



## SPITALUL DE PSIHIATRIE CRONICI SIRET

Cod Fiscal: 15487479

Siret, str.9 Mai, Nr.3, cod 725500

Tel/fax: 0230/280061 Tel: 0230/280.551

e-mail: psihiatriesiret@yahoo.com

TREZORERIA SIRET RO 27TREZ 5965041 XXX000058



Nr. 45 din 01.04.2019

### DECIZIE

#### Privind reactualizarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic ce funcționează în cadrul Spitalului de Psihiatrie Cronici Siret

Rotaru-Anghelescu Tiberiu-Andrei, managerul Spitalului de Psihiatrie Cronici Siret, în baza Contractului de management nr. 3000/28.03.2017 și a Dispoziției Primarului Orașului Siret nr. 109 din 10.04.2017, conform Legii nr. 95/2006\*\*\*Republicată privind reforma în domeniul sănătății,

#### Având în vedere:

- O.M.S. nr. 1502/2016 din 19 decembrie 2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice;
- O.M.S. nr. 1501/2016 privind aprobarea implementării mecanismului de feedback al pacientului în spitalele publice;
- Decizia managerului nr. 70/29.06.2017 privind numirea secretarului și a suplimentului acestuia în cadrul Consiliului etic;

În temeiul prevederilor Legii nr. 95/2006\*\*\*Republicată privind reforma în domeniul sănătății, și ale contractului colectiv de muncă la nivel de spital pentru anii 2018-2019,

### DECID:

**Art.1** Începând cu data de 01.04.2019 la nivelul Spitalului de Psihiatrie Cronici Siret funcționează Consiliul etic în următoarea componență:

|   |                   |
|---|-------------------|
| Dr. Puiu Ionuț, medic primar psihiatrie                 | - membru;         |
| Dr. Popoveniuc Ofelia-Georgeta, medic primar psihiatrie | - membru;         |
| Dr. Gheorghiu Magda-Iuliana, medic primar psihiatrie    | - membru;         |
| Dr. Coajă Teona-Ioana, medic specialist neurologie      | - membru;         |
| D-na. Leonte Liliana, asistent medical principal        | - membru;         |
| D-na. Lazurcă Domnica, asistent medical principal       | - membru;         |
| Pr. Grosu Gabriel, reprezentant fundația "Orizonturi"   | - membru;         |
| D-na. Popovici Cornelia, registrator medical            | - secretar.       |
| <br>  |                   |
| Dr. Tanasi Octav, medic primar interne                  | - membru suplent; |
| Dr. Mateiciuc Cezar, medic specialist psihiatrie        | - membru suplent; |
| Dr. Maidaniuc Octavian, medic primar N.P.I.             | - membru suplent; |
| Dr. Lumei Ioan, medic primar B.F.T.                     | - membru suplent; |

D-na. Toma Zamfira-Domnica, asistent medical principal  
D-na. Macovei Adriana, asistent medical principal  
D-na. Timoci Adriana, economist

- membru supleant;  
- membru supleant;  
- secretar supleant.

D-na. Lentescu Laura-Alexandra, consilier juridic, va asigura suportul legislativ pentru activitatea Consiliului etic al spitalului.

Secretarul și consilierul juridic au obligația participării la toate ședințele Consiliului etic, fără a avea drept de vot.

### **Art.2** Atribuțiile Consiliului etic sunt:

- a) promovează valorile etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al spitalului;
- b) identifică și analizează vulnerabilitățile etice și propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a acestora la nivelul spitalului;
- c) primește din partea managerului spitalului sesizările adresate direct Consiliului etic și alte sesizări transmise spitalului care conțin spețe ce cad în atribuțiile Consiliului;
- d) analizează, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, spețele ce privesc:
  - (i) cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medico-sanitar și auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația specifică;
  - (ii) încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
  - (iii) abuzuri săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
  - (iv) nerespectarea demnității umane;
- e) emite avize etice, ca urmare a analizei situațiilor definite de lit. d);
- f) sesizează organele abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei infracțiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții spitalului sau de către petent;
- g) sesizează Colegiul Medicilor ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei situații de malpraxis;
- h) asigură informarea managerului și a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății privind conținutul avizului etic. Managerul poartă răspunderea punerii în aplicare a soluțiilor stabilite de avizul etic;
- i) întocmește conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;
- j) emite hotărâri cu caracter general ce vizează spitalul;
- k) aprobă conținutul rapoartelor întocmite semestrial și anual de secretarul Consiliului etic;
- l) analizează rezultatele implementării mecanismului de feedback al pacientului;
- m) analizează și avizează regulamentul de ordine interioară al spitalului și face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;
- n) analizează din punctul de vedere al vulnerabilităților etice și de integritate și al respectării drepturilor pacienților și oferă un aviz consultativ comisiei de etică din cadrul spitalului, pentru fiecare studiu clinic desfășurat în cadrul spitalului;
- o) oferă, la cerere, consiliere de etică pacienților, aparținătorilor, personalului medico-sanitar și auxiliar.

### **Art.3** Atribuțiile președintelui Consiliului etic sunt următoarele:

- a) convoacă Consiliul etic, prin intermediul secretarului, conform art. 11 alin. (1);
- b) prezidează ședințele Consiliului etic, cu drept de vot;

c) avizează, prin semnătură, documentele emise de către Consiliul etic și rapoartele periodice;

d) informează managerul spitalului, în termen de 7 zile lucrătoare de la vacantarea unui loc în cadrul Consiliului etic, în vederea completării componenței acestuia.

**Art.4** Atribuțiile secretarului Consiliului etic sunt următoarele:

a) deține elementele de identificare - antetul și ștampila Consiliului etic - în vederea avizării și transmiterii documentelor;

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 etic și a managerului spitalului prin mijloace electronice, cu privire la acestea;

d) realizează, gestionează și actualizează baza de date privind sesizările, avizele, hotărârile Consiliului etic și soluționarea acestora de către manager;

e) informează președintele cu privire la sesizările primite în vederea convocării Consiliului etic;

f) convoacă membrii Consiliului etic ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui, cu cel puțin două zile lucrătoare înaintea ședințelor;

g) asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal;

h) întocmește procesele-verbale ale ședințelor Consiliului etic;

i) 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;

j) 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);

k) formulează și/sau colectează propunerile de îmbunătățire a activității Consiliului sau spitalului și le supune aprobării Consiliului etic;

l) întocmește raportul semestrial al activității desfășurate, în primele 7 zile ale lunii următoare semestrului 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;

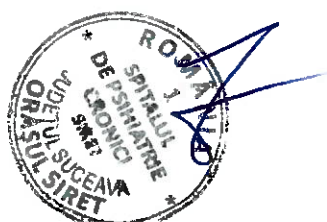
n) pune la dispoziția angajaților Anuarul etic, care constituie un manual de bune practici la nivelul spitalului.

**Art.5** Consiliul etic se întrunește lunar sau ori de câte ori apar noi sesiări ce necesită analiză de urgență, la convocarea managerului, a președintelui Consiliului sau a cel puțin 4 dintre membrii acestuia.

**Art.6** Persoanele nominalizate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii, iar secretarul unității o va da spre comunicare.

**Manager,**  
**Psih. Rotaru-Anghelescu Tiberiu-Andrei**

**Consilier juridic,**  
**Jr. Leontescu Laura-Alexandra**



*Leontescu*

**Am luat la cunoștință:**

**Dr. Puiu Ionuț**

**Dr. Popoveniuc Ofelia-Georgeta**

**Dr. Gheorghiu Magda-Iuliana**

**Dr. Coajă Teona-Ioana**

**Dr. Tanasi Octav**

**Dr. Mateiciuc Cezar**

**Dr. Maidaniuc Octavian**

**Dr. Lumei Ioan**

**As. med. pr. Leonte Liliana**

**As. md. pr. Lazurcă Domnica**

**As. med pr. Macovei Adriana**

**As. med. pr. Toma Zamfira-Domnica**

**Reg. med. Popovici Cornelia**

**Ec. Timoci Adriana**

**Pr. Grosu Gabriel**