



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CRAIOVA**

ISO 9001:2015 Certif. 21260C
ISO 14001:2015 Certif. 21260M
ISO 45001:2018 Certif. 21260SS
website: www.scfcv.ro

Biv. Știrbei Vodă, nr. 6, Craiova
C.I.F.: 4332169
Tel.: 0351.733.144
E-mail: office@scfcv.ro



Nr. 2330 /17.03.2027

ANUNȚ

Privind ocuparea

unor posturi vacante din cadrul Spitalului Clinic CF Craiova, prin transfer la cerere,

în conformitate cu prevederile art.32 din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice

Spitalul Clinic CF Craiova cu sediul în Str. Știrbei Vodă nr 6, județul Dolj, anunță ocuparea prin transfer la cerere a următoarelor posturi vacante:

Postul	Număr posturi	Nivel studii	Nivel post	Loc de muncă conform structurii organizatorice	Durata contractului/ timp de lucru
Medic specialist	1	S	Execuție	Compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale	Nedeterminată/ normă întreagă/7ore/zi

Ocuparea posturilor vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale de mai sus, se poate face **prin transfer**, dacă se realizează de pe un post din **sistemul bugetar, similar sau echivalent**.

Condițiile generale:

Poate ocupa un post vacant prin transfer, persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- Are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene a unui stat parte la acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Are capacitatea de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 -Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- Îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos în vederea ocupării prin transfer la cerere;
- Nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidat la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- Nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- Nu a comis infracțiunile prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr.118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările și completările ulterioare, pentru



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CRAIOVA**

ISO 9001:2015 Certif. 21260C
ISO 14001:2015 Certif. 21260M
ISO 45001:2018 Certif. 21260SS
website: www.scfcv.ro

Blv. Sfirbei Vodă, nr. 6, Craiova
C.I.F.: 4332169
Tel.: 0351.733.144
E-mail: office@scfcv.ro



domeniile prevăzute la art.35 alin. (1) lit.h) din Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului -cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

- i) Încadrat/ă cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată într-o instituție / autoritate publică.

Condițiile specifice:

Pentru postul de medic specialist- Compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, concurează medici specialiști, confirmați în specialitatea epidemiologie.

Persoanele interesate vor depune la Compartimentul R.U.N.O.S, începând cu data de 18.03.2026, în termen de **10 zile lucrătoare**, un dosar care va conține următoarele documente:

- a) Cererea de transfer adresată Managerului Spitalului Clinic CF Craiova în care se menționează postul pe care dorește să îl ocupe prin transfer, formularul tipizat de cerere se găsește la Compartimentul R.U.N.O.S /pe site-ul propriu www.scfcv.ro ;
- b) Copie de pe diploma de licență și certificatul de medic specialist;
- c) Copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;
- d) Dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art.455 alin.(1) lit. e) sau f), la art.541 alin.(1) lit.d) sau e), respectiv la art.628 alin.(1) lit. d) sau e) din Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- f) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr.118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii;
- h) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- i) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- j) Curriculum vitae, model european;
- k) Adeverință eliberată de unitatea angajatoare din care să reiasă calitatea de angajat, funcția/postul ocupat, vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, tipul contractului individual de muncă, în original.

Toate documentele se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei.

Odată cu depunerea dosarului de transfer, candidații vor primi un număr de identificare care va reprezenta numărul de înregistrare al dosarului de transfer deus la unitate. Pe tablele ce vor fi afișate cu rezultatele probelor de evaluare, precum și rezultatul de la selecția dosarelor, fiecare candidat va fi individualizat cu numărul de identificare acordat.

Transferul la cerere pentru ocuparea unui post vacant presupune:

- a) Selecția dosarelor de înscriere;
- b) Proba interviu;



**MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CRAIOVA**

ISO 9001:2015 Certif. 21260C
ISO 14001:2015 Certif. 21260M
ISO 45001:2018 Certif. 21260SS
website: www.scfcv.ro

Blv. Stirbei Vodă, nr. 6, Craiova
C.I.F.: 4332169
Tel.: 0351.733.144
E-mail: office@scfcv.ro



Selecția dosarelor de înscriere și afișarea rezultatelor selecției dosarelor are loc în **maxim o zi lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de transfer.

Rezultatul selecției dosarelor de transfer se afișează cu mențiunea „admis” sau „reaspins”, la avizierul spitalului/pe pagina de internet a Spitalului Clinic CF Craiova .

Selecția candidaților care solicită ocuparea unui post vacant din cadrul spitalului prin transfer la cerere, se face de către o comisie stabilită de către managerul spitalului, pe bază de interviu, care va avea loc în termen de **5 zile lucrătoare** de la data afișării validării dosarelor candidaților.

Data, ora și locul susținerii interviului vor fi aduse la cunoștință candidaților prin afișarea acestora la sediul/pe site-ul spitalului.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile, îndemânarea și motivația candidaților.

Procedura de evaluare în vederea transferului la cerere pentru ocuparea postului vacant de mai sus se va desfășura după următorul calendar:

Data publicării anunțului de tranfer la cerere: 17.03.2026, ora 13.00

Perioada de depunere a dosarelor de transfer la cerere: 18.03.2026, ora 09.00 -31.03.2026, ora 16.00

Selecția dosarelor de transfer: 01.04.2026 , ora 10.00

Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de transfer (admis/respins) : 01.04.2026 , ora 15.00

Susținerea probei de interviu : 02.04.2026, ora 10.00

Afișare rezultate proba interviu: 02.04.2026, ora 15.00

Afișare rezultate finale : 02.04.2026, ora 16.00

Pentru proba interviu se stabilește un punctaj de maximum 100 puncte . Sunte declarați admiși la interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au optat pentru același post , cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar, respectiv minimum 50 de puncte, în cazul ocupării prin transfer la cerere, a funcțiilor contractuale de execuție.

Comunicarea rezultatelor se realizează prin afișare la sediul, la vizierul /pe pagina de internet a Spitalului Clinic CF Craiova, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării interviului și conține atât punctajul obținut , cât și mențiunea „admis” sau „respins”, după caz.

Rezultatele interviului **nu sunt supuse contestării.**

Relații suplimentare se pot obține la sediul Spitalului Clinic CF Craiova-Compartimentul RUNOS sau la numărul de telefon 0351.733.144.

Manager



MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CRAIOVA



ISO 9001:2015 Certif. 21260C
ISO 14001:2015 Certif. 21260M
ISO 45001:2018 Certif. 21260SS
website: www.scfcv.ro

Blv. Știrbei Vodă, nr. 6, Craiova
C.I.F.: 4332169
Tel.: 0351.733.144
E-mail: office@scfcv.ro



Cerere transfer

Subsemnatul /adomiciliat/ă în,
posesor/posezoare al/a CI serianr., angajat în prezent în cadrul
....., pe funcția, formulez
prezenta cerere, în vederea participării la evaluarea realizată în vederea transferului la cerere, pe funcția
contractuală de din cadrul Spitalului Clinic CF Craiova,
secția/compartimentul, cu respectarea art.32 din Legea-cadru
nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările
ulterioare .

Anexez prexentei cereri dosarul cu actele solicitate:

- a) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- b) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- c) Copia de pe diploma de licență și certificatul de specialist / primar
- d) Copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs, copie polița de asigurare răspundere civilă -mallpraxis;
- e) Dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art.455 alin.(1) lit.e) sau f), la art.541 alin.(1) lit. d) sau e), respectiv la art.628 alin.(1) lit.d) sau e) din Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare ori cele de la art.39 alin.(1) lit. c) sau d) din Legea nr.460/2003 privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog și chimist, înființarea, organizarea și funcționarea Ordinului Biochimistilor, Biologilor și Chimistilor în sistemul sanitar din România;
- f) Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul după cazierul judiciar;
- g) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art.1 alin.(2) din legea nr.118/2019 privind registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările și completările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- h) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de evaluare;
- i) Adeverință eliberată de unitatea angajatoare din care să reiasă calitatea de angajat, funcția/postul ocupat, vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, tipul contractului individual de muncă, în original;
- j) Curriculum vitae, model comun European;

Copiile de pe actele prevăzute mai sus menționate, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de evaluare.

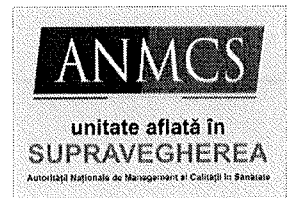


MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CRAIOVA



ISO 9001:2015 Certif. 21260C
ISO 14001:2015 Certif. 21260M
ISO 45001:2018 Certif. 21260SS
website: www.scfcv.ro

Blv. Știrbei Vodă, nr. 6, Craiova
C.I.F.: 4332169
Tel.: 0351.733.144
E-mail: office@scfcv.ro



Menționez că am luat la cunoștință de condițiile de desfășurare a procedurii de evaluare realizată în vederea transferului la cerere.

Cunoscând prevederile art.4 pct.2 și 11 și art.6 alin.(1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acirdat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acirdat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară / mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere , cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Mă oblig de asemenea ca în termen de 20 de zile lucrătoare să depun la Compartimentul RUNOS al Spitalului Clinic CF Craiova, documentele necesare angajării sau în caz contrar, să anunț în scris refuzul angajatorului pentru a finaliza transferul subsemnatei/subsemnatului.

Data : _____

Semnătura: _____

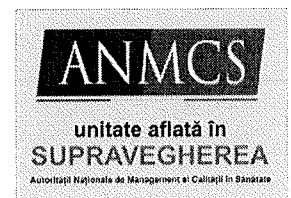


MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII
SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CRAIOVA



ISO 9001:2015 Certif. 21260C
ISO 14001:2015 Certif. 21260M
ISO 45001:2018 Certif. 21260SS
website: www.scfcv.ro

Blv. Știrbei Vodă, nr. 6, Craiova
C.I.F.: 4332169
Tel.: 0351.733.144
E-mail: office@scfcv.ro



APROBAT MANAGER,

TEMATICĂ
MEDIC SPECIALIST
SPECIALITATEA EPIDEMIOLOGIE

1. Definiție, scopurile, domeniul de utilizare ale epidemiologiei.
2. Supravegherea în sănătatea populațională.
3. Investigarea și intervenția în epidemiologie.
4. Aplicații ale epidemiologiei în sănătatea publică.
5. Legislația privind supravegherea și raportarea bolilor infecțioase/neinfecțioase la nivel național, al UE și mondial (Regulamentul sanitar Internațional).
6. Cauzalitatea. Factori cauzali Stabilirea cauzalității. Evaluarea riscurilor.
7. Epidemiologia clinică. Metodologia studiilor epidemiologice.
8. Profilaxia. Screening.
9. Caracteristicile epidemiologice ale microorganismelor.
10. Procesul infecțios (definiție, factori condiționali, forme de manifestare populațională).
11. Focar epidemiologic (definiție, factori condiționali, forme de manifestare populațională).
12. Proces epidemiologic (definiție, factori condiționali, forme de manifestare populațională).
13. Epidemiologia prevenirea și controlul bolilor infecțioase.
 - 13.1 Infecții virale respiratorii acute.
 - 13.2 Gripa.
 - 13.3 Adenoviroze.
 - 13.4 Rujeola.
 - 13.5 Rubeola.
 - 13.6 Varicela.
 - 13.7 Herpes simplex.
 - 13.8 Herpes zoster.
 - 13.9 Parotidita epidemică.
 - 13.10 Mononucleoza infecțioasă.
 - 13.11 Psitacoza-ornitoza.
 - 13.12 Scarlatina
 - 13.13 Angina cu streptococ betahemolitic de grup A.
 - 13.14 Difteria.
 - 13.15 Tusea convulsivă.
 - 13.16 meningita meningococică (epidemică).
 - 13.17 Legioneloze.
 - 13.18 Salmoneloze.
 - 13.19 Dizenteria bacteriană.
 - 13.20 Holera și infecții cu alți vibrioni patogeni.
 - 13.21 Toxiinfecții alimentare.



MINISTERUL TRANSPORTURILOR SI INFRASTRUCTURII SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CRAIOVA



ISO 9001:2015 Certif. 21260C
ISO 14001:2015 Certif. 21260M
ISO 45001:2018 Certif. 21260SS
website: www.scfcv.ro

Biv. Știrbei Vodă, nr. 6, Craiova
C.I.F.: 4332169
Tel.: 0351.733.144
E-mail: office@scfcv.ro



- 13.22 Boala diareică acută infecțioasă.
- 13.23 Listerioza.
- 13.24 Hepatite virale (transmitere predominant enterala).
- 13.25 Poliomielita.
- 13.26 Enteroviroze nepoliomielitice.
- 13.27 Gastroenterita virală cu rotavirus.
- 13.28 Toxoplasmoza.
- 13.29 Trichineloză.
- 13.30 Hepatite virale (transmitere predominant parenterală).
- 13.31 Infecția cu HIV/SIDA.
- 13.32 Antrax.
- 13.33 Bruceloză.
- 13.34 Tularemia.
- 13.35 Rabia.
- 13.36 Malaria.
- 13.37 Leptospiroze.
- 13.38 Infecții cu anaerobi (tetanos, botulism).
- 13.39 Infecții produse de agenți patogeni neconvenționali (prionoze).
- 13.40 Infecții Asociate Asistenței Medicale de diverse tipuri și etiologii.
- 14. Infecții în condiții de călătorie.

BIBLIOGRAFIE MEDIC SPECIALIST SPECIALITATEA EPIDEMIOLOGIE

1. Heymann DL. Control of communicable diseases – manual. Control of Communicable Diseases Manual, 21st Edition, APHA Press, 2022, ISBN: 978-0875533230.
2. Ivan A (sub red.). Tratat de epidemiologia bolilor transmisibile. Ed. Polirom, Iași, 2002.
3. Centrul Național de Supraveghere și Control al bolilor transmisibile (CNSCBT). Metodologii de supraveghere. Disponibil online: <https://insp.gov.ro/centrul-național-de-supraveghere-și-control-al-bolilor-transmisibile-cnscbt/metodologii>
4. Cepoi V, Azică D (sub red.). Ghid de management al infecțiilor asociate asistenței medicale, ediția a II-a Ed. Global Management arte, București 2017.
5. Gordis L. Epidemiology, 5th edition. 2014. ISBN 9781455742516
6. Plotkin S, Orestein W, Offit P. Vaccines. Saunders Elsevier Ed., USA, 2024.
7. Băicuș C, Pinte L, Stoichițoiu LE, Bălănescu P. Medicina bazată pe dovezi. Cum înțelegem studiile? Editura Medicală, București, 2022.
8. Bonita R, R Beaglehole, T. Kjellström Basic epidemiology World Health Organization ediția a 3a, ISBN: 9789241547079.

DIRECTOR MEDICAL

Aprobat
MANAGER

FISA POSTULUI

Denumirea postului: MEDIC SPECIALIST

1. Serviciul (compartimentul) în care este prevăzut postul:

Compartiment de Prevenire a Infecțiilor Asociate Asistenței Medicale

2. Cerințele postului:

2.1. Studii necesare:

- pregătire de baza:

Conform OMS nr 1470/2011:

-diploma de medic/diploma de licență în medicina

-examen de medic specialist

-concurs pentru ocuparea postului

2.2. Domenii profesionale:

2.3. Experiența (stagiu) necesară (necesar) executării operațiilor specifice postului:

- în domeniul (specialitatea postului): 5 ani vechime ca medic specialist

- perioada necesară inițierii în vederea executării operațiilor specifice postului:-

2.4. Cunoștințe speciale solicitate de post:

2.5. Calități personale, aptitudini speciale solicitate de post:

2.6. Limbi străine:

3. Descrierea atribuțiilor:

1. Atribuții potrivit OMS nr 1101/2016

- a) organizează și participă la întâlnirile Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale ;
- b) propune managerului sancțiuni pentru personalul care nu respectă procedurile și protocoalele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale ;
- c) medicul din compartiment participă la ședințele Comitetului director al spitalului și, după caz, propune acestuia recomandări pentru implementarea corespunzătoare a planului anual de prevenire a infecțiilor, echipamente și personal de specialitate;
- d) elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitară;
- e) organizează, în conformitate cu metodologia elaborată de Institutul Național de Sănătate Publică, anual, un studiu de prevalență de moment a infecțiilor asociate asistenței medicale și a consumului de antibiotice din spital;
- f) organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale ;
- g) organizează activitatea compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru implementarea și derularea activităților cuprinse în planul anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- h) propune și inițiază activități complementare de prevenție sau de limitare cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau al unui focar de infecție asociată asistenței medicale ;
- i) elaborează ghidul de izolare al unității sanitare și coordonează aplicarea precauțiilor specifice în cazul depistării colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți la pacienții internați;

- j) întocmește harta punctelor și zonelor de risc pentru apariția infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează procedurile și protocoalele de prevenire și limitare în conformitate cu aceasta;
- k) implementează metodologiile naționale privind supravegherea bolilor transmisibile și studiile de supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale ;
- l) verifică completarea corectă a registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale de pe secții și centralizează datele în registrul de monitorizare a infecțiilor al unității;
- m) raportează la direcția de sănătate publică județeană infecțiile asociate asistenței medicale ale unității și calculează rata de incidență a acestora pe unitate și pe secții;
- n) organizează și participă la evaluarea eficienței procedurilor de curățenie și dezinfecție prin recoltarea testelor de autocontrol;
- o) colaborează cu medicul de laborator pentru cunoașterea circulației microorganismelor patogene de la nivelul secțiilor și compartimentelor, cu precădere a celor multirezistente și/sau cu risc epidemiologic major, pe baza planului de efectuare a testelor de autocontrol;
- p) solicită trimiterea de tulpini de microorganisme izolate la laboratoarele de referință, în conformitate cu metodologiile elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică, în scopul obținerii unor caracteristici suplimentare;
- q) supraveghează și controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării;
- r) supraveghează și controlează activitatea de triere, depozitare temporară și eliminare a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;
- s) organizează, supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității, circulația pacienților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;
- t) avizează orice propunere a unității sanitare de modificare în structura unității;
- u) supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor de triaj, depistare și izolare a infecțiilor asociate asistenței medicale ;
- v) răspunde prompt la informația primită din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecție asociată asistenței medicale
- w) dispune, după anunțarea prealabilă a managerului unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;
- x) întocmește și finalizează ancheta epidemiologică a focarului, difuzează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;
- y) solicită colaborările interdisciplinare sau propune solicitarea sprijinului extern de la direcția de sănătate publică sau Institutul Național de Sănătate Publică - centrul regional la care este arondat, conform reglementărilor în vigoare;
- z) raportează managerului problemele depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- aa) întocmește rapoarte cu dovezi la dispoziția managerului spitalului, în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecții asociate asistenței medicale .
- bb) răspunde de informarea personalului cu privire la obligativitatea raportării expunerii accidentale și metodele de prevenire;
- cc) înregistrează vaccinarea antihepatită B a persoanei expuse, în registrul de evidență a expunerii accidentale la produse biologice al secției;
- dd) colectează și trimite fișele de raportare a expunerii accidentale a personalului medico-sanitar, de îngrijire și auxiliar la produse biologice, completate, lunar, până în data de 5 a lunii pentru luna anterioară, direcției de sănătate publică județene și a municipiului București;

- 1 planificarea și solicitarea aprovizionării tehnico-materiale necesare activităților planificate, respectiv pentru situații de urgență;
- 2 controlul respectării de către întregul personal al spitalului a normelor de igienă individuală și de colectivitate;

- 3 coordoneaza si efectueaza activitatea de dezinfectie terminala si ciclica a saloanelor;
- 4 controleaza existenta si purtarea corecta a echipamentului de protectie de catre personalul spitalului;
- 5 informeaza conducerea spitalului referitor la nerespectarea normelor sanitare in vigoare;
- 6 raspunde de aplicarea intocmai a dispozitiilor M.S. privind prevenirea si combaterea infectiilor interioare pe spital;
- 7 elaboreaza si actualizeaza anual, impreuna cu membrii Consiliului Medical a Ghidului de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale;
- 8 stabileste un ritm de control pentru depistarea cazurilor nediate, neinregistrate si neanuntate;
- 9 monitorizeaza aplicarea bunelor practici in utilizarea antibioticelor;
- 10 pune accent deosebit pe urmatoarele masuri organizatorice si tehnice:

A-supravegheaza si controleaza corectitudinea inregistrarii suspiciunilor de infectie la asistati, derularea investigarii etiologice a sindroamelor infectioase, operativitatea transmiterii informatiilor aferente la structura de supraveghere si control al infectiilor asociate asistentei medicale ;

B-verificarea conditiilor de efectuare a sterilizarii;

C-verificarea conditiilor igienico-sanitare si a efectuarii dezinfectiei profilactice in unitatea sanitara, conform protocoalelor si planurilor de curatenie si dezinfectie existente;

D-controlul eficientei masurilor privind profilaxia infectiilor interioare prin verificarea permanenta a existentei autocontrolului in fiecare sectie, in special in cele cu risc, ca si efectuarea, in baza unui plan intocmit in prealabil, a controlului bacteriologic in sectii, servicii pe fluxul tuturor circuitelor

11 Atributii potrivit OMS nr 1226/2012

a) participa la stabilirea codului de procedura a sistemului de gestionare a deseurilor medicale periculoase;

b) participa la buna functionare a sistemului de gestionare a deseurilor medicale periculoase;

c) supravegheaza activitatea personalului implicat in gestionarea deseurilor medicale periculoase;

d) raspunde de educarea si formarea continua a personalului cu privire la gestionarea deseurilor medicale periculoase;

e) elaboreaza si aplica planul de educare si formare continua cu privire la gestionarea deseurilor medicale periculoase.

- 12 Responsabil evidenta stocuri materiale-dr Badescu Antoaneta Maria, medic primar epidemiolog in Celula de criza din cadrul unitatii;
- 13 Propune masurile necesare si monitorizeaza efectuarea curateniei si dezinfectiei la containere-punctele de depozitare a deseurilor medicale.

Atributii ca responsabil cu riscurile

-consiliază personalul din cadrul compartimentului și asistă conducătorii acestora în procesul de gestionare a riscurilor.

- identifica și evaluează la nivelul compartimentului, riscurile aferente obiectivelor si/sau activităților, în conformitate cu elementele minimale din Registrul de riscuri; riscurile semnificative se vor inainta secretarului Comisiei de Monitorizare in vederea centralizarii.

Atributii ca presedinte in Comitetul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale:

- supravegherea epidemiologică a infectiilor asociate asistentei medicale care presupune intocmirea sistemului de supraveghere, colectarea, analiza și diseminare a datelor
- organizarea și participarea la sistemul de autocontrol, presupune .
 - controlul apei sterile și al materialelor sterile din spital;
 - controlul condițiilor de mediu din spital;
 - controlul personalului.

Controlul de rutină se face cu un ritm precizat în Planul de Supraveghere și Control, iar investigarea microbiologică în cazul eventualelor focare se face prompt, în cadrul anchetei epidemiologice.

- Instruirea personalului și verificarea respectării normativelor sanitare în vigoare, presupune
 - controale sondaj igienico – sanitare în secții;
 - controlul funcționării punctelor de sterilizare din spital;
 - controlul igienei alimentare;
 - controlul prestațiilor din serviciul de spălătorie;
 - controlul gestionării deșeurilor rezultate din activități medicale.
- Supravegherea accidentelor cu expunere la sânge și lichide biologice ale personalului sanitar.
- Supravegherea consumului de antibiotice în spital;
- Analiza lunară a cazurilor de infecții asociate asistentei medicale cu microorganisme multiplu rezistente;
- Analiza semestrială a respectării procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale;
- Elaborarea sau reevaluarea protocoalelor de prevenire a apariției infecțiilor asociate asistentei medicale, presupune:
 - spălarea mâinilor și utilizarea mănușilor a echipamentului de protecție;
 - protocoale de izolare pe tipuri de patologii;
 - protocoale de îngrijiri specifice unor secții la risc;
 - protocoale de utilizare a dezinfectanților și antisepticilor din spital;
 - protocoale de curățenie și de dezinfecție a mediului de spital;
 - prelucrarea sanitară a instrumentarului și a echipamentelor reutilizabile;
 - întreținerea autoclavelor și a conductelor de apă sterilă;
 - codul de procedură pentru lenjerie ;
 - codul de procedură pentru deșeurile contaminate;
 - protocolul pentru managementul AES în spital.

-Comitetul se va întruni lunar sau ori de câte ori este nevoie la propunerea președintelui acestuia.
 -Propunerile Comitetului sunt consemnate în procese verbale care vor fi înaintate spre avizare managerului.

Atribuții ca președinte în Comisia de biocide și materiale sanitare

a-comisia se întrunește în vederea procurării produselor de curățenie și dezinfecție pentru activitatea proprie a unității

b-analizează referatele de necesitate întocmite pentru achiziționarea de substanțe dezinfectante și materiale de curățenie și sanitare;

c-consultă Registrul național de biocide și solicită Comisiei Naționale de produse biocide și rezultatele de laborator care au demonstrat eficacitatea acestora în baza cărora au fost emise avizele.

Atribuții ca membru în Comisia de monitorizare

- coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către managerul Spitalului Clinic CF Craiova.

- elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare, care se actualizează anual la nivelul unității.

Atribuții ca membru în COMISIA DE COORDONARE A PROCESULUI DE EVALUARE ÎN VEDEREA OBTINERII ACREDITĂRII SPITALULUI CICLUL II DE ACREDITARE

a)Monitorizează măsura în care misiunea și viziunea unității sanitare sunt și pe mai departe în concordanță cu nevoia de servicii de sănătate a comunității și resursele existente sau potențiale;

b)Monitorizează măsura în care misiunea și viziunea unității sanitare sunt respectate de către toți angajații unității sanitare;

- c)Sustin Structura de Management al Calitatii (Compartimentul de management al calității serviciilor medicale) in atingerea obiectivelor privind acreditarea spitalului, monitorizarea post acreditare, implementarea si dezvoltarea continua a „conceptului de calitate,,;
- d)Stabileste calendarul activităților si a pasilor care se vor respecta pentru pregătirea organizatiei;
- e)Stabileste frecventa monitorizării modului de îndeplinire a calendarului activităților si a pasilor pentru acreditare;
- f)Stabileste punctual persoanele responsabile cu ducerea la îndeplinire si cu monitorizarea calendarului activităților si a pasilor pentru acreditare;
- g)Stabileste potentiale riscuri care ar putea afecta pregătirea unității sanitare si propun strategia si modurile de gestionare ale acestora;
- h)Asigură monitorizarea constantă a modului în care organizatia înaintea în procesul de pregătire;
- i)Identifică si propune conducerii solutii personalizate Spitalului, pentru atingerea si îndeplinirea cerintelor ANMCS aplicabile unității noastre;
- j)Stabileste si motivează măsura în care indicatorii de acreditare se aplică sau nu organizatiei;
- k)Identifică resursele disponibile (financiare si / sau umane) la nivelul unității sanitare care ar putea fi utilizate în procesul de pregătire a organizatiei pentru acreditare si în demersul de îndeplinire a indicatorilor emisi de ANMCS;
- l)Monitorizează măsura în care se mentin si respectă si pe mai departe conditiile pe baza cărora unitatea sanitară a obtinut diverse autorizatii / avize / certificate;
- m)Analizează functionalitatea circuitelor si a fluxurilor informationale pentru a asigura transmiterea datelor în formatul necesar si în timp util în raport cu pregătirea unității sanitare pentru acreditare;
- n)Monitorizează constant pagina de internet a unității sanitare, astfel încât aceasta să corespundă cerintelor ANMCS, cu asigurarea în paralel cu informarea corectă si completă a pacientilor sau a aparținătorilor, îngrijindu-se în acelasi timp de imaginea publică a Spitalului;
- o)Desemnează persoanele care participă la diverse conferinte / evenimente organizate de către ANMCS în scopul informării unităților sanitare cu privire la procedura de acreditare;
- p)La nevoie, întocmeste documente informative pentru personalul unității sanitare cu privire la procesul de acreditare;
- q)Se îngrijeste ca procesul de acreditare si necesitatea sa să fie pe deplin înțelese si tratate cu simt de răspundere de către toti angajatii din unitatea sanitară, sensibilizând astfel atât personalul de conducere, cât si cel de executie privind necesitatea organizării în vederea asigurării si îmbunătățirii calității serviciilor de sănătate si a sigurantei pacientului;
- r)Sustine continuitatea procesului de asigurare si îmbunătățire a calității serviciilor de sănătate si a sigurantei pacientului;
- s)Identifică activitățile pentru care este necesar să se elaboreze proceduri de sistem sau operationale, pentru a asigura conformitatea cu cerintele ANMCS si a îmbunătăți continuu calitatea serviciilor oferite de către unitatea sanitară;
- t)Identifică codurile de boală pentru care nu au fost încă elaborate protocoale de diagnostic si tratament, si comunica cu Consiliul Medical pentru ducerea la îndeplinire;
- u)Participă la procesul de monitorizare a eficacității si eficientei procedurilor si protocoalelor elaborate si implementate în cadrul unității sanitare;
- v)Monitorizează măsura în care circuitul documentelor este respectat, având în vedere siguranta si securitatea informatiilor;
- w)Se asigura de instruire, corectitudinea implementarii, constientizarea si asumarea procedurilor, protocoalelor implementate;
- x)Verifică documentatia implementată, la nevoie identifică deficiente si comunica conducerii propunerile de îmbunătățire;
- y)Păstrează confidentialitatea față de terti a informatiilor si aspectelor dezbătute în cadrul sedintelor, cu exceptia personalului din unitatea sanitară;
- z)Pregătesc documentele necesare validării conformității cu cerintele din standardele aprobate prin Ordinul nr. 446/2017 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor,Procedurii si metodologiei de evaluare si acreditare a spitalelor;
- aa)Cooperează cu membrii comisiilor de evaluare din partea ANMCS;
- bb)Participă la programul de evaluare efectuată de către reprezentantii ANMCS;

- cc) Monitorizează modul de transmitere corectă, completă și în termen, a documentelor solicitate de către ANMCS;
- dd) Gestionează și aplanează situațiile tensionate referitoare la procesul de evaluare în vederea obținerii acreditării / ciclul II de acreditare a Spitalului.
- ee) urmărește informațiile transmise prin intranet la nivelul Spitalului Clinic CF Craiova
- ff) -Răspunde de următoarele procese: Managementul infecțiilor asociate asistenței medicale (atribuțiile SPLIAAM/CPLIAAM) , Managementul sterilizării;

Atributii ca persoana responsabila pentru validarea datelor in Registrul electronic unic de monitorizare a infectiilor asociate asistentei medicale al unitatii precum si a datelor din Fisa cazului de infectie asociata asistentei medicale-intocmita de medicul curant, in cadrul aplicatiei CaPeSaRo creata de ANMCS, la sectiunea pentru raportarea infectiilor asociate asistentei medicale, in vederea inregistrarii tuturor datelor necesare raportarilor, in conformitate cu cerintele Centrului National de Supraveghere si Control al Bolilor Transmisibile:

-Ca si evenimente adverse asociate asistentei medicale legate de infectiile asociate asistentei medicale vor fi raportate trimestrial, numai cazurile grave, respectiv:

- a- decese;
- b- cazurile de sepsis;
- c- invaliditatile permanente sau de lunga durata;
- d- focarele epidemice.

Atributii ca si coordonator al activitatii de protectie a sanatatii in relatie cu mediul din unitatile sanitare:

- a) va fi certificata de catre Institutul National de Sanatate Publica – Centrul National de Monitorizare a Riscurilor din Mediul Comunitar (CNMRMC), o data la 3 ani;
- b) elaboreaza si supune spre aprobarea conducerii planul de gestionare a deseurilor rezultate din activitati medicale, pe baza regulamentelor interne si a codurilor de procedura pentru colectarea, stocarea, transportul, tratarea si eliminarea deseurilor medicale periculoase; in acest scop el colaboreaza cu epidemiologi in elaborarea unui plan corect si eficient de gestionare a deseurilor rezultate din activitatile medicale;
- c) coordoneaza si raspunde de sistemul de gestionare a deseurilor in unitatea sanitara; in acest scop el elaboreaza regulamentul intern referitor la colectarea separata pe categorii, stocarea temporara, transportarea si eliminarea deseurilor si clasifica deseurile generate in conformitate cu anexa nr. 2 la Hotararea Guvernului nr. 856/2002, cu completarile ulterioare;
- d) stabileste codul de procedura a sistemului de gestionare a deseurilor medicale periculoase;
- e) evalueaza cantitatile de deseuri medicale periculoase si nepericuloase produse in unitatea sanitara; pastreaza evidenta cantitatilor pentru fiecare categorie de deseuri si raporteaza datele in conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 856/2002, cu completarile ulterioare;
- f) coordoneaza activitatea de culegere a datelor pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei nationale de date si a evidentei gestiunii deseurilor medicale;
- g) supravegheaza activitatea personalului implicat in gestionarea deseurilor medicale periculoase;
- h) se asigura de cantarirea corecta a cantitatii de deseuri medicale periculoase care se preda operatorului economic autorizat, utilizand cantare verificate metrologic;
- i) propune si alege solutia de eliminare finala intr-un mod cat mai eficient a deseurilor medicale periculoase in cadrul fiecarei unitati sanitare;
- j) verifica daca operatorul economic ce presteaza servicii de transport al deseurilor medicale este autorizat, conform prevederilor legale, pentru efectuarea acestei activitati si daca autovehiculul care preia deseurile corespunde cerintelor legale;
- k) verifica daca destinatarul transportului de deseuri este un operator economic autorizat sa desfasoare activitati de eliminare a deseurilor;
- l) colaboreaza cu persoana desemnata sa coordoneze activitatea de gestionare a deseurilor rezultate din unitatile sanitare in scopul derularii unui sistem de gestionare corect si eficient a deseurilor

periculoase;

m) este responsabil de indeplinirea tuturor obligatiilor prevazute de lege in sarcina detinatorului/producerului de deseuri, inclusiv a celor privitoare la incheierea de contracte cu operatori economici autorizati pentru transportul, tratarea si eliminarea deseurilor medicale.

Atributii generale

1. Angajatii, conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, au obligatia de a respecta întocmai obligațiile ce le revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidentiale la care au acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și iau la cunoștința faptul că, în cazul în care încălca prevederile normative privind protecția informațiilor confidentiale, vor răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.
2. Angajatii au obligatia de a semnala imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.
3. Salariatii au obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.
4. Se interzice fumatul in incinta unitatii.
5. Respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare al unitatii;
6. Respecta normele de sanatate si securitate in munca si PSİ;
7. Indeplineste si alte sarcini stabilite de conducerea unitatii, pentru bunul mers al activitatii acesteia si in concordanta cu pregatirea profesionala.

4. Relatii:

Descrise in Regulamentul de Organizare si Functionare si Regulamentul Intern ale unitatii

4.1. ierarhice:

- de subordonare: Manager

- are in subordine:

4.2. functionale: cu toate sectoarele de activitate din unitate

4.3. de colaborare: cu personalul medico-sanitar si administrativ din unitate

4.4. de reprezentare:

5. Limite de competenta: activitate medicala in limitele competentei profesionale ce ii revin din autorizatia de libera practica

6. Responsabilitatea implicata de post:

6.1. Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte etc.

6.2. Responsabilitatea fundamentarii pregatirii luarii unor decizii, pastrarea confidentialitatii

- responsabilitatea in respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă

- responsabilitate in planificarea si realizarea activitatii proprii

- Responsabilități privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

o participă la proiectarea, realizarea și dezvoltarea SMC;

o propune politici și obiective pentru domeniul calității;

o îndeplinește prevederile din documentele sistemului de management al calității;

o identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;

o asigură implementarea politicilor și obiectivelor în domeniul calității;

Intocmit de:

Numele si prenumele

Functia Manager

Semnatura

Data

Am luat la cunostinta

Numele si prenumele

Semnatura

Data