



CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA  
**SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE  
URGENȚĂ BRĂILA**



Șos. Buzăului, nr. 2, 810325, Brăila, România  
tel 0239 692222, fax 0239 692732  
oficiu@spitjudbraila.ro, www.spitalbraila.ro

**DECIZIA NR. 565**

**din data de: 13.11.2025**

**Managerul Spitalului Clinic Județean de Urgență Brăila, dr. NEACȘU ALINA MIHAELA,**  
**având în vedere:**

- prevederile art. 40, alin.1 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, republicată;
- Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății;
- *ORDINUL Nr. 1502/2016 din 19 decembrie 2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice;*
- adresa nr. 45953/13.11.2025 a Compartimentului Juridic,

**în temeiul Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Brăila nr. 358/13.08.2025,**

**DECIDE:**

**Art. 1.** Începând cu data prezentei, sunt desemnate următoarele persoane pentru a sprijini activitatea **Consiliului etic** al Spitalului Clinic Județean de Urgență Brăila:

- **Călin Iuliana – secretar permanent**
- **Dinu Georgiana – secretar supleant**

**Art. 2.** Secretarul permanent/secretarul supleant, după caz, își va îndeplini atribuțiile conform art. 10 din *ORDINUL Nr. 1502/2016, după cum urmează:*

- a) va deține elementele de identificare - antetul și ștampila Consiliului etic - în vederea avizării și transmiterii documentelor;
- b) va asigura redactarea documentelor, înregistrarea și evidența corespondenței, a sesizărilor, hotărârilor și avizelor de etică;
- c) va introduce sesizările primite în sistemul informatic securizat al Ministerului Sănătății, în termen de o zi lucrătoare de la înregistrarea acestora, și va asigura informarea, după caz, a membrilor Consiliul etic și a managerului spitalului prin mijloace electronice, cu privire la acestea;
- d) va realiza, gestiona și actualiza baza de date privind sesizările, avizele, hotărârile Consiliului etic și

soluționarea acestora de către manager;

- e) va informa președintele cu privire la sesizările primite în vederea convocării Consiliului etic;
- f) va convoca membrii Consiliului etic ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui, cu cel puțin două zile lucrătoare înaintea ședințelor;
- g) va asigura confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- h) va întocmi procesele-verbale ale ședințelor Consiliului etic;
- i) va asigura 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) va asigura 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) va formula și/sau colecta propunerile de îmbunătățire a activității Consiliului sau spitalului și le va supune aprobării Consiliului etic;
- l) va întocmi raportul semestrial al activității desfășurate, în primele 7 zile ale lunii următoare semestrului raportat, și îl va supune avizării președintelui și ulterior aprobării managerului;
- m) va întocmi raportul anual al activității desfășurate și Anuarul etic, în primele 15 zile ale anului următor celui raportat, și îl va supune avizării președintelui și aprobării managerului;
- n) va pune la dispoziția angajaților Anuarul etic, care constituie un manual de bune practici la nivelul spitalului;
- o) va redacta procesul-verbal al ședinței, care va fi semnat de către toți membrii prezenți;
- p) va asigura comunicarea hotărârii sau avizului etic către managerul spitalului, sub semnătura președintelui Consiliului etic, imediat după adoptare.
- q) Secretarul Consiliului etic nu va avea drept de vot .

**Art. 3.** Suportul legislativ pentru activitatea Consiliului etic al spitalului va fi asigurat de către cons. jur. Gheorghe Luminița - permanent și cons. jur. Gegea Constanța – supleant.

**Art. 4.** Prezenta decizie va fi comunicată persoanelor nominalizate la art. 1 și art. 3 de către Compartimentul Juridic, și, va constitui anexă la Fișa postului a acestora.

**MANAGER INTERIMAR,  
DR. NEACȘU ALINA MIHAELA**

Am primit un exemplar,

- Călin Iuliana
- Dinu Georgiana
- cons. jur. Gheorghe Luminița
- cons. jur. Gegea Constanța

