

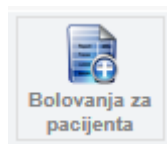
eBolovanje: Korisničko uputstvo za izabrane lekare

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.....	20
4.4 Zatvaranje bolovanja.....	21
4.5 Otkazivanje bolovanja	22
4.6 Produženje bolovanja	22
4.7 Otpremanje dokumenata.....	23
4.8 Informacije o bolovanju	24
4.9 Istorijat bolovanja.....	25
5. Dokumenti koji prate slučaj privremene sprečenosti za rad	26
6. Spisak svih bolovanja za lekara.....	29

1. Upravljanje privremenom sprečenošću za rad pacijenta

U okviru kreiranog kontakta pacijenta potrebno je odabrati ikonicu „Bolovanja pacijenta“, 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. Bolovanja za pacijenta

FILIP		[M]	(godina)	Bolovanje: od 11.9.2025., dg: A00 U poslednjih 45 dana 13 dana na bolovanju. U poslednjih 90 dana 13 dana na bolovanju						
Pacijent	Vakcinalni karton	Opšte stanje								
Novo bolovanje	Od	23.03.2025.	Do	Opcije pretrage		Izabrano 5 od 9	Pretraga	Poslodavci		
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		[-- Izaberite akciju --]
2.	31.08.2025.	09.09.2025.	10	08.09.2025	Dr Branko	Zatvoreno	A00	Bolest		[-- Izaberite 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).



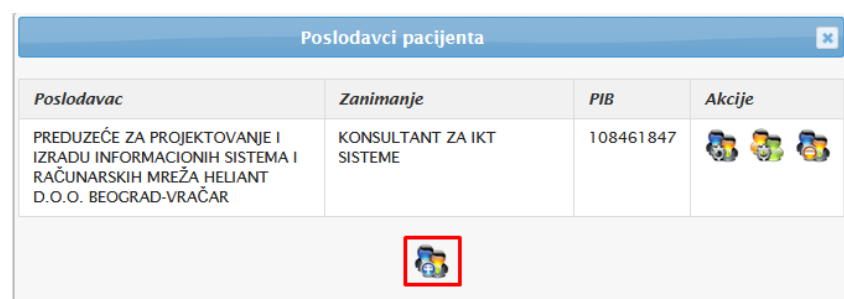
Slika 4a. Pristup formi za izmenu podataka o poslodavcu



Slika 4b. Pristup formi za izmenu podataka o zanimanju



Slika 4c. Brisanje poslodavca za pacijenta

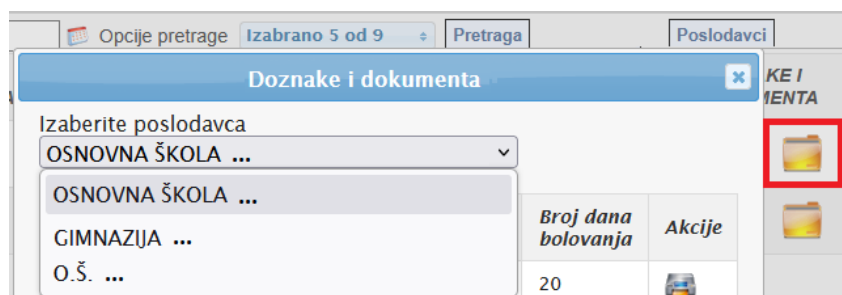


Slika 4d. Pristup formi za dodavanje i kreiranje novog poslodavca pacijenta

*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.

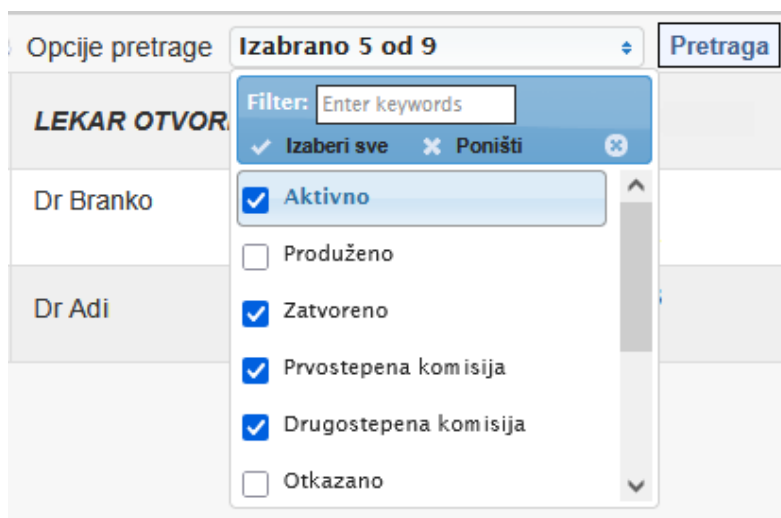
Na taj način sistemski kreirana dokumentacija biće usklađena sa aktuelnim podacima o poslodavcima pacijenta.

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).

FILIP [M] | (godina) | U poslednjih 45 dana 8 dana na bo

P Pacijent
 Vakcinalni karton
 Opšte stanje

Novo bolovanje
 Od 24.03.2025. Do Opcije pretrage

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).

Uzrok bolovanja*

[--Izaberite uzrok bolovanja--]

[--Izaberite uzrok bolovanja--]
 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
 Nega člana uže porodice, deteta do 18 godina života, u slučaju teškog zdravstvenog oštećenja

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

[--Izaberite stepen invaliditeta--]

 Upućen na postupak ostvarivanja prava na osnovu invalidnosti ☐
 Napomena lekara

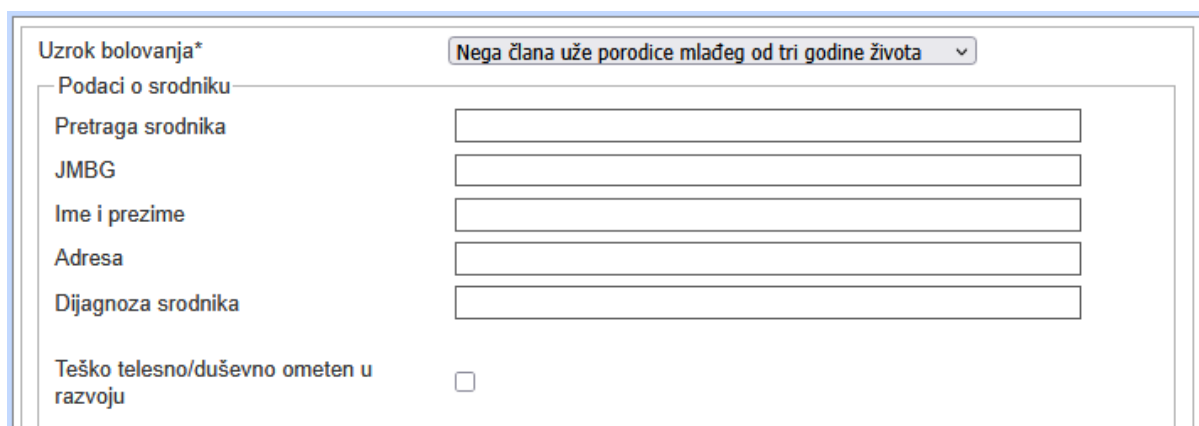
Slika 8. Popunjavanje polja za novo bolovanje

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. 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.
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).



Uzrok bolovanja* Nega člana uže porodice mlađeg od tri godine života ▼

Podaci o srodniku

Pretraga srodnika

JMBG

Ime i prezime

Adresa

Dijagnoza srodnika

Teško telesno/duševno ometen u razvoju ☐

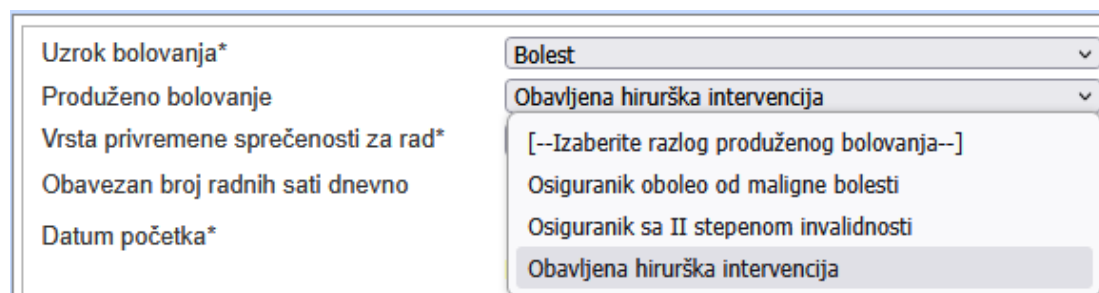
Slika 9. Unos podataka o korisniku nege/pratnje

- 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).



Uzrok bolovanja* Bolest ▼

Produženo bolovanje Obavljena hirurška intervencija ▼

Vrsta privremene sprečenosti za rad* [--Izaberite razlog produženog bolovanja--]

Obavezan broj radnih sati dnevno Osiguranik oboleo od maligne bolesti

Datum početka* Osiguranik sa II stepenom invalidnosti

Obavljena hirurška intervencija

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).

Dijagnoze

Dijagnoze iz kontakta

Brzo dodavanje dijagnoze

J20 - Bronchitis acuta

Pretraga

✓ Odaberi sve ✗ Poništi izbor

☒ J20 - Bronchitis acuta

☐ A00 - Cholera

☐ A01 - Febris typhica et febris paratyphica

Dodaj odabrane

Dodaj dijagnozu

Slika 11. Odabir dijagnoza iz kontakta

Ukoliko je potrebno, lekar može, klikom na dugme „dodaj dijagnozu“, dodati više dijagnoza, pri čemu je važno naglasiti postojanje glavne dijagnoze (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.

Dijagnoze

Dijagnoze iz kontakta

Brzo dodavanje dijagnoze

Izabrano: 2

Dodaj odabrane

A01 - Febris typhica et febris paratyphica

Dodaj dijagnozu

J20

Dijagnoza

J20 - Bronchitis acuta

Tip dijagnoze

Dijagnoza

☐ Prikazuje se na potvrdi OZ-X ☐ Prikazuje se na izveštaju OZ-6 ☒ Glavna dijagnoza

Preporučena dužina privremene sprečenosti za rad: **do 21 dan**

Potrebna dijagnostika/med. dokumentacija: **Klinički pregled; standardna i ciljana dijagnostika; pregled specijaliste odgovarajuće specijalnosti.**

A01

Dijagnoza

A01 - Febris typhica et febris paratyphica

Tip dijagnoze

Komorbiditet

☐ Prikazuje se na potvrdi OZ-X ☐ Prikazuje se na izveštaju OZ-6 ☐ Glavna dijagnoza

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.
Uzrok privremene sprečenosti za rad po OLK	Bolest
Broj odluke	2
Podosnov po OLK	Osiguranik oboleo od malig

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

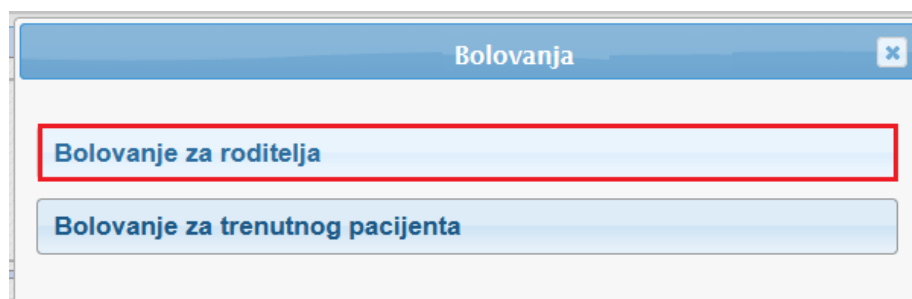
Uzimajući u obzir istorijat bolovanja za datog pacijenta i trenutni uzrok bolovanja, klikom na potvrdite izabrano bolovanje će imati trajanje izvan opsega koji procenjuje izabrani lekar na osnovu Zakona o zdravstvenom osiguranju.

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):

Bolovanja

Podaci za pretragu novog učesnika: „Roditelj / staratelj“

Prezime:

Ime:

JMBG:

LBO:

Br. kartona / Br. isprave:

Traži

Rezultati pretrage

Prikaži **10** rezultata po strani

Pretraga:

#	Ime i prezime	Datum rođenja	JMBG	LBO	Broj knjižice	Akcija
1	FILIP	29.11.19	29119			

Prikaz 1 do 1 od ukupno 1 rezultata

Dodaj učesnika kontakta: Roditelj / staratelj

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.

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 bio upućen kao pacijent na pedijatrijsko odeljenje samo u svrhu otvaranja bolovanja.*

4. Akcije dostupne lekaru nad aktivnim bolovanjem

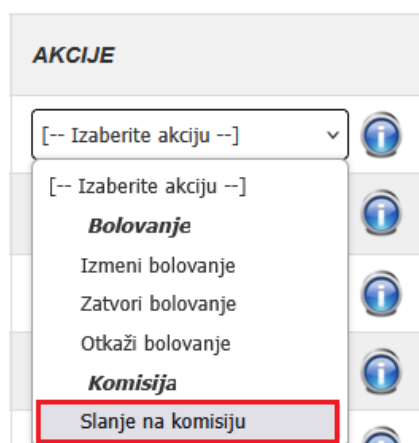
Da bi se sproveda bilo koja akcija nad aktivnim bolovanjem osiguranika, potrebno je pristupiti spisku bolovanja koji se nalazi na stranici “Bolovanja za pacijenta”. Na ovoj stranici lekar ima uvid u sva bolovanja određenog osiguranika (Slika 19).

FILIP [M] (godina) Bolovanje: od 11.9.2025., dg: A00 U poslednjih 45 dana 13 dana na bolovanju. U poslednjih 90 dana 13 dana na bolovanju										
Pacijent Vakcinalni karton Opšte stanje										
Novo bolovanje Od 23.03.2025. Do Opcije pretrage Izabrano 5 od 9 Pretraga Poslodavci										
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		[-- Izaberite akciju --]
2.	31.08.2025.	09.09.2025.	10	08.09.2025	Dr Branko	Zatvoreno	A00	Bolest		[-- Izaberite akciju --]

Slika 19. Sva bolovanja za odabranog pacijenta

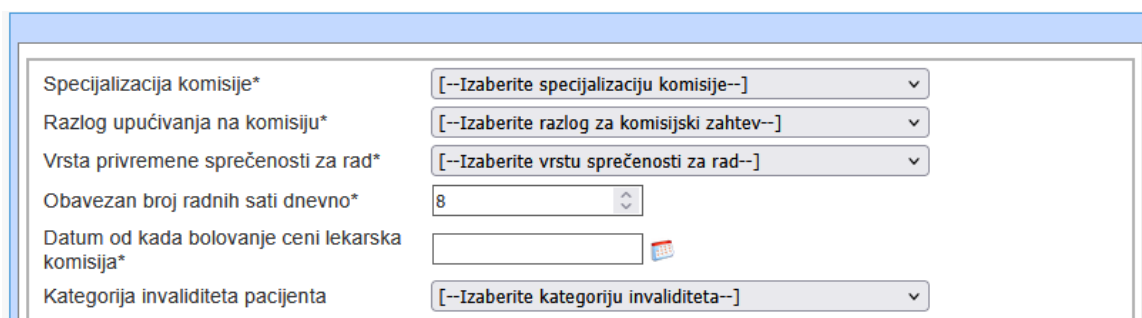
4.1 Slanje na lekarsku komisiju

Klikom na padajući meni u koloni *Akcije* na aktivnom bolovanju i odabirom opcije „Slanje na lekarsku komisiju“ (Slika 20) otvara se forma pomoću koje izabrani lekar može pacijenta da uputi na lekarsku komisiju.



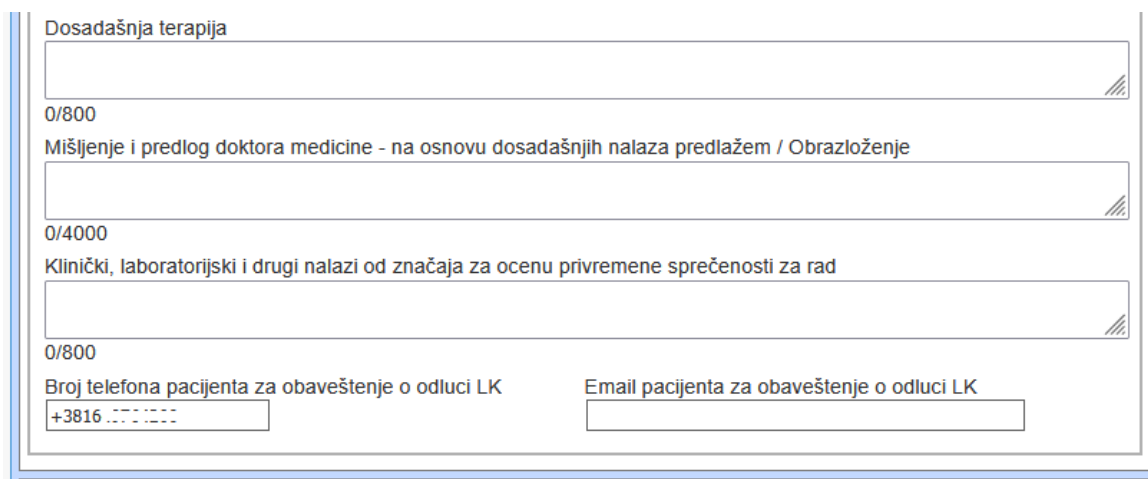
Slika 20. Slanje pacijenta na lekarsku komisiju

Na početku forme izabrani lekar unosi attribute lekarske komisije kojoj upućuje pacijenta (za dati slučaj privremene sprečenosti za rad), kao i razlog upućivanja (Slika 20a).



Slika 20a. 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 21).
- 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 javi izabranom lekaru ponovo radi određivanja daljeg toka bolovanja na osnovu odluke lekarske komisije.



Slika 21. 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 22).

Slika 22. Izbor dijagnoze

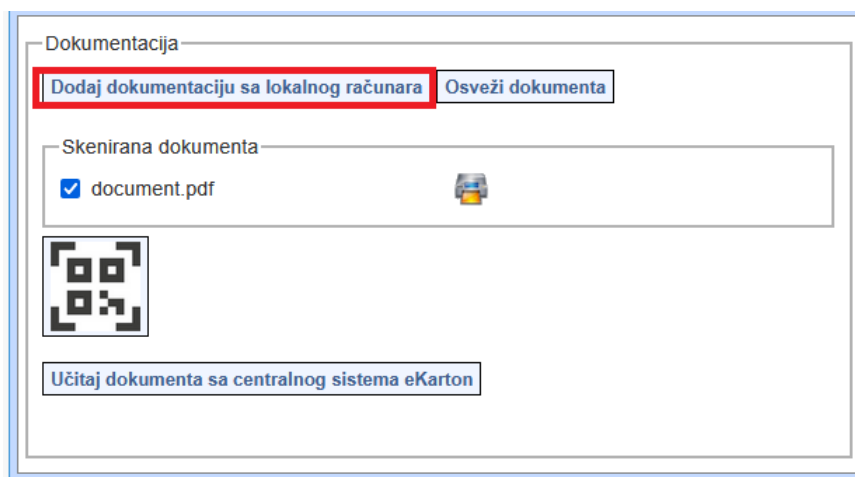
- Dokumentacija – Lekar dodaje relevantnu medicinsku dokumentaciju koja prati slučaj bolovanja i po potrebi je tekstualno opisuje.

Dokumentacija se može dodati na tri načina (Slika 23):

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

Slika 23. 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“ (Slika 24).



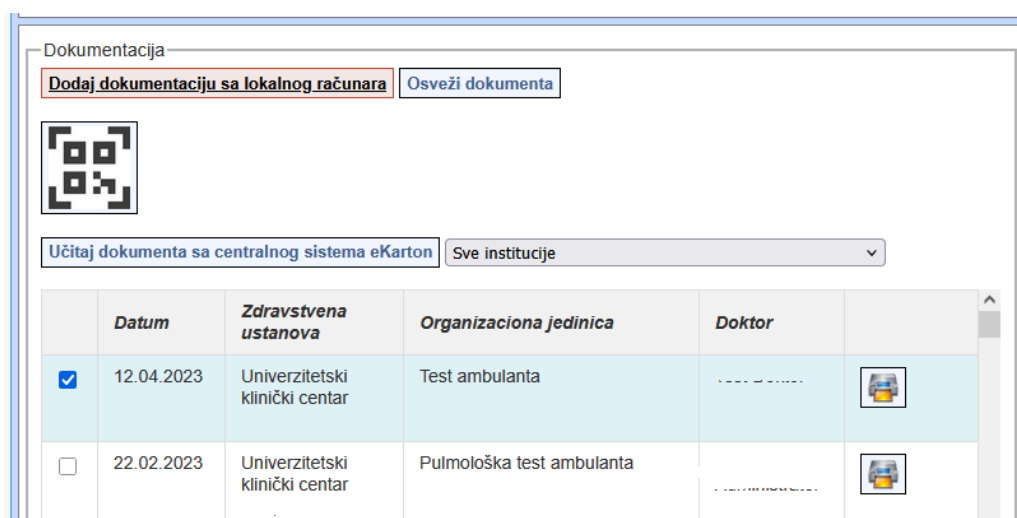
Slika 24. Dodavanje dokumenata sa računara

2 - Skeniranjem QR koda sa ove stranice pomoću pametnog telefona omogućava se korišćenje mobilne aplikacije „eZdravlje skener“ za unos laboratorijskih rezultata, lekarskih izveštaja, bolničkih nalaza, radioloških izveštaja i drugih medicinskih dokumenata. Klikom na ikonicu QR koda otvoriće se kod koji je potrebno skenirati.

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.

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 jednu, čime se skup prikazanih dokumenata ograničava samo na dokumente nastale u okviru nje (Slika 25).



Slika 25. Izbor dokumentacije iz eKartona, opcije dostupne nad eKartonom

Kada su sva polja adekvatno popunjena na formi za slanje na lekarsku komisiju, pritiskom na dugme „Pošalji bolovanje na komisiju“ završava se proces i time je pacijent upućen na 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“ i „drugostepena komisija“ (Slika 26).

1	Prvostepena komisija	1 – Uput je poslat prvostepenoj komisiji, ali nije uzet u obradu. Dokumenti se mogu dodavati i uput se može menjati klikom na akciju „Slanje na komisiju“.
2	Drugostepena komisija	2 – Uput je poslat drugostepenoj komisiji, ali nije uzet u obradu. Dokumenti se mogu dodavati i uput se može menjati klikom na akciju „Slanje na komisiju“.
3	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.
4	Prvostepena komisija (OBRADA U TOKU)	4 – Bolovanje je uzeto u obradu, te nije moguće vršiti naknadne izmene kroz Heliant.
5	Prvostepena komisija (OBRADEN)	5 – Komisija je donela odluku. Takvo bolovanje može samo da se produži ili zaključi.

Slika 26. 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 27).

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 27. 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 28).

Slika 28. 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 29).

Slika 29. 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.

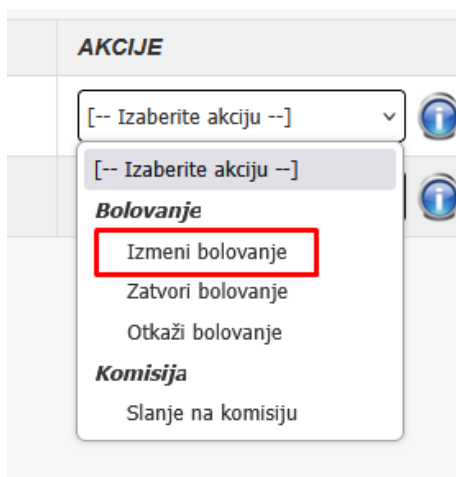
Ostatala polja na formi za slanje na komisiju popunjavaju se kao i prilikom standardnog slanja na lekarsku komisiju.

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 30), otvoriće se forma za promenu bolovanja.



Slika 30. Opcija izmene bolovanja

Napomena: Ova funkcionalnost je dostupna lekarima samo na datum kreiranja bolovanja 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, iz razloga automatski generisanih dokumenata koji se elektronski potpisuju i distribuiraju drugim sistemima.

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 31). Akcija se završava klikom na dugme Snimi u donjem uglu forme.

Slika 31. Unos završne dijagnoze

Napomena: Ako je pacijentu unet datum kraja/kontrole koji je prethodan tekućem datumu, na spisku bolovanja polje „Datum do“ biće 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 32).

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 32. Signalizacija automatski zatvorenog bolovanja

Nakon što se bolovanje zatvori, na listi bolovanja će se prikazati sa izmenjenim statusom „zatvoreno“ i više neće biti dostupne **Akcije** izabranom lekaru, a samim tim ne postoji mogućnost za dalju izmenu 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.

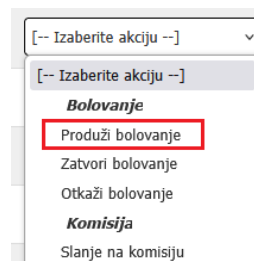
Nakon otkazivanja bolovanja, status istog će se promeniti u OTKAZANO. S obzirom da podrazumevani prikaz stranice ne uključuje otkazana bolovanja, potrebno je u filteru obeležiti polje OTKAZANO kako bi se videla i bolovanja sa ovim statusom.

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 postojati akcija „Otkazi bolovanje“.

Pri otkazivanju već zatvorenog bolovanja, potrebno je navesti razlog.

4.6 Produženje bolovanja

Klikom na dugme Akcije > „Produži bolovanje“ (Slika 33), otvara se forma za produženje bolovanja (Slika 34). 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 33. Produži bolovanje

Slika 34. Deo forme Produži bolovanje

Nakon klika na dugme „Snimi“ koje se nalazi u donjem uglu 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 35).

LEKAR OTVORIO	STATUS	DG	UZROK
Dr.	Aktivno	Z32.1	Porodiljsko odsustvo
Dr.	Produženo	Z32.1	Bolest

Slika 35. Status „Produženo bolovanje“

4.7 Otpremanje dokumenata

Na stranici sa spiskom bolovanja, klikom na plavu ikonicu u koloni „Doznake i dokumenta“ otvora se forma koja lekaru omogućava da datom bolovanju pacijenta pridruži željenu medicinsku dokumentaciju u formatima PDF, JPG, JPEG, PNG (Slika 36).

Otpremanje dokumenta

Odaberite dokument

Преглед...

Датотека није изабрана.

Naziv dokumenta

Pošalji dokument

Slika 36. 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“.

4.8 Informacije o bolovanju

Na spisku bolovanja za pacijenta, moguće je videti informacije o bolovanju. One su dostupne klikom na plavi kružić (Slika 37) koji se nalazi u desnom uglu svakog bolovanja, čime se otvara novi prozor sa informacijama relevantnim za izabrano bolovanje (Slika 38).

Novo bolovanje											Od	08.04.2025.	Do	Opcije pretrage		Izabrano 5 od 9	Pretraga	Poslodavci	
REDNI BR.	DATUM OD	DATUM DO	BR. DANA	DATUM OTVARANJA	LEKAR OTVORIO	STATUS	DG	UZROK	DOZNAKE I DOKUMENTA		AKCIJE								
1.	22.09.2025.	20.10.2025.	29	08.10.2025	Dr Branko Isaković	Aktivno	J22	Nega člana uže porodice starijeg od tri godine života			[- Izaberi akciju -]								

Slika 37. Pristup informaciji o bolovanju

UZROK	DOZNAKE I DOKUMENTA	AKCIJE																										
Podaci o bolovanju <table border="1"> <tr> <td>Zdravstvena ustanova</td> <td>DOM ZDRAVLJA</td> </tr> <tr> <td>Organizaciona jedinica</td> <td>DOM ZDRAVLJA - Opšta medicina</td> </tr> <tr> <td>Poslodavci</td> <td>Budžet Republike Srbije PREDUZEĆE</td> </tr> <tr> <td>Lekar koji je otvorio bolovanje</td> <td>Dr Branko</td> </tr> <tr> <td>Primarna dijagnoza</td> <td>F41.1 - Anksiozni generalizovani poremećaj</td> </tr> <tr> <td>Ostale dijagnoze</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Završna dijagnoza</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lekar koji je zatvorio bolovanje</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Datum poslednjeg dolaska</td> <td>26.09.2025.</td> </tr> <tr> <td>Datum od</td> <td>10.09.2025.</td> </tr> <tr> <td>Datum do</td> <td>10.09.2026.</td> </tr> <tr> <td>Broj dana</td> <td>366</td> </tr> <tr> <td>Napomena</td> <td></td> </tr> </table> Zatvori			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 38. Informacije o bolovanju

4.9 Istorijat bolovanja

Na spisku bolovanja za pacijenta, moguće je videti istorijske promene datog bolovanja. One su dostupne klikom na sivi kružić koji se nalazi u desnom uglu svakog bolovanja, čime se otvara novi prozor sa informacijama relevantnim za izabrano bolovanje (Slika 39).

Istorijske promene za izabrano bolovanje					
Status	Uzrok	Datum od	Datum do	Br. dana	Doktor
Aktivno	Bolest	10.09.2025.	18.09.2025.	9	Dr
Zatvoreno	Bolest		18.09.2025.	9	
Zatvori					

Slika 39. 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.

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 40).

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 40. Tipovi doznaka

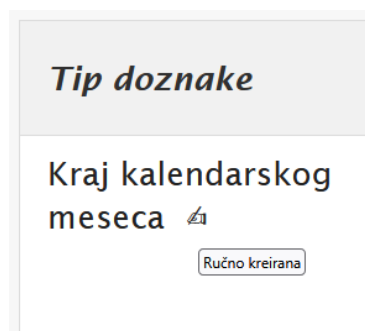
Na spisku svih izveštaja za posmatrano bolovanje, Tip doznake predstavlja okidač koji je prouzrokovao kreiranje izveštaja. Ovi okidači mogu biti, na primer, kraj kalendarskog meseca, 30 dana bolovanja ili zaključeno bolovanje.

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

Polje Broj dana bolovanja prikazuje kumulativan, ukupni broj dana bolovanja do datuma kreiranja doznake, uključujući kontinuirana ili povezana bolovanja istog uzroka, pri čemu je razmak između dva takva bolovanja manji od 6 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 (Slika 41) validni su samo u papirnoj formi i potpisani ručno od strane lekara. Generisani su za izveštaje kontrole ili zaključenja bolovanja u budućnosti.



Slika 41. Oznaka ručno potpisanog dokumenta

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 Ministarstva zdravlja i automatski distribuiraju pacijentu. U završnoj fazi integracije, biće distribuirani i drugim relevantnim organima.

- Uput lekarskoj komisiji

Dokument je dostupan preko polja „Doznake i dokumenta“ (Slika 42).
Ukoliko postoji više uputa, obratiti pažnju na kolonu sa datumima kada su kreirani.

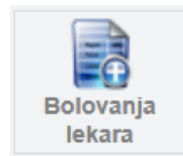
Doznake i dokumenta							
Izaberite poslodavca							
DOO BEOGRAD - NOVI BEOGRAD							
Tip doznake	Datum od	Datum do	Početna dijagnoza	Završna dijagnoza	Uzrok	Broj dana bolovanja	Akcije
Kraj kalendarskog meseca	15.08.2025.	31.08.2025.	A02.2 Infectiones salmonellosae localisatae	A02.2 Infectiones salmonellosae 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	

Tip dokumenta	Datum kreiranja	Naziv	Poslodavac	Štampa
Potvrda o privremenoj sprečenosti za rad	26.09.2025.	Potvrda o privremenoj sprečenosti za rad		
Potvrda o privremenoj sprečenosti za rad	26.09.2025.	Potvrda o privremenoj sprečenosti za rad		
Potvrda o privremenoj sprečenosti za rad	26.09.2025.	Potvrda o privremenoj sprečenosti za rad		
Uput lekarskoj komisiji	26.09.2025.	Uput lekarskoj komisiji		
Uput lekarskoj komisiji	26.09.2025.	Uput lekarskoj komisiji		
Odluka komisije	26.09.2025.	OLK 8 29-01-2025		
Odluka komisije	26.09.2025.	OLK 8 29-01-2025		

Slika 42. Spisak svih tipova dokumenata za bolovanje pacijenta

6. Spisak svih bolovanja za lekara

Nakon logovanja, na glavnoj strani lekar može pristupiti spisku svih eBolovanja nad kojima je imao aktivnost. Spisak eBolovanja koja je lekar otvorio, izmenio ili produžio dostupan je klikom na ikonicu „Bolovanja lekara“ na glavnoj strani (Slika 43).



Slika 43. Bolovanja lekara, na Glavnoj strani

Na spisku se podrazumevano prikazuju sva eBolovanja koja je lekar kreirao u poslednjih godinu dana (Slika 44).

Glavna strana											
Od: 08.04.2025. Do:		Opcije pretrage		Izabrano 5 od 9		Pretraga					
REDNI BR.	PACIJENT	DATUM OD	DATUM DO	BR. DANA	DATUM OTVARANJA	LEKAR OTVORIO	STATUS	DG	UZROK	DOZNAKE I DOKUMENTA	AKCIJE
1.		22.09.2025.	20.10.2025.	29	08.10.2025.	Dr Branko	Aktivno	J22	Nega člana uže porodice starijeg od tri godine života		
2.		06.10.2025.	07.10.2025.	2	08.10.2025.	Dr Branko	Aktivno	J01	Bolest		
3.		02.10.2025.	30.11.2025.	60	08.10.2025.	Dr Branko	Aktivno	I10	Bolest		
4.		29.10.2025.	01.11.2025.	4	08.10.2025.	Dr Branko	Aktivno	I10	Bolest		
5.		03.10.2025.	17.10.2025.	15	08.10.2025.	Dr Branko	Završeno	I10	Bolest		
6.		08.10.2025.	10.10.2025.	3	08.10.2025.	Dr Branko	Aktivno	J21	Nega člana uže porodice mlađeg od tri godine života		
7.		08.10.2025.	10.10.2025.	3	08.10.2025.	Dr Branko	Privolepna komisija (OBRAĐEN)	J20.0	Bolest		
8.		01.10.2025.	31.10.2025.	31	08.10.2025.	Dr Branko	Završeno	J00	Bolest		
9.		01.10.2025.	02.10.2025.	2	03.10.2025.	Dr Branko	Završeno	J02	Bolest		
10.		15.08.2025.	30.09.2025.	47	02.10.2025.	Dr Admin Administrator	Završeno	S00	Povreda na radu		
11.		03.10.2025.	04.10.2025.	2	02.10.2025.	Dr Branko	Privolepna komisija (OBRAĐEN)	Z02.5	Bolest		
12.		10.10.2025.	11.10.2025.	2	01.10.2025.	Dr Branko	Privolepna komisija (OBRAĐEN)	G44	Bolest		

Slika 44. Spisak bolovanja lekara

Preko poslednje ikonice moguće je direktno pristupiti konkretnom eBolovanju, radi preduzimanja željene akcije (Slika 45).

Glavna strana											
Od: 08.04.2025. Do:		Opcije pretrage		Izabrano 5 od 9		Pretraga					
REDNI BR.	PACIJENT	DATUM OD	DATUM DO	BR. DANA	DATUM OTVARANJA	LEKAR OTVORIO	STATUS	DG	UZROK	DOZNAKE I DOKUMENTA	AKCIJE
1.		22.09.2025.	20.10.2025.	29	08.10.2025.	Dr Branko	Aktivno	J22	Nega člana uže porodice starijeg od tri godine života		
2.		06.10.2025.	07.10.2025.	2	08.10.2025.	Dr Branko	Aktivno	J01	Bolest		
3.		02.10.2025.	30.11.2025.	60	08.10.2025.	Dr Branko	Aktivno	I10	Bolest		
4.		29.10.2025.	01.11.2025.	4	08.10.2025.	Dr Branko	Aktivno	I10	Bolest		
5.		03.10.2025.	17.10.2025.	15	08.10.2025.	Dr Branko	Završeno	I10	Bolest		
6.		08.10.2025.	10.10.2025.	3	08.10.2025.	Dr Branko	Aktivno	J21	Nega člana uže porodice mlađeg od tri godine života		
7.		08.10.2025.	10.10.2025.	3	08.10.2025.	Dr Branko	Privolepna komisija (OBRAĐEN)	J20.0	Bolest		
8.		01.10.2025.	31.10.2025.	31	08.10.2025.	Dr Branko	Završeno	J00	Bolest		
9.		01.10.2025.	02.10.2025.	2	03.10.2025.	Dr Branko	Završeno	J02	Bolest		
10.		15.08.2025.	30.09.2025.	47	02.10.2025.	Dr Admin Administrator	Završeno	S00	Povreda na radu		
11.		03.10.2025.	04.10.2025.	2	02.10.2025.	Dr Branko	Privolepna komisija (OBRAĐEN)	Z02.5	Bolest		
12.		10.10.2025.	11.10.2025.	2	01.10.2025.	Dr Branko	Privolepna komisija (OBRAĐEN)	G44	Bolest		

Slika 45. Spisak bolovanja lekara