



University of Cyprus

**ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑ: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ, ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ**



Project Title:

Deployment of Generic Cross Border eHealth Services in Cyprus

Agreement number: INEA/CEF/ICT/A2015/11S1451

Action No: 2015-CY-IA-0095

Τίτλος: Annex OP 2 Operations and Organisational Structure

Release: v6.0

Αρ. Αναφ. Φακέλου: ΠΚ/2018/05/03

23 Ιουλίου, 2020

Λευκωσία

Βασικές Πληροφορίες Έργου

Πληροφορίες Έργου	
Τίτλος Έργου	NCPeH CY
Κωδικός Έργου	2015-CY-IA-0095
Ιδιοκτήτης Έργου	ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ
Στοιχεία Επικοινωνίας Συντονιστή έργου	Καθ. Κωνσταντίνος Παττίχης, Τμήμα Πληροφορικής, Πανεπιστήμιο Κύπρου, Λεωφόρος Πανεπιστημίου 1 2109 ΚΥΠΡΟΣ (+357) 22892697 (+357) 22892701 pattichi@cs.ucy.ac.cy

Ιστορικό αναθεωρήσεων / Document history

Αριθμός Έκδοσης / Revision	Ημερομηνία / Date	Συγγραφείς / Author	Εκδότης / Editor	Αναθεώρηση / Version
1	14/05/2018	Καθ. Παττίχης Κωνσταντίνος Δρ Μηνάς Κυριακίδης Μόνικα Καλακουτή Μάριος Νεοφύτου	ΥΥ & ΠΚ	Πρώτο Προσχέδιο
2	19/06/2018	Καθ. Παττίχης Κωνσταντίνος Δρ Μηνάς Κυριακίδης Μόνικα Καλακουτή Μάριος Νεοφύτου	ΥΥ & ΠΚ	Δεύτερο Προσχέδιο
3	14/09/2018	Καθ. Παττίχης Κωνσταντίνος Δρ Μηνάς Κυριακίδης Μόνικα Καλακουτή Μάριος Νεοφύτου	ΥΥ & ΠΚ	Τρίτο Προσχέδιο
4	20/06/2019	Καθ. Παττίχης Κωνσταντίνος Δρ Μηνάς Κυριακίδης Μάριος Νεοφύτου	ΥΥ & ΠΚ	Τέταρτο Προσχέδιο
5	07/07/2019	Καθ. Παττίχης Κωνσταντίνος Δρ Μηνάς Κυριακίδης	ΥΥ & ΠΚ	Πέμπτο Προσχέδιο
6	23/07/2020	Καθ. Παττίχης Κωνσταντίνος Ηρακλής Κυριακίδης Μάριος Νεοφύτου	ΕΑΗΥ, ΥΥ & ΠΚ	Τελική έκδοση

Θεώρηση Εντύπου

Όνομα	Ιδιότητα	Ημερ. Θεώρησης
Δρ Βάσος Σκουτέλλας	Συντονιστής ελέγχου ποιότητας παραδοτέων	07/10/2020

Έγκριση Εντύπου

Όνομα	Ιδιότητα	Ημερ. Έγκρισης
Καθ. Σχίζας Χρίστος	Πρόεδρος Εθνικής Αρχής Ηλεκτρονικής Υγείας	08/10/2020

Περίληψη

Κύριος στόχος του έργου αυτού είναι η υλοποίηση κατάλληλων διασυνδέσεων και διαδικτυακών ηλεκτρονικών υπηρεσιών, οι οποίες θα κάνουν εφικτή την ανταλλαγή του Συνοπτικού Ιστορικού Υγείας (Patient Summary) και Ηλεκτρονικών Συνταγών Φαρμάκων (ePrescriptions), με σκοπό την επίτευξη των ακόλουθων επιμέρους στόχων:

1. Διασυννοριακή περίθαλψη και ασφαλής πρόσβαση στις πληροφορίες για την υγεία των ασθενών μεταξύ των ευρωπαϊκών συστημάτων υγειονομικής περίθαλψης, ιδίως όσον αφορά την ανταλλαγή του Συνοπτικού Ιστορικού Υγείας ασθενών (Patient Summary) και την Ηλεκτρονική Συνταγογράφηση (ePrescription).
2. Συμβολή στην ασφάλεια των ασθενών, μειώνοντας τη συχνότητα των ιατρικών σφαλμάτων και παρέχοντας γρήγορη πρόσβαση στις πληροφορίες για την υγεία τους.
3. Προσβασιμότητα στις συνταγές του ασθενούς, όταν αυτός βρίσκεται στο εξωτερικό.
4. Παροχή πληροφορίας ζωτικής σημασίας σε επείγουσες καταστάσεις στον επαγγελματία υγείας και
5. Μείωση των επαναλήψεων διαγνωστικών διαδικασιών.

Περεταίρω, γίνεται αναφορά στη δομή του NCPeH – οργανόγραμμα και ρόλοι. Στα Παραρτήματα I-VI περιγράφονται οι διαδικασίες που ακολουθούνται για την λειτουργία των υπηρεσιών της διασυννοριακής περίθαλψης. Πιο συγκεκριμένα στο Παράρτημα I περιγράφονται οι οδηγίες εγγραφής των γιατρών, στο Παράρτημα II περιγράφονται οι οδηγίες εγγραφής των φαρμακοποιών, στο Παράρτημα III αναφέρεται το πρόγραμμα εκπαίδευσης και εφαρμογής των χρηστών για τις υπηρεσίες, στο Παράρτημα IV αναλύονται οι διαδικασίες και η προσβασιμότητα στις υπηρεσίες διασυννοριακής περίθαλψης. Στο Παράρτημα V παρουσιάζονται τα

εμπλεκόμενα συστήματα του NCPeH CY και στο Παράρτημα VI περιγράφονται τα σχέδια υπηρεσίας καθώς και οι ρόλοι των χρηστών που ακολουθούνται για τους χρήστες των υπηρεσιών του NCPeH CY.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1	Εισαγωγή	9
1.1	Διακυβέρνηση και Αρμόδια Αρχή	9
2	Αντικείμενο του Έργου	17
3	Αρμοδιότητες, Νομοθεσία	19
3.1	Αρμοδιότητες	19
3.2	Σχετική νομοθεσία.....	20
3.3	Όλες οι Σχετικές Νομοθεσίες που αφορούν και παρακολουθούνται από την Αρμόδια Αρχή.....	21
4	Οριοθέτηση / εξουσιοδότηση	21
4.1	Patient Summary & ePrescription	21
4.2	Ασφάλεια πρόσβασης/εξουσιοδότηση.....	22
5	Εγγραφή ασθενών για λήψη υπηρεσιών	24
6	Διαδικασίες.....	27
7	Δομή – NCPeH CY Οργανόγραμμα και Ρόλοι	28
7.1	Επί μέρους αρμοδιότητες / Ρόλοι (NCPeH CY)	42
7.2	Ομάδες εργασίας και εμπλεκόμενοι για τη Διεύθυνση και για την υλοποίηση της σύμβασης και του έργου.....	47
8	Πεδίο Εφαρμογής (Scope) και επεκτασιμότητα της Υπηρεσίας	49
9	Ασφάλεια και Λειτουργία.....	55
10	Service maintenance, Service Desk and Change Management.....	57
10.1	Πανεπιστήμιο Κύπρου.....	57
10.2	Οργάνωση Νοσοκομείου (Οργανόγραμμα).....	58
11	Παράρτημα Ι: ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΠΑΡΟΧΩΝ ΣΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΔΙΑΣΥΝΟΡΙΑΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ (Γιατρών)	61

12	Παράρτημα II: ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΠΑΡΟΧΩΝ ΣΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΔΙΑΣΥΝΟΡΙΑΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ (Φαρμακοποιών).....	64
13	Παράρτημα III: Πρόγραμμα εκπαίδευσης και εφαρμογής	67
14	Παράρτημα IV: Διαδικασίες, Δεδομένα πρόσβαση	70
15	Παράρτημα V: Εμπλεκόμενα Συστήματα	84
16	Παράρτημα VI: Ρόλοι και Σχέδια υπηρεσίας.....	85

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

Σύντμηση	Πλήρης επεξήγηση
CBeHIS	Cross Border electronic Health Information System
CEF	Connecting Europe Facility (Συνδέοντας την Ευρώπη)
eD	eDispensation (ηλεκτρονική Εκτέλεση συνταγής)
eP	ePrescription (ηλεκτρονική Συνταγή)
INEA	Innovations & Networks Executive Agency
MTC	Master Terminology Catalogue
NCPeH	National Contact Point Electronic Health
PS	Patient Summary (Συνοπτικό Ιστορικό Υγείας)
ΓΝΑ	Γενικό Νοσοκομείο Αμμοχώστου
ΕΕ	Ευρωπαϊκή Ένωση
ΙΥ	Ιατρικές Υπηρεσίες
ΚΕΠ	Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών
ΚΜ	Κράτος Μέλος
ΜΠ	Μονάδα Πληροφορικής Υπουργείου Υγείας
ΜΠΥ	Μονάδα Παρακολούθησης Υγείας
ΟΠΣΥ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Υγείας
ΠΙΣ	Παγκύπριος Ιατρικός Σύλλογος
ΠΦΣ	Παγκύπριος Φαρμακευτικός Σύλλογος
ΠΚ	Πανεπιστήμιο Κύπρου
ΤΑΕΠ	Τμήμα Ατυχημάτων & Επειγόντων Περιστατικών
ΥΥ	Υπουργείο Υγείας
ΦΥ	Φαρμακευτικές Υπηρεσίες

1 Εισαγωγή

Το Υπουργείο Υγείας, ως η αρμόδια Εθνική αρχή και μέλος της εκτελεστικής εξουσίας της Κυβέρνησης σε συνεργασία με το Πανεπιστήμιο Κύπρου έχουν συμβληθεί για να συμμετέχουν στο έργο "Ανάπτυξη διασυνοριακών ηλεκτρονικών υπηρεσιών υγείας στην Κύπρο ("Deployment of Generic Cross Border eHealth Services in Cyprus", action number 2015-CY-IA-0095)" (βλ. Annex OS 1 CEF INEA Application and Grant Agreement). Η Κύπρος συμμετέχει στο έργο υποστηρίζοντας 4 υπηρεσίες:

- Την δημιουργία και ανάκτηση της περίληψης ασθενή και την υπηρεσία της ηλεκτρονικής συνταγογράφησης και της ηλεκτρονικής εκτέλεσης.
- Για τις ανάγκες του έργου το ΥΥ και το ΠΚ όπου έχει υπογράψει σχετική σύμβαση συνεργασίας (βλ. Annex OS 2 Bilateral agreement).

Με την ψήφιση και ενεργοποίηση της νομοθεσίας περί Εθνικής Αρχής Ηλεκτρονικής Υγείας, βάση του άρθρου 17 η Αρχή είναι ο νόμιμος ιδιοκτήτης των διασυνοριακών υπηρεσιών. Λόγω αυτού, έχουν υπογραφεί νέες συμφωνίες υλοποίησης και διαχείρισης των υπηρεσιών από τους 3 φορείς.

1.1 Διακυβέρνηση και Αρμόδια Αρχή

Η Κύπρος είναι ανεξάρτητη δημοκρατία με προεδρικό σύστημα διακυβέρνησης. Το Σύνταγμα¹ της Κυπριακής Δημοκρατίας προνοεί τη διάκριση των τριών κρατικών εξουσιών (εκτελεστικής, νομοθετικής και δικαστικής), βλέπε Annex LAW 8 Cyprus Government Constitution 1960.

Η εκτελεστική εξουσία ασκείται από τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας και 11 μελές Υπουργικό Συμβούλιο, η νομοθετική εξουσία από τη Βουλή των Αντιπροσώπων και η δικαστική εξουσία από τα δικαστήρια.

Στην Κύπρο υπάρχουν σήμερα 11 Υπουργεία.

Το Υπουργείο Υγείας έχει ως αποστολή την «διασφάλιση ενός συστήματος υγείας² της χώρας, το οποίο να είναι ανθρωποκεντρικό, να δίνει έμφαση στην πρόληψη και

¹ <http://www.cylaw.org/nomoi/enop/non-ind/Hsyntagma/full.html>

² http://www.euro.who.int/_data/assets/pdf_file/0007/355975/Health-Profile-Cyprus-Eng.pdf?ua=1

να στοχεύει στην ενίσχυση της κοινωνικής προσφοράς, μέσα από τη συνεχή αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών με επαγγελματισμό και σεβασμό, ισότιμα προς όλους τους πολίτες». Το Υ.Υ φροντίζει για τη δημόσια υγεία και γενικά την ιατρική περίθαλψη με την οργάνωση νοσοκομείων, την περιστολή επιδημικών ασθενειών, κα. Η Εθνική Αρχή Ηλεκτρονικής Υγείας είναι ο ιδιοκτήτης των υπηρεσιών υγείας και όλοι εμπλεκόμενοι φορείς συνεργάζονται για να προσφέρουν τις υπηρεσίες αυτές. Η ΕΑΗΥ είναι ένας Δημόσιος Οργανισμός όπου διέπεται από τις αρχές και τους κανονισμούς της Κυπριακής Δημοκρατίας.

Με εξαίρεση τα Υπουργεία Εξωτερικών και Άμυνας, στα υπόλοιπα εννέα Υπουργεία υπάγονται συγκεκριμένα Τμήματα / Υπηρεσίες. Το κάθε Υπουργείο και το κάθε Τμήμα / Υπηρεσία έχει τη δική του οργανωτική δομή, η οποία είναι αυστηρά ιεραρχική, με ξεκάθαρες αρμοδιότητες σε κάθε επίπεδο και κατάλληλους μηχανισμούς αναφοράς / επικοινωνίας μεταξύ των διάφορων ιεραρχικών επιπέδων. Η τυπική δομή ενός Υπουργείου, περιλαμβάνει εσωτερικές Διευθύνσεις και Τμήματα / Υπηρεσίες που υπάγονται σε αυτό, καθώς και η τυπική δομή Τμήματος / Υπηρεσίας που, συνήθως, αποτελείται από Τομείς, ο κάθε ένας από τους οποίους έχει την ευθύνη για συγκεκριμένα θέματα³.

Εκτός από τα 11 Υπουργεία στο δημόσιο τομέα λειτουργούν και Ανεξάρτητες Υπηρεσίες, που δεν υπάγονται σε Υπουργεία (όπως π.χ. η Νομική Υπηρεσία, η Ελεγκτική Υπηρεσία, κ.ά.), των οποίων προϊστάνται ανεξάρτητοι Αξιωματούχοι που διορίζονται, βάσει συνταγματικής πρόνοιας, από τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας, υπάρχουν επίσης και Ανεξάρτητες Υπηρεσίες που ιδρύθηκαν με νόμο συνήθως για σκοπούς εναρμόνισης με το κοινοτικό κεκτημένο, των οποίων προϊστάνται ανεξάρτητοι Αξιωματούχοι που διορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο.

Το Υπουργείο Υγείας είναι ο εκφραστής της Κυβερνητικής πολιτικής και είναι αρμόδιο βάσει του συντάγματος (Annex LAW 8 Cyprus Government Constitution 1960, ΑΡΘΡΟΝ 58 2α) για την εφαρμογή της νομοθεσίας που σχετίζεται με αυτό.

3

[https://www.mof.gov.cy/mof/papd/papd.nsf/All/4F13B928BC5C4ADCC2257AFE003CF26C/\\$file/KYPRI_AKH%20DHMOSIA%20DIOIKHSH.pdf](https://www.mof.gov.cy/mof/papd/papd.nsf/All/4F13B928BC5C4ADCC2257AFE003CF26C/$file/KYPRI_AKH%20DHMOSIA%20DIOIKHSH.pdf)

Στη συγκεκριμένη περίπτωση η σχετική νομοθεσία αναφέρεται στην οδηγία για τη διασυνοριακή περίθαλψη που έχει ενσωματωθεί στη εθνική Νομοθεσία (149 (I) / 2013), Annex LAW 1 Cyprus Law for Cross Border Health Care. Λόγω του άρθρου 17 του περί Εθνικής Αρχής Ηλεκτρονικής Υγείας καθίσταται νομικά υπεύθυνη για τις υπηρεσίες διασυνοριακής περίθαλψής η ΕΑΗΥ(Ο περί Ηλεκτρονικής Υγείας Νόμος του 2019 (59(I)/2019)).

Επιπρόσθετα στη στρατηγική του Υ.Υ αλλά και της ΕΑΗΥ η οποία δημοσιεύεται μέσα στην επίσημη Ιστοσελίδα του, η δημιουργία του NCP είναι ένας από τους στόχους που έχει θέσει η αρμόδια αρχή⁴ (στόχος I σελ. 11, Δραστηριότητα 5: Ηλεκτρονική Υγεία - eHealth (περιλαμβανομένων της τεχνολογίας πληροφορικής).

Το συγκεκριμένο έργο αποτελεί μέρος του χρηματοδοτούμενου Ευρωπαϊκού έργου, που υλοποιείται στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Προγράμματος «ΣΥΝΔΕΟΝΤΑΣ ΤΗΝ ΕΥΡΩΠΗ (Connecting Europe Facility – CEF TELECOM)» και το οποίο έχει ξεκινήσει την 01/01/2017 και αναμένεται να ολοκληρωθεί στις 31/12/2020. Στο διάστημα αυτό αναμένεται η υλοποίηση κατάλληλων διασυνδέσεων και διαδικτυακών ηλεκτρονικών υπηρεσιών, οι οποίες θα κάνουν εφικτή την ανταλλαγή Ηλεκτρονικών Συνταγών Φαρμάκων (ePrescriptions) και του Συνοπτικού Ιστορικού Υγείας (Patient Summary), με σκοπό την επίτευξη των:

1. Διασυνοριακής περίθαλψης και ασφαλούς πρόσβασης στις πληροφορίες για την υγεία των ασθενών μεταξύ των ευρωπαϊκών συστημάτων υγειονομικής περίθαλψης, ιδίως όσον αφορά την ανταλλαγή του Συνοπτικού Ιστορικού Υγείας ασθενών (Patient Summary) και την Ηλεκτρονική Συνταγογράφηση (ePrescription).
2. Μεγαλύτερης ασφάλειας των ασθενών, μειώνοντας τη συχνότητα των ιατρικών σφαλμάτων και παρέχοντας γρήγορη πρόσβαση στις πληροφορίες για την υγεία τους.

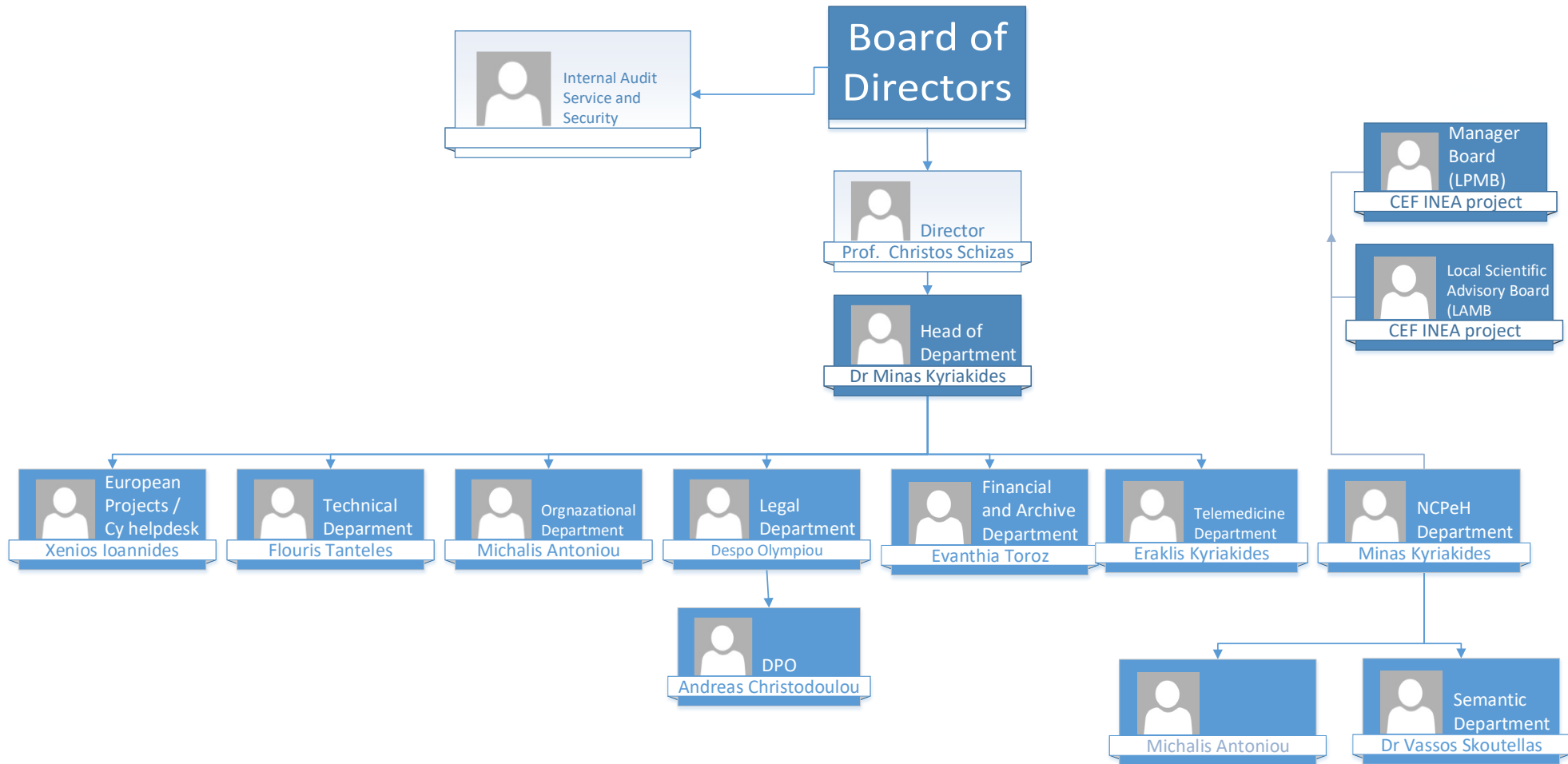
4

[https://www.moh.gov.cy/moh/moh.nsf/E8765DF6DF924BDCC2257864003AC43F/\\$file/17_08_2017%20MoH%20Strategy%202018-2020final.pdf](https://www.moh.gov.cy/moh/moh.nsf/E8765DF6DF924BDCC2257864003AC43F/$file/17_08_2017%20MoH%20Strategy%202018-2020final.pdf)

3. Προσβασιμότητα στις συνταγές του ασθενούς, όταν αυτός βρίσκεται στο εξωτερικό.
4. Παροχής πληροφορίας ζωτικής σημασίας σε επείγουσες καταστάσεις στον επαγγελματία υγείας και
5. Μείωσης των επαναλήψεων διαγνωστικών διαδικασιών και γενικά.
6. Της παροχής υψηλής ποιότητας διασυνοριακής υγειονομικής περίθαλψης στους πολίτες της που διαμένουν στο εξωτερικό, καθώς και σε πολίτες Κρατών Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης που επισκέπτονται τη χώρα μας.

Η υπηρεσία θα ενεργοποιείται, όταν ένας πολίτης κάνει μια μη προγραμματισμένη επίσκεψη σε έναν πάροχο υγειονομικής περίθαλψης στην Ευρωπαϊκή Ένωση. Ο επαγγελματίας υγείας θα μπορεί να έχει πρόσβαση στο Συνοπτικό Ιστορικό Υγείας του ασθενή, κατόπιν σχετικής συγκατάθεσής του. Επίσης, ένας ασθενής που βρίσκεται στο εξωτερικό με διασυνοριακή συνταγή από τη χώρα του θα μπορεί να λάβει την ισοδύναμη φαρμακευτική αγωγή που θα λάμβανε στη χώρα του. Δηλαδή η υπηρεσία αυτή στοχεύει στην διασυνοριακή εκτέλεση Ηλεκτρονικών Συνταγών και την καταγραφή των φαρμάκων που διανέμονται (ηλεκτρονική εκτέλεση συνταγής).

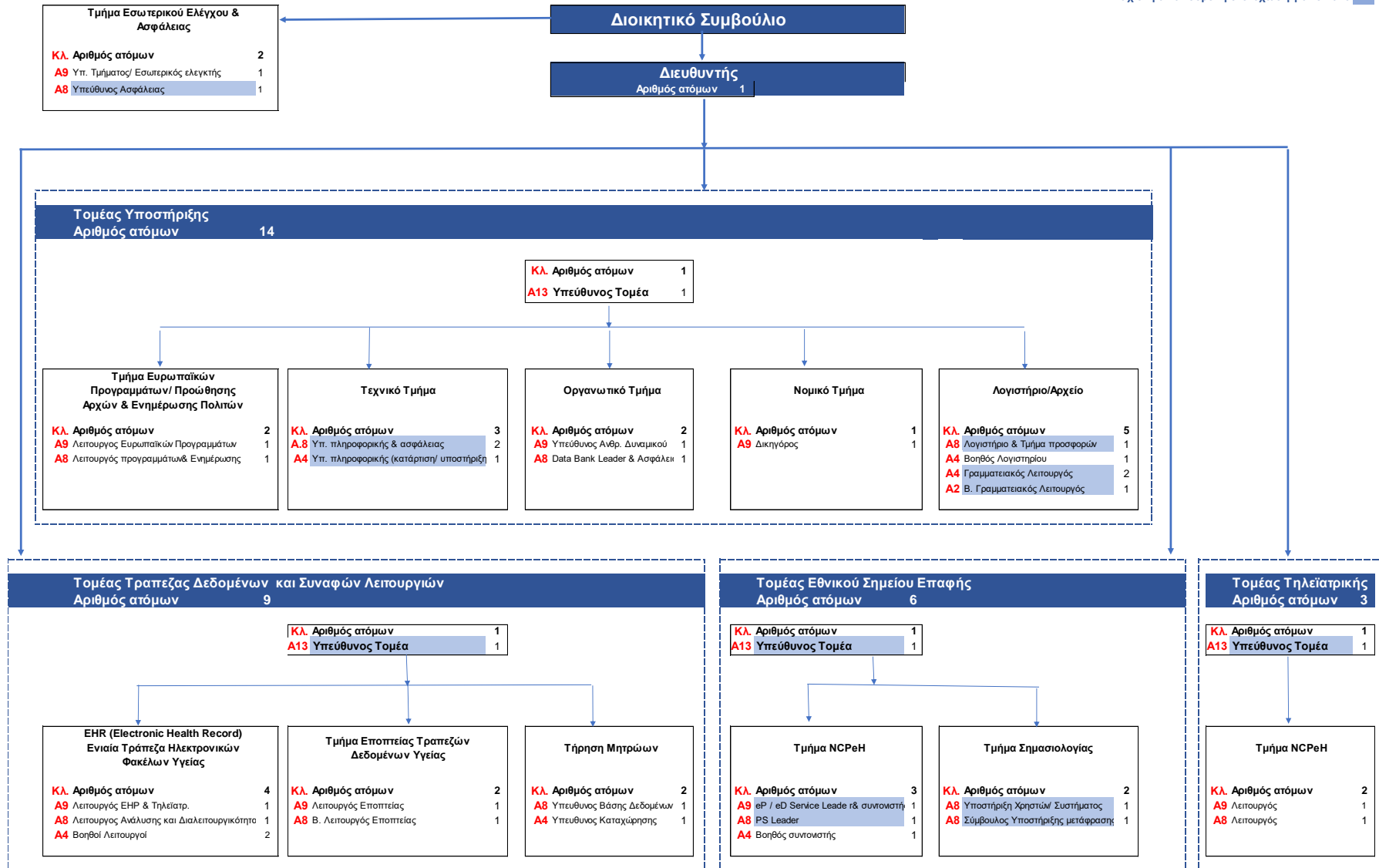
Εθνική Αρχή ηλεκτρονικής Υγείας



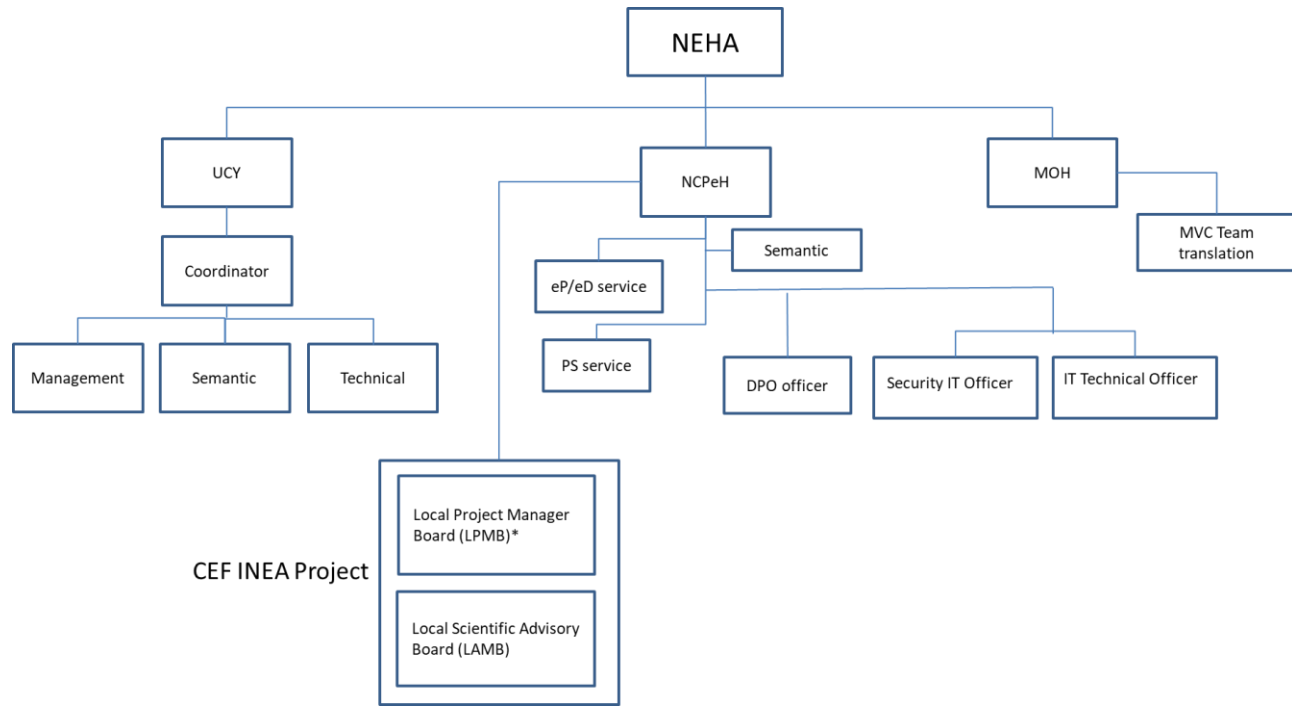
Εθνική Αρχή Ηλεκτρονικής Υγείας

Οργανωτική δομή

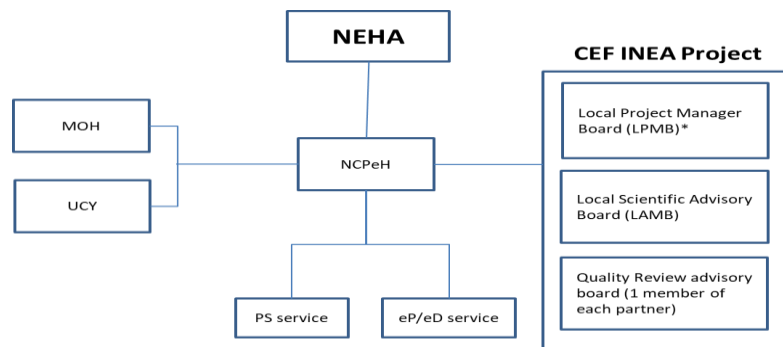
Συνολικός αριθμός ατόμων #
Ελάχιστη απαιτούμενη στελέχωση για το 2020



Γενικό Οργανόγραμμα Εθνικής Αρχής ηλεκτρονικής Υγείας

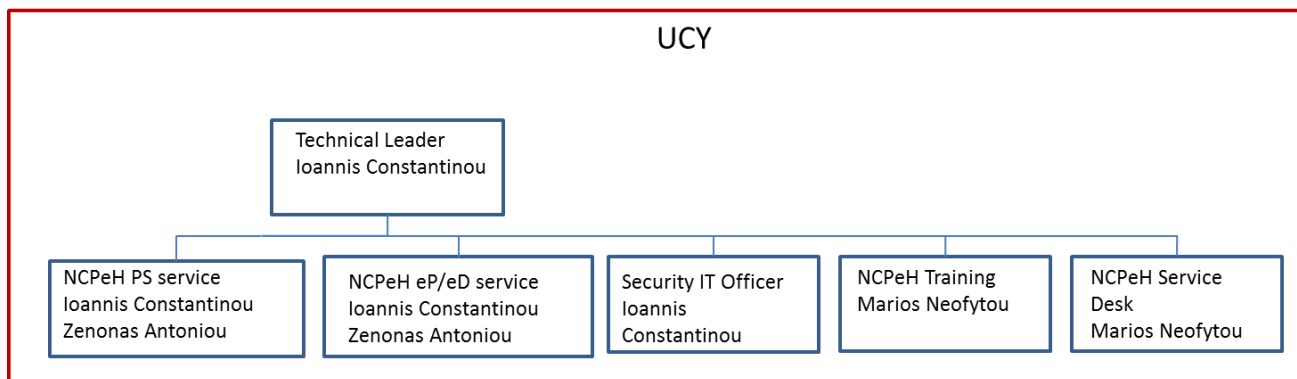


(α)



(β)

(α) Εθνική Αρχή Ηλεκτρονική Υγείας και η διασύνδεση με τους εταίρους ΥΥ και ΠΚ. (β) Η οργάνωση του έργου CEF NCPeH CY



Οργανωτικό σχεδιάγραμμα της ομάδας εκτέλεσης του έργου, Πανεπιστήμιο Κύπρου

2 Αντικείμενο του Έργου

Αντικείμενο του έργου που καλείται να υλοποιήσει ο έκαστος φορέας υλοποίησης, όπως μεταφράζεται από τα πιο πάνω είναι η παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών διασυνοριακής περίθαλψης, καθώς επίσης και ο σχεδιασμός, υλοποίηση και θέση σε παραγωγική λειτουργία όλων των διασυνοριακών υπηρεσιών Συνοπτικού Ιστορικού Υγείας και Ηλεκτρονικής Συνταγογράφησης ως Χώρα Α και Χώρα Β (eP Α, eP Β, PS Α, PS Β), όπως έχουν καθοριστεί στη Συμφωνία Επιχορήγησης με την INEA⁵ (Ευρωπαϊκή Επιτροπή) (Annex OS 1 CEF INEA Application and Grant Agreement - Παράρτημα Α) για το ευρωπαϊκό έργο «Ανάπτυξη γενικών διασυνοριακών υπηρεσιών ηλεκτρονικής υγείας» (“Deployment of Generic Cross Border eHealth Services”).

Οι ειδικοί στόχοι της Έργου, που καλείται να εκτελέσει ο φορέας, αναφορικά με τις Δράσεις («Activities») και τις επιμέρους Εργασίες («Tasks»), περιγράφονται στη Συμφωνία Επιχορήγησης (Annex OS 1 CEF INEA Application and Grant Agreement).

Η κοινή πλατφόρμα (Core services) έχει αναπτυχθεί από το eHealth Network⁶ ενώ κάθε χώρα μέλος έχει αναπτύξει το ηλεκτρονικό εθνικό σημείο επαφής eNCP eHealth (generic services) μέσω του οποίου αποστέλλονται και παραλαμβάνονται συμφωνημένα στοιχεία του Συνοπτικού Ιστορικού Υγείας (PS) και συμφωνημένη μορφή της ηλεκτρονικής συνταγής (eP).

Η ανταλλαγή των πληροφοριών του ασθενή σε κοινή μορφή πραγματοποιείται μέσω ενός ασφαλούς δικτύου (TESTA).

Η ανάπτυξη της πλατφόρμας σε κάθε Κράτος Μέλος (ΚΜ) και πιο συγκεκριμένα η ΕΑΗΥ με το ΥΥ, είναι υποχρέωσή του και διασφαλίζει το δικαίωμα της ταυτοποίησης και της ασφαλούς πρόσβασης των ασθενών και των παροχών υγειονομικής περίθαλψης σε αναγκαία στοιχεία.

⁵ https://ec.europa.eu/transport/themes/infrastructure/inea_en

⁶ https://ec.europa.eu/health/ehealth/policy/network_en

Τον ρόλο του data controller στο έργο έχει η ΕΑΗΥ και ειδικότερα ο ΝCΡeH CY ενώ οι Data processors είναι οι Ιατροί, ο ΟΚΥΥ και οι Φαρμακοποιοί (ΥΥ) (Βλέπε παράρτημα I και II, διαδικασία εγγραφής και χρήσης του συστήματος από γιατρούς και φαρμακοποιούς αντίστοιχα), καθώς και το ΠΚ, βάσει της σύμβασης η οποία έχει υπογραφεί (Annex OS 2 Bilateral agreement). Επιπλέον, το ΠΚ έχει υπογράψει το Data Processing Addendum, που διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών (Annex 6 Bilateral Agreement UCY, MOH and NEHA).

3 Αρμοδιότητες, Νομοθεσία

3.1 Αρμοδιότητες

Το Υπουργείο Υγείας είναι η αρμόδια αρχή και νομικά υπεύθυνο για τη διασφάλιση της πρόσβασης σε υπηρεσίες υγείας για όλους τους δικαιούχους και χρηματοδοτείται αποκλειστικά από το δημόσιο προϋπολογισμό.

Όπως περιγράφεται στη νομοθεσία, Ο περί Ηλεκτρονικής Υγείας Νόμος του 2019 (59(I)/2019) στο άρθρο 17, η ΕΑΗΥ ως αρμόδια αρχή, για την υλοποίηση και λειτουργία του Εθνικού σημείου επαφής, έχει προχωρήσει με διοικητική απόφαση, για τη δημιουργία της δομής του σχετικού NCPeH με τις κατάλληλες αρμοδιότητες (με τις εκτελεστικές εξουσίες που του παρέχονται από το σύνταγμα της Κύπρου και με το νομικό υπόβαθρο που περιγράφεται στην οδηγία για την διασυνοριακή περίθαλψη η οποία έχει ενσωματωθεί στο εθνικό δίκαιο).

Το εύρος των αρμοδιοτήτων περιγράφονται πιο κάτω. Η ΕΑΗΥ έχει αρμοδιότητα της εφαρμογής της διασυνοριακής οδηγίας και του άρθρου 17 που έχει συμπεριληφθεί στο εθνικό νόμο. Το Υπουργικό Συμβούλιο με την απόφαση του διόρισε το Δ.Σ της αρχής με τις αρμοδιότητες που απορρέουν από το νόμο:

17.-(1) Η Αρχή, ενεργώντας και ως Εθνικό Σημείο Επαφής για την ηλεκτρονική υγεία με τα άλλα κράτη μέλη εξασφαλίζει τη συνέχεια της διασυνοριακής περίθαλψης και ασφάλειας των ασθενών σε αυτά μέσω της παροχής διασυνοριακών ηλεκτρονικών υπηρεσιών.

(2) Οι αρμοδιότητες του Εθνικού Σημείου Επαφής για την ηλεκτρονική υγεία είναι οι ακόλουθες:

(α) Η δημιουργία των κατάλληλων συστημάτων ασφάλειας και προστασίας δεδομένων, για σκοπούς συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις παροχής διασυνοριακών ηλεκτρονικών υπηρεσιών, καθώς και με όλες τις ισχύουσες εθνικές απαιτήσεις.

(β) η λήψη όλων των εύλογων μέτρων για τη διασφάλιση της ασφάλειας των δεδομένων, συμπεριλαμβανομένου του εμπιστευτικού χαρακτήρα των δεδομένων, της ακεραιότητας, της αυθεντικότητας, της διαθεσιμότητας και της μη αποθάρρυνσης.

(γ) η δημιουργία ενός κατάλληλου συστήματος διαδρομής ελέγχου των δεδομένων υγείας από και προς τα κράτη μέλη, το οποίο επιτρέπει στους εξουσιοδοτημένους επίσημους φορείς να ελέγχουν δεόντως τους καθιερωμένους μηχανισμούς συλλογής, επεξεργασίας, μετάφρασης και μετάδοσης δεδομένων.

3.2 Σχετική νομοθεσία

Τα βασικά σημεία των νόμων που εξουσιοδοτούν την αρμόδια αρχή να προχωρήσει στην παροχή των διασυνοριακών υπηρεσιών είναι το άρθρο 58 του Συντάγματος (Annex LAW 8 Cyprus Government Constitution 1960) και η παροχή των ακόλουθων διατάξεων από το άρθρο 149 (I) / 2013: "Νόμος για την Εφαρμογή των Δικαιωμάτων των Ατόμων με Αναπηρία ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΔΙΑΣΥΝΟΡΙΑΚΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ ΚΑΙ ΓΙΑ ΣΥΝΑΦΗ ΘΕΜΑΤΑ", (Annex LAW 1 Cyprus Law for Cross Boarder Health Care).

1. Σελίδα 3 «διασυνοριακή υγειονομική περίθαλψη» σημαίνει την υγειονομική περίθαλψη που παρέχεται ή συνταγογραφείται σε κράτος μέλος διαφορετικό από το κράτος μέλος ασφάλισης
2. Σελίδα 2 «Αρμόδια Αρχή» σημαίνει ο Υπουργός Υγείας (οι εξουσίες της αρμόδιας αρχής για την εφαρμογή της νομοθεσίας προέρχονται από το άρθρο 45 του κανονισμού
3. Σελίδα 7 «υγειονομική περίθαλψη» σημαίνει τις υπηρεσίες υγειονομικής περίθαλψης που παρέχονται σε ασθενείς από επαγγελματίες της υγείας προκειμένου να εκτιμηθεί, να διατηρηθεί ή να αποκατασταθεί η κατάσταση της υγείας τους, συμπεριλαμβανομένης της συνταγογράφησης, χορήγησης και προμήθειας φαρμάκων και ιατροτεχνολογικών βοηθημάτων.
4. Άρθρα 12 I δ, 15 I δ, 31, παράγραφος 1, 2).

Για την αναγνώριση της συνταγής Ο Περί Φαρμακευτικής και Δηλητηρίων Νόμος Άρθρο 35 (Annex LAW 2 Cyprus Law for Cross boarder Health care pharmacies).

5. Ο περί Ηλεκτρονικής Υγείας Νόμος του 2019 (59(I)/2019)

3.3 Όλες οι Σχετικές Νομοθεσίες που αφορούν και παρακολουθούνται από την Αρμόδια Αρχή

Βάσει του συντάγματος η αρμόδια αρχή και τα τμήματα της παρακολουθούν την εφαρμογή των πιο κάτω σχετικών νομοθεσιών με αναθέσεις καθηκόντων και αρμοδιοτήτων σε λειτουργούς, τμήματα και ομάδες λειτουργών των υπηρεσιών τους. Σύμφωνα με το Άρθρο 54 (Annex LAW 8 Cyprus Government Constitution 1960) του Συντάγματος, το Υπουργικό Συμβούλιο ασκεί εκτελεστική εξουσία επί παντός θέματος, εκτός εκείνων που ρητά ανατίθενται με συνταγματική διάταξη στον Πρόεδρο της Δημοκρατίας ή άλλο Πολιτικό Όργανο.

Οι νομοθεσίες με την ενεργοποίηση τους κοινοποιούνται στη διεύθυνση των αρμόδιων υπουργείων και ανεξάρτητων αρχών τα οποία ακολούθως αναλαμβάνουν αυστηρά ιεραρχικά την εφαρμογή τους. Για κάθε μία από τις πιο κάτω νομοθεσίες υπάρχει ο αντίστοιχος φορέας παρακολούθησης και υλοποίησης. Οι νομοθεσίες προωθούνται σε όλους τους εμπλεκόμενους λειτουργούς μέσω της κανονικής οδού η οποία αφορά την διακίνηση μέσω του αρχείου του εκάστοτε τμήματος / Υπηρεσίας:

4 Οριοθέτηση / εξουσιοδότηση

4.1 Patient Summary & ePrescription

Ο NCPeH CY, βάση των οδηγιών και των εγκρίσεων που του παραχωρούνται από την αρμόδια αρχή έχει προχωρήσει και έχει:

- Υλοποιήσει την απαραίτητη δομή,
- Επικοινωνήσει την διαδικασία δημιουργίας του Ιατρικού Ιστορικού και της Ηλεκτρονικής συνταγής στα Δημόσια Νοσηλευτήρια της Λευκωσίας και της Αμμοχώστου τα οποία αρχίζουν παραγωγή της περίληψης ιατρικού και της ηλεκτρονικής συνταγογράφησης σαν Χώρα Α (Βλέπε Annex OP 6 NCPeH CY Supporting Documentation – GR, σελίδες, 44, 59, 66).
- Εκπαιδεύσει κατά πρώτο σκοπό. Θα ακολουθήσει επαναληπτική εκπαίδευση πριν την επίσημη ημερομηνία έναρξης της ανταλλαγής των πληροφοριών.
- Τα αντίστοιχα νοσηλευτήρια έχουν πρόσβαση στο ιστορικό ως Χώρα Β.

Το εθνικό σημείο επαφής έχει προχωρήσει στις απαραίτητες ενέργειες για την πρόσβαση σε φαρμακοποιούς της επαρχίας Αμμοχώστου, ως Χώρα Β (Βλέπε Annex OP 6 NCPeH CY Supporting Documentation – GR, σελίδες, 44, 59, 66). Οι Μονάδες που απαρτίζουν τον NCP έχουν συμπεριλάβει στους προϋπολογισμούς τους τις δαπάνες που θα απαιτηθούν για την λειτουργία (βελτιώσεις, υποστήριξη) πλην αυτών που αναφέρονται στη συμφωνία με την INEA (Annex OP 6 NCPeH CY Supporting Documentation, σελίδα 59).

Ο NCPeH CY έχει εξασφαλίσει την γραπτή έγκριση της αρμόδιας διεύθυνσης των Δημόσιων Νοσοκομείων και έχει προχωρήσει στην έκδοση οδηγίας με την επικοινωνία της πρόθεσης, για την έναρξη της ανταλλαγής εγγράφων με αντίστοιχα κράτη της Ε.Ε όπως αναφέρεται πιο πάνω (Annex OP 6 NCPeH CY Supporting Documentation, σελίδα 44).

4.2 Ασφάλεια πρόσβασης/εξουσιοδότηση

Πρόσβαση Ιατρών για την δημιουργία και ανάγνωση του PS:

- Οι Ιατρικοί Λειτουργοί των εξωτερικών Ιατρείων των Δημόσιων Νοσηλευτηρίων οι οποίοι είναι ήδη εγγεγραμμένοι (λίστα εγγεγραμμένων Ιατρών) στο σύστημα του Νοσοκομείου με πρόσβαση μέσω του **NCP Active Directory** έχουν κωδικούς από τον Υπεύθυνο ασφάλειας του Νοσηλευτηρίου και έχουν πρόσβαση στο σύστημα.
- Οι κωδικοί δίνονται προσωπικά στον κάθε ένα λειτουργό.
- Για την απόδοση των κωδικών απαιτείται προσωπική παρουσία.
- Οι κωδικοί πρόσβασης δημιουργούνται και δίνονται από τον υπεύθυνο ασφάλειας πληροφοριών.
- Οι λειτουργοί ενημερώνονται από τον λειτουργό ασφάλειας ξανά για την πολιτική ασφάλειας του Νοσοκομείου. Μόνο εργαζόμενοι στο ΓΝΑ και ΓΝΛ θα πάρουν κωδικούς πρόσβασης στο σύστημα.

**Βλέπε Παράρτημα Ι ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΠΑΡΟΧΩΝ ΣΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ
ΔΙΑΣΥΝΟΡΙΑΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ (Γιατρών)**

Βλέπε Annex OP 6 NCPeH CY Supporting Documentation.

5 Εγγραφή ασθενών για λήψη υπηρεσιών

Οι Ιατρικοί λειτουργοί με την προσέλευση των ασθενών, οι οποίοι ήδη ταυτοποιούνται (διαδικασία εγγραφής στο Γιατρό, εξέταση, διαδικασία εγγραφής στα ΤΑΕΠ, περιγράφονται στο παράρτημα IV). Για την εγγραφή στα σημεία εγγραφής του Δ.Ν γίνεται με την επίδειξη της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του. Όλοι οι ασθενείς ενημερώνονται για τη νέα υπηρεσία και για όσους αποδέχονται, υπογράφουν το έντυπο συγκατάθεσης, το οποίο τυπώνεται και τοποθετείται στον φυσικό φάκελο και φυλάγεται στο σύστημα.

Στα ΤΑΕΠ μετά την εγγραφή του ασθενή, στα σημεία εγγραφής, που όπως είπαμε γίνεται με την επίδειξη της ταυτότητας ή του διαβατηρίου, και έπειτα αφού γίνεται η κλήση της υπηρεσίας από τον Γιατρό του ΤΑΕΠ δίνεται στον ασθενή το PC και το PIN. Το ίδιο γίνεται και πριν την εκτέλεση της συνταγής. Βλέπε το Annex OP 8 NCPeH CY Patient Consent and PIN.

Στις συμβάσεις υπάρχει πρόνοια για εμπιστευτικότητα. Η παρακολούθηση των συμβάσεων γίνεται βάσει των οδηγιών της αρμόδιας αρχής⁷.

Η επικοινωνία μεταξύ των συστημάτων γίνεται με το δίκτυο της Κυβέρνησης GDN⁸.

Για την εκτέλεση της διασυνοριακής συνταγής θα δοθεί δικαίωμα αρχικά σε φαρμακοποιούς της επαρχίας Αμμοχώστου. Τα νομιμοποιημένα άτομα για εκτέλεση συνταγών και τα αντίστοιχα φαρμακεία είναι δημοσιευμένα στην επίσημη Ιστοσελίδα των Φ.Υ και αποτελεί δημόσια πληροφορία⁹. Οι φαρμακοποιοί θα ταυτοποιούνται στο σύστημα «ΑΡΙΑΔΝΗ». Η παροχή και παραλαβή των κωδικών από το σύστημα Αριάδνη¹⁰ δίνεται μετά από προσωπική παρουσία του πολίτη στο ΚΕΠ όπου με επίδειξη της ταυτότητας του παίρνει τους κωδικούς τους. Με την υπόδειξη της αρμόδιας αρχής οι φαρμακοποιοί εγγράφονται στην «ΑΡΙΑΔΝΗ».

⁷http://www.publicprocurementguides.treasury.gov.cy/OHS-EN/HTML/index.html?7_project_management.htm

⁸<https://www.mof.gov.cy/mof/DITS/dits.nsf/0/d87deed867518ee3c225781800263fbb?OpenDocument&ExpandSection=-9%2C-17>

⁹<https://www.moh.gov.cy/moh/phs/phs.nsf/All/106B349CA8B44376C22577AD004AA5A2?OpenDocument>

¹⁰ <https://cge.cyprus.gov.cy/re/public/>

Η εγγραφή τους στο σύστημα θα επιτελεί διπλή επιβεβαίωση των στοιχείων τους και θα τους δίνεται το δικαίωμα για την εκτέλεση της διασυνοριακής συνταγής.

Ο Ευρωπαίος πολίτης θα πηγαίνει στο φαρμακείο της επιλογής του και επίδειξη της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του όπως απαιτείται από την Εθνική νομοθεσία θα μπορεί να εκτελεί την συνταγή του.

Η παρουσίαση εγγράφου ταυτοποίησης κατά την πρόσβαση στο σύστημα είναι επιβεβλημένη. Θα ενημερώνεται γραπτώς μέσω του PIN/PC για την διαδικασία και για το γεγονός ότι σύμφωνα με την νομοθεσία η συνταγή του θα φυλάγεται για 2 χρόνια από τον φαρμακοποιό. Η συνταγή θα εκτελείται μέσω του συστήματος της διασυνοριακής συνταγής.

Η Αρμόδια Αρχή έχει υπογράψει σύμβαση συντήρησης, υποστήριξης και παροχής υπηρεσιών με το ΠΚ, μέσα από την INEA/CEF/ICT/A2015/1151451. Το ΠΚ δεσμεύεται με εμπιστευτικότητα, βλέπε Annex 6 Bilateral Agreement UCY and MOH. Η σύμβαση λήγει τον 31 / 12 / 2020. Επιπλέον, η ΕΑΗΥ θα συνάψει συμφωνία με το ΠΚ για συνέχιση της συνεργασίας εκτέλεσης του έργου.

Η σύμβαση θα ανανεωθεί, με διαδικασίες διαπραγμάτευσης και η αρμοδιότητα αυτή, ανήκει στο Εθνικό σημείο Επαφής. Σε περίπτωση μη συμφωνίας, βάσει του Νόμου θα προκηρυχθεί διαγωνισμός ανάθεσης της σύμβασης συντήρησης¹¹. Το ΥΥ διαθέτει την αρμοδιότητα να συμβάλλεται και διαθέτει αρμόδιο τμήμα (Διεύθυνση Αγορών και Προμηθειών) για την δημοπράτηση, σύναψη και υλοποίηση συμβάσεων όπως προβλέπεται από την σχετική νομοθεσία¹².

Οι δημόσιες υπηρεσίες υγείας, παρέχονται από τα πέντε (5) κύρια περιφερειακά νοσηλευτήρια, τα οποία υπάγονται στο ΟΚΥΠΥ ο οποίος έχει πάρει οδηγίες από την αρμόδια αρχή να παρέχει τις πιο πάνω υπηρεσίες σταδιακά, βλέπε Annex OP 6 NCPeH CY Supporting Documentation, σελίδα 49.

1. Γενικό Νοσοκομείο Λευκωσίας
2. Γενικό Νοσοκομείο Λεμεσού
3. Γενικό Νοσοκομείο Πάφου

¹¹ http://www.cylaw.org/nomoi/enop/non-ind/2017_1_11/full.html

¹² http://www.treasury.gov.cy/Treasury/treasurynew.nsf/page21_gr/page21_gr?OpenDocument

4. Γενικό Νοσοκομείο Λάρνακας
5. Γενικό Νοσοκομείο Αμμοχώστου

(2 νοσοκομεία θα χρησιμοποιηθούν για την αρχική παροχή υπηρεσιών Συνοπτικού Ιστορικού Υγείας, το Γενικό Νοσοκομείο Αμμοχώστου και ακολούθως το Γενικό Νοσοκομείο Λευκωσίας).

Επιπλέον υπάρχει ένα παιδιατρικό/μαιευτικό νοσοκομείο, το Νοσοκομείο Αρχιεπίσκοπος Μακάριος ΙΙΙ, δύο (2) μικρά αγροτικά νοσηλευτήρια, το Νοσοκομείο Κυπερούντας και το Νοσοκομείο Πόλης Χρυσοχούς. Επίσης, υπάρχουν είκοσι τρία (23) Κέντρα Υγείας, καθώς επίσης και διακόσια τριάντα πέντε (235) υπό-κέντρα με περιοδεύουσες ομάδες ιατρών. Επιπλέον, το Υπουργείο εφαρμόζει σχέδιο παροχής οικονομικής αρωγής για υπηρεσίες που δεν προσφέρονται στο δημόσιο τομέα, υπό συγκεκριμένους όρους και προϋποθέσεις.

6 Διαδικασίες

Βλέπε Παραρτήματα:

- Παράρτημα I: ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΠΑΡΟΧΩΝ ΣΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΔΙΑΣΥΝΟΡΙΑΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ (Γιατρών)
- Παράρτημα II: ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΠΑΡΟΧΩΝ ΣΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΔΙΑΣΥΝΟΡΙΑΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ (Φαρμακοποιών)
- Παράρτημα III: Πρόγραμμα εκπαίδευσης και εφαρμογής
- Παράρτημα IV: Διαδικασίες, Δεδομένα πρόσβαση
- Παράρτημα V: Εμπλεκόμενα Συστήματα
- Παράρτημα VI: Ρόλοι και Σχέδια υπηρεσίας.

7 Δομή – NCPeH CY Οργανόγραμμα και Ρόλοι

Για την υλοποίηση και τη συνέχιση της λειτουργίας των Cross Border eHealth Services, βάσει της οδηγίας διασυνοριακής περίθαλψης¹³, το Υ.Υ έχει προχωρήσει στην έγκριση της δομής (NCPeH CY) που περιγράφεται πιο κάτω με τη συνεργασία του ΠΚ με το οποίο έχει υπογράψει σχετική συμφωνία παροχής υπηρεσιών.

Το οργανόγραμμα του Εθνικού Σημείου Επαφής καθώς και η δομή του έργου INEA CEF NCPeH CY παρουσιάζονται στους πιο κάτω πίνακες.

¹³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32011L0024&from=EN>

Table 2 NCPeH Organogram

NCPeH Organizational Structure

- **NCPeH Manager/Coordinator:** Prof. Christos N. Schizas (NEHA)
 - **PS Service Leader:** Dr Vasos Scouttelas and Eracles Kyriakides (NEHA)
 - **eP/eD Service Leader:** Michalis Antoniou (NEHA)
 - **Health Monitoring Unit Leader:** Dr Vasos Scouttelas (NEHA)
 - **Semantic Team Leader:** Dr Vasos Scouttelas (NEHA)
 - **MVC Team translation Leader:** Dr Vasos Scouttelas (NEHA)
- **Technical Department - ICT**
 - **NCPeH PS service:** Eleftheria Giorgitsi (MOH)
 - **NCPeH eP/eD service:** Flouris Tanteles (NEHA-MOH)
 - **Security IT Officer:** Flouris Tanteles (NEHA-MOH)
 - **NCPeH IT Officer for Training:** Eleftheria Giorgitsi (MOH)
 - **NCPeH IT Officer Service Desk:** Eleftheria Giorgitsi (MOH), Eraklis Kyriakides (NEHA), Dr Xenios Ioannides (NEHA-MOH)
- **National Support**
 - **Legal and Compliance liaison:** Despo Olympiou (NEHA), Eleni Papacharalambous (MOH)
 - **Data Protection Officer:** Andreas Christodoulou (NEHA)
 - **Dr Minas Kyriakides:** ICT Coordinator and Users Liaison (NEHA)

CEF INEA: Prof. Constantinos Pattichis (UCY), Project Coordinator

- **Local Project Manager Board (LPMB or PB):** Prof. Constantinos Pattichis (UCY), Flouris Tanteles (MOH), Eracles Kyriakides (NEHA)
- **Local Scientific Advisory Board (LAMB):** Dr Marios Neofytou (UCY), Dr Ioannis Constantinou (UCY), Flouris Tanteles (MOH)

Quality review advisory board: Dr Skoutellas Vassos (NEHA), Dr Marios Neofytou (UCY), Eleftheria Giorgitsi (MOH)

- **Activity Leaders**
 - **Activity 1 Preparation:** Dr Marios Neofytou (UCY)
 - **Activity 2 Service Deployment and Testing:** Dr Zinonas Antoniou (UCY)
 - **Activity 3 Operation:** Dr Ioannis Constantinou (UCY)
 - **Activity 4 Dissemination and Training:** Dr Marios Neofytou (MOH)
 - **Activity 5 Governance and Management:** Prof. Constantinos Pattichis (UCY)

Domains

- **Legal and Compliance,** Despo Olympiou (MOH)
 - Prof. Christos N. Schizas (NEHA) Eleni Papacharalambous (NEHA)
- **Organisational Domain,** Prof. Christos N. Schizas (NEHA)
 - Prof. Constantinos Pattichis (UCY), Dr Minas Kyriakides (NEHA), Dr Vasos Scouttelas (NEHA), Elli Yiapatou (MOH), Michalis Antoniou (NEHA), Panos Mitides (MOH), Dr Marios Neofytou (UCY)
- **Information Security Domain,** Flouris Tanteles (MOH)
 - Dr Ioannis Constantinou (UCY), Dr Zinonas Antoniou (UCY)
- **Operations Domain,** Prof. Christos N. Schizas (NeHA)
 - Prof. Constantinos Pattichis (UCY), Dr Minas Kyriakides (NEHA), Dr Vasos Scouttelas (NEHA), Elli Yiapatou (MOH), Michalis Antoniou (NEHA), Panos Mitides (MOH), Dr Marios Neofytou (UCY)
- **Semantics Domain,** Dr Vasos Scouttelas (NEHA)
 - Michalis Antoniou (NEHA), Panos Mitides (MOH), Dr Marios Neofytou (UCY)
- **Technical Domain,** Dr Ioannis Constantinou (UCY)
 - Dr Zinonas Antoniou (UCY), Flouris Tanteles (MOH)

Table 3 Documenting Role in the Project and Title, Project Actions & Communication Plan				
Responsible Party	Role in Project / Title	Actions & Information Required	Frequency of Communication	Method of Communication
Prof. Christos N. Schizas (NEHA)	NCHeH Project OWNER / Director As per eHealth network responsibilities.	Highlight Reports, Project Plans, Action Log, Risk Log, Quality Log, Quality Review, Issue Log, Documentation of all deliverables, Invoices for approval	Continuous	Letter, e-mail, phone
Prof. Constantinos Pattichis (UCY)	Project Manager / PM Provide direction to the Project Team. Measure, track and evaluate progress against the project plan. Resolve deviations from the project plan with the DITS Supervising Officer. Review project tasks, schedules and resources and make changes or additions, as appropriate. Prepare and maintain Issues Log. Conduct Project Status Meetings. Review project progress with the DITS Supervising Officer. Administer project change control in accordance with the Project Change Control Procedure. Prepare Status Reports and an updated Project Plan and provide them to the DITS Supervising Officer.	Checkpoint Reports, Highlight Reports, Project Plans, Action Log, Risk Log, Quality Log, Quality Review, Issue Log, Documentation of all deliverables, Request for Change, Presentation to Project Board, Letter to Project Board, Letter from the Project Board, Letter to/from Director.	Continuous	Letter, e-mail, phone
Elli Yiapatou (MOH)	IT Manager supervises MOH IT team / Senior IT Officer Support the Project Manager with strategic project direction. Support the Project Manager with change management planning and management. Provide advice and guidance to resolve critical issues identified during the project.	Checkpoint Reports, Highlight Reports, Project Plans, Action Log, Risk Log, Quality Log, Quality Review, Issue Log, Documentation of all deliverables, Invoices for approval, Request for Change, Presentation to Project Board, Letter to Project Board, Letter from the	Continuous	Letter, e-mail, phone

	Interface with User groups to provide communication and skills transfer. Review project status and provide guidance on optimizing the implementation to achieve business objectives. Prepare any required documentation for the project.	Project Board, Letter to/from Hospital's Executing Director, Project Control Book.		
Flouris Tanteles (MOH)	NCPeH IT Officer for eP, Security IT Officer / IT Officer Design & delivery of eP service, Provide strategic direction for all aspects of networking and security infrastructure, Activity and task management, Progress monitoring and technical issues resolution, Assuring that all technical requirements are in place to support the applications, Involved in the developing of technical plans, procedures and testing environment, Involved in system level configuration management, Involved in testing facilities management.	Checkpoint Reports, Highlight Reports, Project Plans, Action Log, Risk Log, Quality Log, Quality Review, Issue Log, Documentation of all deliverables, invoices for approval, Request for Change, Presentation to Project Board, Letter to Project Board, Letter from the Project Board, Letter to/from Director	Continuous	Letter, e-mail, phone
Eleftheria Giorgitsi (MOH)	NCPeH IT Officer for PS, Training and Service Desk / IT Officer Design & delivery of PS service, Provide strategic direction for all aspects of training and service desk support infrastructure, Activity and task management, Progress monitoring and technical issues resolution, Assuring that all technical requirements are in place to support the applications, Involved in the developing of technical plans, procedures and testing environment, Involved in system level configuration management, Involved in testing facilities management	Checkpoint Reports, Highlight Reports, Project Plans, Action Log, Risk Log, Quality Log, Quality Review, Issue Log, Documentation of all deliverables, invoices for approval, Request for Change, Presentation to Project Board, Letter to Project Board, Letter from the Project Board, Letter to/from Director	Continuous	Letter, e-mail, phone

Petros Constantinou (MOH)	Technical Support / IT Technical Officer Progress monitoring and technical issues resolution, Assuring that all technical requirements are in place to support the applications, Involved in the developing of technical plans, procedures and testing environment, Involved in system level configuration management, Involved in testing facilities management, Assist in the development and documentation of models for Server, Network and Workstation Architecture, Document IT process plans, Build the server infrastructure, Security administration and configuration, Test the infrastructure to determine that the hardware platforms, network connectivity and all software components interact as planned, Resolve technical issues identified during testing, Know-how transfer and guidance to the Government assigned personnel, Provide administration support	Project Plans, Action Log, Risk Log, Quality Log, Quality Review, Issue Log, Documentation of all deliverables, Invoices for approval, Request for Change, Presentation to Project Board, Letter to Project Board, Letter from the Project Board, Executing Director	Continuous	Letter, e-mail, phone
Dr Vasos Scoutellas (NEHA)	Semantic Team Leader and PS Service Leader / Health Monitoring Unit Leader Confirm and explain requirements, Preview, review and assess solutions proposed, Quick decision support for issues arising from the functional project team, Review and give their approval on critical business decisions/business processes and system design, Verify data requirements, Understand and approve	Checkpoint Reports, Highlight Reports, Action Log, Risk Log, Quality Log, Quality Review, Issue Log, Documentation of all deliverables, invoices for approval, Request for Change, Presentation to Project Board, Letter to Project Board, Letter from the Project Board, Letter to/from Director	Continuous	Letter, e-mail, phone

	<p>the major project deliverables like business processes, functionality to be implemented, final configured system, Work together with UCY personnel in the project and as such must be fully up to date and informed, Co-ordinate with other users in their department for activities they need to be involved in validate data converted, or have it validated by other users, Define/verify the test scenarios, Pre-test the system, Ensure acceptance, Assign other users, as needed, end-users to perform system testing and follow up, Perform final acceptance and system sign off</p>			
<p>Michalis Antoniou (NEHA)</p>	<p>eP/eD Service / Pharmacist Confirm and explain requirements, Preview, review and assess solutions proposed with the packaged applications, Quick decision support for issues arising from the functional project team, Review and give their approval on critical business decisions/business processes and system design, Verify data requirements, Understand and approve the major project deliverables like business processes, functionality to be implemented, final configured system, Work together with UCY personnel in the project and as such must be fully up to date and informed, Co-ordinate with other users in their department for activities they need to be involved in validate data converted, or have it</p>	<p>Checkpoint Reports, Highlight Reports, Action Log, Risk Log, Quality Log, Quality Review, Issue Log, Documentation of all deliverables, invoices for approval, Request for Change, Presentation to Project Board, Letter to Project Board, Letter from the Project Board, Letter to/from Director</p>	<p>Continuous</p>	<p>Letter, e-mail, phone</p>

	validated by other users, Define/verify the test scenarios, Pre-test the system, Ensure acceptance, Assign other users, as needed, end-users to perform system testing and follow up, Perform final acceptance and system sign off			
Dr Minas Kyriakides (NEHA)	ICT Coordinator and Users Liaison / DDS Confirm and explain requirements, Preview, review and assess solutions proposed with the packaged applications, Quick decision support for issues arising from the functional project team, Review and give their approval on critical business decisions/business processes and system design, Verify data requirements, Understand and approve the major project deliverables like business processes, functionality to be implemented, final configured system, Work together with UCY personnel in the project and as such must be fully up to date and informed, Co-ordinate with other users in their department for activities they need to be involved in validate data converted, or have it validated by other users, Define/verify the test scenarios, Pre-test the system, Ensure acceptance, Assign other users, as needed, end-users to perform system testing and follow up, Perform final acceptance and system sign off	Checkpoint Reports, Highlight Reports, Action Log, Risk Log, Quality Log, Quality Review, Issue Log, Documentation of all deliverables, invoices for approval, Request for Change, Presentation to Project Board, Letter to Project Board, Letter from the Project Board, Letter to/from Director	Continuous	Letter, e-mail, phone
Dr Marios Neofytou (UCY)	Co - Project Manager / Co - PM Provide direction to the Project Team. Measure, track and evaluate progress	Checkpoint Reports, Highlight Reports, Project Plans, Action Log, Risk Log, Quality Log, Quality Review, Issue Log,	Continuous	Letter, e-mail, phone

	<p>against the project plan. Resolve deviations from the project plan with the DITS Supervising Officer. Review project tasks, schedules and resources and make changes or additions, as appropriate. Prepare and maintain Issues Log. Conduct Project Status Meetings. Review project progress with the DITS Supervising Officer. Administer project change control in accordance with the Project Change Control Procedure. Prepare Status Reports and an updated Project Plan and provide them to the DITS Supervising Officer.</p>	<p>Documentation of all deliverables, invoices for approval, Request for Change, Presentation to Project Board, Letter to Project Board, Letter from the Project Board, Letter to/from Director</p>		
<p>Dr Ioannis Constantinou (UCY)</p>	<p>Technical Domain and Information Security Domain / Leader Technical and Information Security Coordinator, Work with the application teams to determine requirements for custom reports, forms, interfaces data conversion and enhancements, Give direction to the other members of his team, Progress monitoring and technical issues resolution, Develop program specifications, Development of interface / enhancements code and other development objects, Translate Business/IT requirements, Developing tables and database structures, Design and develop the data conversion systems, Participate in technical objects testing, Resolve technical issues identified during testing</p>	<p>Checkpoint Reports, Highlight Reports, Project Plans, Action Log, Risk Log, Quality Log, Quality Review, Issue Log, Documentation of all deliverables, invoices for approval, Request for Change, Presentation to Project Board, Letter to Project Board, Letter from the Project Board, Letter to/from Director</p>	<p>Continuous</p>	<p>Letter, e-mail, phone</p>

<p>Dr Zenonas Antoniou (UCY)</p>	<p>Technical Domain and Information Security Domain / Co-Leader Technical and Information Security Co-Coordinator, Work with the application teams to determine requirements for custom reports, forms, interfaces data conversion and enhancements, Give direction to the other members of his team, Progress monitoring and technical issues resolution, Develop program specifications, Development of interface / enhancements code and other development objects, Translate Business/IT requirements, Developing tables and database structures, Design and develop the data conversion systems, Participate in technical objects testing, Resolve technical issues identified during testing</p>	<p>Checkpoint Reports, Highlight Reports, Project Plans, Action Log, Risk Log, Quality Log, Quality Review, Issue Log, Documentation of all deliverables, invoices for approval, Request for Change, Presentation to Project Board, Letter to Project Board, Letter from the Project Board, Letter to/from Director</p>	<p>Continuous</p>	<p>Letter, e-mail, phone</p>
----------------------------------	--	---	-------------------	------------------------------

Table 4 Responsibilities (R) and Accountabilities (A) of the NCPeH Team

Domains	Project Participants	MOH / UCY / NEHA	Activities A: Accountable, R: Responsible					
			Legal and Compliance	Governance Organization	Information Security	Operation Services	MVC services/ Semantic	Technical
			Overall responsibility as project owner	Prof. Christos N. Schizas	NEHA		R	
NCPeH Coordinator	Prof. Christos N. Schizas	NEHA		R		R		
CEF INEA Project Coordinator	Prof. Constantinos Pattichis	UCY		R	A	A		R
Legal and Compliance Liaison	Despo Olympiou	MOH	R					
Legal and Compliance Contact Point	Prof. Christos N. Schizas	NEHA	A	R		A		
MOH and NCPeH Data Protection Officer	Andreas Christodoulou	NEHA	R					
Organizational Domain								
• NCPeH Coordinator	Prof. Christos N. Schizas	MOH		R		R		
• PS specialist	Dr Vassos Skoutelas	NEHA		A		A	A	
• eP Specialist	Panos Mitides	MOH		A		A	A	
• eP Specialist	Michalis Antoniou	NEHA		A		A	A	
Domains	Project Participants		Activities A: Accountable, R: Responsible					

		MOH / UCY	Legal and Compliance	Governance Organization	Information Security	Operation Services	MVC services/ Semantic	Technical
• Information Technology Officer A	Elli Yiapatou	MOH		A	R	A		R
• Users Liaison & Coordinator	Dr Minas Kyriakides	NEHA		R		R		
• Change Management	Dr Flori Zeitouni	MOH		R		R		
• Helpdesk	Christiana Valianti	MOH		R		R		
• CEF INEA Project Coordinator	Prof. Constantinos Pattichis	UCY		R	A	A		R
• CEF INEA Project Co-Coordinator	Prof. Christos N. Schizas	NEHA	A	R		A		
• CEF INEA Activity Project Coordinator	Dr Marios Neofytou	UCY		A		A	A	A
Information Security Domain								
• Information Technology Officer A	Elli Yiapatou	MOH		A	R	A		R
• Security specialist / security training	Flouris Tanteles	MOH			R			R
• Help desk specialist	Eleftheria Giorgitsi	MOH			R			
• Help desk specialist	Xenios Ioannides	MOH			A			
• Technical Leader	Dr Ioannis Constantinou	UCY			R			R
• Technical Leader	Dr Zinonas Antoniou	UCY			A			R
Operations-Services Domain								
• NCPeH Coordinator	Prof. Christos N. Schizas	NEHA		R		R		
Domains	Project Participants		Activities					
			A: Accountable, R: Responsible					

		MOH / UCY	Legal and Compliance	Governance Organization	Information Security	Operation Services	MVC services/Semantic	Technical
• PS specialist	Dr Vassos Skoutelas	NEHA		A		A	A	
• eP Specialist	Panos Mitides	MOH		A		A	A	
• eP Specialist	Michalis Antoniou	NEHA		A		A	A	
• Information Technology Officer A	Elli Yiapatou	MOH		A	R	A		R
• Users Liaison & Coordinator	Dr Minas Kyriakides	NEHA		R		R		
• Change Management	Dr Flori Zeitouni	OKYP Y		R		R		
• CEF INEA Project Coordinator	Prof. Constantinos Pattichis	UCY		R	A	A		R
• CEF INEA Project Co-Coordinator	Prof. Christos N. Schizas	NEHA	A	R		A		
• CEF INEA Activity Project Coordinator	Dr Marios Neofytou	UCY		A		A	A	A
Semantics Domain								
• Health Monitoring Unit Leader	Dr Vassos Skoutelas	NEHA					R	
• eP Specialist	Panos Mitides	MOH		A		A	A	
• eP Specialist	Michalis Antoniou	NEHA		A		A	A	
• CEF INEA Activity Project Coordinator	Dr Marios Neofytou	UCY		A		A	A	A
Domains	Project Participants		Activities A: Accountable, R: Responsible					
		MOH / UCY	Legal and Compliance	Governance Organization	Information Security	Operation Services	MVC services/	Technical

							Semantic	
Technical Domain								
• Information Technology Officer A	Elli Yiapatou	MOH		A	R	A		R
• Security specialist / security training	Flouris Tanteles	MOH			R			R
• Service desk specialist	Eleftheria Giorgitsi	MOH			R			
• Service desk specialist	Xenios Ioannides	MOH			A			
• Technical Leader	Dr Ioannis Constantinou	UCY			R			R
• Technical Leader	Dr Zinonas Antoniou	UCY			A			R
• CEF INEA Project Coordinator	Prof. Constantinos Pattichis	UCY		R	A	A		R
• CEF INEA Activity Project Coordinator	Dr Marios Neofytou	UCY		A		A	A	A

7.1 Επί μέρους αρμοδιότητες / Ρόλοι (NCPeH CY)

Το **Εθνικό Σημείο Επαφής** όπως αναφέρεται πιο πάνω, αποτελείται από ολόκληρη τη Δομή της ΕΑΗΥ μαζί με τις υποστηρικτικές Υπηρεσίες όπως φαίνονται στο οργανόγραμμα του NCPeH CY. Το **Εθνικό Σημείο Επαφής** έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Έχει τον οργανωτικό ρόλο του έργου καθώς επίσης είναι υπεύθυνο για την τήρηση των οδηγιών που προέρχονται από το eHN. Η αρμοδιότητα αυτή βάσει της νομοθεσίας ανήκει στη ΝΕΗΑ και συγκεκριμένα στον NCPeH το οποίο έχει την κατάλληλη διοικητική δομή να λαμβάνει τις οδηγίες που προέρχονται από το eHN και να τις διανείμει βάσει της ιεραρχικής δομής¹⁴ και του συστήματος αρχείου που διαθέτει στους κατάλληλους λειτουργούς για διεκπεραίωση. Οι διαδικασίες πρόσληψης τα προσόντα, οι προβλέψεις για εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα, τα σχέδια υπηρεσίας και ο πειθαρχικός κώδικας προβλέπονται από την σχετική Νομοθεσία περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμος του 1990 (1/1990)¹⁵. Τα σχέδια υπηρεσίας των εμπλεκομένων στο έργο αναφέρονται στο Παράρτημα VI.
- Καθορίζει, συνεργάζεται, συμβουλεύεται και προωθεί προς υλοποίηση τις απαιτήσεις του έργου που απορρέουν εκ του ρόλου του. Είναι το πλέον αρμόδιο για την ανάθεση και παρακολούθηση της υλοποίησης των παραδοτέων. (ANNEX 1 General Agreement DESCRIPTION OF THE ACTION/ACTIVITIES).
- Είναι αρμόδιο για προώθηση θεμάτων νομοθεσίας (legal) που διέπουν την ηλεκτρονική υγεία, την ηλεκτρονική ανταλλαγή ιατρικών δεδομένων και την επεξεργασία και χρήση τους για σκοπούς του ασθενή αλλά και για άλλους λόγους (έρευνας, μελετών κλπ.), θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων κλπ. και θα συμβουλεύεται προς τον σκοπό αυτό τη νομική υπηρεσία του κράτους αρμόδια για το ρόλο αυτό. Στο Υπουργείο Υγείας ο αρμόδιος

¹⁴ https://www.moh.gov.cy/moh/moh.nsf/page02_en/page02_en?OpenDocument

¹⁵ http://www.cylaw.org/nomoi/enop/non-ind/1990_1_1/full.html

Λειτουργός για την επικοινωνία με το αρμόδιο τμήμα είναι η Ελένη Παπαχαραλάμπους (Μέλος του ΔΣ) και η Δέσπω Ολυμπίου.

Διαδικαστικά, όλες οι νομοθεσίες μετά την υιοθέτηση τους από την βουλή των αντιπροσώπων αποστέλλονται μέσω του υπουργικού συμβουλίου στα αρμόδια υπουργεία για υλοποίηση της εφαρμογής και παρακολούθηση. Η αλληλογραφία παραλαμβάνεται από το αρχείο και αρχειοθετείται. Αποστέλλεται στην αντίστοιχη διεύθυνση της ΝΕΗΑ, η οποία επεξεργάζεται την νομοθεσία και καταρτίζει πλάνο υλοποίησης σύμφωνα με τις οδηγίες για την διαχείριση των έργων που διέπουν την Δημόσια Υπηρεσία. Μετά την κατανομή των εργασιών η υλοποίηση είναι στην ευθύνη του αρμόδιου τμήματος. Η πρόοδος και οι ενέργειες βρίσκονται αρχειοθετημένες στους αντίστοιχους φακέλους. Την εφαρμογή της νομοθεσίας και την έκδοση σχετικών κανονισμών παρακολουθεί το οικείο υπουργείο μέσω του αρμόδιου τμήματος.

Ο NCPeH απαρτίζεται και υποστηρίζεται από εμπειρογνώμονες που περιλαμβάνονται στους ρόλους που ακολουθούν. Καταρχάς υπάρχουν δύο Ομάδες Εργασίας/Επιτροπές, η πρώτη είναι για το Συνοπτικό Ιστορικό Υγείας (PS) και η δεύτερη για τη συνταγογράφηση (eP):

1. Συνοπτικό Ιστορικό Υγείας (Patient Summary [PS]):

- Εκπρόσωπος της ΜΠΥ (Δρ Βάσος Σκουτέλλας)
- Εκπρόσωπος ΦΥ (Μιχάλης Αντωνίου)
- Εργαστήρια (θα οριστεί μέχρι το τέλος του 2020)
- Ενίστε στις συνεδριάσεις θα πρέπει να καλείται και εκπρόσωπος του Παγκύπριου Ιατρικού Συλλόγου (ΠΙΣ).

2. Ηλεκτρονική Συνταγογράφηση (e-Prescription [eP]):

- Εκπρόσωπος Φ/Υ (Μιχάλης Αντωνίου)
- Εκπρόσωπος Φ/Υ (Πάνος Μυτίδης)
- Εκπρόσωπος των Ιατρικών Υπηρεσιών (Δρ Γιώργος Αθανασίου)
- Εκπρόσωπος της ΜΠΥ (Δρ Βάσος Σκουτέλλας)

- Ενίοτε στις συνεδριάσεις να καλείται και εκπρόσωπος του Παγκύπριου Φαρμακευτικού Συλλόγου (ΠΦΣ).

Περαιτέρω ο NCPeH συμπεριλαμβάνει τις ακόλουθες ομάδες εμπειρογνωμοσύνης:

- **Ειδικός Σημασιολογίας (Semantic Expertise: Βάσος Σκουτέλλας):** Ο ρόλος αυτός εξ υπακούει την παροχή εμπειρογνωμοσύνης για κωδικοποίηση των διαγνώσεων,—φαρμακευτικών σκευασμάτων και των εργαστηριακών εξετάσεων που είναι μέρος των PS & eP που ανταλλάσσονται μεταξύ των χωρών μέσω του NCPeH.

Ο ρόλος αυτός ανήκει στη Μονάδα Παρακολούθησης Υγείας¹⁶ (ΜΠΥ) του Υ.Υ, η οποία είναι αρμόδια για το ρόλο αυτό.

Την ομάδα απαρτίζουν:

- ❖ Μονάδα Παρακολούθησης Υγείας (ΜΠΥ)
- ❖ Φαρμακευτικές Υπηρεσίες (ΦΥ)
- ❖ Εργαστήρια (Labs)
- ❖ Ιατρός (Ιατρικές Υπηρεσίες)
- ❖ Λειτουργοί του Πανεπιστημίου Κύπρου, Τμήμα Πληροφορικής.

- **Ομάδα μετάφρασης¹⁷ (MTC Management):** Τυγχάνει χειρισμού από τη ΜΠΥ σε συνεργασία με το NCPeH και συνεργάζεται με το διευθυντή έργου. Στην ομάδα υπάρχει ο Ειδικός Ορολογίας (Terminology Expert) (MVC Management), που συνεργάζεται με τον Διευθυντή Έργου. Επίσης έχει οριστεί άτομο από την ΜΠΥ (Δρ Σκουτέλλας) που έχει και το ρόλο του **συντονιστή** των σημασιολογικών όρων (semantics). Ανάμεσα στα καθήκοντα της ομάδας αυτής είναι η διάθεση ενημερωμένης ομάδας καταλόγου διαγνώσεων &

¹⁶ https://www.moh.gov.cy/moh/moh.nsf/page70_gr/page70_gr?OpenDocument

¹⁷ The Master Translation Catalogue (MTC), the national part of the Master Value Set Catalogue (MVC), updated and maintained to the current version.

διαδικασιών (procedures) που χρησιμοποιούνται στη Κύπρο, σύμφωνα με την κοινή βάση δεδομένων των Χωρών Κρατών Μελών (ΧΚΜ).

- **Technical Expertise, Security Expertise, and Service Desk.** Οι ρόλοι αφορούν τη παροχή εμπειρογνωμοσύνης σε θέματα τεχνικών προδιαγραφών μηχανογραφικών συστημάτων, τεχνικού σχεδιασμού, σύνδεσης με το ΠΚ και των τεχνικών υπηρεσιών των άλλων ΚΜ.

Στελεγχώνεται από:

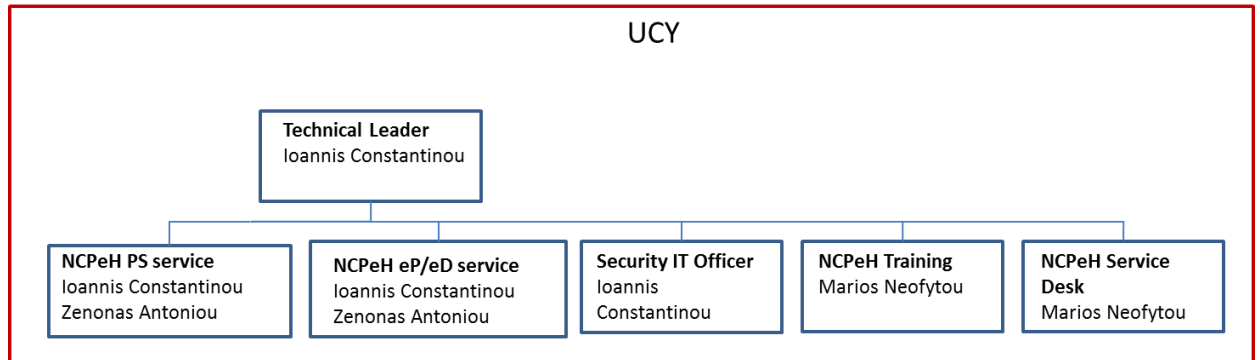
- ❖ Τη Μονάδα Πληροφορικής του Υ.Υ που παρέχει υπηρεσίες υποστήριξης χρηστών και ασφάλειας – (Ελευθερία Γιωργίτη (Λειτουργός για εκπαίδευση και service desk) και Φλουρής Ταντελής (Λειτουργός Ασφάλειας))
- ❖ Ομάδας Πληροφορικής, του Εργαστηρίου ηλεκτρονικής Υγείας, του Τμήματος Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Κύπρου, το οποίο παρέχει τεχνικές υπηρεσίες συντήρησης και υποστήριξης σύμφωνα με την κατανομή των εργασιών – (Δρ Ιωάννης Κωνσταντίνου).

Η λειτουργικότητα και ασφάλεια καλύπτεται από το πλαίσιο ασφάλειας πληροφοριών που εφαρμόζεται στο συγκεκριμένο νοσηλευτήριο που παρέχεται η υπηρεσία. Η υποστήριξη χρηστών, παρέχεται από την υπηρεσία υποστήριξης χρηστών του Υ.Υ.

Η εκπαίδευση στην ασφαλή χρήση της εφαρμογής γίνεται από λειτουργούς του Υ.Υ, της ΜΠΥ και του ΠΚ με εκπαίδευση στον χώρο εργασίας και επαναληπτική εκπαίδευση πριν από την έναρξη της εφαρμογής. Αρμοδιότητα για την εκπαίδευση έχει το ΠΚ (βλ. αναλυτικός προϋπολογισμός και δραστηριότητες της πρότασης) σύμφωνα με το πρόγραμμα εκπαίδευσης που έχει κατατεθεί και αποτελεί μέρος της σύμβασης και σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα που παρουσιάζεται πιο κάτω.

Η δημοσιοποίηση και η γνωστοποίηση της υπηρεσίας ανήκει κυρίως στην ομάδα του ΠΚ, όπως αναφέρεται και στην ανάλυση του προϋπολογισμού του έργου.

Το οργανόγραμμα της Ομάδας Πληροφορικής του Τμήματος Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Κύπρου που υποστηρίζουν τον NCPeH και τις διασυννοριακές υπηρεσίες παρατίθενται πιο κάτω.



Τέλος, η επιτροπή αξιολόγησης του έργου σε συνεδρίαση της έχει εγκρίνει τις διαδικασίες που ακολουθούνται για τις υπηρεσίες της διασυννοριακής περίθαλψης, βλέπε Annex OP 6 NCPeH CY Supporting Documentation – GR, σελίδα 55.

7.2 Ομάδες εργασίας και εμπλεκόμενοι για τη Διεύθυνση και για την υλοποίηση της σύμβασης και του έργου.

Οι βασικές αρχές διαχείρισης συμβάσεων¹⁸ ακολουθούνται σε κάθε περίπτωση και είναι οι οδηγίες που εγκρίνονται και δημοσιεύονται από την αρμόδια αρχή δημοσίων συμβάσεων.

Βάσει των οδηγιών από την αρμόδια αρχή για την σύναψη και υλοποίηση συμβάσεων¹⁹ στη δημόσια υπηρεσία το Υ.Υ έχει προχωρήσει στη προώθηση και δημιουργία διαχειριστικής επιτροπής για την διαχείριση του έργου (4.2.13.21.1.3 ημερ. 25/04/2017, Annex OP 6 NCPeH CY Supporting Documentation) και Ομάδας Διεύθυνσης Έργου LPMB κατά τη φάση της υλοποίησης όπως καθορίζεται από τη σύμβαση με την INEA.

¹⁸ <http://www.publicprocurementguides.treasury.gov.cy/OHS-EN/HTML/index.html>

¹⁹ <http://www.publicprocurementguides.treasury.gov.cy/OHS-GR/HTML/index.html>

Table 5 List of Stakeholders (Λίστα Εμπλεκομένων, βλέπε Annex OP 6 NCPeH CY Supporting Documentation, σελίδες 48, 59, 66 και Annex OS 3 Third parties service agreements)

Stakeholders	Activities						
MOH/NCPeH	Legal and Compliance	Governance Organization	Information Security	Operation Services	MVC	Technical	Semantic
Government Department of Information Technology Services		Access to the system of Government Doctors List	Internet and Networking Security/information Security Officers	Internet and Networking provider Maintenance and Service Desk 24/7 Telephone assistance			
Ariadne Government Portal				Authentication and Authorization of Private providers			
UCY		Doctors & Pharmacists Support Service Desk & Ticketing Training	Security support Maintenance of the system	Maintenance support Trouble ticketing 24/7 tel assistance Web services		Technical support	Semantic support
Cyprus Medical Association		Users training and security		Doctors registry maintenance			
Government Hospitals and Doctors		Government Doctors List Security/Access	Security training Restrict access Maintain access rights	Production PS (A+B) & eP A			
Private Clinics		Users training and security		Production PS (A+B) & eP (A)			
Cyprus Pharmaceutical Association		Users training and security		Registry maintenance			
Private Pharmacies		Users training and security		Provision of eP B			

8 Πεδίο Εφαρμογής (Scope) και επεκτασιμότητα της Υπηρεσίας

Το Υπουργείο Υγείας έχει προχωρήσει στην έναρξη υλοποίησης του έργου (PS A+B) από το Γενικό Νοσοκομείο Αμμοχώστου (ΓΝΑ), όπως αναφέρεται στην σχετική απόφαση της διαχειριστικής επιτροπής του έργου. Η λίστα των δημόσιων λειτουργιών (active directory) που έχουν πρόσβαση στο σύστημα είναι στη διάθεση του υπεύθυνου ασφαλείας. Το Συνοπτικό Ιστορικό Υγείας θα δημιουργείται και θα ελέγχεται από την αρχή από τους εντεταλμένους Ιατρικούς Λειτουργούς (Βλέπε Annex OP 6 NCPeH CY Supporting Documentation – GR, σελίδες, 48, 59, 66).

Ο συνολικός αριθμός των ιδιωτών γιατρών καθώς και των γιατρών του Δημοσίου είναι 2700 και 451 αντίστοιχα²⁰. Τα φαρμακεία είναι δημόσιο αρχείο²¹.

Το ΓΝΑ βρίσκεται σε μια τουριστική περιοχή της Κύπρου, είναι δυναμικότητας 74 κλινών και εξυπηρετεί μαζί με τα αγροτικά κέντρα ένα πληθυσμό της τάξης των 46.900 κατοίκων. Ο πληθυσμός αυτός αυξάνεται σημαντικά κατά τη διάρκεια της τουριστικής περιόδου²², ένας από τους λόγους που το συγκεκριμένο νοσηλευτήριο έχει επιλεγεί από την Διεύθυνση Έργου για την υλοποίηση της εφαρμογής. Στον πιο κάτω πίνακα παρουσιάζονται οι αριθμοί αφίξεων ευρωπαϊών τουριστών για το 2016 στην Κύπρο οι οποίοι υπολογίζονται στους 2.881.072. Η επαρχία Αμμοχώστου φιλοξενεί 679.932 (23.6%) τουρίστες όπου θα επωφεληθούν άμεσα με την χρήση των διασυνοριακών υπηρεσιών υγείας.

Οι λειτουργοί που είναι αρμόδιοι για την δημιουργία PS country A είναι περίπου 44 και έχουν τη δυνατότητα δημιουργίας 3-5 αρχείων ημερησίως. Αν υπολογιστεί το ελάχιστο της παραγωγικότητάς, τότε θα έχουμε τη δημιουργία γύρω στις 30.000 αρχεία τον χρόνο. Κάτι που στα πρώτα 1-2 χρόνια θα καλύψει τον στόχο της δημιουργίας ιστορικού για το σύνολο των επισκεπτών στο ΓΝΑ αν υπολογίσει κανείς ότι δεν το επισκέπτονται όλοι οι κάτοικοι της επαρχίας. Με τον τρόπο αυτό δεν

²⁰<https://www.moh.gov.cy/MOH/phs/phs.nsf/All/106B349CA8B44376C22577AD004AA5A2?OpenDocument>

²¹ <https://www.cymedata.com/pis2015/Puplic1.a5w>

²²[http://www.cystat.gov.cy/mof/cystat/statistics.nsf/All/091CBDEAFD95D8DDC22580DD0021A986/\\$file/TOURIS_M_STATISTICS-2016-141117.pdf?OpenElement](http://www.cystat.gov.cy/mof/cystat/statistics.nsf/All/091CBDEAFD95D8DDC22580DD0021A986/$file/TOURIS_M_STATISTICS-2016-141117.pdf?OpenElement) (σελίδα 55)

αναμένεται να αντιμετωπιστούν προβλήματα διαχείρισης του όγκου της εργασίας που απαιτείται.

Πίνακας 6 ([http://www.cystat.gov.cy/mof/cystat/statistics.nsf/All/091CBDEAFD95D8DDC22580DD0021A986/\\$file/TOURISM_STATISTICS-2016-141117.pdf?OpenElement](http://www.cystat.gov.cy/mof/cystat/statistics.nsf/All/091CBDEAFD95D8DDC22580DD0021A986/$file/TOURISM_STATISTICS-2016-141117.pdf?OpenElement) (σελίδα 55)) παρουσιάζει τα νούμερα αφίξεων τουριστών ανά χώρα στην Κύπρο το 2016. Φαίνεται ξεκάθαρα ότι η Κύπρος φιλοξένει ένα μεγάλο αριθμό Ευρωπαίων τουριστών όπου με τις διασυνοριακές υπηρεσίες eP/eD, θα μπορούν να επωφεληθούν άμεσα με την χρήση τους.

ΠΙΝΑΚΑΣ 23.- ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΕΡΙΗΓΗΤΩΝ ΚΑΤΑ ΧΩΡΑ ΣΥΝΗΘΟΥΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ (ΚΥΡΙΕΣ ΧΩΡΕΣ) ΚΑΙ ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΣΤΗΝ ΚΥΠΡΟ, 2016
TABLE 23.- PERCENTAGE DISTRIBUTION OF TOURISTS BY COUNTRY OF USUAL RESIDENCE (MAIN COUNTRIES) AND LOCATION OF STAY IN CYPRUS, 2016

Χώρα συνήθους διαμονής	Σύνολο	Παραλίμνι	Αγ. Νάπα	Λάρνακα	Λεμεσός	Πάφος	Πόλις	Λεγκωσία	Θέρετρα στο Βουνό	Άλλα	Σε Δύο	Σε Τρεις ή Περισσότερες	Country of usual residence
	Total	Paralimni	Ay. Napa	Larnaka	Lemesos	Pafos	Polis	Lefkosia	Hill Resorts	Other	Any 2	Any 3 or More	
ΣΥΝΟΛΟ	3.186.531	11,4	18,2	11,4	10,8	38,6	0,4	5,7	0,2	0,9	1,8	0,7	TOTAL
ΕΥΡΩΠΗ	2.881.072	12,3	18,8	9,5	10,0	40,9	0,4	5,1	0,1	0,9	1,4	0,6	EUROPE
<i>Χώρες Ε.Ε.</i>	<i>1.908.237</i>	<i>11,7</i>	<i>11,9</i>	<i>10,6</i>	<i>8,9</i>	<i>45,6</i>	<i>0,4</i>	<i>7,0</i>	<i>0,2</i>	<i>1,2</i>	<i>1,8</i>	<i>0,7</i>	<i>E.U. Countries</i>
Αυστρία	30.419	8,3	28,3	13,3	8,2	31,9	1,1	4,4	0,0	1,6	1,8	1,1	Austria
Γαλλία	42.576	3,4	5,5	8,9	11,8	46,7	2,8	7,6	0,1	0,9	5,4	6,8	France
Γερμανία	124.030	4,4	12,7	15,8	9,1	46,9	1,8	4,5	1,1	1,0	1,6	1,1	Germany
Ελλάδα	160.254	2,0	1,8	13,3	21,7	13,3	0,0	41,9	0,2	2,3	2,9	0,6	Greece
Ην. Βασίλειο	1.157.978	13,1	8,5	8,1	6,4	57,9	0,3	2,9	0,1	1,2	1,3	0,3	United Kingdom
Ιταλία	17.905	2,6	10,4	16,4	26,0	18,0	0,0	16,9	0,4	0,6	5,2	3,5	Italy
Σουηδία	115.019	28,5	49,2	5,8	5,0	9,5	0,1	1,0	0,0	0,1	0,6	0,0	Sweden
Φινλανδία	18.463	17,6	34,7	10,3	8,5	25,3	0,0	1,6	0,0	0,3	1,4	0,3	Finland
Ολλανδία	29.450	4,6	5,9	7,7	11,9	56,0	0,4	6,2	0,3	1,3	3,2	2,4	Netherlands
Βέλγιο	28.238	2,1	3,0	6,2	5,9	68,2	0,3	7,5	0,3	0,2	3,6	2,7	Belgium
Δανία	29.593	20,4	38,3	4,8	7,6	23,5	1,3	3,6	0,0	0,2	0,1	0,3	Denmark
Πολωνία	42.683	6,5	7,8	31,2	8,9	35,5	0,2	4,4	0,2	0,5	3,0	1,9	Poland
Άλλες Χώρες Ε.Ε.	111.629	10,0	15,6	27,4	17,5	11,8	0,0	10,0	0,5	1,4	3,7	2,0	Other E.U. Countries
<i>Άλλες Ευρωπαϊκές Χώρες</i>	<i>972.831</i>	<i>13,5</i>	<i>32,3</i>	<i>7,3</i>	<i>12,1</i>	<i>31,7</i>	<i>0,3</i>	<i>1,3</i>	<i>0,0</i>	<i>0,3</i>	<i>0,7</i>	<i>0,5</i>	<i>Other European Countries</i>
Ελβετία (περιλ. Λιχτεν.)	53.319	15,1	56,3	8,2	7,7	7,8	0,3	1,7	0,1	1,2	0,8	0,7	Switzerland (incl. Liechten.)
Νορβηγία	47.037	36,5	39,3	6,7	8,9	7,6	0,2	0,5	0,0	0,2	0,0	0,0	Norway
Ρωσία	781.634	12,5	30,8	5,8	11,7	37,1	0,3	0,9	0,0	0,1	0,5	0,3	Russia
Ουκρανία	62.292	11,7	29,6	18,1	18,8	14,4	0,0	2,5	0,0	0,8	2,3	1,8	Ukraine
Άλλες	28.549	5,4	22,9	26,2	23,1	6,4	0,5	9,0	0,0	1,3	3,1	1,9	Other
ΑΦΡΙΚΗ	15.243	2,2	4,8	21,5	26,4	20,2	1,6	16,3	0,0	0,8	4,2	2,0	AFRICA
Αίγυπτος	8.733	1,3	5,8	24,2	27,4	22,5	0,4	11,6	0,0	0,2	4,9	1,8	Egypt
ΑΜΕΡΙΚΗ	22.550	3,2	3,4	20,0	23,3	13,1	0,2	20,5	0,2	3,9	7,9	4,2	AMERICA
Ην. Πολιτείες	16.949	3,7	2,6	20,1	24,4	11,2	0,0	22,2	0,3	5,1	7,1	3,2	United States
ΑΣΙΑ	256.052	3,2	13,7	30,1	17,5	17,3	0,3	10,5	0,5	1,2	4,4	1,3	ASIA
<i>Χώρες Κόλπου</i>	<i>29.953</i>	<i>1,2</i>	<i>6,3</i>	<i>17,3</i>	<i>26,0</i>	<i>14,4</i>	<i>0,6</i>	<i>21,3</i>	<i>0,0</i>	<i>1,9</i>	<i>7,7</i>	<i>3,3</i>	<i>Gulf Countries</i>
Ισραήλ	148.739	4,0	16,0	29,4	13,6	22,2	0,3	7,8	0,8	1,2	3,7	1,2	Israel
Λίβανος	50.361	3,2	15,4	35,0	20,6	8,5	0,1	11,7	0,3	1,0	3,4	0,9	Lebanon
ΩΚΕΑΝΙΑ	11.376	1,7	6,0	20,8	20,4	6,9	0,8	15,6	1,4	3,2	16,6	6,7	OCEANIA
Αυστραλία	10.930	1,8	6,3	20,8	20,6	5,9	0,9	15,1	1,5	3,3	17,1	6,6	Australia
ΔΕ ΔΗΛΩΘΗΚΕ	235	NOT STATED

Σημ.: (1) Λόγω του μικρού μεγέθους δείγματος για κάποιες κατηγορίες, τα αποτελέσματα θα πρέπει να ερμηνεύονται με προσοχή.
 Note: (1) Due to the small sample size for some categories, the data should be used with caution.

Όσον αφορά την υπηρεσία PS B αυτή παρέχεται από το Τμήμα Ατυχημάτων και Επειγόντων Περιστατικών (ΤΑΕΠ) (7 Γιατροί) του ΓΝΑ και αναμένεται να διευκολύνει το έργο των λειτουργιών όσον αφορά την εξυπηρέτηση Ευρωπαίων πολιτών.

Πίνακας 7 Δυναμικότητα σε δημόσιες κλίνες Επαρχίας Αμμοχώστου

		Γενικό Νοσοκομείο Αμμοχώστου	Ιατρείο Αυγόρου
Δυναμικότητα	Κλίνες	74	
	Γιατροί	42	2
	Νοσηλευτές	159	2
Εξωτερικά Ιατρεία ειδικοτήτων	<u>Αριθμός Γραφείων</u>	4	1
	Εξωτερ. Ιατρεία		
	Δερματολογία		
	Ψυχιατρική		
	Αρ. Εγγραφών Ημερησίως:	399	
	εξωτερ. ιατρ.		
	δερματολογία		
	Ψυχιατρική		
Εσωτερικοί Ασθενείς	Αρ. Θαλάμων	5	
	Αριθμός εισαγωγών ημερησίως	11	
ΤΑΕΠ	Υπάρχει triage?	ΝΑΙ	
	Αριθμός επισκέψεων ημερησίως (24 ωρο)	76	
	Γιατροί	7	
	Νοσηλευτές	27	
	Γραφείς	5	

Την επέκταση θα ακολουθήσει το Γενικό Νοσοκομείο Λευκωσίας (ΓΝΛ) με τα εξωτερικά Ιατρεία των Κέντρων Υγείας και το ΤΑΕΠ του ΓΝΛ.

Επέκταση θα γίνει σε 6 μήνες μετά την επιτυχή εφαρμογή του στην επαρχία Αμμοχώστου. Θα εμπλακούν 20 γιατροί στο ΤΑΕΠ Λευκωσίας και 250 γιατροί των εξωτερικών Ιατρείων των ΑΚΥ.

Δεν αναμένεται η οποιαδήποτε διαταραχή στον όγκο εργασίας αν λάβουμε υπόψη ότι ο πληθυσμός της Λευκωσίας είναι τετραπλάσιος και οι γιατροί που θα εμπλακούν είναι πενταπλάσιοι.

Περαιτέρω αναφέρεται ότι το πλάνο για την επέκταση της υπηρεσίας θα αφορά τα Δημόσια Νοσηλευτήρια με εστίαση στους εσωτερικούς ασθενείς, καθώς επίσης και

το λογισμικό του Γενικού Σχεδίου Υγείας (ΓΕΣΥ) με εστίαση στους εξωτερικούς ασθενείς Παγκύπρια. Το νέο λογισμικό το ΓΕΣΥ αναμένεται να λειτουργεί μετά τον 6^ο μήνα του 2020. Η υπηρεσία αυτή (εσωτερικοί ασθενείς, εξωτερικοί ασθενείς με την χρήση του ΓΕΣΥ) αναμένεται να λειτουργήσει επίσης και με την Υλοποίηση του ΟΠΣΥ το οποίο ήδη δημοπρατείται.

Πίνακας 8 Δυναμικότητα σε δημόσιες κλίνες Επαρχίας Λευκωσίας

	Γ.Ν. Λευκωσίας	Μακάριο	Κυπερούντα	Στρόβολος	Αγλαντζιά	Αγ.Δομ έτιος	Καϊμακλί	Λακατ άμια	Π.Λευκ ωσίας	Έγκω μη
Κλίνες	481	234	45							
Γιατροί	200	69	10	12	11	5	9	9	9	8
Νοσηλευτές	890	343	37	3	4	2	3	3	4	3
Αριθμός Γραφείων (Γεν. Βοηθοί συμπερ. ΤΑΕΠ)	45	10	2							
Εξωτερ. Ιατρεία										
Δερματολογία										
Ψυχιατρική										
Αρ. Εγγραφών ημερησίως	1100	600	150							
Αρ. Θαλάμων	25	12	12							
Αρ. Εισαγωγών ημερησίως	90	20	3.5							
Υπάρχει Triage?	Ναι	Ναι								
Αρ Επισκέψεων ημερησίως (24ωρο)	300		22.5							
Γιατροί	20		6							

9 Ασφάλεια και Λειτουργία

Οι Γιατροί του Δημόσιου και του Ιδιωτικού τομέα με βάση την νομοθεσία για την συνέχιση της διασυννοριακής περίθαλψης, έχουν και θα αποκτήσουν πρόσβαση στις υπηρεσίες μέσω ασφαλούς δικτύου. Σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα και την εφαρμογή, παραλαμβάνουν προσωπικά τα κριτήρια εισόδου στο σύστημα από τον υπεύθυνο ασφάλειας του συστήματος αν πρόκειται για γιατρούς του Δημόσιου τομέα ή από τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) κατόπιν προσωπικής παρουσίας και επίδειξης του δελτίου ταυτότητάς τους αν πρόκειται για Γιατρούς / Φαρμακοποιούς του Ιδιωτικού τομέα (βλέπε Παράρτημα I και II αντίστοιχα). Οι λειτουργοί αυτοί έχουν αρχίσει να εκπαιδεύονται στην ασφαλή χρήση της εφαρμογής από την ομάδα εκπαίδευσης του Υ.Υ όπως αναφέρεται στο συνημμένο χρονοδιάγραμμα.

Στους Γιατρούς λοιπόν έχει δοθεί πρόσβαση στο σύστημα για τη δημιουργία PS (PS A) των πολιτών που θα προσέρχονται τα εξωτερικά ιατρεία του Νοσοκομείου. Οι ασθενείς εγγράφονται σε συγκεκριμένο γιατρό για λήψη υπηρεσιών προσκομίζοντας την πολιτική ταυτότητα ή διαβατήριο όπως απαιτείται από τους κανονισμούς του Υ.Υ. Ακολούθως η διαδικασία θα αρχίζει όταν ο ασθενής ζητήσει τη λήψη της υπηρεσίας.

Ο ασθενής ζητά τη δημιουργία του PS και θα υπογράψει δελτίο συγκατάθεσης για την δημιουργία και ηλεκτρονική φύλαξη του PS.

Ο γιατρός, στην παρουσία του ασθενή, δημιουργεί το PS (εισάγοντας όλες τις πληροφορίες που απαιτούνται) και το φυλάσσει στον NCP. Τροποποιήσεις και ενημερώσεις θα γίνονται μόνον με την παρουσία του ασθενή.

Η λειτουργικότητα B, PS B, έχει δοθεί στους λειτουργούς των Τμημάτων Ατυχημάτων & Επειγόντων Περιστατικών (ΤΑΕΠ) των νοσοκομείων οι οποίοι θα ταυτοποιούνται και θα αυθεντικοποιούνται προσωπικά και θα περιλαμβάνονται στη λίστα που θα δοθεί από τις Ιατρικές Υπηρεσίες.

Η αυθεντικοποίηση των ασθενών που θα προέρχονται στο ΤΑΕΠ θα γίνεται με την εγγραφή τους στο μηχανογραφημένο σύστημα του ΓΝΑ και ακολούθως με την κλήση της υπηρεσίας από τον αρμόδιο σύνδεσμο του συμβεβλημένου κράτους.

Η λειτουργικότητα, που θα προσφέρει το NCP, περιλαμβάνει την καταχώρηση και ανάκτηση πληροφοριών για όλους τους ασθενείς της ΕΕ είτε αυτοί είναι στο εσωτερικό είτε στο εξωτερικό.

Οι λειτουργίες που θα παρέχονται είναι:

1. Αποστολή και παραλαβή PS & eP.
2. Ταυτοποίηση και αυθεντικοποίηση παροχέων και παρόχων.

10 Service maintenance, Service Desk and Change Management

Το πλάνο συντήρησης και υποστήριξης είναι βασισμένο στις διαδικασίες που ακολουθούνται από την Κυπριακή Δημοκρατία και περιγράφονται στο Annex OP 1 Service Operation Plan, και στο Annex OS 2 Bilateral Agreement της σχετικής σύμβασης υλοποίησης η οποία ισχύει μέχρι το τέλος του 2020.

Για τη διασφάλιση της ομαλής και απρόσκοπτης εφαρμογής της σύμβασης, η οργανωτική δομή της συνεργασίας των δύο συμβαλλομένων μερών είναι η παρακάτω.

10.1 Πανεπιστήμιο Κύπρου

Το ΠΚ έχει την εξής οργάνωση στο πλαίσιο της Σύμβασης 2015-CY-IA-0095: Υποστήριξη (Annex OS 1 CEF INEA Application and Grant Agreement):

Ρόλος / Ομάδα	Περιγραφή Ρόλου / ομάδας
Τεχνική Ομάδα	Αποτελεί την ομάδα ανθρώπων του ΠΚ Δρ Ζήνωνας Αντωνίου Δρ Ιωάννης Κωνσταντίνου
Υπεύθυνος ΠΚ	Το άτομο, που έχει την ευθύνη συντονισμού και ανάθεσης εργασιών στην Τεχνική Ομάδα Υποστήριξης, προκειμένου
Υπεύθυνος ΠΚ	Να εξυπηρετηθούν οι αιτήσεις του νοσοκομείου ορίζεται από το ΠΚ: Ο Δρ Μάριος Νεοφύτου

10.2 Οργάνωση Νοσοκομείου (Οργανόγραμμα)

Το νοσοκομείο έχει την εξής οργάνωση στο πλαίσιο της σύμβασης συντήρησης - υποστήριξης:

Ρόλος / ομάδα	Περιγραφή Ρόλου / ομάδας
Υπεύθυνος Χρήστης	Το ή τα άτομα του νοσοκομείου, μπορούν να καταθέτουν αιτήματα μέσω λογισμικού OpenSupport tool. Πρόκειται για εκπαιδευμένους και υπεύθυνους χρήστες (key users) του Λογισμικού του Πληροφοριακού Συστήματος NCP. Για το Γενικό Νοσοκομείο Αμμοχώστου είναι η Δρ. Φλωρεντία Ζειτούνη και για τη Λευκωσία ο Ηρακλής Κυριακίδης.
Υπεύθυνος Νοσοκομείου	Το άτομο που είναι υπεύθυνο για την λειτουργία του Λογισμικού του Πληροφοριακού Συστήματος. Συντονίζει τους Υπεύθυνους Χρήστες, ώστε να εξυπηρετούνται ενδεχόμενες διευκρινίσεις σχετικές με Αιτήσεις του νοσοκομείου. Ως υπεύθυνος νοσοκομείου ορίζεται: Έλλη Γιαπατού
Διοίκηση	Το άτομο, που αντιπροσωπεύει τη Διοίκηση του νοσοκομείου, και που ενημερώνεται συμπληρωματικά για την εξυπηρέτηση των Αιτήσεων ή για την παρακολούθηση της Συντήρησης - Τεχνικής Υποστήριξης. Ως εκπρόσωπος της Διοίκησης ορίζεται: Η Δρ. Αμαλία Χατζηγιάννη.

Το ΠΚ σύμφωνα με τη σύμβαση που υπογράφηκε με αριθμό μητρώου 2015-CY-IA-0095 (Annex OS 1 CEF INEA Application and Grant Agreement) δεσμεύεται να υλοποιήσει και να παρέχει τις πιο κάτω υπηρεσίες:

- Να παρέχει τις υπηρεσίες υποστήριξης, κατά τις εργάσιμες ημέρες (Δευτέρα έως Παρασκευή) και ώρες 08.00 π.μ. ως 17.00 μ.μ..
- Να καταγράφει τις αιτήσεις που υποβάλλονται από το νοσοκομείο.
- Να τηρεί αναλυτική κατάσταση επισκέψεων, αντίγραφο της οποίας θα αποστέλλεται στο νοσοκομείο ανά εξάμηνο.
- Να προβαίνει σε έλεγχο, σε συνεργασία με το αρμόδιο προσωπικό της Υπηρεσίας Πληροφορικής του Νοσοκομείου, τουλάχιστον μία φορά ετησίως της ορθότητας των αντιγράφων ασφαλείας (backup) του Λογισμικού Συστήματος, προσομοιώνοντας τη διαδικασία ανάκαμψης-αποκατάστασης στην έδρα του Νοσοκομείου.
- Να εγκαθιστά και να ελέγχει τουλάχιστον μία φορά ετησίως τις νέες εκδόσεις του Λογισμικού Συστήματος και τη σωστή λειτουργία τους στο περιβάλλον εφαρμογών του Νοσοκομείου σε συνεργασία με το προσωπικό της Υπηρεσίας Πληροφορικής του Νοσοκομείου.
- Να υποβάλλει τεκμηρίωση των αλλαγών που επιφέρουν οι νέες εκδόσεις Λογισμικού Συστήματος και του Συστήματος Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων ανά εφαρμογή του Λογισμικού Συστήματος και να επικαιροποιεί τα αντίστοιχα εγχειρίδια χρήσης, εφόσον χρειάζεται.
- Να συνεργάζεται με το Νοσοκομείο και να παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη και υπηρεσίες ανάλυσης για το σχεδιασμό και την εξέλιξη του Συστήματος Επιχειρηματικής Συνέχειας, που το Νοσοκομείο διαθέτει.
- Να συνεργάζεται με τρίτα μέρη που υποδεικνύονται από το νοσοκομείο για τη διαμόρφωση βέλτιστων λύσεων στο πλαίσιο λειτουργίας του Λογισμικού Συστήματος στα σημεία διασύνδεσης με άλλα πληροφοριακά συστήματα.
- Να διασφαλίζει τη διασυνδεσιμότητα του Πληροφοριακού Συστήματος με άλλα πληροφοριακά συστήματα, εφόσον απαιτηθεί από το Νοσοκομείο.

Η συνεργασία αυτή θα συνεχιστεί και μετά το 2021 που λήγει η σύμβαση, με διαδικασία διαπραγμάτευσης, βασιζόμενη στη εισήγηση που έγινε στη συνεδρίαση της 25/10/2016 στο Π.Κ. Σε περίπτωση που αυτό δεν καταστεί δυνατό, τότε το Υ.Υ

θα ζητήσει υποστήριξη με ανοικτό διαγωνισμό. Η διαδικασία αυτή είναι η ίδια για όλα τα έργα πληροφορικής.

11 Παράρτημα Ι: ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΠΑΡΟΧΩΝ ΣΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΔΙΑΣΥΝΟΡΙΑΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ (Γιατρών)

Για να μπορέσετε να πρόσβαση στις υπηρεσίες, θα πρέπει να εγγραφείτε στην Κυβερνητική Διαδικτυακή Δίοδο Ασφάλειας (Αριάδνη).

Διαδικασία Εγγραφής (Αριάδνη)

Ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει από την Αρχική Σελίδα <https://cge.cyprus.gov.cy/re/Public/> το καθεστώς εγγραφής του, επιλέγοντας τον σύνδεσμο “Εγγραφή ως Πολίτης”.

Στη συνέχεια θα πρέπει να ακολουθηθεί η διαδικασία στην οθόνη.

Η διαδικασία ολοκληρώνεται εφόσον επιλεγεί το “Δημιουργία Προφίλ” στο πάνω μέρος της οθόνης που έχει τίτλο ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΦΙΛ ΣΤΗΝ ΑΡΙΑΔΝΗ.

Στη συνέχεια αποστέλλεται στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο μήνυμα Επιβεβαίωσης με σύνδεσμο ενεργοποίησης του προφίλ. Η Ενεργοποίηση Προφίλ γίνεται πατώντας το σχετικό σύνδεσμο στο ηλεκτρονικό μήνυμα.

Προσοχή - Ο σύνδεσμος ενεργοποίησης λήγει σε 15 λεπτά και θα πρέπει να επιλεχθεί μόνο μια φορά.

Εφόσον ενεργοποιηθεί το Προφίλ σας, για να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις η-Υπηρεσίες, θα πρέπει ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ το Προφίλ σας να ταυτοποιηθεί από Κέντρο Ταυτοποίησης όπως περιγράφεται πιο κάτω.

Διαδικασία Ταυτοποίησης

Η ταυτοποίηση ΠΟΛΙΤΩΝ (ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ) γίνεται στα πιο κάτω εξουσιοδοτημένα κέντρα:

- Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) σε όλες τις Πόλεις
- Επαρχιακά Ταχυδρομεία (ΚΕ.ΠΟ) Λευκωσία – Προδρόμου 100, 2063
Λεμεσός – 16ης Ιουνίου 1943 (πρώην Γλάδστωνος) 3022 Πάφος– Αριστοτέλη Σάββα 23, 8025 Λάρνακα – Πλατεία Βασιλέως Παύλου, 6023
όπου θα πρέπει να παρουσιαστούν τα ακόλουθα έγγραφα:
- Πολιτική Ταυτότητα ή την Άδεια Παραμονής ARC
- Κωδικός Προφίλ (εκτυπώστε και παρουσιάστε το ηλεκτρονικό μήνυμα επιβεβαίωσης εγγραφής στο οποίο φαίνεται ο κωδικός του Προφίλ)

Για απορίες μπορείτε να επικοινωνείτε στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ariadnisupport@dits.mof.gov.cy για περαιτέρω οδηγίες.

Εγγραφή σε η-Υπηρεσίες

Για ορισμένες η-Υπηρεσίες απαιτείται εγγραφή σε αυτές ώστε να επιτυγχάνεται η αναγνώριση του χρήστη στο πληροφοριακό σύστημα όπου διεκπεραιώνεται η συγκεκριμένη η-Υπηρεσία.

Εφόσον γίνει η ταυτοποίηση του Προφίλ σας, η εγγραφή σε η-Υπηρεσίες γίνεται από το σύνδεσμο "Εγγραφή σε η-Υπηρεσίες" στο πάνω μέρος του "Καταλόγου η-Υπηρεσιών" ή από τον σύνδεσμο "Διαχείριση Προφίλ" στο πάνω δεξιά μέρος της οθόνης και στην συνέχεια από τον σύνδεσμο "Διαχείριση η-Υπηρεσιών" και ακολούθως "Εγγραφή σε η-Υπηρεσίες".

Εγγραφή στην Εθνική Πύλη Διασυννοριακής Περίθαλψης

Αφού έχετε εισέλθει στην Κυβερνητική Διαδικτυακή Δίοδο Ασφάλειας (Αριάδνη), θα επιλέξετε από τον κατάλογο η-Υπηρεσιών την επιλογή «**Υγεία και Ευημερία**». Θα σας εμφανίσει τις 3 υπηρεσίες:

- Διασυννοριακή Υπηρεσία - Περίληψη Ιατρικού Φακέλου Ασθενή
- Διασυννοριακή Υπηρεσία - Ηλεκτρονική συνταγογράφηση
- Διασυννοριακή Υπηρεσία - Ηλεκτρονική εκτέλεση συνταγής

Επιλέγοντας μια από τις πιο πάνω υπηρεσίες θα οδηγηθείτε στην πλατφόρμα της Εθνικής πύλης διασυννοριακής περίθαλψης. Με την μετάβαση του χρήστη στην πλατφόρμα των υπηρεσιών διασυννοριακής περίθαλψης, θα πρέπει να εισαγάγει ο χρήστης εκ νέου τους κωδικούς πρόσβασης για να χρησιμοποιήσει τις επιλεγμένες υπηρεσίες.

Για να γίνει αυτό εφικτό, την πρώτη φορά που ο χρήστης θα χρησιμοποιήσει την πλατφόρμα της Εθνικής πύλης διασυννοριακής περίθαλψης, θα πρέπει να εισάγει μερικά επιπλέον στοιχεία ταυτοποίησης.

Για χρήστες Ιατρούς:

- Αριθμό Μητρώου Ιατρού
- Αριθμό κινητού τηλεφώνου

Σημείωση: Ο Ιατρός θα πρέπει να σαρώσει και να ανεβάσει στην πλατφόρμα το πιστοποιητικό μητρώου εγγραφής του, που έχει δοθεί από τον ΠΙΣ, στο αρχείο Ιατρών. Ακολούθως, θα πρέπει να εκτυπώσει τη φόρμα εγγραφής, να την υπογράψει και να την αποστείλει ταχυδρομικώς στην Υπηρεσία Διασυννοριακής Περίθαλψης Υπουργείου Υγείας.

Μετά την πιστοποίηση του εγγράφου του Ιατρού, θα γίνουν τα δύο πιο κάτω βήματα:

- Θα αποσταλεί μήνυμα στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του Επαγγελματία Υγείας για ενεργοποίηση του κωδικού πρόσβασης στο σύστημα.
- Θα δημιουργηθεί ένα μοναδικό πιστοποιητικό το οποίο θα πρέπει να εγκατασταθεί στον φυλλομετρητή (browser) του κάθε χρήστη για να μπορεί να έχει πρόσβαση στην πλατφόρμα της Εθνικής πύλης διασυνοριακής περίθαλψης.

Σύνδεση στην πλατφόρμα της Εθνικής Πύλης Διασυνοριακής Περίθαλψης

Η παροχή υπηρεσιών θα είναι διαθέσιμη μέσα από τους ακόλουθους συνδέσμους:

- A. Από την Κυβερνητική Διαδικτυακή Δίοδο Ασφαλείας (Αριάδνη).
1. Πρώτα ο χρήστης θα πρέπει να συνδεθεί
 2. Από τον κατάλογο η-Υπηρεσιών, επιλέγει την επιλογή «Υγεία και Ευημερία».
 3. Επιλέγει την υπηρεσία που θέλει να χρησιμοποιήσει μεταξύ των:
 - i. Διασυνοριακή Υπηρεσία - Περίληψη Ιατρικού Φακέλου Ασθενή
 - ii. Διασυνοριακή Υπηρεσία - Ηλεκτρονική συνταγογράφηση
 - iii. Διασυνοριακή Υπηρεσία - Ηλεκτρονική εκτέλεση συνταγής
 4. Μεταφέρεται αυτόματα στην Εθνική Πύλη διασυνοριακής περίθαλψης.
- B. Από την ιστοσελίδα της πλατφόρμας της Εθνικής Πύλης διασυνοριακής περίθαλψης
1. Σύνδεση χρήστη και ταυτοποίηση
 2. Επιλογή υπηρεσίας
 - i. Διασυνοριακή Υπηρεσία - Περίληψη Ιατρικού Φακέλου Ασθενή
 - ii. Διασυνοριακή Υπηρεσία - Ηλεκτρονική συνταγογράφηση
 - iii. Διασυνοριακή Υπηρεσία - Ηλεκτρονική εκτέλεση συνταγής

Περιγραφή Υπηρεσιών

Περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να επισκεφτείτε την ιστοσελίδα <https://ncp.cs.ucy.ac.cy/> ή στο <https://www.moh.gov.cy>.

12 Παράρτημα II: ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΠΑΡΟΧΩΝ ΣΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΔΙΑΣΥΝΟΡΙΑΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ (Φαρμακοποιών)

Για να μπορέσετε να πρόσβαση στις υπηρεσίες, θα πρέπει να εγγραφείτε στην Κυβερνητική Διαδικτυακή Δίοδο Ασφάλειας (Αριάδνη).

Διαδικασία Εγγραφής (Αριάδνη)

Ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει από την Αρχική Σελίδα <https://cge.cyprus.gov.cy/re/Public/> το καθεστώς εγγραφής του, επιλέγοντας τον σύνδεσμο “Εγγραφή ως Πολίτης”.

Στη συνέχεια θα πρέπει να ακολουθηθεί η διαδικασία στην οθόνη.

Η διαδικασία ολοκληρώνεται εφόσον επιλεγεί το “Δημιουργία Προφίλ” στο πάνω μέρος της οθόνης που έχει τίτλο ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΦΙΛ ΣΤΗΝ ΑΡΙΑΔΝΗ.

Στη συνέχεια αποστέλλεται στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο μήνυμα Επιβεβαίωσης με σύνδεσμο ενεργοποίησης του προφίλ. Η Ενεργοποίηση Προφίλ γίνεται πατώντας το σχετικό σύνδεσμο στο ηλεκτρονικό μήνυμα.

Προσοχή - Ο σύνδεσμος ενεργοποίησης λήγει σε 15 λεπτά και θα πρέπει να επιλεχθεί μόνο μια φορά.

Εφόσον ενεργοποιηθεί το Προφίλ σας, για να μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις η-Υπηρεσίες, θα πρέπει ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ το Προφίλ σας να ταυτοποιηθεί από **Κέντρο Ταυτοποίησης** όπως περιγράφεται πιο κάτω.

Διαδικασία Ταυτοποίησης

Η ταυτοποίηση ΠΟΛΙΤΩΝ (ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ) γίνεται στα πιο κάτω εξουσιοδοτημένα κέντρα:

- Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) σε όλες τις Πόλεις
- Επαρχιακά Ταχυδρομεία (ΚΕ.ΠΟ) Λευκωσία – Προδρόμου 100, 2063 Λεμεσός – 16ης Ιουνίου 1943 (πρώην Γλάδστωνος) 3022 Πάφος– Αριστοτέλη Σάββα 23, 8025 Λάρνακα – Πλατεία Βασιλέως Παύλου, 6023

όπου θα πρέπει να παρουσιαστούν τα ακόλουθα έγγραφα:

- Πολιτική Ταυτότητα ή την Άδεια Παραμονής ARC
- Κωδικός Προφίλ (εκτυπώστε και παρουσιάστε το ηλεκτρονικό μήνυμα επιβεβαίωσης εγγραφής στο οποίο φαίνεται ο κωδικός του Προφίλ)

Για απορίες μπορείτε να επικοινωνείτε στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ariadnisupport@dits.mof.gov.cy για περαιτέρω οδηγίες.

Εγγραφή σε η-Υπηρεσίες

Για ορισμένες η-Υπηρεσίες απαιτείται εγγραφή σε αυτές ώστε να επιτυγχάνεται η αναγνώριση του χρήστη στο πληροφοριακό σύστημα όπου διεκπεραιώνεται η συγκεκριμένη η-Υπηρεσία.

Εφόσον γίνει η ταυτοποίηση του Προφίλ σας, η εγγραφή σε η-Υπηρεσίες γίνεται από το σύνδεσμο "Εγγραφή σε η-Υπηρεσίες" στο πάνω μέρος του "Καταλόγου η-Υπηρεσιών" ή από τον σύνδεσμο "Διαχείριση Προφίλ" στο πάνω δεξιά μέρος της οθόνης και στην συνέχεια από τον σύνδεσμο "Διαχείριση η-Υπηρεσιών" και ακολούθως "Εγγραφή σε η-Υπηρεσίες".

Εγγραφή στην Εθνική Πύλη Διασυννοριακής Περίθαλψης

Αφού έχετε εισέλθει στην Κυβερνητική Διαδικτυακή Δίοδο Ασφάλειας (Αριάδνη), θα επιλέξετε από τον κατάλογο η-Υπηρεσιών την επιλογή «**Υγεία και Ευημερία**». Θα σας εμφανίσει τις 3 υπηρεσίες:

- Διασυννοριακή Υπηρεσία - Περίληψη Ιατρικού Φακέλου Ασθενή
- Διασυννοριακή Υπηρεσία - Ηλεκτρονική συνταγογράφηση
- Διασυννοριακή Υπηρεσία - Ηλεκτρονική εκτέλεση συνταγής

Επιλέγοντας μια από τις πιο πάνω υπηρεσίες θα οδηγηθείτε στην πλατφόρμα της Εθνικής πύλης διασυννοριακής περίθαλψης. Με την μετάβαση του χρήστη στην πλατφόρμα των υπηρεσιών διασυννοριακής περίθαλψης, θα πρέπει να εισαγάγει ο χρήστης εκ νέου τους κωδικούς πρόσβασης για να χρησιμοποιήσει τις επιλεγμένες υπηρεσίες.

Για να γίνει αυτό εφικτό, την πρώτη φορά που ο χρήστης θα χρησιμοποιήσει την πλατφόρμα της Εθνικής πύλης διασυννοριακής περίθαλψης, θα πρέπει να εισάγει μερικά επιπλέον στοιχεία ταυτοποίησης.

Για χρήστες Φαρμακοποιούς:

- Αριθμό εγγραφής φαρμακοποιού
- Αριθμό κινητού τηλεφώνου

Σημείωση: Ο Φαρμακοποιός θα πρέπει να σαρώσει και να ανεβάσει στην πλατφόρμα το πιστοποιητικό μητρώου εγγραφής του, που έχει δοθεί από τον ΠΦΣ, στο αρχείο Φαρμακοποιών. Ακολούθως, θα πρέπει να εκτυπώσει τη φόρμα εγγραφής, να την υπογράψει και να την αποστείλει ταχυδρομικώς στην Υπηρεσία Διασυννοριακής Περίθαλψης Υπουργείου Υγείας.

Μετά την πιστοποίηση του εγγράφου του Φαρμακοποιού, θα γίνουν τα δύο πιο κάτω βήματα:

- Θα αποσταλεί μήνυμα στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του Επαγγελματία Υγείας για ενεργοποίηση του κωδικού πρόσβασης στο σύστημα.
- Θα δημιουργηθεί ένα μοναδικό πιστοποιητικό το οποίο θα πρέπει να εγκατασταθεί στον φυλλομετρητή (browser) του κάθε χρήστη για να μπορεί να έχει πρόσβαση στην πλατφόρμα της Εθνικής πύλης διασυνοριακής περίθαλψης.

Σύνδεση στην πλατφόρμα της Εθνικής Πύλης Διασυνοριακής Περίθαλψης

Η παροχή υπηρεσιών θα είναι διαθέσιμη μέσα από τους ακόλουθους συνδέσμους:

C. Από την Κυβερνητική Διαδικτυακή Δίοδο Ασφαλείας (Αριάδνη).

1. Πρώτα ο χρήστης θα πρέπει να συνδεθεί
2. Από τον κατάλογο η-Υπηρεσιών, επιλέγει την επιλογή «Υγεία και Ευημερία».
3. Επιλέγει την υπηρεσία που θέλει αν χρησιμοποιήσει μεταξύ των:
 - i. Διασυνοριακή Υπηρεσία - Περίληψη Ιατρικού Φακέλου Ασθενή
 - ii. Διασυνοριακή Υπηρεσία - Ηλεκτρονική συνταγογράφηση
 - iii. Διασυνοριακή Υπηρεσία - Ηλεκτρονική εκτέλεση συνταγής
4. Μεταφέρεται αυτόματα στην Εθνική Πύλη διασυνοριακής περίθαλψης.

D. Από την ιστοσελίδα της πλατφόρμας της Εθνικής Πύλης διασυνοριακής περίθαλψης

1. Σύνδεση χρήστη και ταυτοποίηση
2. Επιλογή υπηρεσίας
 - i. Διασυνοριακή Υπηρεσία - Περίληψη Ιατρικού Φακέλου Ασθενή
 - ii. Διασυνοριακή Υπηρεσία - Ηλεκτρονική συνταγογράφηση
 - iii. Διασυνοριακή Υπηρεσία - Ηλεκτρονική εκτέλεση συνταγής

Περιγραφή Υπηρεσιών

Περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να επισκεφτείτε την ιστοσελίδα

<https://ncp.cs.ucy.ac.cy/> ή στο <https://www.moh.gov.cy>.

13 Παράρτημα III: Πρόγραμμα εκπαίδευσης και εφαρμογής

eHDSI – NCPeHcy Deployment plan (starting operations from Famagusta, rolling out in Nicosia and then the rest of the island).										
No.	General Comments	Training	Milestones					Responsible Organization and Person(s)		Comments
			T.0	T.0+ 6 Months	T0+12	T0+18	T0+24	Users Involved	Support Involved	
1	Famagusta General (outpatient department, A&E, and Health Centers)		Beginning Operations PsA,B-eP A,B at Family Doctors Outpatients + A.E.				Beginning Operations outpatient Specialties Inpatients		Doctors inpatient and Outpatient Department A&E Department Doctors. Regional Pharmacists.	DITS/MOH Deployment Team & Service Desk. UCY Operational Support
2	Nicosia General Hospital (outpatient department, A&E, and Health Centers)			Beginning Operations PsB-eP A, FDs Outpatients + A.E			Beginning Operations outpatient Specialties Inpatients		Doctors inpatient and Outpatient Department A&E Department Doctors.	DITS/MOH Deployment Team & Service Desk. UCY Operational Support

3	Other Government Hospitals (outpatient department, A&E, and Health Centers)				Beginning Operations PsB-eP B FDs Outpatients + A.E	Beginning Operations outpatient Specialties Inpatients		Doctors inpatient and Outpatient Department A&E Department Doctors	DITS/MOH Deployment Team & Service Desk. UCY Operational Support	
4	Private Sector (Hospitals, Clinics, outpatient department, A&E, and Health Centers)						Beginning Operations PsA,B-eP A,B FDs Outpatients + A.E, With the involvement of HIO interface Beginning Operations outpatient Specialties Inpatients	Doctors inpatient and Outpatient Department A&E Department Doctors. Regional Pharmasists	DITS/MOH Deployment Team & Service Desk. UCY Operational Support	
5	Doctors Training	T. - 1 Month Refreshing training to the Famagusta General Hospital. Hands on Training, Security Training	Doctors at Nicosia General Hospital (outpatient department, A&E, and Health Centers)	Doctors Other Government Hospitals (outpatient department, A&E, and Health Centers)		Training of Private Sector, shall be done in close cooperation with the local authorities (Hospitals, Clinics, outpatient department, A&E, and Health Centers)			DITS/MOH Deployment Team & Service Desk. UCY Operational Support	

6	Pharmasists Trainning	T. - 1 Month Refreshing training to the Famagusta District. Hands on Training, Security Training	T. - 1 Month training to the Nicosia District. Hands on Training, Security Training	T. - 1 Month training to the other Districts. Hands on Training, Security Training		Training of Private Sector pharmacies, shall be done in close cooperation with the local authorities				
---	--------------------------	--	---	---	--	--	--	--	--	--

14 Παράρτημα IV: Διαδικασίες, Δεδομένα πρόσβαση

Αρ. Διαδικασίας	Τίτλος Διαδικασίας / Procedure Title	Αρ. Δραστηριότητας	Δραστηριότητα / Activity	Σύστημα / System	Εμπλεκόμενοι / Actors	Δεδομένα που μελετούνται / Data viewed / utilized	Εισαγωγή δεδομένων στο σύστημα πρωτογενή / Primary data Input	Εισαγωγή δεδομένων στο σύστημα δευτερογενή / Secondary data Input	Πληροφορίες - έγγραφα που παράγονται / Data - documents generated	Εξαγωγή δεδομένων προς άλλα συστήματα / Data Output to other systems	Σημειώσεις / Notes
Εγγραφή νέου Ασθενούς											
1α	Εγγραφή νέου Ασθενούς	11	Έλεγχος αν υπάρχει ο Ασθενής στο Medico	Siemens Medico	Διοικητικό προσωπικό εγγραφής	Αναζήτηση στο Medico ημερομηνία γέννησης/ ονοματεπώνυμο/ αριθμός αριθμού δελτίου ταυτότητας/ αλλοδαπού	Δεδομένα εγγραφής	Ο	Απόδειξη πληρωμής	Ο	
1α	Εγγραφή νέου Ασθενούς	12	Αν δεν υπάρχει ο ασθενής στο Medico, έλεγχος αν υπάρχει ο ασθενής στο αρχείο πληθυσμού και μετανάστευσης	Siemens Medico σε διασύνδεση με αρχείο πληθυσμού και μετανάστευσης	Διοικητικό προσωπικό εγγραφής	Αναζήτηση στο αρχείο πληθυσμού: ημερομηνία γέννησης/ ονοματεπώνυμο/ αριθμός αριθμού δελτίου ταυτότητας/ αλλοδαπού	Δεδομένα εγγραφής	Ανεύρεση ασθενούς από το ηλεκτρονικό αρχείο του πληθυσμού και μετανάστευσης	Απόδειξη πληρωμής	Ο	Το βήμα υλοποιείται σε περίπτωση που ο ασθενής δεν έχει φάκελο ασθενούς

1α	Εγγραφή νέου Ασθενούς	13	Αν ο ασθενής δεν υπάρχει ούτε στο Medico ούτε στο αρχείο πληθυσμού τότε του ανοίγεται φάκελος με τα έγγραφα που παρουσιάζει	Siemens Medico	Διοικητικό προσωπικό εγγραφής	Τα έγγραφα που προσκομίζει	Ημερομηνία γέννησης/ονοματεπώνυμο/ αριθμός αριθμού δελτίου ταυτότητας/αλλοδαπού	0	Απόδειξη πληρωμής	0	Αν ο ασθενής δεν έχει έγγραφα, δημιουργείται ο φάκελος και σημειώνεται ότι δεν είχε έγγραφα
1α	Εγγραφή νέου Ασθενούς	14	Δημιουργία νέου ασθενούς	Siemens Medico	Διοικητικό προσωπικό εγγραφής	Δ/Ι	Ημερομηνία γέννησης/ονοματεπώνυμο/ αριθμός αριθμού δελτίου ταυτότητας/αλλοδαπού/	Έλεγχος στο ηλεκτρονικό αρχείο πληθυσμού του Τμήματος Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης	Δημιουργία νέου ασθενούς	Δ/Ι	Το βήμα υλοποιείται σε περίπτωση που ο ασθενής δεν έχει φάκελο ασθενούς/δεν είναι ήδη καταχωρημένος στη βάση δεδομένων του Νοσοκομείου
1α	Εγγραφή νέου Ασθενούς	15	Αν ο ασθενής δεν προσκομίσει την Κάρτα του, έλεγχος αν έχει έγκυρη κάρτα ο ασθενής	Access	Διοικητικό προσωπικό εγγραφής	Έλεγχος με βάση ημερομηνία γέννησης/ονοματεπώνυμο	Ημερομηνία γέννησης/ονοματεπώνυμο/ αριθμός αριθμού δελτίου ταυτότητας/αλλοδαπού/	Έλεγχος στο ηλεκτρονικό αρχείο πληθυσμού του Τμήματος Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης	Δημιουργία νέου ασθενούς	Δ/Ι	Η Κάρτα εκδίδεται από τα Κέντρα Εξυπηρέτησης του Πολίτη ή το Υ.Υ και πρέπει να είναι έγκυρη βάσει ημερομηνίας λήξης

1α	Εγγραφή νέου Ασθενούς	16	εισαγωγή οικονομικού φορέα	Siemens Medico outpatients	Διοικητικό προσωπικό εγγραφής	Ο οικονομικός φορέας με βάση την Κάρτα	Εισαγωγή οικονομικού φορέα	Ο	Οικονομικός φορέας	Ο	Γίνεται έλεγχος της ημερομηνίας λήξης της Κάρτας του ασθενούς
1α	Εγγραφή νέου Ασθενούς	17	Δημιουργία έντυπου φακέλου νέου ασθενούς	Siemens Medico outpatients	Διοικητικό προσωπικό εγγραφής	Ο	Ο	Ο	Εκτυπώνονται δημογραφικά στοιχεία/ στοιχεία επικοινωνίας/Label	Ο	Ο

Αρ. Διαδικασίας	Τίτλος Διαδικασίας / Procedure Title	Αρ. Δραστηριότητας	Δραστηριότητα / Activity	Σύστημα/ System	Εμπλεκόμενοι / Actors	Δεδομένα που μελετούνται/ Data viewed/ utilized	Εισαγωγή δεδομένων στο σύστημα πρωτογενή / Primary data Input	Εισαγωγή δεδομένων στο σύστημα δευτερογενή / Secondary data Input	Πληροφορίες - έγγραφα που παράγονται/ Data - documents generated	Εξαγωγή δεδομένων προς άλλα συστήματα/ Data Output to other systems	Σημειώσεις / Notes
Εγγραφή Εξωτερικών Ασθενών											
2β	Εγγραφή υφιστάμενου Ασθενούς	111	Ανάκτηση ασθενούς στο Medico	Siemens Medico outpatients	Διοικητικό προσωπικό εγγραφής	Αναζήτηση στο Medico ημερομηνία γέννησης/ ονοματεπώνυμο / αριθμός αριθμού δελτίου ταυτότητας/ αλλοδαπού	Δ/Ι	Δ/Ι	Ανάκτηση υφιστάμενου ηλεκτρονικού ή φακέλου	Δ/Ι	Δ/Ι
2β	Εγγραφή υφιστάμενου Ασθενούς	112	Αν δεν υπάρχει ήδη ραντεβού, δημιουργία ραντεβού/ επεισοδίου	Siemens Medico outpatients	Διοικητικό προσωπικό εγγραφής/ τηλεφωνικό κέντρο	Προβολή προγράμματος με ραντεβού γιατρών	Δημιουργία ραντεβού στην κλινική/ ειδικότητα των γιατρών/ γιατρό	Δ/Ι	Σημειώνεται το ραντεβού χειρόγραφα σε κάρτα	Αυτόματη ενημέρωση ηλεκτρονικού ή φακέλου του ασθενούς με το ραντεβού που εκκρεμεί	Τηλεφωνικώς ή στην παρουσία του ασθενούς, κατόπιν συμφωνίας με γιατρό ή έκδοση παραπεμπτικού ή
2β	Εγγραφή υφιστάμενου Ασθενούς	113	Αν υπάρχει ήδη, ανάκτηση ραντεβού	Siemens Medico outpatients	Διοικητικό προσωπικό εγγραφής	Προβολή προγράμματος με ραντεβού γιατρών με αριθμό ταυτότητας ή επιλογή από τα ραντεβού	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι
2β	Εγγραφή υφιστάμενου Ασθενούς	114	Δημιουργία επίσκεψης	Siemens Medico outpatients σε διασύνδεση με SAP	Διοικητικό προσωπικό εγγραφής	Επιλογή ραντεβού	Δημιουργία επίσκεψης	Δ/Ι	Δ/Ι	Το σύστημα στέλνει μήνυμα στο SAP για τιμολόγηση	Το SAP ενημερώνεται με το πάτημα κουμπιού

2β	Εγγραφή υφιστάμενο υ Ασθενούς	115	Τιμολόγηση βλέπε τιμολόγηση εξωτερικού ασθενούς δ. τιμολόγηση Ι	mySAP (FI/CO)							
2β	Εγγραφή υφιστάμενο υ Ασθενούς	116	Εκτύπωση ετικέτας/ ετικετών	Siemens Medico outpatients	Διοικητικό προσωπικό εγγραφής	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Εκτύπωση ετικέτας	Δ/Ι	Δ/Ι
2β	Εγγραφή υφιστάμενο υ Ασθενούς	117	Δημιουργία νέου ραντεβού	Siemens Medico outpatients	Διοικητικό προσωπικό εγγραφής	Προβολή προγράμματος με ραντεβού γιατρών	Δημιουργία ραντεβού στην κλινική/ ειδικότητα των γιατρών/ γιατρό	Δ/Ι	Σημειώνεται το ραντεβού χειρόγραφα σε κάρτα	Αυτόματη ενημέρωση ηλεκτρονικού φάκελου του ασθενούς με το ραντεβού που εκκρεμεί	Τηλεφωνικώς ή στην παρουσία του ασθενούς, κατόπιν συμφωνίας με ιατρό ή έκδοση παραπεμπτικού ύ

Αρ. Διαδικασίας	Τίτλος Διαδικασίας / Procedure Title	Αρ. Δραστηριότητας	Δραστηριότητα/ Activity	Σύστημα/ System	Εμπλεκόμενοι / Actors	Δεδομένα που μελετούνται / Data viewed/ utilized	Εισαγωγή δεδομένων στο σύστημα πρωτογενή/ Primary data Input	Εισαγωγή δεδομένων στο σύστημα δευτερογενή / Secondary data Input	Πληροφορίες - έγγραφα που παράγονται / Data - documents generated	Εξαγωγή δεδομένων προς άλλα συστήματα / Data Output to other systems	Σημειώσεις/ Notes
Επίσκεψη Εξωτερικού Ασθενή σε γιατρό											
3α	Εξέταση ασθενούς από Γιατρό	11	Άνοιγμα/ επιλογή ραντεβού/ ασθενούς	Siemens Medico outpatients. Άνοιγμα της εφαρμογής NCPcy Κωδικοί πρόσβασης συγκατάθεση .	Γιατρός	Επιλογή ασθενούς από τη οθόνη με τα ραντεβού. Patient summary	Δημογραφικά δεδομένα υγείας	Ο	P.S	Ο	Δ/Ι
3α	Εξέταση ασθενούς από Γιατρό	12	Αναζήτηση ιστορικού από έντυπο ή Η/Φ	Δ/Ι	Γιατρός	Ιστορικό	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Ο χρήστης αναζητά: ιστορικό/ πρωτόκολλα/ φάρμακα/ αναλύσεις/ ακτινογραφίες
3α	Εξέταση ασθενούς από Γιατρό	13	Καταχώρηση στοιχείων εξέτασης στον Η/Φ	Siemens Medico outpatients	Γιατρός	Δ/Ι	Αλλαγή κατάσταση ασθενούς στο επεισόδιο σε "προσήλθε"	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Καταχωρούνται σημειώσεις και πρωτόκολλα
3α	Εξέταση ασθενούς από Γιατρό	16	Συνταγογράφηση	Siemens Medico//s σε διασύνδεση με SAP	Γιατρός	Δ/Ι	Επιλογή φαρμάκων από κατάλογο, δοσολογία , Αποστολή	Δ/Ι	εκτύπωση και υπογραφή από γιατρό	προς SAP για έκδοση από φαρμακείο	Δ/Ι

							στο Φαρμακείο				
3α	Εξέταση ασθενούς από Γιατρό	17	Έκδοση παραπεμπτικού σε γιατρό άλλης ειδικότητας	Siemens Medico outpatients	Γιατρός	Δ/Ι	Δημιουργία παραπομπής	Δ/Ι	Εκτύπωση Δελτίου Παραπομπής	Δ/Ι	Τα παραπεμπτικά αφορούν: -άλλη ειδικότητα- αναλυτικές εξετάσεις- απεικονιστικές εξετάσεις - ιστοπαθολογικές - κυτταρολογικές- ΚΛΠ- Συναγογράφηση
3α	Εξέταση ασθενούς από Γιατρό	18	Καταχώριση διάγνωσης (ICD10)	Siemens Medico outpatients	Γιατρός	Δ/Ι	Κωδικός με βάση το ICD10	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Χρειάζεται η βάση δεδομένων κωδικών ICD10
3α	Εξέταση ασθενούς από Γιατρό	19	Καταχώριση πορίσματος εξέτασης	Siemens Medico outpatients	Γιατρός	Φάκελος ασθενούς	Σύνταξη πορίσματος	Δ/Ι	Έκθεση πορίσματος	Δ/Ι	Το βήμα εκτελείται αν χρειάζεται

Αρ. Διαδικασίας	Τίτλος Διαδικασίας / Procedure Title	Αρ. Δραστηριότητας	Δραστηριότητα / Activity	Σύστημα / System	Εμπλεκόμενοι / Actors	Δεδομένα που μελετούνται / Data viewed / utilized	Εισαγωγή δεδομένων στο σύστημα πρωτογενή / Primary data Input	Εισαγωγή δεδομένων στο σύστημα δευτερογενή / Secondary data Input	Πληροφορίες - έγγραφα που παράγονται / Data - documents generated	Εξαγωγή δεδομένων προς άλλα συστήματα / Data Output to other systems	Σημειώσεις / Notes
Εγγραφή και τιμολόγηση Ασθενούς στο Τμήμα Ατυχημάτων και Επειγόντων Περιστατικών (ΤΑΕΠ)											
10α	Εγγραφή και τιμολόγηση Ασθενούς ΤΑΕΠ	I1	Έλεγχος αν υπάρχει ο Ασθενής στο Medico	Siemens Medico	Διοικητικό προσωπικό εγγραφής	Αναζήτηση στο Medico	Ημερομηνία γέννησης / ονοματεπώνυμο / αριθμός αριθμού δελτίου ταυτότητας / αλλοδαπού	Ο	Απόδειξη πληρωμής	Ο	Δ/Ι
10α	Εγγραφή και τιμολόγηση Ασθενούς ΤΑΕΠ	I2	Δημιουργία νέου ασθενούς αν δεν υπάρχει ήδη	Siemens Medico σε διασύνδεση με αρχείο πληθυσμού	Διοικητικό προσωπικό εγγραφής	Μέσα από το Medico έλεγχος στο ηλεκτρονικό αρχείο πληθυσμού του Τμήματος Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης	Ημερομηνία γέννησης / ονοματεπώνυμο / αριθμός αριθμού δελτίου ταυτότητας / αλλοδαπού	Έλεγχος στο ηλεκτρονικό αρχείο πληθυσμού του Τμήματος Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης	Δημιουργία νέου ασθενούς	Δ/Ι	Το βήμα υλοποιείται σε περίπτωση που ο ασθενής δεν έχει φάκελο ασθενούς

10α	Εγγραφή και τιμολόγηση Ασθενούς ΤΑΕΠ	13	Ανάκτηση υφιστάμενου ηλεκτρονικού φακέλου	Siemens Medico	Διοικητικό προσωπικό εγγραφής	Αναζήτηση στο Medico	Ημερομηνία γέννησης/ ονοματεπώνυμο/ αριθμός αριθμού δελτίου ταυτότητας/ αλλοδαπού	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι
10α	Εγγραφή και τιμολόγηση Ασθενούς ΤΑΕΠ	14	Δημιουργία επεισοδίου	Siemens Medico	Διοικητικό προσωπικό εγγραφής	Ανάκληση ηλεκτρονικού φακέλου ασθενούς	Δημιουργία επεισοδίου	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι
10α	Εγγραφή και τιμολόγηση Ασθενούς ΤΑΕΠ	15	Δημιουργία τιμολογίου	Siemens Medico//s σε διασύνδεση με SAP	Διοικητικό προσωπικό εγγραφής	Κατηγορία ασθενούς	Κατηγορία ασθενούς και επιλογή καθορισμένου ποσού για περίθαλψη στο ΤΑΕΠ	Δ/Ι	Έκδοση απόδειξης αν ο ασθενής πληρώσει και έκδοση τιμολογίου αν ο ασθενής δεν πληρώσει επί τόπου	Δ/Ι	Οι κατηγορίες ασθενών είναι διαφορετικές από αυτές των εξωτερικών και εσωτερικών ασθενών - βλέπε δ.τιμολόγηση VI
Εξέταση Ασθενούς στο ΤΑΕΠ											
10β	Εξέταση Ασθενούς ΤΑΕΠ	111	Ανοιγμα της εφαρμογής NCPeH, αυθεντικοποίηση εξουσιοδότηση Εξέταση και διάγνωση εισόδου	NCP eH interface	Γιατρός	Κατηγορία ασθενούς/P/S	Ο	Ο	Ο	Ο	Ο

10β	Εξέταση Ασθενούς ΤΑΕΠ	112	Παραγγελία εργαστηριακών εξετάσεων	Siemens Medico//s σε διασύνδεση με LIS	Γιατρός	Κατηγορία ασθενούς	Επιλογή αναλύσεων στο Medico και αποστολή στο LIS	Δ/Ι	Ετοιμασία παραγγελίας	Αποστολή Παραγγελίας προς LIS	Δ/Ι
10β	Εξέταση Ασθενούς ΤΑΕΠ	113	Παραγγελία εξετάσεων ακτινολογικού	Δ/Ι	Γιατρός	Κατηγορία ασθενούς	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι
10β	Εξέταση Ασθενούς ΤΑΕΠ	114	Συνταγογράφηση	Δ/Ι	Γιατρός	Κατηγορία ασθενούς	Δ/Ι	Δ/Ι	Χειρόγραφο συνταγή με την υπογραφή του γιατρού	Δ/Ι	Δ/Ι
10β	Εξέταση Ασθενούς ΤΑΕΠ	115	Έκδοση παραπεμπτικού σε γιατρό άλλης ειδικότητας	Δ/Ι	Γιατρός	Κατάσταση ασθενούς	Δ/Ι	Δ/Ι	Χειρόγραφο παραπεμπτικό	Δ/Ι	Δ/Ι
10β	Εξέταση Ασθενούς ΤΑΕΠ	116	Έκδοση συμβουλευτικής άποψης από άλλες ειδικότητες	Siemens Medico	Γιατρός	κατάσταση ασθενούς	Σημειώσεις γιατρού	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι
10β	Εξέταση Ασθενούς ΤΑΕΠ	117	Εξιτήριο ή Δημιουργία Δελτίου Εισαγωγής	Siemens Medico	Διοικητικό προσωπικό εγγραφής	Οδηγίες γιατρού	Εισαγωγή /επιλογή θαλάμου	Δ/Ι	Ενημερώνεται ο θάλαμος με τις εισαγωγές που εκκρεμούν	Δ/Ι	Σε περίπτωση:(α) εισαγωγής στο χειρουργείο(β) εισαγωγής σε θάλαμο(γ) θανάτου - εισαγωγή στο νεκροτομείο
10β	Εξέταση Ασθενούς ΤΑΕΠ	118	Λήψη εργαστηριακών αποτελεσμάτων	Siemens Medico από LIS	Γιατρός	αποτελέσματα αναλύσεων	Αναζήτηση με βάση τα στοιχεία ασθενούς	Τα αποτελέσματα αναλύσεων στέλνονται στο Medico από το LIS	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι

10β	Εξέταση Ασθενούς ΤΑΕΠ	119	Λήψη αποτελεσμάτων ραδιολογίας	Siemens Medico και PACS	Γιατρός	Απεικόνιση	Αναζήτηση με βάση τα στοιχεία ασθενούς	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Το PACS ανοίγει μέσα από το Medico
-----	-----------------------------	-----	--------------------------------------	--	---------	------------	--	-----	-----	-----	---

Αρ. Διαδικασίας	Τίτλος Διαδικασίας/ Procedure Title	Αρ. Δραστηριότητας	Δραστηριότητα / Activity	Σύστημα/ System	Εμπλεκόμενοι / Actors	Δεδομένα που μελετούνται / Data viewed/ utilized	Εισαγωγή δεδομένων στο σύστημα πρωτογενή/ Primary data Input	Εισαγωγή δεδομένων στο σύστημα δευτερογενή / Secondary data Input	Πληροφορίες - έγγραφα που παράγονται/ Data - documents generated	Εξαγωγή δεδομένων προς άλλα συστήματα / Data Output to other systems	Σημειώσεις / Notes
Συνταγογράφηση για εξωτερικό ασθενή											
15α	Συνταγογράφηση για εξωτερικό ασθενή	11	Επιλογή ασθενούς/ Άνοιγμα της εφαρμογής NCPeH	Ncp eH eP	Γιατρός	Ο	Ονοματεπώνυμο ασθενούς/ αρ. Ταυτότητας Φάρμακα δοσολογία/	Δ/Ι	Συνταγή	Στον NCP Server	Δ/Ι
15α	Συνταγογράφηση για εξωτερικό ασθενή	12	Σύνταξη συνταγής	Medico σε διασύνδεση με SAP	Γιατρός	Κατάσταση ασθενούς	Φάρμακο/ ποσότητα/ δοσολογία	Δ/Ι	Εκτύπωση και υπογραφή συνταγής/ αριθμός κράτησης	Αποστολή συνταγής στο NCP server	Χωρίς υπογραφή και σφραγίδα γιατρού δεν εκτελείται η συνταγή
Εκτέλεση συνταγής εξωτερικού ασθενούς στο φαρμακείο											
15β	Εκτέλεση συνταγής εξωτερικού ασθενούς στο φαρμακείο Hospital	111	Προσκόμιση υπογραμμένης συνταγής στο φαρμακείο	NCPsystem eD ERP MM	Φαρμακοποιοί	Αναζήτηση με αριθμό I.D	Αναζήτηση με αριθμό I.D	Δ/Ι	Εμφανίζεται η eP	Δ/Ι	Η συνταγή εκτελείται in NCP
15β	Εκτέλεση συνταγής εξωτερικού ασθενούς στο φαρμακείο	112	Εντοπισμός φαρμάκων		Φαρμακοποιοί	Εντοπίζεται από τα ράφια αναλόγως της δραστηκής ουσίας	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι

15β	Εκτέλεση συνταγής εξωτερικού ασθενούς στο φαρμακείο	113	Αναγραφή οδηγιών στη συσκευασία του φαρμάκου	Δ/Ι	Φαρμακοποιοί	Από την έντυπη συνταγή	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι
-----	---	-----	--	-----	--------------	------------------------	-----	-----	-----	-----	-----

Εκτέλεση Διασυννοριακής συνταγής εξωτερικού ασθενούς στο φαρμακείο

16α	Εκτέλεση συνταγής εξωτερικού ασθενούς στο φαρμακείο του ΟΑΥ	11	Προσκόμιση υπογραμμένης συνταγής από ασθενή στο φαρμακείο ΚΥ	NCPcy Interface	Φαρμακοποιοί Ασθενής	Αναζήτηση Συνταγής στον NCP server	Αναζήτηση με στοιχεία ταυτότητας	Δ/Ι	Εμφάνιση Συνταγής φαρμάκων που εκδόθηκαν στον ασθενή	Στοιχεία εκτέλεσης της συνταγής	Δ/Ι
16α	Εκτέλεση συνταγής εξωτερικού ασθενούς στο φαρμακείο του ΚΥ	12	Εντοπισμός φαρμάκων	Δ/Ι	Φαρμακοποιοί	Εντοπίζεται από τα ράφια αναλόγως	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι
16α	Εκτέλεση συνταγής εξωτερικού ασθενούς στο φαρμακείο του ΚΥ	13	Αναγραφή οδηγιών στη συσκευασία του φαρμάκου	Δ/Ι	Φαρμακοποιοί	Από την έντυπη συνταγή	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι	Δ/Ι

Αρ. Διαδικασίας	Τίτλος Διαδικασίας/ Procedure Title	Αρ. Δραστηριότητας	Δραστηριότητα/ Activity	Σύστημα/ System	Εμπλεκόμενοι/ Actors	Δεδομένα που μελετούνται/ Data viewed/ utilized	Εισαγωγή δεδομένων στο σύστημα πρωτογενή/ Primary data Input	Εισαγωγή δεδομένων στο σύστημα δευτερογενή/ Secondary data Input	Πληροφορίες - έγγραφα που παράγονται/ Data - documents generated	Εξαγωγή δεδομένων προς άλλα συστήματα/ Data Output to other systems	Σημειώσεις/ Notes
Εγγραφή ασθενούς σε Κέντρο Υγείας - Κλείσιμο ραντεβού για παραπομπή σε ειδικούς											
16δ	Εγγραφή ασθενούς σε Κέντρο Υγείας	IV1	Δημιουργία επεισοδίου	HIO/Medico	Προσωπικό εγγραφών	Ταυτότητα ασθενούς	Αριθμός ταυτότητας ασθενούς/ επιλογή γιατρού	N/A	Ο ασθενής μπαίνει σε λίστα αναμονής του γιατρού με σειρά προσέλευσης	N/A	Δ/Ι
Διαχείριση ασθενούς σε Κέντρο Υγείας											
16ε	Διαχείριση ασθενούς σε Κέντρο Υγείας NCP	V1	Ανάκτηση ηλεκτρονικού φακέλου ασθενούς	NCPcy interface	Γιατρός ΚΥ	Επιλογή ασθενούς από τη λίστα εκκρεμοτήτων	Δεδομένα Υγείας P/S	0	Ανάκτηση ηλεκτρονικού φακέλου ασθενούς	PDF NCP server	Δ/Ι
16ε	Διαχείριση ασθενούς σε Κέντρο Υγείας	V2	Συνταγογράφηση	NCPcy interface	Γιατρός ΚΥ	Επιλογή ασθενούς από τη λίστα εκκρεμοτήτων	Επιλογή φαρμάκων/ ποσοτήτων/ δοσολογίας/MVC	0	Εκτύπωση και υπογραφή συνταγής	EXPORT To Server	Δ/Ι

15 Παράρτημα V: Εμπλεκόμενα Συστήματα

	1α	2α	2β	2δ	3α	4α	4δ	4ε	4ζ	10α	10β	15α
Εξάρτηση διαδικασιών ανά σύστημα	Κωδικοποίηση ασθενειών ασθενούς inpatients	Εγγραφή νέου Ασθενούς	Εγγραφή υφιστάμενου Ασθενούς	Ετοιμασία για την επόμενη ημέρα	Εξέταση ασθενούς από Γιατρό	Τιμολόγηση εγγραφής εξωτερικού ασθενούς	Τιμολόγηση φαρμάκων εξωτερικού ασθενούς	Τιμολόγηση ΤΑΕΠ	Διαχείριση χρεώσεων ευρωπαϊκής κάρτας νοσηλείας	Εγγραφή και τιμολόγηση Ασθενούς ΤΑΕΠ	Εξέταση Ασθενούς ΤΑΕΠ	Συνταγογράφηση για εξωτερικό ασθενή/Φαρμακα
Siemens Medico (Inc. RIS)	X	X	X	X	X					X	X	X
SAP			X		X	X	X	X	X	X		X
NCP/Portal/CY					X						X	X
PLAN B					X						X	

16 Παράρτημα VI: Ρόλοι και Σχέδια υπηρεσίας

Στο παράρτημα αυτό αναφέρονται οι ρόλοι και τα καθήκοντα όλων των χρηστών της υπηρεσίας διασυνοριακής φροντίδας.

Λειτουργός Πληροφορικής Α' (Θέση Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A11: £3.759 x 152 – 4.975 - επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (1) Προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει και διευθύνει την ανάπτυξη, εφαρμογή, λειτουργία και συντήρηση συστημάτων πληροφορικής με επιμέρους καθήκοντα –
 - (α) Την ετοιμασία λεπτομερών σχεδίων και κοστολογίων για την ανάπτυξη, εφαρμογή, λειτουργία και συντήρηση συστημάτων πληροφορικής·
 - (β) την παρακολούθηση της προόδου και ποιότητας της εκτελούμενης εργασίας·
 - (γ) την επίβλεψη της ετοιμασίας δοκιμαστικών δεδομένων για έλεγχο των συστημάτων πληροφορικής·
 - (δ) την παροχή συμβουλών και βοήθειας στα διάφορα κυβερνητικά Τμήματα/Υπηρεσίες για την εισαγωγή νέων μεθόδων και διαδικασιών·
 - (ε) την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της εισαγωγής μηχανογραφικών μεθόδων και διαδικασιών· και
 - (ζ) την εξασφάλιση ικανοποιητικού επιπέδου υπηρεσιών συντήρησης και υποστήριξης.

- (2) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τον απαραίτητο τεχνολογικό εξοπλισμό.

- (3) Συμβουλεύει και προσφέρει καθοδήγηση στην επίλυση τυχόν προβλημάτων που παρουσιάζονται στην οργάνωση, λειτουργία και ασφάλεια των τραπεζών πληροφοριών όπως επίσης στα δίκτυα πληροφοριών.
- (4) Προσφέρει τεχνική βοήθεια στην προδιαγραφή και αξιολόγηση προσφορών για μηχανογραφικό εξοπλισμό, τηλεπικοινωνιακό εξοπλισμό και προγράμματα.
- (5) Υποβάλλει εισηγήσεις για αναθεώρηση/βελτίωση διάφορων προτύπων που χρησιμοποιούνται στο Τμήμα και εισάγει βελτιωμένες μεθόδους εργασίας για αύξηση της αποδοτικότητας.
- (6) Κατανέμει και επιβλέπει την εργασία του προσωπικού που βρίσκεται κάτω από την ευθύνη του.
- (7) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημ.: Ο κάτοχος της θέσης δυνατό να τοποθετηθεί είτε στα Κεντρικά Γραφεία του Τμήματος Υπηρεσιών Πληροφορικής, είτε σε Υπουργείο/Τμήμα/Υπηρεσία, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση του Λειτουργού Πληροφορικής.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.

Σημ.: Αν δεν υπάρχουν υποψήφιοι με πενταετή τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Λειτουργού Πληροφορικής, μπορούν να προαχθούν και υπάλληλοι με πενταετή τουλάχιστον συνολική υπηρεσία στη θέση Λειτουργού Πληροφορικής και στις προηγούμενες θέσεις Λειτουργού Μηχανογράφησης 1ης Τάξης ή/και Λειτουργού Μηχανογράφησης 2ης Τάξης.

Λειτουργός Πληροφορικής (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8: £2.272 x 111 – 3.493

A10: £3.180 x 152 – 4.396 Συνδυασμένες Κλίμακες

και

A11: £3.759 x 152 – 4.975

Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (1) Εκτελεί καθήκοντα σχετικά με την εισαγωγή, συντήρηση, βελτίωση και ανάπτυξη της πληροφορικής στη Δημόσια Υπηρεσία με βάση τα καθορισμένα πρότυπα και μεθοδολογίες, περιλαμβανομένων των πιο κάτω –
 - (α) Σχεδιασμό, ανάπτυξη, συντήρηση και υποστήριξη συστημάτων πληροφορικής·
 - (β) ετοιμασία μελετών, προδιαγραφών, προτύπων·
 - (γ) αξιολόγηση προσφορών·
 - (δ) διαχείριση, υποστήριξη και σχεδιασμό τηλεπικοινωνιακών δικτύων·
 - (ε) σχεδιασμό, συντήρηση και διαχείριση τραπεζικών πληροφοριών·
 - (στ) ετοιμασία προγραμμάτων και σελίδων Internet και ηλεκτρονική απεικόνιση δεδομένων·
 - (ζ) διεύθυνση και συντήρηση έργων πληροφορικής·
 - (η) διεξαγωγή της σχετικής με τα καθήκοντα του αλληλογραφίας.
- (2) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τον απαραίτητο τεχνολογικό εξοπλισμό.
- (3) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημ.: Ο κάτοχος της θέσης δυνατό να τοποθετηθεί είτε στα Κεντρικά Γραφεία του Τμήματος Υπηρεσιών Πληροφορικής είτε σε Υπουργείο/Τμήμα/Υπηρεσία, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών με οποιοδήποτε άλλο θέμα: Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και της Πληροφορικής (περιλαμβανομένων των Software Engineering, Management Information Systems, Information Technology, Ηλεκτρονική Μηχανική, Τηλεπικοινωνίες, Data Communications, Σχεδιασμό και Εγκατάσταση Ιστοσελίδων Internet, Ηλεκτρονική Απεικόνιση (Electronic Imaging)).
- (2) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
Σημ: Αναφορικά με τους υποψηφίους –
 - (i) των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης· και
 - (ii) οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική Κοινότητα.απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (4) Τριετής τουλάχιστο πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, κατά προτίμηση στη Δημόσια Υπηρεσία, θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

- (1) Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο.
- (2) Στην περίπτωση υποψηφίων που κατέχουν προσόντα σε Κλάδο της Μηχανικής Επιστήμης, αυτά θα πρέπει να είναι τέτοια που να επιτρέπουν στους κατόχους τους

να εγγραφούν ως μέλη του ΕΤΕΚ στην οικεία για κάθε περίπτωση ειδικότητα σύμφωνα με το σχετικό νόμο.

- (3) Υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση Βοηθού Λειτουργού Μηχανογράφησης στο Τμήμα Υπηρεσιών Πληροφορικής κατά την ημερομηνία έγκρισης του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας εξαιρούνται από το απαιτούμενο στην παράγραφο (2) προσόν της πολύ καλής γνώσης της Αγγλικής γλώσσας, νοουμένου ότι έχουν καλή γνώση της γλώσσας αυτής.

Βοηθός Λειτουργός Διεκπεραίωσης 1ης Τάξης (Θέση Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8: £2.272 x 111 – 3.493

και Συνδυασμένες Κλίμακες

A9: £2.821 x 136 – 3.909

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (1) Αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με την εισαγωγή, συντήρηση και βελτίωση και ανάπτυξη της πληροφορικής στη Δημόσια Υπηρεσία με βάση τα καθορισμένα πρότυπα και μεθοδολογίες. Τα καθήκοντα αυτά περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων –
 - (α) Τη διεξαγωγή μελετών σκοπιμότητας για την εξασφάλιση μικροϋπολογιστικών συστημάτων (εφαρμογές γραφείου).
 - (β) Τη βοήθεια στη διαχείριση/διεύθυνση συστημάτων βάσεων δεδομένων και δικτύων.
 - (γ) Την επίλυση τεχνικών προβλημάτων που σχετίζονται άμεσα με τα καθήκοντα του.
 - (δ) Την καθοδήγηση/επίβλεψη και έλεγχο κατώτερου προσωπικού.
 - (ε) Την ανάπτυξη, συντήρηση και υποστήριξη συστημάτων, περιλαμβανομένων και συστημάτων Internet.
 - (στ) Την επίβλεψη μεγάλων και πολύπλοκων συστημάτων ηλεκτρονικών υπολογιστών.
 - (ζ) Τη διεκπεραίωση της σχετικής με τα καθήκοντα του αλληλογραφίας.
- (2) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τον αναγκαίο τεχνολογικό εξοπλισμό.
- (3) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημειώσεις:

- (1) Ο κάτοχος της θέσης δυνατόν να τοποθετηθεί είτε στα Κεντρικά Γραφεία του Τμήματος Υπηρεσιών Πληροφορικής είτε σε Υπουργείο/Τμήμα/Υπηρεσία, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
- (2) Οι κάτοχοι της θέσης δυνατόν να εργάζονται με σύστημα βάρδιας, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας. Νοείται ότι οι υπάλληλοι που κατέχουν τη θέση Βοηθού Λειτουργού Διεκπεραίωσης, 2ης Τάξης, κατά την ημερομηνία έγκρισης του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, εξαιρούνται από την υποχρέωση αυτή.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (α) (i) Δεκαπενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Βοηθού Λειτουργού Διεκπεραίωσης, 2ης Τάξης, από την οποία πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα Α7.
ή
 - (ii) δεκαπενταετής τουλάχιστο συνολική υπηρεσία στις θέσεις Βοηθού Λειτουργού Διεκπεραίωσης, 2ης Τάξης, και Βοηθού Λειτουργού Μηχανογράφησης, 1ης και 2ης Τάξης, από την οποία πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα Α7.
- (β) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.

Σημ.: Υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση Βοηθού Λειτουργού Μηχανογράφησης, 1ης και 2ης Τάξης, στις 22/3/1991, μπορούν να είναι υποψήφιοι για προαγωγή με δωδεκαετή τουλάχιστον συνολική υπηρεσία στις θέσεις Βοηθού Λειτουργού Διεκπεραίωσης 2ης Τάξης και Βοηθού Μηχανογράφησης 1ης και 2ης Τάξης, από την οποία διετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα Α7.

Βοηθός Λειτουργός Διεκπεραίωσης 2ης Τάξης (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A4: £1.260 x 78 – 2.196)

και) Συνδυασμένες Κλίμακες

A7: £2.100 x 105 – 3.150)

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (1) Βοηθεί ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με την εισαγωγή, συντήρηση, βελτίωση και ανάπτυξη της πληροφορικής στη Δημόσια Υπηρεσία με βάση τα καθορισμένα πρότυπα και μεθοδολογίες. Τα καθήκοντα αυτά περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων –
 - (α) Ανάπτυξη, συντήρηση και υποστήριξη προγραμμάτων·
 - (β) ετοιμασία και συντήρηση προγραμμάτων και σελίδων Internet·
 - (γ) παροχή υποστήριξης σε μικροϋπολογιστικά συστήματα ή συστήματα εξυπηρέτησης πέραν του ενός χρήστη με διάφορα λειτουργικά συστήματα·
 - (δ) έλεγχο για αποδοχή μικροϋπολογιστικών συστημάτων και άλλου μηχανογραφικού εξοπλισμού· και
 - (ε) ετοιμασία παραγγελιών μηχανογραφικού εξοπλισμού και προγραμμάτων.

- (2) Ενεργεί ως χειριστής/χειρίστρια Ηλεκτρονικού Υπολογιστή. Τα καθήκοντα αυτά περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων –
 - (α) Το χειρισμό των μονάδων ηλεκτρονικού κέντρου και των μηνυμάτων του ηλεκτρονικού υπολογιστή·
 - (β) την οργάνωση της ροής της εργασίας στον ηλεκτρονικό υπολογιστή·
 - (γ) την τήρηση σε απόλυτη τάξη των μονάδων αποθήκευσης πληροφοριών καθώς και τη μέριμνα για την τακτική δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας·
 - (δ) την τήρηση στατιστικών για την απόδοση του ηλεκτρονικού υπολογιστή· και
 - (ε) την επίλυση μικρών προβλημάτων του λειτουργικού συστήματος.

- (3) Διεκπεραιώνει τη σχετική με τα καθήκοντα του αλληλογραφία.
- (4) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τον απαραίτητο τεχνολογικό εξοπλισμό.
- (5) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημειώσεις:

- (1) Ο κάτοχος της θέσης δυνατόν να τοποθετηθεί είτε στα Κεντρικά Γραφεία του Τμήματος Υπηρεσιών Πληροφορικής είτε σε Υπουργείο/Τμήμα/Υπηρεσία, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
- (2) Οι κάτοχοι της θέσης δυνατόν να εργάζονται με σύστημα βάρδιας ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
- (3) Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντα του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύνανται να ανατεθούν σε αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) (α) Δίπλωμα σχολής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης διάρκειας σπουδών τουλάχιστο δύο ετών, σε ειδικότητα σχετική με την πληροφορική,
ή
(β) απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης, εκπαίδευση και πείρα τριών τουλάχιστον ετών σχετική με τα καθήκοντα της παρ. (1) των Καθηκόντων και Ευθυνών πιο πάνω και γνώση μιας ή περισσότερων γλωσσών προγραμματισμού,
ή
(γ) απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης, εκπαίδευση και πείρα τριών τουλάχιστον ετών στο χειρισμό ηλεκτρονικών υπολογιστών και γνώση ενός τουλάχιστο λειτουργικού συστήματος.

- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρσία.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

- (1) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν στη γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες του σχετικού νόμου.
- (2) Οι υπάλληλοι που θα διορίζονται μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στο Νόμο και στους Κανονισμούς για τη Δημόσια Υπηρεσία, όπως επίσης και στις Διατάξεις που διέπουν τους όρους υπηρεσίας των δημόσιων υπαλλήλων, μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
- (3) Οι υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση Βοηθού Λειτουργού Μηχανογράφησης κατά τη 16/2/1996 –
 - (α) Θα προχωρούν από την Κλίμακα Α4 στην Κλίμακα Α7, μόλις φτάσουν στο σημείο της Κλίμακας Α4 που αντιστοιχεί με την αφετηρία της Κλίμακας Α7. Αν, όμως ευρίσκοντο σε σημείο της Κλίμακας Α4 ψηλότερο από την αφετηρία της Κλίμακας Α7 θα τοποθετούνται από την εν λόγω ημερομηνία στην Κλίμακα Α7 με βάση το μισθό τους στην Κλίμακα Α4.
 - (β) Θα παίρνουν μια προσαύξηση με την ένταξη τους στην Κλίμακα Α7, η οποία αντιστοιχεί με την προσαύξηση που θα έπαιρναν κατά την προαγωγή τους στην προηγούμενη θέση Βοηθού Λειτουργού Μηχανογράφησης, 1ης Τάξης (Κλίμακα Α7).
- (4) Η ανέλιξη των υπαλλήλων από την Κλίμακα Α4 στην Κλίμακα Α7 θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι θα έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση (2);
Νοείται ότι υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση Βοηθού Λειτουργού Μηχανογράφησης κατά τη 16/2/1996, θα ανελίσσονται έστω και αν δεν έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση 2.

- (5) Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.