



Институт за онкологију и радиологију Србије

Пастерова 14, Београд, Србија

+381 11 2067 100

iors@ncrc.ac.rs www.ncrc.ac.rs

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ
Бр. 01-1/2026/2078

18 JUN 2026

Београд, Пастерова 12-14

ПРОЦЕДУРА

ИЗРАДА МЕСЕЧНОГ РАСПОРЕДА РАДА И ПЛАНА ГОДИШЊИХ ОДМОРА НА КЛИНИЦИ ЗА ИНЕРНИСТИЧКУ ОНКОЛОГИЈУ

Ознака процедуре	П.КИО.17
Верзија	02
Датум усвајања	05.06.2026.
Аутори процедуре	Др сци. мед. др Ивана Божовић - Спасојевић Струк. мед. сестра Горица Маринковић Струк. мастер мед. сестра Мелита Мемиши Струк. мед. сестра Бојана Велисављевић
Носилац процедуре	Кл. асист. Прим. др сци. мед. Маријана Миловић - Ковачевић
Процедуру одобрио	Доц. др Милан Жегарац



 ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ	Назив процедуре: Процедура израде месечног распореда рада и плана годишњих одмора на Клиници за интернистичку онкологију		Ознака: П.КИО.17
	Датум: 05.06.2026.	Верзија: 02	Страна: 2 од 7

1. ДЕФИНИЦИЈЕ И СКРАЋЕНИЦЕ

КИО - Клиника за интернистичку онкологију

ОДБИГ - Одељење дневне болнице интернистичких грана

ОСИГ - Одељење стационара интернистичких грана

ДБХТ - Дневна болница за хемиотерапију

ОСОПЗ - Одељење за супортивну онкологију и палијативно збрињавање

ДБКЕ - Дневна болница кабинета ендоскопију

ОЈ - Организациона јединица

МС/МТ - Медицинска сестра/медицински техничар

2. ПРЕДМЕТ

Процедура израда месечног распореда рада и плана годишњих одмора на Клиници за интернистичку онкологију одређује активности, носиоце активности и документацију у вези са израдом месечног распореда рада и плана годишњих одмора.

3. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Подручје примене је Одељење дневне болнице интернистичких грана, Одељење стационара интернистичких грана, Одељење дневне болнице за хемиотерапију, Одељење за супортивну онкологију и палијативно збрињавање и Дневној болница кабинета за ендоскопију, Клинике за интернистичку онкологију.

4. ОДГОВОРНОСТИ

За спровођење процедуре одговорни су сви запослени који су у контакту са пацијентом, а који су дужни да познају садржај овог документа и поступају у складу са њим.

 ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ	Назив процедуре: Процедура израде месечног распореда рада и плана годишњих одмора на Клиници за интернистичку онкологију		Ознака: П.КИО.17
	Датум: 05.06.2026.	Верзија: 02	Страна: 3 од 7

Руководилац КИО одговоран је за:

- Спровођење и вршење надзора над спровођењем процедуре.
- Одобрење и потписивање финалне верзије распореда рада лекара, медицинских сестара/медицинских техничара, фармацеутских техничара и техничких секретара за актуелни месец.
- Одобрење плана годишњих одмора и одсуствовања за лекаре, медицинске сестаре/медицинске техничаре, фармацеутске техничаре и техничке секретаре за актуелну годину.
- Одобрење ванредних одсуствовања лекара, медицинских сестара/медицинских техничара, фармацеутских техничара и техничких секретара, ван времена планираних годишњих одмора.

Начелник одељења одговоран је за:

- Спровођење и вршење надзора над спровођењем процедуре
- Израду месечног распореда рада лекара ОЈ
- Израду плана годишњих одмора за лекаре ОЈ
- Одобрење ванредних одсуствовања лекара, медицинских сестара/медицинских техничара, фармацеутских техничара и техничких секретара, ван времена планираних годишњих одмора

Шеф одсека одговоран је за:

- Спровођење и вршење надзора над спровођењем процедуре
- Поштовање распореда рада
- Поштовање плана годишњих одмора

Лекари ОЈ су одговорни за:

- Спровођење процедуре
- Поштовање распореда рада

 ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ	Назив процедуре: Процедура израде месечног распореда рада и плана годишњих одмора на Клиници за интернистичку онкологију		Ознака: П.КИО.17
	Датум: 05.06.2026.	Верзија: 02	Страна: 4 од 7

- Поштовање плана годишњих одмора

Главна МС/МТ КИО одговорна је за

- Спровођење и вршење надзора над спровођењем процедуре
- Одобрење и потписивање финалне верзије распореда рада за медицинске сестре/медицинске техничаре, фармацеутске техничаре и техничке секретаре за актуелни месец
- Одобрење плана годишњих одмора и одсуствовања, за медицинске сестре/медицинске техничаре, фармацеутске техничаре и техничке секретаре
- Одобрење ванредних одсуствовања медицинских сестара/медицинских техничара, фармацеутских техничара и техничких секретара, ван времена планираних годишњих одмора

Главна МС/МТ одељења одговорна је за:

- Спровођење и вршење надзора над спровођењем процедуре
- Израда распореда рада медицинских сестара/медицинских техничара, фармацеутских техничара и техничких секретара (месечни план и дневни распоред рада)
- Израда плана годишњих одмора и одсуствовања медицинских сестара/техничара, фармацеутских техничара и техничких секретара
- Одобрење ванредних одсуствовања медицинских сестара/медицинских техничара, фармацеутских техничара и техничких секретара, ван времена планираних годишњих одмора

Одговорна МС/МТ одсека одговорна је за:

- Спровођење и вршење надзора над спровођењем процедуре
- Поштовање распореда рада
- Поштовање плана годишњих одмора

 ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ	Назив процедуре: Процедура израде месечног распореда рада и плана годишњих одмора на Клиници за интернистичку онкологију		Ознака: П.КИО.17
	Датум: 05.06.2026.	Верзија: 02	Страна: 5 од 7

Медицинска сестра/техничар, фармацеутски техничар и технички секретар ОЈ су одговорни за:

- Спровођење процедуре
- Поштовање распореда рада
- Поштовање плана годишњих одмора

5. ОПИС ПРОЦЕДУРЕ

Месечни распоред рада лекара

- Месечни распоред лекара важи за лекаре специјалисте, лекаре на специјализацији и клиничке лекаре, који учествују у свакодневном раду на стационару и дневним болницама КИО, у контролним амбулантама и конзилијарном раду ИОРС-а.
- Распоред рада лекара прави се за сваки месец на КИО.
- Финални распоред предаје се главној МС/МТ КИО најмање 5 дана пре сваког 1.у месецу.
- Распоред се прави са равномерном расподелом рада узимајући у обзир број тренутно присутних лекара и њихових осталих обавеза.
- Измене у одобреном и потписаном распореду могуће су само уз одобрење руководиоца КИО и начелника одељења ОЈ. Сагласност се неће дати уколико одсуство ремети одвијање процеса рада у оптималним условима (изузетак могу бити ситуације које предвиђа закон).

Месечни распоред рада медицинских сестара/техничара, фармацеутских техничара и техничких секретара

- Распоред рада медицинских сестара/техничара, фармацеутских техничара и техничких секретара прави главна МС/МТ одељења уз сагласност главне МС/МТ КИО.

 ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ	Назив процедуре: Процедура израде месечног распореда рада и плана годишњих одмора на Клиници за интернистичку онкологију		Ознака: П.КИО.17
	Датум: 05.06.2026.	Верзија: 02	Страна: 6 од 7

Прављење плана годишњих одмора за лекаре:

- У време годишњих одмора најмање две трећине лекара мора бити присутно да би се обезбедио оптималан рад КИО.
- Годишњи одмор се дели у два или више делова.
- Лекари који имају контролне амбуланте, морају отказати заказане пацијенте у време годишњих одмора, или сами обезбедити замену, уколико то не ремети процес рада. О томе обавештавају руководиоца КИО, начелника одељења, главну МС/МТ КИО као и главну МС/МТ одељења.
- Померње планираног термина годишњег одмора могуће је само уз одобрење директора ИОРС-а, а уз сагласност руководиоца КИО и начелника одељења ОЈ.

Прављење плана годишњих одмора за медицинске сестаре/техничаре, фармацеутске техничаре и техничке секретаре

- У време годишњих одмора најмање две трећине медицинских сестара/медицинских техничара, фармацеутских техничара и техничких секретара мора бити присутно да би се обезбедио оптималан рад КИО.
- Годишњи одмор се дели у два или више делова.
- Померње планираног термина годишњег одмора могуће је само уз одобрење директора ИОРС-а, а уз сагласност руководиоца КИО, начелника одељења, главне МС/МТ КИО и главне МС/МТ одељења.

Замене у време годишњих одмора

- Здравствени радници који имају руководећу функцију морају писаним путем дати обавештење о томе ко их за време одсуства мења (годишњих одмора и одсуства из других разлога) .

Организација рада на КИО

- Рад на стационару КИО организован је кроз све три смене радним данима као и током викенда.

 ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ	Назив процедуре: Процедура израде месечног распореда рада и плана годишњих одмора на Клиници за интернистичку онкологију		Ознака: П.КИО.17
	Датум: 05.06.2026.	Верзија: 02	Страна: 7 од 7

- У време државних празника (1. и 2. јануар; 15. и 16. фебруар; 1. и 2. мај; 11. новембар), као и у време верских празника (1. дан Божића и Ускрса), рад на стационару КИО организован је по типу дежурстава са потребним бројем здравствених радника.

- Рад у ДБХТ-у, ОДБИГ-у и ДБКЕ се одвија током преподневне смене (од 7 до 14 часова, понедељком до 15 часова).

- ДБХТ, ОДБИГ и ДБКЕ не раде у време државних празника (1. и 2. јануар; 15. и 16. фебруар; 1. и 2. мај; 11 новембар), као и у време верских празника (1. дан Божића и Ускрса).

6. ДОКАЗИ

- Формулари месечног распореда рада за лекаре

- Формулар месечног распореда рада за медицинске сестаре/медицинске техничаре, фармацеутске техничаре и техничке секретаре

- Формулар плана годишњих одмора за све запослене на КИО