ΥΛΙΚΩΝ- (ΠΑΓΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ)

Ο ιδρυτικός Νόμος (ΑΝ 1137/1946) αναφέρει ότι το ΝΙΜΤΣ είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ) και είναι υπό την εποπτεία του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, διαμέσου του Γενικού Επιτελείου Στρατού.

Τηρείται ο Κανονισμός Λειτουργίας του αρ.Φυλ.109/ 21.7.1958 των Οικονομικών Υπηρεσιών του Νοσηλευτικού Ιδρύματος του Μετοχικού Ταμείου Στρατού.

Στο άρθρο1. παραγρ.ε. επισημαίνεται «η εποπτεία της πιστής εφαρμογής των συναπτομένων συμβάσεων,είτε αυτές αφορούν στην προμήθεια παντός είδους υλικού, είτε στην εκτέλεση έργου, είτε στην παροχή υπηρεσιών προς κατοχύρωση των συμφερόντων του Ιδρύματος».

Άρθρο 1.παραγρ. θ. αναφέρεται ότι «η άσκηση του προσήκοντος ελέγχου στους οικείους υπολόγους και για καθένα που διαχειρίζεται το υλικό ή τα χρήματα του Ιδρύματος με σκοπό την διαπίστωση του τρόπου διαφύλαξης, συντήρησης, διάθεσης, χρήσης ή ανάλωσης παντός είδους υλικού που προορίζεται για την λειτουργία του Ιδρύματος».

Στον Κανονισμό λειτουργίας στο ίδιο άρθρο (1) τονίζεται ότι μέσα στα καθήκοντα και στις αρμοδιότητες του Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών είναι να ελέγχει και να προσυπογράφει μετά τον Γενικό Διευθυντή του Ιδρύματος κάθε έγγραφο οικονομικής φύσεως όπως και κάθε δικαιολογητικό πληρωμής ή διάθεσης υλικού.

Κατά το άρθρο 2, αναφέρεται ότι «Λογιστικό σύστημα για την εν γένει τήρηση και απεικόνιση των λογαριασμών της καθ'όλου οικονομικής κίνησης του Ιδρύματος ορίζεται το διπλογραφικό σε συνδυασμό προς το εφαρμοζόμενο από την Στρατιωτική Υπηρεσία απλογραφικό, όσον αφορά στις δαπάνες που βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας και την Διαχείριση Υλικού».

Να σημειωθεί ότι παράλληλα με το απλογραφικό (έσοδα-έξοδα) από το 2004, εφαρμόζεται και λειτουργεί και το διπλογραφικό σε μια προσπάθεια προσαρμογής και σύνδεσής του με τους αντίστοιχους ΚΑΕ Προϋπολογισμών του υπουργείου Οικονομικών και διενεργούνται σεμινάρια,εκπαιδεύσεις και προσπάθεια εγκατάστασης από 1.1.2023 του Ενιαίου Λογιστικού Σχεδίου σύμφωνα με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα

25.1. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΛΙΚΟΥ ΝΙΜΤΣ

Άρθρο 8/ΦΕΚ.109/Διάταγμα 21.7.1958 Η Γενική Διαχείριση Υλικού περιλαμβάνει όλα τα υλικά και εφόδια του Ιδρύματος εκτός των φαρμάκων ,τα οποία κατανέμονται στις παρακάτω αποθήκες με συγκεκριμένη ιδιότητα για κάθε είδους υλικού.Συγκεκριμένα:

ΑΠΟΘΗΚΗ Ι

- α. Είδη Ιματισμού και κλινοστρωμνής
- β. Νοσηλευτικό και Επιστημονικό Υλικό
- γ. Είδη Εστίασης
- δ. Έπιπλα και σκεύη
- ε. Μη κατανομαζόμενο υλικό
- στ. Μηχανήματα

ΑΠΟΘΗΚΗ ΙΙ

- α. Είδη καθαριότητας και απολυμαντικών
- β. Είδη συντήρησης και Επισκευών

ΑΠΟΘΗΚΗ ΙΙΙ

- α. Τρόφιμα και καύσιμες ύλες

ΑΠΟΘΗΚΗ ΙV

- α.Γραφική ύλη και έντυπα

Ο Γενικός Διαχειριστής προΐσταται γενικώς των αποθηκών υλικου και υπέχει πάσα ευθύνη και υποχρέωση Δημοσίου Υπολόγου. Η μέριμνα καθώς και τι παραλαμβάνει ο Γενικός Διαχειριστής, τι φυλάει, τι συντηρεί, τι διαθέτει και πόσο καλά χρησιμοποιεί κάθε υλικό του ΝΙΜΤΣ, πως το περιγράφει , τι καταγράφει και τι χρεώνει στο Γενικό Βιβλίο Υλικού του Ιδρύματος για κάθε υλικό που εισάγεται κάθε έτος και αποδίδει λογαριασμό κίνησης του υλικού αυτού στο Ελεγκτήριο Υλικού Στρατού(ΕΥΣ) κατα τους προβλεπόμενους Στρατιωτικούς Κανονισμούς και διατάξεις.

Ευθύνεται για τον έγκαιρο εφοδιασμό του Ιδρύματος για τα αναγκαιούντα τρόφιμα, καύσιμα και λοιπά εφόδια , παρακολουθεί την πιστή εφαρμογή των συμβάσεων προμήθειας τροφίμων και αναφέρει τακτικά στην Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών τυχόν παραλείψεις των χορηγητών για την επιβολή των προβλεπομένων από τις ισχύουσες συμβάσεις.

Επισκέπτεται τις αποθήκες του Ιδρύματος για την διαπίστωση της καλής συντήρησης και ταξινόμησης των υλικών σ αυτές και ελέγχει τους αποθηκάριους, όσον αφορά εάν τηρούν και ενημερώνουν τις καρτέλλες και αν συμφωνούν αυτές με τα πραγματικά υπόλοιπα των διαφόρων ειδών, όταν εισάγουν για την συμπλήρωση των αποθεμάτων ή εαν λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα για βελτίωση. Το ίδιο πράττει και για τον έλεγχο των Βιβλίων Υλικού των μερικών υπολόγων των Τμημάτων και Νοσηλευτικών Μονάδων.

Μεριμνά για την έγκαιρη συγκέντρωση και σύνταξη όλων των δικαιολογητικών που προβλέπονται για την διάθεση τροφίμων και λοιπών υλικών όπως αυτά αναλυτικά αναγράφονται και τηρούν υποχρεωτικά τα παρακάτω βιβλία:

1. Γενικό βιβλίο Υλικού
2. Βιβλία χρεώσεως μερικών υπολόγων
3. Βιβλίο καυσίμων
4. Ημερολογιο καυσίμων
5. Βιβλίο Τροφών
6. Βιβλίο αγοραζόμενων τροφών και τροφίμων
7. Διπλότυπα παραγγελιών τροφίμων
8. Βιβλία διαφορών ή προσωρινών χρεωπιστώσεων
9. Βιβλίο Τροφίμων

Ο Γενικός Διαχειριστής ενεργεί εκτάκτους καταμετρήσεις παντός είδους υλικού και μεριμνά για τον ματισμό του Ιδρύματος. Μεριμνά για την κανονισμένη έγκαιρη αχρήστευση ή εκποίηση του μη δυνάμενου υγειονομικού και λοιπού εξοπλισμού.

25.2. Ο ΡΟΛΟΣ ΚΑΙ Η ΕΥΘΥΝΗ ΤΩΝ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ

Κατά το άρθρο 9 του ΦΕΚ109/1958 οι αποθηκάριοι του υλικού του Ιδρύματος τελούν υπο τις εντολές του Γενικού Διαχειριστού και είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι έναντι του Γενικού Διαχειριστή του Ιδρύματος και του Δημοσίου για την κανονική παραλαβή, αποθήκευση, διαφύλαξη, συντήρηση και κανονική διάθεση του υλικού. Υποχρεούνται για την συνεχή ενημέρωση των τηρούμενων καρτελών και ευθύνονται απολύτως για την πάσα εξαγωγή υλικού από την αποθήκη τους

Με το άρθρο 10 του ΦΕΚ109/1958, αναφέρονται τα εξής που αφορούν τους μερικούς υπολόγους ως ακολούθως:

Με διαταγή του Γενικού Διευθυντή του Ιδρύματος καθορίζονται οι μερικοί υπόλογοι διαχειριστές, οι οποίοι παραλαμβάνουν παρά της Γενικής Διαχείρισης Υλικού του Ιδρύματος τα αναγκαιούντα για τα τμήματά τους είδη αναλωσίμου και μη υλικού. Για την ευχερή παρακολούθηση και έλεγχο του παραληφθέντος υλικού εγγεγραμμένο το υλικό του τμήματος και καταχωρίζεται η συνεχής δοσοληψία υλικού.

Οι μερικοί υπόλογοι ευθύνονται για την ύπαρξη στα τμήματα των παραληφθέντων υλικών, καθώς και η συντήρηση, καλή χρήση και διαφύλαξη των υλικών αυτών. Η αξία παντός αδικαιολογήτου ελλείμματος ή μη δικαιολογημένης φθοράς των υλικών που τους έχουν εμπιστευθεί καταλογίζεται κατόπιν διοικητικής εξέτασης εις βάρος του υπολόγου και με απόφαση του Δ.Σ. εφόσον η αξία των ειδών υπερβαίνει την δικαιοδοσία του Διευθυντή του Ιδρύματος. Οι μερικοί υπόλογοι δύνανται εφόσον υφίσταται υπηρεσιακή ανάγκη να κατανέμουν υλικό για το οποίο είναι

υπόλογοι μέσω θεωρούμενων κ υπογεγραμμένων μπλοκ παραγγελιών απο΄την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

Απαγορεύεται απολύτως η χρησιμοποίηση υλικού για οποιοδήποτε λόγο εκτός του Ιδρύματος από υπόλογο καθώς και η κίνηση από τμήμα σε τμήμα. Σε περίπτωση έλλειψης ειδών σε κάποια νοσηλευτική μονάδα και είναι ανάγκη επείγουσα ,επιτρέπεται κατόπιν έγκρισης της Διευθύντριας Νοσηλευτικής Υπηρεσίας ο δανεισμός από άλλη Νοσηλευτική Μονάδα με έκδοση προσωρινής απόδειξης με υποχρέωση του δανειζόμενου τμήματος να επιστρέψει άμεσα το δανεισθέν και να εφοδιαστεί από την αποθήκη.

Για την παρακολούθηση και τον έλεγχο του υλικού ατομικής χρήσεως με διαταγή του Γενικού Διοικητή ορίζεται μερικός υπόλογος να παραλάβει και να διανείμει τα υλικά βάσει των ισχυουσών διαταγών με χρεωστικές 4πλότυπες αποδείξεις αριθμημένων και υπογεγραμμένων από τον αρμόδιο υπάλληλο και του υπεύθυνου υπολόγου. Το πρωτότυπο παραμένει στον υπόλογο, το δεύτερο λαμβάνει ο παραλαβών υπάλληλος, το τρίτο κρατάει ο Γενικός Διαχειριστής και το τέταρτο παραμένει στο στέλεχος του μπλοκ. Ο μερικός υπόλογος για τα ατομικά είδη τηρεί βιβλίο όπως και οι λοιποί υπόλογοι σε χρέωση του οποίου φέρνει όλα τα παραλαμβάνοντα είδη από τις αποθήκες και καταχωρεί κάθε ενεργούμενη δοσοληψία.

Το προσωπικό του Ιδρύματος παραλαμβάνει είδη ατομικής χρήσεως και ευθύνεται απολύτως έναντι του Ιδρύματος για την καλή χρήση, συντήρηση και διαφύλαξη των ειδών και την οποσδήποτε εντός του Ιδρύματος καθώς και για τις ανάγκες της υπηρεσίας χρησιμοποίηση της απαγορευμένης αυστηρώς εξαγωγής των υλικών από το Ίδρυμα. Η αντικατάσταση μερικού υπολόγου ενεργείται με διαταγή του Γενικού Διευθυντή-Συντονιστή του Ιδρύματος και προσδιορίζεται ο αντικαταστάτης ενώπιον συγκροτούμενης Επιτροπής παρουσία του μερικού υπολόγου και του αντικαταστάτη του ως και του Γενικού Διαχειριστή.

Η πράξη της παράδοσης και παραλαβής βεβαιώνεται από την σύνταξη από΄Επιτροπή με σχετικό πρωτόκολλο σε 4τραπλό έντυπο με τα αναγραφόμενα ονοματεπώνυμα των παραδιδόντων μερικών υπολόγων και των νέων παραλαμβανομένων, με χρονολογία, καθώς και τα υλικά και είδη που βρέθηκαν από καταμέτρηση. Το πρωτόκολλο υπογράφουν ο παραδίδων, ο παραλαμβάνων, η Επιτροπή και ο παριστάμενος Γενικός Διαχειριστής οι οποίοι θεωρούνται υπό την εποπτεία του Δντη Οικονομικών Υπηρεσιών. Το ένα από τα αντίτυπα του πρωτοκόλλου, παραλαμβάνει ο παραδίδων υπόλογος , το άλλο ο παραλαμβάνων , το τρίτο παραδίδεται στο Λογιστήριο και το τέταρτο στην Γενική Διαχείριση για την ενέργεια της μεταβολής της χρεωπιστώσεως των υπολόγων στο παρ΄αυτή τηρούμενο αντίστοιχο βιβλίο του υπολόγου. Δεν επέρχεται καμία λογιστική μεταβολή στις καρτέλλες του λογιστηρίου ή των Αποθηκών πλην του κανονισμένου κλεισίματος κ υπογραφής του βιβλίου του μερικού υπολόγου.

25.3. ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΓΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΜΙΚΡΟΠΟΣΟΤΗΤΩΝ

Για την διευκόλυνση των συναλλαγών, σύμφωνα με το άρθρο 4, παραγρ.31 του ΦΕΚ.109/21.7.1958, προκειμένου για προμήθεια διαφόρων ειδών σε μικροποσότητες για τα οποία λόγω της φύσεως του και λόγω επείγουσας ανάγκης δεν δύνανται να ακολουθηθεί η τακτική διαδικασία πληρωμών, δύναται να χορηγείται για κάθετη στην Γενική Διαχείριση Υλικού προκαταβολή στο ύψος της οποίας θα καθορίζεται για την Διαταγή του Ιδρύματος που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

25.4. ΜΕΡΙΚΟΣ ΥΠΟΛΟΓΟΣ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

Κατά το άρθρο 38 οι υπόλογοι μερικοί διαχειριστές παραλαμβάνοντας τα της διαχείρισεως του Ιδρύματος τα αναγκαιούνται αυτά είδη αναλωσίμων ή μη υλικών, υποχρεούνται να εκδώσουν απόδειξη παραλαβής των ειδών. Τα αναλώσιμα είδη φέρνουν σε χρέωση τους στα βιβλία των υλικών τους.

Οι μερικοί υπόλογοι ευθύνονται για την ύπαρξη στα τμήματά τους των παραληφθέντων και για την χρέωση στα βιβλία τους των αναγραφέντων μη αναλωσίμων υλικών καθώς και για την επιμελή διαφύλαξη αυτών. Η αξία παντός αδικαιολογήτου ελλείματος ή μη δικαιολογούμενης φθοράς αυτών καταλογίζεται εις βάρος των δια αποφασιζόντων του Δ.Σ. εφόσον η αξία υπερβαίνει την δια του άρθρου παραγρ 42 του παρόντος δικαιοδοσία Διευθυντού του Ιδρύματος.

Για τα αναλώσιμα υλικά οι μερικοί υπόλογοι ενεργούν εγκαίρως και προ της εξαντλήσεως των αποθεμάτων τους, περί ανεφοδιασμού των τμημάτων των επαρκούντων ποσοτήτων εκδίδουντες ανά 30ήμερον για επιτακτικές ανάγκες προς διαχείριση και ευθυνόμενοι για τυχόν ελλείψεις υλικών τη δεδομένη στιγμή από αμέλεια.

Κανένα αναλώσιμο υλικό ή μη, χορηγείται στους μερικούς υπολόγους δίχως την έγκριση του επόπτη Οικονομικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος ευθυνόμενου του παραδίδοντος και παραλαβόντος πειθαρχικώς για την έγκριση της χορήγησης. Σε περίπτωση ελλείψεως κάποιου είδους παρατη διαχείριση αναγκαιούντος επειγόντως στην κλινική επιτρέπει κατόπιν εγκρίσεως της Διευθύντριας Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, ο δανεισμός μεταξύ αυτών εκδιδομένης από τον παραλαμβάνοντα που δανείστηκε τις σημειώσεις προς το τμήμα που το παρέδωσε με την υποχρέωση του να το επιστρέψει μέχρι να εφοδιαστεί αυτό.

Εάν για οποιοδήποτε λόγο καθίσταται αδύνατη η παρουσία του μερικού υπολόγου κατά την παράδοση του υλικού, αναφέρεται στην παράγραφο 12 και στο πρωτόκολλο η απουσία και το κώλυμα της παρουσίας του. Εάν κατά την καταμέτρηση του υλικού, προκύψουν διαφορές πλεόνασμα ή έλλειμμα, η Επιτροπή συντάσσει κατάσταση εις τριπλούν και αναφέρει τις διαφορές. Η κατάσταση αυτή υποβάλλεται στον Διευθυντή οικονομικών Υπηρεσιών ο οποίος κατόπιν ελέγχου διαπιστώνει τις διαφορές.

25.5. ΠΟΙΝΕΣ ΚΑΙ ΕΔΕ

Όσον αφορά τα τυχόν ελλείμματα, διενεργείται ΕΔΕ για την εξακρίβωση των αιτιών ελλείψεως του υλικού, και ασκείται πειθαρχική ή ποινική δίωξη κατά του υπευθύνου και καταλογίζεται με βάση την αξία των εκλιπόντων ειδών εις βάρος του υπολόγου. Βάση της εκδιδόμενης απόφασης ενεργείται η οριστική διαγραφή των ελλειμάτων από τις καρτέλλες του Λογιστηρίου και του Γενικού Βιβλίου Υλικού της Γενικής Διαχείρισης. Ως τιμή μονάδος, τόσο των εκ των πλεονασμάτων προερχομένων υλικών, όσο και των διαγραφομένων αυτών, τίθεται η μέση τιμή κτήσεως από της τελευταίας απογραφής και των μέχρι της ημέρας καταχωρίσεως εισαχθέντων αντιστοιχών ειδών.

26. Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΟΥ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΣΤΟ ΝΙΜΤΣ

Προκειμένου να εξεταστεί η δυνατότητα εφαρμογής των logistics στα νοσοκομεία, επελέγη να διερευνηθεί η περίπτωση του Νοσηλευτικού Ιδρύματος Μετοχικού Ταμείου Στρατού (ΝΙΜΤΣ).

Ο τομέας που θα ερευνηθεί και θα μελετηθεί είναι το αναλώσιμο υγειονομικό υλικό και η διαδικασία προμήθειάς του και διανομής του στα διάφορα τμήματα. Το συγκεκριμένο υλικό επελέγη διότι αριθμεί πάρα πολλά είδη και κωδικούς, γεγονός που δυσχεραίνει τη διαδικασία προμήθειας και διανομής του.

Για τον επιτυχή εφοδιασμό των τμημάτων με το αναγκαίο για την λειτουργία τους υλικό, είναι απαραίτητο να γίνει σωστή πρόβλεψη ποσοτικά και χρονικά(αφορά τη διαδικασία προμηθειών μέχρι την προκήρυξη του διαγωνισμού) και σωστή κατανομή του υλικού στα τμήματα,πάλι ως προς την ποσότητα και ως προς το χρόνο (αφορά τη διαδικασία που ακολουθείται μετά την υπογραφή της σύμβασης με τον προμηθευτή). Θα αναφέρουμε πρωτίστως, την διαδικασία προμήθειας και στη συνέχεια θα γίνει πιο εκτενής ανάλυση της διαδικασίας εσωτερικής διανομής του υλικού.

27. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ ΕΙΔΩΝ

Με βάση το ΠΔ 370/95 καθώς και το Νόμο 4412/2016 ορίζονται οι τρόποι που διενεργούνται οι διαδικασίες διαγωνισμών , οι έχοντες δικαίωμα συμμετοχής και τα κριτήρια κατακύρωσής τους. Οι διαγωνισμοί είτε είναι ανοικτοί είτε είναι κλειστοί είτε με απευθείας ανάθεση.

Συγκεκριμένα όσον αφορά στον ανοικτό διαγωνισμό οι προμηθευτές υποβάλλουν τις προσφορές τους και και ύστεα από δημοσίευση περίληψης της διακήρυξης στο διαδίκτυο και συγκεκριμένα πραγματοποιείται αναρτηση πράξεων στη Διαύγεια .Στους ανοικτούς διαγωνισμούς το χρονικό όριο προθεσμίας υποβολής των προσφορών πρέπει να είναι από 52 ημέρες και μετά, από την ημερομηνία αποστολής της περίληψης στην Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

Το πρώτο στάδιο διαδικασίας θα πρέπει να δημοσιευθεί με **περίληψη της διακήρυξης σε εφημερίδες και περιοδικά** με τα οποία γνωστοποιείται η ημερομηνία υποβολής των προσφορών για την προμήθεια του είδους στο οποίο αναφέρεται η διακήρυξη. Από την ημερομηνία της δημοσίευσης της διακήρυξης είναι έτοιμη προς διάθεση στους ενδιαφερόμενους στην οποία αναφέρονται λεπτομερώς οι οικονομικοί , τεχνικοί και λοιποί όροι του διαγωνισμού.

Ο Κλειστός διαγωνισμός στο **πρώτο στάδιο του , αναφέρεται στην πρόσκληση των προμηθευτών** για την εκδήλωση του ενδιαφέροντος τους να συμμετέχουν στις διαδικασίες προμήθειας συγκεκριμένου είδους με τα εξής στάδια: **Δημοσίευση στη Διαύγεια** της σχετικής ανακοίνωσης η οποία περιλαμβάνει την ονομασία του υπό προμήθεια είδους,αριθμο διακήρυξης ,που έχει καταρτισθεί ,το τηλέφωνο του υπεύθυνου διαγωνισμών και για τις πληροφορίες που δίνει, τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατά την συμπλήρωση της αίτησης καθώς και την ημερομηνία λήξης της δυνατότητας υποβολής της αίτησης αυτής. **Κατά τον κλειστό διαγωνισμό εξετάζονται και μελετώνται διεξοδικά οι αιτήσεις συμμετοχής για την επιλογή των προμηθευτών που υποβάλλουν προσφορά**, μέσα από προϋποθέσεις φερεγγυότητας, επαγγελματικής αξιοπιστίας, υγιούς χρηματοπιστωτικής και οικονομικής κατάστασης καθώς και τις αναγκαίες τεχνικές προδιαγραφές.

Κάτα την διαδικασία της διαπραγμάτευσης, εξετάζονται και διαπραγματεύονται οι όροι των εκάστοτε συμβάσεων, με ή χωρίς δημοσίευση προκήρυξης.

Οι όροι του ανοικτού ή κλειστού διαγωνισμού δεν αφορούν τον πρόχειρο διαγωνισμό. Πρόκειται για μια διαγωνιστική διαδικασία που αφορά προμήθειες χαμηλού κόστους.Ως εκ τούτου δεν επιτρέπεται η διενέργεια κανονικού διαγωνισμού . Δεν χρειάζεται να δημοσιευθεί στον ημερήσιο τύπο και κατόπιν τριμελούς επιτροπής υποβάλλονται οι προσφορές γραπτώς. Τρεις προμηθευτές τουλάχιστον καλούνται για την κατάθεση προσφορών.

Η χαμηλότερη τιμή αλλά και η πιο συμφέρουσα προσφορά είναι τα στοιχεία για την κατακύρωση του διαγωνισμού και την επιλογή του κατάλληλου προμηθευτή.Διακηρύσσεται με ποιά από τα δύο στοιχεία επιλέγεται ο προμηθευτής.

27.1. ΤΙ ΑΦΟΡΟΥΝ ΟΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ;

Οι προμήθειες των νοσηλευτικών ιδρυμάτων αφορούν:

Α. Αγορά αγαθών, Β. Μίσθωση αγαθών, Γ. Συντήρηση Μηχανημάτων, Δ. Προμήθεια αναλώσιμων υλικών, Ε. Προμήθεια ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού, ΣΤ. Υπηρεσίες (Τηλεφωνικά ραντεβού, Μαγειρία- Τραπεζοκόμοι, Ασφάλεια Νοσοκομείου, Υπηρεσίες Πληροφορικής και Μηχανογράφησης κλπ), Ζ. Έργα

Η Γενική Διαχείριση Υλικού είναι ένα τμήμα που συνεργάζεται με το Τμήμα Προμηθειών του Νοσοκομείου και είναι αλληλένδετα συνδεδεμένο μαζί του. Ο διαχειριστής Υλικού συμμετέχει στην αγορά των υλικών σε συνεργασία με το τμήμα που έχει το αίτημα, όπως στην πρόβλεψη των αναγκών για τον επόμενο χρόνο, στην παροχή πληροφοριών για τις πηγές των προμηθειών, για τις συνθήκες αγοράς, για τον καθορισμό αποτελεσματικών συστημάτων για την παραλαβή, αποθήκευση, διανομή και την συντήρηση των υλικών έως και την κατανάλωσή τους.

28. ΠΩΣ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΕΙΤΑΙ Η ΕΝΤΑΞΗ ΚΑΙ Η ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΣΤΗΝ ΑΠΟΘΗΚΗ – ΤΙ ΕΚΔΙΔΕΤΑΙ σύμφωνα με το ΠΔ 146/2003

Πως εισάγονται τα είδη στην αποθήκη; Αυτή η ενέργεια θα μας απασχολήσει σε αυτό το σημείο του κεφαλαίου της πτυχιακής εργασίας.

Καταγράφονται από το Γραφείο Διαχείρισης Υλικού όλα τα είδη που εισάγονται και παρακολουθούνται στις αποθήκες του ΝΙΜΤΣ.

Αποθηκευτικοί χώροι είναι:

- Αναλώσιμου Υλικού
- Μη αναλώσιμου Υλικού
- Ιματισμού
- Τεχνικού Υλικού

Το Τμήμα Τροφίμων και το Τμήμα Φαρμακείου διακρίνονται σε μερικούς υπολόγους οι οποίοι παρακολουθούν τα αντίστοιχα είδη.

Διεκπεραίωση τιμολογίων /Ενημέρωση Βιβλίων Αποθήκης /Αρχειοθέτηση Παραστατικών σύμφωνα με τους διαχειριστικούς κανόνες του Π.Δ. 146/03

1. Για την παραλαβή υλικού εκτελούνται τα εξής:

- Συγκρότηση επιτροπής αποτελούμενη από 3 τρία μέλη που προσδιορίζεται απο τον Διοικητή ή του Δ.Σ. που έχει την ευθύνη παραλαβής των υλικών
- Η 3μελής επιτροπή μαζί με τον υπόλογο διαχειριστή παραλαμβάνουν το υλικό
- Οι φυσικές αποθήκες είναι οι τόποι παραλαβής και παράδοσης
- Το Δελτίο Παραγγελίας του νοσοκομείου, και το Δελτίο Αποστολής-Τιμολόγιο του προμηθευτή ελέγχεται από την επιτροπή, καταμετράται, δημιουργείται η ταυτοποίηση των στοιχείων και των ειδών στη συγκεκριμένη χρονική στιγμή.
- Τα παραπάνω έγγραφα που συνοδεύουν τα είδη παραλαβής, παραδίδονται στον υπόλογο της διαχείρισης, ο οποίος υπογράφει σε αντίγραφο αυτού
- Στη συνέχεια εκδίδεται πρωτόκολλο για τα είδη που εισήχθησαν
- Το τμήμα παραλαβής καταχωρεί τα τιμολόγια που συνδέονται με τις παραγγελίες των υλικών και (δελτία παραγγελίας) με τα πρωτόκολλα παραλαβής.

2. Ο υπεύθυνος Διαχειριστής μαζί με τα μέλη της επιτροπής καθώς και ο Διευθυντής Οικονομικών και ο Διοικητής υπογράφουν και θεωρούν το πρωτόκολλο εισαγωγής.

Το πρωτόκολλο Παραλαβής είναι ένα πολύ σπουδαίο και σημαντικό έγγραφο διότι σε αυτό καταγράφονται πλήρως, η περιγραφή των ειδών, οι κωδικοί μερίδας τους, τα χαρακτηριστικά γνωρίσματά τους, η αριθμητική τους ποσότητα, η ημερομηνία παραλαβής τους, τα άτομα με τα πλήρη

ονόματά τους που παρέλαβαν τα υλικά, ο προμηθευτής, τα στοιχεία τιμολογίου, ο αριθμός σύμβασης, η τιμή ανά μονάδα, η συνολική αξία των ειδών. Το Πρωτόκολλο Παραλαβής είναι τριπλότυπο, αριθμημένο και θεωρημένο από το Διοικητικό Διευθυντή. Το πρώτο λευκό απόκομμα παραδίδεται στο ταμείο. Το δεύτερο, παραλαμβάνει ο υπόλογος, το τρίτο παραμένει στο αρχείο της Γενικής Διαχείρισης. Μέσα από το ERP ή SAP, καταχωρούνται τα πάντα.

3. Ενημερώνεται αυτόματα η μερίδα του υλικού στην αποθήκη για το είδος που παρελήφθη με το πρωτόκολλο παραλαβής (αναγράφεται εαν είναι συμβατικό ή έξωσυμβατικό υλικό). Η χρησιμότητα των μερίδων είναι μεγάλη γιατί παρακολουθείται διαχειριστικά το κάθε είδος αλλά ελέγχονται τα αποθέματα εαν ελαττώνονται και έτσι καθορίζεται η αξία τους όταν κλείνει τέλος του έτους συνήθως μια διαχειριστική χρήση.

4. Εάν και εφόσον διαπιστωθεί από την τριμελή επιτροπή διαφορά στην παραλαβή παραγελθέντος υλικού (ποσότητα κλπ) υποχρεώνει τον προμηθευτή βάσει σύμβασης να αντικαταστήσει το υλικό ή να το συμπληρώσει εν ευθέτω χρόνο όπως ορίζεται από την σύμβαση και οι παρατηρήσεις αναγράφονται στο Πρωτόκολλο παραλαβής από την τριμελή επιτροπή.

5. Ο προμηθευτής είναι υπεύθυνος με δικό του παραστατικό διακίνησης του υλικού να παραδώσει ή να επιστρέψει το είδος όπως έχει συμφωνηθεί. Η Γενική Διαχείριση Υλικού παρακολουθεί και ελέγχει την σωστή διαδικασία προς επίλυση εκκρεμοτήτων του προμηθευτή.

6. Ενημερώνονται οι λογαριασμοί Γενικής Λογιστικής και Αναλυτικής Λογιστικής

7. Αποθηκεύονται τα υλικά που παραλαμβάνονται και συντηρούνται καλώς όπως και γίνεται καλή χρήση αυτών

8. Η χρήση bar-code , δίνει το στίγμα του είδους και δύναται να παρακολουθηθεί εκτενέστερα η διακίνησή του

9. Η Διαχείριση Υλικού είναι υπεύθυνη για την παραλαβή των τιμολογίων και την κατάχωρησή τους μαζί με το πρωτότυπο δελτίο παραγγελίας και το πρωτότυπο εισαγωγής και πράξη εισαγωγής υλικού. Η διαδικασία αυτή αφορά τις συμβατικές προμήθειες. Αντίστοιχα, για τις έξωσυμβατικές προμήθειες τα αντίστοιχα δικαιολογητικά προσκομίζονται στο γραφείο προμηθειών. Η διαχείριση υλικού τηρεί τα προβλεπόμενα βιβλία αποθήκης. Η ενημέρωση των βιβλίων τα οποία τηρούνται μηχανογραφικά γίνεται αυτόματα με την έκδοση των αντιστοίχων παραστατικών που αναφέρθηκαν στα παραπάνω στάδια. Επίσης, τηρεί πλήρες αρχείο των παραστατικών που εκδίδει.

29. ΑΝΑΛΩΣΙΜΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΥΛΙΚΟ ΑΠΟ ΤΟ ΦΕΚ109/21.7.1958

29.1 ΑΝΤΙΔΡΑΣΤΗΡΙΑ FILMS

Άρθρο 49. Η χορήγηση των αναγκαιούντων για την λειτουργία των Εργαστηρίων, του Χειρουργείου και των λοιπών Τμημάτων αναλωσίμων επιστημονικών υλικών, χημικών αντιδραστηρίων, χρεωστικών ουσιών ως και των ακτινολογικών πλακών, χαρτί ηλεκτροκαρδιογράφου, ηλεκτροεγκεφαλογράφου κλπ ενεργείται για την αναγραφή αυτών στο βιβλίο Παραγγελιών κάθε τμήματος και κατά την καθοριζόμενη κατά το άρθρο 11 διαδικασία

Άρθρο 50. Για την παρακολούθηση, έλεγχο και πιστοχρέωση των χορηγούμενων ως αναλωσίμων επιστημονικών υλικών τηρείται για κάθε τμήμα ίδιο βιβλίο στο οποίο καταχωρίζονται όλα τα παραλαμβάνοντα υλικά

Άρθρο 51. Υπό του Διευθυντού κάθε τμήματος υποβάλλεται ανά τρίμηνο κατάσταση στην οποία αναγράφονται τα αναλωθέντα υλικά όπως και η αιτιολογία της καταναλώσεως που εξάγεται από τον αριθμό των πραγματοποιηθεισών εξετάσεων ή επεμβάσεων και λοιπών εργασιών του Τμήματος όπως αυτές φέρονται καταχωρημένες στα σχετικά βιβλία του Εργαστηρίου ή του Τμήματος

Άρθρο 52. Ο έλεγχος της καλής διάθεσης και καταναλώσεως των υλικών ενεργούμενος από το Λογιστήριο του Ιδρύματος στηρίζεται στο κάθε Εργαστήριο ή Τμήμα με τηρούμενα βιβλία εξετάσεων, εκτελούμενων εγχειρήσεων και λοιπών εργασιών στα οποία αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του ασθενούς, η ιδιότητα αυτού και το είδος της γενομένης εξέτασης, επεμβάσεως ή θεραπείας, ειδικά δε, όσον αφορά τα ακτινογραφικά FILMS, οι διαστάσεις και ο αριθμός των διατεθέντων κατά περίπτωση.

29.2 ΕΙΔΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΤΙΚΑ - ΓΡΑΦΙΚΗ ΥΛΗ ΚΑΙ ΕΝΤΥΠΑ

Άρθρο 54. Η κλίμακα καταναλώσεως για τις ανάγκες των Νοσηλευτικών Μονάδων, Εργαστηρίων και λοιπών Τμημάτων και Υπηρεσιών του Ιδρύματος απαιτούμενων ειδών καθαριότητας και απολυμαντικών, καθορίζεται από τα τμήματα που θα προσκομίσουν αυτό προς παράδοση στον αποθηκάριο αχρήστου υλικού

Άρθρο 55. Ο εφοδιασμός των Νοσηλευτικών μονάδων και λοιπών τμημάτων ενεργείται κατά μήνα για την αποστολή στο Λογιστήριο του κανονισμένου εντύπου παραγγελίας στο τμήμα που χρειάζεται τα αναγκαία είδη

Άρθρο 56. Το Λογιστήριο ελέγχει την εντός του εγκεκριμένου πίνακα κατανάλωσης αίτηση των ειδών και έπειτα προβαίνει στην έκδοση του Δελτίου Εξαγωγής, τηρουμένης ως προς την υπογραφή και εξαγωγή του υλικού από την αποθήκη της ίδιας διαδικασίας όπως και στην περίπτωση του μη αναλώσιμου υλικού

Άρθρο 57. Στο τέλος κάθε μήνα η Γενική Διαχείριση συντάσσει συγκεντρωτική κατάσταση των διατιθεμένων ειδών καθαριότητας σε όλα τα τμήματα και Νοσηλευτικές μονάδες, την οποία κατάσταση μετά τα δελτία εξαγωγής του Λογιστηρίου, πρέπει να υπογράφονται από τους μερικούς υπόλογους που υποβάλλουν στην Διεύθυνση Οικονομικών για έλεγχο και θεώρηση.

Άρθρο 58. Η Διεύθυνση οικονομικών Υπηρεσιών προκαλεί την έκδοση Διαταγής του Γενικού Διευθυντή του Ιδρύματος για την διαγραφή των διατεθέντων ειδών σε πίστωση της Γενικής Διαχείρισης Υλικού

Άρθρο 59. Ο εφοδιασμός των Γραφείων, τμημάτων και Νοσηλευτικών Μονάδων για την αναγκαία γραφική ύλη και για τα έντυπα, ενεργείται κατά μήνα βάσει δελτίου παραγγελίας εκδομένο από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Νοσηλευτικής Μονάδος ή του γραφείου και υποβαλλόμενου στο Λογιστήριο όπως και εκδίδει το κανονισμένο δελτίο εξαγωγής εντός του από τις κλίμακες κατανάλωσης γραφικών για κάθε γραφείο

Άρθρο 60. Η διαγραφή των αναλωθέντων ειδών γραφικής ύλης και εντύπων ενεργείται από την Γενική Διαχείριση που συντάσσει συγκεντρωτική κατάσταση και εγκρίνεται από την Διεύθυνση και κοινοποιεί αυτή την Διαταγή.

29.3. ΠΩΣ ΠΑΡΑΛΑΜΒΑΝΟΥΝ ΤΟ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟ ΚΑΙ ΜΗ ΥΛΙΚΟ ΤΑ ΚΕΝΤΡΑ ΚΟΣΤΟΥΣ (ΥΛΙΚΑ ΕΠΙ ΧΡΕΩΣΕΙ) σύμφωνα με το ΠΔ 146/2003

Σε αυτό το κεφάλαιο θα αναφέρουμε και θα περιγράψουμε τις ενέργειες για την παράδοση αποστειρωμένου και μη υλικού στα αντίστοιχα κέντρα κόστους και θα μελετήσουμε την διαδικασία που χρεώνεται στον ασθενή.

Το Γραφείο Διαχείρισης Υλικού είναι υπεύθυνο να παραδίδει σωστά και με ακρίβεια τα υλικά που αιτήθηκαν οι εκάστοτε κλινικές και τα τμήματα, να καταχωρεί τις εγγραφές παράδοσης –παραλαβής .

Προκειμένου να παραδοθούν σωστά τα υλικά και να χρεωθούν και να αποχρεωθούν πραγματοποιούνται οι εξής παρακάτω κινήσεις με τα συγκεκριμένα έντυπα.:

A. Δελτίο Παραγγελίας από κέντρο κόστους, με υπογραφή από τον Διευθυντή κλινικής που να συναινεί για την χορήγησή του.

B. Εντολή Διάθεσης από την Γενική διαχείριση Υλικού προς τον αποθηκάριο

Εκεί αναφέρεται το είδος που αιτούνται οι κλινικές, την ποσότητα και εάν είναι ονομαστικό για τον ασθενή ,γίνεται ονομαστικό .

Γίνεται ως παρακάτω:

1.Ελέγχεται το Δελτίο Παραγγελίας, με αυτόματη εικόνα από το υποσύστημα της η Γενική Διαχείριση υλικού και ενημερώνει το κέντρο κόστους

2.Έκδοση Εντολής Διάθεσης από την Γενική Διαχείριση Υλικού προς την Αποθήκη

Το έντυπο αυτό είναι τριπλότυπο και με αριθμό και έχει θεωρηθεί από τον Γενικό Διοικητή –Συντονιστή.

Συλλέγονται υπογραφές στο Δελτίο Παραγγελίας από τον Δ.Ο.Υ.Παραδίδεται στο κέντρο κόστους που αιτήθηκε υγειονομικό υλικό.Το διπλότυπο κρατείται από τον αποθηκάριο που διαθέτει και χορηγεί το υλικό.Και το τριπλότυπο διατηρείται στο αρχείο του Γενικού Διαχειριστή.

3. Παραδίδεται το υλικό στο κέντρο κόστους και εκδίδεται Εντολή διάθεσης .

4. Σε αυτό το έντυπο αναγράφεται η ημερομηνία που παραδίδεται το υλικό, η περιγραφή του είδους, η ποσότητα αριθμητικά και ολογράφως και το όνομα του ασθενή. Με το Δελτίο Ανάλωσης Υλικού-Πράξη Εξαγωγής το σύστημα χρεώνει την αποαποθήκη της κλινικής προς την οποία διακινείται. Με την χορήγηση του υλικού στον ασθενή, αποχρεώνει την υποαποθήκη της κλινικής από το υλικό αυτό και χρεώνει τον φάκελο του ασθενούς.

5. Η Γενική Διαχείριση διαβιβάζει άμεσα το τιμολόγιο στο Λογιστήριο Ασθενών, προκειμένου να πραγματοποιηθούν οι κατάλληλες ενέργειες να εισπραχθεί η δαπάνη των υλικών με τα νοσήλια και μια φωτοτυπία του τιμολογίου μεταφέρεται στο Ταμείο ούτως ώστε να δημιουργηθούν εντάλματα.

6. Η Γενική Διαχείριση Υλικού παρακολουθεί για τα υπόλοιπα των αποθηκών της και τα αποθέματά της.

7. Το δελτίο ανάλωσης υλικού εξάγεται όταν ενημερώνεται από την Γενική διαχείριση υλικού η αποθήκη. Στη συνέχεια καταχωρείται η ενημέρωση και στην αποθήκη του κέντρου κόστους για την κινητικότητα του υλικού. Όταν το υλικό χορηγείται στον ασθενή, πάλι ενημερώνεται η καρτέλα και μηνιαίως το ηλεκτρονικό σύστημα έχει την δυνατότητα να παρουσιάζει μηχανογραφικά τις αναλώσεις, να κοστολογεί την συγκεκριμένη δαπάνη, να αποτιμά τα υπόλοιπα εάν υπάρχουν στις αποθήκες, να υπολογίζει τον μέσο σταθμικό όρο και να χρεωπιστώνει τα αντίστοιχα κέντρα κόστους, με αναλυτική περιγραφή στον ιατρικό φάκελο του ασθενούς και να υπάρχει η αντίστοιχη χρέωση από το λογιστήριο ασθενών στο ασφαλιστικό του ταμείο. ασθενή.

8. Με Αίτηση χορήγησης υλικού και με το Δελτίο ανάλωσης υλικού υπάρχει διαφάνεια κινήσεων.

CASE STUDY

30.A. ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΑΛΩΣΙΜΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΗΣ ΧΡΗΣΕΩΣ ΥΛΙΚΟΥ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ (ΚΕΝΤΡΑ ΚΟΣΤΟΥΣ) ΝΙΜΤΣ

30 Β. ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ ΔΩΡΕΑΣ ΥΛΙΚΩΝ Η΄ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟ ΝΙΜΤΣ

30. Α.Η Γενική Διαχείριση του υλικού ως μια από τις επι μέρους λειτουργίες του εφοδιασμού βασίζεται στις παρακάτω γενικές αρχές:

1. Κανονική ανάθεση και ανάληψη κάθε διαχειρίσεως
2. Τήρηση των υφισταμένων διατάξεων, κανονισμών και συναφών διαταγών προς τη διαχείριση
3. Πλήρης έλεγχος, ποσοτικός και ποιοτικός από κάθε αρμόδιο για κάθε παραλαβή ή χορήγηση υλικού
4. Χρέωση του υλικού του ΝΙΜΤΣ στα επιμέρους κέντρα κόστους(Τμήματα)
5. Μέριμνα για την κανονική εναποθήκευση, διασφάλιση και συντήρηση του αποθηκευμένου ή όχι υλικού
6. Νόμιμη διάθεση του υλικού
7. Καταγραφή κάθε δοσοληψίας σύμφωνα με την αρχή της διατύπωσης μιας λογιστικής πράξης κατά είδος
8. Άμεση χρέωση ή πίστωση κάθε είδους ταυτόχρονα με την παραλαβή ή χορήγηση αυτού
9. Διάθεση του υλικού εντός ή εκτός του ΝΙΜΤΣ από τη Γενική Διαχείριση και βάσει των προβλεπομένων δικαιολογητικών
10. Τήρηση των προβλεπομένων παραστατικών της Διαχείρισης και πλήρης λογιστική ενημέρωση αυτών
11. Πλήρης άσκηση του λειτουργικού ελέγχου της Διαχείρισης και ικανότητα αυτής για απόδοση λογαριασμού στο Δημόσιο
12. Τήρηση των αρμοδιοτήτων και των ορίων ευθύνης –όπως αυτά διαγράφονται από τους ισχύοντες Νόμους από τα όργανα που εμπλέκονται στη Διαχείριση

30.A.1.ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΟΥ ΥΛΙΚΟΥ

Ο τρόπος που αποθηκεύεται το υλικό ακολουθεί κάποια συγκεκριμένα στάδια:

Καταγράφεται η θέση του υλικού και η μερίδα του υλικού ούτως ώστε να έχουμε εύκολη και γρήγορη εντόπισή του

Το υλικό έχει προσαρτημένη μια πινακίδα στην οποία αναγνωρίζεται το υλικό

Αποθηκεύεται με τέτοιο τρόπο το υλικό ώστε να προλαμβάνεται η φθορά του, αλλοίωσή του και γενικά η συντήρησή του.

1. FIFO διαδικασίες.
2. Ο αερισμός του υλικού, καθώς και οι αναγκαίες προϋποθέσεις καθαριότητας, υγρασίας, θερμοκρασίας, φωτισμού, πυρασφάλειας κλπ

3. Παρατήρηση για μεγάλο αποθηκευτικό χώρο
4. Το υλικό καταγράφεται και παραδίδεται στα εκάστοτε κέντρα κοστους
5. Απαιτείται προστασία του υλικού και υποχρεωτική συντήρησή του.

30.A.2. ENNOIA ELEΓXΟΥ ΕΠΙ ΤΟΥ ΥΛΙΚΟΥ

Ο έλεγχος επί του υλικού είναι το σύνολο των ενεργειών και των πράξεων, προληπτικών και κατασταλτικών, οι οποίες εκτελούνται αρμόδια για τη διαπίστωση της καλής λειτουργίας του Εφοδιασμού και της Διαχείρισης σε ό,τι αφορά την κανονικότητα και τη νομιμότητα των ενεργειών βάσει των διατάξεων που ισχύουν σε κάθε περίπτωση.

30.A.3. ΕΥΘΥΝΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ –ΝΠΔΔ ΠΔ.774/1980

Οι Διαχειριστές Υλικού κατά το παραπάνω ΠΔ, του Δημοσίου, για κάθε έτος ή μετά από την λήξη της διαχειριστικής τους περιόδου, υποχρεούνται με προθεσμία δύο μήνες να αποδίδουν τα καθέκαστα. Παράταση δίδεται μόνο από το Ελεγκτικό Συνέδριο.

Τα άρθρα 22 και 24-77 του προαναφερθέντος ΠΔ τηρούνται αναλογικά και για κάθε περίπτωση

Εάν κριθεί αναγκαίο από το Ελεγκτικό Συνέδριο, δίνεται εντολή για να εξακριβωθούν οι διαφορές στις αποθήκες για την συγκεκριμένη διαχειριστική περίοδο που εξετάζεται.

Το ίδιο ακριβώς συμβαίνει και τηρείται και για τους Γενικούς Υπολόγους των Διαχειρίσεων Υλικού των Ενόπλων Δυνάμεων και των Σωμάτων Ασφαλείας.

30. A. 4. ΣΤΑΔΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΤΑ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΑ –ΚΕΝΤΡΑ ΚΟΣΤΟΥΣ

1. Η εκάστοτε Νοσηλευτική Μονάδα του ΝΙΜΤΣ υποβάλλει το αίτημά της για υλικά γενικής χρήσεως σε έντυπο **« Παραγγελίας» βλέπε I. Έντυπο**, στο οποίο αναγράφεται το τμήμα (ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΣΤΟΥΣ) με κωδικοποίησή του ως 41700020510 που αιτείται, ο κωδικός μερίδας του υλικού, 21517, με σωστή περιγραφή (βραχύτατη περιγραφή –διακριτικά γνωρίσματα, διαστάσεις, ποιότητα και λοιπές τεχνικές προδιαγραφές) γάντια μιας χρήσεως Latex Large
2. Προκειμένου να αγοραστούν ή να παραγγελθούν τα υλικά από το εμπόριο υποχρεούται ο Υπόλογος της Νοσηλευτικής Μονάδος να καταθέσει εφόσον το έχει ο ίδιος υπογράψει, το Δελτίο Παραγγελίας διπλότυπο, για υπογραφές στον Γενικό Διαχειριστή, στον Διευθυντή Οικονομικών (Δ.Ο.Υ) και στον Υποδιευθυντή του ΝΙΜΤΣ.
3. Σημειωτέον ότι όταν πρόκειται για αίτημα χορήγησης υλικού από αποθήκες Υγειονομικού Υλικού ή άλλου είδους υλικό που υπάρχει απόθεμα, δεν αναγκαιεί η υπογραφή του Υποδιευθυντού.
4. Στη συνέχεια, το αίτημα κατατίθεται στο Γραφείο Προμηθειών του ΝΙΜΤΣ, εφόσον είναι επιτακτική ανάγκη να αγορασθεί και τηρούνται οι διαγωνιστικές διαδικασίες μέσω διαδικτυακής πλατφόρμας, στην προκειμένη περίπτωση COSMOONE του Υπουργείου Οικο-

νομικών, της πρωτοποριακής εφαρμογής του ηλεκτρονικού επιχειρείν, στην οποία πραγματοποιούνται έρευνες αγοράς, Συλλογή Προσφορών και Ηλεκτρονικές Παραγγελίες, έγκριση και υποβολή τους προς τους συμβεβλημένους προμηθευτές του ΝΙΜΤΣ.

Η Πλατφόρμα αυτή από το 2016, που εγκαταστάθηκε στο τμήμα Προμηθειών του ΝΙΜΤΣ, κατάφερε να μειώσει το λειτουργικό κόστος όλων των άλλων μέσων επικοινωνίας, για παράδειγμα τηλεφωνικές παραγγελίες, παραγγελίες μέσω fax και να επιταχύνει τον κύκλο διενέργειας της διαδικασίας προμήθειας με σύγκριση τιμών των ειδών. Μέσα από την εξοικονόμηση χρόνου και την πλήρη καταγραφή του ιστορικού της κάθε προμήθειας για κάθε βήμα και ενέργεια παραγγελιών και διαγωνιστικών διαδικασιών

5. Εντοπίζεται η συμφερότερη τιμή, η καλύτερη δυνατή ποιότητα και καταγράφεται στο αίτημα παραγγελίας.
6. Τα αιτήματα με τις αναγραφόμενες συμφερότερες τιμές παραδίδονται στη Γενική Διαχείριση Υλικού προς έκδοση **«Εντολής Προμήθειας Υλικού» βλέπε II Έντυπο**
7. Ο Γενικός Διαχειριστής Υλικού με την υπογραφή του, βεβαιώνει ότι το υλικό που αιτείται το συγκεκριμένο κέντρο κόστους, δεν υπάρχει στην αποθήκη του (ως απόθεμα) και απαιτείται η άμεση παραγγελία του και αγορά του.
8. Όταν ετοιμαστούν οι Εντολές Προμήθειας Υλικού, λαμβάνονται υπογραφές από τον Γενικό Διαχειριστή, από τον Προϊστάμενο Λογιστηρίου που επιβεβαιώνει εάν υπάρχει χρηματικό ποσό που έχει δεσμευτεί από τον Προϋπολογισμό στον συγκεκριμένο ΚΑΕ (κωδικοί αριθμοί εξόδων) , από τον Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών που εγκρίνει την κίνηση δέσμευσης ποσού και από τον τελικό διατάκτη της ολης διαδικασίας, τον Γενικό Διοικητή –Συντονιστή του ΝΙΜΤΣ, παραδίδονται στο Γραφείο Προμηθειών, προκειμένου να εκδοθεί η **«Δελτίο Παραγγελίας» βλέπε III Έντυπο.**
9. Στη συνέχεια παραλαμβάνουμε από το Γραφείο Παραλαβής και συγκεκριμένα από την Τριμελή Επιτροπή το Τιμολόγιο που αφορά το συγκεκριμένο υλικό, καθώς γίνεται έλεγχος από την Επιτροπή εάν συμφωνεί και ταυτίζεται το τιμολόγιο με το υλικό παραλαβής, ποιοτικά και ποσοτικά.
10. Από την Γενική Διαχείριση στη συνέχεια εκτυπώνεται το **«Παραγγελία-Πρωτόκολλο παραλαβής Υλικών» βλέπε I Έντυπο,** για το οποίο ευθύνεται η επιτροπή που έχει οριστεί αποτελούμενη από τρία(3) μέλη, τον Γενικό Διαχειριστή και τον αποθηκάριο.
11. Η Γενική Διαχείριση Υλικού εκτυπώνει **ΑΔΔΥ (Αίτηση Δικαιολογητικού Δοσοληψιών Υλικού-στρατιωτικό έντυπο, βλέπε V Έντυπο)** στο οποίο αποτυπώνεται το δελτίο εισαγωγής ενός υλικού.
12. Το υλικό παραδίδεται στις αρμόδιες ανά υλικό αποθήκες (Υγειονομικό Υλικό αναλώσιμο και μη, Γενικό Υλικό Αναλώσιμο και μη) και ανα περίπτωση σε μερικούς υπολόγους Διαχειριστές που έχουν αιτηθεί μοναδικά υλικά ,εκδίδεται κατόπιν **« Προσωρινή Απόδειξη Παραλαβής Υλικών» βλέπε VI Έντυπο**
13. Τα τμήματα αιτούνται αναλώσιμα υλικά που υπάρχουν σε stock απόθεμα στις αποθήκες μας, με το ίδιο έντυπο βλέπε I έντυπο « Δελτίο Παραγγελίας» .
14. Οι αποθηκάριοι χορηγούν την διαθέσιμη ποσοτητα στα τμήματα και καταγράφουν στο παραπάνω έντυπο την χορηγηθείσα ποσότητα.
15. Στη συνέχεια συντάσσονται πρωτόκολλα καλής διάθεσης αναλώσιμου υλικού, βάσει των χορηγήσεων που έχουν προηγηθεί ανά κέντρο κόστους

16. Δελτίο Δοσοληψιών βλέπε Έντυπο VII αποτυπώνεται αναλυτικά σε ποιο κέντρο κόστους εισήχθη το υλικό και όλες τις περιγραφές, κωδικούς κλπ.
17. Ταυτόχρονα εκτυπώνεται ΕΧΠ βλέπε VIII Έντυπο (Εντολή Χρεωπίστωσης ως στρατιωτική απεικόνιση ενός δελτίου εξαγωγής αναλώσιμου υλικού ανά κέντρο κόστους)

30.A.5. ΠΩΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΕΙ ΤΟ ΕΛΑΧΙΣΤΟ ΑΠΟΘΕΜΑ Η ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΛΙΚΟΥ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΠΔ 146/2003.

Η Γενική Διαχείριση Υλικού συμβάλλει ουσιαστικά στην καλή λειτουργία του νοσοκομείου και είναι υπεύθυνη για την σωστή καταμέτρηση και έλεγχο των αποθεμάτων με βάση την σωστή τήρηση των συμβάσεων.

Ευθύνεται για την υλοποίηση των συμβάσεων και ποιοτικά και ποσοτικά. Παρατηρεί και καταγράφει και διατηρεί το ελάχιστο απόθεμα για τα στοιχειώδη αναλώσιμα υλικά των νοσηλευτικών μονάδων.

Οι συμβάσεις παρακολουθούνται κατά γράμμα εαν καλύπτουν το χρονικό διάστημα που έχει οριστεί με βάση το κόστος που έχει συμφωνηθεί.

1. Οι συμβάσεις παρακολουθούνται με τους όρους που έχουν συμφωνηθεί για τα ποιοτικά, ποσοτικά χαρακτηριστικά των αναλωσίμων υλικών και ελέγχονται χρονικά. Στα τιμολόγια που παραλαμβάνει το ΝΙΤΜΣ, αναγράφεται ο αριθμός της σύμβασης που έχει υπογραφεί αμφοτέρως.
2. Το κάθε νοσηλευτικό και μη, τμήμα, δηλαδή το κάθε κέντρο κόστους ελέγχεται με βάση τις παραγγελίες που αιτείται εαν τηρούνται οι συμφωνίες των συμβάσεων προκειμένου να γίνει η δέσμευση αντιστοίχως από τον προϋπολογισμό.
3. Το σύστημα παρακολουθεί τα υπόλοιπα των ειδών με βάση το προκαθορισμένο ελάχιστο απόθεμα ανά είδος
4. Τα τμήματα-κέντρα κόστους, καταγράφουν και καταχωρούν τις αναλώσεις τους μέσα στο πληροφοριακό σύστημα.
5. Ο έλεγχος για την κάλυψη των τμημάτων από τα υλικά που έχουν αιτηθεί είναι απαραίτητος για να υπάρχει στατιστικό στοιχείο και δεδομένο σύγκρισης και να προκύπτουν προβλέψιμες δαπάνες.
6. Ελέγχονται οι αποκλίσεις που παρατηρούνται (θετικές και αρνητικές)σε τακτά χρονικά διαστήματα για γίνεται καταγραφή αιτιολογήσεως αυτών. Οι αποκλίσεις συνίστανται στη σύγκριση των τμηματικών παραγγελιών με το ρυθμό υλοποίησης των συμβάσεων
7. Οι άσκοπες αναλώσεις και όσα υλικά καταναλώνονται αδικαιολογήτως είναι ευθύνη της Γενικής Διαχείρισης Υλικού του ΝΙΜΤΣ.

30. Α. 6. ΚΑΤΑΡΓΗΣΕΙΣ-ΒΕΛΤΙΩΣΕΙΣ-ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

1. Τα ΑΔΔΥ και οι ΕΧΠ αποτελούσαν δικαιολογητικά για τον έλεγχο του εκάστοτε οικονομικού έτους της Διαχείρισης Υλικού από το Ελεγκτήριο Υλικού Στρατού (Ε.Υ.Σ.)

Το 2018 ήταν η τελευταία ετήσια ελεγμένη χρονιά . Έκτοτε θα αποδίδεται λογαριασμός στο Ελεγκτικό Συνέδριο από όπου θα πραγματοποιείται η απαλλαγή υπολόγων. Στο Δημόσιο ο διαχειριστής Υλικού θεωρείται Δημόσιος Υπόλογος όπως προαναφέρθηκε σε παραπάνω παράγραφο.

2. Η απογραφή πραγματοποιείται αυτή τη στιγμή μια φορά ετησίως αλλά θα πρέπει να πραγματοποιείται :

- μια φορά το χρόνο για το υλικό των Γενικών Διαχειρίσεων
- μια φορά το εξάμηνο για το υλικό των Μερικών Διαχειριστών
- Κάθε τρίμηνο για το υλικό των κέντρων κόστους

Οι τακτικές απογραφές μέσα από έναν έκτακτο δειγματοληπτικό έλεγχο ή ποσοστιαίο έλεγχο του υλικού δίνει την δυνατότητα να καταγράφονται οι ακριβείς ανάγκες του ΝΙΜΤΣ σε αναλώσιμο και μη αναλώσιμο υλικό και να παρακολουθείται ευκρινώς η κινητικότητα τους

Ωστόσο, μέσα από μια σειρά απογραφών, η προσέγγιση στο απόθεμα είναι με λιγότερες παράπλευρες απώλειες από τα νοσηλευτικά τμήματα και το πιο σπουδαίο είναι ότι αυτό επηρεάζει την αναλυτική λογιστική και συγκεκριμένα τους λογαριασμού τάξεως από τους οποίους φαίνεται το κέρδος ή η ζημία χρήσης των υλικών

3. Όλα τα έντυπα που προσαρτώνται παρακάτω είναι στόχος στο ΝΙΜΤΣ να αποϋλοποιηθούν και συνεπώς όλες οι διαδικασίες παραλαβής και χορήγησης υλικών και λοιπών να πραγματοποιούνται σε ένα πληροφοριακό σύστημα ενοποιημένο με όλες τις αποθήκες και όλα τα κέντρα κόστους , τα οποία θα είναι εξουσιοδοτημένο το τμήμα Γενικής Διαχείρισης Υλικού να παρακολουθεί, να ελέγχει , να καταμετρά, να συντηρεί , να απογράφει. Εκεί μιλάμε τότε για Hospital Logistics

Σπουδαίο ρόλο επίσης διαδραματίζεται από μια καλή φυσική απογραφή και στην μεριδποίηση των υλικών.

Στο ΝΙΜΤΣ υπάρχει ένα πρόβλημα που απαιτεί επίλυση και αφορά τους χώρους αποθήκης, το πληροφοριακό σύστημα αποθηκών και τους χρήστες των αποθηκών.

Η επάρκεια αποθηκευτικών χώρων είναι στα άμεσα θέματα που συζητώνται ούτως ώστε να πληρούνται ικανοποιητικές συνθήκες αποθηκαρίων, να γίνεται χρήση πληροφοριακού συστήματος στην προκειμένη περίπτωση SAP και καταχώρηση από τους αποθηκάρχους δεδομένων για την κινητικότητα των υλικών αποθήκης και αποφυγή έγχαρτης υποβολής τους. Δηλαδή, να καταχωρούνται όλα και να υπάρξει ένα άυλο σύστημα που να βελτιώσει την εντός γραφειοκρατία και την αποφυγή χρονοκαθυστερήσεων διακίνησης υλικών εντός των τμημάτων –κέντρων κόστους.

30.Α.7 Η ΣΠΟΥΔΑΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ Η ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΜΕ ΤΑ ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΤΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ σύμφωνα με το ΠΔ 146/2003

Η γενική διαχείριση υλικού είναι υπεύθυνη για τον έλεγχο των αναλωσίμων υλικών, να παρακολουθεί τα αποθέματά τους και σύμφωνα με τις εγγραφές στο υποσύστημά της να προβαίνει σε συμφωνίες και ταυτίσεις φυσικού αποθέματος και ηλεκτρονικών καταγραφών

Το Γραφείο Γενικής Διαχείρισης Υλικού για αυτό διενεργεί ετήσιες φυσικές απογραφές μια φορά το χρόνο, συνήθως με το κλείσιμο του χρόνου

Κατά το ΠΔ 146/2003 η αξία των αποθεμάτων πραγματοποιείται με βάση την τιμή που αποκτήθηκε υπολογιζόμενη με τον μέσο σταθμικό όρο που εκδίδεται αυτόματα από το ηλεκτρονικό μηχανογραφικό σύστημα. Για να είναι πιο κοντά στην πραγματικότητα, η φυσική απογραφή θα πρέπει να γίνεται ημέρες που δεν υπάρχει κίνηση στις αποθήκες και δεν δημιουργούνται εγγραφές στα αποθέματα.

1. Η φυσική απογραφή επιβάλλεται να γίνεται μια φορά σε κάθε ετήσια χρήση το λιγότερο
2. Για την εκτέλεση της φυσικής απογραφής, συστήνονται με εντολή του Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών του ΝΙΜΤΣ, κατόπιν εισηγήσεώς του στο Διοικητικό Συμβούλιο του ΝΙΜΤΣ, επιτροπές για τα κέντρα κόστους που θα ελεγχθούν και θα διενεργηθούν οι διαδικασίες απογραφής.
3. Το ΠΔ143/2003 αναφέρει ότι θα πρέπει να απογράφονται και να μετρώνται και να γίνονται εγγραφές για όλα τα είδη αποθεμάτων, με ποιοτική και ποσοτική διάσταση.
4. Η διενέργεια των απογραφών διενεργούνται με βάση μηχανογραφικές εκτυπώσεις και λογιστικά υπόλοιπα σε όλα τα είδη και καταγράφονται με καταμέτρηση δίπλα οι αλλαγές ή οι φθορές ή οι αχρηστοποιήσεις τους. κατά την ημέρα της απογραφής.
5. Καταγράφονται από τις επιτροπές απογραφής ακόμη και οι παρακαταθήκες που αφορούν το Νοσοκομείο.
6. Μετά το πέρας των απογραφών, το Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου, κατόπιν πρακτικών απογραφής που έχει συνταχθεί από τις αρμόδιες επιτροπές, παρακολουθεί τα ελλείμματα και τα πλεονάσματα του ΝΙΜΤΣ που έχουν προκύψει και αποφασίζει διορθώσεις των κωδικών μερίδας αποθηκών που υπάρχουν διαφορές.
7. Όλες οι διορθώσεις που αφορούν τις αποθήκες που έχει παρουσιαστεί διαφορά, καταγράφονται στο βιβλίο αποθηκών και εάν δεν υπάρξει κατάλληλη αιτιολόγηση διαφορών τότε το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει σε καταλογισμό εις βάρος των υπολόγων που είναι υπεύθυνοι για τα συγκριμένα κέντρα κόστους.
8. Η Γενική Διαχείριση Υλικού καταγράφει τα πάντα και αρχειοθετεί με ευθύνη της όλα τα πρακτικά συμβουλίου που προκύπτουν.

30 Β. ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ ΔΩΡΕΑΣ ΥΛΙΚΩΝ Η' ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟ ΝΙΜΤΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΩΡΕΑΣ ΠΑΓΙΩΝ σύμφωνα με το ΠΔ 146/2003

Εδώ θα αναλύσουμε το δεδομένο ότι γίνεται δωρεά από κάποιον ιδιώτη στο ΝΙΜΤΣ, που αφορά πάγιο εξοπλισμό. Ο Ιδιώτης προηγουμένως έχει αποστείλει στο ΝΙΜΤΣ επιστολή του, η οποία έχει πρωτοκολληθεί από την κεντρική γραμματεία του νοσοκομείου και έχει φτάσει στο τμήμα της Γενικής Διαχείρισης Υλικού. Μέσα από την επιστολή του, ο ιδιώτης γνωστοποιεί την επιθυμία και προθεσή του να παραχωρήσει δωρεάν πάγιο εξοπλισμό προς το Νοσοκομείο. Η Γενική Διαχείριση Υλικού κάνει μια εισήγηση και περνάει το θέμα στο Διοικητικό Συμβούλιο του ΝΙΜΤΣ..

Όταν το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει να αποδεχθεί την δωρεά τότε η Γενική Διαχείριση Υλικού αποστέλλει ευχαριστήρια επιστολή του ΝΙΜΤΣ προς τον δωρητή.

Αμέσως μετά ο εξοπλισμός παραλαμβάνεται από την Γενική Διαχείριση Υλικού και ταυτόχρονα εκδίδει πρωτόκολλο παραλαβής του.

Μέσα στις αρμοδιότητες της Γενικής Διαχείρισης Υλικού είναι και η καταγραφή της αξίας έστω κατά προσέγγιση του πάγιου εξοπλισμού που δωρήθηκε. Ο Ιδιώτης είναι υποχρεωμένος να προσκομίσει την αξία του υλικού-παγίου. Ειδάλλως συστήνεται μια επιτροπή από την Τεχνική Υπηρεσία του Ιδρύματος, προκειμένου να καθορίσουν την σημερινή αξία, η οποία προσκομίζεται στην εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου, προκειμένου να καταγραφεί η κατάλληλη λογιστική κίνηση στην Αναλυτική Λογιστική του ΝΙΜΤΣ.

Το SAP ενημερώνεται αυτόματα και γνωστοποιείται με εγγραφή του στο σύστημα του Μητρώο Παγίων .

Σήμερα τα Φυσικά ή Νομικά Πρόσωπα δωρίζουν υλικά στο ΝΙΜΤΣ, χαρακτηριζόμενα ως ΠΑ-ΓΙΑ, με αίτησή τους στη Κεντρική Γραμματεία του Νοσοκομείου ή μέσω Δημοσίου. Πραγματοποιείται :

1. Εισήγηση στο Δ.Σ για αποδοχή δωρεάς
2. Ακολουθεί αποστολή ευχαριστήριας αποστολής στον δωρητή
3. Χρεώνεται το υλικό με ΕΧΠ(συστημική αποχρέωση λόγω δωρεάς)

Καταχωρείται στην αποθήκη της ΓΔΥ και εκτυπώνεται ΔΕΛΤΙΟ ΔΟΣΟΛΗΨΙΩΝ (108) στο κέντρο κόστους

4. Αποστέλλονται στοιχεία στην ΓΕΣ/ΔΟΙ από την οποία εποπτεύεται το ΝΙΜΤΣ

Η παρακολούθηση των δωρεών ανήκει σε τμήμα του κεντρικού λογιστηρίου του ΝΙΜΤΣ, που

1. Αναλυτικά τα Στάδια Διαδικασιών Δωρεάς

1.1. Το χρηματικό αλλά και το υλικό κομμάτι του παγίου που δωρίζεται, πραγματοποιείται και ενημερώνεται ειδικό βιβλίο από το Κεντρικό Λογιστήριο .

1.2. Όπως προαναφέρθηκε το Διοικητικό Συμβούλιο αποφαινεται θετικά ή αρνητικά την αποδοχή της δωρεάς.

1.3. Επειδή αναφέρθηκε η σπουδαιότητα της καταγραφής της αξίας της δωρεάς σ αυτό το σημείο πραγματοποιείται ενημέρωση στην Γενική Διαχείριση Υλικού για το ποσό της αξίας και υποδεικνύεται ο αντίστοιχος ΚΑΕ του Λογιστικού Σχεδίου ,προκειμένου να πραγματοποιηθεί η εγγραφή και καταχώρηση της.

1.4. Δίνεται στον δωρητή μια απόδειξη είσπραξης του χρηματικού ποσού αξίας της δωρεάς και αυτό καταχωρείται ταυτόχρονα στην Γενική Αναλυτική Λογιστική.

1.5. Ορίζεται υπόλογος από την Γενική Διαχείριση Υλικού ο οποίος έχει υπό την εποπτεία του την δωρεά και την αξία της .

1.6. Η Γενική Διαχείριση Υλικού ενημερώνει το υποσύστημά της γιατί αφορά ακίνητη περιουσία του ΝΙΜΤΣ.

1.7. Σύμφωνα με το ΠΔ 146/03, χρεώνεται η ομάδα 2 της Γενικής Αναλυτικής Λογιστικής που αφορά πάγια και δωρεές και γίνεται πίστωση του λογαριασμού 75.10 « έσοδα από δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες» Επίσης ενημερώνεται και το κύκλωμα της Αναλυτικής Λογιστικής και συγκεκριμένα ο λογ. 96.75.10 «από δωρεές, κληρονομίες κληροδοσίες».

Για όλες τις παραπάνω κινήσεις και εγγραφές, ενημερώνεται η Γενική Διαχείριση Υλικού και το υποσύστημά της για το τι υπάρχει στις αποθήκες της.

2. Χρησιμοποιούνται τα εξής παρακάτω:

2.1. Γραμμάτιο είσπραξης

2.2. Πρωτόκολλο παραλαβής πάγιου εξοπλισμού

4.3. Πρωτόκολλο εισαγωγής – πράξη εισαγωγής υλικού

30.B.1 ΚΑΤΑΡΓΗΣΕΙΣ- ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ –ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ –ΒΕΛΤΙΩΣΕΙΣ

- Όσον αφορά στις Δωρεές για την Διαχείριση Υλικού υπάρχει συστημική δυνατότητα που βρίσκεται σε εξέλιξη, στην οποία να καταχωρείται η κίνηση της δωρεάς και αυτόματα θα ενημερώνει και το Μητρώο Παγίων με εκτύπωση απόδειξης χρέωσης υλικού . Παλαιότερα δεν τηρούνταν η διαδικασία καταχώρησης παρά μονάχα η εισήγηση στο Δ.Σ.
- Χρήση Barcode σε αναλώσιμα ή μη υλικά που θα εξυπηρετήσει ως εξής την Γενική Διαχείριση Υλικού:

A. Το κύκλωμα και η αποσυμφόρηση ροής στην αλυσίδα εφοδιασμού ανιχνεύεται από τον προμηθευτή έως και τελικό χρήστη που είναι ο ασθενής και αυξημένη ταχύτητα κατά την εκτέλεση ανακλήσεων

B. Προστασία από κλοπή, ψευδεπίγραφα αναλώσιμα υλικά

Γ. Μειώνονται τα ιατρικά σφάλματα και οι αστοχίες

Δ. Καλύτερευση σταδίων εφοδιαστικής αλυσίδας της φυσικής ροής των υλικών και των Παγίων για τυχόν εκποιήσεις ή αχρηστοποίηση υλικού

Ε.Μεγαλύτερη ακρίβεια σε υλικά που κινούνται και καταναλώνονται πιο γρήγορα χρονικά

ΣΤ.Ελάττωνονται τα σφάλματα και οι αστοχίες κατά την παραγγελιοδότηση

Ζ. Ελάττωση στο μέσο χρόνο εκτέλεσης παραγγελίας.

Η. Απόλυτη ταύτιση ηλεκτρονικού και φυσικού αποθέματος και αποφυγή αστοχιών σε κωδικούς και υλικά

- Μέσα από κωδικοποίηση και Barcodes καλύτερος και σωστότερος χειρισμός, παρακολούθηση και έλεγχος FIFO-LIFO

* **FIFO** πρόκειται για μια μέθοδο που χρησιμοποιείται στα Logistics για να καθορίζεται επακριβώς η δαπάνη όσων πωλούνται και της αποτίμησης της αξίας των αποθεμάτων σε μια επιχείρηση ή έναν οργανισμό. Υποτίθεται ότι αυτά που παρελήφθησαν πρώτα (τα πιο παλαιά χρονικά) στις αποθήκες, αυτά και θα κινηθούν πρώτα προς πώληση.

***LIFO** είναι το αντίθετο της FIFO. Ο τελευταίος, ο πρώτος (LIFO) είναι μια μέθοδος που χρησιμοποιείται για την καταγραφή αποθέματος που καταγράφει τα πιο πρόσφατα παραγόμενα στοιχεία που πωλούνται πρώτα. Σύμφωνα με το LIFO, το κόστος των πιο πρόσφατων προϊόντων που αγοράστηκαν (ή παράχθηκαν) είναι τα πρώτα που δαπανώνται ως κόστος πωληθέντων αγαθών που σημαίνει ότι το χαμηλότερο κόστος των παλαιότερων προϊόντων θα αναφέρεται ως αποθέματα. Last in-First Out

- Μέσα από την κωδικοποίηση των υλικών και την εφαρμογή BARCODES μετά από συστηματικές φυσικές και ηλεκτρονικές απογραφές ενημέρωση πληροφοριακού συστήματος SAP με στοιχεία και πληροφορίες από τα δεδομένα (στοιχεία κίνησης ασθενών, κόστος δαπανών νοσηλείας, κόστος υγειονομικού υλικού, κόστος παγίων κλπ εγκατάσταση Συστήματος επιχειρηματικής ευφυΐας (Business intelligence - BI) για την βοήθεια λήψης αποφάσεων και υιοθέτηση LEAN MANAGEMENT σε ενιαίο επίπεδο διοικητικής, ιατρικής, τεχνολογικής, νοσηλευτικής πλατφόρμας
- Η διαδικασία e-invoicing στο NIMTΣ είναι σημαντική. Βελτιώνεται η ανταγωνιστικότητα αλλά ελαττώνεται αρκετά και η φοροδιαφυγή γιατί όλα είναι αυτόματα και επικρατεί διαφάνεια κινήσεων και περικλύπτονται και οι λειτουργικές δαπάνες του δημόσιου οργανισμού. Θα φαίνεται ξεκάθαρα πότε παρελήφθη το προϊόν, το Τιμολόγιο και πώς διακινήθηκε το προϊόν. Πλήρης έλεγχος και αναφορά των κινήσεων.

*Η εξοικονόμηση χρόνου των εργαζομένων και η διασπορά τους σε κενές θέσεις που υπάρχει ανάγκη

*Η αμεσότητα πληροφόρησης μεταξύ Λογιστηρίου, Γενικής Διαχείρισης Υλικού και Τμήματος Προμηθειών

*Από τις καταχωρήσεις των τιμολογίων,επιβαρύνεται ο οργανισμός που έχει πραγματοποιήσει σύμβαση με εταιρεία πληροφοριακών συστημάτων και χρονικά και δαπανηρώς λόγω συχνών λαθών από τους χρήστες

* Οικολογική συνείδηση για μείωση σπατάλης χάρτου και ταυτόχρονη ελάττωση επιβλαβούς επιβάρυνσης του περιβάλλοντος

*Διαφάνεια και αμεσότητα στα στατιστικά στοιχεία δαπανών που ζητούνται από τα υπουργεία εποπτείας

*Ανακαινίσεις χώρων που χρησιμοποιούνταν για αρχείο και εξοικονόμηση χώρου για άλλη δραστηριότητα.

*on line ενημέρωση από δραστηριότητες του οργανισμού στα κρατικά ελεγκτικά όργανα και πλήρη διαφάνεια κινήσεων

- Το Δελτίο Αποστολής, παύει να υφίσταται πια έγχαρτο ως είδος αλλά υφίσταται με άυλη μορφή ηλεκτρονικά πια
- Οι ηλεκτρονικές παραγγελίες με αποϋλοποίηση των Εντύπων « Δελτίο Παραγγελίας» και ταυτόχρονα με ψηφιακή υπογραφή μεταξύ Κέντρων Κόστους και Γενικής Διαχείρισης και Οικονομικών Τμημάτων για την άμεση παραλαβή υλικού με εξοικονόμηση χρόνου απο τα Νοσηλευτικά Τμήματα και τα Διοικητικά στην πλήρωση των παραγγελιών.

Το Προεδρικό Διάταγμα 150/2001, για την ψηφιακή υπογραφή όπου ενσωματώθηκε στην ελληνική νομοθεσία η Οδηγία 99/93/EK

Επιβάλλεται πλην ελαχίστων εξαιρέσεων η δημιουργία ψηφιακής υπογραφής με νομοθετική ρύθμιση καθίσταται υποχρεωτική η χρήση της για το δημόσιο μέσα σε ακριβή χρονικό διάστημα που θα εφαρμοστεί.

Σύμφωνα με το άρθρο 24 του νόμου 4440/2016,καθίσταται πλέον η υποχρεωτικότητα της χρήσης της ψηφιακής υπογραφής ως απαραίτητη διαδικασία για την έκδοση των διοικητικών πράξεων.

Το κέρδος από όλ αυτά είναι οι ανθρωπόωρες που εξοικονομούνται κάθε χρόνο αλλά και τα στάδια για την παραλαβή των εντύπων είναι και χρονοβόρα και με υπέρογκο κόστος. Με αυτό τον τρόπο μειώνονται οι δαπάνες αναλώσεων .

ΕΝΤΥΠΟ ΙΙ

417 ΝΙΜΤΣ №

ΕΝΤΟΛΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ

ΠΡΟΣ: Δ.Ο.Υ. ΑΘΗΝΑ: _____

Αναφέρεται ότι τα παρακάτω υλικά αιτηθέντα με την υπ' αριθμόν _____
 αίτησή του _____ τμήματος
 δεν δύνανται να χορηγηθούν ελλείψει αποθέματος και παρακαλούμε για την καθ' αρμοδιότητα έγκριση προμήθειάς των υλικών.

ΑΝΑΡΤΗΤΟ	ΟΜΟΜΑΧΙΑ ΥΛΙΚΩΝ	ΜΕΤΡ.	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΒΛΗΘΕΝΤΑ	ΑΙΤΙΑ	ΠΡΟΒΛΗΘΕΝΤΑ	ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΥΛΙΚΩΝ

• ΠΡΟΣ: ΓΕΝΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ
 Παρακαλούμε να εγκριθεί η προμήθεια των παραπάνω υλικών συνολικής
 προεκλογισθείσας αξίας _____

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΩΤΩΣΕΩΣ (ΠΔΣ _____)
 Κωδ. _____ Άρθρο _____

Κατηγορία _____
 προεκλογισθείσα το έτος 20 _____

ΤΟ ΛΟΓΩΤΗΡΙΟ Ο Δ/ΝΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΥΠΟΛΟΙΠΟ

• ΠΡΟΣ: ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
 Με βάση τα στοιχεία της παρούσης να προβαίνει το ταχύτερο στην προμήθεια των παραπάνω υλικών σύμφωνα με τις
 περί προμηθειών ισχύουσες διατάξεις.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

ΕΝΤΥΠΟ V

ΑΙΤΗΣΗ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ ΔΟΣΟΛΗΨΙΩΝ ΥΛΙΚΟΥ

ΕΙΣΕΛΑΒΥ							
1. ΜΟΝΑΔΑ ΚΩΔΙΚΟΣ ΟΝΟΜΑΣΙΑΣ	2. ΑΡΙΘ. - ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΙΤΗΣΕΩΣ	3. ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ					
3. ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ 4. ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ		18. ΜΟΝΑΔΑ					
5. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ		19. ΑΡΙΘ. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ					
		20. ΕΙΔΟΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ					
		21. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ					
Α/ΘΜ. ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΣΤΟΙΧΕΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΟΥ	Π Ε Ρ Ι Γ Ρ Α Φ Η	Μ.Μ.	ΧΩΡΗ ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΣΤΟΙΧΕΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	ΤΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ
9	10	12	13	14	15	22	23
15. ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΠΡ. ΕΣΦΟΣ - ΔΙΑΚ. ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΜΟΝΑΔΑΣ			16. ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ	17. ΑΡΙΘ. - ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΟΣΟΛΗΨΙΑΣ	33. ΕΓΧΡΙΝΕΤΑ	34. Ο ΧΟΡΗΓΩΝ	35. Ο ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ

ΕΚΤΥΠΩΣΗ: Α.ΠΡΕΣΣ - Τηλ.: 210 72 52 844

ΕΝΤΥΠΟ VI

ΠΡΩΤΟΝΑΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ Μ.Τ.Σ.
ΤΜΗΜΑ

ΕΤΟΣ []
ΣΕΙΡΑ Α Νο 1737

ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΥΛΙΚΩΝ

Ο/Η υπόλογος του παραπάνω Τμήματος παρέλαβα τα υλικά που
παραγγέλθηκαν στο υπ' αριθμόν [] / [] παραστατικό της εταιρείας :
[]
η παραγγέλθηκαν στην υπ' αριθμόν [] / [] παραγγελία του Τμήματος.

Αθήνα, / / 20.....

Ο/Η
ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ

ΕΣΤΙ 8189

Οδηγίες Εντύπου

Το παρόν έντυπο χρησιμοποιείται για παραλαβή υλικών από τα τμήματα / αποθήκες μέσω του
Συστήματος Προμηθειών, μέχρι οριστικής λογιστικής τακτοποίησης.

ΕΝΤΥΠΟ VIII

ΕΝΤΥΠΟ ΧΡΕΩΠΙΣΤΟΣΕΣ

1. ΜΟΝΑΔΑ 417 ΠΑΙΣΤΕ 2. ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΝΤΟΛΗΣ 3. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΕΛΑΒΑ ΑΠΟ

4. ΠΡΩΤΗ ΔΙΑΚΡΙΣΗ						5. ΔΕΥΤΗ ΔΙΑΚΡΙΣΗ									
Α/Α	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΗΦΗ	Μ.Α.	ΠΟΣΟΣΤ.	ΣΤΟΙΧΑ ΜΗΤΑΚΡΩΣΗΣ	ΜΗΝΑΣ	ΑΔΑ	Α/Α	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΗΦΗ	Μ.Α.	ΠΟΣΟΣΤ.	ΣΤΟΙΧΑ ΜΗΤΑΚΡΩΣΗΣ	ΜΗΝΑΣ	ΑΔΑ
6	7	8	10	11	12	13	14	9	7	8	10	11	12	13	14
ΑΠΟΛΟΓΙΑ ΕΜΣΕΣ						Ο ΔΑΝΕΤΗΣ		ΤΟ ΛΟΓΕΤΗΡΙΟ		ΔΙΑΚΡΙΣΤΑ ΥΠΕΣΤΗΡΕΣ					

ΕΣΕΠ 109

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Λαΐος Λάμπρος, 2010, «Διοίκηση Εφοδιασμού», Πανεπιστήμιο Πειραιά, Τμήμα Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας

Μάρδας Δημήτρης, 2006, «Τα οικονομικά των Προμηθειών του Δημοσίου», εκδόσεις Ζυγός Θεσσαλονίκη

Ικοζούρο Νονάκα, Χιροτάκα Τακεούτσι, 2003, «Η επιχείρηση της γνώσης», εκδόσεις Καστανιώτη

Κονταράτου Α., 2003, «Η τέχνη της διοίκησης των νοσοκομείων», Αθήνα, Παρισιάνου

Scheyer W, & Friedman B, 2001, «Διοίκηση Αποθεμάτων», Third edition, Αθήνα, Mediforce

Σαμπάνη Κ., 1997, «Διαγωνισμοί Προμηθειών Δημοσίου, Παρουσίαση και Ανάλυση της Νέας Νομοθεσίας που διέπει τις δημόσιες Συμβάσεις Αγαθών και Υπηρεσιών», Αθήνα, Οικονομοτεχνική

Σιφνιώτης Κ., 2004, «Εισαγωγή στα Logistics», Αθήνα, Σταμούλη

Πετρούτσου Α., 2005, «Εισαγωγή στα Logistics και δυνατότητες εφαρμογής τους στα Ελληνικά νοσοκομεία», ΕΣΔΔ

Κονταξή Β., & Μαρκάκη Ελένη, Πτυχιακή Εργασία, « Διαδικασία προμήθειας & διαχείρισης των αναλώσιμων υλικών στα δημόσια νοσοκομεία. Η περίπτωση προμήθειας φαρμακευτικών υλικών στο ΤΕΠ του Γενικού Νοσοκομείου Παίδων Η Αγία Σοφία», Καλαμάτα 2012

Οργάνωση και Διαχείριση Αναλώσιμων και Υλικών σε Νοσοκομειακή Μονάδα, Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, Σχολή Επιστημών Ανθρώπινης Κίνησης και Ποιότητας Ζωής, Τμήμα Νοσηλευτικής

Agela Dapic, Zeljko Novakovic, Predag Milenkovic, « Hospital Logistics», 2nd Logistics International Conference, Belgrade Serbia 21-23 May 2015

Μηλιώνης Ν., 2007, « Δημοσιονομικό Δίκαιο», Ελληνική Νομοθεσία, Νομική Βιβλιοθήκη

Γενικό Επιτελείο Στρατού, Διεύθυνση Εκπαιδύσεως, ΤΕ 34-254, Τεχνικό Εγχειρίδιο, Ανεφοδιασμός και Διαχείριση Υλικού Μονάδας-Υπομονάδας, Αθήν, Μάιος 2004, Τυπογραφείο Ελληνικού Στρατού

Π.Δ.146/2003

Ν.4412/2006

ΦΕΚ 109/21.7.1958

Π.Δ.150/2001

N.3979/2011

Π.Δ.774/1980

A.N.1137/1946

1. [1. http://www.fdlgroup.gr/o-%CE%BC%CE%AD%CE%B3%CE%B1%CF%82-%CE%B1%CE%BB%CE%AD%CE%BE%CE%B1%CE%BD%CE%B4%CF%81%CE%BF%CF%82-%CF%83%CF%84%CF%81%CE%B1%CF%84%CE%B7%CE%B3%CE%B9%CE%BA%CF%8C%CF%82-%CF%83%CF%87%CE%B5%CE%B4%CE%B9%CE%B1/](http://www.fdlgroup.gr/o-%CE%BC%CE%AD%CE%B3%CE%B1%CF%82-%CE%B1%CE%BB%CE%AD%CE%BE%CE%B1%CE%BD%CE%B4%CF%81%CE%BF%CF%82-%CF%83%CF%84%CF%81%CE%B1%CF%84%CE%B7%CE%B3%CE%B9%CE%BA%CF%8C%CF%82-%CF%83%CF%87%CE%B5%CE%B4%CE%B9%CE%B1/)
2. [2. https://el.wikipedia.org/wiki/%CE%A0%CF%81%CF%8C%CE%B3%CF%81%CE%B1%CE%BC%CE%BC%CE%B1%CE%94%CE%B9%CE%B1%CF%8D%CE%B3%CE%B5%CE%B9%CE%B1](https://el.wikipedia.org/wiki/%CE%A0%CF%81%CF%8C%CE%B3%CF%81%CE%B1%CE%BC%CE%BC%CE%B1%CE%94%CE%B9%CE%B1%CF%8D%CE%B3%CE%B5%CE%B9%CE%B1)
3. [3. http://www.indeepanalysis.gr/nomika-themata/h-pshfiakh-ypografh-kai-to-kerdos-gia-to-dhmosio](http://www.indeepanalysis.gr/nomika-themata/h-pshfiakh-ypografh-kai-to-kerdos-gia-to-dhmosio)
4. [4. https://417nimts.army.gr/](https://417nimts.army.gr/)