



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Government

Broj: 02-04-15840-4/25
Sarajevo, 24.04.2025. godine

Na osnovu člana 26. i 28. stav (4) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94), i člana 13. stav (2) tačka c) Odluke o preuzimanju prava i obaveza osnivača i usklađivanju organizacije i poslovanja Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 7/12, 33/13, 22/17, 40/19 i 1/22), a u vezi sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja planova rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 1/23 - Prečišćeni tekst) i Odluke o metodologiji izrade godišnjih programa rada sa finansijskim planom i izvještaja o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/09) Vlada Kantona Sarajevo, na **114.** vanrednojsjednici održanoj **24.04.2025.** godine, donijela je

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se prijedlog Odluke o davanju saglasnosti na Program rada i finansijski plan Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ za 2025. godinu.
2. Prijedlog Odluke iz tačke 1. ovog zaključka dostavlja se Skupštini Kantona Sarajevo, na nadležno odlučivanje.
3. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja.

PO OVLAŠTENJU PREMIJERA

ministar Omer Osmanović

Dostaviti:

1. Predsjedavajući Skupštine Kantona Sarajevo,
2. Skupština Kantona Sarajevo,
3. Zamjenici predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo (3x),
4. Premijer Kantona Sarajevo,
5. Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo,
6. Javna ustanova „Apoteke Sarajevo“ (putem Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo),
7. Evidencija,
8. A r h i v a.



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

**CANTON SARAJEVO
ASSEMBLY**

Na osnovu čl. 13. tačka b. i 18. tačka d. Ustava Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17), člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94), člana 13. stav 2. tačka c) Odluke o preuzimanju prava i obaveza osnivača i usklađivanju organizacije i poslovanja Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 7/12, 33/13, 22/17, 40/19 i 01/22) i člana 119. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 41/12 – Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20, 14/20 i 16/22 17/22-Ispravka, 47/24), Skupština Kantona Sarajevo na sjednici od _____. 2025. godine donijela je

Prijedlog

O D L U K U
o davanju saglasnosti na Program rada i finansijski plan
Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ za 2025. godinu

I

Daje se saglasnost na Program rada i finansijski plan Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ za 2025. godinu.

II

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

Broj: _____
Sarajevo, _____. 2025. godine

Predsjedavajući
Skupštine Kantona Sarajevo

Elvedin Okerić

O b r a z l o ž e n j e

I - PRAVNI OSNOV

Pravni osnov sadržan je u čl. 13. tačka b. i 18. tačka d. Ustava Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17), člana 119. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br: 41/12 – Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20, 14/20 i 16/22 17/22-Ispravka, 47/24), članu 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH”, br. 6/92, 8/93 i 13/94), kao i članu 13. stav 2. tačka c) Odluke o preuzimanju prava i obaveza osnivača i usklađivanju organizacije i poslovanja Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ („Službene novine Kantona Sarajevo, br. 7/12, 33/13, 22/17, 40/19 i 01/22).

II – RAZLOZI ZA DONOŠENJE

U skladu sa odredbama člana 27. Zakonom o ustanovama, odnosno člana 14. stav 2. tač. d) i e) Odluke o preuzimanju prava i obaveza osnivača i usklađivanju organizacije i poslovanja Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ utvrđeno je da Upravni odbor donosi godišnji program rada i finansijski plan, a članom 13. stav 2. tačka c) navedene Odluke utvrđena je obaveza pribavljanja saglasnosti Osnivača kod donošenja godišnjeg programa rada i finansijskog plana.

Javna ustanova „Apoteke Sarajevo“ je saglasno navedenoj zakonskoj odredbi, obaveze prema Osnivaču, te Programa rada Vlade odnosno Skupštine Kantona Sarajevo, Odluci o metodologiji izrade godišnjih programa rada sa finansijskim planom i godišnjih izvještaja o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 23/09), kao i Odluci o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa i organizacija („Službene novine Kantona Sarajevo” broj 1/23-Prečišćeni tekst), dostavila Program rada i finansijski plan za 2025. godinu, koji je usvojio Upravni odbor ustanove.

III – PRIJEDLOG ODLUKE SKUPŠTINE

Na osnovu izloženog, predlažemo Skupštini Kantona Sarajevo da donese Odluku o davanju saglasnosti na Program rada i finansijski plan Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ za 2025. godinu, kao u predloženom tekstu.



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Ministry of Health

Broj: 10-33- 862 -1 /25
Sarajevo, 21.03.2024. godine

VLADA KANTONA SARAJEVO
- O v d j e -

PREDMET: Mišljenje na Program rada i finansijski plan JU „Apoteke Sarajevo“ za 2025. godinu

U skladu sa Odlukom o metodologiji izrade godišnjih programa rada sa finansijskim planom i izvještaja o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova na području Kantona Sarajevo, (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 23/09), Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj 1/23-Prečišćeni tekst), te obavezi dostavljanja Programa rada koji razmatra Vlada i Skupština Kantona Sarajevo, JU “Apoteke Sarajevo” dostavila je Ministarstvu zdravlja Kantona Sarajevo Program rada i finansijski plan za 2025.godinu.

Uz Plan i program rada ove ustanove, dostavljena je Odluka Upravnog odbora o usvajanju Programa rada i finansijskog plana za 2025. godinu, broj: 01-01-749-1-1/25 od 05.03.2025. godine i Odluke o Planu kadrova broj 01-01-749-1-2/25 od 05.03.2025. godine, te Mišljenje Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo broj: 04/2-33-5-8709/25 E.I.A. od 13.03.2025. godine.

U Programu rada dat je prikaz djelatnosti, organizacione i upravljačke strukture ustanove, prostora, opreme i planiranih ljudskih resursa, te finansijski plan poslovanja za 2025.godinu sa procjenama za 2026. i 2027. godinu.

Organizacionu strukturu, pored upravljačke, čine 4 sektora u kojima se obavljaju stručno administrativni poslovi i poslovi podrške koju čine:

1. Sektor farmacije
2. Sektor finansija i računovodstva
3. Sektor za pravne poslove
4. Sektor za informacione tehnologije

JU „Apoteke Sarajevo“ kao najveća apotekarska ustanova na području Kantona Sarajevo svoju djelatnost obavlja kroz prodajnu mrežu koju čine 47 apoteka (ogranaka i depoa), od čega 40 u Kantonu Sarajevo i 7 u Zeničko-dobojskom kantonu.

Pored 47 poslovnih prostora - apoteka, ogranaka apoteka i depoa apoteka, ova Ustanova koristi i jedan poslovni prostor za Galenski laboratorij "GALAS", a Direkcija, Odjel za nabavku, arhiva, stručne službe, te Odjeljenje marketinga sa Call centrom rade u pet odvojenih prostora.

JU „Apoteke Sarajevo“ obezbjeđuju dežurnu službu kroz 11 apoteka sa radnim vremenom od 0-24 sata, na području svih općina, izuzev općine Trnovo.

U toku 2025.godine nastavlja se ulaganje u adaptaciju prostora na adresi Bistrik medresa 2 za potrebe stručnih službi koje su trenutno smještene u iznajmljenim prostorima.

Takođe, planira se adaptacija apoteka koje se nisu obnovile preko 20 godina, a zavisno od finansijskih mogućnosti Ustanove. Primarno JU „Apoteke Sarajevo“ je održavanje finansijske stabilnosti i poštivanje odredbi Kolektivnog ugovora, nakon čega je tek moguće značajnije ulaganje u poslovne prostore.

Na dan 31.12.2024. godine u JU „Apoteke“ Sarajevo je bilo ukupno uposleno 414 radnika od čega je 191 magistar farmacije (16 specijalista); 159 farmaceutskih tehničara i 63 administrativnih, tehničkih i ostalih radnika. U cilju prevazilaženja problema nedostatka kadra JU „Apoteke Sarajevo“, u cilju postavljenih planova realizacije i adekvatne kadrovske politike, prema stepenu prioriteta planira se upošljavanje 33 magistra farmacije, 20 farmaceutskih tehničara, 10 spremačica i 3 VSS nezdravstvenog usmjerenja.

Sve apoteke raspolažu medicinskom opremom neophodnom za obavljanje registrovane djelatnosti u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima. Ova Ustanova posjeduje dva moderna automatizirana (robotizirana) skladišta putem kojih se vrši brzo i tačno izdavanje lijekova po principu „Prvo ušlo, prvo izašlo (FIFO)“. Tokom 2025.godine planira se zaključivanje ugovora o održavanju i servisiranju automatiziranih skladišta.

U cilju unaprijeđenja rada ustanove, te zadovoljavanja potreba i zadovoljstva korisnika usluga tokom 2025. godine, fokus je stavljen na razvoj novih usluga, širenja portfolio-a, edukacija uposlenog kadra, unaprijeđenje sistema kvaliteta, veće učešće u preventivnim programima, savjetovanju o zdravlju te racionalnoj farmakoterapiji.

JU „Apoteke Sarajevo“ je samofinansirajuća vanbudžetska ustanova, te je glavni cilj ekonomsko osnaživanje ustanove, a što se planira preuzimanjem većeg učešća u tržištu recepata i komercijalnog segmenta, kao i razvoju kvaliteta i promociji i prodaji Galas proizvoda, te uvođenje novih usluga za pacijente kroz svjetovanje pacijenata o dermokozmetici u cilju zadovoljavanja specifičnih potreba stanovništva Kantona Sarajevo.. U saradnji sa Općinom Novi Grad će se izvršiti nabavka aparata za mjerenje tromjesečnog šećera u krvi

Odjel nabavke će imati ključni zadatak održavanja lagera na optimalnom nivou, obezbjeđenja potrebnih lijekova za stanovništvo Kantona Sarajevo.

I tokom 2025.godine planira se intenziviranje aktivnosti kojima se promoviše zdravlje, pozicionira JU „Apoteke Sarajevo“, te intenziviraju savjetodavne uloge magistara farmacije za racionalnom upotrebom lijekova, interakcijama lijekova i hrane, te „Galas“ proizvoda.

U Finansijskom planu JU „Apoteke Sarajevo“ za 2025. godinu sa procjenama za 2026. i 2027. godinu planirani ukupni prihodi i rashodi su uravnoteženi.

Ukupni prihodi u 2025.godini planirani su u ukupnom iznosu od 110.669.927 KM i veći su za 34% u odnosu na ostvarenje istih u 2024. godini.

Prihodi iz obaveznog zdravstvenog osiguranja planirani su u iznosu od 56.442.848 KM i veći su za 74% u odnosu na ostvarenje istih u 2024. godini i čine 49% ukupno planiranih prihoda. Najznačajnije povećanje odnosi se na prihode planirane od strane Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo koji iznose 51.908.370 KM. Ovi prihodi su u odnosu na ostvarenje istih u prethodnoj godini povećani za 84% ili za 23.672.978 KM u apsolutnom iznosu, a najznačajnije povećanje ovih prihoda odnosi se na planirana sredstva za specijalni program (citostatici) te naknade za izdavanje istih. Prihodi od ostalih zavoda zdravstvenog osiguranja planirani su u iznosu od 3.113.268 KM, a prihodi po osnovu participacije osiguranih lica u iznosu od 1.421.210 KM.

Prihodi izvan obaveznog zdravstvenog osiguranja planirani su u iznosu od 54.227.079 KM i veći su za 8% u odnosu na ostvarenje istih u 2024. godini i čine 51% ukupno planiranih prihoda.

Prihodi izvan obaveznog zdravstvenog osiguranja planiraju se ostvariti od direktnog plaćanja pravnih i fizičkih lica u iznosu od 45.510.926 KM i ostalih prihoda u iznosu od 8.716.153 KM.

Ukupni rashodi su planirani u ukupnom iznosu od 110.669.927 KM i veći su za 35% u odnosu na izvršenje rashoda u 2024. godini.

Troškovi po osnovu vrijednosti lijekova planirani su u iznosu od 83.921.283 KM i u strukturi ukupno planiranih rashoda imaju učešće od 76%. Troškovi bruto plaća i naknada planirani su u iznosu od 23.026.442 KM (21% ukupnih rashoda), troškovi materijala, energije i usluga u iznosu od 2.520.552 (2,9% ukupnih rashoda), troškovi amortizacije u iznosu od 1.040.000 KM (1% ukupnih rashoda) i ostali rashodi u iznosu od 161.649 KM (0,1% ukupnih rashoda).

Ukupna investiciona ulaganja u 2025. godini planirana su u iznosu od 574.907 KM i u cijelokupnom iznosu se planiraju izdvojiti za nabavku opreme. Navedena ulaganja će se finansirati iz vlastitih sredstava.

Na osnovu naprijed navedenog Ministarstvo zdravstva daje slijedeće:

MIŠLJENJE

Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo predlaže Vladi Kantona Sarajevo da utvrdi Prijedlog Odluke o davanju saglasnosti na Program rada i finansijski plan JU "Apoteke Sarajevo" za 2025. godinu, te dostavi Skupštini Kantona Sarajevo na donošenje.



MINISTAR

Prim. mr. ~~SDZ~~ med. Enis Hasanović



Broj: 04/2-33-5-8709/25 E.I.A.

Sarajevo, 13 -03- 2025

JU „APOTEKE SARAJEVO“

n/r generalne direktorice, mr.ph. Zenaida Hasić

Kranjčevićeva br. 29

71000 Sarajevo

SKENIRANJE ZA
KANTON SARAJEVO
13-03-2025
19-03-2025

Na osnovu člana 3. Odluke o Metodologiji izrade godišnjih programa rada sa finansijskim planom i izvještaja o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 23/09), kao i Vašeg dopisa broj 01-03-750/25 od 05.03.2025. godine kojim ste nam dostavili Program rada i finansijski plan JU „Apoteke Sarajevo“ za 2025. godinu, Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo daje slijedeće

MIŠLJENJE

JU „Apoteke Sarajevo“ u Programu rada i finansijskom planu za 2025. godinu planirala je prihod od domicilnog zavoda zdravstvenog osiguranja u iznosu od 51.908.370 KM. U strukturi prihoda od domicilnog zavoda zdravstvenog osiguranja za naknadu za dežurstva ustanova je planirala sredstva u iznosu od 2.836.752 KM.

Finansijskim planom Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo za 2025. godinu planirana su sredstva za lijekove u ukupnom iznosu za sve ugovorene apoteke, tako da nisu iskazana ni posebno planirana sredstva za JU „Apoteke Sarajevo“. Zavod je planirao i sredstva za finansiranje prioritnog programa lijekova koji se koriste u terapiji kod onkoloških pacijenata sa područja Kantona Sarajevo po Odluci Vlade Kantona Sarajevo.

Rukovodstvo ustanove je odgovorno za zakonito, namjensko i svrsishodno planiranje i korištenje sredstava i efikasno i uspješno funkcionisanje sistema finansijskog upravljanja i kontrole u okviru finansijskim planom utvrđenih sredstava.



DIREKTOR

Mr.sc. doc. Muamer Kosovac

Dostaviti:

- Naslovu
- Direktor
- Sektor za ekonomiku i finansiranje
- Služba za plan i analizu
- a/a



Adresa: Ložionička br. 2, 71 000 Sarajevo

ID broj: 4200178560003, PDV broj: 200178560003, Broj upisa u sudski registar: 65-05-0051-12,
Depozitni račun broj: 154-921-2014617245, Glavni transakcijski račun broj: 154-921-20146171-48.

Transakcijski račun broj: 134-001-11100067-72

Tel. +387 33 72 52 00, +387 33 72 52 07, Fax +387 33 72 52 98, +387 33 72 52 52

e- mail: info@kzzosa.ba kabinet@kzzosa.ba

JU „APOTEKE SARAJEVO“
- UPRAVNI ODBOR -

Broj: 01-01-749-1-1/25

Sarajevo, 05.03.2025. godine.

Na osnovu člana 28. Statuta Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ (Službene novine Kantona Sarajevo br. 4/14, 20/16, 45/19 i 01/22), Upravni odbor na Petnaestoj vanrednoj sjednici održanoj 06.03.2025. godine, donosi:

ODLUKU O USVAJANJU
Programa rada i finansijskog plana JU „Apoteke Sarajevo“ za 2025. godinu

I

Usvaja se Programa rada i finansijskog plana JU „Apoteke Sarajevo“ za 2025. godinu.

II

Sastavni dio ove odluke je Programa rada i finansijskog plana JU „Apoteke Sarajevo“ za 2025. godinu.

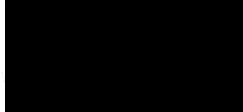
III

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Akt izradio:

Haris Hot, mr.dipl.el.king.

JU „Apoteke Sarajevo“
Po ovlaštenju
predsjednika Upravnog odbora
Leila Dumanjić, dipl.iur.



Dostaviti:

- Ministarstvo Zdravstva Kantona Sarajevo
- Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo
- Nadzorni odbor
- Generalni direktor
- Sektor za finansije i računovodstvo (4x)
- a/a

JU „APOTEKE SARAJEVO“
UPRAVNI ODBOR

Broj: 01-01-749-1-2/25

Sarajevo, 05.03.2025. godine.

Na osnovu člana 28. alineja 5. Statuta Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ (Službene novine Kantona Sarajevo br. 4/14, 20/16, 45/19 i 01/22), Upravni odbor na Petnaestoj vanrednoj sjednici održanoj 06.03.2025. godine, donosi:

ODLUKU O PLANU KADROVA

Član 1.

Ovom odlukom usvaja se Plan kadrova JU „Apoteke Sarajevo“ za 2025. godinu.

- Broj sistematiziranih radnih mjesta prema Pravilniku o radu JU „Apoteke Sarajevo“, broj: 01-01-2902-2/22 od 08.11.2022. godine, Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JU „Apoteke Sarajevo“ broj: 01-01-3422-2-1/23 od 25.12.2023. godine, te Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JU „Apoteke Sarajevo“ broj: 01-01-687-4/24 od 08.03.2024. godine, iznosi 503;
- Broj popunjenih radnih mjesta na dan 31.12.2024. godinu iznosi 414 izvršilaca.

Član 2.

Prikaz popunjenih radnih mjesta (naziv ranog mjesta, kvalifikacija i broj izvršilaca), prikazan je u Tabeli 1. koja čini sastavni dio ove odluke.

Član 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

JU „Apoteke Sarajevo“
Po ovlaštenju
predsjednika Upravnog odbora
Lejla Dumanjić, dipl.iur.

[Redacted signature]

Prilog:

- Tabela 1.

Dostaviti:

- Ministarstvo Zdravstva KS
- Upravni odbor
- Generalni direktor
- Sektor za finansije i računovodstvo
- a/a



Odluku sačinio:

Dipl.iur. Ada Huskić
Rukovodilac Sektora

[Redacted signature]

Tabela 1 - Prikaz popunjenih radnih mjesta na dan 31.12.2024. godine

R.br.	Radno mjesto	Stručna sprema za kvalifikovano radno mjesto	Predviđeno pravinikom	Aktivno/ popunjeno
1	Generalni direktor	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
2	Voditelj ureda Direkcije	VSS - Ekonomskog smjera	1	1
3	Tehnički sekretar	VŠS/SSS	1	1
4	Interni revizor	VSS - Ekonomski fakultet	1	0
5	Voditelj Odjela za ljudske resurse	VSS - Društvenog smjera - psihologija	1	0
6	Stručni saradnik za ljudske resurse	VSS - Društveni smjer - psihologija	1	0
7	Rukovodilac sektora farmacije	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
8	Voditelj odjela prodaje	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
9	Voditelj odjela marketinga	VSS - Društvene nauke	1	1
10	Kategori menadžer	VSS - Ekonomski fakultet	1	0
11	Stručni saradnik u marketingu	VSS - Farmaceutski ili društvenih nauka	3	2
12	Viši stručni saradnik u Call centru	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
13	Rukovodilac organizacione jedinice	VSS - Završen farmaceutski fakultet	47	47
14	Magistar farmacije specijalista-receptarius	VSS - Završen farmaceutski fakultet sa specijalizacijom	15	0
15	Magistar farmacije	VSS - Završen farmaceutski fakultet	150	128
16	Farmaceutski Tehničar	SSS - Završena srednja škola zdravstvenog usmjerenja, zvanje farmaceutski tehničar	155	153
17	Blagajnik	SSS	4	3
18	Spremačica	Osnovna škola za dodatnim funkcionalnim znanjima stečenim na tečajevima	40	20
19	Voditelj odjela nabavke	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
20	Stručni saradnik za obradu šifrnika i matičnih podataka	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
21	Stručni saradnik za distribuciju lijekova i druge med. Robe	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
22	Farmaceutski Tehničar za distribuciju lijekova i dr. Med. Robe	SSS - Završena srednja škola zdravstvenog usmjerenja, zvanje farmaceutski tehničar	3	2
23	Referent za obradu faktura	SSS	5	5

24	Voditelj lagera u odjelu nabavke	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	0
25	Farm. Tehničar za lager	SSS - Završena srednja škola zdravstvenog usmjerenja, zvanje farmaceutski tehničar	3	2
26	Recepcionar	SSS	1	0
27	Vozač	KV vozač motornog vozila	3	2
28	Voditelj odjeljenja logistike	VSS - Društvenih ili tehničkih nauka	1	0
29	Stručni saradnik u logistici	VSS - Završen fakultet tehničkih ili društvenih nauka	3	2
30	Stručni saradnik za zaštitu na radu	VSS - Završen fakultet tehničkih ili društvenih nauka	2	1
31	Skladištar	SSS	1	1
32	Domar	SSS - Električkog, mašinskog ili tehničkog smjera	1	1
33	Voditelj odjela za istraživanje i razvoj	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
34	Stručni saradnik u odjelu za istraživanje i razvoj	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
35	Rukovodilac galenskog laboratorija Galas	VSS - Završen farmaceutski fakultet sa specijalizacijom	1	1
36	Magistar farmacije na analitičkom i kontrolnom laboratoriju	VSS - Završen farmaceutski fakultet sa specijalizacijom	2	1
37	Magistar farmacije u proizvodnji	VSS - Završen farmaceutski fakultet sa specijalizacijom	3	1
38	Farmaceutski tehničar u proizvodnji	SSS - Završena srednja škola zdravstvenog usmjerenja, zvanje farmaceutski tehničar	6	3
39	Farmaceutski tehničar na analitičkom i kontrolnom laboratoriju	SSS - Završena srednja škola zdravstvenog usmjerenja, zvanje farmaceutski tehničar	1	1
40	Magistar farmacije u proizvodnji čajeva	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	0
41	Farmaceutski tehničar u proizvodnji čajeva	SSS - Završena srednja škola zdravstvenog usmjerenja, zvanje farmaceutski tehničar	2	0
42	Rukovodilac sektora računovodstva i finansija	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	1
43	Voditelj odjela računovodstvo	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	1
44	Glavni knjigovođa	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	1
45	Viši knjigovođa	SSS - Ekonomskog smjera	1	1
46	Knjigovođa	SSS	5	4
47	Voditelj odjela finansija	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	1
48	Stručni saradnik u finansijama	VSS - Završen ekonomski fakultet	2	2
49	Viši stručni saradnik za kontroling	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	1
50	Stručni saradnik za kontroling	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	0
51	Referent za kontroling	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	1

52	Referent za obradu plaća i naknada	SSS - Ekonomskog smjera	2	2
53	Rukovodilac sektora za pravne poslove	VSS - Završen pravni fakultet	1	1
54	Voditelj odjela za pravne i administrativne poslove	VSS - Završen pravni fakultet	1	0
55	Stručni saradnik za pravne i administrativne poslove	VSS - Završen pravni fakultet	1	0
56	Referent za pravne i administrativne poslove	SSS	1	1
57	Arhivar/bibliotekar	VSS - Završen fakultet društvenog usmjerenja	2	2
58	Referent za protokol	SSS	1	1
59	Kurir-referent za protokol	SSS	1	1
60	Rukovodilac sektora za IT	VSS - Završen elektrotehnički fakultet	1	1
61	Stručni saradnik za informacione tehnologije	VSS - Ekonomski, elektrotehnički ili drugi fakultet tehničkih nauka	3	3
62	Tehničar za informacione tehnologije	SSS - Završena srednja škola informatičkog smjera	2	0
63	Službenik za javne nabavke	VSS - Završen pravni fakultet	1	1
64	Stručni saradnik za javne nabavke	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	0
UKUPNO:			503	414

RADNA MJESTA KOJA SE PLANIRAJU POPUNITI:

R.br.	Radno mjesto	Stručna sprema za kvalifikovano radno mjesto	Broj izvršilaca
1	Magistar farmacije	VSS - Završen farmaceutski fakultet	33
2	Farmaceutski Tehničar	SSS - Završena srednja škola zdravstvenog usmjerenja, zvanje farmaceutski tehničar	20
3	Spremačica	Osnovna škola za dodatnim funkcionalnim znanjima stečenim na tečajevima	10
4	Interni revizov Stručni saradnik u logistici Stručni saradnik za zaštitu na radu	VSS (VII stepen) - odnosno visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja (240 ECTS) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja VSS - Završen fakultet društvenih ili tehničkih nauka VSS - Završen fakultet tehničkih nauka	3

Obrazloženje: Obzirom da je primarna djelatnost JU "Apoteke Sarajevo" farmaceutska djelatnost, te kako je zakonska obaveza uspostavljanje farmaceutskih timova (mr.ph i far.tehničar) planiran broj kadra za upošljavanje je neophodan za zakonito poslovanje. S tim u vezi, JUAS planira izvršiti izmjene i dopune Pravilnika o radu i povećati broj zdravstvenog kadra.

Spremačice - obzirom da je u posljednjem periodu došlo do odliva ovog kadra, nastala je potreba i obaveza za upošljavanje istog.

Zakonska obaveza upošljavanja Internog revizora i Stručnog saradnika za zaštitu na radu, dok je upošljavanje Stručnog saradnika u logistici proizašlo iz penzionisanja i sporazumnog raskida ugovora o radu i penzionisanja dva radnika u Odjeljenju logistike.



**JAVNA USTANOVA
„APOTEKE SARAJEVO“**

**PROGRAM RADA I FINANSIJSKI PLAN
JU „APOTEKE SARAJEVO“
ZA 2025. GODINU**



Sarajevo, Februar 2025. godine

SADRŽAJ

SADRŽAJ	3
1. UVOD	4
2. Djelatnost (misija i pravni okvir)	6
2.1. Pravni okvir	7
2.2. Osnivač JUAS	7
2.3. Sjedište JUAS	7
2.4. Identifikacijski broj JUAS	7
2.5. Radno vrijeme JUAS	7
3. ORGANIZACIJA	10
3.1. Prikaz organizacione strukture	10
4. UPRAVLJAČKA STRUKTURA	13
4.1. Upravni odbor	13
4.2. Generalni direktor	14
4.3. Nadzorni odbor	14
5. PROSTOR	15
5.1. Planirana ulaganja u poslovne prostore	17
5.1.1. Prostor Direkcije JUAS	17
5.1.2. Apoteke, Ogranci i Depoi	18
6. LJUDSKI RESURSI I RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA	19
6.1. Plan ukupnog broja zaposlenih prema statusu zaposlenja u planskoj godini:	20
6.2. Plan broja i struktura zdravstvenih i nezdravstvenih radnika zaposlenih na neodređeno vrijeme	20
6.3. Plan broja i struktura zdravstvenih i nezdravstvenih radnika zaposlenih na određeno vrijeme	22
6.4. Orijentacija i integracija	23
6.5. Plan redovnih aktivnosti	23
7. OPREMA	25
8. DJELATNOST	26
8.1. SEKTOR FARMACIJE	26
8.1.1. Odjel prodaje	26
8.1.2. Odjel marketinga	32
8.1.3. Odjel nabavke	34
8.1.4. Odjel za istraživanje i razvoj	38
8.2. SEKTOR FINANSIJA I RAČUNOVODSTVA	42
8.2.1. Odjel računovodstva	43
8.2.2. Odjel finansija	43
8.3. SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE	47
8.4. SEKTOR ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE	52

1.UVOD

JU “Apoteke Sarajevo” (u daljem tekstu: JUAS) je prepoznata kao ustanova koja teži postizanju visokih standarda i usvajanju najboljih praksi u poslovanju, te u 2025. godini prateći savremene trendove planira da proširi obim svojih usluga, prilagođavajući se zahtjevima korisnika, rastu i razvoju farmaceutske industrije, a u skladu sa dobrom apotekarskom praksom i uz puno poštovanje svih etičkih i zakonskih normi.

Kao apotekarski lanac koji se vodi vrijednostima društvene odgovornosti, JUAS se posvećuje pružanju vrhunske usluge i brige pacijentima koji se suočavaju sa malignim oboljenjima. Naša misija je da obezbijedimo sigurnost, kvalitet i podršku pacijentima koji prolaze kroz izazovan period liječenja, kroz odgovoran pristup, profesionalnost, stručnost i stalnu edukaciju. Aktivno ćemo raditi u saradnji sa ostalim zdravstvenim radnicima i institucijama kako bismo pacijentima omogućili optimalan izbor lijeka i tretmana, prilagođen njihovim specifičnim potrebama.

Obzirom da je prevencija bolesti jedno od primarnih načela zdravstvene zaštite, JUAS će u planskom periodu u saradnji sa drugim zdravstvenim ustanovama, svim zainteresovanim stranama, građanima Kantona omogućiti niz usluga koje će doprinijeti ranom otkrivanju bolesti, kao i očuvanju zdravlja.

Cijeneći dugogodišnju tradiciju njegovanja vlastite proizvodnje prepoznatljivih formulacija Galenskog laboratorija Galas, JUAS i u planskom periodu planira nastaviti opsežne aktivnosti u osnaživanju i jačanju tržišne pozicije, opremljenosti, te asortimana proizvoda Galasa.

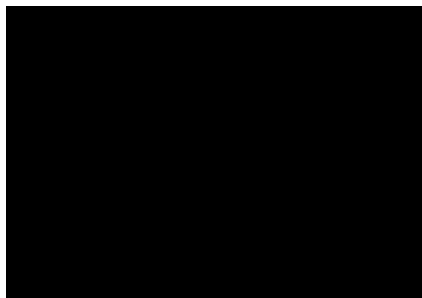
Obzirom da je JUAS jedina samofinansirajuća zdravstvena ustanova u Kantonu Sarajevo, koja sva finansijska sredstva ostvaruje isključivo iz vlastitog poslovanja, a obzirom na finansijski impakt kojim smo izloženi, fokus u planskom periodu biti će usmjeren na ostvarivanju maksimalnih boniteta kroz ugovornu saradnju sa poslovnim partnerima.

U cilju osiguravanja optimalnih uslova za odvijanje radnih procesa i dugoročne racionalizacije troškova, kao i stvaranje optimalnih pretpostavki za dalji razvoj i povećanje funkcionalnosti, JUAS dugoročno planira ulaganje u adaptaciju poslovne zgrade u svom vlasništvu. Obzirom da u istu već duži vremenski period nisu vršena ulaganja, JUAS adaptaciju ovog prostora planira vršiti kroz nekoliko planskih godina, sa jasno utvrđenim poslovnim planom, na koji način će JUAS riješiti dugogodišnji problem smještaja stručno – administrativnih službi. Prednje navedeno planiramo vršiti uz saradnju i podršku našeg osnivača.

U 2025. godini nastavlja se daljnji razvoj ustanove uz uspostavljanje adekvatnog sistema sigurnosti i kvaliteta, novih i poštovanje starih standarda (AKAZ standardi, ISO standardi), implementacije sistema prikupljanja i zbrinjavanja farmaceutske otpada koji je nastao u JUAS, kao i prikupljanje farmaceutske otpada od građana.

Kroz implementaciju Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavca i radnika u oblasti zdravstva KS u nekoliko navrata izvršeno je povećanje koeficijenata složenosti poslova i najniže

neto satnice za sva radna mjesta, čime je trošak plaća JUAS znatno porastao. Obzirom da je JUAS jedina samofinansirajuća zdravstvena ustanova u Kantonu Sarajevo, ovo za Ustanovu predstavlja izuzetan finansijski udar koji će se dugoročno negativno odraziti na finansijsku stabilnost i profitabilnost. Iz navedenog razloga o istom smo upoznali našeg Osnivača, Ministarstvo zdravstva KS i Zavod zdravstvenog osiguranja KS, te od istih zatražili podršku i pomoć u prevazilaženju ove iznimno nezavidne pozicije u koju se Ustanova našla. U planskom periodu nastaviti ćemo sa ovim aktivnostima, kako bi osigurali nesmetano poslovanje i održivost Ustanove.



JU “Apoteke Sarajevo”
Mr.ph. Zenaida Hasić
Generalni direktor

2. Djelatnost (misija i pravni okvir)

Djelatnost JUAS je obavljanje apotekarske djelatnosti na primarnom nivou, što obuhvata slijedeće:

- snabdijevanje lijekovima i medicinskim sredstvima;
- snabdijevanje herbalnim lijekovima i herbalnim supstancama;
- snabdijevanje homeopatskim lijekovima;
- izrada i snabdijevanje magistralnim i galenskim lijekovima;
- snabdijevanje dječjom hranom i dječjom opremom, kao i dijetetskim proizvodima;
- snabdijevanje kozmetičkim i drugim sredstvima za njegu i očuvanje zdravlja;
- savjetovanje u vezi pravilne primjene lijekova, medicinskih sredstava, herbalnih i homeopatskih lijekova, kozmetičkih i dijetetskih proizvoda;
- pružanje dodatnih usluga u svrhu provođenja preventivnih mjera za očuvanje i zaštitu zdravlja stanovništva, a koje podrazumijeva mjerenje određenih parametara koje pacijenti mogu i samostalno odrediti u postupku samokontrole, pri čemu ove usluge imaju savjetodavni karakter i ne pružaju se u svrhu postavljanja dijagnoze kao što su mjerenje šećera u krvi, krvnog pritiska, težine i sl.

U skladu sa Odlukom o klasifikaciji djelatnosti Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 47/10), djelatnost JUAS obuhvata slijedeće razrede:

- 21.10 – Proizvodnja osnovnih farmaceutskih proizvoda
- 21.20 – Proizvodnja farmaceutskih preparata
- 20.42 – Proizvodnja parfema i toaletno-kozmetičkih preparata
- 46.45 – Trgovina na veliko parfemima i kozmetikom
- 46.46 – Trgovina na veliko farmaceutskim proizvodima
- 47.73 – Djelatnost apoteke
- 47.74 – Trgovina na malo medicinskim preparatima i ortopedskim pomagalicama u specijalizovanim prodavnicama
- 47.75 – Trgovina na malo kozmetičkim i toaletnim proizvodima u specijalizovanim prodavnicama
- 63.11 – Obrada podataka
- 86.90 – Ostale djelatnosti zdravstvene zaštite

U obavljanju apotekarske djelatnosti magistri farmacije, u saradnji sa drugim zdravstvenim radnicima, posebnu pažnju posvećuju praćenju, izbjegavanju ili smanjenju nuspojava lijekova.

Misija JUAS: Stvoriti i realizovati vrijednost za pacijente, lokalnu zajednicu, zaposlene i Osnivača.

Vizija JUAS: Postati „moja apoteka“ i prvi izbor zdravog života za sve građane Sarajevskog i Zeničko-Dobojskog kantona.

Vrijednosti JUAS su:

- Integritet
- Kvalitet
- Inovativnost
- Briga za ugrožene grupe građana
- Težnja za konstantnim unaprjeđenjem
- Odgovornost za rezultat
- Društvena odgovornost
- Timski rad

2.1. Pravni okvir

JUAS posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način propisan Zakonom o ustanovama („Službeni list RBiH“, br. 6/92, 87/93 i 13/94), Zakonom o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine Federacije BiH“, broj 46/10 i 75/13), Zakonom o apotekarskoj djelatnosti („Službene novine Federacije BiH“, broj 40/10), Odlukom o preuzimanju prava i obaveza osnivača i usklađivanju organizacije i poslovanja JUAS („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 7/12 i 40/19), Statutom JUAS-a („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 4/14, 20/16, 45/19 i 01/22) i drugim aktima.

2.2. Osnivač JUAS

JUAS je zdravstvena ustanova u državnoj svojini, a prava i dužnosti Osnivača ima Skupština Kantona Sarajevo.

2.3. Sjedište JUAS

Sjedište JUAS je u Sarajevu, na adresi Kranjčevićeva broj 29, Općina Centar, Sarajevo.

2.4. Identifikacijski broj JUAS

4200280090003

2.5. Radno vrijeme JUAS

Radno vrijeme organizacionih jedinica JUAS je prilagođeno potrebama osiguranika Kantona Sarajevo i Zeničko -Dobojskog Kantona, kao i ostalih korisnika naših usluga, a usklađeno je sa radnim vremenom ostalih zdravstvenih ustanova.

Radno vrijeme organizacionih jedinica će se obavljati u skladu sa planom prikazanim u tabeli niže.

Tabela 1. Prikaz plana radnog vremena organizacionih jedinica

R.B.	Naziv organizacione jedinice	Radni dani	Subota	Nedjelja
1.	Uprava i stručne službe	8:00 – 16:00	/	/
2.	Galenski laboratorij „Galas“	7:30 – 15:30	/	/
3.	Call Centar	8:00 – 16:00	/	/

DEŽURNE APOTEKE

R.B.	Naziv organizacione jedinice	Radni i neradni dani
1.	Bašćaršija	0-24
2.	Dobrinja	0-24
3.	Hadžići	0-24
4.	Hitna	0-24
5.	Ilidža	0-24
6.	Ilijaš	0-24
7.	Marijin Dvor	0-24
8.	Novo Sarajevo	0-24
9.	Vogošća	0-24
10.	Otoka	0-24
11.	Kovačići	0-24

APOTEKE/OGRANCI /DEPOI U KANTONU SARAJEVO

R.B.	Naziv organizacione jedinice	Radni dan	Subota	Nedjelja
1.	Aerodromsko naselje	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
2.	Bosna	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
3.	Buća Potok	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
4.	Breka	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
5.	Centralna apoteka	7:30 – 21:00	9:00 – 21:00	/
6.	Centar - Vrazova	7:30 – 20:00	7:30 – 20:00	/
7.	Čengić Vila	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
8.	Grbavica	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
9.	Hrasnica	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
10.	Importanne	9:00 – 21:00	10:00 – 20:00	10:00 – 19:00
11.	Kobilja Glava	ponedjeljkom i četvrtkom 13:00 – 20:00 utorkom, srijedom i petkom 08:00 – 15:00	8:00 – 14:00 (svake druge subote)	/
12.	Koševo	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
13.	Koševsko Brdo	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
14.	Logavina	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
15.	Mejtaš	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
16.	Novi Grad	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
17.	Pofalići	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
18.	Gornji Pofalići	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
19.	Pozorište	7:30 – 21:00	9:00 – 15:00	/
20.	Rajlovac	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
21.	Saraj Polje	7:30 – 20:00	7:30 – 20:00	/
22.	Skenderija	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
23.	Sedrenik	7:30 – 15:30 četvrtkom 12:30 – 20:00	8:00 – 14:00 svake druge subote	/
24.	Stari Grad	7:30 – 21:00	9:00 – 21:00	/
25.	Švrakino	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
26.	Velešići	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
27.	Vratnik	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
28.	Srednje	8:00 – 16:00 srijedom i četvrtkom 12:00 – 20:00		/

29.	Trnovo	8:00 – 16:00	/	/
-----	--------	--------------	---	---

APOTEKE/OGRANCI /DEPOI U ZENIČKO – DOBOJSKOM KANTONU

R.B.	Naziv organizacione jedinice	Radni dan	Subota	Nedjelja
1.	Breza	7:30 – 22:00	7:30 – 15:00	7:30 – 15:00
2.	Olovo	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
3.	Olovo II	7:30 – 15:00	/	/
4.	Careva ćuprija	08:00-12:00 (ponedjeljak, srijeda, petak)	/	/
5.	Vareš	7:30 – 20:00	07:30-15:00	/
6.	Visoko	7:30 – 20:00	07:30-15:00	/
7.	Gračanica	8:00 – 20:00	/	/

Iz izloženog se vidi da, u skladu sa Odlukom Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo o dežurnim apotekama JUAS, i dalje će sve općine u Kantonu Sarajevo izuzev Općine Trnovo biti pokrivene sa dežurnom službom.

3. ORGANIZACIJA

3.1. Prikaz organizacione strukture

Rad u JUAS-u će se odvijati kroz:

- Menadžment
- Stručne službe
- Mrežu organizacionih jedinica (apoteka, ogranak apoteke, depo, specijalizovano prodajno mjesto)
- Galenski laboratorij „GALAS“

Primjenjujući savremena dostignuća nauke o menadžmentu, poslovna djelatnost JUAS biti će grupisana u 3 osnovne grupe procesa:

- glavne procese
- pomoćne procese i
- procese menadžmenta

Navedeni procesi će se odvijati kroz 4 sektora djelovanja i pripadajuće niže organizacione dijelove, kako slijedi:

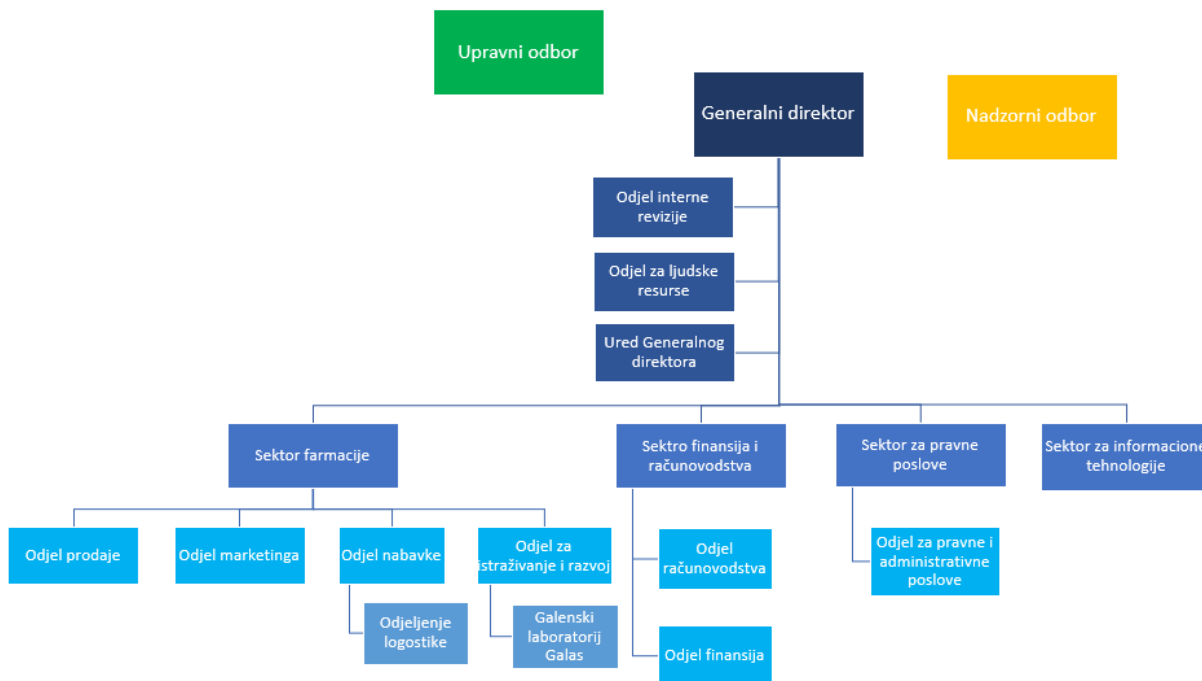
- *Sektor farmacije*
- *Sektor finansija i računovodstva*
- *Sektor za pravne poslove*
- *Sektor za informacione tehnologije.*

Menadžment JUAS-a čine generalni direktor i rukovodioci Sektora.

Unutrašnja organizacija JUAS-a biti će organizovana kroz:

- *Sektore, Odjele i Odjeljenja*

Šematski prikaz plana unutrašnje organizacije JUAS



U stručnim službama JUAS će se obavljati stručno – administrativni i drugi poslovi podrške, u skladu sa zakonskim propisima i potrebama JUAS.

Prodajnu mrežu čine apoteke, ogranci apoteka, depoi i specijalizovana prodajna mjesta.

Apoteka je organizacioni oblik koji ispunjava uslove za nabavku, čuvanje i izdavanje gotovih lijekova i medicinskih sredstava, izradu i izdavanje magistralnih i galenskih lijekova i ostalih proizvoda, u skladu sa zakonom.

Ogranak apoteke je organizaciona jedinica apoteke koji ispunjava uslove za izdavanje gotovih lijekova i medicinskih sredstava, izradu i izdavanje magistralnih i galenskih lijekova i ostalih proizvoda, u skladu sa zakonom.

Depo je organizaciona jedinica apoteke, koji se osniva isključivo na demografski ugroženim područjima i u kome se izdaju gotovi lijekovi, izuzev lijekova koji sadrže opojne droge i izrade galenskih i magistralnih lijekova.

Specijalizovano prodajno mjesto je zasebna organizaciona jedinica ili dio organizacione jedinice, koje obavlja djelatnost trgovine na malo: medicinskim sredstvima, parafarmaceutikom, herbalnim i homeopatskim proizvodima, ljekovitim biljem i drugim sredstvima prirodnog porijekla, galenskim proizvodima, repromaterijalom i priborom za stomatološku djelatnost, sredstvima za održavanje higijene, i drugim proizvodima.

Galenski laboratorij je laboratorij u kojem se izrađuju galenski lijekovi prema važećoj farmakopeji i drugim magistralnim propisima. U galenskom laboratoriju obavljaju se sljedeći poslovi: izrada, ispitivanje, obrada, pakovanje, etiketiranje, čuvanje i distribucija sljedećih ljekovitih pripravaka: ljekovite masti, gelovi, kozmetičke kreme, praškovi, supozitorije, tinkture, razne solucije, čajevi monokomponentni i mješavine, mehlemi i dječije zaštitne kreme, kreme za njegu djece i dr.

4. UPRAVLJAČKA STRUKTURA

4.1. Upravni odbor

Upravni odbor čini 5 članova.

Upravni odbor u okviru svojih ovlaštenja radi saglasno Zakonu o ustanovama, Zakonu o zdravstvenoj zaštiti, Statutu, Poslovniku o radu Upravnog odbora i drugim općim aktima JUAS-a.

Rješenjem Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-40777-19.2/21 od 11.11.2021. godine, imenovan je Upravni odbor, na mandatni period od 4 godine.

Tabela 2. Prikaz članova Upravnog odbora

Napomene radi, član Upravnog odbora iz reda stručnih radnika mr.ph. Hajra Eskić sa danom 18.04.2024. godine je rješenjem Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-23567-33.1/24 razriješena dužnosti člana Upravnog odbora.

Ime i prezime	Svojstvo
Tamer Bego	Predsjednik
Nedim Dizdarević	Član
Lejla Dumanjić	Član
Hajra Eskić	Član
Ada Huskić	Član

Dana 18.04.2024. godine je rješenjem Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-23567-33.2/24 za v.d. člana Upravnog odbora imenovana je Alma Kazazić do okončanja procedure javnog oglasa i konačnog imenovanja. Dana 06.06.2024. godine rješenjem Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-31329-40.2/24 za člana Upravnog odbora imenovana je Alma Kazazić na mandatni period do isteka mandata člana Upravnog odbora imenovanog rješenjem broj: 02-04-40777-19.2/21 od 11.11.2021. godine

Ime i prezime	Svojstvo
Tamer Bego	Predsjednik
Nedim Dizdarević	Član
Lejla Dumanjić	Član

Alma Kazazić

Član

Ada Huskić

Član

4.2. Generalni direktor

Generalni direktor rukovodi radom JUAS. Generalni direktor je samostalan u svom radu i odgovoran je Upravnom odboru, Vladi i Skupštini Kantona Sarajevo za zakonitost i stručnost rada u JUAS.

Funkciju generalnog direktora JUAS vrši

Mr.ph. Zenaida Hasić

Za generalnog direktora na mandatni period od četiri godine, imenovana je Odlukom broj: 01-01-1325-1-2/22 od 12.05.2022.

4.3. Nadzorni odbor

Nadzorni odbor je organ kontrole poslovanja u JUAS. Prema Osnivačkoj odluci, Nadzorni odbor čine tri člana, od kojih je jedan iz reda stručnih radnika zaposlenih u JUAS.

Rješenjem Vlade Kantona Sarajevo broj: KS 02-04-29940-23.2/22 od 04.08.2022. godine imenovan je Nadzorni odbor na period od 4 godine.

Tabela 3. Prikaz članova Nadzornog odbora.

Ime i prezime	Svojstvo
Azra Obhodaš	Predsjednik
Dijana Rokvić	Član
Alma Komarica	Član

5. PROSTOR

JUAS će svoju registrovanu djelatnost obavljati u 53 poslovna prostora, i to:

- 5 poslovnih prostora – Direkcija, stručne službe, Odjel za nabavku i arhiva
- 47 poslovnih prostora – apoteke, ogranci i depoi apoteka;
- 1 poslovni prostor Galenski laboratorij "GALAS".

Pravni status poslovnih prostora prikazan je niže, u tabelama niže.

Tabela 4. Prikaz strukture vlasništva prostornih kapaciteta na Kantonu Sarajevo

RB	Naziv organizacionog segmenta	Organizacioni oblik	Lokalitet (općina i adresa)	Kvadratura prostora (m ²)	Status
1.	Direkcija	uprava	Općina Centar, Kranjčevićeva broj 29	333,75	Zakup
2.	Odjel za nabavku	administracija	Bistrik - Medresa 2	1.008,65	Vlasništvo JUAS
3.	Sektor za finansije i računovodstvo	administracija	Novo Sarajevo Bulevar Meše Selimovića 21	70,00	Vlasništvo JUAS
3.	Odjel marketinga	administracija	Grbavička 14b	50,28	Općina Novo Sarajevo - zakup
4.	Arhiva	administracija	Čekaluša 38	46,00	Općina Centar – zakup
5.	Aerodromsko naselje	ogranak	Novi Grad Rudolfa Rude Tomića 5	94,94	Općina Novi Grad - zakup
6.	Bašćaršija	apoteka	Stari Grad Kulina Bana 40	148,81	Općina Stari Grad - zakup
7.	Bosna	apoteka	Stari Grad Zelenih beretki 81	211,67	Islamska zajednica u BiH – Rijaset
8.	Buća Potok	ogranak	Novi Grad Adema Buće 70	92,82	Općina Novi Grad - zakup
9.	Breka	ogranak	Himze Polovine b.b	99,93	Općina Centar – zakup
10.	Centralna apoteka	apoteka	M. Tita 40	360,30	Vlasništvo JUAS
11.	Centar	ogranak	Vrazova 11	71,00	JU Dom zdravlja KS – zakup
12.	Čengić Vila	apoteka	Novo Sarajevo Bulevar Meše Selimovića 21	162,79	Vlasništvo JUAS
13.	Dobrinja	apoteka	Novi Grad Salke Lagumdžije 15	222,12	Općina Novi Grad - zakup
14.	Grbavica	ogranak	Grbavička 14b	84,15	Općina Novo Sarajevo - zakup
15.	Hadžići	ogranak	Hadžići Hadželi 84	106,93	Vlasništvo JUAS
16.	Hitna	ogranak	Novo Sarajevo Kolodvorska 14	74,40	Zavod za hitnu medicinsku pomoć KS – zakup
17.	Hrasnica	ogranak	Ilidža Put Famosa 1 Hrasnica	74,70	Vlasništvo JUAS
18.	Ilidža	apoteka	Emira Bogunića– Čarlija 15	236,25	Vlasništvo JUAS

19.	Ilijaš	apoteka	Ilijaš Hašima Spahića b.b	128,30	Vlasništvo JUAS
20.	Importanne	ogranak	Zmaja od Bosne 7-7A	86,55	Importanne centar (Teloptic d.o.o.) – zakup
21.	Kobilja Glava	ogranak	Vogošća Kobilja Glava b.b	95,36	Vlasništvo JUAS
22.	Koševo	apoteka	Centar Bolnička 9-A	198,98	Kantonalni stambeni fond Sarajevo
23.	Koševsko Brdo	apoteka	Centar Braće Begić 4	121,13	Kantonalni stambeni fond Sarajevo
24.	Kovačići i Denta shop Kovačići	ogranak	Novo Sarajevo Zagrebačka 27	114,72	Služba za zajedničke poslove organa i tijela Federacije BiH
25.	Logavina	ogranak	Stari Grad Logavina do 25	51,92	Služba za zajedničke poslove organa i tijela Federacije BiH
26.	Marijin Dvor	apoteka	Centar Maršala Tita 1	178,01	Općina Centar - zakup
27.	Mejtaš	apoteka	Centar Čekaluša 29	149,94	Kantonalni stambeni fond Sarajevo
28.	Novi Grad	apoteka	Novi grad Trg. Međ. Prijatelj. 7	275,36	Vlasništvo JUAS
29.	Novo Sarajevo	apoteka	Novo Sarajevo Zmaja od Bosne 51	150,42	Općina Novo Sarajevo - zakup
30.	Otoka	ogranak	Novi grad Gradačka 14a	85,96	Općina Novi Grad - zakup
31.	Pofalići	ogranak	Novo Sarajevo Hamdije Čemerlića 7	73,54	Vlasništvo JUAS
32.	Pofalići Gornji	ogranak	Novo Sarajevo Humska 67	82,70	Državno vlasništvo – pravo trajnog korištenja
33.	Pozorište	ogranak	Centar Branilaca Sarajeva 21	78,45	ZOI 84 - zakup
34.	Rajlovac	ogranak	Novi Grad Rajlovačka cesta 41	76,01	TC Robot Rajlovac - zakup
35.	Robot Hrasno	arhivski prostor	Novo Sarajevo Azize Šaćirbegović bb	80,00	Vlasništvo JUAS
36.	Saraj Polje	ogranak	Novi grad Mojmiška b.b	69,84	Državno vlasništvo – pravo trajnog korištenja
37.	Sedrenik	ogranak	Stari grad Sedrenik br. 85	75,23	Općina Stari Grad - zakup
38.	Skenderija	apoteka	Reisa Dž. Čauševića 4	142,04	Vakufska direkcija Sarajevo - zakup
39.	Srednje	ogranak	Ilijaš Srednje	59,30	Državno vlasništvo – pravo trajnog korištenja
40.	Stari Grad	apoteka	Stari Grad Trg fra Grge Martića 2	204,07	Općina Stari Grad - zakup
41.	Švrakino	ogranak	Novi grad Safeta Hadžića b.b	66,64	Općina Novi Grad - zakup
42.	Trnovo	depo	Trnovo	15,05	Državno vlasništvo – pravo trajnog korištenja

43.	Velešići	ogranak	Novo Sarajevo Mustafe Behmena 24a	62,46	Vlasništvo JUAS
44.	Vogošća	apoteka	Vogošća Igmanska 56	131,58	Državno vlasništvo – pravo trajnog korištenja
45.	Vratnik	ogranak	Mustafe Dovadžije 17	87,34	Vlasništvo JUAS
46.	Galenski laboratorij GALAS	laboratorij	Mustafe Pintola 1	197,82	Državno vlasništvo – pravo trajnog korištenja

Tabela 5. Prikaz strukture vlasništva prostornih kapaciteta u ZE – DO kantonu

RB	Naziv organizacionog segmenta	Organizacioni oblik	Lokalitet (općina i adresa)	Kvadratura prostora u m ²	Vlasništvo
1.	Breza	ogranak	Breza Šehidska 20	82,92	Vlasništvo JUAS
2.	Gračanica	depo	Visoko Veliko Čajno b.b	16,00	MZ Gračanica - zakup
3.	Olovo	ogranak	Olovo Bosanska b.b	63,00	Vlasništvo JUAS
4.	Olovo 2	ogranak	Olovo Željeznička 35	60,00	DZ Olovo - zakup
5.	Careva čuprija	Depo	Careva čuprija		DZ Olovo – zakup
6.	Vareš	ogranak	Vareš Zvijezda 23 Blok E4	73,08	Državno vlasništvo – pravo trajnog korištenja
7.	Visoko	apoteka	Visoko Šehida Resula br. 2	187,53	Vlasništvo JUAS

5.1. Planirana ulaganja u poslovne prostore

5.1.1. Prostor Direkcije JUAS

Obzirom na finansijske poteškoće sa kojima se Ustanova kontinuirano susreće, planirano ulaganje u poslovne prostore prolongirano je za plansku 2025. godinu.

U cilju unapređenja organizacije rada i efikasnog poslovanja, JUAS planira dugoročna ulaganja u vlastite poslovne prostore, prvenstveno u poslovnu zgradu koje se nalaze na adresi Bistrik medresa 2.

U ovim prostorijama trenutno je smješten dio stručno - administrativnih službi.

Obzirom da u navedeni poslovni prostor već duži vremenski period nisu vršena ulaganja, JUAS adaptaciju ovog prostora planira vršiti kroz nekoliko planskih godina, sa jasno utvrđenim poslovnim planom, koji će podrazumijevati realnu razvojnu viziju.

Konačnim stavljanjem u funkciju vlastite poslovne zgrade, JUAS riješiti dugogodišnji problem dislociranosti stručno – administrativnih službi koje su trenutno smještene u najvećoj mjeri u iznajmljenim poslovnim prostorima za koje se izdvajaju značajna finansijska sredstva.

Ovisno o finansijskim mogućnosti, planirano je ulaganje u poslovne prostorije s time da će JUAS pokušati finansijska sredstva za isto iznaći kroz učešće u eventualnim projektima i programima

sufinansiranja, kako Vlade KS, tako i međunarodnih organizacija u cilju obezbjeđenja dodatnih sredstava za realizaciju ovog projekta.

Prilikom adaptacije navedene poslovne zgrade koja je u vlasništvu JUAS, samim tim i Vlade Kantona Sarajevo, u planskom periodu JUAS će se nastaviti obraćati svom osnivaču za pružanje finansijske pomoći i podrške.

5.1.2. Apoteke, Ogranci i Depoi

Generalno sagledavajući, opšte stanje svih poslovnih jedinica JUAS je na granici zadovoljavajućeg. Kako je od adaptacije pojedinih poslovnih jedinica, naročito onih koje se nalaze na rubnim područjima KS prošlo više od 20-tak godina, ukazuje se potreba za osvježavanjem i ovih apoteka. Pošto JUAS čini 47 poslovnih jedinica (apoteka, ogranaka i depoa), saniranje i adaptacija svih poslovnih jedinica nije moguća bez velikih finansijskih troškova. Navedena problematika planira se prevazići strateškim planiranjem, te sukcesivnim adaptacijama u skladu sa finansijskim mogućnostima i utvrđenim prioritetima.

JUAS nastavlja preventivno održavanje poslovnih jedinica koje se ogleda u poduzimanju aktivnosti koje je potrebno sprovesti kao bi se spriječilo daljnje propadanje.

Obzirom na finansijski impakt kojem je izložena Ustanova kroz implementaciju kolektivnog ugovora, primarno je održavanje finansijske stabilnosti i poštivanje odredbi kolektivnog ugovora, nakon čega je tek moguće značajnije ulaganje u poslovne jedinice.

6. LJUDSKI RESURSI I RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA

Odjel za ljudske resurse je jedna je od najznačajnijih službi svakog pravnog subjekta, pa tako i JUAS, jer u velikoj mjeri utiče na poslovanje ustanove i ostvarenje njenih ciljeva.

Loše planiranje može rezultirati uzaludnim ulaganjima u ljude i nedovoljnim brojem odgovarajućih zdravstvenih radnika koji bi odgovorili svim potrebama korisnika naših usluga.

Stoga se u JUAS nametnuo imperativ kontinuiranog poboljšanja metoda planiranja, kao i samog prikupljanja podataka i informacija neophodnih za planiranje upravljanja ljudskim resursima.

Strateško planiranje ljudskih resursa u zdravstvu jedan je od značajnijih izazova za mnoge zemlje, osobito u zemljama gdje postoji nedostatak zdravstvenog kadra nastao kroz vanjske migracije usmjerene prema zapadnim europskim zemljama.

U JUAS je zatečeno nepostojanje jasnog sistema upravljanja ljudskim resursima, te je kroz uspostavljanje Odjela za ljudske resurse u koji će biti raspoređen educiran i kompetentan kadar započeta je realizacija unapređenja ovog bitnog segmenta. U drugoj fazi, planiran je razvoj cjelovitog sistema praćenja ljudskih resursa koji bi omogućio bolje projekcije i procjene dostatnosti broja prvenstveno zdravstvenih radnika. Prednje navedeno, Odjel za ljudske resurse realizovati će kroz saradnju sa Sektorom za informacione tehnologije putem razvijene aplikacije koja omogućuje napredno upravljanje ljudskim resursima.

Prvenstveno kroz edukovan kadar, JUAS za cilj ima predlaganje mjera za učinkovito upravljanje ljudskim resursima koje će pomoći u postizanju efektivnog, pravednog i održivog sistema farmaceutske usluge te imati izravan utjecaj na ekonomski razvoj ustanove.

Radnici JUAS-a predstavljaju jednu od njenih najvećih vrijednosti.

Planovi ljudskih resursa biti će usklađeni sa politikom, strategijom i organizacijom rada u JUAS-u.

Strategija i politika rada Odjela za ljudske resurse obuhvatiti će adekvatno upravljanje ljudskim resursima kroz selekciju koja podrazumijeva proces procjenjivanja i zapošljavanja najkvalifikovanijih iz oblasti farmaceutske djelatnosti.

Prioritet upravljanja ljudskim resursima biti će stavljanje u funkciju znanja i vještina uposlenih kroz timski rad. Jedan od najtežih, ali i najizazovnijih zadataka menadžmenta u planskom periodu ogledati će se kroz obezbjeđivanje optimalnog broja i strukture radnika, ali istovremeno i potrebe JUAS-a za stalnim unapređenjem kvaliteta usluge i poslovanja.

Kadrovska politika JUAS-a obuhvata priliv i odliv radnika, raspoređivanje radnika na radna mjesta, formiranje komisija, radnih grupa i timova, što će se odvijati kroz saradnju Odjela za ljudske resurse i Sektora za pravne poslove.

Poslovi koji se obavljaju u JUAS razlikuju se po obimu složenosti, odgovornosti i potrebnom vremenu za njihovo izvršavanje. Za obavljanje svih poslova koji su u djelokrugu rada JUAS, potreban je odgovarajući broj izvršioca adekvatne struke i kvalifikacije.

Iako je fokus Ustanove obzirom na njenu primarnu djelatnost zdravstveni kadar, u planskoj godini JUAS planira uspostaviti funkcionalnu jedinicu za internu reviziju/odjel interne revizije. Jedinica za internu reviziju planira se uspostaviti u vidu osnovne organizacione jedinice koja se sastoji od rukovodioca i zaposlenih internih revizora a koji će ispunjavati posebne uslove za postavljenje propisane Pravilnikom o uslovima za obavljanje poslova interne revizije u javnom sektoru u FBiH (Sl. Novine FBiH br. 95/15, 48/17, 31/22 i 42/24).

Na dan 31.12.2024. godine u JU „Apoteke Sarajevo“ je bilo zaposleno **414** radnika, od čega:

- **191** – magistara farmacije (od čega je 16 specijalista)
- **159** – farmaceutske tehničare
- **63** – administrativni, tehnički i ostali radnici.

Da bi se svi postavljeni planovi realizirali i da bi se nastavilo sa sprovođenjem adekvatne kadrovske politike, koja će se sastojati od raspoređivanja i optimalnog upošljavanja radnika, JUAS u 2025. godini planira uposliti nove radnike, i to:

- magistara farmacije: 33
- farmaceutske tehničare: 20
- spremačice: 10
- VSS nezdravstvenog usmjerenja: 3

6.1. Plan ukupnog broja zaposlenih prema statusu zaposlenja u planskoj godini:

Ukupan broj zaposlenih	Ukupan broj zaposlenih na neodređeno vrijeme	Ukupan broj zaposlenih na određeno vrijeme	Udio zaposlenih na određeno vrijeme u odnosu na ukupan broj zaposlenih
414	367	47	11,35 %

6.2. Plan broja i struktura zdravstvenih i nezdravstvenih radnika zaposlenih na neodređeno vrijeme

Zaposlenici ukupno	Magistri farmacije	Magistri farmacije sa specijalizacijom	Magistri farmacije naučni stepen doktor nauka sa spec.	Magistri farmacije naučni stepen magistar nauka	Magistri farm. naučni stepen magistar nauka sa spec.	Farm.tehničari	Nezdravstveni kadar naučni stepen mmagistar nauka	Nezdravstveni kadar VSS	Nezdravstveni kadar SSS	Nezdravstveni kadar NSS

Menadžment	4	1					2	1		
Ured generalnog direktora	4	1					1		2	
Sektor farmacije	49	4	5			8	3	2	7	20
Sektor finansija i računovodstva	13							6	7	
Sektor za pravne poslove	3							1	2	
Sektor za informacione tehnologije	4						1	3		
UKUPNO	77	6	5			8	7	13	18	20
Organizacione jedinice-Apoteke SA Kanton										
Apoteka Aerodromsko naselje	7	4	1				2			
Apoteka Bašćaršija	9	1	1				6		1	
Apoteka Bosna	7	3	1				3			
Apoteka Breka	4	2		1			1			
Apoteka Buča potok	7	3	1				3			
Apoteka Centar	12	6					6			
Ogranak Centar	6	4					2			
Apoteka Čengić Vila	8	4	1				3			
Apoteka Dobrinja	10	5					4		1	
Apoteka Grbavica	8	3					5			
Apoteka Hadžići	10	5					5			
Ogranak Hitna	10	5					5			
Ogranak Hrasnica	4	2					2			
Apoteka Ilidža	11	5					6			
Ogranak Importanne	8	5					3			
Apoteka Ilijaš	11	6					5			
Ogranak Kobilja glava	3	1					2			
Apoteka Kovačići	7	4	1				2			
Apoteka Koševo	6	3	1				2			
Apoteka Koševsko brdo	5	3					2			
Ogranak Logavina	6	3					3			
Apoteka Marijin dvor	6	2	1				3			
Apoteka Mejtaš	7	5					2			
Apoteka Novo Sarajevo	11	5					5		1	
Apoteka Novi grad	6	2	1				3			
Apoteka Otoka	11	6					5			
Ogranak Pofalići	5	2					3			
Ogranak Gornji Pofalići	6	4					2			
Apoteka Pozorište	5	2					3			
Ogranak Rajlovac	4	2					2			
Ogranak Saraj polje	7	3					4			
Apoteka Sedrenik	3	2					1			
Apoteka Skenderija	6	3					3			
Ogranak Srednje	2	1					1			
Apoteka Stari grad	10	5					5			
Ogranak Švrakino	5	3					2			
Depo Trnovo	2	1					1			
Ogranak Velešići	5	3					2			
Apoteka Vogošća	7	4					3			
Ogranak Vratnik	4	2					2			
Ukupno Sa Kanton	271	134	9	1			124		3	
Organizacione jedinice-Apoteke Ze-Do Kanton										
Ogranak Breza	4	2					2			
Depo Gračanica	3	1					2			
Ogranak Olovo 1, Olovo 2 i Careva čuprija	5	2					3			

Ogranak Visoko	4	2					2				
Ogranak Vareš	3	1					2				
Ukupno Ze-Do Kanton	19	8					11				
Ukupno svi zaposlenici zaposleni na neodređeno	367	148	14	1			143	7	13	21	20

6.3. Plan broja i struktura zdravstvenih i nezdravstvenih radnika zaposlenih na određeno vrijeme

	Zaposlenici ukupno	Magistri farmacije	Magistri farmacije sa specijalizacijom	Magistri farmacije naučni stepen doktor nauka sa spec.	Magistri farmacije naučni stepen magistar nauka	Magistri farm. naučni stepen magistar nauka sa spec.	Farm. tehničari	Nezdravstveni kadar naučni stepen magistar nauka	Nezdravstveni kadar VSS	Nezdravstveni kadar SSS	Nezdravstveni kadar NSS
Organizacione jedinice-Apoteke SA Kanton											
Apoteka Baščaršija	7	4					3				
Apoteka Dobrinja	4	2					2				
Apoteka Ilidža	3	3									
Ogranak Srednje	1						1				
Ogranak Pozorište	1	1									
Apoteka Marijin dvor	5	3					2				
Apoteka Novo Sarajevo	2	1					1				
Apoteka Vogošća	4	2					2				
Apoteka Stari Grad	1	1									
Ogranak Pofalići	1		1								
Ogranak Hadžići	4	3					1				
Ogranak Hitna	1	1									
Ogranak Švrakino	1						1				
Galenski Laboratorij Galas	1		1								
Ogranak Kovačići	4	1					3				
Ukupno SA Kanton	40	22	2				16				
Organizacione jedinice-Apoteke Ze-Do Kanton											
Ogranak Olovo, Olovo II i Careva Čuprija	2	1					1				
Vareš	1	1									

Breza	1	1									
Depo Gračanica	1	1									
Ukupno Ze-Do Kanton	5	4					1				

Potrebno je istaći da je Ustanova, u saradnji sa Farmaceutskim fakultetom Univerziteta u Sarajevu omogućila obavljanje apotekarske prakse svim studentima.

	Zaposlenici ukupno	Magistri farmacije	Magistri farmacije sa specijalizacijom	Magistri farmacije naučni stepen doktor nauka sa spec.	Magistri farmacije naučni stepen magistar nauka	Magistri farm. naučni stepen magistar nauka sa spec.	Farm.tehničari	Nezdravstveni kadar naučni stepen magistar nauka	Nezdravstveni kadar VSS	Nezdravstveni kadar SSS	Nezdravstveni kadar NSS
Sektor farmacije									1		
Sektor finansija i računovodstva									1		
Ukupno									2		

Potrebno je istaći da je Ustanova, u saradnji sa Farmaceutskim fakultetom Univerziteta u Sarajevu omogućila obavljanje apotekarske prakse svim studentima.

6.4. Orijentacija i integracija

Odjel za ljudske resurse će podržavati rukovodioce organizacionih jedinica da kvalitetno pristupe procesu i da ulože maksimalne napore da se svi kadrovi i svaki pojedinac razvije do maksimuma svojih potencijala.

6.5. Plan redovnih aktivnosti

Tokom 2025. godine Odjel za ljudske resurse uz podršku Sektora za pravne poslove vršiti će redovne aktivnosti iz djelokruga rada, i to:

1. provođenje javnih oglasa za prijem radnika u radni odnos, u skladu sa potrebama Ustanove i opredjeljenjem menadžmenta
2. učešće u programima zapošljavanja u saradnji sa zavodima za zapošljavanje
3. penzionisanje radnika, u skladu sa zakonskim propisima

4. vođenje evidencije i sačinjavanje izvještaja o radnicima, u vezi sa radnim odnosom
5. provođenje radnji za obavljanje pripravničkog staža za magistre farmacije i farmaceutske tehničare
6. izrada svih akata u vezi sa radnim odnosom – ugovori o radu, rješenja o korištenju godišnjeg odmora, sporazumi, rješenja i obavijest o prestanku radnog odnosa, rješenja o korištenju plaćenih i neplaćenih odsustava, akata o privremenom rasporedu radnika i sl.

6.6. Eksterna i interna edukacija

a) Kontinuirana interna edukacija

- za efektivniju i efikasniju primjenu implementiranih standarda;
- u okviru traženih stručnih tema za apotekarsku djelatnost;
- realizacija obaveznih vidova obuke za pripravnike, uvođenje u posao, putem edukacija za studente Farmaceutskog, a po potrebi i drugih fakulteta.

b) Kontinuirana eksterna edukacija

- aktivno učešće na domaćim i inostranim skupovima (kongresi, simpoziji, okrugli stolovi i sl.) iz domena apotekarske djelatnosti.
- eksterne edukacije u drugim institucijama, a u svrhu pružanja kompletnijih i kompetentnijih stručnjaka (radionice, treninzi, specijalizirani kursevi).

7. OPREMA

Sve apoteke i Galenski laboratorij „GALAS“ raspolažu opremom koja je prema važećim zakonskim propisima neophodna za obavljanje registrovane djelatnosti, ali je ista većim dijelom stara i dotrajala (amortizovana) i potrebna su nova ulaganja za njeno završavanje, što JUAS i planira u narednom periodu.

JUAS ne posjeduje dijagnostičku opremu jer nam naša djelatnost ne dozvoljava dijagnostiku. JUAS raspolaže sa opremom za pružanje dodatnih usluga u svrhu provođenja preventivnih mjera za očuvanje i zaštitu zdravlja stanovništva tzv. screening testiranja, a koje podrazumijevaju mjerenje određenih parametara koje pacijenti mogu i samostalno odrediti u postupku samokontrole, pri čemu ove usluge imaju savjetodavni karakter i ne pružaju se u svrhu postavljanja dijagnoze, kao što su mjerenje šećera u krvi, krvnog pritiska, starosti krvnih žila, holesterola, težine, itd.

Što se tiče ostale medicinske opreme, svaka apoteka raspolaže medicinskom opremom koja je prema Pravilniku o nomenklaturi, standardima i normativima u zdravstvenoj djelatnosti neophodna za obavljanje registrovane djelatnosti.

Pored gore navedene opreme, JUAS posjeduje dva moderna automatizirana (robotizirana) skladišta u kojima su uskladištene velike količine artikala. Ova skladišta osiguravaju sigurno okruženje za čuvanje lijekova, izdavanje sa skladišta koje je besprijekorno tačno i brzo, te izdavanje lijekova po FEFO principu, što je od velike važnosti u radu, i što je u skladu sa novim trendovima u farmaceutskoj djelatnosti.

U planskoj 2025. godini, planirano je zaključenje ugovora o održavanju i servisiranju automatiziranih skladišta.

8. DJELATNOST

8.1. SEKTOR FARMACIJE

8.1.1. Odjel prodaje

JU „Apoteke Sarajevo“ u svom poslovanju teži principima etike zdravstvenih radnika i zahtjeva Dobre apotekarske prakse, koji stavljaju dobrobit pacijenata/korisnika usluge ispred profita i drugih ekonomskih faktora.

Odjel prodaje u 2025. godini planira da kroz kontinuirano unapređenje kvaliteta usluge, kroz rad naših poslovnih jedinica nastavi pružati vrhunsku farmaceutsku uslugu i biti savjetodavno tijelo našim korisnicima naših usluga, a što podrazumijeva jednaku kvalitete usluga u svim našim apotekama. Cilj nam je biti pacijentima prvi izbor, imati stručne i efikasne uposlenike, biti pouzdan partner u poslovnoj saradnji s drugim poslovnim subjektima, te biti prije svega najbolja društveno odgovorna zdravstvena ustanova. Naš rad temeljimo na kvaliteti uslužnosti, dostupnosti, savjetovanju i razumijevaju potreba korisnika naših usluga. Pružanje standardizovanih zdravstvenih usluga u apotekama je od velike važnosti za prepoznavanje apoteke kao zdravstvene ustanove i njeno pozicioniranje u zdravstvenom sistemu.

JUAS je u potpunosti je opredijeljena sistemu upravljanje kvalitetom, te ostvarenje zadovoljstva korisnika usluga, razvoj novih usluga, širenje portfolio-a, sinhronizacija rada timova, edukacije uposlenog kadra svih profila, pokazali su se kao izvrstan recept za učvršćenje pozicije, rast, ali i blokadu mnogobrojnih barijera sa kojima smo se susretali u prethodnim godinama, što je jedan od osnova za jačanje konkurentne moći i doprinos uspješnom poslovanju Ustanove na tržištu.

Ulaganjem u kadar, prostor i opremu, širenjem djelatnosti, pružanjem dodatnih usluga i proizvoda, kroz kontinuirano unapređenje kvaliteta usluge, uz permanentno ugrađivanje vrijednosti koje promovišu zdravlje, etiku i povezanost zdravstvenog sistema i društva, planiramo ekonomski osnažiti Ustanovu i suočiti se sa aktuelnim izazovima u zdravstvenoj zaštiti.

JUAS će nastaviti kontinuirano raditi na edukaciji uposlenika, njihovoj obuci i obrazovanju na svim nivoima, što će se odvijati kroz programe Centra stručnih seminara i obuke za implementaciju i obrazovanje uspostavljenog sistema kvaliteta. Plan edukacija, obuka i profesionalni razvoj u Ustanovi ogledat će se u usavršavanju zaposlenih, prije svega u znanjima i vještinama koje nameće tržište. Edukacije će se izvoditi prema internom planu, kako iz usko stručnih oblasti, tako i iz ostalih tema vezanih za unaprjeđenje poslovnih vještina i znanja.

Izradi godišnjeg plana Odjela prodaje prethodila je analiza ostvarenih rezultata u prethodnoj godini i sagledavanje realne mogućnosti za povećanjem obima prodaje u 2025. godini. Godišnji

plan Odjela prodaje obuhvata plan realizacije lijekova sa Liste lijekova koji se izdaju na recept, realizacije lijekova koji nisu na Listi lijekova, medicinskih produkata i drugih proizvoda (dijetetskih preparata, magistralnih pripravaka i druge komercijalne robe).

Plan komercijalne prodaje baziran je na postignutim rezultatima iz prethodnog perioda uz uvažavanje i mogućnosti boljeg pozicioniranja u odnosu na ostale apoteke.

Odjel prodaje redovno će pratiti ostvarenje definisanog plana korištenjem softverskog rešenja i redovnog izvještavanja na sedmičnom i mjesečnom nivou, a analiza realizacije godišnjeg plana na nivou Ustanove vršiti će na sedmičnom, mjesečnom i kvartalnom nivou.

Svi planovi Odjela prodaje definisani su na realnim osnovama, a u skladu sa mogućnostima pozicioniranja u okruženju, uz uvažavanje finansijskih mogućnosti korisnika usluga i raspoloživih kapaciteta u prodajnim objektima.

JUAS je samofinansirajuća vanbudžetska Ustanova, dugoročni cilj je ekonomsko osnaživanje, što planiramo ostvariti promovisanjem JUAS i Galas-a kao brenda. Kao i u prethodnim godinama pored ekonomskog osnaživanja i osiguranja stabilnosti naše Ustanove, nastaviti ćemo i dalje raditi na usklađivanju rada svih segmenata organizacije sa važećim zakonima i propisima, kao i zahtjevima Dobre apotekarske prakse, uz puno poštovanje svih etičkih i zakonskih normi.

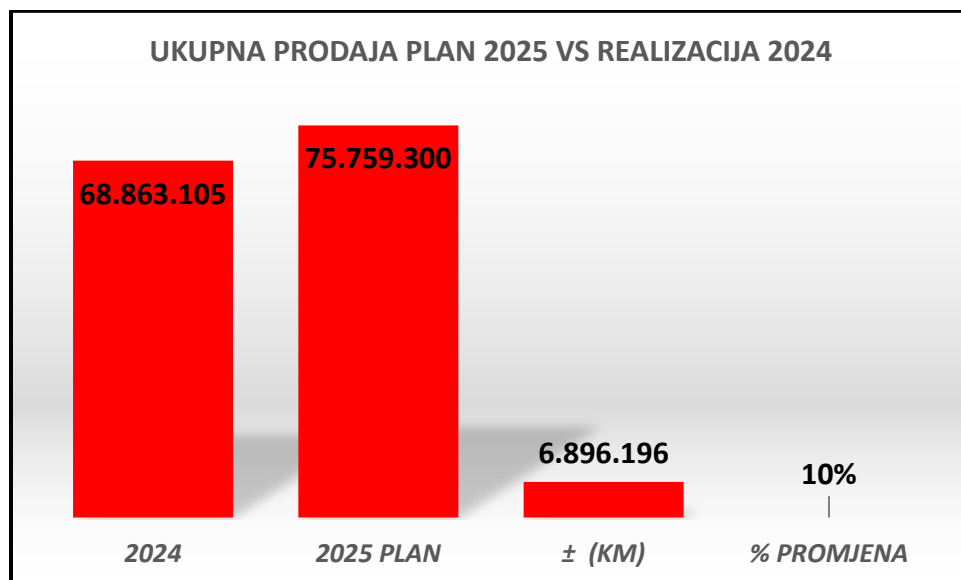
PLANIRANI UDIO UKUPNOJ PRODAJI % PO GRUPAMA

PRIHODI OD PRODAJE ROBE	UDIO (%)
LIJEKOVI RX	52,25%
DODACI PREHRANI	22,35%
LIJEKOVI OTC	11,64%
MEDICINSKA SREDSTVA	5,79%
NAKNADE ZAVOD ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA	3,81%
GALAS MALOPRODAJA	1,97%
KOZMETIKA	2,48%
USLUGE	0,07%
GALAS VELEPRODAJA	0,00%
DATI RABATI	-0,38%
UKUPNO	100%

PLANIRANI ISKORAK PO GRUPAMA U ODNOSU NA 2024. GODINU UKUPNOJ PRODAJI %

PRIHODI OD PRODAJE ROBE	2024	2025 PLAN	± (KM)	% PROMJENA	UDIO (%)
LIJEKOVI RX	36.237.404	39.587.346	3.349.942	9%	52,25%
DODACI PREHRANI	15.396.773	16.932.205	1.535.432	10%	22,35%
LIJEKOVI OTC	7.905.879	8.820.408	914.529	12%	11,64%
MEDICINSKA SREDSTVA	4.230.042	4.389.758	159.715	4%	5,79%
NAKNADE – ZAVOD ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA	2.627.950	2.888.426	260.476	10%	3,81%
GALAS MALOPRODAJA	1.004.044	1.495.124	491.080	49%	1,97%
KOZMETIKA	1.673.585	1.880.228	206.643	12%	2,48%
USLUGE	17.952	51.334	33.382	186%	0,07%
GALAS VELEPRODAJA	5.945	0	-5.945	-100%	0,00%
DATI RABATI	-236.470	-285.529	-49.058	21%	-0,38%
UKUPNO	68.863.105	75.759.300	6.896.196	10%	100%

UKUPNA PRODAJA	2024	2025 PLAN	± (KM)	% PROMJENA
	68.863.105	75.759.300	6.896.196	10%



Finansijski plan Odjela prodaje kreiran je bez udjela prioritetnog programa lijekova koji se koriste u terapiji kod onkoloških pacijenata na području Kantona Sarajevo po Odluci Vlade KS obzirom da JUAS nema utjecaja na propisivanje terapije na koju ostvaruje pravo ova grupa pacijenata.

JUAS na promet i implementaciju istog ne može da utiče, ali ćemo kao društveno odgovorna zdravstvena ustanova osigurati i obezbijediti dostupnosti navedene terapije najosjetljivijoj kategoriji pacijenta, u skladu sa Odluku kojom je utvrđen poseban, prioritetni program lijekova koji se koriste u terapiji kod onkoloških pacijenata na području KS. Kao apotekarski lanac koji se vodi vrijednostima društvene odgovornosti, JUAS se posvećuje pružanju vrhunske usluge i brige pacijentima koji se suočavaju sa malignim oboljenjima. Naša misija je da obezbijedimo sigurnost, kvalitet i podršku pacijentima koji prolaze kroz izazovan period liječenja, kroz odgovoran pristup, profesionalnost, stručnost i stalnu edukaciju. Aktivno ćemo raditi u saradnji sa ostalim zdravstvenim radnicima i institucijama kako bismo pacijentima omogućili optimalan izbor lijeka i tretmana, prilagođen njihovim specifičnim potrebama. Kroz ovakvu vrstu usluge želimo da budemo pouzdan partner u životima naših pacijenata i korisnika usluga, pružajući im ne samo lijekove, već i dodatnu vrstu usluga koja će doprinijeti boljem kvalitetu života pacijenata.

Naša posvećenost društvenoj odgovornosti ogleda se i u tome što uvijek nastojimo da budemo u koraku sa novim saznanjima u oblasti farmacije i da svakom pacijentu pružimo najviši nivo usluge i pažnje.

UKUPNA PRODAJA SA CITOSTATICIMA	2024	2025 PLAN	± (KM)	% PROMJENA
	70.382.681	97.767.847	27.385.166	39%

Odjel prodaje redovno će pratiti ostvarenje definisanog plana korištenjem softverskog rešenja i redovnog izvještavanja na sedmičnom i mjesečnom nivou, a analiza realizacije godišnjeg plana na nivou Ustanove vršiti će na sedmičnom, mjesečnom i kvartalnom nivou.

Najvažniji projekti Odjel prodaje u 2025. godini su sljedeći:

- povećanje ukupne prodaje u svim poslovnim jedinicama, sa posebnim fokusom na preuzimanje većeg učešća u tržištu recepata na oba kantona na kojima posluje,
- povećanje udjela komercijalnog segmenta prodaje u ukupnoj prodaji JUAS,
- povećanje zadovoljstva korisnika pruženom uslugom u apoteci kao i kvalitetom magistralnih i galenskih preparata u skladu sa principima Dobre apotekarske prakse (DAP) i Dobre proizvođačke prakse (DPP)

Jedan od osnovnih prioriteta je i unapređenje vlastite galenske proizvodnje, te shodno tome planiramo raditi na proširenju asortimana, plasiranju novih Galas preparata na tržište i što boljem plasmanu naših proizvoda na tržištu.

- praćenje savremenih dostignuća u oblasti farmacije, te kontinuirano proširenje asortimana uz obezbjeđenje optimalnog asortimana lijekova i medicinskih pomagala,
- aktivnija komunikacija sa velikim kupcima (domovi zdravlja, privatne klinike),
- dubinska analiza postojećeg cjenovnog modela i uvođenje smislenih korekcija,
- redovna analiza tržišta i potreba potrošača – redovno analizirati promjene na tržištu i konkurenciji, pratiti trendove u farmaceutskej industriji, razumjeti demografske karakteristike korisnika svojih usluga, kako bi se pravovremeno odgovorilo na njihove potrebe i organizaciju savjetovališta sa tačno određenim temama, organizovati radionice i predavanja o zdravlju i pravilnoj upotrebi lijekova.
- postizanje povoljnije rabatne politike sa ključnim dobavljačima i poslovnim partnerima, kako bi priskrbili veće benefite za Ustanovu, pratiti profitnu maržu svakog proizvoda i optimizirati je na temelju analize troškova i konkurencije,
- nastavak implementacije osnovnih principa Category managementa u svim poslovnim jedinicama JUAS, unaprjeđenje poslovne saradnje sa poslovnim partnerima kroz pružanje seta aktivnosti u okviru ugovora o pružanju promotivnih usluga,
- održavanje liderske pozicije u struci.

JUAS postavlja iznimno visoke kriterije po pitanju stručnosti u pristupu našim pacijentima, korisnicima naših usluga i poslovnim partnerima, te u toku 2025. godine Odjel prodaje u cilju stalnog unapređenja kvaliteta rada i stručnog usavršavanja farmaceuta, planira nastaviti sa kontinuiranom edukacijom svih uposlenika. I u toku 2025. godine aktivno ćemo nastaviti raditi na unapređenje saradnje sa svim učesnicima u lancu prometa lijekova, od proizvođača i veletrgovina, do ljekara i drugih zdravstvenih radnika i ustanova, inspeksijskim službama kao i predstavnicima institucija vezanih za zdravstvenu farmaceutsku djelatnost.

Promotivne aktivnosti

Tokom 2025. godine, Odjel prodaje planira nastaviti ulaganja u društvenu zajednicu i promociju zdravlja u saradnji sa drugim odjelima Sektora farmacije.

Imajući u vidu da je JUAS zdravstvena ustanova čiji osnovni prioritet predstavlja zdravlje stanovništva, sve planirane promotivne aktivnosti usko vezane za informisanje pojedinaca i javnosti imaju za cilj podizanje zdravstvene svesti i kulture, odnosno brigu za sopstveno zdravlje i okolinu. Sve promotivne aktivnosti JUAS planiramo usmjeriti na održavanje pozitivnog stava javnosti, privlačenje novih pacijenata/korisnika usluga, kreiranje dodatne vrijednosti, što će u konačnici rezultirati stvaranjem zadovoljstva i lojalnosti krajnjih korisnika.

Promocijom zdravlja i značaja preventivnog djelovanja u sprečavanju nastanka bolesti, jačajući profesionalnu ulogu farmaceuta sa akcentom da naše stručno osoblje radi sa pacijentima i za

pacijente sa ciljem adekvatnog provođenja farmakoterapije, uticali bi na jačanje korporativnog brenda u očima javnosti, kao društveno odgovorne Ustanove.

Tokom 2025. godine, nastaviti ćemo sa pružanjem usluga za screening mjerenje nivoa glukoze u krvi, kao i screening mjerenje koncentracije holesterola i triglicerida u krvi, u svrhu prevencije vodećih metaboličkih bolesti današnjice. Korisnici naših usluga će i dalje imati mogućnost u apotekama provjeriti vitaminsko-mineralni status, provjeriti stanje i tip kože i gustoću kostiju.

U toku 2025. godine Odjel prodaje redovno će organizovati savjetovališta s ciljem promocije zdravlja i značaja preventivnog djelovanja u sprečavanju nastanka bolesti, jačajući profesionalnu ulogu farmaceuta sa akcentom na naše stručno osoblje. Aktivno u saradnji sa drugim zdravstvenim radnicima i poslovnim partnerima, naš stručni tim sa dugogodišnjim iskustvom, korisnicima naših usluga pružat će dodatne savjetodavne i komercijalne usluge iz dermokozmetike. Time ćemo dodatno unaprijediti kvalitet pružanja savjetodavne farmaceutske usluge u skladu sa novim trendovima i potrebama tržišta.

Također, planiramo nastaviti sa obilježavanjem određenih datuma iz Kalendara zdravlja Svetske zdravstvene organizacije, kako bi opštoj javnosti skrenuli pažnju na važnost očuvanja zdravlja i prevencije bolesti.

Nastavno na navedene prioritete JUAS koji se ogledaju u prevenciji bolesti, u saradnji sa Općinom Novi grad u planskom periodu izvršiti će se nabavka aparata za mjerenje tromjesečnog šećera u krvi. Obzirom da se predmetna aktivnost odvija po pokroviteljstvu Općine Novi grad, predmetni aparati biti će dostupni uz visoko kvalificirani tim magistara farmacije u apotekama JUAS na području ove općine. Ova usluga će biti potpuno besplatna što još jednom potvrđuje važnost javne ustanove u lancu primarne zdravstvene zaštite.

Odjel prodaje u koordinaciji sa marketingom planira da sve promotivne i marketinške aktivnosti sprovodi permanentno i sistemski, što ćemo biti omogućeno uključivanjem svih zaposlenih kroz svakodnevni rad sa građanima, i poslovnim saradnicima, u skladu sa principima etike zdravstvenih radnika, u skladu sa zahtjevima Dobre apotekarske prakse, koji stavljaju dobrobit pacijenata/korisnika usluge ispred profita i drugih ekonomskih faktora baziranim na sledećim ciljevima:

- očuvanju i unapređenju zdravlja stanovništva
- uspješnom poslovanju i održanju liderske pozicija Ustanove

Mehanizmi unutrašnjeg nadzora

Tokom 2025. godine unutrašnji nadzor nad stručnim radom poslovnih jedinica i zdravstvenih radnika kao i do sada obavljati će Komisija za unutrašnji nadzor, koju imenuje Stručno vijeće JUAS, u čijoj nadležnosti je praćenje zakonitosti i stručnosti poslovanja organizacionih jedinica i stručnih timova JUAS.

Komisija će naročito pratiti zakonitost i stručnost poslovanja organizacionih jedinica i zdravstvenih radnika, snabdjevenost i opremljenost poslovnih jedinica, način izdavanja lijekova, registrovanje i prijavljivanje neželjenih djelovanja lijekova, izradu magistralnih i galenskih pripravaka, finansijsko i materijalno poslovanje u skladu sa zakonom i aktima Ustanove, organizaciju stručne obuke zdravstvenih radnika – pripravnika, vođenje stručne administracije, te zakonito evidentiranje izdavanja opojnih sredstava.

8.1.2. Odjel marketinga

S obzirom na brzinu promjena u tržišnim trendovima, tehnologiji i potrošačkim navikama, Odjel marketinga za 2025. godinu mora biti usmjeren na inovacije i strategije koje omogućuju dugoročnu konkurentsku prednost. Pred nama je izazovno, ali i uzbudljivo razdoblje u kojem će ključni ciljevi biti jačanje korporativnog brenda JUAS kao društveno odgovorne ustanove, ali i brenda Galas, zatim, poboljšanje korisničkog iskustva te integracija novih digitalnih alata u marketinške aktivnosti. Sa ciljem praćenja poslovne filozofije Javne ustanove Apoteke Sarajevo, temeljene na postizanju što boljih rezultata u novoj godini, planiran je skup aktivnosti, koje će osigurati bolje pozicioniranje Ustanove na tržištu.

Pozicioniranje JU "Apoteke Sarajevo"

Kako bi zadržali imidž Ustanove kao najznačajnije farmaceutske zdravstvene baze, koja promoviše opštu dobrobit društva i zadovoljstvo pacijenata kojima pruža svoje usluge, intenzivirat će se promocija Ustanove i raditi na jačanju profesionalne uloge farmaceuta sa akcentom na stručno osoblje koje svakodnevno radi sa pacijentima i za pacijente, uz pružanje marketinške podrške kroz slijedeće aktivnosti:

- Postavljanje svjetlećih reklama na apoteke kao strategija za jačanje vidljivosti poslovnih jedinica.

U 2025. godini, planiramo poduzeti korak prema poboljšanju vidljivosti naših apoteka kroz postavljanje svjetlećih reklama na ključnim lokacijama, a koje do sada nisu osvijetljene. Ovaj projekt ima za cilj povećanje prepoznatljivosti naših poslovnih jedinica i jačanje prepoznatljivosti branda među potrošačima. Svjetleće reklame omogućit će 24/7 vidljivost, čime ćemo omogućiti potencijalnim kupcima da lako pronađu naše apoteke, posebno u večernjim i noćnim satima, kada su druge vrste reklama manje efektivne. Svjetleće reklame neće samo doprinosti boljoj vidljivosti, već će i modernizirati izgled naših poslovnih jedinica,

stvarajući upečatljiv vizualni identitet koji će biti usklađen s brendom. Ovaj projekt je dio šire marketinške strategije kojom želimo unaprijediti korisničko iskustvo i privući širu publiku, čineći naše apoteke lakše dostupnima i atraktivnijim. Apoteke za postavljanje novih reklama bi birali prema prioritetu (dežurne apoteke i apoteke na prometnim saobraćajnicama).

- Kontinuiran rad na poboljšanjima vezanim za interijer apoteka koji se prije svega odnosi na rebranding Apoteke Importanne, Apoteke Bašćaršija, Apoteke Švrakino i Hadžići, kreiranje i postavljanje oznaka/putokaza za prodajne jedinice, kontinuirana izrada novih akreditacija za uposlenike, kontinuiran obilazak apoteka).
- Obilježavanje određenih datuma iz Kalendara zdravlja Svjetske zdravstvene organizacije, Dana zdravstva, Međunarodnog dana farmaceuta, Svjetskog dana dijabetesa i sl., kako bi dodatno animirali postojeće i privukli nove korisnike usluga/pacijente, uz uključivanje poslovnih partnera, organizovanje besplatnih mjerenja, sniženja, savjetovanja za pacijente.
- Praćenje realizacije ugovorom definisanih obaveza a koje su u domenu Odjela marketing - oglašavanje poslovnih partnera na društvenim mrežama i web stranici JU „Apoteke Sarajevo“ i koordinisanje plana provođenja promotivnih aktivnosti poslovnih partnera.
- Promotivne aktivnosti Galas asortimana proizvoda u apotekama i Galas loyalty program

U cilju što boljeg pozicioniranja Galas asortimana planirano je redovno organizovanje promotivnih aktivnosti koje za cilj imaju ne samo povećanje prodaje, već i dugovoročno pozicioniranje brenda kao prepoznatljivog, ističući vrijednosti i kvalitet naših proizvoda. Pored promotivnih aktivnosti i promocija, nastaviti ćemo i sa organizacijom tradicionalnih prazničnih sniženja Galas asortimana proizvoda, za koje će se provesti odgovarajuće marketinške aktivnosti. Planiran je i kontinuiran rad na rastu baze Galas loyalty korisnika, sa akcentom na pridobijanju novih korisnika, kroz novitete i nove pogodnosti za korisnike.

- Planirano je da se stavi poseban fokus na promociju rada 11 Dežurnih apoteka, obzirom da je Odlukom Vlade FBiH nedjelja neradni dan za sve ostale apoteke osim dežurnih, što nam ostavlja dodatni prostor za rast i jačanje ovakve usluge.
- Oglašavanje putem displeja u apotekama
U toku 2025. godine, putem digitalnih displeja planiramo vršiti promotivne usluge u saradnji sa našim poslovnim partnerima. Usluga oglašavanja putem displeja će biti dostupna u najatraktivnijim i najfrekventnijim apotekama JUAS, te predstavlja novinu koja će u značajnoj mjeri doprinijeti vizuelnom identitetu poslovnica, kao i finansijskom benefitu za Ustavu.

Informativni Call centar

Visoko stručan kadar u Call centru je kontinuirano na raspolaganju pacijentima i građanima za sva pitanja koja se odnose na pravilnu i racionalnu upotrebu lijekova, interakcije i neželjene efekte, kao i upite koje se odnose na dostupnost lijekova na tržištu. Call centar će kao i do sada nastaviti saradnju sa ljekarima i ostalim zdravstvenim radnicima, kako bi zajedno kvalitetno odgovorili zahtjevima pacijenata i na taj način promovisali zdravlje, etiku i povezanost zdravstvenog sistema i društva. Instaliranjem chat platforme, omogućena je brza i efikasna komunikacija sa našim pacijentima/korisnicima usluga.

Planirane aktivnosti:

- Pružanje usluge na osnovu eksternih telefonskih poziva pacijenata u vezi dostupnosti lijekova u JUAS, te u vezi pružanja stručnog savjeta pacijentima, a koje se najčešće odnose na interakcije lijekova, nuspojave i prijedloga rješavanja neželjenih dejstava.
- Pružanje usluge na osnovu eksternih telefonskih poziva ljekara iz zdravstvenih ustanova svih nivoa u vezi dostupnosti lijekova, konsultacija o farmakodinamici, bioraspoloživosti, registriranim i neregistriranim preparatima i dostupnosti lijekova istog INN-a
- Pružanje usluga, a koje se odnose na kontinuirano praćenje Chat-a na platformi JUAS sa postavljenim upitima korisnika/pacijenata.

8.1.3. Odjel nabavke

Odjela nabavke u 2025. godini svoje aktivnosti planira usmjeriti na optimizaciju poslovnih procesa uz realiziranje optimalne snadbjevenosti apoteka. JUAS svoju registrovanu djelatnost obavlja kroz 47 apoteka/ogranaka/depoa, te strateškim rasporedom poslovnih jedinica obezbjeđuje potrebe stanovništva za lijekovima, medicinskim sredstvima, te drugom robom kojom prometuje.

Pored snadbjevenosti poslovnih jedinica krucijalno je pratiti evidentirati i analizirati ponuđene uslove na tržištu, te na osnovu izvršenih analiza realizirati nabavke optimalnog benefita za Ustanovu. Ovakva vrsta nabavki je jedna od osnovnih karika uspjeha i efikasnosti.

Shodno navedenom, tokom 2025. godine Odjel nabavke planira sljedeće:

- Unaprijeđenje komunikacije sa apotekama i veledrogerijama u cilju optimiziranja kvaliteta, kvantiteta i brzine isporuke
- Održavanje lagera na optimalnom nivou uz kontinuirano praćenje zaliha, starosne strukture lagera, strukture nabavki te rokova nabavljene robe
- Realizacija potpisanih ugovora uz ostvarenje maksimalnih boniteta prateći politiku optimizacije lagera u saradnju sa Odjelom prodaje.

- Kontinuirano ažuriranje i praćenje ispravnosti šifrnika
- Kontrola nabavnih i maloprodajnih cijena
- Prikupljanje i zbrinjavanje farmaceutskog i infektivnog otpada u skladu sa Pravilnikom
- Usavršavanje performansi sistema komunikacije sa apotekama i veledrogerijama
- Podrška u postupku učešća JUAS kao ponuđača u javnim nabavkama

Unaprijeđenje komunikacije sa apotekama i veledrogerijama u cilju optimiziranja kvaliteta kvantiteta, i brzine isporuke

Odjel nabavke je osnovna spona između apoteka i veledrogerija. U svakodnevnom radu se kontinuirano detektuju procesi koji bi se mogli unaprijediti i ubrzati. Kroz saradnju sa nadležnim institucijama i veledrogerijama, Odjel nabavke će blagovremeno dostavljati apotekama informacije o svim aktuelnostima na farmaceutskom tržištu, a naročino: informacije o promjeni cijena, defekturama, dostupnosti lijekova, informacije o povlačenju pojedinih proizvoda i serija sa tržišta.

Održavanje lagera na optimalnom nivou uz kontinuirano praćenje zaliha, starosne strukture lagera, strukture nabavki te rokova nabavljene robe

U skladu sa poslovnim politikom JUAS planirano je praćenje lagera na dnevnom i sedmičnom nivou. Prilikom realizacije narudžbi apoteka, vrši se analiza artikala koji opterećavaju lager pri čemu se narudžba prema veledrogerijama za navedene artikle koriguje a apoteke se upućuju na relokaciju. Osnovni cilj je smanjiti dane vezivanja te održavati kurentan lager koji je preduslov dobrog i profitabilnog poslovanja. U vezi sa gore navedenim fokus Odjela za nabavku i u toku 2025. godine jeste permanentno obezbjediti i zadovoljiti potrebe krajnjih korisnika naših usluga uz optimalne uslove kako za pacijenta tako i za JUAS. Proces optimizacije lagera se vrši će se uz kontinuiranu saradnju sa Odjelom prodaje koja će prema potrebi prilagođavati strategiju u slučaju promjene u potražnji ili tržišnim uslovima, te redovno koristiti softverske alate za praćenje zaliha.

Realizacija potpisanih ugovora uz ostvarenje maksimalnih boniteta prateći politiku optimizacije lagera u saradnju sa Odjelom prodaje

Sa ciljem da se maksimalno iskoriste potencijali Ustanove te realiziraju posebno dogovoreni boniteti, intenzivno će se raditi na praćenju strukture i opterećenja lagera. Nakon sprovedenih analiza nabavke će se vršiti tako da se ostvare maksimalni boniteti za Ustanovu uz istovremeno minimalno opterećenje lagera. Kako bi se ovaj proces realizirao potrebna je konstantna i svakodnevna saradnja Odjela nabavke i prodaje, koje će nakon sprovedenih analiza, pripremiti će se plan nabavke koji će biti praćen planom prodaje što će sinergistički omogućiti da se obezbijede navedeni boniteti ne opterećujući lager apoteka.

Kontinuirano ažuriranje i praćenje ispravnosti šifrnika

Tačnost podataka je elementarna polazna tačka svih planova, ugovora, kao i praćenja realizacije dogovorenih boniteta. Vjerodostojnost izvještaja koji se generiraju iz Centralnog šifrnika JUAS je od krucijalnog značaja za planiranje i analizu poslovanja JUAS. Tačnost matičnih podataka, njihova nadogradnja i sinhronizacija sa podacima ALMBIH-a, a koji su s druge strane podložni stalnim promjenama, kontinuiran je i dinamičan postupak. Ažuriranje matičnih podataka vršit će se na dnevnom nivou, što podrazumijeva kontinuirano upravljanje matičnim podacima, a sve u svrhu lakšeg i preciznijeg praćenja i analize poslovnih procesa, što je za JUAS koja ima 47 poslovnih jedinica od krucijalne važnosti.

Kontrola nabavnih i maloprodajnih cijena

Obzirom na veliki broj poslovnih jedinica, te nestabilnost tržišta kada su cijene u pitanju od izuzetne važnosti je kontinuirana kontrola u ovom segmentu nabavki, te će u planskom periodu fokus Odjela nabavke i dalje biti na ovoj kontroli. Isto planiramo vršiti uz saradnju sa Sektorom za IT sa kojim je u prethodnom periodu omogućeno je poređenje nabavnih cijena se referalnim, najnižim cijenama, kao i prethodnim cijenama koje je dobavljač fakturisao, te će su puni efekat ove nadogradnje vidjeti u planskoj godini. Budući da sam proces narudžbe ima više segmenata, tako će se i kontrola cijena sprovoditi na nekoliko ključnih tačaka.

Prikupljanje i zbrinjavanje farmaceutskog i infektivnog otpada

Uz saradnju sa Odjelom za istraživanje i razvoj i Sektorom za pravne poslove, a prema dogovorenoj dinamici planira se prikupljanje farmaceutskog otpada iz poslovnih jedinica na zbirno mjesto. Nakon adekvatnog skladištenja te specifikiranja prikupljenog otpada, pristupit će se zakonom propisanoj proceduri i konačnom uništavanju.

Usavršavanje performansi sistema komunikacije sa apotekama i veledrogerijama

U planskom periodu planirano je uspostavljanje sistema koju će osigurati bržu i efikasniju komunikaciju između sistema JUAS i veledrogerija. Ono što je uslovilo uspostavi ovog sistema jeste korekcija ispravnosti šifrnika te uparivanju istog sa šifrnicima veledrogerija na čemu je intenzivno rađeno u proteklom periodu. U planskom periodu je planirana implementacija sistema narudžbi koji bi na osnovu usklađenih šifrnika automatizirao obradu narudžbe te ostvario direktnu vezu za veledrogerijama, pri čemu bi sam proces slanja narudžbe i dobijanja odgovora na istu bio višestruko ubrzan, što bi u konačnici pospješilo cijeli proces. Predmetna aktivnost se kontinuirano nastoji implementirati kroz dosadašnje planske periode, s tim da problem pri konačnoj realizaciji predstavlja neuniformisanost šifrnika kod različitih veledrogerija. S tim u vezi, ova aktivnost će se planirati i u narednom periodu, do konačnog sistemskog rješenja.

Podrška u postupku učešća JUAS kao ponuđača u javnim nabavkama

JUAS sve češće uzima češće u postupcima javnih nabavki koje objavljuju drugi ugovorni organi. Iako to nije primarna funkcija Odjela nabavke, nakon zaprimanja informacije o raspisanim javnim nabavkama, ovaj Odjel vršit će ispitivanje trenutnog stanje tržišta, kontinuitet snabdjevenosti i isporuke, na osnovu čega se formira najpovoljnija cijena traženih artikala.

8.1.3.1. Odjeljenje logistike

Tokom 2025. godine Odjeljenje Logistike planira sljedeće aktivnosti:

- Rad i učešće u planiranju budžeta i plana javnih nabavki za 2025. godinu iz oblasti rada Odjeljenja logistike,
- Koordinacija održavanja objekata - poslovnih jedinica,
- Izrada tehničkih specifikacija za sve pozicije iz Plana javnih nabavki koje pokriva Odjeljenje logistike,
- Koordinacija nabavke, održavanje i servisiranje klima uređaja, plinskih i električnih bojlera,
- Izrada novog glavnog projekta za plinske instalacije u pojedinim poslovnim jedinicama, kao i izrada i ugradnja plinskih instalacija prema izmijenjenim glavnim projektima,
- Koordinacija kontrole, pregleda i mjerenja ispravnosti elektroinstalacija u objektima – re-atesti,
- Koordinacija i kontinuirana saradnja sa upraviteljima u cilju rješavanja problema vezanih za zajedničke djelove objekata i instalacija u skladu sa zakonom,
- Koordinacija popravke, baždarenja farmaceutskih vaga i druge opreme za mjerenje, kao i obezbjeđenje certifikata za iste,
- Koordinacija prilikom popravki destilatora,
- Obezbjeđenje efikasnog vođenja skladišta nemedicinskih materijala,
- Organiziranje i zbrinjavanje nemedicinskog otpada do momenta odvoza na uništenje,
- Koordinacija praćenja usluga deratizacije, dezinfekcije i dezinsekcije,
- Nabavka i distribucija osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala,
- Kreiranje narudžbenica prema dobavljačima i obavljanje logističke verifikacije, knjiženje - odlaganja faktura i druge dokumentacije za nabavku svih nemedicinskih potrošnih i osnovnih-stalnih sredstava, uz punu saradnju sa Sektorom za finansije i računovodstvo,
- Koordinacija održavanja alarmnih, protuprovalnih i protupožarnih sistema i sistema video nadzora; obezbjeđenje potrebnih certifikata o izvršenim redovnim tehničkim pregledima, praćenje i evidencija iz oblasti fizičke i elektronske zaštite objekata,
- Koordinacija aktivnosti vezanih za nabavku usluga izrade projekta sistema tehničke zaštite, procjene ugroženosti i elaborata o zaštiti objekata,

- Koordinacija i saradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, organizacija sanitarnih pregleda uposlenika,
- Koordinacija na redovnom šestomjesečnom pregledu i servisiranju PP aparata i opreme za zaštitu od požara,
- Koordinacija obuke uposlenih o zaštiti na radu i iz oblasti zaštite od požara,
- Prijava povreda na radu i profesionalnih oboljenja i praćenje evidencije,
- Održavanje vozila - redovna i vanredna servisiranja i popravke, tehnički pregledi, registracije i osiguranja, praćenje potrošnje goriva i maziva, praćenje tehničke dokumentacije vozila i praćenje tehničke ispravnosti vozila i potrebne opreme.

Zadatak Odjeljenja logistike jeste organizacija cjelovite logističke podrške svim organizacionim jedinicama i Sektorima JUAS. Realizacija budžeta kroz kretanje materijala, proizvoda, roba i usluga u fizičkom, informacionom i organizacionom pogledu.

8.1.4. Odjel za istraživanje i razvoj

Planirano je kontinuirano praćenje uspostavljenog Sistema sigurnosti i kvaliteta u JUAS u svim apotekama na nivou Ustanove kroz niz aktivnosti:

- ✓ pratiti poštivanje implementiranih AKAZ certifikacijskih standarda i ISO standarda, kao i operativnih procedura unutar JUAS u svim organizacionim jedinicama (kroz interne audite i praćenje parametara kvaliteta);
- ✓ provesti interni audit po Planu internog audita za 2025. godine, te sublimirati podatke dobijene od Komisije za unutrašnji nadzor JUAS i Komisije za kvalitet JUAS;
- ✓ izraditi Plan upravljanja rizikom na nivou JUAS, koji će biti komplilacija identificiranih rizika JUAS (Registar rizika);
- ✓ na mjesečnom nivou pratiti obavezne indikatore izvedbe za sve apoteke, na osnovu kojih će se izraditi finalni izvještaj za 2025.godinu i biti upućen AKAZ-u;
- ✓ revizija postojećih i izrada novih dokumenata sistema kvaliteta, prema potrebama radnih procesa i zahtjevima JUAS,
- ✓ redovno ažuriranje dokumenata sistema kvaliteta,
- ✓ pratiti sve evidentirane *incidentne situacije* koje se tiču pacijenata, uposlenika, tretmana, zadataka, radnog okruženja, organizacije i menadžmenta, te njihova analiza u skladu sa SOP-om o prijavi incidentnih situacija;
- ✓ pratiti sve prijave *problema s lijekovima i receptima*, i to:
 - prijave sumnje u kvalitetu lijeka i ostalih proizvoda, uključujući i vlastite Galas proizvode;
 - prijave sumnje na falsifikat recepta;
 - prijave neželjenih djelovanja lijeka, uključujući i vlastite Galas proizvode;
 - provođenje dodatnih mjera opreza za pojedine lijekove ili grupe lijekova, po uputama Agencije za lijekove i medicinska sredstva BiH (ALMBIH);

- povlačenje lijekova s tržišta različitih proizvođača, po uputama ALMBiH.
- Pratiti zadovoljstvo pacijenta/korisnika usluga JUAS, i to na osnovu:
 - ✓ spontanih izvještaja s terena u vidu prigovora, pohvala, sugestija, a u saradnji sa Komisijom za prigovore JUAS, tokom godine;
 - ✓ provedenih anketa o ispitivanju zadovoljstva pacijenata/korisnika JUAS (izvršiti formalno ispitivanje zadovoljstva pacijenata/korisnika u svim poslovnim jedinicama, putem ankete i definisane procedure).
- Pratiti ispitivanje o *zadovoljstvu uposlenika*, kroz anonimnu on-line anketu namijenjenu svim uposlenicima JUAS, a pomoću koje uposlenici mogu slobodno izraziti svoje (ne)zadovoljstvo u pogledu svojih prava i statusa.
- Prikupiti i predati na dalje zbrinjavanje farmaceutski otpad nastao u JUAS, kao i farmaceutski otpad od građana:
- Plan integriteta je interni dokument koji sadrži detaljnu procjenu podložnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i poslova u nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, te sadrži skup konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana. S tim u vezi, a cijeneći važnost i značaj Plana integriteta, JUAS i u planskoj 2025. godini posebnu pažnju i značaj posvetiti će ovoj aktivnosti kroz:
 - Praćenje provođenja Plana integriteta JUAS, kreiranje Izvještaja o provođenju Plana integriteta JUAS za 2024.godinu i analize učinkovitosti istog
 - Izrada Plana integriteta JUAS za period 2025-2026. godine
 - Također, JUAS će za sve svoje radnike pripremiti informativni letak kroz koji će iste upoznati kako sa značajem Plana integriteta, tako i sa postupanje u vezi sa istim.
- Edukacije:
 - provođenje edukacija za novouposlene, kako bi se upoznali s organizacionom strukturom, postavkama i poslovnom strategijom Ustanove,
 - provesti godišnje obavezne edukacije – iz kontrole infekcije, sterilizacije i zbrinjavanja farmaceutskog otpada.
 - praćenje i evidentiranje organizacije učešća farmaceutskog kadra JUAS na internim i eksternim edukacijama – simpozijima, kongresima, stručnim skupovima.
- Saradnja sa vanjskim institucijama:
 - farmaceutskim inspeksijskim institucijama (koordinacija u vezi zbrinjavanja farmaceutskog otpada)

- Farmaceutskim fakultetom Univerziteta u Sarajevu:
 - koordinacija u obavljanju stručne prakse studenata X semestra Farmaceutskog fakulteta u apotekama,
 - koordinacija u obavljanju specijalističkog staža za 2 uposlenice JUAS.
- Analiza trenutnog poslovanja JUAS i ispitivanje novih mogućnosti za unaprjeđenje poslovanja i strateško upravljanje,

8.1.4.1. Plan rada Galenskog laboratorija “Galas”

Cijeneći dugogodišnju tradiciju njegovanja vlastite proizvodnje prepoznatljivih formulacija Galenskog laboratorija Galas, JUAS i u planskom periodu planira nastaviti opsežne aktivnosti u osnaživanju i jačanju tržišne pozicije, opremljenosti, te asortimana proizvoda Galasa.

U planskoj 2025. godini nastaviti će se aktivnosti na razvoju proizvodnih procesa koji se ogledaju u usklađivanju proizvodnje, radnih procedura, operacija, kao i sistema kontrole kvaliteta u skladu sa smjernicama dobrih proizvodnih, laboratorijskih praksi, te domaće zakonske regulative i regulative Evropske unije. Nastavit će se i sa aktivnostima na unapređenju kvaliteta postojećih formulacija, po potrebi i razvoju novih, a u cilju osnaživanja Galas brenda, te poboljšanja konkurentnosti na tržištu.

Ključni koraci u 2025 godini

- *Proizvodnja*
 - realizirati plan proizvodnje za 2025.godinu - vlastite i ugovorne proizvodnje;
 - kontinuirano raditi na unapređenju kvaliteta postojećih formulacija, kao i razvoju novih;
 - istražiti mogućnost proširenja portfolija Galenskog laboratorija “Galas”.
- *Osiguranje kvaliteta*
 - nastaviti procese unaprjeđenja sistema osiguranja kvaliteta;
 - nastaviti procese provođenja studija stabilnosti i koordinacije sa ugovornim ponuđačima usluge;
 - nastaviti procese registracije gotovih proizvoda kao i obnove registracije gotovih proizvoda kojima ista ističe;
 - nastaviti procese provođenja i unaprjeđenja upravljanja kvalitetom pročišćene vode u JUAS;
 - nastaviti procese praćenja prijave neispravnosti gotovih proizvoda;
 - nastaviti procese unaprjeđenja internog audita;
 - unaprijediti sistem upravljanja dokumentacijom;
 - nastaviti saradnju sa institucijama u cilju vanjske kontrole kvaliteta gotovih proizvoda.

➤ *Edukacija*

- Ostvariti saradnju sa partnerima i institucijama u pogledu edukacije za uposlenike „Galasa“ iz oblasti smjernica dobre proizvođačke prakse (GMP), dobre laboratorijske prakse (GLP) i dobre distributivne prakse (GDP), kao osnovni preduslov za budući razvoj;
- organizovati posjete uposlenika JU Apoteke Sarajevo Galenskom laboratoriju „Galas“ u cilju upoznavanja sa svim aktivnostima u radu i napretku koji je postignut.

➤ *Ostalo*

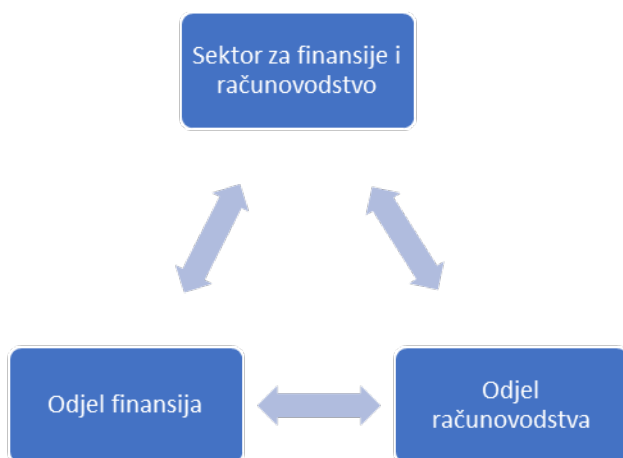
- unaprijediti sistem nabavke sirovina (*hemikalije, ambalaža*) u cilju pravovremenog osiguranja sirovina, kao i održavanja zaliha sirovina u svakom momentu na optimalnom nivou;
- investirati u nabavku nove proizvodne opreme, a u cilju poboljšanja kvaliteta gotovih proizvoda, kao i povećanja kapaciteta proizvodnje.

8.2. SEKTOR FINANSIJA I RAČUNOVODSTVA

Sektor za finansije i računovodstvo obuhvata finansijsko upravljanje, računovodstvo i knjigovodstvo i glavna uloga je evidentiranje poslovnih transakcija, planiranje, organizovanje, kontrolu i nadgledanje/praćenje finansijskih sredstava JUAS u skladu sa propisima i Međunarodnim računovodstvenim standardima. Također, Sektor vodi računa o usklađenosti poslovanja s poreznim propisima i drugim relevantnim propisima, pripremu godišnjih izvještaja i obradu plaća zaposlenika, osnovnih sredstava sa poslovnim zadacima kao i usklađenost sa obrtnim sredstvima, upravlja novčanim tokovima, rizicima u cilju povećanja imovine vlasnika i ostvarivanju dobiti, vodi računa o blagovremenom plaćanju obaveza u skladu sa ugovorenim klauzulama, održava trajnu sposobnost kratkoročnog finansijskog poslovanja, ulaganja u materijalnu i drugu imovinu. Sektor se bavi i praćenjem i analizom poslovanja kako bi se osiguralo da poslovanje ide u skladu s planovima te otkrivanjem potencijalnih problema u ranoj fazi.

Sektor za finansije i računovodstvo organizovan je u dva odjela, Odjel finansija i Odjel računovodstva i ključna odgovornost mu je raspoloživost finansijskim informacijama koje će biti podloga za blagovremeno donošenje poslovnih odluka.

Sektor za finansije i računovodstvo provodi aktivnosti sa ciljem unaprjeđenja finansijsko-materijalnog položaja Ustanove, unaprjeđenje postojećih procedura te njihova implementacija u svrhu bolje saradnje sa drugim sektorima i odjelima, za što kvalitetniju podršku menadžmentu JUAS za donošenje i ispunjavanje strateških ciljeva.



Informacioni sistem koji se koristi za evidentiranje poslovnih promjena je Microsoft Dynamics Navision.

8.2.1. Odjel računovodstva

Odjel računovodstva je dio Sektora za finansije i računovodstvo JUAS koji je zadužen za blagovremeno knjiženje poslovnih događaja, obradu finansijskih informacija, a na osnovu kontrolisanih, likvidiranih i odobrenih dokumenata u skladu sa zakonskim obavezama i procedurama, izradu godišnjih obračuna, učestvuje u izradi završnog izvještaja kao i OZU obrazaca za Ministarstvo Zdravstva i Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, koordinacija rada sa drugim sektorima i odjelima u skladu sa prirodom posla koju obavlja.

U sklopu aktivnosti Odjela računovodstva u planskoj godini, nastaviti ćemo sa sljedećim aktivnostima:

Obrada i evidentiranje poslovnih događaja

- knjiženje i kontrola podataka knjiženih u glavnu knjigu na dnevnom nivou
- kontrola dokumenata poslovnih jedinica
- prikupljanje rekapitulacija međuskladišnica, nivelacija, magistralnih i galenskih priprava
- knjiženje razgraničenih prihoda i troškova
- izdavanje faktura za ZZO KS, marketing usluge i KO za osporene recepte
- obračun amortizacije i aktivaciju imovine po računima nabavke.

Obračun i izvještavanje

- obračun prihoda po osnovu donirane imovine
- obračun pripadajućeg prihoda po osnovu doznačenih sredstava za nabavku imovine
- obračun članarina za turističke zajednice
- primjena MSFI 16 u JUAS-u po mjestima troška, u skladu sa pojedinačnim otplatnim planovima
- obračuni osnovice za PDV na škart
- godišnje kreiranje obrazaca finansijskih izvještaja
- kreiranje PDV prijave, Statističkih obrazaca, OZU obrazaca
- prijave poreza na dobit, Obračuni taksi na istaknutu firmu te drugih obrazaca, prijava, izvještaja u skladu sa zakonskim uputama.

8.2.2. Odjel finansija

Odjel finansija je dio Sektora za finansije i računovodstvo JUAS. Odjel finansija odgovoran je za upravljanje finansijskim resursima i osigurava da JUAS ima dovoljno novca za pokrivanje svojih poslovnih potreba. Organizuje i koordinira aktivnosti finansijskog planiranja, uključujući budžet i finansijske prognoze, izvještavanje i kontrolu poslovanja u skladu sa ugovorenim klauzulama. Odjel finansija igra važnu ulogu u uspjehu organizacije, a efikasno upravljanje novcem i finansijama ključno je za dugoročni uspjeh svake organizacije.

U sklopu aktivnosti Odjela finansija u planskoj godini, nastaviti ćemo sa sljedećim aktivnostima:

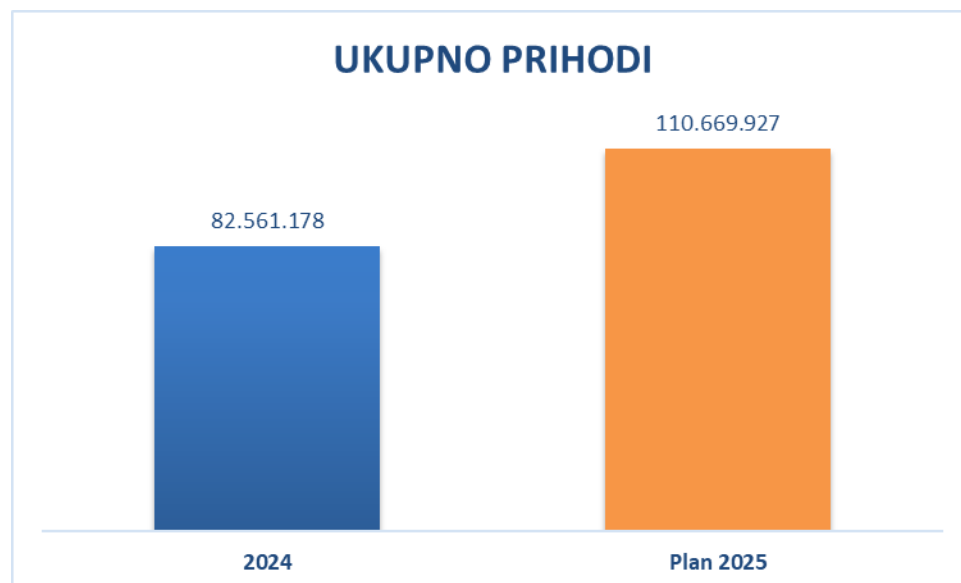
Obračun i izvještavanje

- Planiranje finansijske strategije: Odjel finansija učestvuje u izradi finansijske strategije koja se temelji na ciljevima i njenim finansijskim potrebama, vrši izradu finansijskih izvještaja, planiranje budžeta, praćenje troškova i prihoda, analizu poslovanja i identifikiranje ključnih performansi i pokazatelja uspješnosti
- Upravljanje novcem: Prati novčane tokove i daje smjernice o upravljanju novca. Prati potraživanja i kontroliše blagovremenu naplatu od kupaca u skladu sa dospjelim potraživanjima
- Obračun plaća i osigurava da su plaće isplaćene blagovremeno i tačno u skladu sa zakonskim i internim propisima.
- Uz obračun plaća, bavi se i praćenjem godišnjih odmora, bolovanja i drugih oblika odsustva, te prilagođava obračun plaća u skladu s tim informacijama. Također je zadužen za izradu svih potrebnih izvještaja i dokumenata koji se odnose na plaće, uključujući obračune plaća, potvrde o dohotku, porezne prijave i izvještaje za socijalna osiguranja
- Cilj ovog odjela je osigurati ažurnost i tačnost informacija o zaposlenicima i njihovim plaćama te ispravnu isplatu plaća, stoga radi u bliskoj suradnji s drugim odjelima
- Odjel finansija nastavlja da pruža podršku menadžmentu u donošenju strateških odluka i upravljanju rizicima kroz analizu finansijskih podataka i poslovnih performansi.

8.2.3. Ključni finansijski pokazatelji

Plan prihoda za 2025. godinu iskazan je u sljedećim tabelama:

Naziv pozicije	2024	Plan 2025	± (KM)	% PROMJENA
Ukupno prihod	82.561.178	110.669.927	28.108.749	34,05%
UKUPNO PRIHODI	82.561.178	110.669.927	28.108.749	34,05%



JUAS za 2025. godinu planira povećanje ukupnih prihoda u iznosu 7.619.779 KM ili 9,40 %. Ukoliko bi u planskoj godini došlo do potpunog ostvarenja plana Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo u smislu planiranih sredstava za specijalni program (citostatici), JUAS bi ostvarila ukupni prihod u iznosu od 28.108.749 KM ili 34,05 % u odnosu na ostvarenje u 2024. godini, a po prihodovnim kategorijama kako slijedi:

Naziv pozicije	2024	Plan 2025	± (KM)	% PROMJENA
Prihodi iz obaveznog zdravstvenog osiguranja	30.907.996	34.434.301	3.526.305	11%
Prihodi iz obaveznog zdravstvenog osiguranja (Citostatici)	1.475.317	21.367.521	19.892.204	1348%
Prihodi izvan obaveznog zdravstvenog osiguranja	50.133.605	54.227.079	4.093.474	8%
Naknada za izdavanje citostatika	44.260	641.026	596.766	1348%
UKUPNO PRIHODI	82.561.178	110.669.927	28.108.749	34,05%

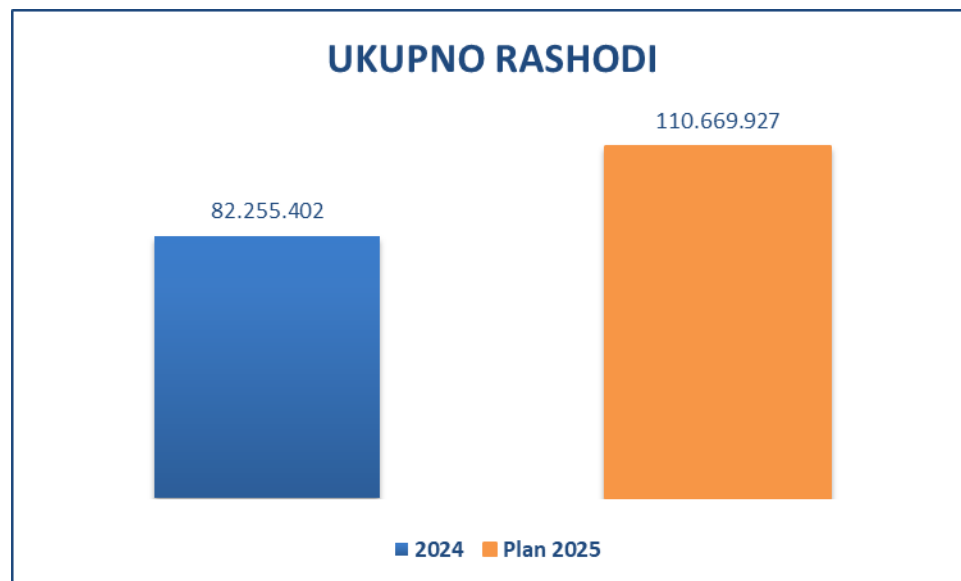
- Prihodi iz obaveznog zdravstvenog osiguranja u iznosu 3. 526.305 KM ili 11 %.
- Prihodi iz obaveznog zdravstvenog osiguranja (Citostatici) u iznosu 19.892.204 KM ili 1.348 %.
- Prihodi izvan obaveznog zdravstvenog osiguranja u iznosu 4.093.474 KM ili 8 %.
- Naknada za izdavanje citostatika u iznosu 596.766 KM ili 1.348 %.

Napomena:

Prihodi iz obaveznog zdravstvenog osiguranja su povećani za iznos 22.008.547 KM bez PDV-a, te je ova projekcija sačinjena na osnovu maksimalne vrijednosti određene u planu rada Zavoda zdravstvenog osiguranja KS, u vez sa Odlukom Vlade Kantona Sarajevo. JU “Apoteke Sarajevo” su shodno navedenom planirale realizaciju prihoda od specijalnog programa (Citostatici) u iznosu 21.367.521 KM bez PDV-a, te naknade za izdavanje istih u iznosu 641.026 KM bez PDV-a. Opreza radi, navodimo da na realizaciju navedenog plana JU “Apoteke Sarajevo” nemaju nikakav uticaj.

Plan rashoda za 2025. godinu iskazan je u sljedećim tabelama:

Naziv pozicije	2024	Plan 2025	± (KM)	% PROMJENA
Ukupno rashodi	82.255.402	110.669.927	28.414.525	34,54%
UKUPNO RASHODI	82.255.402	110.669.927	-28.414.525	34,54%



JUAS za 2025. godinu planira povećanje ukupnih rashoda u iznosu 28.414.525 KM ili 34,54 % u odnosu na ostvarenje u 2024. godini, a po rashodovnim kategorijama kako slijedi:

Struktura troškova poslovanja	2024	Plan 2025	± (KM)	% PROMJENA
Nabavna vrijednost prodane robe	57.008.792	62.553.762	5.544.970	10%
Nabavna vrijednost prodane robe (Citostatici)	1.475.317	21.367.521	19.892.204	1348%
Troškovi plata i ostalih ličnih primanja	20.366.399	23.026.442	2.660.043	13%
Troškovi materijala, energije i usluga	2.284.692	2.520.552	235.860	10%
Amortizacija	981.582	1.040.000	58.418	6%
Ostali troškovi i rashodi	138.620	161.649	23.029	17%
UKUPNO RASHODI	82.255.402	110.669.927	28.414.525	34,54%

- Nabavna vrijednost prodane robe u iznosu 5.544.970 KM ili 10 %
- Nabavna vrijednost prodane robe (Citostatici) u iznosu 19.892.204.KM ili 1348 %.
- Troškovi plata i ostalih ličnih primanja u iznosu 2.660.043 KM ili 13 %
- Troškovi materijala i energije u iznosu 235.860 KM ili 10 %
- Amortizacija u iznosu od 58.418 KM ili 6 %.
- Ostali troškovi i rashodi 23.029 ili 17 %.

Planirano povećanje rashoda srazmjerno prati povećanje prihoda.

8.3. SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE

Usaglašavanje općih akata

Sektor za pravne poslove aktivno će učestvovati na izradi općih akata, politika i procedura u JUAS i usklađivanje istih u skladu sa zakonskim propisima.

Slijedom navedenog između ostaloga obavljati sljedeće aktivnosti i radne zadatke:

- Priprema nacрта općih akata, odluka, ugovora i drugih dokumenata JUAS
- Priprema i izrada materijala za sjednice Upravnog i Nadzornog odbora JUAS, u domenu rada Sektora
- Praćenje zakonske regulative i iniciranje usaglašavanja općih akata JUAS
- Izrada svih ugovora koje JUAS zaključuje
- Priprema sporazuma, pisama namjere i drugih akata JUAS
- Praćenje i nadzor pravilnog provođenja ugovora, kao i poduzimanje svih pravnih radnji u vezi sa nastalom posljedicom
- Ažuriranje dokumentacije neophodne za neometano vršenje djelatnosti JUAS
- Izrada odluka po pitanju disciplinske i materijalne odgovornosti radnika
- Uknjižba poslovnih prostora na kojima imamo pravo korištenja
- Vršenje svih drugih poslova utvrđenih Statutom i općim aktima JUAS.

Osim obaveznih općih akata, Sektor za pravne poslove će pružati podršku pri finalnom formaliziranju i pravnom oblikovanju standardnih pisanih pravila radnih procesa u JUAS.

Također, Sektor za pravne poslove će pružati podršku radu slijedećih obaveznih stručnih tijela JUAS:

- Etički komitet
- Stručno vijeće
- Komisija za lijekove
- Komisija za poboljšanje kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga
- Komisija za dopunski rad
- Pružanje podrške u radu Upravnom i Nadzornom odboru je također jedan od zadataka Sektora za pravne poslove.

Pružanje pravne podrške razvojnim planovima JUAS

Sektor za pravne poslove će kao i do sada pružati pravnu podršku Sektoru farmacije, te će prioritet djelovanja sektora biti će usmjeren na podršku u ostvarivanju uspostavljenih ciljeva Sektora Farmacije.

Navedena podrška ogledati će se u podršci pri proširenju prodajne mreže organizacionih jedinica JUAS. Ovo obuhvata otvaranje novih i relokaciju postojećih poslovnih jedinica.

U cilju unaprjeđenja organizacije rada i efikasnijeg i ekonomičnijeg poslovanja i u 2025. godini, JUAS planira započeti proces obnove poslovne zgrade u svom vlasništvu na adresi Bistrik medresa broj 2, a u kojem su smještene administrativno - stručne službe.

Prilikom adaptacije navedenih prostorija, JU „Apoteke Sarajevo“, će ukoliko bude mogućnosti uzeti učešće u svim Programima javnih investicija Kantona Sarajevo, kako bi osigurala dodatna sredstva za ovu namjenu.

Slijedom iznesenog Sektor za pravne poslove će pružiti pravnu i administrativnu podršku u ovom značajnom procesu.

Uštede kroz smanjenje zakupnina

JU AS svoju registriranu djelatnost obavlja u najvećem broju u iznajmljenim poslovnim prostorijama, što za Ustanovu prouzrokuje značajne finansijske troškove. U proteklom periodu JUAS je pratio trend uvećanja zakupnina, nastao kao posljedica globalnih ekonomskih tokova, s tim u vezi Sektor za pravne poslove nastojao da u 2025. godini održi postojeće ugovore o zakupu, bez da isti budu revidirani od strane zakupodavca u dijelu visine zakupnine, odnosno da za one ugovore koji ističu ispregovara i održi iste uslove kao i do sada.

Obzirom da je JUAS zdravstvena ustanova iz oblasti primarne zdravstvene zaštite osnovana sa ciljem zadovoljavanja općeg interesa građana Kantona Sarajevo, i u ovoj planskoj godini obraćat ćemo se svim zakupodavcima sa ciljem umanjenja zakupnina.

Nova upošljavanja

Sektor za pravne poslove će kontinuirano surađivati sa Odjelom za ljudske resurse, te u okviru zakonskih procedura podržavati zapošljavanja, nagrađivanja, i profesionalni razvoj svakog radnika.

Sektor za pravne poslove proces upošljavanja radnika vršit će u saradnji sa Odjelom za ljudske resurse, osiguravajući da isti teku u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, te u skladu sa odredbama Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24), te Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 37/20 i 27/21). Ovakav zakonski okvir omogućava transparentan i jasan proces i odabir najboljih kadrova koji će biti angažovani u sistemu.

U cilju prevazilaženja problema nedostatka kadra, JUAS u 2024. godini planira uposliti nove zdravstvene radnike na određeno vrijeme, kako slijedi:

- magistara farmacije: 33
- farmaceutske tehničare: 20
- spremačice: 10
- VSS nezdravstvenog usmjerenja: 3

JUAS je u konstantnom deficit zdravstvenog kadra, kako zbog poštivanja zakonskih odredbi koje se odnose na obavezu upošljavanja farmaceutskih timova tako i zbog odsutnosti radnika sa posla zbog korištenja trudničkog i porodiljnog odsustva obzirom da je JUAS dominantno ženski kolektiv.

Upošljavanje novog zdravstvenog kadra vršiti će se u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima koji regulišu ovu materiju kroz međusobnu saradnju Odjela za ljudske resurse i Sektora za pravne poslove.

Napominjemo, zapošljavanje je uslovljeno i ograničenjem trajanja ugovora o radu zaključenih u protekloj godini na određeno vrijeme.

Što se tiče plana penzionisanja, u 2025. godini će biti penzionisano 9 radnika, od čega 5 zdravstvenih radnika i 4 nezdravstvena radnika.

Obzirom da je primarna djelatnost JUAS farmaceutska djelatnost, te kako je zakonska obaveza uspostavljena lex specijalis zakonima, Ustanova će u planskom periodu izvršiti izmjene Pravilnika o radu, te uvećati broj sistematizovanih radnih mjesta za magistre farmacije i farmaceutske tehničare. Tom prilikom poštivaće se svi zakonski i podzakonski propisi za donošenje i usvajanje Pravilnika o radu.

U 2025. godini JUAS planira nastaviti sa društveno odgovornom politikom upošljavanja mladih osoba, koji su nezaposlene i osoba koje se prvi put zapošljavaju. Shodno izloženom, JUAS planira uzeti učešće u svim programima sufinansiranja zapošljavanja Federalnog zavoda za zapošljavanje i Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo.

Pravna podrška nastavku realizacije protokolarnih aktivnosti sa JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo

Imajući u vidu nastavak protokolarne saradnje između ove dvije ustanove, Sektor za pravne poslove će pružati podršku svim aktivnostima u cilju omogućavanja našim građanima kvalitetne i efikasne zdravstvene zaštite i najvišeg mogućeg nivoa zdravlja, što je javni interes Kantona Sarajevo.

Analiza pravnog statusa svih poslovnih prostora JUAS

U sklopu ove analize, Sektor za pravne poslove je u 2023. godini definisao imovinsko – pravni status svih poslovnih prostora JUAS, na osnovu čega je pokrenuo adekvatne korake koji će u konačnici rezultirati uknjižbom prava vlasništva.

U prvom redu, prioritet Sektora biti će konačni upis prava vlasništva u zemljišne knjige.

Obzirom da je zbog preopterećenosti sudova, nedostatka dokumentacije koja je uništena u toku ratnih zbivanja, konačan upis prava vlasništva JUAS u zemljišne knjige dugotrajan proces ove aktivnosti nastavlja se i u toku 2025. godine.

Implementacija plana uništenja farmaceutskog i ostalog otpada

Radi se o aktivnosti koju JUAS, pokušava realizovati kroz nekoliko planskih perioda, međutim provođenje ove aktivnosti zbog specifičnosti iste predviđa izdvajanje značajnih finansijskih sredstava iz kojeg razloga se konačna realizacija istog prolongira.

Međutim cijeneći značaj ove aktivnosti kako za kanton tako i za širu društvenu zajednicu, ista je inkorporirana i u ovu plansku godinu. Pri realizaciji iste ustanova planira kroz saradnju svih Sektora, planira tražiti i pomoć i podršku nadležnih organa.

Farmaceutski otpad uključuje farmaceutske proizvode, lijekove kojima je istekao rok upotrebe, lijekove promijenjenih organoleptičkih osobina (izgled, boja, ukus, miris), lijekove oštećene ambalaže, odnosno pakovanja, lijekove za koje je laboratorijskom kontrolom utvrđeno da ne odgovaraju propisanom kvalitetu, medicinska sredstva koja više nisu u upotrebi i neispravna medicinska sredstva te primarna ambalaža lijekova.

Lijekove kojima je istekao rok trajanja, ali i sav ostali farmaceutski otpad iz domaćinstva, trebalo bi da građani mogu vratiti u apoteke. Tako glasi teorija, ali ne i praksa. Što zbog građana koji sa tim nisu upoznati, što zbog toga što apoteke nisu opremljene za isto. JUAS u 2024. godini, planira omogućiti da na svakoj Općini u Kantonu Sarajevo, barem jedna naša apoteka bude opremljena za prikupljanje farmaceutskog otpada.

Kada je riječ o farmaceutskom otpadu – neupotrebljivim lijekovima, bilo da su proteklog roka ili iz drugih razloga nisu za upotrebu, preduzeća ovlaštena za upravljanje opasnim otpadom lijekove preuzimaju od zdravstvenih ustanova i odvoze ih u inostranstvo, gdje se vrši njihovo konačno uništavanje.

Kako smo naveli, uništenje farmaceutskog otpada je vrlo skup proces, (uništavanje otpada plaća po kilogramu) te se konačno uništavanje i zbrinjavanje farmaceutskog otpada vrši u inostranstvu, za realizaciju ove planirane aktivnosti JUAS će potražiti podršku Ministarstva zdravstva KS i uz istu učešće u svim Programima Kantona Sarajevo koji se odnose na ovu problematiku.

Do otpočinjanja aktivnosti zbrinjavanja farmaceutskog otpada iz domaćinstava, na način kako je to prethodno opisano Sektor za pravne poslove planira izvršiti ustaljenje aktivnosti potrebne za pripreme i potpisivanje ugovora sa odobrenim i certificiranim operaterom za uništenje farmaceutskog otpada i ostalog otpada, te u drugom kvartalu završiti cjelokupan proces prema pravilima koja su usaglašena sa "Planom zaštite okoliša Kantona Sarajevo", „Pravilnikom o zbrinjavanju farmaceutskog otpada“ i "Procedurom upravljanja farmaceutskim otpadom u poslovnim jedinicama", a sve u saradnji sa Odjelom za istraživanje i razvoj.

Saradnja sa zdravstvenim ustanovama

Ukoliko zdravstvena ustanova ne organizuje (nema registrovanu) posebnu organizacionu jedinicu u kojoj se obavlja apotekarska djelatnost, u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima dužna je zaključiti ugovor sa apotekom kao zasebnom zdravstvenom ustanovom ili apotekom u privatnoj praksi koja posjeduje odobrenje za obavljanje apotekarske djelatnosti.

Djelatnost JUAS je obavljanje apotekarske djelatnosti na primarnom nivou, što je posebno elaborirano u uvodnom dijelu.

JUAS, iz prethodnog perioda permanentno ostvaruje saradnju sa zdravstvenim ustanovama, sa predmetom snabdijevanje lijekovima i medicinskim sredstvima, kao i ostalim asortimanom iz djelatnosti JUAS.

Sektor za pravne poslove će pružati podršku svim aktivnostima nastavka protokolarne saradnje JUAS kao i proširenja iste, a u cilju omogućavanja našim građanima kvalitetne i efikasne zdravstvene zaštite i najvišeg mogućeg nivoa zdravlja, što je javni interes Kantona Sarajevo.

Sve navedeno Sektor za pravne poslove će vršiti kroz stalnu saradnju sa Sektorom za farmaciju, te kroz monitoring, biti uključena kako u izmjene i dopune tako i u procese zaključivanja novih ugovora te će preko navedenog pratiti aktivnosti na realizaciji zaključenih protokola i reagovati u pogledu eventualnih poteškoća u provođenju istih

8.4. SEKTOR ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE

U planskoj 2024. godini, Sektor za informacione tehnologije će nastaviti sa pružanjem širokog spektra IT usluga podrške. Pored toga, Sektor za informacione tehnologije će nastojati kao i u prethodnim godinama biti na putu inicijatora, afirmatora i implementatora IT inovacija i unapređenja u poslovanju, biti predvodnikom danas iznimno aktuelne i važne digitalne transformacije, te biti inicijator novih i predvodnik adaptiranja i unapređenja postojećih poslovnih procesa.

Pored niza za JUAS važnih i ambicioznih projekata koji su realizovani u ranijem periodu, tokom 2025. godine Sektor za informacione tehnologije planira realizirati niz novih projekata i usluga koje će samom poslovanju donijeti dodatni kvalitet, te pospiješiti i unaprijediti ukupno poslovanje.

Održavanje informacionog sistema

Održavanje i podrška radu informacionog sistema predstavlja jednu od ključnih i najvažnijih aktivnosti koju će Sektor za informacione tehnologije nastaviti provoditi i u planskoj 2025. godini. Pored internog održavanja i podrške radu informacionog sistema, na ovoj aktivnosti će raditi i eksterne Ugovorne kompanije koje su odabrane u postupku javne nabavke.

Aktivnosti na održavanju informacionog sistema će se bazirati na sljedeće tri podgrupe aktivnosti:

- Preventivno održavanje sistema
- Korektivno održavanje sistema
- Operativna podrška radu korisnika sistema.

Zaštita IT resursa i podataka

U nastojanju da na adekvatan način zaštiti ključnu procesnu i komunikacijsku opremu, kao i podatke Ustanove i krajnjih korisnika, Sektor za informacione tehnologije će tokom planske 2025. godine realizirati:

- Nadogradnja virtualne privatne mreže MikroTik routerima za unapređenje sigurnosti i upravljivosti mreže,
- Implementacija VPN servera na Cloud infrastrukturi čime će se osigurati siguran pristup privatnoj mreži za udaljene korisnike.

Novi projekti u 2025. godini

Novi projekti koje će Sektor za informacione tehnologije realizirati tokom 2025. godine, ili koji su započeti u 2024. godini, a biti će završeni tokom planske 2025. godine će poslovanje Ustanove podići na još veću razinu, omogućavajući bolju zaštitu sistema, brži i jednostavniji pristup informacijama, te efikasniji rad informacionog sistema.

Projekti koji će se realizirati u 2025. godini su:

- Nadogradnja PowerBI izvještajnog sistema
- Implementacija upgrade-a OnPrem Active Directory-a

- Implementacija Azure platforme u dijelu koji osigurava bazno upravljanje M365 cloud resursima
- Optimizacija Cloud resursa
- Implementacija VPN servera u Cloud okruženju
- Migracija servera za fiskalizaciju na Cloud infrastrukturu
- Implementacija novog naprednog firewall-a u Direkciji JUAS
- Promotivni displeji u apotekama

Nadogradnja PowerBI izvještajnog sistema

Tokom planske 2025. godine, Sektor za informacione tehnologije planira nadograditi napredni Power BI izvještajni sistem, čime će se omogućiti jednostavan pregled ključnih finansijskih pokazatelja u konačnici poslovanja Ustanove, prilagođen specifičnom korisniku. Novi izvještaji koji će biti realizirani će se odnositi na P&L analize (Profit and Loss) na nivou Ustanove i pojedini poslovnih jedinica, analize profitabilnosti, te bilanse uspjeha.

Microsoft Power BI predstavlja platformu za naprednu analitiku, obradu informacija i prikaz istih kroz niz dashboarda (prikaza) koji se jednostavno mogu prilagođavati specifičnim potrebama korisnika. Sam alat dostupan je u Cloud i desktop verziji sa mogućnošću povezivanja s nizom vanjskih sistema, tj. izvora podataka.

Implementacija upgrade-a OnPrem Active Directory-a

Obzirom da je verzija serverskog operativnog sistema koju JUAS koristi za host-ovanje Active Directory-a blizu kraja svog životnog ciklusa, Sektor za informacione tehnologije tokom planskog perioda planira nabavku, instalaciju posljednje verzije Windows Server operativnog sistema na ključnim serverima. Na ovom sistemu planirana je implementacija novog Active Directory-a koji će u značajnoj mjeri pospiješiti organizaciju korisnika, računara, servera i drugih IT resursa, te donijeti najbolje sigurnosne pretpostavke za dalju eksploataciju istog.

Implementacija Azure platforme

Tokom 2025. godine Sektor za informacione tehnologije planira implementaciju Azure platforme u dijelu koji osigurava bazno upravljanje Microsoft 365 cloud resursima.

Optimizacija Cloud resursa

Sektor za informacione tehnologije tokom 2025. godine planira izvršiti optimizaciju resursa koji su inicijalno alocirani virtuelnim mašinama tokom procesa migracije ključne serverske infrastrukture na Cloud okruženje do koga je došlo u 2024. godini. Optimizacijom se planira osigurati ekonomičnije korištenje dostupnih resursa, kao i alociranje istih za novi server za fiskalizaciju koji će se implementirati u planskoj 2025. godini.

Implementacija VPN servera u Cloud okruženju

U cilju uspostavljanja sigurnog kanala korisnika koji pristupaju poslovnoj mreži sa udaljenih lokacija koje nisu unutar JUAS, Sektor za informacione tehnologije u Cloud okruženju planira instalirati i konfigurisati VPN server u cilju osiguranja naprijed navedenih pretpostavki.

Migracija servera za fiskalizaciju na Cloud infrastrukturu

U cilju osiguranja pouzdanog i sigurnog okruženja za fiskalizaciju računa, Sektor za informacione tehnologije u 2025. godini planira izvršiti migraciju baze podataka koja se koristi za ove potrebe u Cloud okruženje, te prilagodbu zavisnih hardversko/softverskih segmenata za nesmetano funkcionisanje.

Implementacija novog naprednog firewall-a u Direkciji JUAS

Tokom 2023. godine, Sektor za informacione tehnologije u svom data centre planira implementaciju novog naprednog firewall rješenja kojim će sigurnost informacionog sistema podići na znatno veću razinu u odnosu na rješenje koje je korišteno dugi niz godina i koje obzirom na sigurnosne prijetnje koje su danas prisutne nije adekvatno.

Promotivni displeji u apotekama

U toku 2025. godine, JUAS putem digitalnih displeja planira vršiti promotivne usluge u saradnji sa našim poslovnim partnerima. Usluga oglašavanja putem displeja će biti dostupna u najatraktivnijim i najfrekventnijim apotekama JUAS, te predstavlja novinu koja će u značajnoj mjeri doprinijeti vizuelnom identitetu poslovnica, kao i finansijskom benefitu za Ustanovu. O ovom smislu, Sektor za informacione tehnologije će izvršiti nabavku odgovarajućih displeja, njihovu konfiguraciju i puštanje u produktivni rad, te uvezati iste putem aplikacije kojom se vrši centralizirano upravljanje i monitoring displeja.

Održavanje i znavljanje računarske opreme

Obzirom da je poslovanje Ustanove jako ovisno o stabilnom radu računarske opreme, Sektor za informacione tehnologije će i u 2025. godini nastojati preventivno djelovati u smislu održavanja računarske opreme. Obzirom da zastoji u radu uslijed zastoja opreme može prouzrokovati znatne finansijske gubitke, Budžetom za 2025. godinu planirano je znavljanje dijela zastarjele opreme. Značajniji projekti u poslovima održavanja IT infrastrukture su:

- Znavljanje računarske opreme,
- Znavljanje dijela zastarjelih računarskih mreža u apotekama.

Provođenje postupaka nabavki i ugovaranja JUAS

Sektor za informacione tehnologije će i u planskom periodu vršiti sve aktivnosti koordinacije i provođenja postupaka javnih nabavki za potrebe JUAS, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH i podzakonskim aktima. U cilju poštivanja zakonskih propisa i adekvatnog korištenja sredstava JUAS, Sektor će kontinuirano sarađivati sa ostalim Sektorima/Odjelima JUAS i nadležnim tijelima, te nastaviti pružati podršku pri zaključivanju svih vrsta ugovora vezanih za postupke javnih nabavki.

Aktivnosti Sektora u dijelu javnih nabavki obavljati će se kroz sljedeće aktivnosti i radne zadatke:

- izrada Plana javnih nabavki za 2025. godinu i praćenje njegove realizacije,
- koordinacija rada komisija koje provode postupke javnih nabavki,
- izrada izvještaja vezanih uz javne nabave,

- poduzimanje odgovarajućih mjera i radnji radi implementacije zahtjeva sistema e-nabave,
- kontinuirano praćenje i proučavanje zakona i podzakonskih akata iz oblasti javnih nabavki,
- izrada tenderske dokumentacije, u saradnji s komisijom za javne nabavke,
- sudjelovanje u radu komisije koja provodi postupak javne nabave, te pružanje pravne podrške istoj.

JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO"- SARAJEVO
Ul. Kranjčevićeva 29, Sarajevo



**PROGRAM RADA I FINANSIJSKI PLAN POSLOVANJA ZA 2025. GODINU, SA
PROCJENOM ZA 2026. I 2027. GODINU**

II IZVJEŠTAJ O FINANSIJSKOM POSLOVANJU

OZU-1

Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PREGLED KAPACITETA ZDRAVSTVENIH USTANOVA

R. br.	Zdravstvene ustanove	Stanje zdravstvenih ustanova		Index (2/1)
		u prethodnoj 2024. godini	u tekućoj 2025. godini	
		1	2	3
1.	Primarna zdravstvena zaštita	0	0	0
1.1.	Broj domova zdravlja			
1.2.	Broj ambulant u DZ			
1.3.	Broj ambulant porodične medicine			
1.4.	Broj stomatoloških ordinacija			
2.	Specijalističko-konsultativna zdravstvena zaštita svih nivoa	0	0	0
2.1.	Broj ambulant, kabineta i laboratorija u vanbolničkoj zdravstvenoj zaštiti			
2.2.	Broj ambulant, kabineta i laboratorija u bolničkoj zdravstvenoj zaštiti			
3.	Bolničko-stacionarna djelatnost	0	0	0
3.1.	Stacionari u domu zdravlja	0	0	0
	Broj stacionara u domu zdravlja			
	Broj bolesničkih postelja u stacionarima DZ			
3.2.	Opće bolnice	0	0	0
	Broj odjeljenja u općoj bolnici			
	Broj bolesničkih postelja u općim bolnicama			
3.3.	Kantonalne bolnice	0	0	0
	Broj odjeljenja u kantonalnoj bolnici			
	Br.bolesnič.postelja u kantonalnim bolnicama			
3.4.	Klinički centri	0	0	0
	Broj klinika			
	Broj bolesničkih postelja u klinikama i KC			
4.	Farmaceutska djelatnost			
	Broj apoteka	47	47	1,00

Obrazac popunio/la:

Prezime i ime: Sofić Azur

Dan, mjesec i godina popune podataka: 03.03.2025. godine

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (godišnji obračuni)

NAPOMENA : Za redni broj 4 :

- APOTEKA - KANTON SARAJEVO	40	40	1,00
- APOTEKA - ZENIČKO - DOBOJSKI KANTON	7	7	1,00

Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PREGLED PLANA PRIHODA U 2025. GODINI SA PROCJENOM ZA 2026. I 2027. GODINU

R. br.	Prihodi po izvorima 1	Iznosi prihoda u KM bez decimala				Index (5/3)	Procjena	
		Plan za 2024. godinu 2	Ostvareno u tekućoj 2024. godini 3	Index (3/2) 4	Plan za 2025. godinu 5		za 2026. godinu 7	za 2027. godinu 8
1.	Prihodi iz obaveznog zdravstvenog osiguranja	31.560.447	32.427.573	1,03	56.442.848	1,04	57.289.490	58.148.833
1.1.	Domicilni zavod zdravstvenog osiguranja	27.621.843	28.235.392	1,02	51.908.370	1,04	52.686.995	53.477.300
1.2.	Federalni zavod zdravstvenog osiguranja i reosiguranja							
1.3.	Ostali zavodi zdravstvenog osiguranja (kantonalni/županijski)	2.889.582	2.878.255	1,00	3.113.268	1,04	3.159.967	3.207.367
1.4.	Učešće (participacija) osig. lica u troškovima zdrav. zaštite	1.049.022	1.313.926	1,25	1.421.210	1,04	1.442.528	1.464.166
1.5.	Prihodi ostvareni po osnovu pružanja usluga z.z.osig.licima sa područja RS i Distrikta Brčko							
1.6.	Prihodi iz budžeta							
2.	Prihodi izvan obaveznog zdravstvenog osiguranja	48.995.161	50.133.605	1,02	54.227.079	1,04	55.040.485	55.866.093
2.1.	Direktna plaćanja pravnih i fizičkih lica	41.533.576	41.696.646	1,00	45.510.926	1,04	46.193.590	46.886.494
2.2.	Prihodi iz budžeta (posebno prikazati strukturu i dostaviti uz ovu tabelu)							
2.3.	Donacije (posebno prikazati strukturu i dostaviti uz ovu tabelu)							
2.4.	Ostali prihodi (posebno prikazati strukturu i dostaviti uz ovu tabelu)	7.461.584	8.436.959	1,13	8.716.153	0,98	8.846.896	8.979.599
	Ukupni prihodi po izvorima (1 plus 2)	80.555.608	82.561.178	1,02	110.669.927	1,04	112.329.976	114.014.926
*	Napomena : Događena sredstva na ime naknade za bolovanja preko 42 dana	80.000	90.346	1,13	98.000	0,98	99.470	100.962

Napomena: - Posebnu pažnju obratiti na tačnost podzbirova i ukupnih zbirava
- Obavezno dostaviti dodatne tabele o strukturi stavki za koje se to traži

Prezime i ime: Leila Kamberović
Dan, mjesec

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)

Zdravstvena ustanova : JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

STRUKTURA PRIHODA OSTVARENIH OD DOMICILNOG ZAVODA ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA :
 PREGLED PLANA PRIHODA U 2025. GODINI SA PROCJENOM ZA 2026. I 2027. GODINU

R.br.	Opis	Iznos prihoda u KM		Index (3 / 2)	Procjena	
		Ostvarenje za 2024.	Plan za 2025. g.		za 2026. godinu	za 2027. godinu
	1	2	3	4	5	6
1.	Naknada za bruto plaće	-	-	-	-	-
2.	Naknada za topli obrok	-	-	-	-	-
3.	Naknada za prevoz	-	-	-	-	-
5.	Naknada za upravni i nadzorni odbor	-	-	-	-	-
6.	Naknada po kolektivnom ugovoru	-	-	-	-	-
7.	Naknada za regres	-	-	-	-	-
8.	U nastavku iskazati prihode od domicilnog zavoda primljene po svim drugim namjenama	28.235.393	51.908.370	1,84	52.686.995	53.477.300
8.1.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova (gotovi i magistralni) - Sarajevski Kanton	20.341.029	22.102.460	1,09	22.476.548	22.856.248
8.2.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - ampule - Sarajevski Kanton	498.609	506.088	1,02	513.679	521.384
8.3.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na receprt citostatici-Sarajevki Kanton	1.475.317	21.367.521		21.688.034	22.013.354
8.4.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - RVI - ZZO - Sarajevski Kanton			0,00	-	-
8.5.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept -INO osiguranici - Sarajevski Kanton	-		0,00	-	-
8.6.	Nabavna vrijednost izdate robe - palijativna njega - Sarajevski Kanton	-		0,00	-	
8.7.	Nabavna vrijednost izdate robe - inzulini Sarajevski Kanton			0,00	-	-
8.8.	Nabavna vrijednost izdate robe - medicinska sredstva Sarajevski Kanton	415.668	641.512	1,54	651.135	660.902
8.9.	Nabavna vrijednost izdate robe - Med. Sred. Trakice Sarajevski Kanton	599.085	924.585	1,54	938.453	952.530
8.10.	Naknada za izdavanje lijekova na recept					
8.11.	(konto 61163)	2.240.983	2.858.426	1,28	2.901.303	2.944.822
	Naknada za dežurstva (konto 61164)*	2.594.872	2.836.752	1,09	2.836.752	2.836.752
8.12.	Marža (6 %) na ampulirane lijekove na recept (konto 60108020)	25.569	30.000	1,17	30.450	30.907
8.13.	Marža na citostatike 3% (60108022)	44.260	641.026		650.641	660.401

Prezime i ime: Leila Kamherović, Certificirani računovođa
 Dan, mjesec: 2025.



IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)

PRILOG UZ TABELU OZU - 2

R. br. 2.4. Ostali prihodi - kolona 5

PLAN 2024.

r. br.	konto	opis	iznos
1	6501	Subvencije	
2	6502	Prihodi Od Dotacija	101.826
3	6508	Prihodi Od Refundacije Bolovanja	80.000
4	6509	Prihod Od Naknade Štete	4.000
5	6599	Prihod Od Finans.Rabata	7.275.559
6	6618	Prihodi Od Kamata	200
		UKUPNO : (1 do 6)	7.461.584

STRANA 1

PRILOG UZ TABELU OZU - 2

R. br. 2.4. Ostali prihodi - kolona 5

Ostvarenje 2024.

r. br.	konto	opis	iznos
1	6502	Prihodi Od Dotacija	85.187
2	6508	Prihodi Od Refundacije Bolovanja	90.346
3	6509	Prihod Od Naknade Štete	0
4	6599	Prihod Od Finans.Rabata	8.161.385
5	6618	Prihodi Od Kamata	976
6	6692	Prihodi Od Kasa Skonta	5.344
7	6760	Višak materijala- zalihe	85.061
8	6778	Napl.Ost.Prethodno Ispravljena Ili Otpisana Potraž	15
9	6799	Naknadno Utvrđeni Prihodi Iz Ranijih Godina	-8.343
10	6525	Prihod po osnovu donacija	604
11	6856	Usklađivanje Vrijednosti Do Neto Utržive Vrijednosti	442
12	6858	Zaokruživanje (Pozitivno)	2
13	6799	Ostali materijalni neznčajni prihodi	15
14	687	Dobici od prestanka priznavanja imovine	12.223
15	6798	Prihodi od ukidanja rezervisanja	0
16	6501	Prihodi od subvencija	12
17	6703	Dobici od otuđenja opreme	167
18	6790	Otpis ostalih obaveza	28
19	68711	Ostatak po otplatnom planu MSFI 16	93
20	6890	Dobici od usklađenja ostale fin imovine	3400
		UKUPNO : (1 do 20)	8.436.957

PRILOG UZ TABELU OZU - 2

STRANA 1

R. br. 2.4. Ostali prihodi - kolona 5

Plan 2025.

r. br.	konto	opis	iznos
1	6501	Subvencije	
2	6502	Prihodi Od Dotacija	47.372
3	6508	Prihodi Od Refundacije Bolovanja	98.000
4	6509	Prihod Od Naknade Štete	3.000
5	6599	Prihod Od Finans.Rabata	8.566.982
6	6618	Prihodi Od Kamata	800
		UKUPNO : (1 do 6)	8.716.153

Dan, mjesec i godina izdavanja: 03.03.2025

Lejla Kamberović
Broj licence: CR-6550/2

PREGLED PLANA RASHODA ZDRAVSTVENIH USTANOVA ZA 2025. GODINU,
SA PROCJENOM ZA 2026. I 2027. GODINU

Redni broj	Vrste rashoda	Iznosi rashoda u KM bez decimala			Procjena		
		Plan za 2024 godinu	Ostvarenje za 2024 godinu	Index (3/2)	Plan za 2025 godinu	za 2026 godinu	za 2027 godinu
	1	2	3	4	5	6	7
1.	1. Troškovi materijala, energije i usluga :						
1.1.	Lijekovi ukupno (1.1.1. - 1.1.3.)	57.144.282	58.484.109	1,02	83.921.283	85.180.102	86.457.804
1.1.1.	Lijekovi izdati na recept (1.1.1.1 + 1.1.1.2.)	25.862.076	26.822.221	1,04	38.488.322	39.065.647	39.651.631
1.1.1.1.	Troškovi lijekova na recept koje finansira KZZO	24.906.673	25.544.444	1,03	36.654.786	37.204.608	37.762.677
1.1.1.2.	Troškovi lijekova na recept koje plaća osigurano lice	955.403	1.277.777	1,34	1.833.535	1.861.038	1.888.954
1.1.2.	Komercijalni lijekovi	31.282.206	31.661.888	1,01	45.432.961	46.114.456	46.806.173
1.1.3.	Lijekovi utrošeni u zdravstvenim ustanovama			-		0	0
1.2.	Zubarski materijali			-		0	0
1.3.	Potrošni materijali za laboratorijsku i dijagnostičku djelatnost			-		0	0
1.4.	Sanitetski i ostali materijali			-		0	0
1.5.	Namirnice za ishranu bolesnika			-		0	0
1.6.	Materijal za održavanje*	418.850	506.977	1,21	561.200	570.294	578.848
1.7.	Kancelarijski materijal	40.000	38.096	0,95	40.000	40.600	41.209
1.8.	Materijal za čišćenje	20.000	29.519	1,48	30.000	30.450	30.907
1.9.	Gorivo i mazivo	26.000	23.871	0,92	17.150	17.407	17.668
1.10.	Troškovi električne energije	160.000	159.987	1,00	160.000	162.400	164.836
1.11.	Troškovi grijanja	151.665	117.102	0,77	138.103	140.175	142.277
1.12.	Troškovi vode	21.000	19.452	0,93	21.795	22.122	22.454
1.13.	Troškovi PTT usluga	86.000	83.719	0,97	95.473	96.905	98.359
1.14.	Bankarske usluge, premije osiguranja i članarine	274.383	305.086	1,11	339.158	359.245	364.634
1.15.	Troškovi sitnog inventara - medicinskog	0	27	0,00	0	0	0
1.16.	Troškovi sitnog inventara - ostalog	8.000	10.733	1,34	6.050	6.141	6.233
1.17.	Troškovi investicionog i tekućeg održavanja	489.500	257.092	0,53	306.755	326.356	331.252
1.18.	Reprezentacija	25.030	11.489	0,46	13.324	13.524	13.726
	Ostali troškovi (posebno prikazati strukturu i dostaviti uz ovu tabelu)	472.899	721.542	1,53	791.545	803.418	815.469
1.19.	Ukupno troškovi materijala, energije i usluga	59.337.609	60.768.801	1,02	86.441.835	87.769.139	89.085.676
2.	Amortizacija						
2.1.	Amortizacija objekata	126.153	126.153	0,00	122.208	124.041	125.902
2.2.	Amortizacija opreme i postrojenja	918.880	816.788	0,89	887.570	900.884	914.397
2.3.	Amortizacija nematerijalne imovi ne	0	38.641	0,00	30.222		
	Ukupno amortizacija	1.045.033	981.582	0,94	1.040.000	1.024.925	1.040.299
3.	Plaće i naknade						
3.1.	Bruto plaće (3.1.1 + 3.1.2 + 3.1.3.)	17.963.209	18.439.716	1,03	20.869.136	21.182.173	21.499.905
3.1.1.	Neto plaće i naknade	10.296.659	10.522.298	1,02	11.938.174	12.117.247	12.299.006
3.1.1.1.	- od toga naknade za bolovanje do 42 dana	284.361	451.114	1,59	256.540	260.388	264.294
3.1.1.2.	- od toga naknade za bolovanje preko 42 dana	190.852	480.108	2,52	281.304	285.523	289.806
3.1.2.	Porezi na plaće i naknade	936.199	957.480	1,02	1.093.162	1.109.559	1.126.203
3.1.3.	Doprinosi iz plaća i na plaće	6.730.351	6.959.938	1,03	7.837.799	7.955.366	8.074.697
3.2.	Naknada za topli obrok	1.137.814	1.220.912	1,07	1.357.486	1.377.849	1.398.516
3.3.	Naknada za prevoz	221.096	223.714	1,01	249.931	253.680	257.485
3.4.	Naknada za regres	275.000	290.491	1,06	350.000	355.250	360.579
3.5.	Pomoći zaposlenim i članovima obitelji	129.799	125.276	0,97	110.000	111.650	113.325
3.6.	Naknade za povremene i privremene poslove	0	550	0,00	0	0	0
3.7.	Naknade za rad upravnog odbora i komisija	37.299	34.790	0,93	37.949	38.518	39.096
3.8.	Troškovi stručnog usavršavanja	29.300	1.801	0,06	28.840	29.273	29.712
3.9.	Troškovi službenih putovanja u zemlji i inostranstvu	27.420	29.149	0,00	23.100	23.447	23.798
	Ukupno plaće i naknade	19.820.937	20.366.399	1,03	23.026.442	23.371.839	23.722.416
4.	Ostali troškovi i rashodi :						
4.1.	Rashodi po osnovu kamata	43.235	46.459	1,07	50.000	50.750	51.511
	Ostali rashodi (posebno prikazati strukturu i dostaviti uz ovu tabelu)	308.794	92.161	0,30	111.649	113.324	115.024
4.2.	Ukupno ostali troškovi i rashodi	352.029	138.620	0,39	161.649	164.074	166.535
	Ukupni rashodi poslovanja (od 1. do 4.)	80.555.608	82.255.402	1,02	110.669.927	112.329.976	114.014.926

Napomena : - Posebnu pažnju obratiti na tačnost podzbirova i ukupnih zbirova

- Obavezno dostaviti dodatne tabele o strukturi stavki za koje se traži

* Naknadu za bolovanje preko 42 dana iskazati samo u visini troška koji ide na teret zdravstvene ustanove

* U troškove održavanja uključeni troškovi hemikalija i ambalaže za proizvodnju u iznosu od 453.366,75 KM u 2024. godini

* Planirane vrijednosti reprezentacije se sastoje od svih troškova ustanove JU "Apoteke Sarajevo" : potrebe Službe Prodaju i Marketing koja se sastoje u realizaciji poklona GALAS proizvodnje i ostale sitne uredske potrebe kao i sve ostalo u službi prodaje.

CERTIFIKAT
Prijem

Broj licenca: 03.03.2025

Plan
2024

R. br. 1.19 - Ostali troškovi - kolona 2

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	5138	Utrošeni rezervni dijelovi	-
2	5244	Naknade radnicima - otpremnine u penziju	45.217
3	5245	Jubilarne i dr.nagrade zaposlenima	
4	5247	Vlastita potrošnja- zaštitna oprema za uposlene	
5	5271	Naknade članovima nadzornog odbora	21.852
6	5304	Grafičke usluge	5.000
7	5310	Transportne usluge u cestovnom i zračnom prometu	4.200
8	533	Troškovi zakupa	750
9	535	Troškovi reklame i sponzorstva	44.000
10	5450	Rezervisanja za nakn.i dr.beneficije zaposlenih	30.000
11	548	Rezervisanja za sudske sporove	-
12	550	Troškovi neproizvodnih usluga	153.143
13	555	Troškovi poreza, naknada, taksi i dr. dadžbina	128.145
14	53341	Troškovi operativnog lizinga opreme	12.842
15	5592	Troškovi oglasa (osim reklamnih)	4.000
16	55930	Sudski i prateći troškovi	900
17	5598	Ostali nematerijalni troškovi	
18	55982	Akaz certifikacija	6.850
19	55984	ISO CERTIFIKACIJA	3.000
20	537	Troškovi razvoja novih proizvoda i mikrobiološke analize	13.000
		UKUPNO : (1 do 20)	472.899

Plan
2024

R. br. 4.2 - Ostali rashodi - kolona 2

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	576	Manjkovi	7.500
2	5794	Novčane kazne za prekršaje	25.000
3	5796	Date donacije u novcu i robi iz predmeta djelatnosti	
4	5798	Naknadno utvrđeni ostali troškovi iz ranijih godina	-
5	5798	Ostali materijalno neznčajni rashodi (zaokružjenja i sl.)	505
6	5798	Rashodi zbog primjene člana 9 odluke o listi	1.000
7	5856	Umanjenje - otpis vrijednosti zaliha robe	90.000
8		odobreni rabati	502
9	57* i 58*	Umanjenje - otpis vrijednosti sirovina, materijala i ostalog	1.429
10	5812	Umanjenje - otpis postrojenja i opreme	
11	562	Negativne kursne razlike i teret prinudne naplate PDV-a	-
12	5691	naknadni teret prinudne naplate	
13	578	Ispravka potrazivanja	
14	57905	Škart u proizvodnji	600
15	59*	Neto povećanje vrijednosti zaliha učinaka	182.258
		UKUPNO : (1 do 15)	308.794

Ostvarenje
2024

R. br. 1.19 - Ostali troškovi - kolona 2

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	5138	Otpis Auto- guma u upotrebi	2.520
2	5244	Naknade radnicima - otpremnine u penziju	-
3	5245	Jubilarne i dr.nagrade zaposlenima	-
4	5247	Vlastita potrošnja- zaštitna oprema za uposlene	-
5	5271	Naknade članovima nadzornog odbora	20.869
6	5304	Grafičke usluge	7.206
7	5310	Transportne usluge u cestovnom i zračnom prometu	1.067
8	533	Troškovi zakupa	790
9	535	Troškovi reklame i sponzorstva	50.772
10	5450	Rezervisanja za nakn.i dr.beneficije zaposlenih	94.259
11	548	Rezervisanja za sudske sporove	146.297
12	550	Troškovi neproizvodnih usluga	171.039
13	555	Troškovi poreza, naknada, taksi i dr. dadžbina	135.611
14	53341	Troškovi operativnog lizinga opreme	59.817
15	5592	Troškovi oglasa (osim reklamnih)	4.813
16	55930	Sudski i prateći troškovi	281
17	5598	Ostali nematerijalni troškovi	-
18	55982	Akaz certifikacija	6.097
19	55984	ISO CERTIFIKACIJA	1.500
20	537	Troškovi razvoja novih proizvoda i mikrobiološke analize	18.604
		UKUPNO : (1 do 20)	721.542

Ostvarenje
2024

R. br. 4.2 - Ostali rashodi - kolona 2

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	576	Manjkovi	90.859
2	5794	Novčane kazne za prekršaje	9.676
3	5796	Date donacije u novcu i robi iz predmeta djelatnosti	-
4	5798	Naknadno utvrđeni ostali troškovi iz ranijih godina	(423)
5	5798	Ostali materijalno neznčajni rashodi (zaokruženja i sl.)	16.744
6	5798	Rashodi zbog primjene člana 9 odluke o listi	277
7	5856	Umanjenje - otpis vrijednosti zaliha robe	47.659
8	585	Umanjenje- do neto utrzive vrijednosti	2.396
9	57* i 58*	Umanjenje - otpis vrijednosti sirovina, materijala i ostalog	1.921
10	5812	Umanjenje - otpis postrojenja i opreme	1.342
11	562	Negativne kursne razlike i teret prinudne naplate PDV-a	2
12	589	Gubici od usklađ. vrijednosti ostale fin imovine	1.504
13	578	Ispravka potraživanja	83
14	57905	Škart u proizvodnji	64
15	59*	Neto povećanje vrijednosti zaliha učinaka	(79.943)
		TOTAL	92.161

Plan
2025

R. br. 1.19 - Ostali troškovi - kolona 2

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	5138	Utrošeni rezervni dijelovi	-
2	5244	Naknade radnicima - otpremnine u penziju	25.000
3	5245	Jubilarne i dr.nagrade zaposlenima	-
4	5247	Vlastita potrošnja- zaštitna oprema za uposlene	-
5	5271	Naknade članovima nadzornog odbora	22.956
6	5304	Grafičke usluge	8.000
7	5310	Transportne usluge u cestovnom i zračnom prometu	900
8	533	Troškovi zakupa	1.000
9	535	Troškovi reklame i sponzorstva	53.500
10	5450	Rezervisanja za nakn.i dr.beneficije zaposlenih	200.000
11	548	Rezervisanja za sudske sporove	
12	550	Troškovi neproizvodnih usluga	161.548
13	555	Troškovi poreza, naknada, taksi i dr. dadžbina	146.946
14	53341	Troškovi operativnog lizinga opreme	150.000
15	5592	Troškovi oglasa (osim reklamnih)	6.000
16	55930	Sudski i prateći troškovi	500
17	5598	Ostali nematerijalni troškovi	
18	55982	Akaz certifikacija	410
19	55984	ISO CERTIFIKACIJA	1.285
20	537	Troškovi razvoja novih proizvoda i mikrobiološke analize	13.500
		UKUPNO : (1 do 20)	791.545

Plan
2025

R. br. 4.2 - Ostali rashodi - kolona 2

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	576	Manjkovi	7.000
2	5794	Novčane kazne za prekršaje	15.000
3	5796	Date donacije u novcu i robi iz predmeta djelatnosti	
4	5798	Naknadno utvrđeni ostali troškovi iz ranijih godina	-
5	5798	Ostali materijalno neznčajni rashodi (zaokruženja i sl.)	450
6	5798	Rashodi zbog primjene člana 9 odluke o listi	300
7	5856	Umanjenje - otpis vrijednosti zaliha robe	30.000
8		odobreni rabati	500
9	57* i 58*	Umanjenje - otpis vrijednosti sirovina, materijala i ostalog	6.150
10	5812	Umanjenje - otpis postrojenja i opreme	
11	562	Negativne kursne razlike i teret prinudne naplate PDV-a	-
12	5691	naknadni teret prinudne naplate	
13	578	Ispravka potrazivanja	
14	57905	Škart u proizvodnji	600
15	59*	Neto povećanje vrijednosti zaliha učinaka	51.649
TOTAL			111.649

Prezime i ime: Lejla Kamberović Certificirani računovođa

Dan, mjesec i godina ponune podataka: 03.03.2025

LEJLA KAMBEROVIĆ
NOD
vić
Broj licence: CK 550/2

Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN OSNOVNIH FINANSIJSKIH POKAZATELJA U POSLOVANJU ZA 2025. GODINU SA PROCJENOM ZA 2026. I 2027. GODINU

Osnovni pokazatelji poslovanja u zdravstvenim ustanovama	Iznosi u KM bez decimala			Index	Procjena	
	Plan za 2024. godinu	Ostvarenje za 2024. godinu	Plan za 2025. godinu		Procjena za 2026. godinu	Procjena za 2027. godinu
	1	2	3	4	(4/3) 5	6
Ukupan prihod	80.555.608	82.561.178	110.669.927	1,34	112.329.976	114.014.926
Ukupan rashod	80.555.608	82.255.402	110.669.927	1,35	112.329.976	114.014.926
Višak prihoda nad rashodima (dobit) *	0	305.776	0	-	0	0
Višak rashoda nad prihodima (gubitak) **						

Kapital	10.025.614	10.227.916	10.227.916	1,00	10.293.109	10.349.109
Nenaplaćena potraživanja	5.743.082	7.286.293	7.395.588	1,02	7.506.522	7.619.120
Obaveze prema dobavljačima preko 90 dana	5.550.598	4.671.130	4.741.197	1,02	4.812.315	4.884.500

(*) Dati informaciju o raspoređivanju dobiti.

(**) Dati informaciju o pokriću gubitka (da li je pokriven i iz kojih izvora).

* Ostvarena dobit u iznosu od 305.776 KM po godišnjem obračunu za 2024., knjižit će se na poziciju neraspoređena dobit.

Obrazac popunio/la:

Prezime i ime: Lejla Kamberović
Dan, mjesec i godina: 2025
Certificirani računovođa
Lejla Kamberović
Licence: CP-655012

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)

Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN KAPITALNIH ULAGANJA U 2025. GODINI, SA PROCIJENOM ZA 2026. I 2027. GODINU

Redni broj	NAZIV PROJEKTA (KAPITALNO ULAGANJE)	Izvor finansiranja	Ostvarenje za 2024. godinu	Plan za 2025. godinu	Procjena za 2026. godinu	Procjena za 2027. godinu
1	2	3	4	5	6	7
1.	Izgradnja građevinskih objekata	Vlastita sredstva	0	0	0	0
2.	Izgradnja građevinskih objekata	Budžet Kantona Sarajevo	0	0	0	0
3.	Izgradnja građevinskih objekata	Krediti, donacije	0	0	0	0
4.	Rekonstrukcija i adaptacija građevinskih objekata	Vlastita sredstva	0	0	100.000	100.000
5.	Rekonstrukcija i adaptacija građevinskih objekata	Budžet Kantona Sarajevo	0	0	700.000	0
6.	Rekonstrukcija i adaptacija građevinskih objekata	Krediti, donacije	0	0	0	0
5.	Nabavka opreme	Vlastita sredstva	24.744	574.907	100.000	150.000
6.	Nabavka opreme	Budžet Kantona Sarajevo	0		0	0
7.	Nabavka opreme	Krediti, donacije	0	0	0	0
8.	Ostala ulaganja u stalna sredstva	Vlastita sredstva	0	0	200.000	250.000
9.	Ostala ulaganja u stalna sredstva	Budžet Kantona Sarajevo		0	0	0
10.	Ostala ulaganja u stalna sredstva	Krediti, donacije	0	0	0	0
UKUPNO :			24.744	574.907	1.100.000	500.000

Obrazac popunio/la:

Prezime i ime: **Lela Kamberović**
Dan, mjesec i godina rođenja: **15.12.1995**
Mjesto rođenja: **SARAJEVO**
Licenca: **CR-6350/2**

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)

JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

MATERIJALNA SREDSTVA - NABAVKA OPREME U 2024. GODINI :

PRILOG BROJ 1
UZ OBRAZAC "OZU 5 "

ŠIFRA	AMORTIZACIONA GRUPA I NAZIV OPREME	IZNOS - KM
31217	1021 - Oprema za PTT saobraćaj	-
31217	1030 - Oprema za radio i TV saobraćaj	-
31211	1080 - Oprema za zagrijavanje prostorija	715
31219	1081 - Čilimi i tepisi	-
31211	1082 - Klima uređaji	4.312
31219	1091 - Namještaj od drveta	-
31219	1092 - Namještaj od metala	2.081
31217	904- Oprema za reklamu	-
31215	1096 - Računarska oprema	11.466
31219	1097 - Namještaj od ostalog materijala	-
31215	1098 - Oprema za umnožavanje kancelarijskog materijala	-
31211	1099- Oprema za čuvanje novca	-
31217	110 - Vatrogasna oprema i oprema za samozaštitu	-
31212	111 - Mjerni i kontrolni uređaji	-
31219	914 - Oprema za serviranje hrane i pića	-
31218	95 - Fotoaparati	-
31218	97 - Medicinska oprema	6.200
31221	984- Putnički automobili	-
31221	985 - Džipovi i Kombi vozila	-
3.12.	Strojevi, oprema i transportna sredstva	24.774
31431	904 - Ostala postrojenja i oprema- knjige i slike	-
3.14.	Ostala materijalna (opipljiva) stalna sredstva	-
	OPREMA UKUPNO : (3.12. + 3.14)	24.774

31211	Metalni proizvodi i naprave (metalne konstrukcije, tornjevi, cisterne, kontejneri, oprema za centralno grijanje, rezervoari, željezni i čelični kotlovi itd.)	5.027
31212	Mjerni i kontrolni uređaji	-
31215	Računari i druga oprema za obradu podataka (personalni i drugi računari i štampači); druge kancelarijske mašine (računске, pisače, fotokopirni i slični uređaji); elektronske blagajne, skeneri, bankomati, automati za mijenjanje novca	11.466
31217	Radijski, televizijski i komunikacioni uređaji i oprema (TV i radio prijemnici i odašiljači, i radio prijemnici i odašiljači, telefonski aparati i centrale, faks mašine i sl.).	-
31218	Medicinska oprema, fini mehanički i optički instrumenti (osciloskopi, voltmetri, centrifuge, elektrografi, mikroskopi); precizne vage, fotoaparati itd.	6.200
31219	Namještaj i unutarnja oprema	2.081
31221	Transportna sredstva	-
31431	Ostala po strojenja i oprema	-
	OPREMA UKUPNO :	24.774

REKAPITULACIJA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA U 2023. GODINI : IZGRADNJA,
REKONSTRUKCIJA I ADAPTACIJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA, NABAVKA OPREME,
I OSTALA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA DO 31.12.2024. GODINE :

1. IZGRADNJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA	-
2. REKONSTRUKCIJA I ADAPTACIJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA	-
3. NABAVKA OPREME (GORNJA TABELA)	24.774
4. OSTALA ULAGANJA U NEMATERIJALNA STALNA SREDSTVA - SOFTVER I UL.U TUĐ. OBJ	-
UKUPNA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA U 2024. GODINI :	24.774

Prezime i ime: Lejla Kamberović Certificirani računovođa

Dan, mjesec i godina: 02.03.2025.

CERTIFIKOVANI RAČUNOVODA
Kamberović
Licenca: CR-6550/2

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)

PLAN KAPITALNIH ULAGANJA U 2025. GODINI

MATERIJALNA SREDSTVA - PLAN NABAVKE OPREME U 2025. GODINI :

PRILOG BROJ 2
UZ OBRAZAC "OZU 5 "

ŠIFRA	AMORTIZACIONA GRUPA I NAZIV OPREME	
31211	1082 - Klima uređaji	20.000
31211	1080 - Oprema za zagrijavanje prostorija	46.000
31217	110 - Vatrog,opr i opr. za samozaštitu	151.907
31212	111 - Mjerni i kontrolni uređaji	
31215	1095 - Stolni kalkulatori i kase	
31215	1096 - Računarska oprema	60.000
31217	904- Oprema za reklamu	6.000
31217	1021 - Oprema za PTT saobraćaj	
31218	97 - Medicinska oprema	121.000
31219	1091 - Namještaj od drveta	40.000
31219	1091 - Namještaj od ostalih materijala	40.000
31219	1092 - Namještaj od metala	86.000
31219	Knjige trajne vrijednosti	
31221	984- Putnički automobili	
31221	985- Džipovi i kombi vozila	
31431	Transportno skladište	4.000
3.12.	Strojevi, oprema i transportna sredstva	
	OPREMA UKUPNO	574.907

31211	Metalni proizvodi i naprave (metalne konstrukcije, tornjevi, cisterne, kontejneri, oprema za centralno grijanje, rezervoari, željezni i čelični kotlovi itd.)	66.000
31212	Mjerni i kontrolni uređaji	-
31215	Računari i druga oprema za obradu podataka (personalni i drugi računari i štampači); druge kancelarijske mašine (računске, pisaće, fotokopirni i slični uređaji); elektronske blagajne, skeneri, bankomati, automati za mijenjanje novca	60.000
31217	Radijski, televizijski i komunikacioni uređaji i oprema (TV i radio prijemnici i odašiljači, i radio prijemnici i odašiljači, telefonski aparati i centrale, faks mašine i sl.).	151.907
31218	Medicinska oprema, fini mehanički i optički instrumenti (osciloskopi, voltmetri, centrifuge, elektrografi, mikroskopi); precizne vage, fotoaparati itd.	121.000
31219	Namještaj i unutarinja oprema ; nabavka knjiga za biblioteke, i dr.	166.000
31221	Transportna sredstva	-
31431	Ostala po strojenja i oprema	4.000
	OPREMA UKUPNO :	568.907

REKAPITULACIJA PLANA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA U 2024. GODINI : IZGRADNJA, REKONSTRUKCIJA I ADAPTACIJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA, NABAVKA OPREME, I OSTALA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA OD 01.01. DO 31.12.2024. GODINE :

1. IZGRADNJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA*	-
2. REKONSTRUKCIJA I ADAPTACIJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA	-
3. NABAVKA OPREME (GORNJA TABELA)	574.907
4. OSTALA ULAGANJA U NEMATERIJALNA STALNA SREDSTVA - SOFTVER i tuđi objekti	-
UKUPNA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA U 2023. GODINI :	574.907

Prezime i ime:Lejla Kamberović Certificirani računovođa

Dan, mjesec3.03.2025

Lejla Kamberović

Broj licence: CR-6550/2

BOSNA I HERCEGOVINA - FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
Zdravstvena ustanova : JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN BROJA ZAPOSLENIH U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA PO STRUKTURI ZA 2025. GODINU,
SA PROCJENOM ZA 2026. I 2027. GODINU

Zaposleni po strukama i stepenima stručne spreme	Broj zaposlenih		Index (4/3)	Procjena		
	Plan 2024. godine	Ostvareno u 2024. godini		Plan za 2025. godinu	za 2026. godinu	za 2027. godinu
1	2	3	5	4	6	7
Zdravstveni radnici i saradnici:						
Doktori medicine	-	-	-	-	-	-
Doktori medicine-specijalisti	-	-	-	-	-	-
Doktori stomatologije	-	-	-	-	-	-
Doktori stomatologije-specijalisti	-	-	-	-	-	-
Farmaceuti	178	175	1,06	185	190	195
Farmaceuti specijalisti	16	16	1,00	16	16	18
Inženjeri medicinske biohemije	-	-	-	-	-	-
Inženjeri medicinske biohemije-specijalisti	-	-	-	-	-	-
Ostali zdravstveni radnici visoke spreme	-	-	-	-	-	-
Zdravstveni radnici više stručne spreme	-	-	-	-	-	-
Zdravstveni radnici srednje stručne spreme	161	159	1,01	161	163	164
Ostali zdravstveni radnici	-	-	-	-	-	-
1. Ukupno zdravstveni radnici i saradnici	355	350	1,03	362	369	377
Administrativni, tehnički i ostali radnici u zdravstvenoj ustanovi:						
Visoka stručna sprema	23	23	1,13	26	26	27
Viša stručna sprema	-	-	-	-	-	-
Srednja stručna sprema	20	18	1,00	18	20	21
Visokokvalifikovani	-	-	-	-	-	-
Kvalifikovani	3	3	0,00	3	3	3
Ostali radnici	22	20	1,50	30	30	30
2. Ukupno administrativni, tehnički i ostali radnici	68	64	1,20	77	79	81
Ukupno zaposleni u zdravstvenoj ustanovi (1+2)	423	414	1,06	439	448	458

Obrascac popunio/la:

Prezime i ime: Sofić Azur

Dan, mjesec i godina popune podataka: 27.02.2025. godine

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)

PLAN KAPACITETA U PRIMARNOJ ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI ZA 2025. GODINU

Nivoi i vrste zdravstvene zaštite	Broj ambulantni				Broj radnih timova				Broj pruženih usluga			
	Plan 2024.god	Ostvareno 2024.god.	Plan 2025.god	Index (3/1)	Plan 2024.god	Ostvareno 2024.god.	Plan 2025.god	Index (7/5)	Plan 2024.god	Ostvareno 2024.god.	Plan 2025.god	Index (11/9)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Primarna zdravstvena zaštita:												
Opća medicina-Zdravstv.zaštita za stanovništvo preko 19 godina												
Opća medicina-Porodična/obiteljska medicina												
Opća medicina-Polivalentna patронаža												
Opća medicina-Zdravstvena njega u kući												
Zdravstvena zaštita predškolske djece (od 0 do 6 godina)												
Zdravstvena zaštita školske djece i omladine (od 7 do 19 godina)												
Zdravstvena zaštita žena												
Pneumofiziološka zdravstvena zaštita												
Higijensko-epidemiološka služba												
Hitna medicinska pomoć												
Zdravstv.zaštita zuba i usta predškol. djece (od 3 do 6 godina)												
Zdr.zaštita zuba i usta školske djece i omlad.(od 7 do 19 godina)												
Zdravstvena zaštita zuba i usta odraslih (od 19 i više godina)												
Laboratorijska djelatnost												
Djelatnost centra za mentalnu rehabilitaciju												
Djelatnost centra za fizikalnu rehabilitaciju												
Ukupno primarna zdravstvena zaštita	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Apotekarska djelatnost	0	0	0	-	161	161	164	1,02	1.656.645	1.677.817	1.845.599	1,10

Broj Radnika je
Broj Prudovih Usluga

Nivoi i vrste zdravstvene zaštite	Broj ambulantni				Broj radnih timova				Broj pruženih usluga			
	Plan 2024.god	Ostvareno 2024.god	Plan 2025.god	Index (3/1)	Plan 2024.god	Ostvareno 2024.god	Plan 2025.god	Index (7/5)	Plan 2024.god	Ostvareno 2024.god	Plan 2025.god	Index (11/9)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3. Specijalističko-konsultativna vanbolnička zdravstvena zaštita:												
Opća internistička zdravstvena zaštita												
Opća hirurgija												
Neurologija												
Otorinolaringologija												
Oftalmologija												
Dermatovenerologija												
Ukupno specijalističko-konsultativna vanbolnička zdr. zaštita												
4. Vanbolnička dijagnostička djelatnost:												
Radiodijagnostika												
Ultrazvučna dijagnostika												
Hematološki laboratorij												
Biohemijski laboratorij												
Mikrobiološka dijagnostika												
Ukupno vanbolnička dijagnostička djelatnost												
Obrazac popunio/la:												

Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLANIRANI BROJ USLUGA- RECEPTA ZA LIJEKOVE, KOJI SE IZDAJU NA TERET ZAVODA ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA KANTONA SARAJEVO I
ZENIČKO -DOBOJSKOG KANTONA ZA 2025. GODINU, SA PROCJENOM ZA 2026. I 2027. GODINU

Redni broj	RECEPTI	ZZO Kantona Sarajevo i Zeničko - Dobojskog Kantona	PLAN ZA 2024	OSTVARENJE U 2024	PLAN ZA 2025	INDEX (6/5)	PROCJENA ZA 2026	PROCJENA ZA 2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	GOTOVI LIJEKOVI	ZZO. Kanton Sarajevo	1.442.335	1.457.475	1.603.223	1,10	1.667.351	1.750.719
I	UKUPNO :	ZZO. Kanton Sarajevo	1.442.335	1.457.475	1.603.223	1,10	1.667.351	1.750.719
1.	GOTOVI LIJEKOVI	ZZO. Zeničko - Dobojski Kanton	214.310	220.342	242.376	1,10	252.071	264.675
II	UKUPNO :	ZZO. Zeničko - Dobojski Kanton	214.310	220.342	242.376	1,10	252.071	264.675
	UKUPNO (I + II)		1.656.645	1.677.817	1.845.599	1,10	1.919.423	2.015.394

Podaci se odnose na broj realizovanih recepata (isključujući medicinska sredstva, pomagala, igle i penove).

Lejla Hodžić, mr.ph

Rukovodilac Sektora za farmaciju

Naziv zdravstvene ustanove: JU"APOTEKE SARAJEVO"

Tabela AD 4.

KAPACITET I KORIŠTENJE KAPACITETA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE PRIMARNOG NIVO

Redni broj	Apotekarska djelatnost	Broj radnih timova		Broj lijekova izdatih na recept na teret sredstava ZZO KS/ kutija				Broj usluga - izdatih lijekova				Broj izdatih galenskih/ magistralnih lijekova komadno				UKUPNO				Broj upućenih pacijenata		Broj izdatih lijekova		Broj lijekova vraćenih dobavljaču		Broj lijekova vraćenih koji će biti dobavljaču	
		2024	2025	Lijekovi na recept koji se ne finansiraju iz sredstava ZZO KS/ kutija		Lijekovi na recept koji se ne finansiraju iz sredstava ZZO KS/ kutija		Broj izdatih lijekova bez recepta ino/ kutija		Broj izdatih galenskih/ magistralnih lijekova komadno		UKUPNO		Ljekaru radi netačne preskripcije		U drugu apoteku		2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025
				2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025
2	JU "Apoteke Sarajevo" ostvarenje 2024.	47	47	164	164	1.714.084,77	1.885.495,50	1.218.200,36	1.244.391,66	1.042.919,14	1.162.854,60	42.443,00	46.887,30	272	240	1012	980	9	0	54.555	46.371						
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											
16																											
17																											
18																											
19																											
20																											
21																											
22																											
23																											
24	Ukupno	47	47	164	164	1.714.085	1.885.496	1.218.200	1.244.392	1.042.919	1.162.855	42.443	46.887	272	240	1012	980	9	0	54.555	46.371						

U ovim podacima nema dodataka prehrani, parafarmaceutike, čajeva i dr. komercijalnih kategorija, a recepti ne uključuju medicinska sredstva.

Broj lijekova izdatih na recept na teret sredstava ZZO KS/ kutija	Odnosi se na RX lijekove, enteralnu prehranu, opojna sredstva i inzuline koji se realizuju putem recepta
Lijekovi na recept koji se ne finansiraju iz sredstava ZZO KS /kutija	Odnosi se na RX lijekove, ampule, inzuline i opojna sredstva koja su realizovana komercijalno
Broj izdatih lijekova bez recepta -komercijalno/ kutija	Odnosi se na OTC lijekove i enteralnu prehranu realizovani komercijalno

Leila Hodžić, mr.ph.
Subodolac, Sebesta 28.10.2024.

PLAN BRUTO PLAĆA I NAKNADA ZA 2025. GODINU, SA PROCJENOM ZA 2026. I 2027. GODINU

R.br.	OPIS	Plan za 2024. godinu	Ostvarenje za 31.12.2024.	Plan za 2025. godinu	Index (4/3)	Procjena za 2026. godinu	Procjena za 2027. godinu
	1	2	3	4	5	6	7
1	Neto plaće i naknade plaća	10.296.659	10.522.298	11.938.174	1,13	12.117.247	12.299.005
	Neto plaća	8.745.951	8.941.196	10.214.884	1,14	10.368.107	10.523.629
	Naknada neto plaća	1.550.708	1.581.102	1.723.290	1,09	1.749.139	1.775.376
2	Doprinosi iz plaća i na plaće	6.730.351	6.959.938	7.837.799	1,13	7.955.366	8.074.697
	Doprinosi iz plaća i naknade	5.027.929	5.198.990	5.854.742	1,13	5.942.563	6.031.701
	Doprinosi na plaće i naknade	1.702.422	1.760.948	1.983.058	1,13	2.012.804	2.042.996
	Doprinosi na beneficirani radni staz	0	-	0	-	0	0
3	Porezi na plaće	936.199	957.480	1.093.162	1,14	1.109.559	1.126.203
	BRUTO PLAĆE I NAKNADE PLAĆA	17.963.208	18.439.716	20.869.135	1,13	21.182.172	21.499.905
	Prosječna neto plaća	2.028	2.280	2.341	1,03	2.348	2.356
	Prosječna bruto plaća	3.539	3.305	4.092	1,24	4.105	4.119
	Prosječan broj zaposlenih na osnovu sati rada	423	414	425	1,03	430	435

23

Obrzac popunio/la: _____

Prezime i ime: Lejla Kamberović
Certificirani računovoda
Dan, mjesec i godina: _____

Lejla Kamberović
Licenca: CA-55012

VII - AKTA VLADE KANTONA

Član 26.

Vlada Kantona u ostvarivanju svojih nadležnosti utvrđenih ustavom donosi uredbе, odluke, rješenja i zaključke.

Član 27.

Izuzetno za vrijeme trajanja ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti kada postoji objektivna nemogućnost da se sazove Skupština Kantona, Vlada može donositi i propise iz nadležnosti Skupštine Kantona.

Propisima iz stava 1. ovog člana ne mogu se staviti van snage prava i slobode utvrđene ustavom i drugim propisima.

Propise iz stava 1. ovog člana Vlada će dostaviti Skupštini na potvrdu čim ona bude u mogućnosti da se sastane.

Član 28.

Uredbom se uređuju najvažnija pitanja iz nadležnosti Vlade Kantona, bliže uređuju odnosi za provođenje zakona, obrazuju stručne i druge službe Vlade Kantona i utvrđuju načela za unutrašnju organizaciju organa uprave Kantona.

Odlukom se uređuju pojedina pitanja ili propisuju mjere Vlade Kantona, daje saglasnost ili potvrđuju akta drugih organa ili organizacija i odlučuje o drugim pitanjima o kojima se ne odlučuje uredbom.

Rješenjem se odlučuje o imenovanjima i razrješenjima, kao i o drugim pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vlade Kantona.

Zaključkom se utvrđuju stavovi o pitanjima od značaja za provođenje utvrđene politike, uređuju unutrašnji odnosi u Vladi Kantona i određuju zadaci organima uprave i službama, kao i radnim tijelima Vlade Kantona. Zaključkom se odlučuje i u drugim slučajevima u kojima se ne donose druga akta.

Član 29.

Uredbe i odluke Vlade Kantona objavljuju se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", a ostali akti Vlade ako je to u njima navedeno.

VIII - JAVNOST RADA VLADE KANTONA

Član 30.

Javnost rada Vlade Kantona obezbjeđuje se u skladu sa zakonom kojim se reguliše sloboda pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

IX - STRUČNE I DRUGE SLUŽBE KANTONA

Član 31.

Za obavljanje stručnih i drugih poslova za potrebe Skupštine Kantona, Vlade Kantona i organe uprave, Vlada Kantona može osnivati određene stručne, tehničke i druge službe, kao zajedničke ili samostalne službe, u skladu sa zakonom.

Aktom o obrazovanju službe iz prethodnog stava, utvrđuje se njen djelokrug, kao i status i odgovornost te službe i lica koje njom rukovodi.

Član 32.

Vlada Kantona vrši nadzor nad radom stručnih službi koje obrazuje.

Sekretar Vlade Kantona rukovodi radom Stručne službe koja obavlja poslove za potrebe Vlade Kantona i odgovoran je za njen rad.

X - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 33.

Vlada Kantona je dužna donijeti Poslovnik o svom radu u roku od 30 dana od svog konstituisanja.

Član 34.

Vlada Kantona Sarajevo dužna je uskladiti Poslovnik o radu sa odredbama Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 38/13), u roku od 30 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Član 35.

Poslovnik Izvršnog odbora Grada Sarajeva i drugi propisi koji se odnose na njegovo unutrašnje organizovanje i funkcionisanje, koji su na snazi na dan stupanja na snagu Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/96), ukoliko nisu u suprotnosti sa Ustavom Kantona i ovim zakonom, primjenjivaće se kao propisi Vlade, dok se ne donese Poslovnik o radu Vlade Kantona.

Član 36.

Do imenovanja premijera i članova Vlade u skladu sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 4/01), poslove iz nadležnosti Vlade vršit će Vlada u dosadašnjem sastavu.

Član 37.

Ovlašćuje se Zakonodavno-pravna komisija Skupštine Kantona Sarajevo da utvrdi Novi prečišćeni tekst Zakona o Vladi Kantona Sarajevo.

Član 38.

Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o Vladi Kantona Sarajevo stupio je na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", broj 38/13.

Na osnovu člana 16. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o sudskim taksama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 18/14) i člana 181. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 41/12 - Drugi novi prečišćeni tekst i br. 15/13 i 47/13), Zakonodavno - pravna komisija Skupštine Kantona Sarajevo, na sjednici 22.08.2014. godine, utvrdila je Prečišćeni tekst Zakona o sudskim taksama.

Prečišćeni tekst Zakona o sudskim taksama obuhvata: Zakon o sudskim taksama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 21/09), Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o sudskim taksama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 29/09), Zakon o izmjeni Zakona o sudskim taksama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 14/11), Zakon o izmjenama Zakona o sudskim taksama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/13) i Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o sudskim taksama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 18/14), u kojim je naznačen dan stupanja na snagu tih zakona.

Broj 01-05.22971-2/14
22. augusta 2014. godine
Sarajevo

Po ovlaštenju
Esad Hrvaić, s. r.

ZAKON

O SUDSKIM TAKSAMAMA

(Prečišćeni tekst)

DIO PRVI. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Plaćanje sudske takse)

- (1) Ovim zakonom utvrđuje se način plaćanja sudskih taksa (u daljnjem tekstu: takse) u postupku pred Kantonalnim sudom u Sarajevu i Općinskim sudom u Sarajevu (u daljnjem tekstu: sud).
- (2) Postupci u kojima se plaća taksa i visina takse za pojedine radnje, utvrđeni su u Tarifi sudskih taksi, koja je sastavni dio ovog zakona.

Član 2.

(Obveznik plaćanja takse)

- (1) Takse propisane ovim zakonom plaća lice po čijem zahtjevu ili u čijem interesu se preduzimaju radnje u postupku, za koje je ovim zakonom utvrđeno plaćanje takse (u daljnjem tekstu: takseni obveznik).
- (2) Za podneske i zapisnike koji zamjenjuju podneske taksu je dužno da plati lice koje podnosi podneske i lice na čiji zahtjev

Član 11.

Ustanova može, bez upisa u sudski registar, da obavlja privrednu djelatnost i privrednu aktivnost radi zbrinjavanja poslovno nesposobnih lica i profesionalnog osposobljavanja i zapošljavanja invalidnih lica, u manjem obimu ili povremeno, ako ta djelatnost odnosno aktivnost služi ostvarenju djelatnosti odnosno izvršavanju poslova radi kojih je ustanova osnovana.

Član 12.

Ustanovi se mogu porijediti javna ovlaštenja iz djelokruga organa državne uprave za vršenje i stručnih poslova, u skladu sa zakonom.

Član 13.

Pravilima ustanove može se utvrditi da dio ustanove ima određena ovlaštenja u pravnom prometu, kao i poseban običaj rezultata poslovanja, u skladu sa zakonom.
Dio ustanove iz stava 1. ovog člana nema svojstvo pravnog lica.

Član 14.

Ustanova može proširiti ili promijeniti djelatnost, kao i vršiti statusne promjene: spajanje, pripajanje, podjelu i izdvajanje.
Odluku iz stava 1. ovog člana donosi osnivač.

Član 15.

Osnivači ustanova koje su se spojile odlučuju o preuzimanju prava i obaveza osnivača prema ustanovi koja je nastala spajanjem.

Osnivač ustanove koja se podijelila i ustanove iz koje se izdvoji dio u samostalnu ustanovu odlučuje o preuzimanju prava i obaveza osnivača prema ustanovama koje su nastale podjelom, odnosno prema ustanovi koja je nastala izdvajanjem.

Prava i obaveze osnivača prema ustanovi koja se pripojila drugoj ustanovi prestaju danom upisa akta o pripajanju u sudski registar.

U slučaju statusne promjene ustanove imovništva i druga prava i obaveze uređuju se ugovorom.

Član 16.

Ustanova može ugovorom povjeriti drugoj ustanovi, preduzeću ili fizičkom licu obavljanje administrativno-tehničkih i pomoćnih poslova, u skladu sa zakonom.

Član 17.

Zakonom se može propisati obaveza udruživanja ustanova u odgovarajući oblik udruživanja (u daljem tekstu: obavezni oblik udruživanja), njegova prava, obaveze, način sticanja sredstava za rad, način upravljanja i rukovođenja i druga pitanja.

Ustanove udružene u obavezni oblik udruživanja zadržavaju svojstvo pravnog lica.

Član 18.

Rad ustanova i obaveznog oblika udruživanja je javan.

IV - SJEDIŠTE I NAZIV USTANOVE

Član 19.

Sjedište ustanove je mjesto u kome se obavlja djelatnost radi koje je ustanova osnovana.

Ako se djelatnost obavlja u više mjesta, sjedištem se smatra mjesto koje je određeno pravilima ustanove.

Član 20.

Ustanova može promijeniti sjedište uz saglasnost osnivača.

Odluka o promjeni sjedišta ustanove donosi se na način utvrdjen pravilima ustanove.

Član 21.

Naziv ustanove je ime pod kojim ustanova radi. Ustanova može promijeniti naziv, uz saglasnost osnivača.

Odluka o promjeni naziva ustanove donosi se na način utvrdjen pravilima ustanove.

Pravilima ustanove može se utvrditi da dio ustanove iz člana 13. ove uredbe može, uz naziv ustanove, dodati i bliži naziv tog dijela ustanove.

Član 22.

Naziv ustanove upućuje na djelatnost i sjedište ustanove. Ustanova može imati i skraćeni naziv.

Naziv i skraćeni naziv mora se istaći na stazi u poslovne prostorije ustanove.

Član 23.

U naziv ustanove može se unijeti ime umrle ličnosti i druge znamenite ličnosti.

Za unosenje u naziv imena iz stava 1. ovog člana potrebna je dozvola organa uprave koji vrši nadzor nad zakonodavstvom iz oblasti ustanova, osim ako je jedan od članova Skupštine RBiH, skupština opštine ili skupština gradske zajednice, kao i predstavnik sindikata ili ličnosti po učešću učenika sindikata, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno.

Na zahtjev organa uprave koji vrši nadzor nad zakonodavstvom iz oblasti ustanova ili sindikata iz stava 2. ovog člana nadležni sud odlučuje da se iz naziva ustanove briše ime umrle ličnosti ili druge znamenite ličnosti, ako ocijeni da je načinom obavljanja djelatnosti ustanove ugroženo ličnost dovoden u pitanje.

U naziv ustanove ne može se unijeti naziv Republike, opštine ili gradske zajednice, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

V - ORGAN UPRAVLJANJA, RUKOVOĐENJA I DRUGI ORGANI U USTANOVI

Član 24.

Organ upravljanja u ustanovi je upravni odbor.

Organ rukovođenja u ustanovi je direktor, upravnik, dekan ili drugi odgovarajući poslovodni organ utvrdjen zakonom (u daljem tekstu: direktor).

Organ kontrole poslovanja u ustanovi je nadzorni odbor.

Član 25.

Upravni odbor ima najmanje tri, a najviše devet članova. Predsjednika i članove upravnog odbora imenuje i razrješava osnivač.

Predsjednika i članove upravnog odbora javne ustanove imenuje i razrješava, u ime osnivača, Vlada Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Vlada RBiH), izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice.

Jedna trećina članova upravnog odbora, po pravilu, imenuje se iz reda stručnih radnika zaposlenih u ustanovi.

Predsjednik i članovi upravnog odbora imenuju se za vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.

Direktor ustanove ne može biti član upravnog odbora.

Broj članova upravnog odbora bliže se određuje pravilima ustanove, u skladu sa zakonom ili aktom o osnivanju ustanove.

Član 26.

Osnivač odnosno Vlada RBiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice može razrješiti predsjednika i člana upravnog odbora i prije vremena za koje je imenovan, ako utvrdi da je odgovoran za neuspjeh ili nezakonit rad ustanove, na njegov lični zahtjev i u drugim slučajevima utvrdjenim zakonom i pravilima ustanove.

Član 27.

Upravni odbor:

- donosi pravila ustanove,
- imenuje i razrješava direktora,
- utvrđuje planove rada i razvoja,
- utvrđuje godišnji program rada,
- donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun,
- donosi opšti akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druge opšte akte, u skladu sa zakonom i pravilima ustanove,
- odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi kojih je ustanova osnovana, ako zakonom nije određeno da o od-

rednim pitanjima odlučuje drugi organ ustanove.

- usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad direktora;
- rješava sva pitanja odnosa sa osnivačem;
- odlučuje o korištenju sredstava preko iznosa utvrđenog pravilima ustanove;
- odgovara osnivaču za rezultate rada ustanove;
- odlučuje o prigovoru radnika na rješenje kojim je drugi organ određen pravilima ustanove odlučio o pravu, obavezni i odgovornosti radnika iz radnog odnosa;
- podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o poslovanju ustanove;
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

Zakonom se mogu bliže odrediti pitanja iz alineje 7. stava 1. ovog člana i kao i druga pitanja o kojima odlučuje upravni odbor.

Član 28.

Upravni odbor donosi odluke većinom glasova svih članova, ako zakonom ili pravilima za odlučivanje o pojedinačnim pitanjima nije određena druga kvalifikovana većina.

Član 29.

Direktora ustanove imenuje upravni odbor na osnovu konkursa koji se objavljuje u javnim glasilima, uz saglasnost osnivača.

Direktora javne ustanove imenuje i razrješava upravni odbor javne ustanove, na osnovu javnog konkursa, uz saglasnost Vlade RBiH, izvršnog organa opštine ili izvršnog organa gradske zajednice.

Lice koje nije dobilo saglasnost za direktora od strane Vlade RBiH, izvršnog organa opštine ili izvršnog organa gradske zajednice, ne može na ponovnom konkursu biti imenovano za direktora odnosno vršioca dužnosti direktora.

Ako se ne izvrši imenovanje direktora javne ustanove, upravni odbor imenuje vršioca dužnosti direktora.

Izuzetno, u uslovima neposredne ratne opasnosti ili rata direktora odnosno upravni odbor javne ustanove imenuje i razrješava Vlada RBiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice.

Uslovi za imenovanje direktora utvrđuju se zakonom i pravilima ustanove.

Član 30.

O odluci o imenovanju direktora obavješćavaju se učesnici u konkursu, najkasnije u roku od osam dana od dana donošenja odluke.

Svaki učesnik u konkursu, u roku od osam dana od dana prijema obavještenja, može protiv odluke o imenovanju direktora podnijeti predlog za pokretanje postupka pred nadležnim sudom.

Član 31.

Ako direktor nije imenovan, upravni odbor će bez konkursa imenovati vršioca dužnosti direktora iz reda stručnih radnika zaposlenih u ustanovi.

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.

Vršilac dužnosti direktora može rukovoditi ustanovom do imenovanja direktora, a najduže šest mjeseci od dana njegovog imenovanja.

Član 32.

Direktor organizuje i rukovodi radom ustanove, zastupa i predstavlja ustanovu prema trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada ustanove.

U ostvarivanju rukovođenja ustanovom, direktor predlaže upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti radi kojih je ustanova osnovana, unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova i osnove planova rada i razvoja, izvršava odluke upravnog odbora, odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa, podnosi upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju i vrši druge poslove u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

Direktor je dužan da obustavi od izvršenja opšti akti koji je u nesaglasnosti sa ustavom ili u suprotnosti sa zakonom, kao i

pojedinačni akti kojim se nanosi šteta ustanovi ili društvenoj zajednici i da o tome obavijesti organ uprave koji vrši nadzor nad zakonitosti rada ustanove.

Ako organ iz stava 1. ovog člana u roku od 30 dana od dana prijema obavještenja ne postupi u skladu sa članom 43. ove uredbe i o tome ne obavijesti direktora, akt koji je obustavio direktor može se izvršiti.

Direktor je naredbodavac za izvršenje finansijskog plana. Direktor je odgovoran upravnom odboru za rezultate rada i finansijsko poslovanje ustanove.

Član 33.

Upravni odbor može razrješiti direktora i prije vremena za koje je imenovan:

- ako utvrdi da je odgovoran za neuspjeh ili nezakonit rad ustanove;
- na lični zahtjev direktora;
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i pravilima ustanove.

Predlog za prijevremeno razrješenje direktora iz razloga iz alineje 1. stava 1. ovog člana može dati osnivač odnosno Vlada RBiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice, predsjednik odnosno član upravnog odbora ili nadzorni odbor.

Član 34.

Nadzorni odbor ustanove ima tri ili pet članova. Predsjednika i članove nadzornog odbora imenuje i razrješava osnivač.

Predsjednika i članove nadzornog odbora javne ustanove imenuje i razrješava Vlada RBiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice.

Najmanje jedan član nadzornog odbora imenuje se iz reda stručnih radnika zaposlenih u ustanovi.

Predsjednik i članovi nadzornog odbora imenuju se za vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovo imenovani.

Broj članova nadzornog odbora bliže se određuje pravilima ustanove.

Član 35.

Nadzorni odbor:

- analizira izvještaje o poslovanju ustanove;
- u obavljanju nadzora nad upotrebom sredstava za rad, pregleda godišnj izvještaj o poslovanju i godišnji obračun, pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga;
- izvještava osnivača, upravni odbor i direktora o rezultatima nadzora.

Član 36.

Ustanova može imati stručni i drugi organ, u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

VI - OPŠTI AKTI USTANOVE

Član 37.

Osnovni opšti akti ustanove odnosno obaveznog oblika udruživanja su pravila ustanove odnosno pravila obaveznog oblika udruživanja.

Ustanova može imati i druge opšte akte, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i pravilima ustanove.

Član 38.

Pravila ustanove sadrže odredbe o: nazivu i sjedištu ustanove; osnivaču ustanove; obavezama ustanove prema osnivaču; djelatnosti ustanove i o načinu i uslovima obavljanja te djelatnosti; obavezama prema korisnicima usluga; pravima i obavezama dijela ustanove iz člana 13. ove uredbe; statusnim promjenama; načinu raspoređivanja sredstava za rad; broju članova upravnog odbora; imenovanje i razrješenje direktora; drugim organima ustanove i o njihovim pravima, obavezama, odgovornostima, uslovima i načinu njihovog izbora i razrješenja; opštim aktima koji se donose u ustanovi i načinu njihovog donošenja; licima ovlaštenim da, pored direktora, zastupaju ustanovu i njihovim ovlaštenjima i odgovornostima; načinu

Član 10.
(Sredstva rada)

Sredstva za rad i razvoj Apoteke ostvaruje:

- ugovorom sa Zavodom zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo odnosno drugim kantonalnim zavodima zdravstvenog osiguranja na kojima se nalaze prodajne jedinice Apoteke,
- ugovorom sa Zavodom zdravstvenog osiguranja i reosiguranja Federacije Bosne i Hercegovine,
- ugovorom sa Ministarstvom zdravstva Kantona Sarajevo (daljem tekstu: Ministarstvo) i drugim ministarstvima zdravstva na kojima se nalaze prodajne jedinice Apoteke,
- ugovorom sa fakultetima i drugim visokim školama zdravstvenog usmjerenja,
- ugovorom na osnovu proširenog i dobrovoljnog zdravstvenog osiguranja,
- iz sredstava Osnivača,
- iz sredstava budžeta Federacije Bosne i Hercegovine, kantona odnosno jedinica lokalne samouprave,
- iz učešća korisnika zdravstvene zaštite u pokriću dijela ili ukupnih troškova zdravstvene zaštite,
- prodajom gotovih lijekova, vlastitih galenskih i magistralnih pripravaka i prodajom drugih roba odobrene djelatnosti,
- iz učešća osiguranih lica (participacija) kod preuzimanja lijekova propisanih na recept,
- iz sredstava pravnih i fizičkih lica za izvršene usluge iz odobrene djelatnosti,
- slobodnom prodajom usluga na tržištu, te
- iz drugih izvora na način i pod uvjetima određenim zakonom i Statutom Apoteke.

Član 11.
(Prihodi i rashodi)

Način raspolaganja viškom prihoda nad rashodima kao i način na koji se pokriva višak rashoda nad prihodima, regulisat će se Statutom Apoteke.

Član 12.
(Odgovornost za obaveze)

- Apoteka je odgovorna za svoje obaveze imovinom kojom raspolaže.
- Osnivač Apoteke je supsidijarno odgovoran za obaveze Apoteke, do visine osnivačkog uloga.

DIO DRUGI - ODGOVORNOST I OBAVEZE APOTEKE
PREMA OSNIVAČU

Član 13.

(Odgovornost i obaveze prema Osnivaču)

- Apoteka je odgovorna Osnivaču za rezultate svog rada i djelovanja u svim oblastima za koje je nadležna.
- Obaveze Apoteke prema Osnivaču su:
 - da pribavi saglasnost Osnivača kod svih statusnih promjena Apoteke;
 - da pribavi saglasnost Osnivača kod donošenja Statuta Apoteke;
 - da pribavi saglasnost Osnivača kod donošenja godišnjeg programa rada sa finansijskim planom;
 - da najmanje jednom godišnje podnosi Osnivaču izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Apoteke, koji sadrži: izvještaj o izvršenju godišnjeg programa rada, izvještaj o finansijskom poslovanju, izvještaj o radu Upravnog odbora, izvještaj o radu direktora i izvještaj o radu Nadzornog odbora;
 - da pribavi saglasnost ministra kod proširenja i promjene djelatnosti Apoteke;
 - da pribavi saglasnost Ministarstva kod donošenja Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
 - druge obaveze utvrđene zakonom.

DIO TREĆI - ORGANI UPRAVLJANJA, RUKOVOĐENJA I
KONTROLE POSLOVANJA APOTEKE

Član 14.
(Upravni odbor)

- Organ upravljanja u Apoteci je Upravni odbor.
- Djelokrug Upravnog odbora je:
 - donošenje Statuta Apoteke;
 - imenovanje i razrješavanje direktora odnosno v.d. direktora Apoteke;
 - utvrđivanje planova rada i razvoja Apoteke;
 - utvrđivanje godišnjeg programa rada;
 - donošenje finansijskog plana i usvajanje godišnjeg obračuna;
 - donošenje opštih akata o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji poslova i druge opšte akte, u skladu sa zakonom i Statutom Apoteke;
 - odlučivanje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi kojih je Apoteka osnovana, ako zakonom nije određeno da o određenim pitanjima odlučuje drugi organ Apoteke;
 - usmjeravanje, kontrolisanje i ocjenjivanje rada direktora;
 - rješavanje svih pitanja odnosa sa Osnivačem;
 - odlučivanje o korišćenju sredstava preko iznosa utvrđenog Statutom Apoteke;
 - odgovaranje Osnivaču za rezultate rada Apoteke;
 - odlučivanje o prigovoru zaposlenika na rješenje kojim je drugi organ, određen Statutom Apoteke, odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti zaposlenika iz radnog odnosa;
 - podnošenje Osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaja o poslovanju Apoteke;
 - odlučivanje o osnivanju ogranaka, depoa, galenskog laboratorija;
 - obavljanje i drugih poslova u skladu sa zakonom i Statutom Apoteke.
- Predsjednika i članove Upravnog odbora imenuje i razrješava Vlada Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Vlada) na prijedlog ministra, uz ravnopravnu zastupljenost oba spola, na način i u skladu sa zakonom.
- Upravni odbor ima pet članova i čine ga predstavnici:
 - osnivača - tri člana, od kojih jedan mora biti ispred Ministarstva,
 - stručnih radnika Apoteke - dva člana, od kojih jedan mora biti iz reda zdravstvenih radnika.
- Mandat predsjednika i članova Upravnog odbora traje četiri godine i mogu biti ponovo imenovani.
- Predsjednik i članovi Upravnog odbora Apoteke imenuju se u proceduri u skladu sa Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 12/03 i 34/03).
- Način izbora, opoziva i mandat predsjednika i članova Upravnog odbora Apoteke, vrši se u skladu sa propisima o ustanovama, ako Federalnim zakonom nije drugačije određeno.
- Predsjednik i članovi Upravnog odbora mogu biti razriješeni i prije isteka mandata na koji su imenovani u skladu sa propisima o ustanovama i Statutom Apoteke.

Član 15.
(Direktor)

- Organ rukovođenja u Apoteci je generalni direktor, koji organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa Apoteku i odgovoran je za zakonitost rada Apoteke.
- Generalni direktor Apoteke imenuje se na osnovu javnog oglasa, u skladu sa zakonom.
- Generalnog direktora Apoteke imenuje i razrješava Upravni odbor, uz prethodnu saglasnost ministra, na način i u skladu sa Federalnim zakonom i Statutom Apoteke.
- Za generalnog direktora Apoteke, imenuje se lice koje ima završen farmaceutski fakultet, najmanje pet godina radnog

Član 3.

Ova Uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-05-21594-6/09

28. jula 2009. godine
Sarajevo

Premijer
Besim Mehmedić, s. r.

Na osnovu čl. 22. i 24. stav (2) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 24/03 - Prečišćen tekst), a u vezu sa članom 27. stav 1. alineja 13. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", broj 6/92, 8/93 i 13/94), Vlada Kantona Sarajevo, na 22. sjednici održanoj 20. jula 2009. godine, donijela je

ODLUKA

O METODOLOGIJI IZRADE GODIŠNJIH PROGRAMA RADA SA FINANSIJSKIM PLANOM I IZVJEŠTAJA O RADU I FINANSIJSKOM POSLOVANJU JAVNIH ZDRAVSTVENIH USTANOVA NA PODRUČJU KANTONA SARAJEVO

Član 1.

(Predmet Odluke)

Ovom odlukom utvrđuje se način izrade godišnjih programa rada sa finansijskim planom i izvještaja o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova čiji je osnivač/suosnivač Kanton Sarajevo.

Član 2.

(Obaveze javnih zdravstvenih ustanova)

- (1) Javne zdravstvene ustanove čiji je osnivač/suosnivač Kanton Sarajevo, prilikom izrade i donošenja godišnjih programa rada sa finansijskim planom i izvještaja o radu i finansijskom poslovanju, obave: su iste pripremiti na način i u skladu sa Metodologijom izrade godišnjih izvještaja o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova, koja je objavljena u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", broj 5/08 (u daljnjem tekstu: Metodologija).
- (2) U postupku izrade i donošenja programa rada i finansijskog plana, javne zdravstvene ustanove su dužne izvršiti usaglašavanje sa nacrtom odnosno prijedlogom budžeta Kantona Sarajevo i finansijski planom prihoda, rashoda i izdataka Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo za narednu godinu, a prema rokovima utvrđenim Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa i organizacija ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 30/08).
- (3) Po istoj Metodologiji se podnose programi i izvještaji za kraći ili duži vremenski period, a na poseban zahtjev ministra zdravstva Kantona Sarajevo, Vlade Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Vlada) ili Skupštine Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Skupština).

Član 3.

(Sastavni dijelovi godišnjeg programa rada)

- (1) Javne zdravstvene ustanove su dužne godišnji program rada sa finansijskim planom za narednu godinu izraditi na način i u skladu sa Metodologijom iz stava (1) člana 2. ove odluke, uključujući i tabelarno iskazane pokazatelje.
- (2) Program rada i finansijski plan javnih zdravstvenih ustanova mora da sadrži i odluku upravnog odbora o donošenju programa rada i finansijskog plana.
- (3) Uz program rada i finansijski plan obavezno se Vladi, odnosno Skupštini, dostavljaju i mišljenja Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo, Ministarstva finansija Kantona Sarajevo i Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, na isti.

Član 4.

(Sastavni dijelovi izvještaja o radu i finansijskom poslovanju)

- (1) Godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova mora da sadrži:
 - a) Izvještaj o radu direktora,
 - b) Izvještaj o radu upravnog odbora,
 - c) Izvještaj o radu nadzornog odbora,
 - d) Obrasce godišnjeg obračuna poslovanja
 - e) Odluke Upravnog i Nadzornog odbora o usvajanju izvještaja o radu i finansijskom poslovanju
 - f) Odluku upravnog odbora o usvajanju godišnjeg obračuna i odluku o rasporedu iskazane dobiti, odnosno pokriću iskazanog gubitka,
 - g) Izvještaj ovlaštenog revizora o izvršenoj reviziji finansijskog izvještaja.
- (2) Uz godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju obavezno se Vladi, odnosno Skupštini, dostavljaju i mišljenja Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo, Ministarstva finansija Kantona Sarajevo i Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, na izvještaj o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova.

Član 5.

(Sastavni dijelovi finansijskog plana)

- (1) Javne zdravstvene ustanove su dužne godišnji finansijski plan izraditi na način i u skladu sa Metodologijom iz stava (1) člana 2. ove odluke, uključujući i tabelarno iskazane pokazatelje.
- (2) Svi pokazatelji u finansijskom planu moraju da sadrže:
 - a) planirana finansijska sredstva za godinu za koju se plan donosi, procjenu sredstava za naredne dvije godine, te planirana sredstva u prethodnoj godini i procjenu izvršenja u prethodnoj godini,
 - b) planirani broj i strukturu zaposlenih sa procjenama za naredne dvije godine, te planirani i ostvareni broj zaposlenih u prethodnoj godini,
 - c) obrazloženje finansijskog plana.
- (3) Finansijski plan mora biti uravnotežen tako da ukupni prihodi pokrivaju ukupne rashode, te usklađen sa planiranim sredstvima u budžetu Kantona Sarajevo i Finansijskom planu prihoda, rashoda izdataka Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo.

Član 6.

- (1) Dosadašnji naziv Metodologije izrade godišnjih izvještaja o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 5/08), mijenja se i glasi:

"Metodologija izrade godišnjih programa rada sa finansijskim planom i godišnjih izvještaja o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova na području Kantona Sarajevo" i postaje sastavi dio ove odluke".
- (2) U Metodologiji iz stava (1) ovog člana mijenja se tačka I. i glasi:

"PROGRAM I IZVJEŠTAJ O RADU", a ostali dio teksta ostaje nepromijenjen.
- (3) Sastavni dio odluke je Metodologija iz stava (1) ovog člana.

Član 7.

(Prijelazne i završne odredbe)

Stupanjem na snagu ove odluke stavlja se van snage Odluka o metodologiji izrade godišnjih izvještaja o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 5/08).

Član 8.

(Stupanje na snagu Odluke)

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-05-20455-11/09

20. jula 2009. godine

Sarajevo

Premijer
Besim Mehmedić, s. r.

Na osnovu čl. 22. i 24. stav (2) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 24/03 - Prečišćeni tekst), člana 10. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 10/04, 21/06 i 26/08), Vlada Kantona Sarajevo, na 22. sjednici održanoj 20. jula 2009. godine, donijela je

ODLUKU

O DAVANJU PRETHODNE SAGLASNOSTI ZA
OSNIVANJE PRIVATNE OSNOVNE ŠKOLE
"BLOOMINGCHILD"

I.

Daje se prethodna saglasnost Maelys Isabelle de Rudder, iz Sarajeva za osnivanje Privatne osnovne škole "Blooming Child".

II.

Nalaže se primaocu saglasnosti iz tačke I. ove Odluke da u skladu sa članom 11. do 16. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 10/04, 21/06 i 26/08), osigura neophodna sredstva i realizira sve potrebne aktivnosti za osnivanje i početak rada Ustanove.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-05-20455-12/09

20. jula 2009. godine

Sarajevo

Premijer
Besim Mehmedić, s. r.

Na osnovu čl. 22. i 24. stav 3. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 24/03 - Prečišćeni tekst), člana 12. tačka 1. i 2. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03 i 34/03), Vlada Kantona Sarajevo, na 22. sjednici održanoj 20. jula 2009. godine, donijela je

RJEŠENJE

O IMENOVANJU DIREKTORA KANTONALNOG
STAMBENOG FONDA SARAJEVO

I.

ĐŽEVAD KADRIĆ, dipl. ing. arh. imenuje se za direktora Kantonalnog stambenog fonda Sarajevo.

II.

Mandat direktora iz tačke I. ovog Rješenja traje četiri (4) godine, računajući od dana imenovanja.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-05-20455-31/09

20. jula 2009. godine

Sarajevo

Premijer
Besim Mehmedić, s. r.

Na osnovu čl. 22. i 24. stav 3. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 24/03 - Prečišćeni tekst), na prijedlog ministra stambene politike, Vlada Kantona Sarajevo, na 22. sjednici održanoj 20. jula 2009. godineraonijela je

RJEŠENJE

O IMENOVANJU VRŠIOCA DUŽNOSTI ČLANA
UPRAVNOG ODBORA KANTONALNOG STAMBENOG
FONDA SARAJEVO

I.

U Upravni odbor Kantonalnog stambenog fonda Sarajevo za vršioca dužnosti člana Upravnog odbora ispred Ministarstva stambene politike Kantona Sarajevo imenuje se jedan (1) član, i to:

1. AMIRA BUTMIR

II.

Mandat vršioca dužnosti člana Upravnog odbora Kantonalnog stambenog fonda Sarajevo traje dva (2) mjeseca.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-05-20455-33/09

20. jula 2009. godine

Sarajevo

Premijer
Besim Mehmedić, s. r.

Na osnovu čl. 22. i 24. stav 3. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 24/03 - Prečišćeni tekst), Vlada Kantona Sarajevo, na 22. sjednici održanoj 20. jula 2009. godine, donijela je

RJEŠENJE

O RAZRJEŠENJU ČLANA UPRAVNOG ODBORA
KANTONALNOG STAMBENOG FONDA SARAJEVO

I.

Razrješava se dužnosti člana Upravnog odbora Kantonalnog stambenog fonda Sarajevo, KENAN SOFTIĆ, iz reda zaposlenika Ministarstva stambene politike Kantona Sarajevo.

II.

Član Upravnog odbora iz tačke I. ovog Rješenja razrješava se sa danom 09.06.2009. godine.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-05-20455-32/09

20. jula 2009. godine

Sarajevo

Premijer
Besim Mehmedić, s. r.

Ministarstvo finansija

Na osnovu člana 13. stav 3. Zakona o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo za 2009. godinu ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 10/09) po zahtjevu Kantonalnog tužilaštva, ministrica finansija donosi slijedeću

ODLUKU

O UNOSU PRIMLJENOG GRANTA U BUDŽET
KANTONA SARAJEVO ZA 2009. GODINU ZA
KANTONALNO TUŽILAŠTVO KANTONA SARAJEVO

1. Odobrava se unos sredstava (primljeni grant) u iznosu 37.500,00 KM u Budžet Kantona Sarajevo za 2009. godinu, koje je Institut za nestale osobe Bosne i Hercegovine dodijelio Kantonalnom tužilaštvu Sarajevo za provođenje aktivnosti Ocjena za ratni zločin (za eks humanacije i identifikacije).
2. Sredstva iz tačke 1. ove Odluke evidentirat će se u razdjelu 12-Ministarstvo pravde i uprave, glava 03, potrošačka jedinica 0001- , na ekonomskom kodu:

III

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-50535-30/22

22. decembra 2022. godine

Sarajevo

Premijer

Edin Forto, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (2) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i broj 37/14 - Ispravka) i člana 56. stav (4) Pravila i postupaka za izradu zakona i drugih propisa Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 71/14), Vlada Kantona Sarajevo, na 107. sjednici održanoj 22.12.2022. godine, donijela je

ODLUKU**O VERIFIKACIJI ODLUKE O METODOLOGIJI
IZRADE I DONOŠENJA PROGRAMA RADA I
IZVJEŠTAJA O RADU VLADE KANTONA SARAJEVO I
KANTONALNIH ORGANA - PREČIŠĆENI TEKST**

I

(Verifikacija Odluke)

Vlada Kantona Sarajevo verifikuje Odluku o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa - Prečišćeni tekst.

II

(Objava Odluke)

Ova odluka objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-50535-31/22

22. decembra 2022. godine

Sarajevo

Premijer

Edin Forto, s. r.

Na osnovu tačke V. Odluke o dopunama Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 32/22) i člana 4. stav 1. Uredbe o Uredu za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/06 - Prečišćeni tekst). Ured za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo utvrdio je Prečišćeni tekst Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa, kako slijedi

ODLUKA**O METODOLOGIJI IZRADE I DONOŠENJA
PROGRAMA RADA I IZVJEŠTAJA O RADU VLADE
KANTONA SARAJEVO I KANTONALNIH ORGANA
(Prečišćeni tekst)**

I

(Predmet Odluke)

Ovom odlukom uređuje se metodologija izrade i donošenja godišnjih programa rada i godišnjih izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Vlada), kantonalnih ministarstava, samostalnih kantonalnih uprava i samostalnih kantonalnih upravnih organizacija i kantonalnih uprava i upravnih organizacija u sastavu kantonalnog ministarstva (u daljem tekstu: kantonalni organi).

POGLAVLJE I - PROGRAM RADA

II

(Rok za donošenje godišnjeg programa rada)

- 1) Vlada donosi godišnji program rada Vlade u roku od 10 dana od dana donošenja programa rada Skupštine Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Skupština).
- 2) Rukovodilac kantonalnog organa donosi godišnji program rada kantonalnog organa u roku od 10 dana od dana donošenja programa rada Vlade.
- 3) Program iz podtačke 1) ove tačke mora biti usaglašen sa programom rada Skupštine, a programi iz podtačke 2) ove tačke moraju biti usaglašeni sa programom rada Vlade.

III

(Rok za pripremu i utvrđivanje nacrt programa rada)

- 1) Na osnovu nacrt programa rada kantonalnih organa. Vlada utvrđuje nacrt programa rada Vlade, najkasnije do 30. oktobra tekuće godine za sljedeću godinu i dostavlja ga predsjedavajućem, zamjenicima predsjedavajućeg, te sekretaru Skupštine.
- 2) Rukovodilac kantonalnog organa predlaže godišnji program rada kantonalnog organa u formi nacrt, u kojem predlaže pitanja koja treba uvrstiti u program rada Vlade i dostavlja ga sekretaru Vlade, najkasnije do 15. oktobra tekuće godine za sljedeću godinu.
- 3) Kantonalni organi, kao obrađivači propisa (kantonalna ministarstva, samostalne kantonalne uprave i samostalne kantonalne upravne organizacije) dužni su uz prijedlog godišnjeg programa rada dostaviti usaglašenu prethodnu procjenu uticaja zakona koji su uvršteni u prijedlog godišnjeg programa rada. shodno Uredbi o procjeni uticaja propisa u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 29/22).
- 4) Rukovodilac uprave i upravne organizacije u sastavu kantonalnog ministarstva priprema nacrt programa rada uprave i upravne organizacije, u kojem predlaže pitanja koja treba uvrstiti u program rada ministarstva u čijem je sastavu. Vlade, odnosno Skupštine, i dostavlja ga ministarstvu u čijem je sastavu najkasnije do 30. septembra tekuće godine za sljedeću godinu.
- 5) Rukovodilac kantonalnog organa predlaže godišnji program rada u formi nacrt.
- 6) U nacrt godišnjeg programa rada kantonalnog ministarstva uvrštavaju se i predložena pitanja odnosno teme iz nacrt programa rada rukovodioca uprave i upravne organizacije u sastavu ministarstva i pitanja i teme utvrđene u tački XI ove odluke.

IV

(Utvrđivanje teksta prijedloga programa rada i rok za donošenje programa rada Vlade)

- 1) Rukovodilac kantonalnog organa vrši korekcije i usaglašava prijedlog programa rada kantonalnog organa sa prijedlogom programa rada Skupštine, te dostavlja konačan tekst prijedloga programa rada Vladi, u roku od pet dana od dana donošenja godišnjeg programa rada Skupštine.
- 2) Na osnovu prijedloga programa rada kantonalnih organa iz podtačke 1) ove tačke. Vlada donosi program rada Vlade, u roku od 10 dana od dana donošenja godišnjeg programa rada Skupštine.

V

(Sastavni dijelovi programa rada Vlade)

Program rada Vlade sastoji se od:

I - Uvodnog dijela, koji sadrži uvodne napomene vezane za program rada, opredjeljenja i zadatke koji proizlaze iz nadležnosti Vlade utvrđene Ustavom, zakonom i drugim propisima i aktima.

II - Programskog dijela, koji sadrži ciljeve, programe i aktivnosti sa definisanim okvirnim rokovima i očekivanim rezultatima.

III - Normativnog dijela, koji sadrži nacrt i prijedloge zakona i drugih propisa koje donosi:

A. Skupština i

B. Vlada (iskazane po navedenom redoslijedu).

Normativni dio sadrži:

a) Naziv propisa,

b) Pravni osnov za donošenje propisa.

c) Nosilac izrade.

d) Rok za izradu (posebno za nacrt i posebno za prijedlog propisa iz nadležnosti Skupštine).

e) Organ koji razmatra propis.

f) Kratak sadržaj propisa.

g) Kratko obrazloženje donošenja propisa.

h) navođenje da li za propis postoji obaveza provođenja sveobuhvatne procjene uticaja propisa.

IV - Tematskog dijela, koji sadrži poslove i zadatke na provođenju zakona i utvrđene politike, sistematizovane po oblastima, a koje se izrađuju u obliku izvještaja, programa, analiza i informacija i dr.

Tematski dio sadrži:

a) Naziv materijala (prikazati po vremenskoj hronologiji).

b) Nosilac izrade.

c) Rok za izradu.

d) Organ koji razmatra materijal.

e) Pravni osnov razmatranja i usvajanja materijala.

f) Razlog za donošenje materijala.

g) Kratak sadržaj materijala.

VI

(Sastavni dijelovi programa rada kantonalnog organa)

Program rada kantonalnog organa sadrži, pored dijelova iz tačke V ove odluke i dio V - Finansijski dio, dio VI - Kontinuirani poslovi i dio VII - Plan kadrova, koje utvrđuje rukovodilac kantonalnog organa.

V - Finansijski dio

U okviru finansijskog dijela godišnjeg programa rada kantonalnih organa daje se pregled Budžeta kantonalnih organa za godinu za koju se izrađuje program rada. Pregled se daje u tabeli sa budžetskim pozicijama i rasporedom sredstava u okviru pozicije.

VI - Kontinuirani poslovi

Godišnji program rada kantonalnih organa sadrži i dio koji se odnosi na kontinuirane poslove koje utvrđuju rukovodioci organa, odnosno ovlašteni organi, a odnose se na:

- izvršavanje zakona i drugih propisa iz nadležnosti kantonalnih organa (prvostepeno upravno rješavanje i obavljanje stručnih poslova).

- upravni nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa iz nadležnosti kantonalnih organa (nadzor nad zakonitošću upravnih i drugih akata - drugostepeno upravno rješavanje, nadzor nad

zakonitošću upravnih akata koja donose pravna lica s javnim ovlaštenjima i inspekcijски nadzor, ukoliko je isti u nadležnosti organa).

- drugi kontinuirani poslovi koje je bitno istaći u programu rada.

VII - Plan kadrova

Plan kadrova obuhvata utvrđivanje potrebnih kadrova neophodnih za realizaciju ciljeva i rad kantonalnog organa, po broju, kvalifikacionoj strukturi i pozicijama na koje se postavljaju.

Plan kadrova sadrži:

a) Sistematizovani broj radnih mjesta.

b) Popunjeni broj radnih mjesta.

c) Radna mjesta koja se planiraju popuniti (naziv radnog mjesta, planirani broj izvršilaca i potrebna kvalifikacija - stručna sprema za planirano radno mjesto i kratko obrazloženje potrebe za popunu).

POGLAVLJE II - IZVJEŠTAJ O RADU

VII

(Podnošenje izvještaja o radu kantonalnog organa)

Rukovodilac kantonalnog organa podnosi godišnji izvještaj o radu zaključno sa 31. decembrom tekuće godine i dostavlja ga sekretaru Vlade, najkasnije do 31. januara naredne godine za prethodnu godinu.

VIII

(Sastavni dijelovi izvještaja o radu Vlade)

Izvještaj o radu Vlade se sastoji od:

I - Uvodnog dijela

Ovaj dio sadrži izvještaj o izvršenju ciljeva i zadataka koji proizilaze iz nadležnosti Skupštine i Vlade i kantonalnih organa, utvrđene Ustavom, zakonom i drugim propisima, kratak osvrt realiziranih strateških ciljeva Vlade, odnosno daje sažet pregled aktivnosti Vlade u smislu broja održanih sjednica, broja razmatranih i usvojenih tačaka dnevnog reda, planiranih i realiziranih mjera i dr.

U ovom dijelu potrebno je dati osvrt na najznačajnije realizirane aktivnosti planirane programom rada iz prethodne godine sa kratkim uvodnim napomenama i objašnjenjima stepena izvršenja i poštivanja rokova aktivnosti definisanih u akcionom planu godišnjeg programa rada Vlade.

II - Saziva Vlade u izvještajnom periodu

U ovom dijelu u izvještajnom periodu daje se osvrt na saziv Vlade, navode eventualne izmjene u sazivu Vlade u odnosu na prethodni izvještajni period i daje pregled saziva Vlade navodeći funkciju, ime i prezime i period obnašanja funkcije.

III - Programskog dijela

U okviru Programskog dijela godišnjeg izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo daje se sažet pregled programskih dijelova izvještaja o radu kantonalnog organa prema resornim oblastima.

IV - Normativnog dijela

Ovaj dio sadrži programirane propise - nacrt i prijedloge zakona i drugih propisa koje je donijela:

A. Skupština i

B. Vlada (iskazane po oblastima i po navedenom redoslijedu), i neprogramirane propise (nacrt i prijedloge zakona i drugih propisa) koje je donijela:

A. Skupština i

B. Vlada (iskazane po oblastima i po navedenom redoslijedu):

V - Tematskog dijela

Sadrži programirane poslove i zadatke na provođenju zakona i utvrđene politike, sistematizovane po oblastima a koji se izrađuju u obliku izvještaja, programa, analiza i informacija i dr. onako kako je utvrđeno programom rada Skupštine i Vlade (programirani poslovi), kao i poslove i zadatke koji su izvršeni, a nisu bili predviđeni navedenim programom rada. i to iz nadležnosti Skupštine i Vlade (neprogramirani poslovi).

VI - Kapitalnih projekata

Poseban dio godišnjeg izvještaja o radu Vlade čini opisan prikaz kapitalnih projekata u godini za koju se izrađuje izvještaj o radu sa naznakom faze realizacije i iznosa sredstava.

VII - Ocjene stanja i postignutih rezultata

Sadrži opisni i analitički prikaz učinkovitosti u pogledu provođenja utvrđene politike i izvršavanja propisa Skupštine i Vlade, kao i provođenje smjernica i načelnih stavova ovih organa i prijedlog mjera koje je neophodno preduzeti.

VIII - Programska orijentacija

Sadrži programsku orijentaciju za naredni period i dugoročnu projekciju razvoja u oblasti. sa naznakom projekata kojima će Vlada posvetiti posebnu pažnju.

IX

(Sastavni dijelovi izvještaja o radu kantonalnog organa)

Izvještaj o radu kantonalnog organa sadrži sljedeće dijelove:

I - Uvodni dio

Uvodni dio sadrži kratak pregled realiziranih aktivnosti planiranih programom rada iz prethodne godine sa kratkim uvodnim napomenama i objašnjenjima stepena izvršenja i poštivanja rokova.

II - Programski dio

Programski dio godišnjeg izvještaja o radu kantonalnih organa sadrži osvrt na realizaciju ciljeva, programa i aktivnosti planiranih godišnjim programom rada. Ukoliko određeni cilj, program ili aktivnost nije izvršen potrebno je navesti razloge neizvršenja.

III - Normativni dio

U normativnom dijelu navode se programirani propisi koje su izradili kantonalni organi, a donijela Vlada i Skupština Kantona Sarajevo, iskazano po oblastima i sa pojašnjenjima razloga donošenja. U ovom dijelu navode se propisi za koje je izvršena prethodna, odnosno sveobuhvatna procjena uticaja propisa. Također, u ovom dijelu navode se programirani propisi koje su izradili kantonalni organi, a nije donijela Vlada i Skupština Kantona Sarajevo, uz navođenje razloga nedonošenja ili faze u kojoj se programirani poslovi nalaze (radni materijal, nacrt, prijedlog). U ovom dijelu navode se i neprogramirani poslovi i zadaci koji su izvršeni.

IV - Tematski dio

Tematski dio izvještaja o radu kantonalnih organa sadrži opis realiziranih poslova i zadataka na provođenju zakona i utvrđene politike, sistematizovano po oblastima. a koji su izrađeni u obliku izvještaja, analiza, informacija i drugih dokumenata.

V - Finansijski dio

U okviru finansijskog dijela potrebno je dati osvrt na Budžet i izvršenje Budžeta kantonalnih organa za prethodnu godinu i predstaviti tabelarno sa budžetskim pozicijama i rasporedom sredstava u okviru budžetske pozicije. Ovaj dio sadrži i iznos neto plaće i drugih primanja po kategorijama poslova.

VI - Kapitalni projekti

Poseban dio godišnjeg izvještaja o radu kantonalnih organa čini osvrt na kapitalne projekte u godini za koju se izrađuje izvještaj o radu. U ovom dijelu je potrebno tabelarno prikazati sve kapitalne projekte kantonalnih organa, a zatim dati opis prikazanih kapitalnih projekata, sa naznakom faze realizacije i iznosa utrošenih sredstava.

VII - Ocjena stanja i postignutih rezultata

Ocjena stanja i postignutih rezultata sadrži opisni i analitički prikaz uporednih pokazatelja sa pregledom planirano-izvršeno u pogledu efikasnijeg provođenja utvrđene politike i izvršavanja propisa, analitički osvrt na provođenje smjernica i načelnih stavova Vlade i Skupštine, te prijedlog mjera koje je neophodno preduzeti u narednom periodu kako bi se unaprijedio stepen izvršenja planiranih aktivnosti.

VIII - Programska orijentacija

Programska orijentacija sadrži:

- Programsku orijentaciju za naredni period.
- Dugoročnu projekciju razvoja sa naznakom projekata kojima će kantonalni organi posvetiti posebnu pažnju.

IX - Izvršenje kontinuiranih poslova

U dijelu osvrta na izvršavanje planiranih kontinuiranih poslova potrebno je navesti sljedeće:

- prvostepeno upravno rješavanje, u kojem je potrebno navesti u kojim oblastima i po kojim propisima su izvršeni ovi poslovi.
- nadzor nad provođenjem zakona iz nadležnosti kantonalnih organa, u kojem treba navesti u kojoj oblasti su organi vršili nadzor i po kojim propisima.
- nadzor nad zakonitošću akata kojima se rješava u upravnim stvarima - drugostepeno upravno rješavanje, u kojem treba navesti u kojim oblastima i po kojim propisima su izvršeni ovi poslovi.
- nadzor nad zakonitošću rada pravnih lica kojima su povjerena javna ovlaštenja, u kome treba navesti u kojim pravnim licima se vršio ovaj nadzor.
- inspekcijski nadzor, ukoliko je isti u nadležnosti tog organa, u kojem treba navesti u kojoj oblasti i po kojim zakonima se vršio inspekcijski nadzor, a koji treba vršiti kontinuirano.

X - pregled unutrašnje organizacije, kadrovske i materijalne osposobljenosti kantonalnog organa

U ovom dijelu daje se šematski prikaz unutrašnje organizacije kantonalnih organa sa osvrtom na kadrovsku i materijalnu osposobljenost. Naznačavaju se obuke i stručna osposobljavanja kojima su prisustvovali zaposlenici kantonalnih organa, kao i provedeno kadrovsko i materijalno osposobljavanje u toku izvještajnog perioda.

Na kraju se daje kratki osvrt na potrebe za kadrovskim i materijalnim osposobljavanjem kantonalnih organa i stručnim usavršavanjem državnih službenika i namještenika u organu.

XI - način ostvarivanja saradnje sa federalnim organima, drugim kantonima, općinama. Gradom Sarajevom, ombudsmenima, nevladinim sektorom i dr.

Samostalne upravne organizacije izvještaj o radu i izvještaj o finansijskom poslovanju, podnose na način i po metodologiji utvrđenoj ovom odlukom, i u slučaju:

- prestanka obavljanja dužnosti rukovodioca, odnosno organa upravljanja ili organa nadzora, za protekli period i

- za drugi period, na zahtjev ministarstva. Vlade ili Skupštine.

POGLAVLJE III - SHODNA PRIMJENA ODLUKE**X**

(Shodna primjena Odluke)

Ova odluka shodno se primjenjuje na izradu i podnošenje programa rada i izvještaja o radu poslovanju stručne službe koju osniva Vlada.

**POGLAVLJE IV - METODOLOGIJA IZRADE
PROGRAMA RADA I IZVJEŠTAJA O RADU I
FINANSIJSKOM POSLOVANJU KANTONALNIH
JAVNIH USTANOVA, FONDOVA I AGENCIJA ČIJI JE
OSNIVAČ KANTON SARAJEVO****XI**

(Način i rok za dostavljanje nacrt programa rada i finansijskog plana kantonalnih javnih ustanova, fondova i agencija čiji je osnivač Kanton Sarajevo)

- 1) Kantonalne javne ustanove, fondovi i agencije čiji je osnivač Kanton Sarajevo (u daljem tekstu: druge kantonalne organizacije), nacrt programa rada, u kojem predlažu i pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine, dostavljaju resornom ministarstvu, najkasnije do 30. septembra tekuće godine za slijedeću godinu.
- 2) Agencije čiji je osnivač Kanton Sarajevo (u daljem tekstu: agencije) nacrt programa rada, u kojem predlažu i pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine, dostavljaju Vladi, najkasnije do 30. septembra tekuće godine za slijedeću godinu.
- 3) Ukoliko su druge kantonalne organizacije predložile pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine, resorni ministar predlaže, uz nacrt programa rada ministarstva, uvrštavanje tih pitanja i tema u program rada Vlade, odnosno Skupštine.
- 4) Ukoliko su agencije predložile pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine Vlada odlučuje o uvrštavanju tih pitanja i tema u program rada Vlade, odnosno Skupštine.
- 5) Nacrt finansijskog plana iz podtač. I) i 2) ove tačke dostavlja se u roku određenom za izradu nacrt budžeta Kantona Sarajevo na narednu godinu.

XII

(Sadržaj programa rada i izvještaja o radu i finansijskom poslovanju drugih kantonalnih organizacija i agencija)

Program rada drugih kantonalnih organizacija i agencija sastoji se od:

I - Uvodni dio

Uvodni dio sadrži opredjeljenja i zadatke koji proizilaze iz registrovane djelatnosti javne ustanove."

II - Normativni dio

Normativni dio sadrži nacрте i prijedloge Pravila i drugih općih akata koja pripremaju i donose direktor, upravni odbor i nadzorni odbor javne ustanove u okviru svojih nadležnosti utvrđenih važećim zakonodavstvom, a naročito:

- a) Naziv propisa koji se donosi.
- b) Predlagača.
- c) Organ koji donosi.
- d) Rok za izradu općeg akta (posebno za nacrt i posebno za prijedlog).
- e) Organ koji razmatra opći akt (Upravni odbor, resorno ministarstvo ili Vlada Kantona Sarajevo).

- f) Kratak sadržaj općeg akta.

III - Tematski dio

Tematski dio sadrži poslove i zadatke na provođenju programa rada i utvrđene politike, sistematizovane po djelatnostima, a koje se izrađuju u obliku projekata, programa, manifestacija i dr.

Tematski dio, ukoliko je to primjenjivo u odnosu na djelatnost drugih kantonalnih organizacija, sadrži:

- a) Naziv programa (projekte, premijere, reprize prikazati sa preciznim rokovima).
- b) Nosilac pripreme.
- c) Rok za pripremu.
- d) Organ koji razmatra.
- e) Finansijska sredstva potrebna za svaki pojedini projekat (premijeru ili reprizu).
- f) Kratak sadržaj.

IV - Kontinuirani poslovi

Kontinuirani poslovi obuhvataju izvještaje, programe, analize, informacije i sl.

Kontinuirani poslovi sadrže:

- a) Naziv materijala (premijere, reprize prikazati sa preciznim rokovima).
- b) Nosilac pripreme.
- c) Rok za pripremu,
- d) Organ koji razmatra.
- e) Kratak sadržaj.

V - Plan kadrova

Plan kadrova obuhvata utvrđivanje potrebnih kadrova neophodnih za realizaciju ciljeva i rad drugih kantonalnih organizacija i agencija, po broju, kvalifikacionoj strukturi i pozicijama na koje se postavljaju.

Plan kadrova sadrži:

- a) Sistematizovani broj radnih mjesta.
- b) Popunjeni broj radnih mjesta.
- c) Radna mjesta koja se planiraju popuniti (naziv radnog mjesta, planirani broj izvršilaca i potrebna kvalifikacija - stručna sprema za planirano radno mjesto i kratko obrazloženje potrebe za popunu).

XIII

(Obavezni prilozi izvještaja o radu i finansijskom poslovanju drugih kantonalnih organizacija i agencija)

- 1) Izvještaj o radu drugih kantonalnih organizacija sadrži obavezne priloge:
 - a) izvještaj o radu direktora/uprave.
 - b) izvještaj upravnog odbora/školskog odbora.
 - c) izvještaj nadzornog odbora.
 - d) izvještaj o finansijskom poslovanju sa mišljenjem ovlaštenog revizora.
 - e) izvještaj o radu umjetničkih savjeta ili drugih stručnih organa predviđenih osnivačkim aktom, u skladu sa posebnim zakonom.
 - f) mišljenje resornog ministarstva.
- 2) Izvještaj o finansijskom poslovanju sadrži:
 - a) prihode i primitke, rashode i izdatke koji su odobreni budžetom Kantona.
 - b) ostvarene prihode i primitke, rashode i izdatke po analitičkim kontima u toku godine.
 - c) početno i završno stanje Jedinstvenog računa Trezora (JRT).
 - d) početno i završno stanje imovine, obaveza i izvora vlasništva.

- e) objašnjenje odstupanja.
 - f) obrasci godišnjeg obračuna (račun prihoda i rashoda, bilans stanja, iskaz o gotovinskim tokovima, iskaz o kapitalnim izdacima i finansiranju, podaci o zaposlenim).
 - g) iznos neto plaće i drugih primanja po kategorijama poslova.
 - h) izvještaj o javnim nabavkama sa podacima o planu javnih nabavki, pokretanje i tok postupka javnih nabavki i ugovaranje i realizacija javnih nabavki.
- 3) Izvještaj o radu agencija ne sadrži izvještaj o radu umjetničkih savjeta ili drugih stručnih organa predviđenih osnivačkim aktom, u skladu sa posebnim zakonom.
- 4) Resorno ministarstvo, u saradnji sa javnim ustanovama iz oblasti obrazovanja, priprema izvještaj o radu za prethodnu školsku godinu sa programom rada za narednu školsku godinu za predškolsko i osnovno obrazovanje, srednje obrazovanje i visoko obrazovanje.

XIV

(Prestanak važenja ranije Odluke)

Donošenjem Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/21) prestaje da važi Odluka o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 29/12. 11/17 i 8/18).

XV

Odluka o dopunama Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 32/22) ne primjenjuje se na programe rada i izvještaje o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa za 2022. godinu, a primjenjuje se počev od planiranja, izrade i donošenja godišnjih programa rada i godišnjih izvještaja o radu Vlade i kantonalnih organa za 2023. godinu.

XVI

(Sadržaj Prečišćenog teksta)

Prečišćeni tekst Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa obuhvata: Odluku o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/21). Odluku o izmjenama Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 52/21) i Odluku o dopunama Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 32/22) u kojima je naznačen dan njihovog stupanja na snagu.

XVII

(Objavljivanje Prečišćenog teksta)

Utvrđeni Prečišćeni tekst Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", nakon što Vlada Kantona Sarajevo izvrši njegovu verifikaciju.

Broj 09-02-49643-1/22
22. decembra 2022. godine
Sarajevo

Po ovlaštenju Vlade Kantona
Sarajevo
Adis Bisić, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (2) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka) i člana 11. stav (2) Zakona o privatizaciji preduzeća ("Službene novine Federacije BiH", broj 27/97, 8/99, 32/00, 45/00, 54/00, 61/01, 27/02, 33/02, 28/04, 44/04, 42/06 i 4/09), Vlada Kantona Sarajevo, na 107. sjednici održanoj 22.12.2022. godine, donijela je

ODLUKU

O DAVANJU SAGLASNOSTI ZA PRODAJU IMOVINE KANTONALNOG JAVNOG KOMUNALNOG PREDUZEĆA "PARK" D.O.O. SARAJEVO U REPUBLICI HRVATSKOJ, DUBROVNIK, NASELJE KOMOLAC

I

Odobrava se prodaja imovine Kantonalnog javnog komunalnog preduzeća "PARK" d.o.o. Sarajevo u Republici Hrvatskoj, Dubrovnik, naselje Komolac, i to nekretnine:

- k.č. zgr. 114, poslovni objekat površine 141 m², k.č. zgr. 115, poslovni objekat, površine 28 m² i k.č. 218, oranica, bez iskazane površine, ukupno iskazano u zemljišnoj knjizi 169 m², sve upisano u z.k. uložak 43, KO Komolac, vlasnički dio 1/1 Općenarodna imovina sa upisanim organom upravljanja Komunalno preduzeće "PARK" Sarajevo, sa zabilježbom zabrane raspolaganja i opterećenja nekretnina u ovom ZK ulošku po osnovu Uredbe RH kl. 940-01/91-01/05 od 17.07.1991. godine (NN 36/91), bez tereta.

Navedene čestice u katastru odgovaraju k.č. 114, poslovna zgrada (objekt) površine 141 m², k.č. 115, pomoćni objekat, površine 28 m² i k.č. 218, dvorište, površine 730 m², ukupne površine 899 m², udio 1/1 Kantonalno javno komunalno preduzeće "PARK" d.o.o., Patriotske lige br. 58, 71 000 Sarajevo (vlasnik), upisano u PL br. 400 KO Komolac.

II

Prodaja nekretnina iz tačke I ove odluke izvršiti će metodom aukcije u maloj privatizaciji po početnoj cijeni od 282.336,33 EUR što u protuvrijednosti iznosi 552.201,86 KM, utvrđenoj po nalazu sudskog vještaka i procjenitelja od 15.03.2022. godine, a postupak prodaje provest će Kantonalna agencija za privlačenje investicija i privatizaciju u skladu sa ovom Odlukom i Pravilnikom o postupku prodaje imovine i dionica ili udjela preduzeća ("Službene novine Federacije BiH", broj 28/5 - Prečišćeni tekst, 53/07 i 76/09).

III

Nekretnine iz tačke I ove odluke se prodaju u pravno i fizički zatečenom stanju "viđeno - kupljeno". Prodavac KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo i Kantonalna agencija za privlačenje investicija i privatizaciju koja provodi postupak prodaje nekretnina ne odgovaraju za bilo kakve pravne nedostatke, niti druge eventualne nedostatke koji se mogu pojaviti poslije prodaje.

IV

Budući Kupac preuzima sve obaveze i odgovornosti uknjižbe prava vlasništva na nekretninama iz tačke I ove odluke, a Prodavac i Kantonalna agencija za privlačenje investicija i privatizaciju neće se smatrati odgovornim za bilo kakve eventualne probleme koji se mogli pojaviti prilikom uknjižbe.

Izvod iz Ustava KS

Broj 1 - Strana 2

SLUŽBENE NOVINE KANTONA SARAJEVO

Ponedjeljak, 11. marta 1996. godine

propise ili druge akte niti preduzimati radnje kojima bi se na bilo koji način ograničavala prava ili narušavali interesi Bosne i Hercegovine ili Federacije na ovom području.

II - ZAŠTITA LJUDSKIH PRAVA I SLOBODA

Član 7.

Utvrđivanje ljudskih prava i sloboda

Na području Kantona obezbjeđuje se puna zaštita ljudskih prava i sloboda utvrđenih Ustavom Bosne i Hercegovine i Ustavom Federacije, kao i u instrumentima datim u Aneksu Ustava Federacije.

Skupština ili bilo koji drugi organ Kantona ne mogu reducirati ljudska prava i slobode utvrđene aktima iz prethodnog stava. Oni su dužni u donošenju propisa i u njihovoj primjeni posebno voditi računa o efektima koje ti propisi imaju ili mogu imati u oblasti ljudskih prava i sloboda.

Član 8.

Zaštita ljudskih prava i sloboda

Skupština će obezbijediti donošenje takvih propisa kojima će se u prvom redu zaštititi utvrđena ljudska prava i slobode, te uvesti efikasni instrumenti te zaštite.

Organi vlasti u Kantonu prilikom izvršavanja propisa su obavezni onemogućiti svako narušavanje ljudskih prava i sloboda, te poduzimati sve potrebne mjere iz svoje nadležnosti radi njihove potpune zaštite. Ovo se posebno odnosi na policijske snage koje će efikasnim, preventivnim i operativnim radom obezbijediti punu ličnu i imovinsku zaštitu svakog građanina.

Član 9.

Komisija za ljudska prava

Radi zaštite ljudskih prava i sloboda i kontrole rada svih organa vlasti Kantona u ovoj oblasti, Skupština obrazuje posebnu Komisiju za ljudska prava.

Broj članova, način njihovog imenovanja te nadležnosti Komisije iz prethodnog stava utvrđuju se posebnim propisom Kantona.

Član 10.

Suradnja sa ombudsmenom i međunarodnim organizacijama

Skupština i drugi organi vlasti su obavezni pružiti ombudsmenu Bosne i Hercegovine, ombudsmenu Federacije i svim međunarodnim posmatračkim tijelima za ljudska prava potrebnu pomoć u vršenju njihovih funkcija na području Kantona.

U okviru pomoći iz prethodnog stava organi Kantona će naročito:

- staviti na uvid sve službene dokumente uključujući i one tajnog karaktera, te sudske i upravne spise;
- osigurati suradnju svake osobe i svakog službenika u davanju potrebnih informacija i podataka;
- osigurati pristup i kontrolu na svim mjestima gdje su osobe lišene slobode, zatvorene ili gdje rade;

d) omogućiti prisustvo sudskim i upravnim postupcima kao i sastancima organa.

Nalazi i izvještaji tijela iz stava 1. ovog člana će se razmatrati u nadležnim organima po hitnom postupku, te će na osnovu toga biti preduzimane odgovarajuće mjere gdje to bude potrebno.

III - NADLEŽNOSTI KANTONA

Član 11.

Određivanje nadležnosti

Kanton ima nadležnosti utvrđene Ustavom Federacije i ovim Ustavom.

U slučaju potrebe za tumačenjem, nadležnosti Kantona utvrđene ovim Ustavom će biti tumačene u korist Kantona po principu pretpostavljene nadležnosti, a pojedinačno spomenuta ovlaštenja u ovom Ustavu se neće tumačiti kao bilo kakva ograničenja općih nadležnosti Kantona.

Član 12.

Isključive nadležnosti

U okviru svojih nadležnosti Kanton je nadležan za:

- uspostavljanje i nadziranje policijskih snaga;
- utvrđivanje obrazovne politike, uključujući donošenje propisa o obrazovanju i osiguranje obrazovanja;
- utvrđivanje i provođenje kulturne politike;
- utvrđivanje stambene politike, uključujući i donošenje propisa koji se tiču uređivanja i izgradnje stambenih objekata;
- utvrđivanje politike koja se tiče reguliranja i osiguravanja javnih službi;
- donošenje propisa o korištenju lokalnog zemljišta, uključujući i zadržavanje;
- donošenje propisa o unaprijeđivanju lokalnog poslovanja i dobrotvornih aktivnosti;
- donošenje propisa o lokalnim postrojenjima za proizvodnju energije i osiguranje njihove dostupnosti;
- utvrđivanje politike u vezi sa osiguranjem radija i televizije, uključujući donošenje propisa o osiguranju njihovog rada i izgradnji;
- provođenje socijalne politike i uspostava službi socijalne zaštite;
- stvaranje i primjena politike turizma i razvoja turističkih resursa;
- stvaranje pretpostavki za optimalni razvoj privrede koja odgovara urbanoj sredini;
- finansiranje djelatnosti kantonalnih vlasti ili kantonalnih agencija oporezivanjem, zaduživanjem ili drugim sredstvima.

Član 13.

Zajedničke nadležnosti sa Federacijom

Kanton zajedno sa Federacijom, samostalno ili u koordinaciji sa federalnim vlastima vrši sljedeće nadležnosti:

- jamčenje i provođenje ljudskih prava;
- zdravstvo;
- politika zaštite čovjekove okoline;

- d) komunikacijska i transportna infrastruktura;
- e) socijalna politika;
- f) provođenje zakona i drugih propisa o državljanstvu;
- g) imigracija i azil;
- h) turizam;
- i) korištenje prirodnih bogatstava.

Član 14.**Vršenje nadležnosti**

Svoje nadležnosti Kanton izvršava donošenjem sopstvenih propisa i primjenom propisa Bosne i Hercegovine i Federacije.

Nadležnosti iz člana 13. ovog Ustava Kanton vrši u obimu dogovorenom sa federalnim vlastima. U slučaju da takav dogovor ne postoji te nadležnosti će Kanton vršiti cjelovito i samostalno.

Član 15.**Prenošenje nadležnosti**

Svoje nadležnosti iz oblasti obrazovanja, kulture, turizma, lokalnog poslovanja i dobrotvornih aktivnosti, radija i televizije Kanton može prenositi na općine u svom sastavu. Ove nadležnosti će se obavezno prenositi na one općine u kojima većinsko stanovništvo prema nacionalnoj strukturi nije stanovništvo koje čini većinu i na području cijelog Kantona.

Kanton može neke od svojih nadležnosti prenijeti i na federalne vlasti, ukoliko bi se na taj način obezbijedilo njihovo efikasnije i racionalnije vršenje.

Odluku o prenošenju nadležnosti u smislu ovog člana donosi Skupština.

IV - STRUKTURA VLASTI**A) ZAKONODAVNA VLAST****Član 16.****Opća odredba**

Zakonodavnu vlast u Kantonu vrši Skupština Kantona.

Član 17.**Sastav Skupštine**

Skupština je jednodomno predstavničko tijelo sastavljeno od 45 (četrdesetpet) poslanika. Poslanici se biraju tajnim glasanjem na neposrednim izborima na cijelom području Kantona.

Prilikom izbora poslanika obezbjeđuje se odgovarajuća zastupljenost predstavnika Bošnjaka, Hrvata i ostalih naroda proporcionalno nacionalnoj strukturi stanovništva na području Kantona.

Izbor poslanika u Skupštini provodi se sukladno federalnim izbornim propisima, s tim što izbore raspisuje i provodi Skupština.

Mandat poslanika u Skupštini traje 2 (dvije) godine.

Član 18.**Nadležnosti Skupštine**

Skupština Kantona:

- a) priprema i dvotrećinskom većinom usvaja Ustav Kantona;
- b) donosi zakone i druge propise u okviru izvršavanja nadležnosti Kantona, izuzev propisa koji su ovim Ustavom ili zakonom dati u nadležnost Vlade Kantona;
- c) bira i razrješava Predsjednika i podpredsjednika Kantona sukladno Ustavu Federacije i ovom Ustavu;
- d) utvrđuje politiku i donosi programe razvoja Kantona;
- e) potvrđuje imenovanje Premijera, zamjenika Premijera i članova Vlade Kantona;
- f) osniva kantonalne i općinske sudove i utvrđuje njihove nadležnosti;
- g) bira sudije kantonalnih sudova sukladno Ustavu Federacije i ovom Ustavu;
- h) usvaja budžet Kantona i donosi zakone o oporezivanju i na drugi način osigurava potrebno finansiranje;
- i) bira zastupnike u Dom naroda Federacije sukladno Ustavu Federacije;
- j) odlučuje o prijenosu ovlaštenja Kantona na općine i Federaciju;
- k) odobrava zaključivanje ugovora i sporazuma u oblasti međunarodnih odnosa i međunarodne suradnje;
- l) provodi istragu sukladno ovom Ustavu i posebnim propisima;
- m) vrši i druge poslove utvrđene federalnim propisima, ovim Ustavom i kantonalnim propisima.

Član 19.**Način rada Skupštine**

Skupština bira predsjedavajućeg i dva njegova zamjenika iz reda izabranih poslanika.

Skupština zasijeda javno, izuzev u slučajevima kada je to predviđeno njenim poslovnikom. Izvještaji o zasjedanjima i donesenim odlukama se objavljuju u sredstvima javnog informiranja.

Način rada Skupštine bliže se uređuje poslovnikom.

Član 20.**Poslanički imunitet**

Krivični postupak ili građanska parnica ne mogu biti pokrenuti protiv kantonalnog poslanika, niti kantonalni poslanik može biti zadržan u pritvoru ili kažnjen na bilo koji način zbog iznesenog mišljenja i datog glasa u Skupštini.

Član 21.**Način odlučivanja u Skupštini**

U vršenju svojih nadležnosti Skupština donosi zakone, druge propise, te opće i pojedinačne akte (dalje: propisi).

Izvod iz Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo

Broj 41 – Strana 24

SLUŽBENE NOVINE KANTONA SARAJEVO

Petak, 21. septembra 2012.

sjednice radnog tijela, mjesečni paušal će mu se umanjiti za 10% po izostanku.

Za realizaciju stavova 2, 3. i 4. nadležna je Komisija za izbor imenovanja i administrativna pitanja.

Član 106.

Poslanik/zastupnik ima pravo i dužnost da:

- pokreće inicijative za donošenje odluka i zakona u nadležnosti Skupštine;
- da pokreće inicijative za donošenje drugih akata u nadležnosti Skupštine;
- da pokreće rasprave o pitanjima koja su u nadležnosti Skupštine; i
- da u roku predviđenom ovim poslovníkom dobije sve informacije i materijale vezane za rad Skupštine i njenih tijela.

Član 107.

Poslanik/zastupnik ima pravo na novčanu naknadu za svoj rad u Skupštini, te naknadu materijalnih troškova, u skladu sa zakonom.

Član 108.

Poslanik/zastupnik uživa imunitet za svoj rad u Skupštini, u skladu sa odredbama Zakona o imunitetu Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 109.

Poslaniku/zastupniku prestaje mandat na način propisan Izbornim zakonom BiH.

V - JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Član 110.

Rad Skupštine je javan.

Skupština obezbjeđuje javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

Član 111.

Skupština obezbjeđuje svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, omogućava pristup skupštinskim materijalima, izdaje službena saopštenja i organizuje konferencije za štampu.

Pristup informacijama iz prethodnog stava može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu na način propisan zakonom ili drugim propisima donesenim na osnovu zakona.

Član 112.

Gradanima i predstavnicima sredstava javnog informisanja omogućava se slobodan pristup sjednicama Skupštine u za njih posebno rezervisanom prostoru, kako to utvrdi Kolegij i u skladu sa prostornim mogućnostima.

Član 113.

Sjednica ili dio sjednice na kojoj se razmatraju pitanja regulisana stavom 2. člana 111. biće održana bez prisustva sredstava javnog informisanja i zatvorena za javnost.

U slučaju iz prethodnog stava, predsjedavajući je dužan javnosti obrazložiti razloge zatvaranja sjednice Skupštine.

Član 114.

Sjednice komisija Skupštine u pravilu su otvorene za javnost.

Izuzetno, sjednice ili dijelovi sjednica komisija mogu biti zatvoreni za javnost ako se odnose na razmatranje pitanja ili saslušanja vezana za rad predstavnika organa vlasti, stručnjaka ili poslanika/zastupnika posebnih socijalnih interesa.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, predstavnicima sredstava javnog informisanja i građanima biće omogućeno prisustvovanje u skladu sa prostornim mogućnostima.

Član 115.

Gost na sjednicama Skupštine ima pravo da:

- učestvuje u radu Skupštine i u raspravi pred Skupštinom prema odobrenju Kolegija;
- iznosi ekspertsko mišljenje na osnovu odobrenja Kolegija;
- daje prijedloge Skupštini za rješavanje određenih pitanja na osnovu poziva Skupštine.

Izuzetno, ukoliko se ukaže hitna potreba da gost učestvuje u radu i raspravi pred Skupštinom, Skupština može na sjednici odlučiti da mu se da riječ.

Član 116.

Sekretar Skupštine dužan je organizovati rad Službe Skupštine na način koji omogućava da se brzo i efikasno obrade svi zahtjevi koji su Skupštini upućeni po osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

VI - AKTA SKUPŠTINE

Opće odredbe o aktima

Član 117.

Skupština donosi Ustav, zakone, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, prostorni plan Kantona, Poslovnik Skupštine, odluke i zaključke, deklaracije, rezolucije, preporuke i smjernice i daje autentična tumačenja zakona ili drugog akta.

Član 118.

Kad Skupština vrši izmjene ili dopune općih akata Skupštine, zakon mijenja ili dopunjuje zakonom, a ostale opće akte, osim zaključka, odlukom.

Zaključak se mijenja ili dopunjuje zaključkom.

Autentično tumačenje se ne može mijenjati ili dopunjavati.

Član 119.

Odluka je skupštinski akt koji se donosi radi izvršavanja ili konkretizacije Ustava, zakona ili drugih općih akata ili njihovih pojedinih dijelova.

Odlukom se odlučuje i o drugim pravima i obavezama Skupštine kada je to Ustavom, zakonom, drugim općim aktom ili ovim poslovníkom određeno.

Član 120.

Zaključkom Skupština odlučuje o svom radu i o radu radnih tijela Skupštine i Službe Skupštine.

Zaključkom Skupština može zauzeti stav o pitanju koje je razmatrala, uključujući utvrđivanje obaveza za Vladu i kantonalne organe uprave u pogledu pripreme zakona ili drugih propisa i općih akata ili vršenja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

Radna tijela Skupštine donose zaključke iz svog domena rada.

Član 121.

Deklaracijom se izražava stav Skupštine o političkim pitanjima i drugim bitnim pitanjima od interesa za Kanton, Federaciju Bosne i Hercegovine ili Bosnu i Hercegovinu.

Član 122.

Rezolucijom se utvrđuje političko djelovanje u svim ili pojedinim oblastima iz djelokruga Skupštine.