

DECIZIA NR. 103/08.06.2022

Managerul Sanatoriului de Pneumoftiziologie Geoagiu –Ec. Pleșa- Popescu Letiția Mirela, numită prin Dispoziția nr. 404/2019 a Consiliului Județean Hunedoara;

Având în vedere prevederile art. 185 al.(1) și (2) din TITLUL VII Spitalele, cuprins în Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificări și completări ulterioare, și prevederile Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1502/2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor consiliului de etică ce funcționează în cadrul spitalelor,

În baza prerogativelor atribuite prin Contractul de management nr. 8273/2019;

DECIDE

Art. 1. În conformitate cu prevederile art.4 al.(10) din Ordinul Ministrului Sănătății, nr. 1502/2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului de etică ce funcționează în cadrul spitalelor, se desemnează ca secretar al Consiliului de etică doamna Radovici Felicia Daniela având funcția de asistent medical principal și doamna Polverea Angela Ionela având funcția de economist gr. I este desemnată supleantul Consiliului de etică.

Art. 2. Atribuțiile secretarului Consiliului de etică sunt următoarele:

1. deține elementele de identificare – antetul și ștampila consiliului de etică - în vederea avizării și transmiterii documentelor;
2. asigură redactarea documentelor, înregistrarea și evidența corespondenței, a sesizărilor, hotărârilor și avizelor de etică;
3. introduce sesizările colectate în sistemul informatic securizat, în termen de o zi lucrătoare de la înregistrarea acestora, și asigură informarea, după caz, a membrilor Consiliului de etică și a managerului unității sanitare, prin mijloace electronice, cu privire la acestea. Informarea adresată managerului se face doar în cazul sesizărilor primite prin intermediul sistemului informatic;
4. asigură realizarea și gestionarea bazei de date privind sesizările referitoare la nerespectarea drepturilor pacienților de către cadrele medico-sanitare și pe cele referitoare la abuzurile pacienților față de cadrele medicosanitare;
5. informează președintele cu privire la sesizările primite în vederea convocării Consiliului de etică;

6. convoacă membrii Consiliului de etică ori de câte ori e necesar, la solicitarea președintelui, cu cel puțin o zi înaintea întrunirilor;
7. asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal, pentru o corectă și imparțială soluționare a spețelor supuse atenției Consiliului de etică;
8. întocmește procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de etică;
9. introduce în sistemul informatic securizat chestionarele de evaluare ale mecanismului de feedback al pacientului distribuite și colectate, de regulă, în prima săptămână a fiecărei luni, conform modelului de analiză prezentat în anexa nr. 5 la ordin. Asigură lunar informarea membrilor Consiliului de etică și a managerului unității sanitare cu privire la rezultatele aplicării acestora;
10. asigură postarea pe site-ul unității sanitare a informațiilor privind activitatea Consiliului de etică;
11. formulează și/sau colectează propunerile de îmbunătățire a activității Consiliului sau a unității sanitare și le supune aprobării Consiliului de etică;
12. întocmește raportul semestrial al activității desfășurate în primele 7 zile ale lunii următoare semestrului raportat și îl supune avizării președintelui și ulterior aprobării managerului;
13. întocmește raportul anual al activității desfășurate și Anuarul etic în primele 15 zile ale anului următor celui raportat și îl supune avizării președintelui și ulterior aprobării managerului.

Art. 3. Prezenta decizie devine anexa la Fișa postului persoanei desemnate ca secretar al Consiliului de etică.

Art. 4. Ședința de constituire a Consiliului de etică este fixată pentru data de vineri 10 iunie 2022, ora 10,00 data la care membrii permanenți și supleanți vor completa declarațiile individuale, anexa la OMS nr. 1502/2016.

Art. 5. Ulterior ședinței de constituire Managerul unității va emite decizia administrativă privind componența nominală a Consiliului de etică, respectiv membrii permanenți și supleanți desemnați în urma procedurii și a rezultatului votului și a desemnărilor din prezenta decizie.

Manager

Ec. Pleșa-Popescu Letiția Mirela



Șef birou RUNOS

Cazan Gabriela Adriana

