Nr. 23/25.03.2024

DECIZIA nr.23/25.03.2024
privind constituirea Consiliului Etic la nivelul Spitalului Municipal Sebes

Având în vedere prevederile:

- Regulamentul Intern al Spitalului Municipal Sebes
- Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Municipal Sebes;
- Legii 95/2006 privind reforma in domeniul sanitar, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr. 1502/2016 pentru aprobarea componentei si a atributiilor consiliului etic ce functioneaza in cadrul spitalelor publice;
-

Managerul Spitalului Municipal Sebes emite prezenta

DECIZIE

Art.1. Începând cu data prezentei decizii se modifica componenta Consiliului Etic din cadrul Spitalului Municipal Sebes

Art.2. Consiliul Etic are următoarea componență:

Presedinte: Dr.Gutia Livia

Membrii permanenti: Dr. Dreghici Popa Daniela, Dr.Breaz Maria Diana, Dr.Sava Puiu, As. Ciucur Lenuta, As.Oana Minerva, Barbu Andrei- reprezentant APA, Pacuraru Cosmin - Consilier juridic- fara drept de vot
Secretar: ing. Rojneai Mihai - fara drept de vot

Membrii supleanti:
Dr.Lancrajan Ioan Casian, Dr.Crisan Diana Georgeta, Dr.Caia Nicoleta, As.Petran Ionela, As. Sincu Codruta, As. Anghel Raveca.

Art.3. Atribuțiile președintelui Consiliului Etic:

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 Consiliului Etic:

a) promovează valorile etice medicale și organizaționale în rândul personalului medicosanitar, auxiliar și administrativ al spitalului;

b) identifică şi analizează vulnerabilităţile etice şi propune managerului adoptarea şi implementarea măsurilor de prevenţie a acestora la nivelul spitalului;
c) primeşte din partea managerului spitalului sesizările adresate direct Consiliului etic şi alte sesizări transmise spitalului care conţin spețe ce cad în atribuţiile Consiliului;
d) analizează, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilităţi etice, speţele ce privesc:
(i) cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient- cadru medico-sanitar şi auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislaţia specifică;
(ii) încălcarea drepturilor pacienţilor de către personalul medico-sanitar şi auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
(iii) abuzuri săvârşite de către pacienţi sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar şi auxiliar, prevăzute în legislaţia specifică;
(iv) nerespectarea demnităţii umane;
e) emite avize etice, ca urmare a analizei situaţiilor definite de lit. d);
f) sesizează organele abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele unei speţe pot face obiectul unei infracţiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanţii spitalului sau de către petent;
g) sesizează Colegiul Medicilor ori de câte ori consideră că aspectele unei speţe pot face obiectul unei situaţii de malpraxis;
h) asigură informarea managerului şi a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătăţii privind conţinutul avizului etic. Managerul poartă răspunderea punerii în aplicare a soluţiilor stabilite de avizul etic;
i) întocmeşte conţinutul comunicărilor adresate petenţilor, ca răspuns la sesizările acestora;
j) emite hotărâri cu caracter general ce vizează spitalul;
k) aprobă conţinutul rapoartelor întocmite semestrial şi anual de secretarul Consiliului etic;l) analizează rezultatele implementării mecanismului de feedback al pacientului;
m) analizează şi avizează regulamentul de ordine interioară al spitalului şi face propuneri pentru îmbunătăţirea acestuia;
n) analizează din punctul de vedere al vulnerabilităţilor etice şi de integritate şi al respectării drepturilor pacienţilor şi oferă un aviz consultativ comisiei de etică din cadrul spitalului, pentru fiecare studiu clinic desfăşurat în cadrul spitalului;
o) oferă, la cerere, consiliere de etică pacienţilor, aparţinătorilor, personalului medicosanitar şi auxiliar.
(2) Consiliul etic poate solicita documente şi informaţii în legătură cu cauza supusă analizei şi poate invita la şedinţele sale persoane care pot să contribuie la soluţionarea speţei prezentate.

Art.5. Atributiile Secretarului sunt:
a)detine elementele de identificare- antetul si stampila Consiliului etic- in vederea avizarii si transmiterii documentelor;
b)asigura redactarea documentelor, inregistrarea si evidenta corespondentei, a sesizarilor, hotararilor si avizelor de etica;
c)introduce sesizarile primite in sistemul informatic securizat al Ministerului Sanatatii, in termen de o zi lucratoare de la inregistrarea acestora, si asigura informarea, dupa caz, a membrilor Consiliul etic si a managerului spitalului prin mijloace electronice, cu privire la acestea;
d)realizeaza, gestioneaza si actualizeaza baza de date privind sesizarile, avizele, hotararile Consiliului etic si solutionarea acestora de catre manager;
e)informeaza presedintele cu privire la sesizarile primite in vederea convocarii Consiliului etic;
f)convoaca membrii Consiliului etic ori de cate ori este necesar, la solicitarea presedintelui, cu cel putin doua zile lucratoare inaintea sedintelor; g)asigura confidentialitatea datelor cu caracter personal;
h)intocmeste procesele-verbale ale sedintelor Consiliului etic;
i)asigura trimestrial informarea membrilor Consiliului etic si a managerului spitalului cu privire la rezultatele mecanismului de feedback al pacientului, atat prin comunicare electronica, cat si prezentarea rezultatelor in cadrul unei sedinte;

j)asigura postarea lunara pe site-ul spitalului a informatiilor privind activitatea Consiliului etic (lista sesizarilor, a avizelor si hotararilor etice, rezultatul mecanismului de feedback al pacientului);
k)formuleaza si/sau colecteaza propunerile de imbunatatire a activitatii Consiliului sau spitalului si le supune aprobarii Consiliului etic;
l)intocmeste raportul semestrial al activitatii desfasurate, in primele 7 zile ale lunii urmatoare semestrului raportat, si il supune avizarii presedintelui si ulterior aprobarii managerului;
m)intocmeste raportul anual al activitatii desfasurate si Anuarul etic, in primele 15 zile ale anului urmator celui raportat, si il supune avizarii presedintelui si aprobarii managerului;
n)pune la dispozitia angajatilor Anuarul etic, care constituie un manual de bune practici la nivelul spitalului.

Art.6 Prezenta decizie va fi comunicata personalului Spitalului Municipal Sebes prevazut la Art.2, prin grija angajatiilor din cadrul compartimentului RUNOS conform procedurii de comunicare interna.

Spitalul Municipal Sebes

MANAGER,

Franchini Anca Mihaela



