

## ΟΙ ΠΕΡΙ ΓΕΝΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΥΓΕΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 2001 ΕΩΣ 2020

## Αποφάσεις δυνάμει του άρθρου 27(1)

89(Ι) του 2001  
134(Ι) του 2002  
101(Ι) του 2004  
62(Ι) του 2005  
74(Ι) του 2017  
25(Ι) του 2020.

Ο Οργανισμός Ασφάλισης Υγείας, ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχονται δυνάμει του άρθρου 27(1) των περί Γενικού Συστήματος Υγείας Νόμων του 2001 έως 2020, εκδίδει τις ακόλουθες Αποφάσεις:

ΜΕΡΟΣ Ι  
ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

- Συνοπτικός τίτλος. 1. Οι παρούσες Αποφάσεις θα αναφέρονται ως οι περί Γενικού Συστήματος Υγείας (Αναπλήρωση Προσωπικών Ιατρών) Αποφάσεις του 2020.
- Ερμηνεία. 2. (1) Στις παρούσες Αποφάσεις, εκτός αν από το κείμενο προκύπτει διαφορετική έννοια- «Νόμος» σημαίνει τον περί Γενικού Συστήματος Υγείας Νόμο.
- (2) Οι όροι που χρησιμοποιούνται στις παρούσες Αποφάσεις και δεν ερμηνεύονται διαφορετικά, έχουν την έννοια που αποδίδεται σε αυτούς από το Νόμο και τους δυνάμει αυτού εκδιδόμενους Κανονισμούς.
- Σκοπός των παρουσιών Αποφάσεων. 3. Σκοπός των παρουσιών Αποφάσεων είναι ο καθορισμός των λόγων και της διαδικασίας ενημέρωσης και ελέγχου από τον Οργανισμό σε σχέση με την αναπληρωματική υπηρεσία των προσωπικών ιατρών.

ΜΕΡΟΣ ΙΙ  
ΛΟΓΟΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Λόγοι απουσίας προσωπικού ιατρού. 4. (1) Σε περίπτωση που ο προσωπικός ιατρός θα απουσιάζει υποχρεούται όπως ορίζει προσωρινά αντικαταστάτη, ο οποίος είναι συμβεβλημένος με τον Οργανισμό ως προσωπικός ιατρός.
- (2) Ο προσωπικός ιατρός υποχρεούται όπως προσωρινά ορίζει αντικαταστάτη για τους πιο κάτω λόγους:
- (α) προσωπικοί λόγοι συμπεριλαμβανομένων ασθενείας, ανάπαυσης, μητρότητας, πατρότητας
- (β) οικογενειακοί λόγοι
- (γ) επαγγελματικοί λόγοι συμπεριλαμβανομένων συμμετοχή σε συνέδρια, σεμινάρια.
- (δ) για οποιονδήποτε άλλο λόγο που καθιστά αδύνατη την παροχή υπηρεσιών φροντίδας στους δικαιούχους που είναι εγγεγραμμένοι στον κατάλογο δικαιούχων του.

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ  
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Ενημέρωση του Οργανισμού για απουσία προσωπικού ιατρού. 5. (1) Στις περιπτώσεις όπου ο προσωπικός ιατρός δεν δύναται να παρέχει τις υπηρεσίες φροντίδας υγείας που καθορίζονται από το Νόμο και τους δυνάμει αυτού εκδιδόμενους Κανονισμούς, Εσωτερικούς Κανονισμούς και Αποφάσεις, στους δικαιούχους που είναι εγγεγραμμένοι στο κατάλογο δικαιούχων του, για ένα από τους λόγους που καθορίζονται στο εδάφιο (2) της Απόφασης 4, υποχρεούται όπως ενημερώνει γραπτώς τον Οργανισμό το αργότερο μέχρι και την ημερομηνία έναρξης της απουσίας του.
- Ανεξάρτητα από τις πρόνοιες των Αποφάσεων 6, 7 και 8 ο προσωπικός ιατρός υποχρεούται να ενημερώνει γραπτώς τον Οργανισμό για την απουσία του ανεξαρτήτως χρονικής διάρκειας.
- (2) Η ενημέρωση απουσίας προσωπικού ιατρού προς τον Οργανισμό υποβάλλεται στο ειδικό έντυπο που περιλαμβάνεται στο Παράρτημα Ι σύμφωνα με τις οδηγίες που περιέχονται σε αυτό και εφόσον έχουν ολοκληρωθούν οι διαδικασίες που καθορίζονται στις Αποφάσεις 6 και 7 ανάλογα με την περίπτωση.
- Παράρτημα Ι.

Υποχρέωση  
ορισμού  
προσωρινού  
αντικαταστάτη.

6. (1) Στις περιπτώσεις όπου η απουσία του προσωπικού ιατρού ξεπερνάει τις δύο (2) συνεχόμενες ημέρες και δεν υπερβαίνει τις τριάντα (30) συνεχόμενες ημέρες, εξαιρουμένου των Σαββατοκύριακων και αργιών σε κάθε περίπτωση, ο προσωπικός ιατρός υποχρεούται όπως ορίζει προσωρινό αντικαταστάτη.

(2) Ο προσωπικός ιατρός υποχρεούται όπως ενημερώσει τους δικαιούχους που είναι εγγεγραμμένοι στον κατάλογο δικαιούχων του αναφορικά με την ημερομηνία και τη διάρκεια της περιόδου απουσίας του καθώς και τα στοιχεία του προσωπικού ιατρού που έχει ορίσει ως προσωρινό αντικαταστάτη με ένα από τους ακόλουθους τρόπους:

- (α) μέσω του υποστηρικτικού του προσωπικού  
(β) μέσω αυτόματου τηλεφωνητή  
(γ) μέσω αποστολής τηλεφωνικών ή/και ηλεκτρονικών μηνυμάτων.

(3) Ο προσωπικός ιατρός υποχρεούται να αναρτήσει, σε περίοπτη θέση του ιατρείου του, σχετική ανακοίνωση αναφορικά με την ημερομηνία και τη διάρκεια της περιόδου απουσίας του καθώς και τα στοιχεία του προσωπικού ιατρού που έχει ορίσει ως προσωρινό αντικατάστατη.

Διαδικασία  
ορισμού  
προσωρινού  
αντικαταστάτη.

7. (1) Για τον ορισμό προσωρινού αντικαταστάτη στο σύστημα πληροφορικής ο προσωπικός ιατρός που θα απουσιάζει για περίοδο που ξεπερνάει τις δύο (2) συνεχόμενες ημέρες και δεν υπερβαίνει τις τριάντα (30) συνεχόμενες ημέρες, εξαιρουμένου των Σαββατοκύριακων και αργιών σε κάθε περίπτωση, υποχρεούται να υποβάλει, μέσω της πύλης παροχέων, αίτημα αναπλήρωσης προς τον προτεινόμενο προσωρινό αντικαταστάτη.

(2) Ο προσωπικός ιατρός δύναται να ορίζει περισσότερο από ένα (1) προσωρινό αντικαταστάτη.

(3) Ο προτεινόμενος προσωρινός αντικαταστάτης δύναται να αντικαθιστά μέχρι και τέσσερις (4) προσωπικούς ιατρούς νοούμενου ότι το άθροισμα των δικαιούχων που θα εξυπηρετεί δεν θα υπερβαίνει τους πέντε χιλιάδες δικαιούχους (5.000) ανά πάσα στιγμή.

(4) Τηρουμένων των διατάξεων της παρούσας Απόφασης, το αίτημα αναπλήρωσης δύναται να εγκριθεί ή να απορριφθεί από τον προτεινόμενο προσωρινό αντικαταστάτη.

(5) Σε περίπτωση που ο προτεινόμενος προσωρινός αντικαταστάτης εγκρίνει το αίτημα αναπλήρωσης τότε ορίζεται ως προσωρινός αντικαταστάτης για την αιτούμενη από τον προσωπικό ιατρό περίοδο προσωρινής αντικατάστασης.

(6) Σε περίπτωση που ο προτεινόμενος προσωρινός αντικαταστάτης απορρίψει το αίτημα αναπλήρωσης ο προσωπικός ιατρός που θα απουσιάζει υποχρεούται να υποβάλει νέο αίτημα αναπλήρωσης σε άλλον προσωπικό ιατρό.

(7) Το αίτημα αναπλήρωσης έχει διάρκεια ισχύος επτά (7) ημέρες.

Νοείται ότι το αίτημα αναπλήρωσης ακυρώνεται στην περίπτωση που ο προτεινόμενος προσωρινός αντικαταστάτης δεν απαντήσει εντός επτά (7) ημερών και ο προσωπικός ιατρός που θα απουσιάζει υποχρεούται να υποβάλει εκ νέου αίτημα αναπλήρωσης σε άλλον προσωπικό ιατρό.

(8) Ο προσωπικός ιατρός δύναται να υποβάλει το αίτημα αναπλήρωσης μέχρι και τριάντα (30) ημέρες πριν από την ημερομηνία έναρξης της προσωρινής αντικατάστασης.

Αίτημα έγκρισης  
ορισμού  
προσωρινού  
αντικατάσταση  
όταν η περίοδος  
απουσίας  
υπερβαίνει τις  
τριάντα (30)  
συνεχόμενες  
ημέρες.  
Παράρτημα ΙΙ.

8. (1) Στην περίπτωση όπου η απουσία του προσωπικού ιατρού θα υπερβαίνει τις τριάντα (30) συνεχόμενες ημέρες ο προσωπικός ιατρός υποχρεούται όπως υποβάλει στον Οργανισμό αίτημα έγκρισης ορισμού προσωρινού αντικατάσταση συμπληρώνοντας το Παράρτημα ΙΙ με τις οδηγίες που περιέχονται σε αυτό.

(2) Το αίτημα έγκρισης ορισμού προσωρινού αντικατάσταση υποβάλλεται τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν από την έναρξη της αιτούμενης απουσίας.

(3) Το αίτημα έγκρισης ορισμού προσωρινού αντικαταστάτη εξετάζεται σε χρόνο που δεν ξεπερνά τις πέντε (5) ημέρες από τον Γενικό Διευθυντή ή/και υπαλλήλους του Οργανισμού που εξουσιοδοτούνται από τον Γενικό Διευθυντή για το σκοπό αυτό.

(4) Ο προσωπικός ιατρός παρέχει στον Οργανισμό όλες τις αναγκαίες πληροφορίες αναφορικά με το αίτημα έγκρισης ορισμού προσωρινού αντικαταστάτη και σε περίπτωση που οι πληροφορίες αυτές είναι ανεπαρκείς, ο Γενικός Διευθυντής ή/και οι υπάλληλοι του Οργανισμού που εξουσιοδοτούνται από το Γενικό Διευθυντή δύνανται να απαιτούν την υποβολή επιπρόσθετων στοιχείων και πληροφοριών.

(5) Τηρουμένων των προνοιών της παρούσας Απόφασης, το αίτημα έγκρισης ορισμού προσωρινού αντικατάσταση δύνανται να εγκριθεί ή να απορριφθεί από τον Γενικό Διευθυντή ή/και υπαλλήλους του Οργανισμού που εξουσιοδοτούνται από τον Γενικό Διευθυντή για τον σκοπό αυτό.

(6) Σε περίπτωση όπου το αίτημα έγκρισης ορισμού προσωρινού αντικατάσταση εγκριθεί ο προσωπικός ιατρός υποχρεούται να ακολουθήσει τη διαδικασία σύμφωνα με τις Αποφάσεις 5, 6 και 7.

(7) Σε περίπτωση όπου το αίτημα έγκρισης ορισμού προσωρινού αντικατάσταση απορριφθεί, η απόφαση απόρριψης κοινοποιείται στον προσωπικό ιατρό.

Καταχρηστική απουσία.

9. Ο προσωπικός ιατρός υποχρεούται να μην παραλείπει συστηματικά και/ή καταχρηστικά, ένεκα της απουσίας του, να προσφέρει τις προβλεπόμενες στον Νόμο και στους δυνάμει αυτού εκδιδόμενους Κανονισμούς, εσωτερικούς κανονισμούς και Αποφάσεις και στη σύμβαση υπηρεσίας φροντίδας υγείας σε δικαιούχους που είναι εγγεγραμμένοι στον κατάλογο δικαιούχων του.

Ορισμός προσωρινού αντικαταστάτη χωρίς την απουσία προσωπικού ιατρού.

10. (1) Ανεξάρτητα από τις πρόνοιες των πιο πάνω Αποφάσεων για την καλύτερη εξυπηρέτηση των δικαιούχων του Συστήματος, ο προσωπικός ιατρός δύναται, χωρίς να απουσιάζει, να ορίσει προσωρινό αντικαταστάτη.

(2) Για τον ορισμό προσωρινού αντικαταστάτη στο σύστημα πληροφορικής ο προσωπικός ιατρός υποχρεούται να υποβάλει, μέσω της πύλης παροχών, αίτημα αναπλήρωσης προς τον προτεινόμενο προσωρινό αντικαταστάτη.

(3) Ο προσωπικός ιατρός δύναται να ορίζει περισσότερο από ένα (1) προσωρινό αντικαταστάτη.

(4) Ο προτεινόμενος προσωρινός αντικαταστάτης δύναται να αντικαθιστά μέχρι και τέσσερις (4) προσωπικούς ιατρούς νοουμένου ότι το άθροισμα των δικαιούχων που θα εξυπηρετεί δεν θα υπερβαίνει τους πέντε χιλιάδες δικαιούχους (5.000) ανά πάσα στιγμή.

(5) Τηρουμένων των διατάξεων της παρούσας Απόφασης, το αίτημα αναπλήρωσης δύναται να εγκριθεί ή να απορριφθεί από τον προτεινόμενο προσωρινό αντικαταστάτη.

(6) Σε περίπτωση που ο προτεινόμενος προσωρινός αντικαταστάτης εγκρίνει το αίτημα αναπλήρωσης τότε ορίζεται ως προσωρινός αντικαταστάτης.

(7) Το αίτημα αναπλήρωσης έχει διάρκεια ισχύος επτά (7) ημέρες.

Νοείται ότι το αίτημα αναπλήρωσης ακυρώνεται στην περίπτωση που ο προτεινόμενος προσωρινός αντικαταστάτης δεν απαντήσει εντός επτά (7) ημερών.

(8) Ο προσωπικός ιατρός δύναται να υποβάλει αίτημα αναπλήρωσης μέχρι και τριάντα (30) ημέρες πριν από την ημερομηνία έναρξης της προσωρινής αντικατάστασης

(9) Η μέγιστη διάρκεια ισχύος της προσωρινής αντικατάστασης ανέρχεται στις τριάντα (30) ημέρες και σε περίπτωση που ο προσωπικός ιατρός επιθυμεί να την ανανεώσει θα πρέπει να υποβάλει εκ νέου αίτημα προσωρινής αναπλήρωσης.

Ενημέρωση του Οργανισμού για ορισμό προσωρινού αντικαταστάτη χωρίς την απουσία προσωπικού ιατρού.  
Παράρτημα ΙΙΙ.

11. Ο προσωπικός ιατρός ο οποίος, χωρίς να απουσιάζει, επιθυμεί να ορίσει προσωρινό αντικαταστάτη υποχρεούται όπως ενημερώνει γραπτώς τον Οργανισμό συμπληρώνοντας το ειδικό έντυπο που περιλαμβάνεται στο Παράρτημα ΙΙΙ σύμφωνα με τις οδηγίες που περιέχονται σε αυτό.

Διαδικασία ελέγχου  
αναπληρωματικής  
υπηρεσίας

12. (1) Ο Γενικός Διευθυντής ή/και υπάλληλοι του Οργανισμού οι οποίοι εξουσιοδοτούνται από το Γενικό Διευθυντή δύνανται να ελέγχουν τους λόγους και την διαδικασία αναπληρωματικής υπηρεσίας κατόπιν υποβολής παραπόνου ή καταγγελίας ή αυτεπάγγελτα, στην βάση εσωτερικών διαδικασιών.

(2) Ο Γενικός Διευθυντής ή/και υπάλληλοι του Οργανισμού οι οποίοι εξουσιοδοτούνται από το Γενικό Διευθυντή δύνανται να παρακολουθούν και να ελέγχουν τους λόγους και την διαδικασία αναπληρωματικής υπηρεσίας με οποιονδήποτε τρόπο κρίνουν αναγκαίο και αποτελεσματικό.

(3) Κατά τη διαδικασία ελέγχου των λόγων και της διαδικασίας αναπληρωματικής υπηρεσίας ο Γενικός Διευθυντής ή/και υπάλληλοι του Οργανισμού οι οποίοι εξουσιοδοτούνται από το Γενικό Διευθυντή δύνανται να ζητούν την υποβολή οποιωνδήποτε άλλων στοιχείων κρίνουν αναγκαία.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

(ΑΠΟΦΑΣΗ 5)

Έντυπο Ενημέρωσης Απουσίας Προσωπικού Ιατρού

ΜΕΡΟΣ Α: ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΑΤΡΟΥ
Όνοματεπώνυμο Προσωπικού Ιατρού: Κωδικός ΓεΣΥ: Ημερομηνίες Απουσίας: Λόγος Απουσίας:
ΜΕΡΟΣ Β: ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗ (συμπληρώνεται ανάλογα με τον αριθμό των προσωπικών ιατρών που θα οριστούν ως αντικαταστάτες)
1. Όνοματεπώνυμο Προσωρινού Αντικαταστάτη: Κωδικός ΓεΣΥ Προσωρινού Αντικαταστάτη:
2. Όνοματεπώνυμο Προσωρινού Αντικαταστάτη: Κωδικός ΓεΣΥ Προσωρινού Αντικαταστάτη:
3. Όνοματεπώνυμο Προσωρινού Αντικαταστάτη: Κωδικός ΓεΣΥ Προσωρινού Αντικαταστάτη:
4. Όνοματεπώνυμο Προσωρινού Αντικαταστάτη: Κωδικός ΓεΣΥ Προσωρινού Αντικαταστάτη:

Το παρόν έντυπο συμπληρώνεται και αποστέλλεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση [pdreplacement@hio.org.cy](mailto:pdreplacement@hio.org.cy). Ο Οργανισμός δύναται να καθορίσει και εναλλακτικό τρόπο αποστολής του παρόντος εντύπου.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

(ΑΠΟΦΑΣΗ 8)

Αίτημα έγκρισης ορισμού προσωρινού αντικατάσταση όταν η περίοδος απουσίας υπερβαίνει τις τριάντα (30) συνεχόμενες ημέρες

ΜΕΡΟΣ Α: ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΑΤΡΟΥ
Όνοματεπώνυμο Προσωπικού Ιατρού: Κωδικός ΓεΣΥ: Ημερομηνίες Απουσίας:
ΜΕΡΟΣ Β: ΛΟΓΟΙ ΑΠΟΥΣΙΑΣ

Το παρόν έντυπο συμπληρώνεται και αποστέλλεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση [pdreplacement@hio.org.cy](mailto:pdreplacement@hio.org.cy). Ο Οργανισμός δύναται να καθορίσει και εναλλακτικό τρόπο αποστολής του παρόντος εντύπου.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

(ΑΠΟΦΑΣΗ 13)

Έντυπο Ενημέρωσης Ορισμού Προσωρινού Αντικαταστάτη χωρίς την απουσία Προσωπικού Ιατρού

ΜΕΡΟΣ Α: ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗ ΧΩΡΙΣ ΤΗΝ ΑΠΟΥΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΑΤΡΟΥ
Όνοματεπώνυμο Προσωπικού Ιατρού:  Κωδικός ΓεΣΥ:
ΜΕΡΟΣ Β: ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗ (συμπληρώνεται ανάλογα με τον αριθμό των προσωπικών ιατρών που θα οριστούν ως αντικαταστάτες)
1. Όνοματεπώνυμο Προσωρινού Αντικαταστάτη: Κωδικός ΓεΣΥ Προσωρινού Αντικαταστάτη:  2. Όνοματεπώνυμο Προσωρινού Αντικαταστάτη: Κωδικός ΓεΣΥ Προσωρινού Αντικαταστάτη:  3. Όνοματεπώνυμο Προσωρινού Αντικαταστάτη: Κωδικός ΓεΣΥ Προσωρινού Αντικαταστάτη:  4. Όνοματεπώνυμο Προσωρινού Αντικαταστάτη: Κωδικός ΓεΣΥ Προσωρινού Αντικαταστάτη:

Το παρόν έντυπο συμπληρώνεται και αποστέλλεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση [pdreplacement@hio.org.cy](mailto:pdreplacement@hio.org.cy). Ο Οργανισμός δύναται να καθορίσει και εναλλακτικό τρόπο αποστολής του παρόντος εντύπου.