

ACADEMIA ROMANA

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENȚĂ ELIAS

DECIZIA NR. 78/30.01.2018

MANAGERUL SPITALULUI UNIVERSITAR DE URGENȚĂ ELIAS;

numit prin decizia Academiei Române nr. 85/25.05.2017

Având în vedere:

- Prevederile Ordinului nr. 1502/2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice în vigoare de la 03.01.2017
- Precizarile art.2 (3) din Ordinul nr. 1502/2016 referitoare la desemnarea de către managerul unității a secretarului Consiliului Etic

DECIDE:

Art.1. Începând cu data de 01.02.2018 numește secretarul Consiliului Etic pe doamna **Anca Cîrjeu**, asistent medical principal cu studii superioare șef la Secția Clinică A.T.I.

Art. 2. Atribuțiile secretarului Consiliului Etic sunt următoarele:

1. deține elementele de identificare - antetul și ștampila Consiliului etic - în vederea avizării și transmiterii documentelor;
2. asigură redactarea documentelor, înregistrarea și evidența corespondenței, a sesizărilor, hotărârilor și avizelor de etică;
3. 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 Consiliul etic și a managerului spitalului prin mijloace electronice, cu privire la acestea;
4. realizează, gestionează și actualizează baza de date privind sesizările, avizele, hotărârile Consiliului etic și soluționarea acestora de către manager;

5. informează președintele cu privire la sesizările primite în vederea convocării Consiliului etic;
6. convoacă membrii Consiliului etic ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui, cu cel puțin două zile lucrătoare înaintea ședințelor;
7. asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal;
8. întocmește procesele-verbale ale ședințelor Consiliului etic;
9. asigură trimestrial informarea membrilor Consiliului etic 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;
10. asigură postarea lunară pe site-ul spitalului a informațiilor privind activitatea Consiliului etic (lista sesizărilor, a avizelor și hotărârilor etice, rezultatul mecanismului de feedback al pacientului);
11. formulează și/sau colectează propunerile de îmbunătățire a activității Consiliului sau spitalului și le supune aprobării Consiliului etic;
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 aprobării managerului;
14. pune la dispoziția angajaților Anuarul etic, care constituie un manual de bune practici la nivelul spitalului.

Art. 3. Serviciul R.U.N.O.S. va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.


DR. MUGUR CRISTIAN ARDELEAN