



SPITALUL MUNICIPAL
„ANGHEL SALIGNY”
FETESTI

Str. Calarasi, nr. 549, Mun. Fetesti, Jud. Ialomita, Tel. 0243/361905,
Fax: 0243/361902, Cod postal: 925150, Cod fiscal: 4365220. E-mail:
office@spitalfetesti.ro, Web : www.spitalfetesti.ro

Member of CISQ Federation

RIȘA SIMTEX 

CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

DECIZIE

NR. 106 / 05.04.2021

Privind desemnarea secretarului și a supleantului Consiliului de etică

Domnișoara **Av. TUDOR Silica Vali**, manager interimar al Spitalului Municipal „Anghel Saligny” Fetesti, numită prin Dispoziția Primarului Municipiului Fetesti nr. 1597 din 06.11.2020

Având în vedere referatul nr. 3010/ 05.04.2021 prin care d-na secretar CAZAN-ZĂINEA Ancuța solicită conducerii unității desemnarea unui nou secretar al Consiliului Etic, motivat de faptul că mandatul secretarului se încheie o data cu mandatul membrilor Consiliului de Etică.

Având în vedere nominalizarea conducerii unitatii;

Având în vedere prevederile O.M.S. nr. 1502/2016 pentru aprobarea componentei și atribuțiilor membrilor Consiliului de Etică din cadrul spitalelor publice;

DECIDE:

Art 1 Începând cu data de **06.04.2021** d-na **CAZAN-ZĂINEA Ancuța** este desemnată secretar al Consiliului de Etică din cadrul Spitalului Municipal „Anghel Saligny” Fetesti.

Art 2 Cu aceeași data, d-na **VÂRȘAN Georgiana** este desemnată supleant al secretarului Consiliului de Etică din cadrul Spitalului Municipal „Anghel Saligny” Fetesti,

Art. 3 Durata mandatului este de 3 ani .

Art. 4 Atribuțiile secretarului Consiliului de Etică /supleantului sunt prevăzute în Anexa la prezenta decizie.

Manager.

Av. **TUDOR Silica Vali**

Îlc.



ANEXĂ LA DECIZIA nr. din

- b) asigură redactarea documentelor, înregistrarea și evidența corespondenței, a sesizărilor, hotărârilor și avizelor de etică
- c) introduce sesizările primite în sistemul informatic securizat al Ministerului Sănătății, în termen de o zi lucrătoare de la înregistrarea acestora și asigură informarea după caz a membrilor Consiliului de Etică și a managerului spitalului prin mijloace electronice, cu privire la acestea:
- d) realizează, gestionează și actualizează baza de date privind sesizările, avizele, hotărârile Consiliului de Etică și soluționarea acestora de către manager;
- e) informează președintele cu privire la sesizările primite în vederea convocării Consiliului de Etică;
- f) convoacă membrii Consiliului de Etică ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui, cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de ședințele;
- g) asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- h) întocmește procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de Etică;
- i) asigură trimestrial informarea membrilor Consiliului de Etică și a managerului spitalului cu privire la rezultatele mecanismului de feedback al pacientului atât prin comunicare electronică, cât și prezentarea rezultatelor în cadrul unei ședințe.
- j) asigură postarea lunară pe site-ul spitalului a informațiilor privind activitatea Consiliului de Etică (lista sesizărilor, a avizelor și hotărârilor etice, rezultatul mecanismului de feedback al pacientului);
- k) formulează /sau colectează propunerile de îmbunătățire a activității Consiliului sau spitalului și le supune aprobării Consiliului de Etică.
- l) întocmește raportul semestrial al activității desfășurate, în primele 7 zile ale lunii următoare trimestrului raportat, și îl supune avizării președintelui și ulterior aprobării managerului;
- m) întocmește raportul anual al activității desfășurate și Anuarul etic, în primele 15 zile ale anului următor celui raportat, și îl supune avizării președintelui și aprobării managerului;
- n) pune la dispoziția angajaților Anuarul etic, care constituie un manual de bune practici la nivelul spitalului.

Art. 4 Persoanele menționate la art. 1 și 2 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Prezenta decizie se completează cu prevederile Ordinului nr. 1502/2016 pentru aprobarea componentei și atribuțiilor Consiliului de Etică care funcționează în cadrul spitalelor publice.

Biroul personal va comunica prezenta DECIZIE persoanelor de la art. 1 și 2, precum și secțiilor/serviciilor/compartimentelor implicate.

Întocmit

CAZAN ZAINEA Anuța