

CENTRUL REGIONAL DE TRANSFUZIE SANGUINĂ GALATI

Sediul : Galați, str. Regiment 11 Siret nr. 48A, cod 800318

Telefon : 0236 / 461691; fax : 0336401905



INIȚI
SE APROBĂ
SIC. RESURSE
Pe.

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

GALATI, 2011

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Având în vedere prevederile Legii nr. 282/2005 privind organizarea activității de transfuzie sanguină, donarea de sânge și componente sanguine de origine umană, precum și asigurarea calității și securității sanitare, în vederea utilizării lor terapeutice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr.1364/04.10.2006 privind aprobarea drepturilor și obligațiilor donatorilor de sânge; Ordinului nr. 7/10.01.1992 al Ministerului Sănătății privind reorganizarea Centrelor de Recoltare și Conservarea Sângelui, Legea nr. 4/10 ianuarie 1995 privind donarea de sânge, utilizarea terapeutică a sângelui uman și organizarea transfuzională în România se organizează funcționarea Centrului de Transfuzie Sanguină Galați.

Art. 2 – Centru de Transfuzie Sanguină Galați, organizat ca unitate sanitară de bază pentru activitatea transfuzională, instituție publică cu personalitate juridică în subordonarea Ministerului Sănătății prin intermediul Institutului Național de Hematologie Transfuzională București.

- Pentru coordonarea unor activități transfuzionale legate de nevoile reale ale asistenței medicale de bază, având în vedere relațiile de colaborare cu deosebire între unitățile de profil din aceeași zonă geografică, Centru de Transfuzie Sanguină Galați face parte componentă din Grupul de Interes Regional Galați.

- Sarcina principală a Centrului de Transfuzie Sanguină Galați constă în recoltarea, prelucrarea și prepararea unor derivate de sânge, conservarea acestora în condiții optime pentru desfășurarea în caz de nevoie a procesului de transfuzie în unitățile sanitare din localitățile arondate sau altor unități sanitare din țară care solicită ajutorul în acest scop.

CAPITOLUL II

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 3 – Pentru desfășurarea activității în conformitate cu prevederile actelor normative în baza cărora au fost organizate Centrul de Transfuzie Sanguină Galați are în structura sa următoarele compartimente în baza organigramei stabilite:

1. Compartimentul recrutare și triere donatori;
2. Compartimentul colectă locală și mobilă de sânge;
3. Compartimentul prelucrarea sângelui și derivatelor labile;
4. Compartimentul control biologic și de calitate al sângelui;
5. Compartimentul de conservare și distribuție;
6. Compartimentul contabilitate-administrativ;
7. Compartimentul transport - întreținere .

Desfășurarea activității în cadrul fiecărui compartiment nu este unitară, în funcție de necesitățile unității, personalul va desfășura activitatea în cadrul oricărui compartiment cu respectarea atribuțiilor din cadrul acestora.

Art. 4 – Centrul de Transfuzie Sanguină Galați coordonează activitatea transfuzională ce se desfășoară în unitățile sanitare arondate.

CAPITOLUL III

TRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR DE MUNCĂ

Art. 5 – În vederea realizării scopului pentru care a fost înființat Centrul de Transfuzie Sanguină Galați prin compartimentele funcționale îi revin următoarele atribuții:

1. COMPARTIMENTUL DE RECRUTARE ȘI TRIERE AL DONATORILOR:

- îndrumă, coordonează acțiunile de recrutare și de protecție a donatorilor de sânge;
- organizează primirea donatorilor în cele mai bune condiții;
- asigură convorbire medicală de informare și evaluare a riscului de transmitere de boli infecțioase prin donarea de sânge precum și

CENTRUL REGIONAL DE TRANSFUZIE SANGUINĂ GALATI

Sediul : Galați, str. Regiment 11 Siret nr. 48A, cod 800318

Telefon : 0236 / 461691; fax : 0336401905

controlul clinic pentru fiecare donator în condițiile garantării confidențialității și anonimatului asupra anomaliilor sau factorilor de risc de transmitere de boli infecțioase eventual depistate;

- întocmește evidențele donatorilor;
- prezintă noilor donatori condițiile ce sunt necesare pentru a putea deveni donator precum și unele drepturi convenite în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- identifică anamneza, efectuează examenul clinic al donatorilor precum și unele investigații paraclinice;
- participă efectiv la activitatea de propagandă pentru donarea onorifică de sânge;
- organizează și conduce fișierul donatorilor de sânge.

2. COMPARTIMENTUL COLECTĂ DE SÂNGE LOCALĂ ȘI MOBILĂ:

- răspunde de curățenia și asepsia sălii de recoltare;
- asigură primirea în cele mai bune condiții a donatorilor de sânge;
- recoltează probele de sânge pentru analizele necesare donatorilor;
- verifică starea (aspectul general) al donatorilor din sala de recoltare;
- pregătește materialele și efectuează manopera necesară recoltării sângelui;
- colaborează cu personalul medical din unitățile unde se execută recoltarea cu colectă mobilă de sânge;
- urmărește donatorul pe întreaga perioadă a donării și până la părăsirea unității;
- efectuează triajul medical al donatorilor prezentați la donarea voluntară respectând normele legale în vigoare;
- desfășoară activități de educare sanitară în rândul donatorilor și participă la activitatea de propagandă în favoarea donării onorifice de sânge.

3. COMPARTIMENTUL PRELUCRAREA SÂNGELUI ȘI DERIVATELOR LABILE:

- răspunde de respectarea normelor de igienă și antiepidemice în cadrul compartimentului;
- supraveghează buna funcționare și utilizare, întreținerea aparaturii necesare prelucrării sângelui;
- urmărește introducerea la prelucrare numai a sângelui corect recoltat;
- întocmește documentația cu produsele rezultate ca urmare a transformărilor sau prelucrărilor (plasmă, concentrat eritrocitar etc.);
- execută preparate sau derivate de sânge și plasmă care au fost solicitate de unitățile sanitare;
- supraveghează depozitarea produselor realizate în bune condiții;
- participă în echipele organizate pentru recoltarea de sânge atât în cadrul unității cât și în echipele mobile;
- desfășoară activități de propagandă pentru donarea onorifică;

4. COMPARTIMENTUL DE CONTROL BIOLOGIC ȘI DE CALITATE AL SÂNGELUI

- efectuează controlul biologic al sângelui recoltat, inclusiv pentru unele maladii transmisibile prin sânge (Hepatita B, C, HIV, Sifilis, Leucemie virală);
- răspunde de normele de igienă și antiepidemice să fie respectate în cadrul compartimentului;
- pregătește materialele necesare și efectuează analizele de serie ale donatorilor și ale preparatelor trimise de unitățile sanitare;
- efectuează controlul de calitate al sângelui recoltat și analizat și dispune predarea acestuia sau a produselor derivate compartimentului de conservare și distribuție;
- conduce evidența sângelui și a produselor derivate controlate din punct de vedere calitativ;
- participă la controlul bacteriologic, serologic, morfologic, biochimic al sângelui și derivatelor;

CENTRUL REGIONAL DE TRANSFUZIE SANGUINĂ GALATI

Sediul : Galați, str. Regiment 11 Siret nr. 48A, cod 800318

Telefon : 0236 / 461691; fax : 0336401905

- efectuează la cererea unităților sanitare examene de laborator care necesită o tehnicitate specială de hematologie și care nu pot fi executate la nivelul unităților sanitare respective;
- efectuează examene serologice la gravide Rh negativ depistate la nivelul laboratoarelor clinice în vederea prevenirii combaterii de boli hemolitice a nou născutului;
- studiază cauzele eventualelor reacții posttransfuzionale în unitățile sanitare din teritoriul arondat colaborând cu personalul medical din acestea la elucidarea cauzelor care au determinat aceste reacții;
- pregătește probele suplimentare de diagnosticare;
- conduce evidența rezultatelor analizelor de serie a donatorilor;
- supraveghează buna utilizare și întreținere a aparaturii și instrumentarului din dotare;
- asigură o convorbire medicală de informare a donatorului cu rezultate pozitive în condițiile garantării anonimatului și confidențialității asupra anomaliilor sau factorilor de risc la bolile infecțioase eventual depistate;
- organizează periodic instruirea personalului în vederea creșterii calității activității de prelucrare și recoltare a sângelui;
- transmite fișierului rezultate pozitive ale testărilor în vederea contactării donatorilor și în vederea excluderii acestora de la donare și indicații în vederea tratării maladiilor depistate;
- desfășoară activități de propagandă cu privire la donarea de sânge pentru înlocuirea treptată a donatorilor îmbătrâniți cu donatori noi.

5. COMPARTIMENTUL CONSERVARE ȘI DISTRIBUȚIE

- respectă normele de igienă și antiepidemică din cadrul compartimentului;
- Supraveghează buna funcționare a utilajelor (camere frigorifice, dulapuri frigorifice, frigidere, congelatoare etc.);
- Urmărește depozitarea și conservarea sângelui și a derivatelor în condițiile optime în conformitate cu normele emise de Ministerul Sănătății;

CENTRUL REGIONAL DE TRANSFUZIE SANGUINĂ GALATI

Sediul : Galați, str. Regiment 11 Siret nr. 48A, cod 800318

Telefon : 0236 / 461691; fax : 0336401905

- Conduce evidența recoltărilor și livrărilor de sânge și derivate pe grupe, Rh și unități sanitare;
- La solicitarea unităților sanitare arondate, execută distribuția de sânge sau derivate în limita stocului;
- Urmărește transmiterea probelor suplimentare la laboratorul de referință sau la cel arondat din cadrul G.I.R;
- Urmărește și comunică conducerii operative apariția unor deficiențe cantitative la anumite grupe de sânge și Rh, anunțând compartimentul de recrutare a donatorilor în vederea remedierii situației;
- Solicită ajutorul compartimentelor similare din centrele de transfuzie arondate la același G.I.R în cazul apariției unor fenomene neprevăzute (accidente, incendii, inundații) care necesită o cantitate mai mare de sânge transfuzabil peste posibilitățile unității;
- Participă la activitatea de propagandă în favoarea donării onorifice de sânge.

6. COMPARTIMENTUL FINANCIAR ADMINISTRATIV:

- organizeaza contabilitatea conform prevederilor legale și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor;
- organizează analiza periodică a utilizării bunurilor materiale și luarea măsurilor necesare cu celelalte compartimente în ceea ce privește stocurile disponibile fără mișcare sau cu mișcare lentă;
- asigurarea întocmirii la timp și în conformitate cu prevederile legale a dărilor de seamă contabile;
- elaborarea îndrumărilor în legătură cu organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv;
- asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
- organizarea evidenței tehnico-operative și gestionarea – asigurarea ținerii lor corecte la zi;
- organizarea inventarierii periodice a mijloacelor materiale și regularizarea rezultatelor;
- asigură măsuri de păstrare a imprimatelor cu regim special;

CENTRUL REGIONAL DE TRANSFUZIE SANGUINĂ GALATI

Sediul : Galați, str. Regiment 11 Siret nr. 48A, cod 800318

Telefon : 0236 / 461691; fax : 0336401905

- întocmește proiectele planurilor de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare;
- asigură efectuarea corectă și în conformitate cu dispozițiile legale ale încasărilor și plăților în numerar;
- asigură solicitarea de credite bugetare în concordanță cu contractele încheiate și în limita creditelor bugetare aprobate;
- întocmirea ștatului de funcții conform normelor de structură aprobate pentru toate categoriile de personal;
- urmărește starea fizică și morală a mijloacelor de transport;
- asigurarea măsurilor pentru utilizarea inventarului administrativ-gospodăresc în condiții de eficiență maximă;
- asigură efectuarea inventarierii patrimoniului în condițiile și la termenele stabilite de actele normative;
- urmărește verificarea la timp și în bune condiții a aparaturii și mijloacelor tehnice din dotare;
- conduce evidența consumului de carburanță și lubrefianți în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

7. COMPARTIMENTUL TRANSPORT - ÎNTREȚINERE

- asigură transportul sângelui recoltat de către colecta fixă și mobilă.
- asigură întreținerea instalațiilor și a clădirii pentru buna desfășurare a activității.

8. COMITETUL DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

În conformitate cu Normele metodologice din 11 octombrie 2006 de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în munca nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare,

Comitetul de securitate și sănătate în munca este constituit din reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor, pe de o parte, și angajator sau reprezentantul sau legal și/sau reprezentanții săi în număr egal cu cel al reprezentanților lucrătorilor și medicul de medicina muncii, pe de alta parte.

CENTRUL REGIONAL DE TRANSFUZIE SANGUINĂ GALATI

Sediul : Galați, str. Regiment 11 Siret nr. 48A, cod 800318

Telefon : 0236 / 461691; fax : 0336401905

Lucrătorul desemnat sau reprezentantul serviciului intern de prevenire și protecție este secretarul comitetului de securitate și sănătate în munca.

Comitetul de securitate și sănătate în munca are cel puțin următoarele atribuții:

a) analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în munca și planul de prevenire și protecție, conform regulamentului intern sau regulamentului de organizare și funcționare;

b) urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de munca;

c) analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății, lucrătorilor, și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;

d) analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de munca, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;

e) analizează modul de îndeplinire a atribuțiilor ce revin serviciului extern de prevenire și protecție, precum și menținerea sau, dacă este cazul, înlocuirea acestuia;

f) propune măsuri de amenajare a locurilor de munca, ținând seama de prezenta grupurilor sensibile la riscuri specifice;

g) analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de munca și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate și/sau serviciul extern;

h) urmărește modul în care se aplica și se respecta reglementările legale privind securitatea și sănătatea în munca, măsurile dispuse de inspectorul de munca și inspectorii sanitari;

i) analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de munca și a imbolnavirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de munca și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;

CENTRUL REGIONAL DE TRANSFUZIE SANGUINĂ GALATI

Sediul : Galați, str. Regiment 11 Siret nr. 48A, cod 800318

Telefon : 0236 / 461691; fax : 0336401905

j) analizează cauzele producerii accidentelor de munca, imbolnavirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;

k) efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;

l) dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate și sănătate în munca de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în munca, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor.

CAPITOLUL IV

CONDUCEREA CENTRULUI DE TRANSFUZIE SANGUINĂ GALATI

Art. 6 – Conducerea Centrului de Transfuzie Sanguină Galati este asigurată de către:

a) Consiliul de Administrație care în funcție de numărul de salariați este compus din 5 persoane astfel:

- Director	Președinte
- Contabil șef	membru
- Asistent șef	membru
- Reprezentant compartiment calitate	membru
- Secretar	secretar

b) Comitetul de direcție care asigură conducerea operativă

- director;
- contabil șef;

c) Directorul unității.

1. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE:

- adoptă măsuri pentru desfășurarea activității în conformitate cu actele normative în vigoare și a regulamentului de organizare și funcționare al unității;
- analizează și adoptă programe ce se supun forurilor ierarhice privind dezvoltarea și modernizarea;

CENTRUL REGIONAL DE TRANSFUZIE SANGUINĂ GALATI

Sediul : Galați, str. Regiment 11 Siret nr. 48A, cod 800318

Telefon : 0236 / 461691; fax : 0336401905

- aprobă regulamentul de organizare și funcționare precum și limitele împuternicirii pentru compartimentele din structura organizatorică a unității;
- stabilește măsuri pentru respectarea disciplinei în cadrul compartimentelor organizatorice existente și aprobate prin organigrama unității;
- adoptă măsuri pentru paza bunurilor unității, asigurarea patrimoniului luând toate măsurile în conformitate cu prevederile legale;
- asigură legătura cu reprezentanții salariaților pentru rezolvarea operativă a problemelor ce apar în scopul desfășurării optime a activității;
- adoptă măsuri pentru prevenirea producerii de pagube sau în conformitate cu Codul Muncii, ia măsuri pentru imputarea pagubelor rezultate și recuperarea lor de la cei vinovați;
- stabilește cu conducerile unităților sanitare arondate necesarul de sânge sau derivate;
- dezbate și analizează actele normative ce apar și dispune aplicarea lor în practică.

2. COMITETUL DE DIRECȚIE:

- defalcă creditele bugetare aprobate în conformitate cu clasificția bugetară, urmărind utilizarea acestora în condiții de eficiență;
- X organizează activitatea de recoltare, prelucrare, control al produselor, conservarea și distribuirea sângelui și produsele derivate asigurând baza materială necesară prin contracte directe sau prin repartiție de la I.N.H.T. București;
- stabilește răspunderile și competențele la nivelul compartimentelor precum și relațiile dintre acestea;
- aplică măsurile stabilite de Consiliul de administrație pentru paza bunurilor, protecția patrimoniului, respectarea ordinii și disciplinei în procesul de recoltare, prelucrare, distribuție și ierarhic administrativ;
- stabilește împuterniciri de reprezentare a Centrului de Transfuzie Sanguină pentru membrii comitetului de direcție.

3. DIRECTORUL UNITĂȚII:

- angajează prin semnătură alături de contabilul șef unitatea în relațiile cu terții în limita competențelor aprobate de către Consiliul de Administrație și Regulamentul de organizare și funcționare;
- aprobă angajarea personalului unității;
- aprobă normele privind disciplina în activitatea de recoltare, prelucrare și conservare, distribuire și administrativ în unitate;
- emite decizii privind majorarea salariilor, de recuperare a pagubelor unității în conformitate cu prevederile Codului Muncii sau a altor acte normative în vigoare pe baza celor stabilite de către Consiliul de administrație.
- Numește și revocă conducătorii compartimentelor de muncă la propunerea Consiliului de Administrație;
- Aprobă acordarea premiilor sau sancționarea personalului din unitate la propunerea șefilor de compartiment, cu respectarea legislației în materie.

Unitatea, prin grija directorului, a întocmit un **plan anual general de pregătire profesională continuă a personalului.**

Scopul perfecționării profesionale atinge mai multe puncte:

- Menținerea competenței profesionale la nivelul cerințelor postului;
- Creșterea performanțelor profesionale pentru realizarea atribuțiilor și sarcinilor contractuale;
- Asigurarea mobilității profesionale a personalului.

Formele de organizare a perfecționării pregătirii profesionale :

- Studiul individual;
- Activități științifice organizate la nivelul fiecărui loc de muncă;
- Simpozioane, conferințe, sesiuni medico-științifice și schimburi de experiență pe probleme de specialitate;
- Prelucrare de către salariații de specialitate asupra noutăților apărute în domeniul de specialitate;

CENTRUL REGIONAL DE TRANSFUZIE SANGUINĂ GALATI

Sediul : Galați, str. Regiment 11 Siret nr. 48A, cod 800318

Telefon : 0236 / 461691; fax : 0336401905

- Participare la stagii de perfectionare pentru ridicarea nivelului de pregătire profesională a salariaților unității, mai ales pentru cei debutanți;
- Participare la cursuri și programe de formare profesională continuă în specialitate.

Forma continuă urmărește perfecționarea în domeniu prin:

- pregătire metodică;
- psiho-pedagogică;
- sociologică;
- cunoașterea legislației din domeniu.

Perfecționarea curentă se realizează pe întreaga perioadă a anului și cuprinde și activități de planificare și analiză a modului cum sunt realizate volumul, intensitatea și complexitatea efortului. Elaborarea planurilor de perfecționare la nivelul unității se face la începutul fiecărui an pentru anul în curs.

CAPITOLUL V

MASURI DE PREVENIRE A CONTAMINĂRII

Art. 7. Spălarea mâinilor și a altor părți ale tegumentelor

- cel mai important și uneori singurul mod de prevenire a contaminării și diseminării agenților microbieni

- la intrarea în serviciu și la părăsirea locului de muncă;
- înainte și după examinarea fiecărui donator;
- înainte și după efectuarea de investigații și proceduri invazive;
- după scoaterea manusilor de protecție;
- după scoaterea măștii folosită la locul de muncă;
- după folosirea batistei;
- după folosirea toaletei;
- după trecerea mâinii prin par;
- după activități administrative, gospodărești,

SPĂLAREA MĂINILOR și a altor părți ale tegumentelor se efectuează după cum urmează:

CENTRUL REGIONAL DE TRANSFUZIE SANGUINĂ GALATI

Sediul : Galați, str. Regiment 11 Siret nr. 48A, cod 800318

Telefon : 0236 / 461691; fax : 0336401905

- îndepărtarea bijuteriilor (inele, bratari), ceasurilor;
- unghii îngrijite, tăiate scurt;
- utilizare de apă curentă și săpun pentru spălarea obișnuită;
- două săpuniri consecutive;
- în cazuri de urgență este permisă utilizarea de antiseptice ca înlocuitor al spălării, dar nu ca rutină;

- în unele situații spălarea este completată de dezinfectia mainilor:

- înainte și după efectuarea procedurii de recoltare de sânge de la donatori (abordurile vasculare) și aplicarea pansamentelor este obligatoriu portul mănușilor

- spălarea, dezinfectia mainilor și portul manșilor: - ȘTERGEREA, USCAREA este OBLIGATORIE

- cu hârtie prosop;

- prosop de unică întrebuințare.

Art.8 - Prevenirea accidentelor și a altor tipuri de expunere profesională

EXPUNEREA PROFESIONALĂ

- prin inoculări percutane:

- întepare;

- tăiere.

- contaminarea tegumentelor care prezintă soluții de continuitate;

- contaminarea mucoaselor.

- în timpul :

- efectuării de manopere medicale invazive cu ace și instrumente ascuțite;

- manipulării de produse biologice potențial contaminate;

- manipulării instrumentarului și a altor materiale sanitare, după utilizarea în activități care au dus la contaminarea cu produse biologice potențial infectate.

- prin intermediul:

- instrumentelor ascuțite;

- materialului moale;

- suprafețelor, altor materiale utilizate în activitatea din unitățile sanitare;

- reziduurilor din activitatea medicală;

CENTRUL REGIONAL DE TRANSFUZIE SANGUINĂ GALATI

Sediul : Galați, str. Regiment 11 Siret nr. 48A, cod 800318

Telefon : 0236 / 461691; fax : 0336401905

Art. 9 - Metode de prevenire

- obiecte ascutite:
 - reducerea de manevre parenterale la minimum necesar;
 - colectarea imediat după utilizare în containere rezistente la intepare și tăiere, amplasate la îndemana și marcate corespunzător conform reglementărilor MSP pentru:
 - pregătire în vederea utilizării;
 - distrugere;
 - evitarea recapsonarii, indoirii, ruperii acelor utilizate.
 - de evitat scoaterea din seringile de uz unic.
 - colectare în saci impermeabili, la nevoie dubli, marcați în mod corespunzător
 - evitarea păstrării lor îndelungate, înainte de prelucrare;
 - asigurarea unui ciclu corect și complet de prelucrare - decontaminare.
 - curățenie și decontaminare:
 - folosirea manusilor la îndepărtarea urmelor de sânge ;
 - decontaminarea inițială cu substanțe clorigene, îndepărtarea cu hârtie absorbanta care se colectează în containere sau saci de plastic marcați;
 - dezinfectie cu soluție germicida;
 - uscarea suprafeței prelucrate;
 - folosirea de tehnici standard în vederea efectuării curățeniei, sterilizării, decontaminării echipamentului medical, a pavimentelor, pereților, mobilierului, conform reglementărilor MSP.
 - reziduuri infectante:
 - neutralizare prin ardere sau autoclavare
 - colectare - recipiente impermeabile, marcate pentru diferențierea clară prin culoare și etichetare.
 - igiena personală:
 - spalarea mainilor
 - spalarea altor părți ale corpului care au venit în contact cu produse biologice potențial contaminate sau cu materiale potențial contaminate;
 - evitarea activităților cu risc de expunere:
 - existența de leziuni cutanate;

Art. 10- Definirea manevrelor care implica solutii de continuitate a materialelor utilizate si a conditiilor de sterilizare

Manevrele care implica solutii de continuitate sunt:

-recoltarea probelor biologice

-colectarea ,gestionarea si transportul deseurilor posibil infectioase, taietoare-intepatoare

Recoltarea produselor biologice se realizeaza folosind recipiente de colectare de unica folosinta-speciale pentru fiecare proba.

Este de mentionat ca pentru recoltarea/manevrarea produselor biologice se utilizeaza manusi de protectie de unica folosinta.

Toti angajatii implicati, trebuie sa respecte regulamentul in vigoare de prevenire a infectiilor nosocomiale-Ord.916/2006, Ord. 185/2003 privind Normele tehnice privind asigurarea curateniei,dezinfectiei, efectuarea sterilizarii si pastrarea sterilitatii obiectelor ,Ord.219/2002 cu completarile ulterioare vizand gestionarea deseurilor ce provin din activitatea medicala.

Art. 11- Sterilizarea. Este operatiunea prin care sunt eliminate sau omorate microorganismele, inclusiv cele aflate în stare vegetativa, de pe obiectele inerte contaminate, rezultatul acestei operatiuni fiind starea de sterilitate (conform EN 556 = starea unui produs liber de microorganisme viabile).

Probabilitatea teoretică a existenței microorganismelor $\leq 10^{(-6)}$

Conform normelor EN ISO 9001 și 9002, precum și a normelor EN 46001 și 46002, "sterilizarea face parte din categoria procedurilor speciale, ale carei rezultate nu pot fi verificate integral prin controlul final al produsului, efectuat a posteriori, trebuind sa fie supusă validării, supravegherii bunei funcționari, precum și asigurării unei pastrari corespunzătoare a materialelor sterilizate. Sunt necesare atât controlul permanent al operațiunilor, cat și respectarea permanenta a procedurilor stabilite, pentru asigurarea conformarii la exigențele specificate".

Obținerea stării de "sterilitate", precum și menținerea ei (pana în momentul utilizării), reprezintă o obligație de rezultat, unitățile sanitare fiind obligate sa creeze sistemele de calitate bazate pe normele care se referă la cerințele sistemelor de calitate.

CENTRUL REGIONAL DE TRANSFUZIE SANGUINĂ GALATI

Sediul : Galați, str. Regiment 11 Siret nr. 48A, cod 800318

Telefon : 0236 / 461691; fax : 0336401905

Dispozitivele și materialele de unica folosinta nu vor fi niciodată reprocesate în vederea reutilizării.

Dispozitivele medicale care, prin modul de proiectare, sau prin natura materialului din care sunt construite, nu suporta nici un tip de sterilizare, trebuie sa fie supuse unei dezinfectii adecvate, al carei efect sa fie bactericid (EN 1040), fungicid (EN 1275), virulicid și sporicid.

CAPITOLUL VI
DISPOZIȚII FINALE

Art. 12 – Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Transfuzie Sanguină Galați se va modifica ori de câte ori intervin modificări ale legislației privind organizarea unităților sanitare sau în privința activității transfuzionale din România.

Art. 13 – Cheltuielile privind propaganda pentru donare de sânge sunt suportate din fondurile bugetare puse la dispoziție de către Ministerul Sănătății sau din alte fonduri legal constituite.

Art. 14 – Prezentul regulament de organizare și funcționare intră în vigoare la data de 01 august 2011.

Art. 15 – Orice măsuri sau hotărâri luate în afara prevederilor prezentului regulament de organizare și funcționare și fara respectarea legislației in vigoare, sunt nule de drept.

Art. 16 - Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare conține 17 de pagini va fi adus la cunoștința salariaților unității atât prin afisare la sediul unității cât și prin instruire individuală sub semnatura, prin grija conducătorilor de departamente.

DIRECTOR

Chim. pr. Stoichicescu Camelia



CONTABIL ȘEF

Ec. Bogatu Ortansa