

# eBolovanje: Korisničko uputstvo za izabrane lekare

## Sadržaj:

1. Upravljanje privremenom sprečenošću za rad pacijenta .....	3
2. Otvaranje novog bolovanja .....	6
3. Otvaranje novog bolovanja – pedijatrija.....	12
4. Akcije dostupne lekaru nad aktivnim bolovanjem.....	14
4.1 Slanje na lekarsku komisiju .....	14
4.2 Uput drugostepenoj lekarskoj komisiji za produženje prava na naknadu zarade po osnovu člana 78. stav 4. Zakona .....	19
4.3 Izmena bolovanja.....	21
4.4 Zatvaranje bolovanja .....	22
4.5 Otkazivanje bolovanja.....	23
4.6 Produženje bolovanja .....	23
4.7 Otpremanje dokumenata .....	24
4.8 Informacije o bolovanju .....	25
4.9 Statusi obaveštenja poslodavcima .....	26
4.10 Istorija promena za bolovanje .....	27
5. Dokumenti koji prate slučaj privremene sprečenosti za rad .....	28
6. Spisak svih bolovanja za lekara .....	31
7. Retroaktivno bolovanje .....	32
8. Bolovanje pod prigovorom/zahtevom za ponovnom ocenom ili veštačenjem...	33
8.1 Bolovanje pod prigovorom na ocenu izabranog lekara od <b>poslodavca</b> upućeno izabranom lekaru .....	33
Bolovanje pod prigovorom na ocenu izabranog lekara od strane <b>osiguranika</b> upućeno izabranom lekaru .....	37

## 1. Upravljanje privremenom sprečenošću za rad pacijenta

U okviru kreiranog kontakta pacijenta potrebno je odabrati ikonicu „eBolovanje“, čime se otvara stranica namenjena za upravljanje pacijentovom privremenom sprečenošću za rad. Na toj stranici prikazan je pregled svih evidentiranih bolovanja pacijenta, uz mogućnost otvaranja novog bolovanja (Slike 1 i 2).



Slika 1. Ikonica eBolovanje pacijenta

REDNI BR.	DATUM OD	DATUM DO	BR. DANA	DATUM OTVARANJA	LEKAR OTVORIO	STATUS	DG	UZROK	DOZNAKE I DOKUMENTA	AKCIJE
1.	11.09.2025.	18.09.2025.	8	22.09.2025	Dr Branko	Zatvoreno	A00	Bolest		[ - Izaberte akciju - ]
2.	31.08.2025.	09.09.2025.	10	08.09.2025	Dr Branko	Zatvoreno	A00	Bolest		[ - Izaberte akciju - ]

Slika 2. Spisak bolovanja sa podacima o pacijentu

Podaci o poslodavcu se preuzimaju iz RFZO web-servisa, ali je pre otvaranja novog bolovanja neophodno proveriti sa pacijentom da li su ti podaci ažurirani i tačni.

Provera se može izvršiti na dva načina:

1. Klikom na polje „Poslodavci“ na vrhu tabele sa bolovanjima (Slika 3):

Poslodavci	
STATUS	DG
Aktivno	I10
Zatvoreno	I10

Slika 3. Spisak poslodavaca

U ovom prozoru moguće je izmeniti podatke o postojećem poslodavcu, ažurirati informacije o zanimanju ili ukloniti poslodavca pacijentu (Slika 4a, 4b, 4c).

Pacijent može imati jednog ili više poslodavaca, ali RFZO web-servis vraća podatke samo o jednom. Međutim, putem veze eBolovanja sa CROSO sistemom, ukoliko pacijent u njemu ima više poslodavaca, oni će biti vidljivi pri otvaranju bolovanja.

Međutim, ako nekog poslodavca nema, na ovoj stranici je omogućeno dodavanje novog poslodavca (Slika 4d).



Slika 4a. Pristup formi za izmenu podataka o poslodavcu



Slika 4b. Pristup formi za izmenu podataka o zanimanju



Slika 4c. Brisanje poslodavca za pacijenta

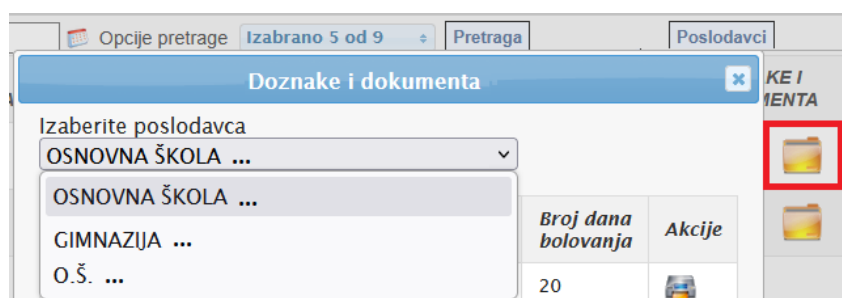


Slika 4d. Pristup formi za dodavanje i kreiranje novog poslodavca pacijenta

\*U slučaju da pacijent promeni poslodavca ili zasnjuje dodatni radni odnos tokom trajanja istog bolovanja, preporučuje se da se postojeće bolovanje zaključi pre unosa izmene, a zatim otvori novo bolovanje u skladu sa novonastalom situacijom.

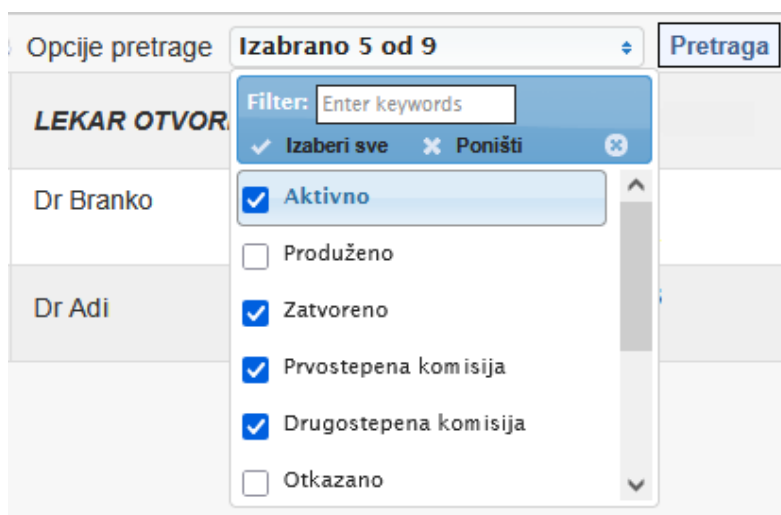
Na taj način sistemski kreirana dokumentacija biće usklađena sa aktuelnim podacima o poslodavcima pacijenta.

2. Klikom na žutu ikonicu u koloni „Doznake i dokumenta“ na vrhu prozora, ukoliko postoje ranije kreirana bolovanja (Slika 5):



Slika 5. Polje za odabir poslodavca

Spisak svih bolovanja za datog pacijenta moguće je filtrirati po datumu i statusu bolovanja. Podrazumevano su izabrani statusi: Aktivno/ Zatvoreno/ Prvostepena komisija/ Drugostepena komisija/ Dodavanje dokumentacije za komisiju. Po potrebi se mogu aktivirati ili deaktivirati ostali statusi (Slika 6).



Slika 6. Filteri za bolovanja

## 2. Otvaranje novog bolovanja

Za pacijenta koji u datom trenutku nema aktivno bolovanje, dostupna je opcija „Novo bolovanje“ (Slika 7).

The screenshot shows a patient record for 'FILIP [M] | ( godina) | U poslednjih 45 dana 8 dana na bo'. Below the patient name are buttons for 'Pacijent', 'Vakcinalni karton', and 'Opšte stanje'. A 'Novo bolovanje' button is highlighted with a red box. Below this is a date range selector with 'Od' set to '24.03.2025.' and 'Do' empty. To the right is a search options icon and the text 'Opcije pretrage'. Below the date selector is a table of existing sick leaves.

REDNI BR.	DATUM OD	DATUM DO	BR. DANA	DATUM OTVARANJA	LEKAR OTVORIO	STATUS
1.	11.09.2025.	18.09.2025.	8	22.09.2025	Dr Branko	Zatvoreno
2.	31.08.2025.	09.09.2025.	10	08.09.2025	Dr Branko	Zatvoreno

Slika 7. Polje za kreiranje novog bolovanja

Klikom na prikazano polje se otvara formular za kreiranje novog bolovanja za pacijenta (Slika 8).

The screenshot shows the 'Novo bolovanje' form. On the left is a list of fields: 'Uzrok bolovanja\*', 'Produženo bolovanje', 'Vrsta privremene sprečenosti za rad\*', 'Obavezan broj radnih sati dnevno', 'Datum početka\*', 'Datum kraja/kontrole\*', 'Očekivani datum trajanja', 'Opis očekivanog trajanja bolovanja', 'Spoljni uzrok povrede', 'Bolest/povredu uzrokovalo treće lice', 'Recidiv', 'Vojni osiguranik', 'Stepen invaliditeta', 'Upućen na postupak ostvarivanja prava na osnovu invalidnosti', and 'Napomena lekara'. On the right, a dropdown menu is open, showing a list of causes: 'Bolest', 'Izolacija', 'Pratilac', 'Davalac tkiva i organa', 'Povreda na radu', 'Povreda van rada', 'Profesionalno oboljenje', 'Nega člana uže porodice mlađeg od tri godine života', 'Nega člana uže porodice starijeg od tri godine života', and 'Nega člana uže porodice, deteta do 18 godina života, u slučaju teškog zdravstvenog oštećenja'. There are also checkboxes for 'Bolest/povredu uzrokovalo treće lice', 'Recidiv', and 'Vojni osiguranik', and a dropdown for 'Stepen invaliditeta'.

Slika 8. Popunjavanje polja za novo bolovanje

Uzrok bolovanja*	Odabrati uzrok bolovanja iz tabele
Produženo bolovanje	U slučaju produženog bolovanja odabrati razlog
Vrsta privremene sprečenosti za rad*	Potpuna sprečenost za rad / Skraćeno radno vreme. Nakon odabira, moguće je uneti obavezan broj radnih sati. Uneti podaci se koriste za generisanje Doznaka.
Obavezan broj radnih sati dnevno	Podrazumevano je postavljeno 8 radnih sati dnevno Može se uneti drugačiji broj.
Datum početka*	U kalendaru lekar treba da izabere datum početka bolovanja. Nakon toga se izabranom lekaru prikazuje informacija o maksimalno mogućoj dužini trajanja bolovanja koje on ceni (pre slanja na lekarsku komisiju za dalju odluku po potrebi), i to uzimajući u obzir osnovni uzrok kao i podosnov bolovanja ukoliko postoji, te prethodni istorijat bolovanja (u prethodnih 45, odnosno 90 dana).
Datum kraja/kontrole*	U kalendaru lekar treba da izabere datum sledeće kontrole uzimajući u obzir maksimalnu dužinu trajanja bolovanja koja se ispisuje ispod polja u kom se unosi datum početka bolovanja. Maksimalna dužina je određena po osnovu algoritma npr. Bolest u osnovnom scenariju 30 u 45 dana ili ako je nega deteta do 3 godine, onda je moguće ceniti bolovanje do 15 dana. <b>Datum kontrole je jako bitan podatak koji obavezno treba korisnik da unese bilo prilikom otvaranja, bilo prilikom produženja bolovanja, jer je odrednica u budućnosti do koje sigurno bolovanje traje. Ta informacija se plasira i u druge sisteme koji prate bolovanje osiguranika, te je tačnost od najveće važnosti.</b>
Očekivani datum trajanja	U ovo polje se prilikom otvaranja bolovanja upisuje očekivani datum njegovog završetka. Preporuka je da se unese datum, a omogućen je i unos teksta. Uneti podatak se vidi i na Potvrdi o privremenoj sprečenosti za rad. Ova informacija pomaže poslodavcu, kako bi imao uvid u očekivanu dužinu trajanja privremene sprečenosti za rad.
Opis očekivanog trajanja bolovanja	Bliže pojašnjene predviđenog perioda trajanja bolovanja
Spoljni uzrok povrede	Odabrati da/ne
Bolest/povredu uzrokovalo treće lice	U ovo polje je moguće tekstualno upisati spoljni uzrok povrede ukoliko je to slučaj.
Recidiv	Bolest se može označiti kao recidiv ukoliko to i jeste slučaj, označavanjem ovog dugmeta
Vojni osiguranik	Odabrati da/ne
Stepen invaliditeta	Potrebno je označiti u predviđenom polju, ako je pacijent invalid rada i iz padajućeg menija izabrati kategoriju invaliditeta
Upućen na postupak ostvarivanja prava na osnovu invalidnosti	Lekar bira da li je osiguranik upućen na medicinsko veštačenje
Napomena lekara	Polje za unos napomene

- Uzrok bolovanja\*

Kada je uzrok bolovanja povezan sa negom člana uže porodice ili sa ulogom pratioca, potrebno je uneti dodatne podatke o korisniku nege/pratnje (Slika 9). Obavezno je popuniti polja ime i prezime i JMBG korisnika nege/pratnje.

Ako su podaci o članu uže porodice već evidentirani u sistemu, mogu se preuzeti putem opcije „Pretraga srodnika“. Na osnovu unetog JMBG-a ili datuma rođenja korisnika nege/pratnje, kao i označene opcije „Teško telesno/duševno ometen u razvoju“, sistem automatski određuje okvirno trajanje bolovanja koje procenjuje izabrani lekar. (7 ili 15 dana za uzroke koji se odnose na negu deteta ili člana uže porodice).

Slika 9. Unos podataka o korisniku nege/pratnje

- Razlozi produženog bolovanja

Nakon unosa osnovnog uzroka privremene sprečenosti za rad, sledeće polje je opciono i namenjeno je unosu razloga produženog bolovanja, koje može trajati do 60 dana (umesto do 30 dana), u skladu sa pravilnikom na osnovu kojeg izabrani lekar procenjuje trajanje bolovanja.

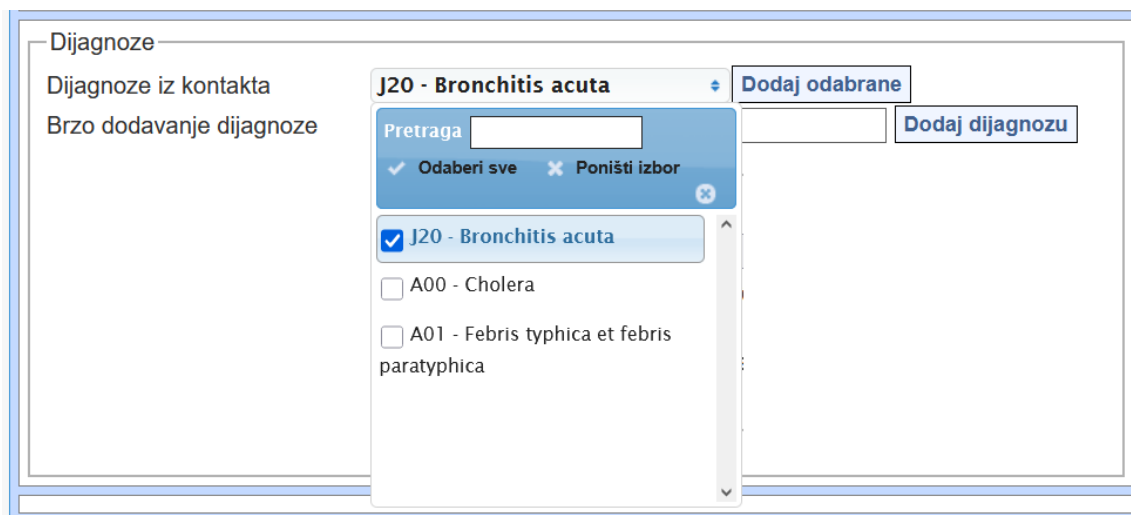
Prema Zakonu, bolovanje može trajati do 60 dana za isti uzrok, odnosno do 90 dana za različite uzroke u specifičnim situacijama, pre upućivanja na lekarsku komisiju.

U zavisnosti od izabranog uzroka bolovanja, u padajućoj listi biće prikazane samo one opcije razloga produženog bolovanja koje su u skladu sa datim uzrokom. (Slika 10).

Slika 10. Unos razloga dužine bolovanja do 60 dana – specifični slučajevi po Zakonu

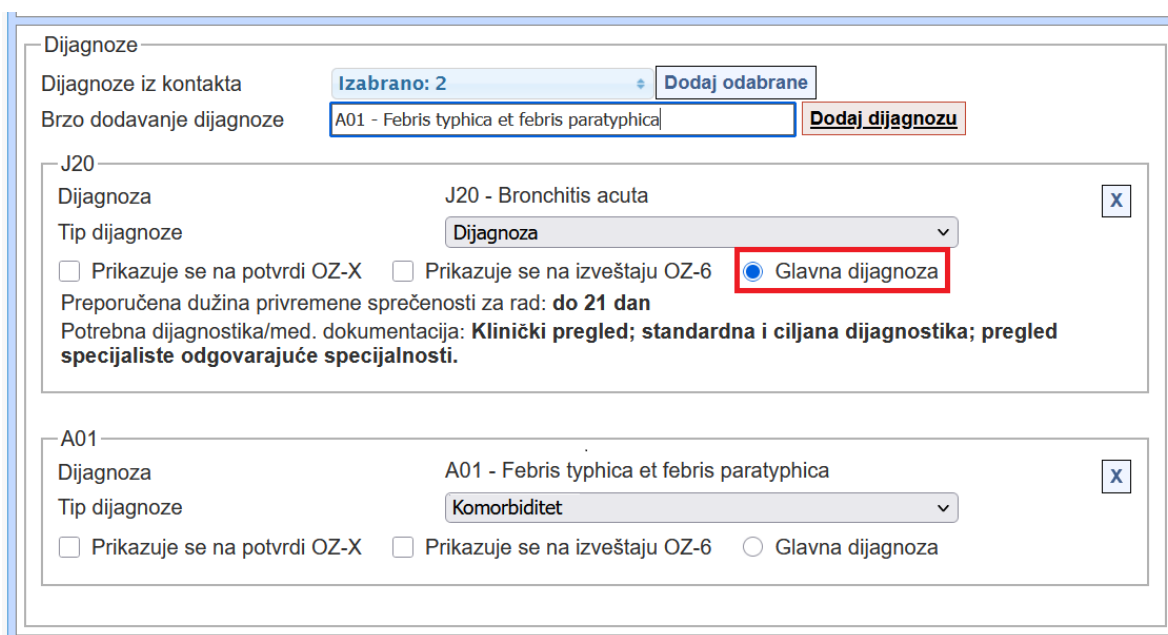
- Dijagnoza\*

Klikom na polje „Dijagnoze iz kontakta“, otvara se lista svih dijagnoza po MKB10 klasifikaciji koje su prethodno unete na kontaktu. Potrebno je čekirati bar jednu i kliknuti na „Dodaj odabrane“ (Slika 11).



Slika 11. Odabir dijagnoza iz kontakta

Ukoliko je potrebno, lekar može, klikom na dugme „Dodaj dijagnozu“, dodati više dijagnoza, pri čemu je važno **odabrati glavnu dijagnozu** (Slika 12). Samo jedna od dijagnoza može biti glavna za posmatrani slučaj privremene sprečenosti za rad, i samo se za nju prikazuje preporuka vezana za dužinu trajanja bolovanja i potrebnu dijagnostiku.



Slika 12. Odabir Glavne dijagnoze

Izabrani lekar može definisati da li će se dijagnoza pojaviti na automatski popunjenim obrascima:

OZ-X – Potvrda o privremenoj sprečenosti za rad i

OZ-6 – Izveštaj o privremenoj sprečenosti za rad (Doznaka).

- Komorbiditet

Ukoliko postoji potreba, lekar može dodati komorbiditete. Klikom da polje „Tip dijagnoze“ otvara se padajući meni za izbor tipa dijagnoze (Dijagnoza, Komorbiditet, Završna dijagnoza).

- Bolničko lečenje

U ova polja se unose početak i kraj bolničkog tj. stacionarnog lečenja osiguranika, ukoliko za to postoji potreba (Slika 13).

Bolovanja za koje je upisan datum početka bolničkog lečenja se neće automatski zaključiti na datum kontrole.

Slika 13. Dodavanje podataka o bolničkom lečenju

- Lekarska komisija

Broj odluke lekarske komisije

Ukoliko je osiguranik prethodno upućivan na lekarsku komisiju koja je donela odluku o daljem toku bolovanja, u predviđeno polje unosi se broj odluke lekarske komisije.

Datum odluke lekarske komisije

Klikom na ovo polje otvara se kalendar u kojem lekar treba da izabere datum donošenja odluke lekarske komisije o daljem toku bolovanja, odnosno datum odluke naveden na OLK obrascu.

Slika 14. Polja za popunjavanje podataka o lekarskoj komisiji

**Napomena:** *Ukoliko je odluka lekarske komisije dostavljena u centralni sistem e-Bolovanje digitalnim putem, podaci će automatski biti prikazani izabranom lekaru za konkretan slučaj bolovanja. Sistem prikazuje informacije iz poslednje odluke lekarske komisije koja se odnosi na to bolovanje.*

Polja „Uzrok privremene sprečenosti za rad po OLK“ i „Podosnov po OLK“ biće automatski popunjena (Slika 15). Ovi podaci mogu biti identični onima koje je lekar uneo prilikom slanja slučaja na lekarsku komisiju, ali Lekarska komisija ih može i izmeniti (npr. priznata povreda na radu). Lekar je ova informacija važna kako bi po potrebi prilagodio uzrok i/ili podosnov bolovanja za konkretan slučaj.

Lekarska komisija	
Datum odluke	07.10.2025.
Broj odluke	2
Uzrok privremene sprečenosti za rad po OLK	Bolest
Podosnov po OLK	Osiguranik oboleo od malih

Slika 15. Automatsko popunjavanje polja

Nakon što su sva potrebna polja koja se odnose na dato bolovanje popunjena, lekar može završiti proces otvaranja bolovanja klikom na dugme „Snimi“. Ovim će bolovanje biti otvoreno, te dostupno lekaru na uvid na spisku svih bolovanja pacijenta, i to sa statusom „Aktivno“.

**Napomena:** Informacije koje su unete na formi za otvaranje bolovanja predstavljaju osnov za generisanje popunjenih obrazaca „Potvrda o nastupanju privremene sprečenosti za rad“ i „Izveštaj o privremenoj sprečenosti za rad (doznaka)“.

Ukoliko izabrani lekar odabere datum kontrole koji izlazi iz opsega trajanja bolovanja koje može da proceni prema Zakonu o zdravstvenom osiguranju (pre upućivanja na lekarsku komisiju), sistem će prikazati upozorenje o tome (Slika 16).

Prekoračenje trajanja bolovanja
✕

### Ograničenje dužine trajanja bolovanja

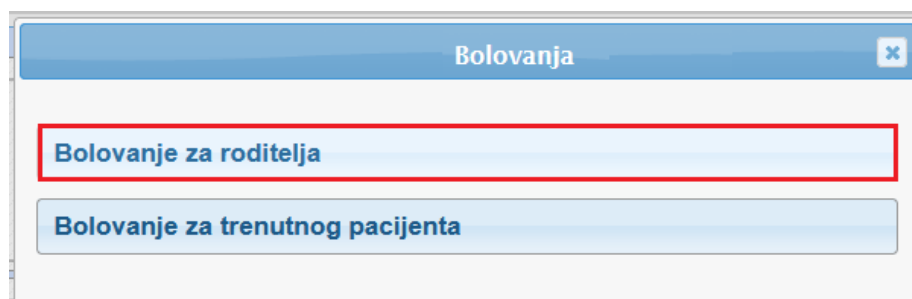
Uzimajući u obzir istorijat bolovanja za datog pacijenta i trenutni uzrok bolovanja, klikom na potvrdite izabrano bolovanje će imati trajanje izvan opsega koji procenjuje izabrani lekar na osnovu Zakona o zdravstvenom osiguranju.

Potvrdi
Otkazi

Slika 16. Upozorenje po osnovu ograničenja dužne trajanja bolovanja

## 3. Otvaranje novog bolovanja – pedijatrija

Potrebno je da se na kontaktu deteta na pedijatriji odabere opcija „Bolovanje za roditelja“ (Slika 17), čime će se otvoriti stranica za pretragu roditelja željenog pacijenta.



Slika 17. Kreiranje bolovanja za roditelja

Na novoj stranici moguće je pretražiti roditelja/staratelja na osnovu filtera (Slika 18):

**Podaci za pretragu novog učesnika: „Roditelj / staratelj“**

Prezime:

Ime:

JMBG:

LBO:

Br. kartona / Br. isprave:

**Rezultati pretrage**

Prikaži  rezultata po strani

Pretraga:

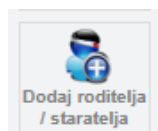
#	Ime i prezime	Datum rođenja	JMBG	LBO	Broj knjižice	Akcija
1	FILIP	29.11.19	29119			<input type="button" value="Akcija"/>

Prikaz 1 do 1 od ukupno 1 rezultata

Slika 18. Povezivanje roditelja uz dete

Nakon unosa dostupnih podataka, klikom na dugme „Traži“ prikazaće se spisak pacijenata koji odgovaraju parametrima pretrage. U koloni *Akcija* moguće je kliknuti na polje "Dodaj učesnika kontakta: roditelj/staratelj", čime će se ta osoba pridružiti kao roditelj/staratelj navedenom detetu. Osoba odabrana za roditelja/staratelja će biti nosilac daljeg vođenja procesa bolovanja za negu/pratnju deteta u datom slučaju.

Ukoliko je potrebno izmeniti roditelja/staratelja, na kontaktu u službi pedijatrije nalazi se dugme „Dodaj roditelja / staratelja“.



Na ovoj stranici može se ukloniti postojeća veza sa roditeljem/starateljem i kreirati nova (Slika 19).

**Lista već dodeljenih uloga i učesnika**

<i>Pacijent</i>	<i>Uloga</i>	<i>Akcija</i>
IVANA	Roditelj / staratelj	Ukloni učesnika

**Podaci za pretragu novog učesnika: „Roditelj / staratelj“**

Prezime:

Ime:

JMBG:

LBO:

Br. kartona / Br. isprave:

**Traži**

Slika 19. Uklanjanje roditelja/staratelja

Ako roditelj još nema otvoren dosije u ustanovi, mora se prethodno kreirati na standardni način (sa glavne strane Helianta, počevši od uputa pacijenta na pregled).

**Napomena:** Ovo se razlikuje od starog principa (kada se nije koristio servis eBolovanje), kada je roditelj bivao upućen kao pacijent na pedijatrijsko odeljenje samo u svrhu otvaranja bolovanja.

## 4. Akcije dostupne lekaru nad aktivnim bolovanjem

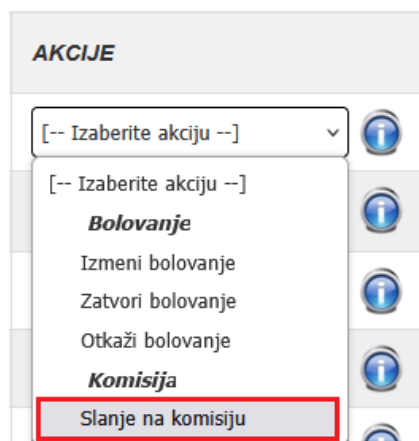
Da bi se sproveda bilo koja akcija nad aktivnim bolovanjem osiguranika, potrebno je pristupiti spisku bolovanja koji se nalazi na stranici "Bolovanja za pacijenta". Na ovoj stranici lekar ima uvid u sva bolovanja određenog osiguranika (Slika 20).

REDNI BR.	DATUM OD	DATUM DO	BR. DANA	DATUM OTVARANJA	LEKAR OTVORIO	STATUS	DG	UZROK	DOZNAKE I DOKUMENTA	AKCIJE
1.	10.01.2026.	30.01.2026.	21	16.01.2026	dr Marta	Aktivno	J20	Bolest		[-- Izaberite akciju --]
2.	11.06.2024.	31.12.2025.	569	03.12.2025	dr Marta	Zatvoreno	I49.3	Bolest		[-- Izaberite akciju --]

Slika 20. Sva bolovanja za odabranog pacijenta

### 4.1 Slanje na lekarsku komisiju

Klikom na padajući meni u koloni *Akcije* na aktivnom bolovanju i odabirom opcije „Slanje na lekarsku komisiju“ (Slika 21) otvara se forma pomoću koje izabrani lekar može pacijenta da uputi na lekarsku komisiju.



Slika 21. Slanje pacijenta na lekarsku komisiju

Na početku forme izabrani lekar unosi attribute lekarske komisije kojoj upućuje pacijenta (za dati slučaj privremene sprečenosti za rad), kao i razlog njegovog upućivanja (Slika 22).

Slika 22. Formular za slanje na lekarsku komisiju

- Datum od kada bolovanje ceni lekarska komisija – Iz kalendara izabrani lekar bira datum od kog se očekuje da dato bolovanje ceni lekarska komisija.
- Dosadašnja terapija – Izabrani lekar manuelno unosi dosadašnju terapiju koja je bila propisana osiguraniku, a značajna je za odluku lekarske komisije. (Slika 23).
- Mišljenje i predlog – Na osnovu zdravstvenog stanja pacijenta, lekar unosi svoj predlog o daljem postupanju sa konkretnim bolovanjem koje se šalje na lekarsku komisiju.
- Broj telefona/email kontakt pacijenta za obaveštenje o odluci LK – Prilikom slanja uputa na LK potrebno je uz saglasnost i obaveštenje pacijenta uneti kontakt podatke na koje će stići obaveštenje kada lekarska komisija donese odluku/ocenu o daljem toku bolovanja, kada je potrebno da se pacijent ponovo javi izabranom lekaru, radi određivanja daljeg toka bolovanja na osnovu odluke lekarske komisije.

Slika 23. Dodavanje traženih podataka u formular

- Dijagnoza – Polje će automatski biti popunjeno dosadašnjom glavnom dijagnozom osiguranika. Ukoliko lekar izvrši izmene glavne dijagnoze za konkretno bolovanje, lekarska komisija će biti obaveštena o aktuelnoj glavnoj dijagnozi pacijenta (Slika 24).

Slika 24. Izbor dijagnoze

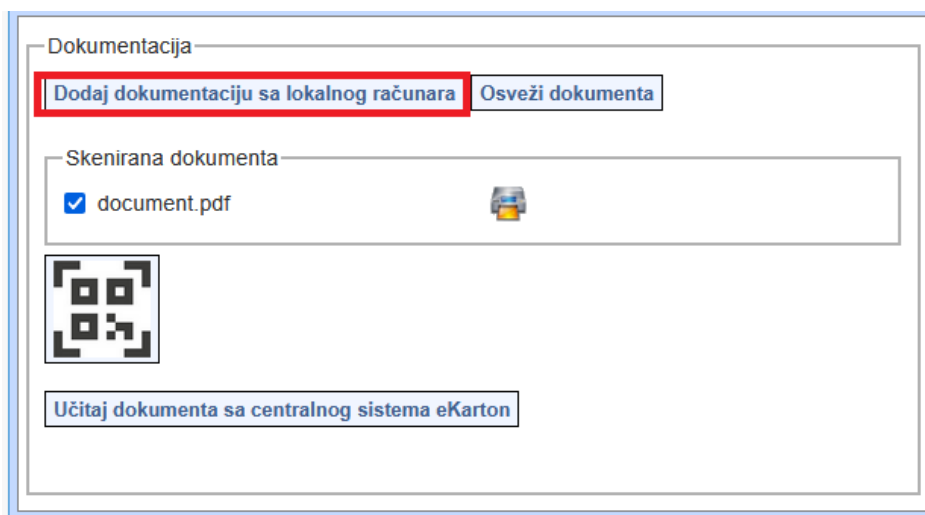
- Dokumentacija – Lekar dodaje relevantnu medicinsku dokumentaciju koja prati slučaj bolovanja i po potrebi je tekstualno opisuje.

Dokumentacija se može dodati na tri načina (Slika 25):

1. sa lokalnog računara,
2. skeniranjem dokumenata pametnim telefonom putem mobilne aplikacije,
3. iz centralnog sistema e-Karton.

Slika 25. Dodavanje dokumentacije

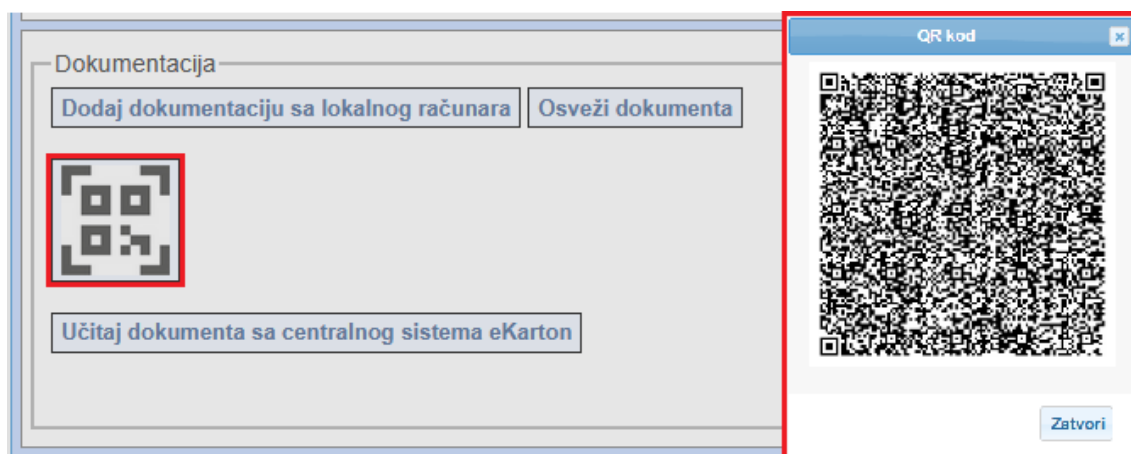
1 - Klikom na polje „Dodaj dokumentaciju sa lokalnog računara“, otvara se novi prozor gde se bira željeni dokument sa računara. Kada se isti pridruži, vidljiv je u listi „Skenirana dokumenta“ i potrebno je da bude čekiran da bi se uvrstio u prilog uz Uput lekarskoj komisiji (Slika 26).



Slika 26. Dodavanje dokumenata sa računara

2 – Klikom na ikonicu QR koda otvoriće se veći, pravi QR kod, čijim skeniranjem pomoću pametnog telefona se omogućava korišćenje mobilne aplikacije „eZdravlje skener“ za unos laboratorijskih rezultata, lekarskih izveštaja, bolničkih nalaza, otpusnih lista, radioloških izveštaja i drugih medicinskih dokumenata (Slika 27).

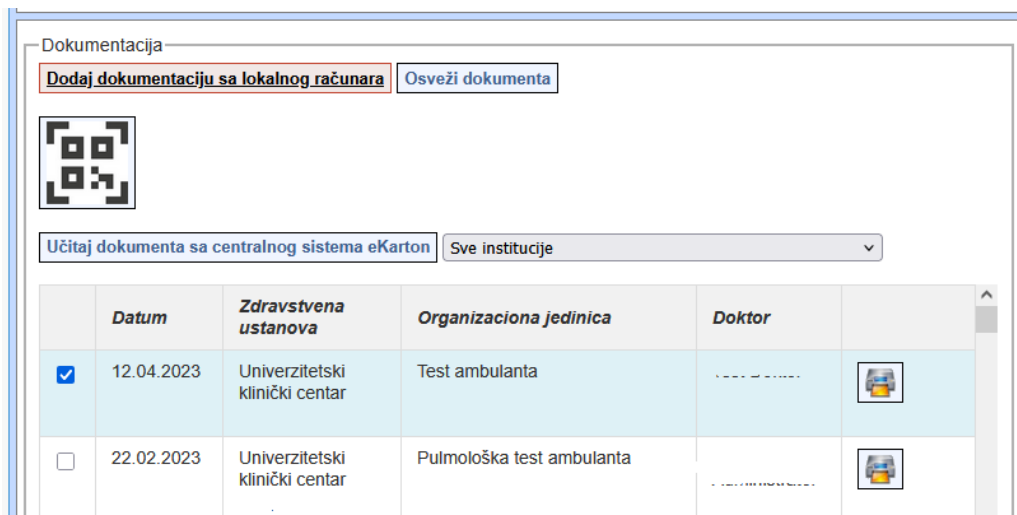
Mobilna aplikacija „eZdravlje skener“ (Kancelarija za IT i eUpravu) se može preuzeti na „Google Play“ ili „Apple Store“ prodavnici, odnosno standardnim platformama za mobilne uređaje. Za uputstva o načinu rada aplikacije molimo da se obratite na imejl adresu [ebolovanje@e-zdravlje.gov.rs](mailto:ebolovanje@e-zdravlje.gov.rs) .



Slika 27. QR kod za povezivanje sa mobilnom aplikacijom

3 - Klikom na polje „Učitaj dokumenta sa centralnog sistema e-Karton“, otvara se e-Karton osiguranika, odakle se odabirom potrebnih dokumenata željenog pacijenta, izvršava proces dodavanja relevantne dokumentacije.

Prikaz eKartona pacijenta moguće je filtrirati po ustanovama gde su nastali dokumenti, klikom na polje „Sve institucije“. Pojaviće se lista institucija, iz koje je moguće izabrati određenu, čime se skup prikazanih dokumenata ograničava samo na dokumente nastale u okviru nje (Slika 28).



Slika 28. Izbor dokumentacije iz eKartona, opcije dostupne nad eKartonom

Kada su sva polja adekvatno popunjena na formi uputa za slanje na lekarsku komisiju, pritiskom na dugme „Pošalji bolovanje na komisiju“ završava se proces i time je pacijent upućen na lekarsku komisiju.

Na spisku bolovanja za datog pacijenta, status bolovanja će biti promenjen. Da bi isti bio prikazan, potrebno je da je uključen filter za prikaz bolovanja sa statusima „prvostepena komisija“ / „drugostepena komisija“ (Slika 29).

<b>1</b>	Prvostepena komisija	1 – Uput je poslat prvostepenoj komisiji, ali još uvek nije uzet u obradu. Dokumenti se mogu dodavati i uput se može menjati klikom na akciju „Slanje na komisiju“.
<b>2</b>	Drugostepena komisija	2 – Uput je poslat drugostepenoj komisiji, ali još uvek nije uzet u obradu. Dokumenti se mogu dodavati i uput se može menjati klikom na akciju „Slanje na komisiju“.
<b>3</b>	Dopuna dokumentacije za komisiju	3 – Odluka komisije da je potrebno dodati još dokumentacije. Klikom na akciju „Slanje na komisiju“ može se dodati traženo i ponovo poslati.
<b>4</b>	Prvostepena komisija (OBRADA U TOKU)	4 – Bolovanje je uzeto u obradu, te nije moguće vršiti naknadne izmene kroz Heliant.
<b>5</b>	Prvostepena komisija (OBRADEN)	5 – Komisija je donela odluku. Takvo bolovanje može samo da se produži ili zaključi.

Slika 29. Komisija – filter za prikaz i odgovarajući status bolovanja

Obrasce „Uput lekarskoj komisiji“ i „Odluka komisije“ je moguće odštampati klikom na dugme „Doznake i dokumenta“, gde će se prikazati prozor sa svim kreiranim dokumentima (Slika 30).

BR. DANA	DATUM OTVARANJA	LEKAR OTVORIO	STATUS	DG	UZROK	DOZNAKE I DOKUMENTA
34	26.09.2025	Dr Branko	Prvostepena komisija (OBRADEN)	A02.2	Povreda na radu	

Doznake i dokumenta							
Izaberite poslodavca							
DOO BEOGRAD - NOVI BEOGRAD							
Tip doznake	Datum od	Datum do	Početna dijagnoza	Završna dijagnoza	Uzrok	Broj dana bolovanja	Akcije
Kraj kalendarskog meseca	15.08.2025.	31.08.2025.	A02.2 Infectiones salmonellosae localisatae	A02.2 Infectiones salmonellosae localisatae	Povreda van rada	17	
Navršenih trideset dana	01.09.2025.	13.09.2025.	A02.2 Infectiones salmonellosae localisatae	A02.2 Infectiones salmonellosae localisatae	Povreda van rada	30	

Tip dokumenta	Datum kreiranja	Naziv	Poslodavac	Štampa
Uput lekarskoj komisiji	15.09.2025.	Uput lekarskoj komisiji		
Odluka komisije	26.09.2025.	OLK 8 29-01-2025		

Slika 30. Kreirani dokumenti

## 4.2 Uput drugostepenoj lekarskoj komisiji za produženje prava na naknadu zarade po osnovu člana 78. stav 4. Zakona

Ukoliko se bolovanje šalje na drugostepenu Lekarsku komisiju za Produženje prava na naknadu zarade po osnovu člana 78. stav 4. Zakona (roditelji teško obolele dece gde je bolovanje do 18. godine života deteta), lekar preko opcije *Slanje na lekarsku komisiju* pristupa formi za slanje na komisiju, zatim iz padajućeg menija „Specijalizacija komisije“ bira opciju „Produženje prava na naknadu zarade po osnovu člana 78. stav 4. Zakona (roditelji teško obolele dece gde je bolovanje do 18. godine života deteta)“ (slika 31).

Specijalizacija komisije*	Produženje prava na naknadu zarade po osnovu
Tercijarna ustanova iz koje je predlog za produženje*	[--Izaberite specijalizaciju komisije--]
Broj predloga tercijarne ustanove	Privremena sprecenost za rad
Datum predloga tercijarne ustanove*	Skraceno radno vreme
Razlog upućivanja na komisiju*	<b>Produženje prava na naknadu zarade po osnovu</b>
Vrsta privremene sprečenosti za rad*	[--Izaberite razlog za komisijski zahtev--]
Obavezan broj radnih sati dnevno*	8
Datum od kada bolovanje ceni lekarska komisija*	
Kategorija invaliditeta pacijenta	1. stepen - ako su teškoće i prepreke male i
Dosadašnja terapija	

Slika 31. Uput za produženje prava na naknadu zarade

Iz padajućeg menija „Tercijarna ustanova iz koje je predlog za produženje“ bira ustanovu na osnovu čijeg se predloga traži produženje (Slika 32).

The screenshot shows a web form with the following fields on the left:

- Specijalizacija komisije\*
- Tercijarna ustanova iz koje je predlog za produženje\*
- Broj predloga tercijarne ustanove
- Datum predloga tercijarne ustanove\*
- Razlog upućivanja na komisiju\*
- Vrsta privremene sprečenosti za rad\*
- Obavezan broj radnih sati dnevno\*
- Datum od kada bolovanje ceni lekarska komisija\*
- Kategorija invaliditeta pacijenta

On the right, there is a dropdown menu for "Produženje prava na naknadu zarade po osnovu" with a value of "Produženje prava na naknadu zarade po osnovu". Below it is another dropdown menu for "Tercijarna ustanova iz koje je predlog za produženje\*" with the value "[-Izaberite instituciju-]". This dropdown is open, showing a search bar labeled "Pretraga" and a list of institutions:

- [-Izaberite instituciju-]
- Ginekološko akušerska klinika "Narodni front"
- Institut za kardiovaskularne bolesti "Dedinje"
- Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine
- Institut za mentalno zdravlje

Slika 32. Odabir tercijarne ustanove

U polje „Broj predloga tercijarne ustanove“ unosi se broj predloga koji je lekaru dostavljen iz tercijarne ustanove.

U polju „Datum predloga tercijarne ustanove“ bira se datum naveden na pristiglom predlogu.

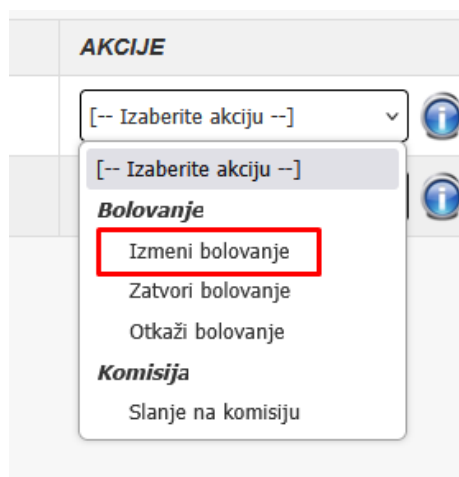
Ostala polja na formi za slanje na komisiju popunjavaju se kao i prilikom standardnog slanja na lekarsku komisiju.

**Napomena:** U ovakvim slučajevima slanja bolovanja, uz dokumentaciju je obavezno priložiti i skeniran predlog iz tercijarne ustanove.

### 4.3 Izmena bolovanja

Promena bolovanja daje mogućnost lekaru da napravi izmene ukoliko je prilikom otvaranja bolovanja došlo do grešaka.

Klikom na dugme Akcije > Izmeni bolovanje (Slika 33), otvoriće se forma za promenu bolovanja.



Slika 33. Opcija izmene bolovanja

**Napomena:** Ova funkcionalnost je dostupna lekarima samo u okviru kalendarskog dana kada je bolovanje kreirano u sistemu, kako bi se korigovale eventualne greške nastale prilikom otvaranja bolovanja.

Nakon snimanja izmena, bolovanje će biti sačuvano, a na spisku bolovanja prikazaće se bolovanje sa izmenjenim podacima.

**Izmena nakon dana kreiranja bolovanja nije više moguća, zbog automatski generisanih dokumenata koji se elektronski potpisuju i distribuiraju drugim sistemima.**

Od sledećeg dana, otvoreno bolovanje će biti moguće produžiti, što je opisano detaljnije niže, u tački 4.6.

## 4.4 Zatvaranje bolovanja

Da bi se bolovanje pacijenta zatvorilo, potrebno je kliknuti dugme Akcije > Zatvori bolovanje, čime se otvara forma za zatvaranje bolovanja.

Forma već sadrži podatke o pacijentu, kao i o samom bolovanju. Pored postojećih informacija, neophodno je da lekar unese Datum zatvaranja bolovanja i da navede Zaključnu dijagnozu (Slika 34). Akcija se završava klikom na dugme Snimi na dnu forme.

Slika 34. Unos datuma zatvaranja i završne dijagnoze

Napomena: Ako je pacijentu unet datum kraja/kontrole koji je prethodan tekućem datumu, na spisku bolovanja će polje „Datum do“ biti označeno crvenom bojom. Nakon isteka tog datuma, bolovanje će se automatski zatvoriti, ali će i dalje postojati mogućnost njegovog ponovnog aktiviranja. **Akcija „Reaktivacija bolovanja“ moguća je samo nad bolovanjima koja su automatski zatvorena** (Slika 35).

REDNI BR.	DATUM OD	DATUM DO	BR. DANA	DATUM OTVARANJA
1.	24.09.2025.	04.10.2025.	11	25.09.2025
Datum kontrole je pre današnjeg datuma.				
2.	11.09.2025.	18.09.2025.	8	22.09.2025

Slika 35. Signalizacija automatski zatvorenog bolovanja

**Nakon što se bolovanje zatvori, na listi bolovanja će se prikazati sa izmenjenim statusom „zatvoreno“ i više neće biti moguće produžiti niti aktivirati ga, već će postojati jedino mogućnost za otkazivanje bolovanja.** Takođe, nakon zatvaranja bolovanja, generiše se i finalni Izveštaj o privremenoj sprečenosti za rad (doznaka), dokument koji će biti detaljnije opisan u nastavku (u poglavlju Dokumenti).

## 4.5 Otkazivanje bolovanja

Potrebno je kliknuti na dugme Akcije > Otkazi bolovanje, nakon čega će bolovanje biti otkazano, a lekar o tome obavešten kratkom porukom.

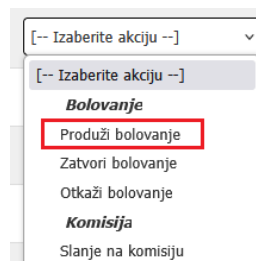
Nakon otkazivanja bolovanja, status istog će se promeniti u OTKAZANO. S obzirom da podrazumevani prikaz stranice ne uključuje otkazana bolovanja, potrebno je u filteru obeležiti polje OTKAZANO kako bi se videla i bolovanja sa ovim statusom.

Otkazivanje bolovanja koje je poslato na lekarsku komisiju je moguće samo ukoliko ga komisija nije preuzela na obradu. Od momenta kada komisija preuzme bolovanje, više neće funkcionisati akcija „Otkazi bolovanje“.

Pri otkazivanju već zatvorenog bolovanja, potrebno je navesti razlog.

## 4.6 Produženje bolovanja

Klikom na dugme Akcije > „Produži bolovanje“ (Slika 36), otvara se forma za produženje bolovanja (Slika 37). Ova opcija omogućava produženje bolovanja unosom novog datuma kontrole i ažuriranjem dodatnih informacija koje prate bolovanje, ukoliko postoje (npr. produženje na osnovu odluke lekarske komisije).



Slika 36. Produži bolovanje

Slika 37. Deo forme Produži bolovanje

Nakon klika na dugme „Snimi“ koje se nalazi u donjem delu forme, bolovanje će biti produženo.

Na spisku bolovanja za pacijenta, u okviru istorijata datog bolovanja, prikazaće se bolovanje koje je produženo i njegov nastavak koji je aktivan (Slika 38).

LEKAR OTVORIO	STATUS	DG	UZROK
Dr. ....	<b>Aktivno</b>	Z32.1	Porodiljsko odsustvo
Dr. ....	<b>Produženo</b>	Z32.1	Bolest

Slika 38. Status „Produženo bolovanje“

## 4.7 Otpremanje dokumenata

Na stranici sa spiskom bolovanja, klikom na plavu ikonice u koloni „Doznake i dokumenta“ otvara se forma koja lekaru omogućava da datom bolovanju pacijenta pridruži željenu medicinsku dokumentaciju u formatima PDF, JPG, JPEG, PNG (Slika 39).

Slika 39. Otpremanje dokumenta

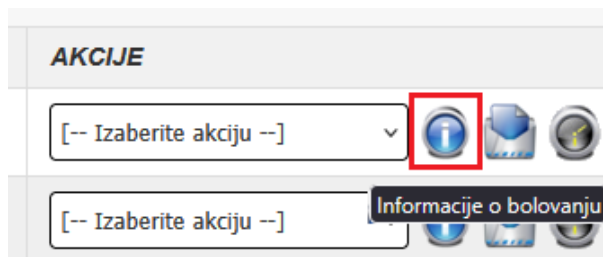
Potrebno je da lekar unese naziv dokumenta i izabere datoteku sa računara koju želi da doda, odnosno pridruži datom bolovanju.

Dokumenti koje je lekar dodao mogu se videti klikom na dugme „Prikaz doznaka i dokumenta“.

Takođe, ova dokumenta je moguće priložiti prilikom kreiranja uputa lekarskoj komisiji.

## 4.8 Informacije o bolovanju

Na spisku eBolovanja, moguće je videti informacije o konkretnom eBolovanju. One su dostupne klikom na plavi kružić (Slika 40) koji se nalazi u desnom uglu svakog bolovanja, čime se otvara novi prozor sa informacijama relevantnim za izabrano bolovanje (Slika 41).



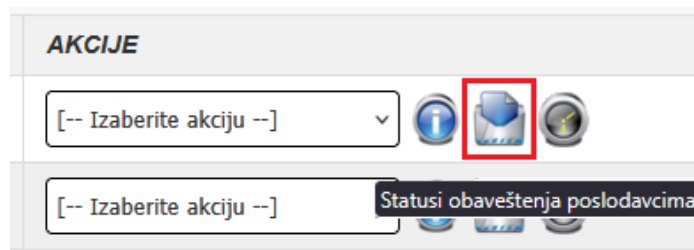
Slika 40. Pristup informaciji o bolovanju

UZROK	DOZNAKE I DOKUMENTA	AKCIJE																																							
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Podaci o bolovanju</span> <span>✕</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">i</span> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Zdravstvena ustanova</td> <td colspan="2">DOM ZDRAVLJA</td> </tr> <tr> <td>Organizaciona jedinica</td> <td>DOM ZDRAVLJA</td> <td>-Opšta medicina</td> </tr> <tr> <td>Poslodavci</td> <td colspan="2">Budžet Republike Srbije PREDUZEĆE</td> </tr> <tr> <td>Lekar koji je otvorio bolovanje</td> <td colspan="2">Dr Branko</td> </tr> <tr> <td>Primarna dijagnoza</td> <td colspan="2">F41.1 - Anksiozni generalizovani poremećaj</td> </tr> <tr> <td>Ostale dijagnoze</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Završna dijagnoza</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Lekar koji je zatvorio bolovanje</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Datum poslednjeg dolaska</td> <td colspan="2">26.09.2025.</td> </tr> <tr> <td>Datum od</td> <td colspan="2">10.09.2025.</td> </tr> <tr> <td>Datum do</td> <td colspan="2">10.09.2026.</td> </tr> <tr> <td>Broj dana</td> <td colspan="2">366</td> </tr> <tr> <td>Napomena</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 15px; background-color: #4f81bd; color: white; border-radius: 3px;">Zatvori</span> </div> </div>			Zdravstvena ustanova	DOM ZDRAVLJA		Organizaciona jedinica	DOM ZDRAVLJA	-Opšta medicina	Poslodavci	Budžet Republike Srbije PREDUZEĆE		Lekar koji je otvorio bolovanje	Dr Branko		Primarna dijagnoza	F41.1 - Anksiozni generalizovani poremećaj		Ostale dijagnoze			Završna dijagnoza			Lekar koji je zatvorio bolovanje			Datum poslednjeg dolaska	26.09.2025.		Datum od	10.09.2025.		Datum do	10.09.2026.		Broj dana	366		Napomena		
Zdravstvena ustanova	DOM ZDRAVLJA																																								
Organizaciona jedinica	DOM ZDRAVLJA	-Opšta medicina																																							
Poslodavci	Budžet Republike Srbije PREDUZEĆE																																								
Lekar koji je otvorio bolovanje	Dr Branko																																								
Primarna dijagnoza	F41.1 - Anksiozni generalizovani poremećaj																																								
Ostale dijagnoze																																									
Završna dijagnoza																																									
Lekar koji je zatvorio bolovanje																																									
Datum poslednjeg dolaska	26.09.2025.																																								
Datum od	10.09.2025.																																								
Datum do	10.09.2026.																																								
Broj dana	366																																								
Napomena																																									

Slika 41. Informacije o bolovanju

## 4.9 Statusi obaveštenja poslodavcima

Ukoliko se poslodavac pacijenta prijavio u sistem eBolovanja - Poslodavci, moguće je poslati dokumentaciju o kreiranom bolovanju. Stranica sa potvrdom o poslatim dokumentima dostupna je klikom na sivi koverat koji se nalazi u desnom uglu svakog bolovanja (Slika 42), čime se otvara novi prozor sa informacijama relevantnim za izabrano bolovanje, kada su podaci poslani (Slika 43) i kada nisu poslani (Slika 44).



Slika 42. Prikaz dugmeta za pristup statusa obaveštenja

Statusi obaveštenja poslodavcima o otvaranju bolovanja			
PIB/JBKJS	Naziv poslodavca	Status	Portal poslodavca
101555555	COMPANY DOO BEOGRAD	Prosleđeno portalu za poslodavce	Postoji nalog

Zatvori

Slika 43. Potvrde o poslatoj dokumentaciji za dato bolovanje

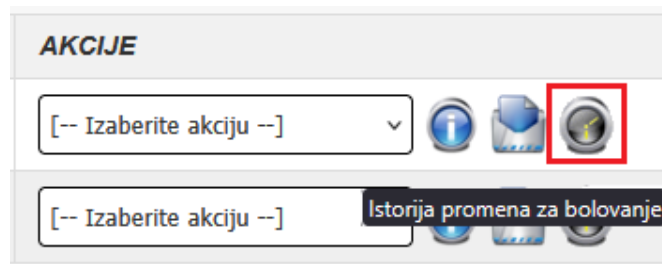
Statusi obaveštenja poslodavcima o otvaranju bolovanja			
PIB/JBKJS	Naziv poslodavca	Status	Portal poslodavca
222112222	RADNJA VRANJE	Nije prosleđeno	Ne postoji nalog

Zatvori

Slika 44. Nisu poslani podaci jer poslodavac ne postoji u evidenciji

## 4.10 Istorija promena za bolovanje

Na spisku bolovanja za pacijenta, moguće je videti istorijske promene datog bolovanja. One su dostupne klikom na sivi satić koji se nalazi u desnom uglu svakog bolovanja (Slika 45), čime se otvara novi prozor sa informacijama relevantnim za izabrano bolovanje (Slika 46).



Slika 45. Dugme za istoriju promena na datom eBolovanju

Istorija izmena za izabrano bolovanje					
Status	Uzrok	Datum od	Datum do	Br. dana	Doktor
Aktivno	Bolest	11.06.2024.	03.12.2025.	541	dr Marta
Prvostepena komisija	Bolest	28.11.2025.	03.12.2025.	541	dr Marta
Produženo	Bolest	29.11.2025.	26.12.2025.	564	dr Marta
Prvostepena komisija	Bolest	27.12.2025.	29.12.2025.	564	dr Marta
Zatvoreno	Bolest	11.06.2024.	31.12.2025.	569	dr Ljubiša

[Zatvori](#)

Slika 46. Istorijat izmena datog bolovanja

## 5. Dokumenti koji prate slučaj privremene sprečenosti za rad

Nakon što pristupi Spisku bolovanja za datog pacijenta, klikom na dugme „Doznake i dokumenta“, izabrani lekar ima mogućnost da preuzme generisane/automatski popunjene ili pridružene dokumente vezane za bolovanje osiguranika u PDF obliku.

- Potvrda

Potvrda o privremenoj sprečenosti za rad je uvek u formi jednog dokumenta za dato bolovanje i poslodavca jer se kreira samo sa datumom otvaranja bolovanja. Pristupa joj se preko dugmeta „Prikaz doznaka i dokumenta“ → Potvrda o privremenoj sprečenosti za rad (Slika 47).

Tip dokumenta	Datum kreiranja	Naziv	Poslodavac	Štampa
Potvrda o privremenoj sprečenosti za rad	19.12.2025.	Potvrda o privremenoj sprečenosti za rad		

Slika 47. Potvrda o privremenoj sprečenosti za rad

Ukoliko osiguranik ima dva ili više poslodavaca, na spisku će biti vidljive potvrde za sve poslodavce.

- Doznake

Doznake su dostupne preko dugmeta „Prikaz doznaka i dokumenta“.

Ukoliko osiguranik radi kod dva ili više poslodavaca, za prikaz informacija i mogućnost štampe doznaka za određenog poslodavca, potrebno je prvo odabrati poslodavca iz padajućeg menija (Slika 48).

Doznake i dokumenta							
Izaberite poslodavca							
DOO BEOGRAD - NOVI BEOGRAD							
Tip doznake	Datum od	Datum do	Početna dijagnoza	Završna dijagnoza	Uzrok	Broj dana bolovanja	Akcije
Kraj kalendarskog meseca	15.08.2025.	31.08.2025.	A02.2 Infectiones salmonellosae localisatae	A02.2 Infectiones salmonellosae localisatae	Povreda van rada	17	
Navršenih trideset dana	01.09.2025.	13.09.2025.	A02.2 Infectiones salmonellosae localisatae	A02.2 Infectiones salmonellosae localisatae	Povreda van rada	30	
Kraj kalendarskog meseca	15.08.2025.	31.08.2025.	A02.2 Infectiones salmonellosae localisatae	A02.2 Infectiones salmonellosae localisatae	Povreda van rada	17	
Navršenih trideset dana	01.09.2025.	13.09.2025.	A02.2 Infectiones salmonellosae localisatae	A02.2 Infectiones salmonellosae localisatae	Povreda van rada	30	

Slika 48. Tipovi doznaka

Na spisku svih izveštaja za posmatrano bolovanje, Tip doznake predstavlja okidač koji je prouzrokovao kreiranje izveštaja. Ovi okidači mogu biti, na primer, kraj kalendarskog meseca, 30 dana bolovanja ili zaključeno bolovanje (Slika 49).

Doznake i dokumenta							
Izaberite poslodavca		DRUŠTVO ZA PROJEKTOVANJE					
Tip doznake	Datum od	Datum do	Početna dijagnoza	Završna dijagnoza	Uzrok	Broj dana bolovanja	Akcije
Kraj kalendarskog meseca	21.07.2025.	31.07.2025.	I67.3	I67.3	Bolest	11	
30 dana bolovanja	01.08.2025.	19.08.2025.	I67.3	I67.3	Bolest	30	
Zaključeno bolovanje	20.08.2025.	31.08.2025.	I67.3	I67.3	Bolest	42	

Slika 49. Tipovi kreiranih doznaka

Polja *Datum od* i *Datum do* odnose se isključivo na period konkretne doznake, koja je aktivirana određenim okidačem.

Polje *Broj dana bolovanja* prikazuje kumulativan, ukupan broj dana bolovanja do datuma kreiranja doznake, uključujući kontinuirana ili povezana bolovanja istog uzroka, pri čemu je razmak između dva takva bolovanja manji od 7 kalendarskih dana.

Klikom na dugme za štampu otvara se odgovarajuća doznaka u PDF formatu. U polju „Početna dijagnoza“ prikazana je glavna dijagnoza za bolovanje, dok se polje „Završna dijagnoza“ popunjava tek prilikom kreiranja doznake sa zaključenjem bolovanja, i tada prikazuje završnu dijagnozu koju je izabrani lekar uneo na formi za zaključenje bolovanja.

Izveštaji o privremenoj sprečenosti za rad za elektronski potpis generišu se automatski na osnovu okidača definisanih zakonom i pravilnikom, kao što su kraj kalendarskog meseca, 30 dana kontinuiranog ili povezanog bolovanja i zaključenje bolovanja. Ovi izveštaji se potpisuju elektronskim potpisom ustanove i automatski distribuiraju relevantnim organima.

- Uput lekarskoj komisiji

Dokument je dostupan preko polja „Doznake i dokumenta“ (Slika 50) u donjem spisku. Ukoliko postoji više uputa, obratiti pažnju na kolonu sa datumima kada su kreirani.

Pored uputa lekarskoj komisiji i odluke lekarske komisije, na spisku će se prikazati i skenirana dokumenta preko mobilne aplikacije „eZdravlje skener“, kao i postavljena dokumenta preko dugmeta „Otpremi dokument“.

Tip dokumenta	Datum kreiranja	Naziv	Poslodavac	Štampa
Potvrda o privremenoj sprečenosti za rad	19.12.2025.	Potvrda o privremenoj sprečenosti za rad		
Uput lekarskoj komisiji	16.01.2026.	Uput lekarskoj komisiji		
Odluka komisije	26.01.2026.	ODD 26-01-2026		
Korisnički dokument ✓	26.01.2026.	Izveštaj lekara specijaliste- Dokument je poslat na komisiju .pdf		
Korisnički dokument ⚠	26.01.2026.	Izveštaj lekara specijaliste.pdf Dokument nije poslat na komisiju		

Slika 50. Spisak svih tipova dokumenata za bolovanje pacijenta

Napomena: Tip dokumenta „**Korisnički dokument**“ označava da izveštaj nije priložen uz uput lekarskoj komisiji, budući da nije čekirano polje ispred njegovog naziva. Tip dokumenta „**Komisijski dokument**“ označava da je izveštaj priložen uz uput lekarskoj komisiji, jer je čekirano polje ispred njegovog naziva (Slika 51).

Dokumentacija

[Dodaj dokumentaciju sa lokalnog računara](#) [Osveži dokumenta](#)

---

Skenirana dokumenta

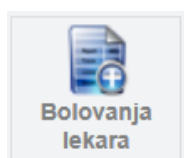
Izveštaj lekara specijaliste-2112026.pdf

[Učitaj dokumenta sa centralnog sistema eKarton](#) Sve institucije ▾

Slika 51. Potrebno je čekirati polje ispred naziva skeniranog dokumenta

## 6. Spisak svih bolovanja za lekara

Nakon prijavljivanja u sistem, sa Glavne strane lekar može pristupiti stranici „Bolovanja lekara“ na kojoj se nalazi spisak eBolovanja koja je lekar otvorio, izmenio ili produžio (Slika 52).



Slika 52. Bolovanja lekara, na Glavnoj strani

Na spisku se podrazumevano prikazuju sva eBolovanja koja je lekar kreirao u poslednjih godinu dana (Slika 53).

REDNI BR.	PACIJENT	DATUM OD	DATUM DO	BR. DANA	DATUM OTVARANJA	LEKAR OTVORIO	STATUS	DG	UZROK	DOZNAKE I DOKUMENTA	AKCIJE
1.	МАРКО	23.09.2025.	26.09.2025.	4	24.09.2025	Dr Branko	Aktivno	J21	Bolest		
2.	Жарко	15.09.2025.	01.10.2025.	17	22.09.2025	Dr Branko	Dodavanje dokumentacije za komisiju	J02	Povreda na radu		
3.	МАРКО	11.09.2025.	22.09.2025.	12	22.09.2025	Dr Branko	Zatvoreno	J21	Bolest		
4.	Данијела	17.09.2025.	20.09.2025.	4	22.09.2025	Dr Branko	Privostepena komisija (OBRADA U TOKU)	S61.0	Povreda na radu		
5.	ВАЊА	16.09.2025.	19.09.2025.	4	22.09.2025	Dr Branko	Drugostepena komisija	J20	Povreda na radu		

Slika 53. Spisak bolovanja lekara

Preko poslednje ikonice moguće je direktno pristupiti konkretnom eBolovanju, radi preduzimanja željene akcije (Slika 54).

STATUS	DG	UZROK	DOZNAKE I DOKUMENTA	AKCIJE
Aktivno	J06.9	Bolest		
Aktivno	C64	Bolest		
Aktivno	M54	Bolest		

Slika 54. Prečica za pristup bolovanju pacijenta

## 7. Retroaktivno bolovanje

Kada se retroaktivno otvara bolovanje za period duži od tri dana pre javljanja izabranom lekaru, neophodna je ocena prvostepene lekarske komisije, a u padajućem meniju se bira razlog retroaktivnog otvaranja bolovanja (Slika 55).

Slika 55. Razlozi otvaranja bolovanja u prošlosti

Ukoliko je odabrana opcija „Ostalo“, obavezno je popuniti polje za unos napomene (Slika 56).

Slika 56. Polje za unos napomene

Takođe, u skladu sa članom 76. Zakona o zdravstvenom osiguranju, ukoliko postoji opravdan razlog za retroaktivno otvaranje bolovanja za period duži od tri dana pre javljanja izabranom lekaru, potrebna je ocena prvostepene lekarske komisije.

„Ako je osiguranik bio na stacionarnom lečenju ili ako je privremena sprečenost za rad nastala za vreme njegovog boravka u inostranstvu, kao i u drugim opravdanim slučajevima u kojima osiguranik nije mogao da se javi izabranom lekaru, odnosno nije mogao da ga obavesti o razlozima za sprečenost za rad, po predlogu izabranog lekara, prvostepena lekarska komisija može dati ocenu o sprečenosti za rad osiguranika za period duži od tri dana pre javljanja izabranom lekaru.“

## 8. Bolovanje pod prigovorom/zahtevom za ponovnom ocenom ili veštačenjem

Napomena:

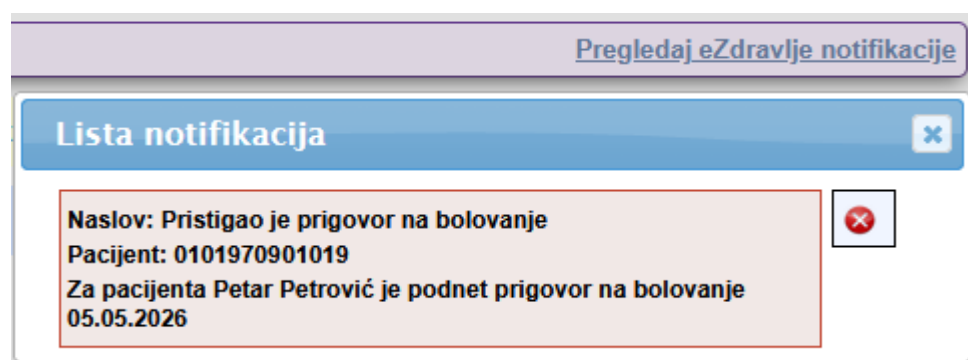
Digitalni radni tok opisan u ovom uputstvu odnosi se isključivo na slučajeve Prigovora na ocenu IL koji je upućen izabranom lekaru, koje podnosi Poslodavac (1) ili Osiguranik (2). Lekar su dostupne opcije za dalje vođenje prigovora i celokupan slučaj privremene sprečenosti za rad.

U narednom periodu, nakon što svi povezani sistemi budu spremni za produkcionu rad, biće digitalizovan i radni tok prigovora na ocenu lekarske komisije, kao i zahteva za ponovnu ocenu i veštačenje. Do tada, postupci će se sprovoditi na dosadašnji način, u „papirnom obliku”.

### 8.1 Bolovanje pod prigovorom na ocenu izabranog lekara od poslodavca upućeno izabranom lekaru

Ukoliko je **prigovor na ocenu lekara pokrenut od strane poslodavca** (putem Portala ePoslodavac), lekar u ZIS Heliant dobija notifikaciju (Slika 1) da je za konkretan slučaj bolovanja pacijenta podnet prigovor. Prigovor će istovremeno biti prikazan i na listi prigovora uz dostupne akcije:

- **Zavedi** – Primarna akcija koja omogućava nastavak daljih koraka u obradi prigovora (Slika 57)
- **Koriguj bolovanje**
- **Slanje Uputa na LK+IIL** (Slika 61)



Slika 57. Pristigla notifikacija o prigovoru

Klikom na notifikaciju otvara se stranica bolovanja za koje je podnet prigovor. Za pristup konkretnom prigovoru potrebno je kliknuti na oznaku **P** (Slika 58).

Pregledaj eZdravlje notifikacije											
Novo bolovanje		Od 18.05.2023.	Do	Opcije pretrage		Izabrano 5 od 9	Pretraga	Poslodavci			
REDNI BR.	DATUM OD	DATUM DO	BR. DANA	DATUM OTVARANJA	LEKAR	STATUS	DG	UZROK	DOZNAKE I DOKUMENTA	AKCIJE	
1.	27.05.2026.	23.06.2026.	28	13.05.2026	Dr	Aktivno	110	Bolest			

Slika 58. Pristup prigovoru

Na novoj stranici potrebno je zavesti prigovor (Slika 59), a zatim:

- 1 – ukoliko lekar prihvata prigovor, vrši se korekcija bolovanja u skladu sa podnetim prigovorom;
- 2 – ukoliko lekar ne prihvata prigovor, slučaj se prosleđuje lekarskoj komisiji na dalje odlučivanje.

Aktivno	Podnet	Prigovor na ocenu izabranog lekara	Izabranom lekaru	30.04.2026	Poslodavac	Poslodavac smatra da je ocena lekara losa.				
---------	--------	------------------------------------	------------------	------------	------------	--	--	--	--	--

Slika 59. Zavođenje prigovora na ocenu izabranog lekara

Kada je prigovor zaveden (Slika 60), pravno se smatra da se vodi proces nad slučajem bolovanja, te standardne akcije lekara nad bolovanjem (izmeni / produži / zaključi / slanje na LK) nisu dostupne, već je potrebno da se razreši proces prigovora.



STATUS BOLOVANJA	STATUS PRIGOVORA	VRSTA PRIGOVORA	INICIJALNO UPUĆEN	DATUM PODNOŠENJA PRIGOVORA	PODNOŠILAC PRIGOVORA	RAZLOG PRIGOVORA	DOZNAKE I DOKUMENTA	AKCIJE
Aktivno	Zaveden	Prigovor na ocenu izabranog lekara	Izabranom lekaru	11.05.2026	Poslodavac	Poslodavac smatra da je ocena lekara losa.		

Prikaz dokumenata iz prigovora

Slika 60. Zavedeni prigovor i pristup dokumentima iz prigovora

Na slici 61 su prikazane akcije koje su dostupne lekaru na listi prigovora:

1. **Koriguj bolovanje** – ukoliko prihvata prigovor poslodavca, potrebno je da izvrši akciju „Koriguj bolovanje“, čime se završava postupak.
2. **Uput na LK + IIL** – ukoliko lekar ne prihvata prigovor od strane poslodavca na ocenu koju je prethodno dao, potrebno je da putem akcije „Slanje Uputa na LK+IIL“ (Slika 61) pošalje slučaj na prvostepenu lekarsku komisiju sa dokumentacijom i izjašnjenjem, nakon čega slučaj dobija odgovarajući status na listi.

RAZLOG PRIGOVORA	DOZNAKE I DOKUMENTA	AKCIJE
Poslodavac smatra da je ocena lekara losa.	 	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">           [-- Izaberite akciju --]           <ul style="list-style-type: none"> <li>[-- Izaberite akciju --]</li> <li>Koriguj bolovanje</li> <li>Uput na LK + IIL</li> </ul> </div>

Slika 61. Dostupne akcije nakon zavođenja prigovora

Slanje Uputa na Lekarsku komisiju vrši se na način sličan dosadašnjem slanju redovnog uputa na LK, s tim što je u ovom slučaju kao vrsta specijalizacije odabrana "Po prigovoru". Prilikom kreiranja uputa, lekar je u obavezi da unese datum od kog bolovanje ceni LK, kompletira potrebnu dokumentaciju, unese kontakt podatke na koje će pacijent biti obavешten kada bude doneta odluka LK da se javi izabranom lekaru, unese stručno mišljenje i izjašnjenje u vezi sa podnetim prigovorom, kako bi lekarska komisija mogla da donese odgovarajuću odluku po prigovoru (Slika 62).

Specijalizacija komisije\* Po prigovoru

Razlog upućivanja na komisiju\* Za privremenu sprečenost za rad

Vrsta privremene sprečenosti za rad\* Potpuna sprečenost za rad

Obavezan broj radnih sati dnevno\* 8

Datum od kada bolovanje ceni lekarska komisija\* 11.05.2026.

Kategorija invaliditeta pacijenta [--Izaberite kategoriju invaliditeta--]

Dosadašnja terapija

0/800

Mišljenje i predlog doktora medicine - na osnovu dosadašnjih nalaza predlažem / Obrazloženje

0/4000

Klinički, laboratorijski i drugi nalazi od značaja za ocenu privremene sprečenosti za rad

0/800

Broj telefona pacijenta za obaveštenje o odluci LK Email pacijenta za obaveštenje o odluci LK

+381698765432 elektronska.posta@mail.com

---

Izjašnjenje izabranog lekara na prigovor -

U vezi sa\*

Privremena sprečenost za rad.

29/2000

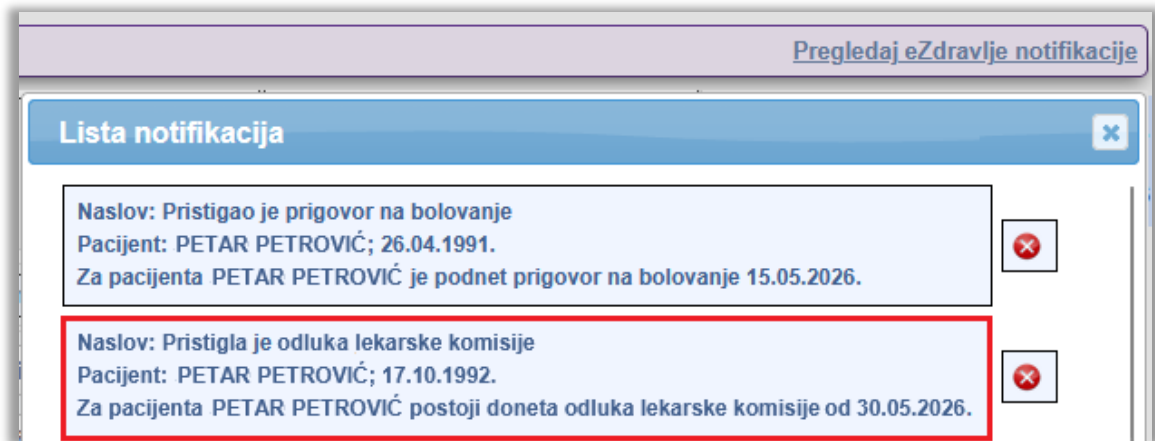
Izjašnjenje lekara\*

Ne prihvatam prigovor. ODLUKU DA PRODUŽIJE BOLOVANJE DO 15.6.

0/4000

Slika 62 - Slanje uputa na lekarsku komisiju uz Izjašnjenje izabranog lekara

Kada lekarska komisija donese ocenu po prigovoru, lekar u ZIS Heliant dobija notifikaciju da o pristigloj odluci (na isti način kao i kod dosadašnjih odluka lekarske komisije u slučaju redovnog uputa). Nakon prijema notifikacije, **lekar je u obavezi da postupi u skladu sa Odlukom LK** (Slika 63).



Slika 63. Notifikacija o pristigloj odluci lekarske komisije

Na novoj stranici se mogu pregledati „Dokumenta iz prigovora“:



Slika 64. Prikaz dokumenata iz prigovora

Na osnovu odluke lekarske komisije može da se koriguje bolovanje (Slika 65) i unese novi datum početka/kontrole, ili da se zatvori bolovanje.

STATUS BOLOVANJA	STATUS PRIGOVORA	VRSTA PRIGOVORA	INICIJALNO UPUĆEN	DATUM PODNOŠENJA PRIGOVORA	PODNOŠILAC PRIGOVORA	RAZLOG PRIGOVORA	DOZNAKE I DOKUMENTA	AKCIJE
Privestepena komisija (OBRADEN)	Usvojen	Prigovor na ocenu izabranog lekara	Izabranom lekaru	30.04.2026	Poslodavac	Poslodavac smatra da je ocena lekara losa.		[-- Izaberite akciju --] [-- Izaberite akciju --] Koriguj bolovanje
Privestepena komisija (OBRADEN)	Odbijen	Prigovor na ocenu izabranog lekara	Izabranom lekaru	30.04.2026	Poslodavac	Poslodavac smatra da je ocena lekara losa.		[-- Izaberite akciju --]

Slika 65. Korekcija bolovanja po odluci LK

Budući da se akcija „Koriguj bolovanje“ koristi u svim radnim tokovima vođenja bolovanja na koje je pokrenut i realizovan prigovor, objašnjena je samo na ovom mestu.

\*Akcija „**Koriguj bolovanje**“ u sistemu eBolovanje, po prigovoru, kreira ново bolovanje za navedeni period kao celovit slučaj privremene sprečenosti za rad, onako kako treba da izgleda u finalnoj verziji u centralnom sistemu eBolovanje (i kako da vide povezani sistemi, npr. Portal ePoslodavac). Na ovaj način lekar definiše konačan izgled bolovanja u skladu sa odlukom LK po prigovoru, uključujući trajanje, kao i to da li ostaje u toku (u tom slučaju unosi datum sledeće kontrole) ili se zaključuje (uz unos datuma zaključenja i završnu dijagnozu).

\*Nakon izvršene akcije „Koriguj bolovanje” slučaj na Listi prigovora se smatra završenim. Novo bolovanje se standardno prikazuje na listi bolovanja pacijenta, sa novim odrednicama, i uobičajenim akcijama za njegovo dalje vođenje. Za to bolovanje se automatski generiše prateća dokumentacija (potvrda/doznake), koja će biti elektronski potpisana i dostupna sledećeg dana. Za bolovanje koje je bilo pod prigovorom nije moguće podnošenje novog prigovora, što je označeno zelenim znakom „P“.

Na listi bolovanja, slučaj koji je bio pod prigovorom označen je crvenom bojom, kako bi lekar imao uvid da se radi o posebnom procesom (Slika 66). Detaljima se pristupa klikom na dugme „P“ - „Prigovori na bolovanje pacijenta“.

REDNI BR.	DATUM OD	DATUM DO	BR. DANA	DATUM OTVARANJA	LEKAR	STATUS	DG	UZROK	DOZNAKE I DOKUMENTA	AKCIJE
1.	01.04.2026.	15.04.2026.	15	30.04.2026	Dr	Aktivno	K52.0	Bolest	[Icons]	[P] [Icons]

Slika 66. Signalizacija da je Bolovanje pod prigovorom, dostupno dugme „P“ u odeljku Akcije, koje vodi ka stranici „Prigovori na bolovanje pacijenta“

## 8.2 Bolovanje pod prigovorom na ocenu izabranog lekara od strane osiguranika upućeno izabranom lekaru

Kada Osiguranik podnose prigovor na ocenu izabranog lekara direktno lekaru, lekar je u obavezi da pokrene i zavede prigovor u sistemu, čime bolovanje dobija oznaku da je predmet prigovora. Kako bi se bolovanje prikazalo na Listi prigovora, koristi se akcija „Prigovor osiguranika“ (Slika 67).

STATUS	DG	UZROK	DOZNAKE I DOKUMENTA	AKCIJE
Aktivno	I10	Bolest	[Icons]	[-- Izaberite akciju --] Bolovanje Izmeni bolovanje Zatvori bolovanje Otkazi bolovanje <b>Prigovor osiguranika</b> Komisija Slanje na komisiju

Slika 67. Pokretanje prigovora na ocenu IL od strane osiguranika

Na taj način, slučaj bolovanja prikazuje se na Listi prigovora svim lekarima koji su imali neku akciju nad tim bolovanjem, a lekar treba da postupi na sledeći način:

1. Zavedi Prigovor (klikom na prvu ikonicu u koloni „Akcije“, Slika 68)

STATUS PRIGOVORA	VRSTA PRIGOVORA	INICIJALNO UPUĆEN	DATUM PODNOŠENJA PRIGOVORA	PODNOŠILAC PRIGOVORA	RAZLOG PRIGOVORA	DOZNAKE I DOKUMENTA	AKCIJE
Podnet	Prigovor na ocenu izabranog lekara	Izabranom lekaru		Osiguranik			

Zavedi prigovor

Slika 68. Postupak zavođenja prigovora osiguranika

2. Ukoliko lekar prihvata prigovor osiguranika, potrebno je da izvrši akciju „Koriguj bolovanje“ (Slika 69), čime se postupak završava.

STATUS PRIGOVORA	VRSTA PRIGOVORA	INICIJALNO UPUĆEN	DATUM PODNOŠENJA PRIGOVORA	PODNOŠILAC PRIGOVORA	RAZLOG PRIGOVORA	DOZNAKE I DOKUMENTA	AKCIJE
Zaveden	Prigovor na ocenu izabranog lekara	Izabranom lekaru	07.05.2026	Osiguranik			<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">             [-- Izaberite akciju --]             <ul style="list-style-type: none"> <li>[- Izaberite akciju -]</li> <li style="border: 2px solid red;">Koriguj bolovanje</li> </ul> </div>

Slika 69. Postupak korekcije bolovanja

3. Ukoliko lekar ne prihvata prigovor osiguranika, postupak slanja na LK se za sada odvija „u papiru“, te nakon što stigne odluka LK po prigovoru, potrebno je da lekar izvrši Korekciju bolovanja (Slika 70), pri čemu unosi datum i broj odluke LK da bi se ti podaci pojavili na novim generisanim doznakama.

STATUS PRIGOVORA	VRSTA PRIGOVORA	INICIJALNO UPUĆEN	DATUM PODNOŠENJA PRIGOVORA	PODNOŠILAC PRIGOVORA	RAZLOG PRIGOVORA	DOZNAKE I DOKUMENTA	AKCIJE
Zaveden	Prigovor na ocenu izabranog lekara	Izabranom lekaru	07.05.2026	Osiguranik			<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">             [-- Izaberite akciju --]             <ul style="list-style-type: none"> <li>[- Izaberite akciju -]</li> <li style="border: 2px solid red;">Koriguj bolovanje</li> </ul> </div>

Slika 70. Korekcija bolovanja

Na osnovu odluke lekarske komisije, bolovanje se može korigovati (promena datuma početka ili kontrole) ili zaključiti (Slika 71).

**Zatvaranje bolovanja**

Datum zatvaranja bolovanja

Završna dijagnoza\*

Prikaži na doznaci

---

**Lekarska komisija**

Datum odluke

Uzrok privremene sprečenosti za rad po OLK

Broj odluke

Podosnov po OLK

Slika 71. Postupak zatvaranja bolovanja

Potrebno je uneti datum i broj odluke LK da bi se ti podaci pojavili na generisanim doznakama.

U slučaju pokušaja brisanja bolovanja koje je nastalo nakon korekcije, javiće se poruka servisa eBolovanje: **Nije moguće otkazati izabrano bolovanje, jer je nastalo korekcijom bolovanja po prigovoru (Slika 72).**

Poruka servisa eBolovanje: Nije moguće otkazati izabrano bolovanje, jer je nastalo korekcijom bolovanja po prigovoru

Novo bolovanje	Od	18.05.2023.	Do		Opcije pretrage	Izabrano 5 od 9	Pretraga	Poslodavci		
REDNI BR.	DATUM OD	DATUM DO	BR. DANA	DATUM OTVARANJA	LEKAR	STATUS	DG	UZROK	DOZNAKE I DOKUMENTA	AKCIJE
1.	08.05.2026.	20.05.2026.	13	18.05.2026	Dr	Zatvoreno	M54	Bolest		[-- Izaberite akciju --]

Slika 72. Ne može se otkazati bolovanje koje je nastalo korekcijom prigovora