

Centrul de Evaluare și Tratament al Toxicodependențelor pentru Tineri "Sf. Stelian"**DECIZIA Nr. 121 din 25.11.2025****privind modificarea „Regulamentului de organizare a procesului de vot pentru alegerea componentei Consiliului Etic” și desemnarea secretarului permanent și a supleantului Consiliului Etic****Având în vedere:**

- Necesitatea asigurării desfășurării în condiții corespunzătoare a procedurii de validare a alegerilor membrilor Consiliului Etic;
- Situația intervenită în data de 25.11.2025, privind absența unuia dintre membrii aleși ai Consiliului Etic, aflat în concediu, fapt care împiedică realizarea procedurii de validare conform calendarului inițial;
- Referatul de necesitate nr. 9587/25.11.2025 privind propunerea de modificare a calendarului stabilit prin Regulamentul de organizare a procesului de vot pentru alegerea componentei Consiliului Etic, înregistrat cu nr. 9291/13.11.2025;

În temeiul:

- Prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1502/2016 pentru aprobarea componentei și a atribuțiilor Consiliului Etic care funcționează în cadrul spitalelor publice;
- Prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- OMS 1374/2016 pentru stabilirea atribuțiilor managerului interimar al spitalului public.

Managerul Centrului de Evaluare și Tratament al Toxicodependențelor pentru Tineri „Sf. Stelian”, doamna Maria Popescu, numită în baza Dispoziției Primarului General al Municipiului București nr. 1027/30.06.2025, emite următoarea

DECIZIE

Art. 1. Se modifică calendarul alegerilor prevăzut în „Regulamentul privind organizarea procesului de vot pentru alegerea componentei Consiliului Etic”, aprobat prin Decizia nr. 121/25.11.2025, după cum urmează: Data de 25.11.2025 – „validarea alegerilor și emiterea deciziei de constituire a Consiliului Etic se înlocuiește cu data: 08.12.2025, dată la care se va realiza validarea componentei Consiliului Etic și emiterea deciziei de constituire.

Art. 2. Celelalte prevederi ale Regulamentului de organizare a procesului de vot rămân neschimbate.

Art. 3. Se numește în funcția de secretar (titular) al Consiliului Etic din cadrul Centrului de Evaluare și Tratament al Toxicodependențelor pentru Tineri „Sf. Stelian” doamna Ana Maria DIMA, având funcția de Psiholog (S).

Art. 4. Se desemnează în funcția de secretar supleant (înlocuitor) al Consiliului Etic doamna Maria Mirabela STANCIU, având funcția de Referent de specialitate (S), care va exercita atribuțiile secretarului în situațiile de absență a titularului.

Art. 5. În conformitate cu prevederile art. 10 din Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1502/2016, atribuțiile secretarului Consiliului Etic sunt următoarele:

- a) deține elementele de identificare ale Consiliului Etic – antetul și ștampila – 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;



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

Operator de date cu caracter personal: 11512

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

Centrul de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Tineri "Sf. Stelian"

- d) realizează, gestionează și actualizează baza de date privind sesizările, avizele, hotărârile Consiliului Etic și soluționarea acestora de către manager;
- e) informează președintele Consiliului Etic 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 prin 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, rezultatele mecanismului de feedback al pacientului);
- k) formulează și/sau colectează propuneri de îmbunătățire a activității Consiliului Etic sau a spitalului și le supune aprobării Consiliului Etic;
- l) întocmește raportul semestrial al activității desfășurate, în primele 7 zile ale lunii următoare semestrului raportat, pe care 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, pe care le supune avizării președintelui și aprobării managerului;
- n) pune la dispoziția angajaților Anuarul Etic, care constituie un manual de bune practici la nivelul spitalului.

Art. 6. Prezenta decizie va fi comunicată salariaților nominalizate de către Compartimentul RUNOS, în vederea ducerii la îndeplinire.

MANAGER Interimar**Maria BODOSCU****Consilier Juridic**
Robert Ionuț MĂLUȘANU**Compartiment RUNOS**

Ref. R: _____



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttstfantulstelian.ro

Website: cetttstfantulstelian.ro

Operator de date cu caracter personal: 11512

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022