



ПРАВИЛНИК
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА

Донео В.Д. Директор Института за трансфузију крви Србије
Др сц мед Градимир Богдановић

Датум доношења: 23.03.2018
Ажурирано на дан 03.02.2026.

На основу члана 32. Закона о запосленима у јавним службама („Сл. Гласник РС“, бр. 113/2017-123/2021), претходно прибављене сагласности Управног одбора Института за трансфузију крви Србије (Одлука Управног одбора Института бр.2/4/2 од 21.03.2018.год.), Мишљења репрезентативних Синдиката Института (бр. 1652 и бр. 1653 од 22.03.2018.год.) и члана 22. Статута Института за трансфузију крви Србије, в.д. директор Института дана 23.03.2018. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА

I. ОПШТА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим Правилником се утврђују организациони делови - унутрашња организација Института за трансфузију крви Србије (у даљем тексту: Институт), делатност организационих делова (у даљем тексту организационих јединица) и систематизација послова са радним местима у организационим јединицама, опис послова који се обављају на радним местима, одређење стручне спреме, односно образовања потребног за обављање послова радног места, број извршилаца и други посебни услови за рад на тим пословима.

II. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 2.

Своју делатност Институт обавља преко организационих јединица-служби.

Службом се сматра део Института у коме су запослени непосредно повезани јединственим процесом рада у области прикупљања, тестирања, производње продуката од крви и медицинских дијагностичких средстава, пружања здравствених услуга лабораторијске и друге дијагностике, клиничке трансфузиологије, терапијских здравствених услуга, дистрибуције крви и продуката од крви, обезбеђења и контроле квалитета, административних, техничких и сличних послова и научноистраживачке и образовне делатности,

Служба се може организовати за једну или више делатности са најмање 10 запослених.

Службе у свом саставу имају уже радне целине-Одељења, са најмање 5 запослених. Одељења са великим бројем запослених могу имати у свом саставу Одсеке са најмање 3 запослена.

Члан 3.

Институт има у свом саставу следеће организационе јединице:

I. СЛУЖБА ЗА ПРИКУПЉАЊЕ КРВИ, ТЕСТИРАЊЕ, ПРОИЗВОДЊУ ПРОДУКАТА ОД КРВИ И ДИЈАГНОСТИЧКИХ СРЕДСТАВА

- Одељење за прикупљање крви и компонената крви
- Одељење за мотивацију и организацију добровољних давалаца крви;
- Одељење за донорске аферезе
- Одељење за испитивање и контролу крви давалаца (са: Одсеком за имунохематолошко тестирање давалаца крви, Одсеком за тестирање маркера трансфузијом преносивих болести имуносеролошком техником и Одсеком за тестирање маркера трансфузијом преносивих болести молекуларном техником);
- Одељење за припрему компонената крви;

Датум доношења: 23.03.2018

Ажурирано на дан 03.02.2026.

- Одељење за фракционисање плазме

II. СЛУЖБА ЗА ЛАБОРАТОРИЈСКУ И ДРУГУ ДИЈАГНОСТИКУ

- Одељење за имунохематолошка испитивања
- Одељење за испитивање поремећаја хемостазе са Регистром урођених коагулопатија
- Одељење за типизацију ткива (са: Одсеком за серолошку типизацију ХЛА, Одсеком за молекуларну типизацију ХЛА и Одсеком за вођење Регистра давалаца матичних ћелија хематопоезе);
- Одељење за биохемијска испитивања;
- Одељење за имунохемијска испитивања;
- Пријемно Одељење за лабораторијску и другу дијагностику.

III. СЛУЖБА ЗА КЛИНИЧКУ ТРАНСФУЗИОЛОГИЈУ, ТЕРАПИЈСКЕ УСЛУГЕ И ДИСТРИБУЦИЈУ КРВИ И ПРОДУКАТА ОД КРВИ

- Одељење за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу;

IV. СЛУЖБА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ И КОНТРОЛУ КВАЛИТЕТА

- Одељење за обезбеђење квалитета и управљање интегрисаним системом менаџмента
- Одељење за трансфузиолошка и микробиолошка испитивања
- Одељење за физичко-хемијску контролу квалитета

V. СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

- Одељење за правне послове;
- Одељење за финансијско-комерцијалне послове (са: Одсеком за финансијске послове, Одсеком за фактурисање и продају и Одсеком за план и анализу)
- Одељење за јавне набавке
- Одељење за образовну и научно-истраживачку делатност

VI. СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ

- Одељење за информациони систем
- Одељење за техничко одржавање
- Одељење за послове безбедности и здравља на раду, екологије и хигијене.

Самостални интерни ревизор

III. ДЕЛАТНОСТ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

Члан 4.

Служба за прикупљање крви, тестирање, производњу прудуката од крви и дијагностичких средстава обавља следеће делатности:

Одељење за прикупљање крви и компонената крви врши надзор над здравственим стањем давалаца крви, узима и конзервише крв и компоненте крви.

*Датум доношења: 23.03.2018
Ажурирано на дан 03.02.2026.*

Одељење за мотивацију и организацију добровољних давалаца крви врши промоцију и организацију добровољног давалаштва крви.

Одељење за донорске аферезе врши прикупљање компонената крви аферезним поступком и прикупљање плазме добровољних давалаца са антителима против тетануса и против беснила, ради производње специфичних имуноглобулина.

Одељење за испитивање и контролу крви давалаца врши имунохематолошка испитивања крви давалаца (одређивање еритроцитних крвних група давалаца) вештачење спорног родитељства, испитивање спорних случајева крвних група и серолошко и имуносеролошко и молекуларно тестирање крви на трансфузијске трансмисивне инфекције - НАТ.

Одељење за припрему компонената крви врши пријем и тријажу крви и припрема компоненте крви (еритроцити, тромбоцити, свеже замрзнута плазма, криопреципитат, леукомаса и др.).

Одељење за фракционисање плазме врши пријем плазме за фракционисање, фракционише хуману крвну плазму и припрема продукте-лекове протеинских фракција плазме (албумин, неспецифични и специфични имуноглобулин).

Члан 5.

Служба за лабораторијску и другу дијагностику обавља следеће делатности:

Одељење за имунохематолошка испитивања са Одсеком за молекуларно испитивање еритроцитних и тромбоцитних антигена обавља стандардна имунохематолошка испитивања трудница и пацијената, врши пренатална имунохематолошка испитивања у циљу дијагнозе и превенције имунизација у трудноћи, испитивања спорних случајева из домена имунохематологије код трудница и пацијената и молекуларна тестирања еритроцитних и тромбоцитних антигена, производи дијагностичка медицинска средства за »in vitro« дијагностику (тест реагенсе за имунохематолошка испитивања у трансфузиологији ради доказивања еритроцитних антигена и антитела и остала дијагностичка медицинска средства) тестира и стандардизује дијагностичка средства и имуносеролошка испитивања.

Одељење за испитивање поремећаја хемостазе са Регистром урођених коагулопатија врши дијагностификовање, праћење и проучавање поремећаја хемостазе код урођених и стечених коагулопатија, обавља консултације и учествује у лечењу оболелих усред поремећаја хемостазе, врши обавезне контроле крви давалаца и крвних продуката из домена свога рада, обавља функцију вођења Националног регистра урођених коагулопатија.

Одељење за типизацију ткива врши серолошке и молекуларне анализе типизације ткива за потребе трансплатације ткива и органа, констатовања удружености са болестима и вештачења спорног родитељства, врши вођење Листе чекања за кадаверичну трансплатацију бубрега и Регистра давалаца матичних ћелија хематопоезе.

Одељење за биохемијска испитивања врши биохемијска испитивања крви давалаца и пацијената, крви давалаца и пацијената, стабилних и лабилних продуката од крви и медицинских средстава које производи Институт.

Одељење за имунохемијска испитивања врши имунохемијска испитивања крви давалаца и пацијената, као и хуморалног имунитета и друга имунохемијска испитивања: крви давалаца и пацијената, стабилних и лабилних продуката од крви и медицинских средстава које производи Институт.

Пријемно Одељење за лабораторијску и другу дијагностику обједињује рад на пословима пријема грађана, прегледа, узимања узорака за тестирање и издавања резултата о извршеним тестирањима.

Члан 6.

*Датум доношења: 23.03.2018
Ажурирано на дан 03.02.2026.*

Служба за клиничку трансфузиологију, терапијске услуге и дистрибуцију крви и продуката од крви обавља следеће делатности:

Одељење за претрансфузиона испитивања, дистрибуцију крви и продуката од крви и хемовигиланцу врши претрансфузиона имунохематолошка испитивања крви, припрему појединих компонената крви, издавање крви и продуката од крви по захтеву клиника и болница, прати и пријављује нежељене реакције на примену крви/продуката од крви, обавља консултације са другим здравственим установама.

Члан 7.

Служба за обезбеђење и контролу квалитета обавља следеће делатности:

Одељење за обезбеђење квалитета и управљање интегрисаним системом менаџмента обезбеђује квалитет лабилних производа Института, и услуга Института, одржава интегрисани систем менаџмента квалитетом у складу са стручним и научним сазнањима из области трансфузиологије, фармације, добрих пракси (произвођачка, лабораторијска, дистрибутивна) и захтевима система менаџмента;

Одељење за трансфузиолошка и микробиолошка испитивања врши микробиолошка испитивања полазних материјала, међупродуката, полупродуката, стабилних лекова из крви, лабилних продуката, медицинских средстава, паковног материјала, амбијенталних услова у производњи и осталог, у циљу остваривања захтева квалитета, прати и пријављује нежељене реакције на примену лабилних лекова произведених из крви.

Одељење за физичко-хемијску контролу квалитета обезбеђује квалитет стабилних производа Института у складу са стручним и научним сазнањима из области фармације, добрих пракси (произвођачка, лабораторијска, контролна лабораторијска) и захтевима система менаџмента, врши физичко-хемијска испитивања полазних материјала, међупродуката, полупродуката, стабилних лекова из крви, лабилних продуката, медицинских средстава, паковног материјала, амбијенталних услова у производњи и осталог, у циљу остваривања захтева квалитета, прати и пријављује нежељене реакције на примену стабилних лекова произведених из крви.

Члан 8.

Служба за правне и економско-финансијске послове обавља следеће делатности:

Одељење за правне послове обједињује рад на правним и кадровским пословима, пословима рада управних органа и општим пословима (архива са пријемом и експедицијом поште, секретарски, дактилографски и курирски послови, АТ централа и др.).

Одељење за финансијско-комерцијалне послове обједињује рад на пословима финансијске оперативе и књиговодства, пословима продаје и фактурисања, пословима израде планско-аналитичких докумената и извештаја и пословима контроле јавних набавки.

Одељење за јавне набавке обједињује рад на пословима јавних набавки, магацинских и транспортних послова.

*Датум доношења: 23.03.2018
Ажурирано на дан 03.02.2026.*

Одељење за образовну и научно-истраживачку делатност обједињује рад на пословима научноистраживачке делатности, школовања и стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника и издавачке делатности.

Члан 9.

Служба за техничке и друге сличне послове обавља следеће делатности:

Одељење за информациони систем врши аутоматску обраду података, израду и прилагођавање програма и стара се о одржавању информационе опреме.

Одељење за техничко одржавање обједињује рад на пословима превентивног и редовног одржавања и поправки основних средстава и објеката и рад на пословима возног парка, пословима одржавања.

Одељење за послове безбедности и здравља на раду, екологије и хигијене обједињује рад на пословима безбедности и здравља на раду, пословима обезбеђења објеката Института, припреме раствора за лабораторијску примену, деминерализоване воде и дезинфицијенаса, прикупљања, паковања и уклањања медицинског отпада, заштите животне средине и рад на пословима одржавања хигијене просторија и прања лабораторијског посуђа, прања, пеглања и одржавања радне и заштитне одеће.

Члан 10.

Самостални интерни ревизор се у обављању својих послова бави економичношћу, ефикасношћу активности и то у форми ревизије система, ревизије успешности, ревизије правилности и финансијске ревизије, а све у циљу унапређења и побољшања целокупног пословања, које се остварује кроз пружање независног и објективног стручног мишљења и давања препорука директору Института о управљању ризицима и о делотворности интерних контрола.

IV. БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА

Члан 11.

Обављање делатности у организационим јединицама врши се кроз процес обављања послова сваког радног места који чине саставни део јединствене организације рада.

Послови радних места утврђених овим Правилником извршавају се преко потребног броја извршилаца-запослених.

Члан 12.

Основ за промену броја запослених су потребе процеса рада тј. смањење односно повећање обима послова, промена планова рада, финансијског пословања, плана кадрова, као и спровођење поступка рационализације.

Под променом броја запослених не сматра се пријем нових запослених услед природног одлива (напуштање Института, одлазак у пензију и сл.).

*Датум доношења: 23.03.2018
Ажурирано на дан 03.02.2026.*

V. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

Члан 13.

Послови радног места се систематизују према врсти, сложености и другим условима потребним за њихово обављање у оквиру организационих делова.

Систематизацијом послова утврђује се:

- назив радног места из акта Владе Републике Србије,
- опис посла, који представља опис радњи, задатака и задужења,
- стручна спрема/образовање,
- додатна знања/испити/радно искуство,
- број извршилаца.

У зависности од процеса рада и потребе повећања, односно смањења обима послова, директор може посебном одлуком о измени систематизације послова да предвиди ново или укине постојеће радно место, промени услове за обављање посла, измени или допуни опис посла и повећа или смањи број потребних извршилаца, а све у складу са Уредбом о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл гласник РС“ бр.81/2017, 6/2018 и 43/2018).

Попис радних места са бројем извршилаца по организационим јединицама налази се у прилогу Правилника о организацији и систематизацији послова и чини његов саставни део.

VI. ОБАВЕЗА ИЗВРШЕЊА ПОСЛОВА

Члан 14.

Запослени је дужан да обавља послове за које је закључио уговор о раду или на које је премештен, а по налогу директора и непосредног руководиоца и друге послове који му се одреде.

Члан 15.

Запослени је дужан да води прописану документацију (здравствену, производну и др.), правилно рукује медицинским отпадом и обавља послове радног места у складу са стандардном оперативном процедуром.

Члан 16.

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад.

Члан 17.

Запослени је одговоран за ажурно и квалитетно обављање поверених послова, поштовање прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду, чување средстава рада и материјала

*Датум доношења: 23.03.2018
Ажурирано на дан 03.02.2026.*

којим ради и дужан је да рад обавља у прописано време, да се придржава законских прописа, као и општих аката донетих код Послодавца.

Члан 18.

За незаконито, нестручно и неажурно извршавање послова, одговоран је запослени који обавља те послове, као и непосредни руководиоца ако није предузео мере за које је овлашћен.

VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу и примењује се од 24.03.2018. године.

В.Д. ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА

Др сц мед Оливера Савић

*Датум доношења: 23.03.2018
Ажурирано на дан 03.02.2026.*

Датум доношења: 23.03.2018
Ажурирано на дан 03.02.2026.