



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Government

Broj: 02-04-41623-7/23
Sarajevo, 28.09.2023. 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 i 40/19) Vlada Kantona Sarajevo, na **28. sjednici održanoj 28.09.2023. godine**, donijela je

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se Prijedlog Odluke o davanju saglasnosti na Program rada i finansijski plan Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ za 2023. godinu.
2. Prijedlog Odluke iz tačke 1. ovog zaključka dostavlja se Skupštini Kantona Sarajevo na nadležno odlučivanje.

PO OVLAŠTENJU PREMIJERA

ministar Zlatko Mijatović

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. Arhiva.



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 „Apotheke Sarajevo“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 7/12, 33/13, 22/17 i 40/19) i člana 170. 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, 16/22 i 17/22 - Ispravka), Skupština Kantona Sarajevo na sjednici od _____. 2023. godine donijela je

Prijedlog

O D L U K U
o davanju saglasnosti na Program rada i finansijski plan
Javne ustanove „Apotheke Sarajevo“ za 2023. godinu

I

Daje se saglasnost na Program rada i finansijski plan Javne ustanove „Apotheke Sarajevo“ za 2023. godinu.

II

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

Broj: _____
Sarajevo, _____ .2023. 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), članu 170. 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, 16/22 i 17/22 - Ispravka), 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 i 40/19).

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, obavezi prema Osnivaču, te Programu 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”, br. 23/21, 52/21, 32/22 i 1/23 - prečišćeni tekst), dostavila Program rada i finansijski plan za 2023. 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 2023. godinu, kao u predloženom tekstu.



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Ministry of Health

Broj: 10-33- 4546 -1 /23
Sarajevo, 19.06.2023. godine

VLADA KANTONA SARAJEVO
- O v d j e -

PREDMET: Mišljenje na Program rada i finansijski plan JU „Apoteke Sarajevo“ za 2023. 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 zdravstva Kantona Sarajevo Program rada i finansijski plan za 2023. godinu.

Uz Plan i program rada ove ustanove, dostavljena je Odluka Upravnog odbora o usvajanju Programa rada i finansijskog plana za 2023. godinu, broj: 01-01-1198-1-1/23 od 14.04.2023. godine, te Mišljenje Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo broj: 01-33-5-6874-2/23 I.S. od 25.04.2023. godine.

U Programu rada dat je prikaz djelatnosti, organizacione i upravljačke strukture ustanove, prostora, opreme i planiranih ljudskih resursa, te finansijski plan poslovanja za 2023. godinu sa procjenama za 2024. i 2025. godinu.

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, Služba za nabavku, stručne službe, te Odjeljenje marketinga sa Call centrom rade u odvojenim prostorima.

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

Sve apoteke raspolažu medicinskom opremom neophodnom za obavljanje registrovane djelatnosti u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima,

Na dan 31.12.2022. godine u JU“ Apoteke“ Sarajevo je bilo ukupno uposleno 405 radnika: 181 magistara farmacije (15 specijalista); 152 farmaceutska tehničara i 72 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 uposliti 10 magistara farmacije, 8 farmaceutskih tehničara.

U toku 2023.godine planira se izrada idejnog projekta, glavnog projekta i projekta enterijera za 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.

U cilju unaprijeđenja rada ustanove, te zadovoljavanja potreba korisnika usluga tokom 2023. godine, fokus je stavljen na preuzimanje većeg učešća u tržištu recepata i komercijalnog segmenta, kao i razvoju kvaliteta i promociji Galas proizvoda, te uvođenje novih usluga za pacijente i otvaranja specijaliziranih prodajnih mjesta u cilju zadovoljavanja specifičnih potreba stanovništva Kantona Sarajevo.

U 2023.godini planira se intenziviranje aktivnosti kojima se promoviše zdravlje, pozicionira JU „Apoteke Sarajevo“, te intenziviranje savjetodavne uloge kroz program „Zdravlje za sve“, a naročito „Galas“ proizvoda.

JU „Apoteke Sarajevo“ planira omogućiti da na svakoj Općini Kantona Sarajevo barem jedna apoteka bude opremljena sa opremom za prikupljanje farmaceutskog otpada od građana.

U Finansijskom planu JU „Apoteke Sarajevo“ za 2023. godinu sa procjenama za 2024. i 2025. godinu planirani ukupni prihodi i rashodi su uravnoteženi.

Ukupni prihodi u 2023. godini planirani su u ukupnom iznosu od 71.741.673 KM i veći su za 3% u odnosu na ostvarenje istih u 2022. godini.

Prihodi iz obaveznog zdravstvenog osiguranja planirani su u iznosu od 29.042.939 KM i veći su za 4% u odnosu na ostvarenje istih u 2022. godini i čine 40% ukupno planiranih prihoda. Prihodi od strane Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo planirani su u iznosu od 25.783.434 KM na ime pružanja ugovorenih farmaceutskih usluga, prihodi od ostalih zavoda zdravstvenog osiguranja u iznosu od 2.447.882 KM i prihodi po osnovu participacije osiguranih lica u iznosu od 811.624 KM. Prihodi izvan obaveznog zdravstvenog osiguranja planirani su u iznosu od 42.698.734 KM i veći su za 4% u odnosu na ostvarenje istih u 2022. godini i čine 60% ukupno planiranih prihoda.

Prihodi izvan obaveznog zdravstvenog osiguranja planiraju se ostvariti od direktnog plaćanja pravnih i fizičkih lica u iznosu od 35.861.604 KM i ostalih prihoda u iznosu od 6.837.130 KM. U okviru ostalih prihoda planiran je prirodni i finansijski rabat u iznosu od 6.648.656 KM, koji u ukupno ostvarenim prihodima ima učešće od 9%.

Ukupni rashodi su planirani u ukupnom iznosu od 71.741.673 KM i veći su za 4% u odnosu na izvršenje rashoda u 2022. godini.

Troškovi po osnovu vrijednosti lijekova planirani su u iznosu od 50.900.933 KM i u strukturi ukupno planiranih rashoda imaju učešće od 71%. Troškovi bruto plaća i naknada planirani su u iznosu od 17.071.908 KM (24% ukupnih rashoda), troškovi materijala, energije i usluga u iznosu od 2.294.567 KM (3% ukupnih rashoda), troškovi amortizacije u iznosu od 1.089.166 KM (1,5% ukupnih rashoda) i ostali rashodi u iznosu od 385.099 KM (0,5% ukupnih rashoda).

Ukupna investiciona ulaganja u 2023. godini planirana su u iznosu od 230.000 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 2023. godinu, te dostavi Skupštini Kantona Sarajevo na donošenje.



**PO OVLAŠTENJU MINISTRA
SEKRETAR MINISTARSTVA**

Alen Katović, dipl. pravnik





Broj: 01-33-5-6874-2/23 I.S.

Datum: 25-04-2023

JU Apoteke Sarajevo
n/r direktorice mr.ph. Zenaida Hasić

Krančevićeva br.29
71000 SARAJEVO

JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO"
SARAJEVO

Broj: 03-03-1327/23

Datum: 28.04.2023. 2023 god.

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), u prilogu Vašeg dopisa broj 01-03-1221/23 od 17.04.2023. godine, kojim ste nam dostavili Program rada i finansijski plan JU „Apoteke Sarajevo“ za 2023. godinu, Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo daje slijedeće:

MIŠLJENJE

JU „Apoteke Sarajevo“ u Programu rada i finansijskom planu za 2023. godinu planirala je prihod od domicilnog zavoda zdravstvenog osiguranja u iznosu od 25.783.434 KM, što je 5% više u odnosu na ostvarenje prihoda u 2022.godini. U strukturi ukupnih prihoda od domicilnog zavoda zdravstvenog osiguranja za naknadu dežurstava planirana su sredstva u iznosu od 2.594.872 KM.

Finansijskim planom Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo za 2023.godinu planirana su sredstva za lijekove u ukupnom iznosu za sve ugovorne apoteke, tako da nisu iskazana posebna sredstva za JU Apoteke Sarajevo, koja bi shodno članu 5. tačka 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 bila predmet usaglašavanja.

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

[Redacted signature]

Mr.sci.oec.Muamer Kosovac

3Dostaviti:

1. Naslovu
2. Direktor
3. Služba za plan i analizu
4. a/a

JU „APOTEKE SARAJEVO“
- UPRAVNI ODBOR -

Broj: 01-01-1198-1-1/23
Sarajevo, 14.04.2023. 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 Osmoj vanrednoj sjednici održanoj 14.04.2023. godine, donosi:

ODLUKU O USVAJANJU
Programa rada i finansijskog plana JU „Apoteke Sarajevo“ za 2023. godinu

I

Usvaja se Programa rada i finansijskog plana JU „Apoteke Sarajevo“ za 2023. godinu.

II

Sastavni dio ove odluke je Programa rada i finansijskog plana JU „Apoteke Sarajevo“ za 2023. godinu.

III

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Akt izradio:
Haris Hot, mr.dipl.el.ing.



JU „Apoteke Sarajevo“
Prof. dr. Tamer Bego
Predsjednik Upravnog odbora

.....



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: 01-01-1198-1-2/23
Sarajevo, 14.04.2023. 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 Osmoj vanrednoj sjednici održanoj 14.04.2023. godine, donosi:

ODLUKU O PLANU KADROVA

Član 1.

Ovom odlukom usvaja se Plan kadrova JU „Apoteke Sarajevo“ za 2023. godinu.

- Broj sistematiziranih radnih mjesta prema Pravilniku o radu JU „Apoteke Sarajevo“, broj: 01-01-2902-2/22 od 08.11.2022. godine, iznosi 517;
- Broj popunjenih radnih mjesta na dan 31.12.2022. godinu iznosi 405 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.

Odluku sačinio:
Dipl. iur. Ada Huskić
Rukovodilac Sektora

**JU „Apoteke Sarajevo“
Prof. dr. Tamer Bego
Predsjednik Upravnog odbora**

.....
Prilog

- Tabela 1.

Dostaviti:

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



Tabela 1 - Prikaz popunjenih radnih mjesta na dan 31.12.2022. godine

R.br.	Radno mjesto	Stručna sprema za kvalifikovano radno mjesto	Predviđeno pravilnikom	Aktivno/ popunjeno
1	Generalni direktor	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
2	Savjetnik generalnog direktora	VSS - Završen farmaceutski fakultet ili pravni	1	0
3	Voditelj ureda Direkcije	VSS - Ekonomskog smjera	1	1
4	Tehnički sekretar	VŠS/VSS	1	1
5	Interni revizor	VSS - Ekonomski fakultet	1	0
6	Voditelj Odjela za ljudske resurse	VSS - Društvenog smjera - psihologija	1	0
7	Stručni saradnik za ljudske resurse	VSS - Društveni smjer - psihologija	1	0
8	Rukovodilac sektora farmacije	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
9	Voditelj odjela prodaje	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
10	Pomoćnik Voditelja odjela prodaje	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	0
11	Voditelj odjela marketinga	VSS - Društvene nauke	1	1
12	Kategori menadžer	VSS - Ekonomski fakultet	1	0
13	Stručni saradnik u marketingu	VSS - Farmaceutski ili društvenih nauka	3	2
14	Viši stručni saradnik u Call centru	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
15	Stručni saradnik u Call centru	VSS - Završen farmaceutski fakultet	2	2
16	Rukovodilac organizacione jedinice	VSS - Završen farmaceutski fakultet	47	45
17	Magistar farmacije -specijalista-receptarius	VSS - Završen farmaceutski fakultet sa specijalizacijom	15	0
18	Magistar farmacije	VSS - Završen farmaceutski fakultet	150	119
19	Farmaceutski Tehničar	SSS - Završena srednja škola zdravstvenog usmjerenja, zvanje farmaceutski tehničar	155	145
20	Blagajnik	SSS	13	4
21	Spremačica	Osnovna škola za dodatnim funkcionalnim znanjima stečenim na tečajevima	40	23
22	Voditelj odjela nabavke	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
23	Stručni saradnik za obradu šifrnika i matičnih podataka	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
24	Stručni saradnik za distribuciju lijekova i druge med. Robe	VSS - Završen farmaceutski fakultet	2	2

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

52	Viši stručni saradnik za kontrolig	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	1
53	Stručni saradnik za kontroling	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	0
54	Referent za kontroling	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	0
55	Referent za obradu plaća i naknada	SSS - Ekonomskog smjera	2	2
56	Rukovodilac sektora za pravne poslove	VSS - Završen pravni fakultet	1	1
57	Voditelj odjela za pravne i administrativne poslove	VSS - Završen pravni fakultet	1	0
58	Stručni saradnik za pravne i administrativne poslove	VSS - Završen pravni fakultet	1	0
59	Referent za pravne i administrativne poslove	SSS	1	1
60	Arhivar/bibliotekar	VSS - Završen fakultet društvenog usmjerenja	2	2
61	Kurir-referent za protokol	SSS	2	1
62	Rukovodilac sektora za IT	VSS - Završen elektrotehnički fakultet	1	1
63	Stručni saradnik za informacione tehnologije	VSS - Ekonomski, elektrotehnički ili drugi fakultet tehničkih nauka	3	2
64	Tehničar za informacione tehnologije	SSS - Završena srednja škola informatičkog smjera	2	1
65	Službenik za javne nabavke	VSS - Završen pravni fakultet	1	1
66	Stručni saradnik za javne nabavke	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	0
UKUPNO:			517	405

Radna mjesta koja se planiraju popuniti

R.br.	Radno mjesto	Obrazloženje potrebe za popunu	Planirani broj izvršilaca
1	Magistar farmacije	Obzirom da većina ugovora zaključenih na određeno vrijeme od 1 g. ističe polovinom 2023. godine, te da jedan dio zdravstvenog kadra ispunjava uslove za odlazak u starosnu penziju, a kako bi ispunili zakonsku obavezu formiranja farmaceutskih timova, JUAS planira provesti konkursnu proceduru upošljavanja nedostatnog zdravstvenog kadra	10
2	Farmaceutski Tehničar		8



**JAVNA USTANOVA
„APOTEKE SARAJEVO“**

**PROGRAM RADA I FINANSIJSKI PLAN
JU „APOTEKE SARAJEVO“
ZA 2023. GODINU**



Sarajevo, April 2023. godine

SADRŽAJ

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	13
4.3. Nadzorni odbor.....	13
5. PROSTOR	15
5.1. Planirana ulaganja u poslovne prostore.....	17
5.1.1. Prostor Direkcije JUAS.....	17
5.1.2. Apotheke, 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.....	24
8. DJELATNOST	25
8.1. SEKTOR FARMACIJE	25
8.1.1. Odjel prodaje.....	25
8.1.2. Odjel marketinga	33
8.1.3. Odjel nabavke.....	41
8.1.4. Odjel za istraživanje i razvoj	45
8.2. SEKTOR FINANSIJA I RAČUNOVODSTVA	51
8.3. SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE	56
8.4. SEKTOR ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE	61

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 2023. godini zajednički cilj je osnažiti i promovisati JUAS i Galas kao vlastiti brand, te unaprijediti poslovne procese i razvijati poslovne aktivnosti JUAS-a.

Prateći savremene trendove JUAS 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.

Tokom planske 2023. godine, planirano je uspostavljanje dva specijalizovana shop-a, od kojih će se jedan bazirati na zdravoj ishrani, dok će u drugom težište biti isključivo na prodaji i promociji preparata namijenjenih za njegu kose, kože i noktiju.

U 2023. godini, JUAS planira projekte: optimizacija zaliha, kontrola nabavnih i maloprodajnih cijena, kontinuirano ažuriranje šifrnika, adekvatno upravljanje novčanim tokovima i rizicima u cilju povećanja imovine vlasnika i ostvarivanja dobiti, blagovremeno plaćanje obaveza u skladu sa ugovorenim klauzulama, održavanje trajne sposobnosti kratkoročnog finansijskog poslovanja, ulaganja u materijalnu i drugu imovinu, kao i unaprjeđenje i inovacija digitalne transformacije.

Također, s ciljem poboljšanja konkurentnosti na tržištu u pogledu aktivnosti Galenskog laboratorija „Galas“ u 2023. godini nastaviti će se sa unaprjeđenjem kvalitete postojećih formulacija, po potrebi i razvoju novih, usklađivanje proizvodnje, radnih procedura, operacija, kao i sistema kontrole kvaliteta u skladu sa smjernicama dobrih proizvodnih, laboratorijskih i transportnih praksi, te domaće zakonske regulative i regulative Evropske unije.

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.

Opredjeljenje JUAS je adekvatno upravljanje ljudskim resursima, te je planiran razvoj cjelovitog sistema praćenja ljudskih resursa koji će omogućiti bolje projekcije i procjene dostatnosti broja prvenstveno zdravstvenih radnika.

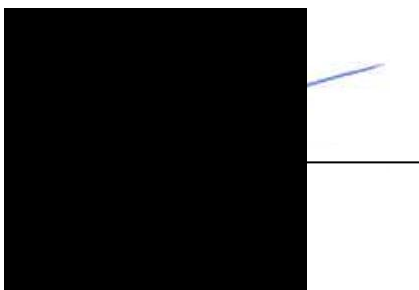
Kroz implementaciju Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavca i radnika u oblasti zdravstva KS izvršeno je povećanje koeficijenta složenosti poslova i najniže neto satnice za sva radna mjesta, čime je trošak plaća JUAS znatno porastao. Obzirom da je JUAS jedina samofinansirajuća zdravstvena 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.

U 2023. godini nastavlja se daljnji razvoj ustanove uz uspostavljanje adekvatnog sistema sigurnosti i kvaliteta, novih i poštivanje starih standarda (AKAZ standardi, ISO standardi), implementacije sistema prikupljanja i zbrinjavanja farmaceutskog otpada koji je nastao u JUAS, kao i prikupljanje farmaceutskog otpada od građana.

Intenzivnom promocijom zdravlja i akcentiranjem profesionalne uloge farmaceuta, utjecati ćemo na osnaživanje korporativnog brenda u očima javnosti, kao društveno odgovorne Ustanove.

U brand JUAS nastaviti ćemo permanentno ugrađivati nove vrijednosti koje promovišu zdravlje, etiku i povezanost zdravstvenog sistema i društva.



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.	Iliđa	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 pokrivena sa dežurnom službom.

3. ORGANIZACIJA

3.1. Prikaz organizacione strukture

Rad u JUAS 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:

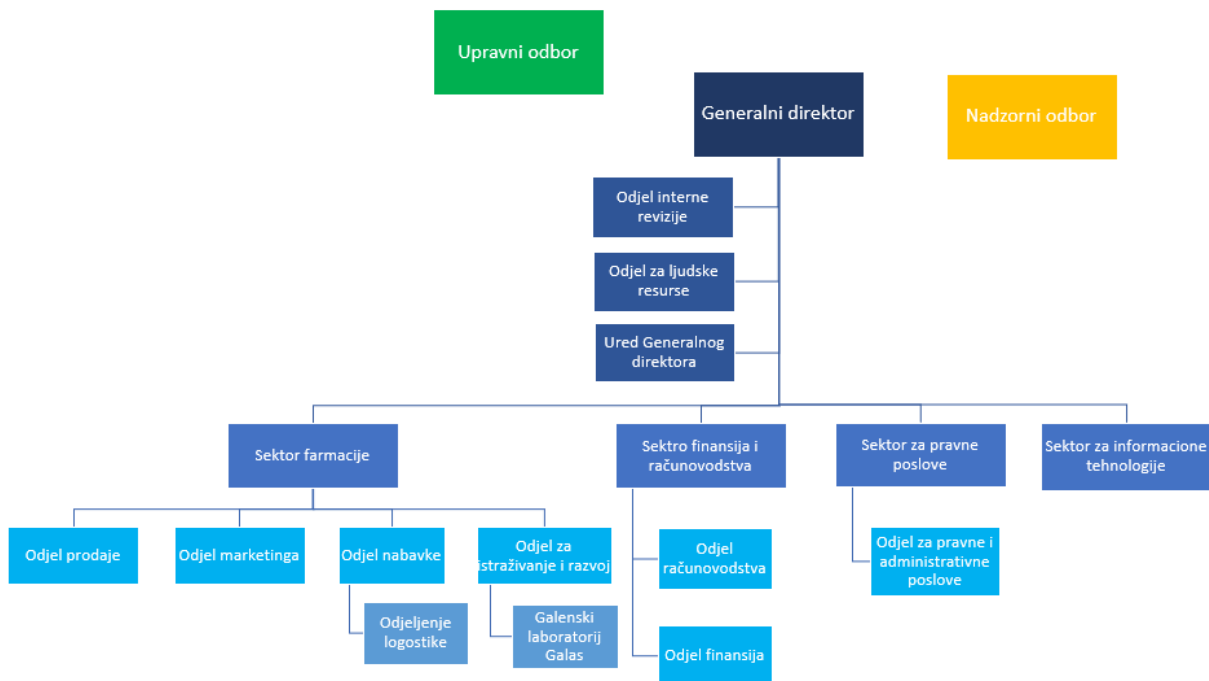
- *Sektor farmacije*
- *Sektor finansija i računovodstva*
- *Sektor za pravne poslove*
- *Sektor za informacione tehnologije.*

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.

Apotheka 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

Ime i prezime	Svojstvo
Tamer Bego	Predsjednik
Nedim Dizdarević	Član
Lejla Dumanjić	Član
Hajra Eskić	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 vršioca dužnosti 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, ogranaci 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 Gradačačka 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 Mojmilska 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 ćuprija	Depo	Careva ćuprija		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

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.

Obzirom da pomenuta poslovna zgrada svojom trenutnom organizacijom ne zadovoljava buduće potrebe, tokom 2023. godine prvenstveno će se pristupiti izradi idejnog projekta, glavnog projekta i projekta enterijera.

U planskom periodu, JUAS će uzeti 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 navedne poslovne zgrade koja je u vlasništvu JUAS, samim tim i Skupštine Kantona Sarajevo, u planskom periodu JUAS će se svom osnivaču obratiti 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.

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.

Nakon što se uspostavi adekvatan Odjel ljudskih resursa u planskom periodu, strategija i politika rada istog 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.

Na dan 31.12.2022. godine u JU „Apoteke Sarajevo“ je bilo zaposleno **405** radnika, od čega:

- **181**– magistara farmacije (od čega je 15 specijalista)
- **152** – farmaceutske tehničare
- **72** – 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 2023. godini planira uposliti nove zdravstvene radnike, i to:

- magistara farmacije: 10
- farmaceutske tehničare: 8

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
405	377	28	7,42 %

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	59	8	4			1	6		7	8	23
Sektor finansija i računovodstva	12								6	6	
Sektor za pravne poslove	5							1	2	2	
Sektor za informacione tehnologije	3							1	1	1	
UKUPNO	86	10	4			1	6	6	18	18	23
Organizacione jedinice-Apoteke SA Kanton											

Apoteka Aerodromsko naselje	6	4				2			
Apoteka Bašaršija	11	6				4		1	
Apoteka Bosna	7	3	1			3			
Apoteka Breka	4	1	1			2			
Apoteka Buća potok	6	2	1			3			
Apoteka Centar	13	6				7			
Apoteka-Ogranak Centar	7	4				3			
Apoteka Čengić Vila	5	3				2			
Apoteka Dobrinja	11	6				4		1	
Apoteka Grbavica	5	3				2			
Apoteka Hadžići	10	5				5			
Ogranak Hitna	9	6				3			
Ogranak Hrasnica	5	2				3			
Apoteka Ilidža	11	4				7			
Ogranak Impotanne	7	3	1			3			
Apoteka Ilijaš	9	5				4			
Ogranak Kobilja glava	3	1				2			
Apoteka Kovačići	8	4	1			3			
Apoteka Koševo	6	3	1			2			
Apoteka Koševsko brdo	5	3				2			
Ogranak Logavina	5	3				2			
Apoteka Marijin dvor	9	3	1			5			
Apoteka Mejtaš	6	4				2			
Apoteka Novo Sarajevo	8	3				4		1	
Apoteka Novi grad	5	2	1			2			
Apoteka Otoka	13	7				6			
Ogranak Pofalići	5	3				2			
Ogranak Gornji Pofalići	5	3				2			
Apoteka Pozorište	6	3				3			
Ogranak Rajlovac	5	3				2			
Ogranak Saraj polje	5	2				3			
Apoteka Sedrenik	2	1				1			
Apoteka Skenderija	6	3				3			
Ogranak Srednje	2	1				1			
Apoteka Stari grad	11	5				6			
Ogranak Švrakino	8	4				4			
Depo Trnovo	2	1				1			
Ogranak Velešići	5	2				3			
Apoteka Vogošća	10	3	1			5		1	
Ogranak Vratnik	5	2				3			
Ukupno Sa Kanton	271	132	9			126		4	
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	4	2				2			
Ukupno Ze-Do Kanton	20	9				11			
Ukupno svi zaposlenici zaposleni na neodređeno	377	151	13		1	143	24	22	23

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
Sektor za informacione tehnologije	1								1		
UKUPNO	1								1		

	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 Bašćaršija	3	1					2				
Apoteka Dobrinja	1	1					2				
Apoteka Hadžići											
Apoteka Ilidža	3	3									
Apoteka Ilijaš	3	2					1				
Apoteka Hitna	2						2				
Apoteka Marijin dvor	1	1									
Apoteka Novo Sarajevo	5	4					1				
Apoteka Vogošća	3	2					1				
Ogranak Olovo	1	1									
Ogranak Kovačići	3	1					1				
Ukupno Sa Kanton	25	16					9				
Organizacione jedinice-Apoteke Ze-Do Kanton											
Ogranak Olovo 1, Olovo 2 i Careva ćuprija	2	1					1				
Ukupno Ze-Do Kanton	2	1					1				

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 2023. 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. obračun plata radnika i refundacija sredstava isplaćenih na ime bolovanja radnika
5. vođenje evidencije i sačinjavanje izvještaja o radnicima, u vezi sa radnim odnosom
6. provođenje radnji za obavljanje pripravničkog staža za magistre farmacije i farmaceutske tehničare
7. 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 potpunijih 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 2023. godini, planirano je zaključenje ugovora o održavanju i servisiranju automatiziranih skladišta.

8. DJELATNOST

8.1. SEKTOR FARMACIJE

8.1.1. Odjel prodaje

Odjel prodaje u skladu sa principima etike zdravstvenih radnika i zahtjeva Dobre apotekarske prakse, koji stavljaju dobrobit pacijenata/korisnika usluge ispred profita i drugih ekonomskih faktora, prateći savremene trendove planira da proširi obim svojih djelatnosti i usluga prilagođavajući se zahtjevima korisnika, rastu i razvoju farmaceutske industrije, a u skladu sa dobrom praksom i uz puno poštovanje svih etičkih i zakonskih normi.

JUAS već decenijama njeguje pouzdanost bogatog asortimana proizvoda i usluga, oslanjajući se na stručno znanje i iskustvo farmaceuta kao nositelja razvoja poslovanja. Težnja Ustanove je kontinuirana inovativnost i unaprjeđenje kvaliteta usluga koje svojim pacijentima/korisnicima usluga apoteka stavlja na raspolaganje, asortimana proizvoda, kao i povezivanja sa širom društvenom zajednicom, kako bi zadovoljili potrebe pacijenata/korisnika usluga i suočili se sa aktuelnim izazovima u zdravstvenoj zaštiti. Opredjeljenje ka konceptu stalnog obezbjeđenja kvaliteta ogleda se u i našoj dugoročnoj strategiji razvoja, kao jednom od glavnih strateških odrednica svog poslovanja.

Menadžment se u potpunosti opredijelio za sistem upravljanje kvalitetom, te ostvarenje zadovoljstva korisnika usluga, kroz kontinuirana poboljšanja. Usmjerenost ka pacijentu, 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 konkurentske moći i doprinos uspješnom poslovanju Ustanove na tržištu.

JUAS je samofinansirajuća vanbudžetska Ustanova, te je njen cilj ekonomski osnažiti, što planira ostvariti promovisanjem JUAS i Galas-a kao branda.

U toku 2022. godina bili smo posvećeni ekonomskom osnaživanju naše Ustanove, kao i usklađivanju rada svih segmenata organizacije sa važećim zakonima i propisima, te shodno navedenom i planovi za 2023. godinu su postavljeni na realnim osnovama.

Izradi godišnjeg plana prethodila analiza ostvarenih rezultata u prethodnoj godini i sagledavanje realne mogućnosti za povećanjem obima prodaje u 2023. godini. Pristupilo se detaljnoj analizi pozicije svake poslovne jedinice, kako lokacijski, tako i njenim udjelom u cjelokupnom tržištu, uz uvažanje trenutnog ekonomskog stanja u Bosni i Hercegovini (BiH).

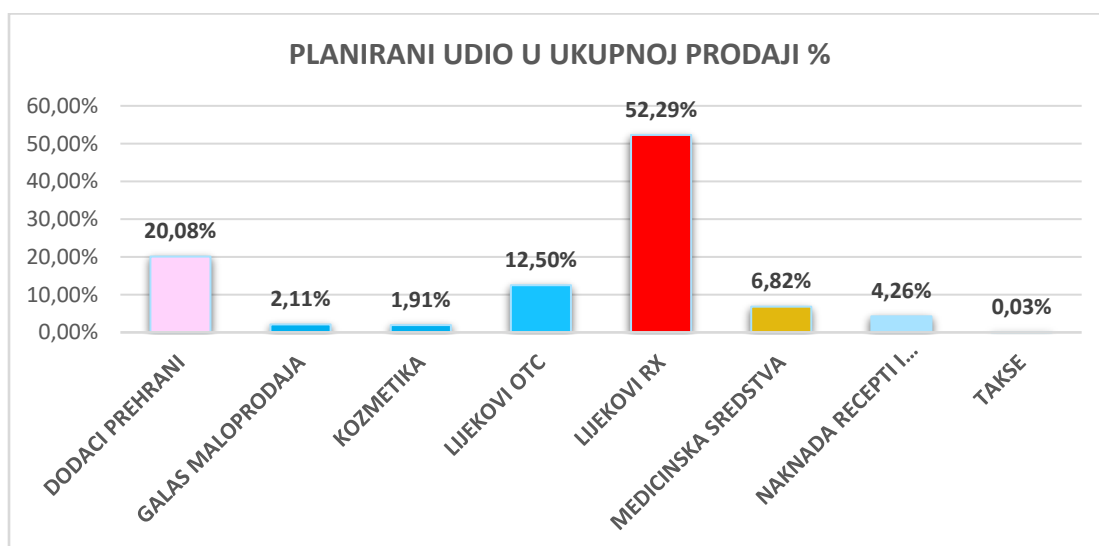
Godišnji plan Odjela prodaje obuhvata plan realizacije lijekova sa Liste lijekova koji se izdaju na recept, realizacije lijekova koji nisu na Listi lijekova, medicinskih produkata i drugih proizvoda (dijetetskih preparata, magistralnih pripravaka i druge komercijalne robe).

Krajem 2022. godine, Rukovodioci poslovnih jedinica su prošli kroz proces budžetiranja gdje su im prezentirana postignuća u segmentu esencijalnih/pozitivnih lista KS i ZDK i komercijalne

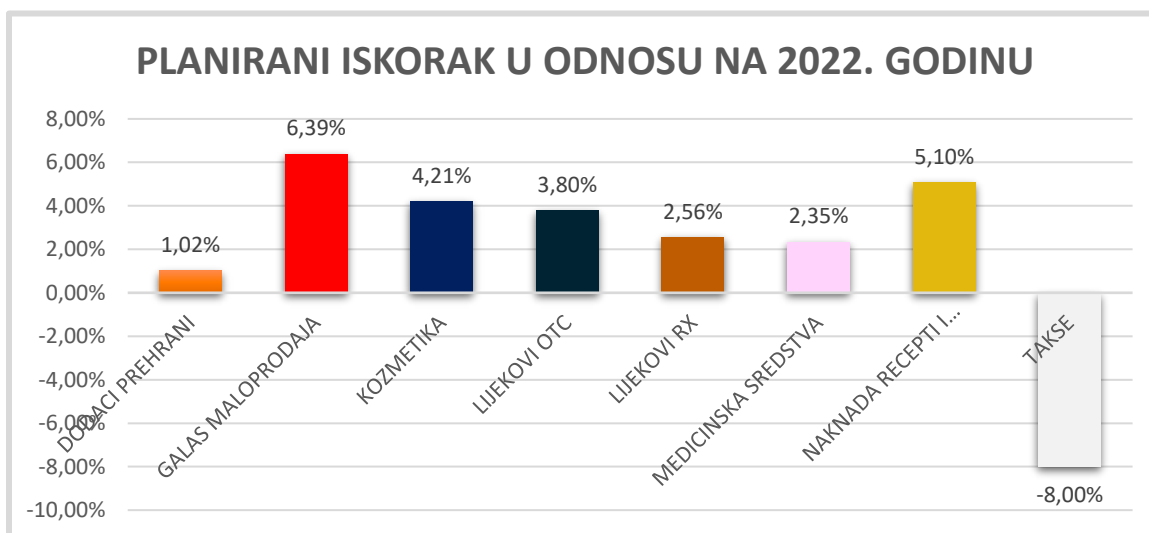
prodaje u toku 2022. godine, te prezentirana očekivanja za promet u segmentu esencijalnih/pozitivnih lista KD i ZDK do kraja 2023. godine i to u vidu broja realiziranih recepata i finansijske vrijednosti, sa zadatkom da na kraju godine ukupan udio na tržištu recepata bude uvećan uz povećanje apsolutnog tržišnog učešća u komercijalnom segmentu.

Plan komercijalne prodaje baziran je na postignutim rezultatima iz prethodnog perioda uz uvažavanje neiskorištenih resursa, ali 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. Kako bi se planirani zadaci ostvarili, usaglašene su mogućnosti plasmana uz prijedloge novih aktivnosti.

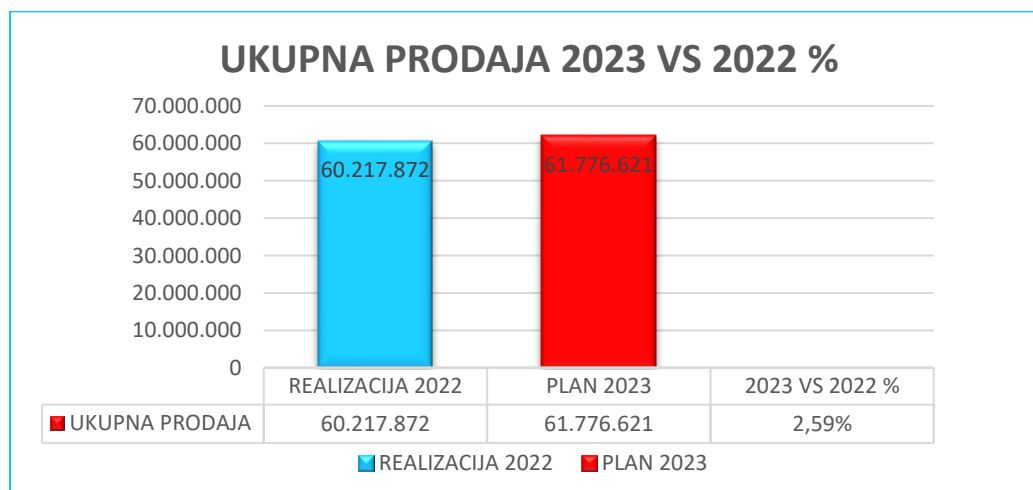
PLANIRANI UDIO U UKUPNOJ PRODAJI %		
DODACI PREHRANI	12.403.635	20,08%
GALAS MALOPRODAJA	1.306.141	2,11%
KOZMETIKA	1.181.334	1,91%
LIJEKOVI OTC	7.720.209	12,50%
LIJEKOVI RX	32.304.488	52,29%
MEDICINSKA SREDSTVA	4.211.978	6,82%
NAKNADA RECEPTI I AMPULE	2.629.764	4,26%
TAKSE	19.073	0,03%
UKUPNA PRODAJA	61.776.621	100,00%



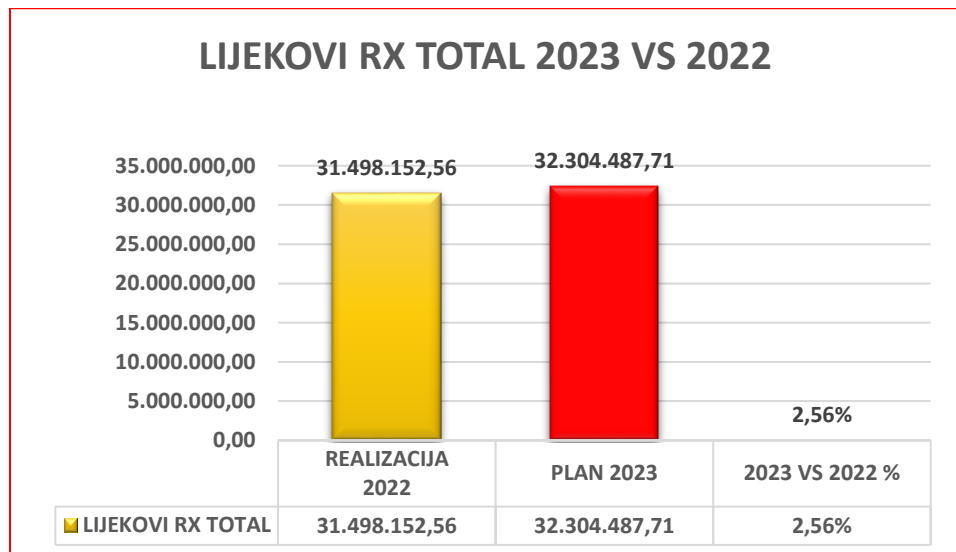
Planirani iskorak u odnosu na realizaciju u 2022.godinu %		
DODACI PREHRANI	12.278.440	1,02%
GALAS MALOPRODAJA	1.227.647	6,39%
KOZMETIKA	1.133.642	4,21%
LIJEKOVI OTC	7.437.576	3,80%
LIJEKOVI RX	31.497.932	2,56%
MEDICINSKA SREDSTVA	4.115.467	2,35%
NAKNADA RECEPTI I AMPULE	2.502.239	5,10%
TAKSE	20.731	-8,00%



GODINA	REALIZACIJA 2022	PLAN 2023	2023 VS 2022 %
UKUPNA PRODAJA	60.217.872	61.776.621	2,59%



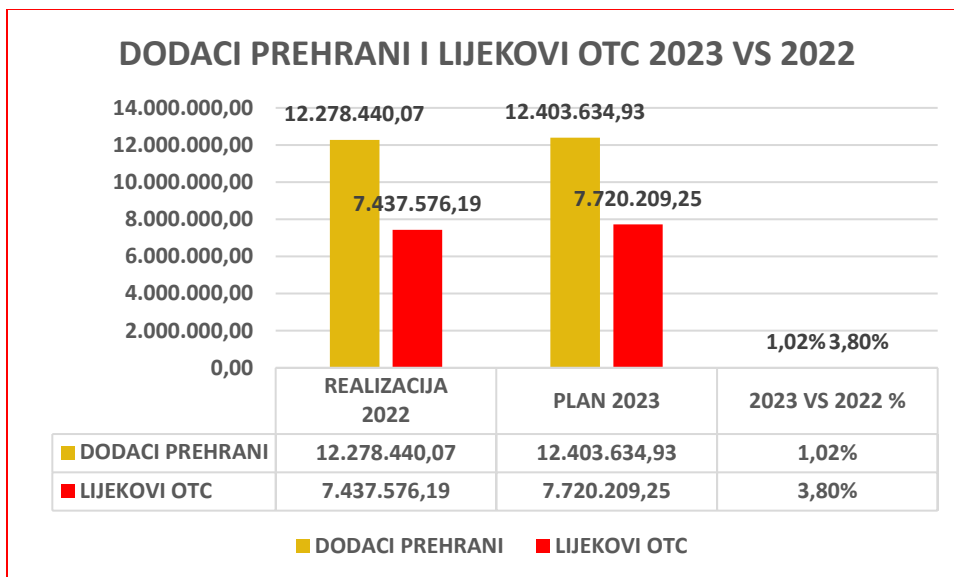
GODINA	REALIZACIJA 2022	PLAN 2023	2023 VS 2022 %
LIJEKOVI RX TOTAL	31.498.152,56	32.304.487,71	2,56%
Lijekovi Rx - komercijalno	10.604.788,92	10.836.343,90	2,18%
Lijekovi Rx - recepti ZZO	20.893.363,64	21.468.143,80	2,75%



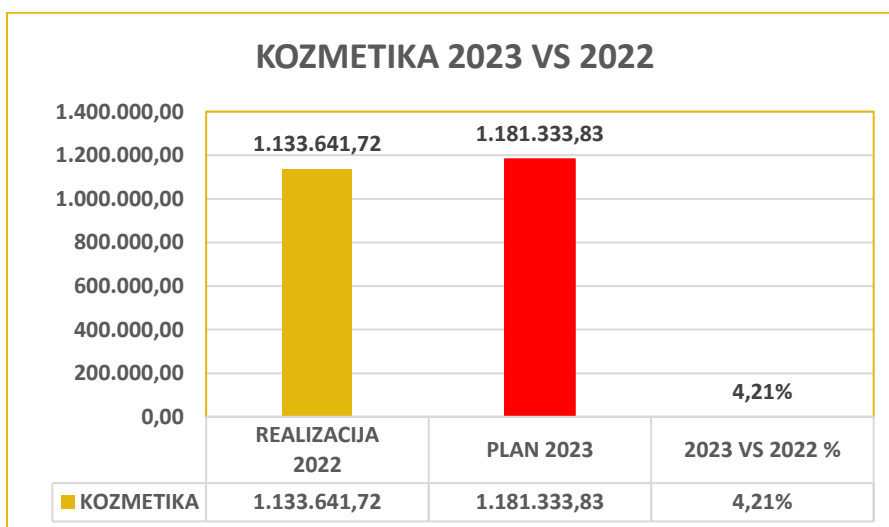
GODINA	REALIZACIJA 2022	PLAN 2023	2023 VS 2022 %
MEDICINSKA SREDSTVA	4.115.466,88	4.211.977,55	2,35%



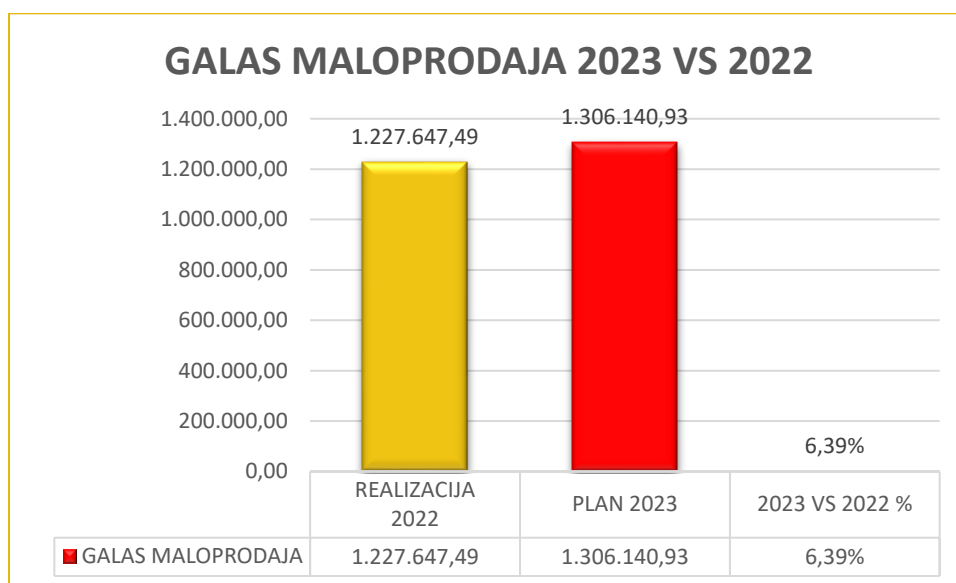
GODINA	REALIZACIJA 2022	PLAN 2023	2023 VS 2022 %
DODACI PREHRANI	12.278.440,07	12.403.634,93	1,02%
LIJEKOVI OTC	7.437.576,19	7.720.209,25	3,80%



GODINA	REALIZACIJA 2022	PLAN 2023	2023 VS 2022 %
KOZMETIKA	1.133.641,72	1.181.333,83	4,21%



GODINA	REALIZACIJA 2022	PLAN 2023	2023 VS 2022 %
GALAS MALOPRODAJA	1.227.647,49	1.306.140,93	6,39%



U svrhu unaprjeđenja poslovanja Ustanove, te zadovoljena potreba pacijenata/korisnika usluga, Odjel prodaje u 2023. godini namjerava se fokusirati na slijedeće projekte:

- Preuzimanje većeg učešća u tržištu recepata na oba kantona na kojima poslujemo, povećanje broja povećanje broja realizovanih recepata,
- povećanje udjela komercijalnog segmenta prodaje u ukupnoj prodaji JUAS,
- povećanje prodaje vlastitih galenskih i magistralnih proizvoda,
- unaprjeđenje vlastite galenske proizvodnje, proširenje asortimana, plasiranje novih Galas preparata na tržište i što bolji plasman Galas proizvoda na tržištu,
- praćenje najnovijih farmakoterapijskih mjera i kontinuirane edukacije zaposlenih u cilju usvajanja modernih kompetencija, te pružanje najnovijih, tačnih i objektivnih informacija drugim zdravstvenim radnicima i građanima,
- u skladu sa principima Dobre apotekarske prakse (DAP) i Dobre proizvođačke prakse (DPP) povećanje zadovoljstva korisnika pruženom uslugom u apoteci kao i kvalitetom magistralnih i galenskih preparata,
- afirmacija farmaceutske djelatnosti kroz kvalitetan marketing, promotivne marketinške aktivnosti- korporativne, GALAS,
- uvođenje novih usluga za pacijente, a prije svega usko specijaliziranih prodajnih mjesta uz zadovoljavati specifične potrebe kupaca,
- praćenje savremenih dostignuća u oblasti farmacije, te kontinuirano proširenje asortimana uz obezbjeđenje optimalnog asortimana lijekova i medicinskih pomagala,
- promocija zdravlja i prevencija bolesti koja se ostvaruje edukacijom i savjetovanjem pacijenata o pravilnim životnim navikama, pravilnoj upotrebi lijekova i sl.,

- aktivnija komunikacija sa velikim kupcima (domovi zdravlja, privatne klinike),
- dubinska analiza postojećeg cjenovnog modela i uvođenje smislenih korekcija,
- postizanje povoljnije rabatne politike sa ključnim dobavljačima i poslovnim partnerima, kako bi priskrbili veće benefite za Ustanovu,
- 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,
- kategorizirati artikle i izvršiti vizuelni identitet svake od definisanih kategorija proizvoda, a sve s ciljem približavanja proizvoda krajnjem korisniku/pacijentu
- održavanje liderske pozicije u struci.
- edukacija rukovodioca apoteka i farmaceutskih timova iz oblasti komuniciranja, marketinga, prodajnih vještina, jednostavne finansijske analize.

Da bi povećala svoju efikasnost i ostvarila zadate ciljeve Odjel prodaje će kontinuirano učestvovati u unaprjeđivanju procesa odabira zdravstvenog kadra kao i proširivanje i jačanje kompetencija postojećeg. Svjesni najvažnijeg resursa, zaposlenih, JUAS kontinuirano će raditi na njihovoj edukaciji i obrazovanju na svim nivoima, što će se odvijati kroz programe Centra za edukacije, putem stručnih seminara i obuke za implementaciju i obrazovanje uspostavljenog sistema kvaliteta.

Kontinuirana edukacija je ne samo zakonska obaveza zdravstvenih radnika, već istovremeno i potreba Ustanove u cilju stalnog unapređenja kvaliteta usluga prema korisnicima.

JUAS posebnu pažnju posvećuje usavršavanju i osposobljavanju zaposlenih, a naročito zdravstvenog kadra, putem stručnih seminara i obuke za implementaciju i obrazovanje uspostavljenog sistema kvaliteta, što predstavlja siguran put za poboljšanje sistema poslovanja, kako bismo bili u mogućnosti ispuniti sva očekivanja naših pacijenata. Plan edukacija, obuka i profesionalni razvoj u Ustanovi ogledat će se u usavršavanju i školovanju 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.

Promotivne aktivnosti

Tokom 2023. 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 okoline, zaštitu životne sredine kao i stvaranje čvrstih veza između apoteka i drugih zdravstvenih ustanova, odnosno društvene zajednice u cjelini.

Intenzivnom promocijom zdravlja i akcentiranjem profesionalne uloge farmaceuta, utjecati ćemo na osnaživanje korporativnog brenda u očima javnosti, kao društveno odgovorne Ustanove.

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.

Tokom 2023. 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 BMI, vitaminsko-mineralni status, provjeriti stanje i tip kože i gustoću kostiju.

JUAS je postavila iznimno visoke kriterije po pitanju stručnosti u pristupu našim pacijentima, korisnicima naših usluga i poslovnim partnerima, te u toku 2023. godine Odjel prodaje planirao je otvoriti u sastavu postojećih poslovnih jedinica specijalizirana savjetovališta s ciljem poboljšanja stila života i unapređenja zdravlja, prvenstveno za nutricionizam, obzirom da je oblast ishrane i nutricije generalno, usko u vezi sa farmacijom, dio naše ekspertize i konkurentna prednosti, te za dermo-kozmetiku.

Intenzivnom 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. Navedena aktivnost također implicira da JUAS svim svojim kapacitetima radi na ispunjenju zadovoljstva potencijalnih i postojećih pacijenata/kupaca koji trebaju uslugu, proizvod ili savjet u našoj Ustanovi, ali i izvan nje.

Kako bismo zadržali imidž Ustanove kao najvrijednije farmaceutske zdravstvene baze, koja bilježi poslovni uspjeh, opštu dobrobit društva i zadovoljstvo pacijenata/kupaca koje opslužuje, te postali Ustanova koja teži postaviti nove farmaceutske standarde i korporativnu etiku u službi društva, neophodno je neprestano težiti ostvarenju zacrtanih ciljeva.

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.

U brand JUAS nastaviti ćemo permanentno ugrađivati nove vrijednosti koje promovišu zdravlje, etiku i povezanost zdravstvenog sistema i društva.

Mehanizmi unutrašnjeg nadzora

Tokom 2023. godine unutrašnji nadzor nad stručnim radom poslovnih jedinica i zdravstvenih radnika obavljati će Komisija za unutrašnji nadzor, koju imenuje Stručno vijeće JUAS, u čijoj nadležnosti će biti praćenje zakonitosti i stručnosti poslovanja organizacionih jedinica i stručnih timova JUAS.

8.1.2. Odjel marketinga

Kako je poslovna filozofija Javne ustanove JUAS temeljena isključivo na postizanju što boljih rezultata u 2023. godini, Odjel marketinga predlaže niz marketinških aktivnosti koje će, sigurni smo, u velikoj mjeri doprinijeti još boljem pozicioniranju Ustanove na tržištu i unaprijediti sve segmente poslovanja.

Pozicioniranje JU "Apoteke Sarajevo"

Odjel marketinga u planskom periodu marketinšku podršku će pružati kroz slijedeće aktivnosti:

Intenziviranje savjetodavne usluge u apotekama kroz program "Zdravlje za sve"

Pored intenziviranja savjetodavne usluge pacijentima/kupcima u apotekama i online putem, u određenim prodajnim jedinicama (gdje je to moguće) osmisliti poseban prostor, "kutak" za pružanje savjetodavne usluge pacijentima.

Kroz program "Zdravlje za sve" dva puta mjesečno (u unaprijed određenim terminima) u svim prodajnim jedinicama, na usluzi pacijentima/kupcima će biti na raspolaganju farmaceut za savjete i preporuke, uz mogućnost zakazivanja posebnog individualnog termina savjetovanja. Odjel marketinga će osmisliti prateće marketinške aktivnosti kako bi se pacijent/kupac osjećao ugodno za vrijeme i u toku posjete apoteci.

Video produkciju – kreiranje i emitovanje kratkih stručno-informativnih video sadržaja iz apoteke, gdje će farmaceuti govoriti o aktuelnim temama posvećenim zdravlju i vođenju zdravog načina života.

Odjel marketinga redovno će kreirati kratki stručno – informativni sadržaj u formi videa, koji će pratiti aktuelne teme o zdravlju, ali i ostaviti mogućnost pacijentima da putem društvenih mreža, pozivom na broj Informativnog Call centra ili putem e-maila iskažu interes za pitanja i teme o kojima bi željeli dobiti stručno mišljenje i savjet stručnog osoblja JUAS. Ovako osmišljeni i kreirani kratki video sadržaji objavljuvat će se na oficijelnim nalozima JUAS na društvenim mrežama Facebook i Instagram, web stranici www.apoteke-sarajevo.ba, a po potrebi i putem elektronskih, printanih i digitalnih medija.

Objavljivanje stručno-informativnih tekstova u magazinima posvećenim zdravlju, digitalnim medijima sa akcentom na promociji Ustanove i značaja stručnog kadra JUAS.

Gostovanje farmaceuta JUAS u emisijama posvećenim zdravlju sa akcentom na promociji Ustanove i stručnog kadra JUAS.

Intenzivna promocija usluge "Vaš online farmaceut", informativni Call centar i dežurne apoteke - dodatno promovisanje putem kanala na društvenim mrežama.

Sedmične objave stručnih i informativnih tekstova farmaceuta o aktuelnim temama na web stranici JUAS

Intenziviranje prodaje uz prioritetno zadovoljstvo potreba kupaca

Prilagođavanje ponude u skladu sa marketinškim aktivnostima

Pozicioniranje brenda GALAS

Novi vizuelni identitet apoteka

S ciljem promovisanja i postizanja trajnog prepoznavanja JUAS i njene jasne orijentacije prema pacijentima/kupcima na tržištu u 2023. godini nastavljamo sa renoviranjem/adaptacijom i redizajnom – novim vizuelnim identitetom naših prodajnih jedinica, u skladu sa finansijskim mogućnostima, kojim bi JUAS jasno odvojili od konkurencije, te u isto vrijeme pružili jasan prikaz novih, ključnih vrijednosti Ustanove.

Odjel marketinga će provoditi sve potrebne marketinške aktivnosti podrške, vršiti izradu dizajna, te promovisanje rekonstrukcije i adaptacije prodajnih jedinica.

U 2023. godini planirana je adaptacija jednog broja poslovnih jedinica shodno finansijskim mogućnostima Ustanove, nakon čega će Odjel marketinga poduzeti aktivnosti na promovisanju adaptiranih poslovnih jedinica, a kako bi o istom informisali naše pacijente/korisnike usluga.

Kontinuiran rad na poboljšanjima vezanim za interijer apoteka (postavljanje novih diskrecionih linija, oznaka za prodajne jedinice i uputa, izrada novih akreditacija za sve uposlenike, praćenje toka i ispravnosti izvođenja stolarskih, molerskih i farbarskih radova). Kontinuirano nadgledanje toka i realizacije radova interijera i eksterijera odabranih apoteka.

Promotivne aktivnosti Galas asortimana proizvoda u apotekama

Uvođenje promocije Galas asortimana proizvoda u redovne promotivne aktivnosti, gdje bi na mjesečnom nivou vršili promotivne aktivnosti u prodajnim jedinicama JUAS. Za ove aktivnosti koristit ćemo postojeće brandirane štandove, i stručno osoblje Odjela marketing.

Sniženje Galas asortimana proizvoda

U toku 2023. godine nastavit će provođenje već tradicionalnog prazničnog sniženja Galas asortimana proizvoda u iznosu od 20 do 25% za vrijeme praznika. Navedeno sniženje se u proteklih nekoliko godina organizuje kontinuirano u trajanju u prosjeku od pet dana, za pojedinačne praznike. Sa istim trendom sniženja planirano je nastaviti i u narednom periodu.

Poboljšanja i funkcionalnost web stranice www.apoteke-sarajevo.ba i web shop-a

U 2023. godini potrebno je izvršiti poboljšanja i osmisliti funkcionalnija rješenja za oficijelnu web stranicu JUAS (www.apoteke-sarajevo.ba), te na taj način omogućiti potpun uvid u organizaciju i njenu strukturu, detaljne informacije o prodajnim jedinicama, dežurnim apotekama, informativnom Call centru i stručnim kadrovima, svim proizvodima galenskog laboratorija „Galas“, aktuelnostima, novostima i dostupnim dodatnim uslugama. Pored oficijelne stranice Apoteke Sarajevo, na isti način potrebno je redizajnirati i web shop Apoteke Sarajevo, kao sastavni dio oficijelne stranice. Za realizaciju navedene aktivnosti Odjel marketinga će stručnu pomoć dobiti od strane Sektora za informacione tehnologije.

Periodične modifikacije osnovne cijene Galas proizvoda

U svim prodajnim jedinicama JUAS bi periodično kreirali modifikovane cijene koje se odnose na sniženje proizvoda iz Galas asortimana proizvoda. Provođenje periodične modifikacije osnovne cijene pojedinih Galas proizvoda kroz „akcije dana“, „popust na količinu“, „psihološke cijene“, „vikend akcije za penzionere“, „vikend nagradne igre“, kao i niz drugih zanimljivih promotivnih aktivnosti.

Loyalty program

Uspostavljanje programa lojalnosti Ustanovi donosi mnogobrojne benefite. Prikupljanje podataka i informacija o kupcima nam omogućava jasniji uvid u kupovne navike i shvatanje potreba naših kupaca, te zagaranovanu win-win poziciju. Iako većina kupaca ima pozitivne reakcije na koncepte nagrađivanja, izgradnja pozitivnih dugoročnih odnosa znači mnogo više. "Emotivna veza" sa kupcem postiže se kvalitetom i dostupnosti brenda, uvjerljivim i sigurnim stavom, koji kod naših kupaca rezultira povjerenjem. S tim u vezi u 2023. godini planiramo kontinuirano raditi na unaprjeđenju odnosa sa našim lojalnim kupcima koji će nizom unaprijed planiranih marketinških aktivnosti, zasigurno uticati na rast broja zadovoljnih korisnika. Planiramo: kontinuirano nastaviti obavještavati Galas loyalty korisnike elektornskim putem (slanjem newslettera) o planiranim benefitima koje mogu ostvariti kupovinom u apotekama JUAS, te nagrađivati najlojalnije kupce kreirajući Galas poklon pakete (za praznike, rođendane itd).

Upiti pacijenta putem oficijelnih naloga na društvenim mrežama Facebook i Instagram

Odjel marketinga je 2017. godine kreirao Facebook stranicu/profil JUAS, dok je profil na Instagramu pokrenut u 2018. godini. Svakodnevno se vrši objava postova na Facebook-u i na Instagramu @apotelesarajevo uz već prepoznatljiv hashtag #mibrinemozavasezdravlje. Pratitelji svakodnevno postavljaju pitanja putem društvenih mreža, na način da upite šalju u komentare ili privatne poruke.

Odjel marketinga kontinuirano prati pitanja koja pacijenti/kupci postavljaju, iste prosljeđuju kolegama iz Call centra. Nakon što Odjel marketinga zaprimi odgovor od kolega iz Call centra, isti se prosljeđuje pratitelju (pacijentu) koji je poslao upit. Plan Odjela marketinga je da u tekućoj godini poveća broj pratilaca, što bi u konačnici rezultiralo većim brojem upita pacijenata, kao i boljom prodajom u apotekama.

U 2023. godini planiramo povećati broj plaćenih (sponzorisanih) objava poslovnih partnera na našim oficijelnim nalozima. Također, u dogovoru sa poslovnim partnerima putem društvenih mreža promovisati njihove promotivne aktivnosti koje se održavaju u apotekama, povećati broj objava poslovnih partnera o sniženjima cijena pojedinačnih proizvoda ili cijelog brenda, kao i povećati broj nagradnih igara u kojima pratitelji mogu učestvovati.

Instagram reels

U drugoj polovini 2023. godine, planiramo pokrenuti novu mogućnost za predstavljanje brenda Galas i proizvoda iz Galas asortimana, ali i promociju brendova poslovnih partnera. Na taj način uticat ćemo na povećanje broja pratitelja, ali i ponuditi potpuno novu uslugu oglašavanja i promocije za naše poslovne partnere, koja će u planskom periodu biti sastavni dio marketinških ugovora. Period od 6 mjeseci 2023. godine, bit će probni period i period potreban za prepoznavanje benefita ovakvog vida oglašavanja, kako za JUAS i korporativni brand Galas, tako i za poslovne partnere, te u konačnici, definisanje prostora za obezbjeđivanje dodatnih prihoda za Ustanovu.

Instagram reels sa svojim alatima omogućuje nam veliku kreativnost kod prezentacije proizvoda ili usluga te samim tim i veću vidljivost među potencijalnom publikom. S obzirom na to da Reels-i mogu biti vrlo zabavni, omogućit će priliku da se lakše približimo i mlađoj publici na Instagamu. Ono što je možda trenutno najveća prednost Instagram Reels-a u odnosu na druge formate koje Instagram nudi, jeste to da Reels-i ostvaruju zaista veliki doseg ljudi i mnogo brže mogu postati viralni u odnosu na klasičnu video objavu.

Planirano je da se u kratkim jednominutnim reels-ima odabrane magistre farmacije obrate pratiocima društvenih mreža, sa informacijama i savjetima na određenu temu, uz preporuke za korištenje pojedinih odabranih proizvoda ili brendova, sa fokusom na promociju Galas proizvoda. U obraćanjima farmaceuta koristile bi se aktuelne i za pratiocce zanimljive teme. Emitovanje Reels-a bi se vršilo kontinuirano, npr. petkom, te bi se isti share-ovao putem storry-a u toku naredne sedmice, sve do postavljanja novog Reels-a. Ovi kratki korisni i zanimljivi Reels-i će se snimati u jednoj od naših apoteka (npr. Centralnoj apoteci), ili na nekoj drugoj lokaciji u zavisnosti od eventualnih zahtjeva poslovnih partnera (kada je riječ o Reels-ima kao dodatnoj stavci marketinških ugovora za poslovne partnere).

Promocije poslovnih partnera u JUAS

Promocije različitih brendova u prodajnim jedinicama JU "Apoteke Sarajevo zainteresovanim pacijentima/kupcima pružaju različite benefite, kao što su: korištenje besplatnih usluga screening mjerenja i stručnih savjetovanja, realizacije kupovine po sniženim cijenama, poklanjanja gratis proizvoda, degustacijama različitih proizvoda...

U 2023. godini Odjel marketinga će u saradnji sa poslovnim partnerima nastojati dogovoriti zajedničke akcije, koje bi podrazumijevale pozicioniranje brendiranih štandova poslovnih partnera u i ispred apoteka, gdje bi za realizovane račune u odabranim apotekama pacijenti/kupci dobijali besplatne proizvode, i druge promotivne materijale...

Također, u 2023. godini planiramo intenzivirati promociju asortimana proizvoda Galas u apotekama, gdje će magistra farmacije (iz Odjela marketinga) obavljati aktivnu promociju asortimana Galas proizvoda u apotekama, prema unaprijed definisanom mjesečnom rasporedu. U sklopu navedene aktivnosti promocije proizvoda Galas asortimana, magistra farmacije bi u apoteci, uz posebno osmišljen Galas kutak (Galas štand), obavljala uslugu određivanja tipa kože uz pomoć aparata API 100 Skin, te po dobijenim rezultatima, davala stručne preporuke za

adekvatnu primjenu određenih Galas proizvoda. Također, u sklopu ove aktivnosti bi pacijenti/kupci nakon obavljene kupovine po preporuci magistre farmacije tokom pregleda, uz prikaz realizovanog/ih računa, na poklon dobijali brendirane Galas poklone/testere ili druge kozmetičke predmete. Galas promocije u apotekama bi uključivale i intenzivnu promociju benefita Galas loyalty programa, gdje bi svaki pacijent/kupac na poklon dobio Galas loyalty karticu uz uputu za korištenje.

Otvaranje novih specijalizovanih shop-ova

U postojećim prostorijama JUAS na adresi Bravadžiluk/Obala Kulina bana br. 40 (lokalitet Pharm shopa Bašćaršija) i Zagrebačka br. 27 (lokalitet Pharm shop-a Kovačići) izvršiti otvaranje dva specijalizovana shopa.

Jedan od pomenutih lokaliteta bio bi baziran na zdravoj ishrani, namirnicama bez šećera, bez glutena, bez vještačkih zaslađivača i bez vještačkih boja. Pokretanjem rada ovako specijalizovanog shopa ističe se i u fokus stavlja značaj vođenja zdravog načina života i usvajanje zdravih životnih navika.

Na drugom lokalitetu planirano je pokretanje shopa baziranog isključivo na prodaji i pomociji velikog broja proizvoda/preparata namijenjenih za poseban tretman i njegu kose, kože i noktiju (Beauty Shop).

Kroz oba shopa provodile bi se redovne akcije, besplatno stručno savjetovanje za pacijente od strane magistara farmacije JUAS. U zavisnosti od interesa sugrađana, na pomenutim lokacijama i prema definisanim terminima bilo bi dostupno savjetovanje sa specijalistima iz oblasti nutricionije, dermatologije, kozmetologije, a po potrebi i druga različita savjetovanja za pacijente. Za realizaciju navedenih aktivnosti iskoristili bi sav raspoloživi potencijal za promociju dostupnosti ovih usluga, kako putem društvenih mreža, tako i putem printanih, elektronskih i digitalnih medija (u skladu sa aktuelnim ugovorima o oglašavanju).

Vanjski portali i police

U skladu sa potpisanim marketinškim ugovorima sa poslovnim partnerima za 2023. godinu, Odjel marketinga će izvršiti pozicioniranje proizvoda i brendova u apotekama, za sve poslovne partnere sa kojima su ugovorima definisane stavke „pozicioniranje proizvoda na policama u apotekama“. Kroz navedenu aktivnost bit će dogovorena i sva dodatna pozicioniranja u apoteci, u vidu brendiranih stalaka, stalaka za recepturom ili odabranih pozicija unutar apoteke koje su pogodne za pozicioniranje. Poslovni partneri će u sklopu marketinških ugovora za 2023. godinu biti u prilici definisati postavljanje reklama na portalima apoteka JUAS. Odjel marketinga će u svakom trenutku imati informacije i voditi evidenciju o raspoloživosti i zauzeću polica i portala za poslovne partnere, te sa dobavljačima i poslovnim partnerima koordinisati i definisati pozicioniranje reklama na vanjskim portalima odabranih apoteka. Koordinisanje i definisanje obuhvatit će uključenost Odjela marketinga u sve segmente, od samog dogovora o odabiru reklame, do njenog postavljanja na portale. O svim zakupljenim policama i portalima Odjel marketinga vodi i vodit će evidenciju, te ažurirati istu u skladu sa nadolazećim dogovorima.

U 2023. godini kolege iz Odjela marketinga će sa svakim pojedinačnim poslovnim partnerom obaviti obilazak svih apoteka u kojima su ugovorom definisane stavke pozicioniranja proizvoda na policama. Izlaskom na teren omogućit će se lakše pozicioniranje proizvoda poslovnim partnerima, precizno dogovaranje i ispunjavanje njihovih zahtjeva, te po obavljenom poslu izvršiti fotografisanje rezervisanih polica. Ovakve fotografije će se označavati i elektronskim putem dostavljati poslovnom partneru na usaglašavanje. Po potvrdi ispravnosti definisanih pozicija označene fotografije će se pohranjivati u pripadajuće CATMAN-e poslovnog partnera za 2023. godinu.

Odjela marketinga će nakon prethodno izvršenih aktivnosti biti prisutne u apoteci prilikom pozicioniranja određenih proizvoda i brendova, te na licu mjesta izvršiti ponovno fotografisanje. Također, vodiće se evidencija sa fotografijama zakupljenih, brendiranih polica nakon pozicioniranja kako bi u svakom trenutku imali uvid o pozicioniranim proizvodima i kako se ne bi odstupilo od prethodno dogovorenih pozicija, te kako bi pratili da izmjene na policama i portalima ne narušavaju kompletan izgled apoteke.

Za svakog pojedinačnog poslovnog partnera će se voditi posebna evidencija o zauzeću polica i portala apoteka, vodeći računa o roku važenja ugovora, te pratiti i dogovarati sa poslovnim partnerima sve druge aktivnosti i pojedinosti u toku godine.

Ciljano, aktuelno i sezonsko pozicioniranje pojedinačnih proizvoda i odabranih brendova poslovnih partnera

Odjel marketinga kao novu aktivnost kroz pozicioniranje proizvoda i brendova na policama apoteka planira proširenje navedene usluge koju će poslovni partneri također imati mogućnost definisati prilikom sklapanja godišnjih marketinških ugovora kroz aktuelna, ciljana i sezonska pozicioniranja. Navedeno važi za sve poslovne partnere, a u skladu sa namjenom različite grupe proizvoda ili brendova.

Praćenje i pozicioniranje proizvoda prema navedenoj podjeli bi vršio Odjel marketinga, o čemu bi blagovremeno i na vrijeme izvještavali poslovne partnere, a navedenu uslugu dodatno naplaćivali kroz marketinške ugovore sa poslovnim partnerima.

Akcije sa poslovnim partnerima

U 2023. godini planiramo intenzivirati aktivnosti u saradnji sa poslovnim partnerima na način da će poslovni partneri za pacijente/kupce JUAS obezbijediti veći udio "vrijednijih poklona" za realizaciju definisanih iznosa na računu. Plan je da se na odabranim lokacijama (apotekama) periodično pozicioniraju brendirani štandovi poslovnih partnera na kojima će pacijenti/kupci uz priloženi račun na kojem se nalaze proizvodi brenda čiji predstavnici imaju pozicioniran štand, moći ostvariti benefiti u vidu poklona ili gratis proizvoda. Prilikom ovakvih aktivnosti i JUAS sa brendom Galas bi imao brendirani štand gdje bi naknadno definisali šta bi pacijenti/kupci mogli dobiti kao gratis.

Obilježavanje 30 godina Galenskog laboratorija Galas

Povodom obilježavanja 30. rođendana Galenskog laboratorija Galas, Odjel marketinga planira redizajn postojećeg loga Galas, koji će pratiti aktuelne trendove ispisa koje karakteriše

minimalizam i jednostavnost. JUAS će u tekućoj godini upriličiti event povodom obilježavanja jubileja, dok će druge aktivnosti i planovi unutar Ustanove biti u znaku naše tridesetogodišnjice. U sredstvima javnog informisanja ćemo u kontinuitetu tokom 2023. godine javnost upoznati sa značajem našeg jubileja, kako za struku i JUAS, tako i za naše sugrađane.

Uvođenje nove linije proizvoda u asortiman proizvoda Galas

U 2023. godini predlažemo uvođenje novih proizvoda, odnosno širenje Galas asortimana proizvoda, u skladu sa objektivnim mogućnostima za širenje portfolia. Odjel marketinga bi pristupio procesu istraživanja tržišta i u formi izvještaja isti dostavio na razmatranje menadžmentu Ustanove.

Prije donošenja konačne odluke o uvođenju navedenih proizvoda, Odjel marketinga bi sproveo detaljnu evaluaciju opravdanosti uvođenja sa aspekta marketinga (istraživanje tržišta, analiza tržišta, analiza konkurentskih proizvoda i pozicioniranje na tržištu, kao i projekcija cijena) u trećem kvartalu (Q3) tekuće godine, kojim bi predstavili opravdanost i prihvatljivost njihovog uvođenja.

Tester Galas kozmetička linija krema

Kao i prethodnih godina i u 2023. godini vršiti ćemo promovisanje brenda Galas kroz uvođenje testera koji će se odnositi prvenstveno na kozmetičku liniju krema. Ovaj oblik promotivnih pakovanja će u značajnoj mjeri doprinjeti povećanju iskustava prilikom korištenja Galas proizvoda. Navedena promotivna pakovanja možemo koristiti kako bi pacijente kupce dodatno upoznali sa asortimanom proizvoda Galas.

Povratna ambalaža

Jačajući svijest o značaju očuvanja okoline, kao društveno odgovorna Ustanova, omogućili bi 10% popusta na kupovinu Galas kozmetičke kreme za pacijente/kupce koji prilikom kupovine donesu praznu ambalažu (staklenu kutijicu) bilo koje Galas kozmetičke kreme. Jedna prazna kutijica omogućila bi popust od 10% za jednu novu kremu.

Rinfuzno pakovanje

Odjel marketinga u 2023. godini, prateći trendove sa aspekta zaštite okoliša i ušteda za pacijente/kupce, planira mogućnost uvođenja rinfuzne kupovine krema. Nakon što bi se razmotrila mogućnost prodaje Galas kozmetičkih krema u rinfuznom pakovanju od strane stručnog tima galenskog laboratorija radi stabilnosti krema i menadžmenta u pogledu isplativosti i mogućnosti realizacije, ovu uslugu bi implementirali u pet odabranih apoteka. Prilikom dolaska u apoteku pacijent/kupac bi bio u mogućnosti da donese svoju praznu, staklenu primarnu ambalažu u koju želi dopuniti odabranu Galas kozmetičku kremu. Staklena primarna ambalaža bi se sterilizovala od strane stručnog osoblja te punila kremom po želji pacijenta. Na ovaj način bi pacijenti/kupci bili u mogućnosti da po nižoj cijeni dobiju svoju preferiranu Galas kozmetičku kremu. Sve prednje navedeno planirano je u saradnji i pod nadzorom Odjela za istraživanje i razvoj, a kako bi se našim pacijentima/korisnicima usluga osigurao najbolji kvalitet.

Oglašavanje

- Intenzivno oglašavanje putem društvenih mreža sa pojačanim sponzorisanim objavama i reels-ima, jačajući na taj način svijest o značaju preventivnog djelovanja u sprječavanju nastanka bolesti, u provođenju zdravih životnih navika i zdrave ishrane, pokazujući na taj način stalnu brigu o našoj široj zajednici, kao društveno odgovorna Ustanova
- Nastaviti i intenzivirati obilježavanje značajnih dana u zdravstvu - sa ciljem jačanja svijesti o značaju zdravlja i prevencije od nastanka bolesti
- Povećanje broja pratitelja na društvenim mrežama za 30%, kao i povećanje interakcije na istim
- U fokus marketinških aktivnosti staviti promociju zdravlja i prevenciju nastanka bolesti, jačajući profesionalnu ulogu farmaceuta sa akcentom da naše stručno osoblje radi sa pacijentima i za pacijente sa ciljem adekvatnog provođenja farmakoterapije i suzbijanja nastanka oboljenja
- Kroz niz sinhronizovanih marketinških aktivnosti nastaviti isticati ključnu ulogu prodajnog osoblja, kao dijela ukupne ponude/apotekarske usluge
- Kontinuirano jačanje i razvijanje uslužne djelatnosti, stavljajući u fokus zadovoljne pacijente/kupce, i pažljivo osluškivanje njihovih potreba i želja, sa stalnom težnjom da se nadmaše iste
- Nagrađivanje vjernih pacijenata/kupaca kroz nagradne igre na društvenim mrežama, kao i u printanim i elektronskim medijima sa istom ciljnom skupinom
- U okviru Mass Marketinga veliku pažnju nastaviti ćemo posvećivati publicitetu kao osnovnom i najaktivnijem vidu promocije
- Provođenje svih marketinških aktivnosti za intenziviranje promocije osnovnih konkurentskih prednosti JUAS – Dežurne apoteke i Call centar
- Ciljano i tematski realizovati potpisane ugovore za oglašavanje u printanim, elektronskim i digitalnim medijima u 2023. godini

Informativni Call centar

Informativni Call centar je odgovornost magistara farmacije, koji su kao visoko stručan kadar 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/klijentima.

Planirane aktivnosti:

- Pružanje usluge na osnovu eksternih telefonskih poziva pacijenata u vezi dostupnosti lijekova u JUAS (info pitanja pacijenata)
- Pružanje usluge na osnovu eksternih telefonskih poziva pacijenata 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 (novi lijekovi, lijekovi koji nisu u prometu u BiH, postupak registracije itd.) - (info pitanje zdravstvenih radnika)
- Pružanje usluga na osnovu internih poziva (unutar organizacionih jedinica/apoteka) prema Call centru u vezi dostupnosti lijeka na tržištu lijekova BiH, te dostupnosti o informacijama za iste. Takvi pozivi se najčešće odnose na lijekove koji se nalaze u prometu u BiH ,a nisu registrirani (lijekovi koji se nalaze povremeno na tržištu BiH, te su uvezeni interventno) ili lijekovi koji se nalaze u postupku obnove registracije
- Pružanje usluga, a koje se odnose na kontinuirano praćenje Chat na platformi JUAS sa postavljenim upitima korisnika/pacijenata

8.1.3. Odjel nabavke

Odjel nabavke, ima za cilj u narednoj godini raditi na optimizaciji poslovnih procesa. JUAS ima ukupno 47 apoteka, ogranaka i depoa, te strateškim rasporedom poslovnih jedinica obezbjeđuje potrebe stanovništva za lijekovima, medicinskim sredstvima, te drugom robom kojom prometuje, kao i uslugama koje naši timovi pružaju. Obzirom na veliki broj poslovnica, te širok spektar dobavljača i proizvođača, neophodno je konstantno usavršavati poslovne procese kako bi se ostvario najbolji učinak i benefit za Ustanovu. Potrebe apoteka se mijenjaju u skladu sa trendovima tržišta, što je potrebno pratiti na dnevnom nivou, te uz adekvatnu komunikaciju sa proizvođačima, dobavljačima kao i apotekama, odgovarati na zahtjeve u optimalnom roku i na najbolji način.

Tokom 2023 godine Odjel nabavke planira sljedeće:

- Uz saradnju sa Sektorom za informacione tehnologije usavršavanje performansi sistema koje će omogućiti bržu i tačniju komunikaciju sa apotekama i dobavljačima
- Održavanje lagera na optimalnom nivou uz kontinuirano praćenje zaliha
- Kontinuirano ažuriranje i praćenje ispravnosti šifrnika
- Kontrola nabavnih i maloprodajnih cijena i uslova
- Praćenje i realizacija dodatno boniranih ponuda dobavljača i proizvođača u saradnji sa Odjelom prodaje.
- Prikupljanje i zbrinjavanje farmaceutskog i infektivnog otpada u skladu sa Pravilnikom

- Plan sanacije prostora za skladištenje

Usavršavanje performansi sistema koje će omogućiti bržu i tačniju komunikaciju sa apotekama i dobavljačima

U proteklom periodu je intenzivno rađeno na korekcijama i ispravnosti šifrnika, te uparivanju istog sa dobavljačima. U narednom periodu je planirana implementacija sistema narudžbi koji bi na osnovu usklađenih šifrnika automatizirao obradu narudžbe te ostvario direktnu vezu za dobavljačima, pri čemu bi sam proces slanja narudžbe i dobivanja odgovora na istu bio višestruko ubrzan, što bi u konačnici pospješilo cijeli proces. Navedeni plan je potrebno uskladiti sa sistemima dobavljača.

Održavanje lagera na optimalnom nivou uz kontinuirano praćenje zaliha

U skladu sa poslovnom 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 dobavljačima za navedene artikle koriguje, a apoteke se upućuju na relokaciju takvih roba. Osnovni cilj je restrukturirati lager, smanjiti dane vezivanja te stvoriti kurentan lager koji je preduslov dobrog i profitabilnog poslovanja. U vezi sa gore navedenim fokus Odjela za nabavku jeste permanentno obezbijediti i zadovoljiti potrebe krajnjih korisnika naših usluga uz optimalne uslove kako za pacijenta tako i za JUAS. Proces optimizacije lagera se vrši uz kontinuiranu saradnju sa Odjelom prodaje koji prema potrebi preusmjeravaju fokuse prodaje u potrebnom smjeru.

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 se vrši na dnevnom nivou i podrazumijeva kontinuirano prikupljanje i provjeru tačnosti prikupljenih informacija. Svakodnevno se vrši ulistavanje matičnih podataka za nove proizvode, te otvaranju šifri za iste unutar Centralnog šifrnika. Također svakodnevno se vrši i deaktiviranje postojećih šifri koje se ne koriste duži period. Ovakav vid upravljanja matičnim podacima ima za svrhu lakše i preciznije praćenje i analizu poslovnih procesa, što je za JUAS koja ima 47 poslovnih jedinica od krucijalne važnosti, te ćemo sa istim nastaviti i u planskom periodu.

Kontrola nabavnih i maloprodajnih cijena

Obzirom na veliki broj poslovnih jedinica te nestabilnost tržišta kada su cijene u pitanju, od izuzetne važnosti je konstantna kontrola u ovom segmentu nabavki. Uz saradnju sa Sektorom za informacione tehnologije je realizirano poređenje nabavnih cijena se referalnim, najnižim cijenama kao i prethodnim cijenama koje je dobavljač fakturisao. Budući da sam proces narudžbe ima više segmenata, tako se i kontrola cijena sprovodi na nekoliko ključnih tačaka. Prvu kontrolu rade referenti i stručni saradnici za nabavku koji uz monitoring stručnog saradnika za obradu šifrnika i rukovodioca Odjela nabavke procjenjuju dalje korake prilikom neodgovarajuće cijene u odgovoru na narudžbu. Sljedeća kontrola se vrši u fakturnom odjelu prilikom zaduživanja apoteka. U slučaju da se desi odstupanje u bilo kojem smislu, stručni saradnik za obradu šifrnika vrši analizu uzroka promjene cijene na osnovu čega se odlučuje o daljem postupanju, nivelaciji cijene ili povratu dobavljaču.

Naredni korak kontrole cijena je kontrola maloprodajne cijene koja je neminovna obzirom na promjene cijena na tržištu. Obzirom na veliki lanac apoteka ogranaka i depoa unutar naše jedinstvene ustanove, od izuzetne važnosti je unificiranje MPC prema krajnjem kupcu. Prilikom ovog procesa je od krucijalnog značaja procijeniti opravdanost nivelacije, te u slučajevima korekcije obavezno voditi računa o zatečenom lageru. Navedeni poslovni proces stavlja pod kontrolu negativan efekat nivelacije, te u određenoj mjeri amortizuje promjene koje se na tržištu dešavaju.

Praćenje i realizacije dodatno boniranih ponuda dobavljača i proizvođača

Poseban fokus je na nabavkama koje se vrše prema najpovoljnijim uslovima na tržištu. Nakon sklapanja ugovora gdje je fokus menadžmenta iskoristiti potencijal velikog broja poslovnih jedinca te obezbijediti najbolje uslove na tržištu, na dnevnom nivou se vrši praćenje dostavljenih posebno boniranih ponuda. Istovremeno, se prate i realizacije potpisanih ugovora i protokola u zadanom periodu. Potrebe apoteka se analiziraju, vodeći računa o sezonalnosti, rokovima upotrebe, kao i trenutnim potrebama tržišta. Nakon sprovedenih analiza te usaglašavanja prijedloga rukovodioca Odjela nabavke i rukovodioca Odjela prodaje vrši se realizacija ponuda kroz koje će JUAS ostvariti dodatni benefit. Na ovaj način se obezbjeđuju traženi proizvodi (lijekovi, dodaci prehrani, medicinska sredstva.. te ostali artikli kojima apoteke prometuju) uz najpovoljnije uslove, te se maksimalno koriste kapaciteti posebnog boniranja u svrhu poboljšanja poslovanja JUAS.

Prikupljanje i zbrinjavanje farmaceutskog otpada u skladu sa Pravilnikom

Uz saradnju sa Odjelom za istraživanje i razvoj i Sektorom za pravne poslove, a prema dogovorenoj dinamici se planira prikupljanje farmaceutskog otpada iz poslovnih jedinca na zbirno

mjesto. Nakon adekvatnog skladištenja te specificiranja prikupljenog otpada, pristupit će se zakonom propisanoj proceduri i konačnom uništavanju.

Plan sanacije prostora lagera

U narednom periodu je planirano započeti sa sanacijom poslovne zgrade u kojoj bi u skladu sa zakonskom legislativom i dobrom distributivnom praksom (GDP) bio uspostavljen lager.

8.1.3.1. Odjeljenje logistike

Odjeljenje logistike u planskoj 2023. godini planira provoditi sljedeće aktivnosti:

- Rad i učešće u planiranju budžeta i plana javnih nabavki za 2023. godinu iz oblasti logističke podrške – održavanje i zaštita objekata, sredstava i opreme, roba široke potrošnje, kancelarijskog potrošnog materijala, sredstava za održavanje higijene
- Praćenje plana javnih nabavki koje uključuje iniciranje pokretanja postupka javne nabavke prema planu i potrebi, praćenje objave i toka javne nabavke, realizacija i praćenje potpisanih ugovora
- Koordinacija održavanje objekata-poslovnih jedinica, građevinsko-zanatski, elektro - instalaterski radovi, molersko-farbarski i vodo-instalaterski radovi
- Koordinacija nabavka, održavanje i servisiranje klima uređaja, plinskih i električnih bojlera
- Izrada novog glavnog projekta za plinske instalacije u apoteci Bašćaršija i apoteci Ilidža, u cilju izmještanja plinskih bojlera iz podrumskih prostorija
- Izrada i ugradnja plinskih instalacija prema izmijenjenim glavnim projektima za apoteke Bašćaršija i ilidža
- Koordinacija kontrole, pregleda i mjerenja ispravnosti elektroinstalacija u objektima
- Koordinacija i kontinuirana saradnja sa upraviteljima u cilju rješavanja problema vezanih za zajedničke dijelove objekata i instalacija u skladu sa zakonom, pri čemu izdvajamo realizaciju sanacije kompletnog krova i dimnjaka na objektu apoteke Visoko
- Koordinacija opravke, baždarenja farmaceutskih vaga i druge opreme za mjerenje, kao i obezbjeđenje certifikata za iste
- Kupovina novih farmaceutskih vaga i druge opreme za mjerenje i obezbjeđenje certifikata za iste
- Obezbeđenje efikasnog vođenja skladišta nemedicinskih materijala
- Koordinacija praćenja usluga deratizacije, dezinfekcije i dezinsekcije – plan i evidencija.
- Nabavka i distribucija osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog materijala i usluga, u skladu sa potpisanim ugovorima. 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
- Aktivnosti na provođenju i poštivanju Zakona o zaštiti na radu
- Koordinacija i saradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, organizacija sanitarnih pregleda uposlenika
- Koordinacija obuke uposlenih o protupožarnoj zaštiti. Redovni 6-mjesečni pregledi i servisiranje PP aparata i opreme za zaštitu od požara
- Koordinacija obuke uposlenih o zaštiti na radu
- Prijava povreda na radu i profesionalnih oboljenja i praćenje evidencije
- Održavanje vozila - redovna i vanredna servisiranja i popravke, tehnički pregledi, registracije i osiguranja. Evidencija i izdavanje putnih naloga. Praćenje potrošnje goriva i maziva - izrada izvještaja. Praćenje tehničke dokumentacije vozila. Praćenje tehničke ispravnosti vozila i potrebne opreme - izrada izvještaja. Održavanje čistoće vozila (usluga eksternih dobavljača)
- Učešće u realizaciji godišnjeg popisa inventara
- Izrada analiza i izvještaja o funkcionisanju odjeljenja

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

8.1.4. Odjel za istraživanje i razvoj

Ključni zadaci Odjela za istraživanje i razvoj u 2023. godini su:

- kontinuirano praćenje uspostavljenog Sistema sigurnosti i kvaliteta u JUAS implementiranim AKAZ certifikacijskim standardima i ISO standardima u svim poslovnim jedinicama (kroz interne audite i praćenje parametara kvaliteta);
- prikupljanje i zbrinjavanje farmaceutskog otpada nastao u JUAS, kao i prikupljanje farmaceutskog otpada od građana u planskom periodu u suradnji sa Sektorom za pravne poslove (inicijativa za akciju prikupljanja otpada od građana ili izrada plana za naredne godine);
- analiza trenutnog asortimana Galas i ispitivanje novih mogućnosti za unapređenje poslovanja i strateško upravljanje, te eventualno proširenje asortimana;
- saradnja sa vanjskim institucijama.

Kontinuirano praćenje uspostavljenog sistema sigurnosti i kvaliteta u JUAS u svim apotekama na nivou Ustanove:

- provesti interni audit po Planu internog audita za 2023.godine, te sublimirati podatke dobijene od Komisije za unutrašnji nadzor JUAS i Komisije za kvalitet JUAS
- izraditi novi Plan upravljanja rizikom na nivou JUAS, koji će biti kompilacija identificiranih rizika u 2023. godini iz svih OJ JUAS. Kategorizirati rizike prema sektorima/odjelima, te pristupiti rješavanju rizika u skladu sa mogućnostima
- praćenje realizacije i ažuriranje uspostavljenog plana integriteta Ustanove
- provesti godišnje obavezne edukacije – iz kontrole infekcije, sterilizacije i zbrinjavanja farmaceutskog otpada
- saradnja sa ostalim Sektorima/odjelima u provođenju edukacija za novouposlene, kako bi se upoznali sa organizacionom strukturom, postavkama i poslovnom strategijom Ustanove
- saradnja sa apotekama i AKAZ-om u vezi nenajavljenih nadzornih audita od strane vanjskih ocjenjivača AKAZ-a
- na mjesečnom nivou pratiti obavezne indikatore izvedbe za sve apoteke, na osnovu kojih će se izraditi finalni izvještaj za 2023.godinu i biti poslan AKAZ-u do kraja marta 2023. godine
- izrada procedura prema potrebama i zahtjevima Ustanove (upravljanje i arhiviranje dokumentacije, morfin, nemedicinski otpad, reklamacije, i sl.)
- revidiranje i korigovanje postojećih procedura prema potrebama radnih procesa;
- aktivno će se i u narednom periodu raditi na osiguranju uspostavljanja i održavanja sistema farmakovigilancije, kroz unaprjeđenje skupa aktivnosti vezanih za otkrivanje, razumijevanje, procjenu, prevenciju i postupanje u slučaju neželjenih dejstava lijekova i novih saznanja o štetnosti primjene lijekova
- planirano je kontinuirano raditi na procjeni omjera rizika i koristi primjene lijekova, s ciljem povećanja dostupnosti i djelotvornosti lijekova pacijentima, kao i u cilju zaštite javnog zdravlja.

Ostale redovne aktivnosti iz segmenta uspostavljenog sistema kvaliteta i sigurnosti u JUAS:

- Pratiti sve evidentirane **incidentne situacije** koje se tiču pacijenata, uposlenika, tretmana, zadataka, radnog okruženja, organizacije i menadžmenta. Analizira 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 eventualne uputama ALMBiH
- a sve u skladu sa definisanim SOP-ovima.

- 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 pacijenata JUAS, tokom godine
 - provedene ankete o ispitivanju zadovoljstva pacijenata/korisnika JUAS (izvršiti formalno ispitivanje zadovoljstva pacijenata/korisnika u svim poslovnim jedinicama, putem ankete i definisane procedure)

Izraditi finalni izvještaj o zadovoljstvu pacijenata/korisnika usluga JUAS.

- Provesti ispitivanje o **zadovoljstvu uposlenika**, kroz anonimnu on-line anketu namijenjenoj svim uposlenicima JUAS, a pomoću koje uposlenici mogu slobodno izraziti svoje stavove. Ispitivanje provesti u saradnji sa Sektorom za informacione tehnologije
- Provesti korektivne mjere sa posljednjeg ISO nadzornog audita iz decembra 2022. godine., te pripremiti Ustanovu za novi nadzorni audit

Prikupljanje i zbrinjavanje farmaceutskog otpada nastao u JUAS, kao i prikupljanje farmaceutskog otpada od građana:

- koordinacija svih odjela u procesu prikupljanja **farmaceutskog otpada** iz svih OJ, odjela nabavke i Galasa, nastao u radnim procesima u 2022. godini i njegovo procesuiranje u skladu sa definisanom procedurom
- koordinacija sa Odjelom prodaje u projektu prikupljanja farmaceutskog otpada od građana, u saradnji sa partnerskim kompanijama
- koordinacija sa Sektorom za informacione tehnologije i Odjeljenjem logistike oko zbrinjavanja ostalog nemedicinskog otpada koji nastaje u JUAS, a koji je potrebno predati na uništenje. Usvojiti SOP – zbrinjavanje nemedicinskog otpada.

Analiza trenutnog asortimana Galas:

- analiza postojećeg asortimana, zahtjeve tržišta, te ispitivanje novih mogućnosti u smislu proširenja asortimana kao i generalno unapređenje poslovanja i strateško upravljanje.

Saradnja sa vanjskim institucijama:

- sa nadležnim inspekcijama iz djelokruga poslovanja Ustanove:
 - koordinacija u vezi zbrinjavanja farmaceutskog otpada
- sa Farmaceutskim fakultetom Univerziteta u Sarajevu i Sveučilišta u Mostaru:
 - koordinacija u obavljanju stručne prakse studenata X semestra Farmaceutskog fakulteta u apotekama
 - koordinacija u obavljanju specijalističkog staža za 2 uposlenice JUAS.
- organizacija učešća farmaceutskog kadra JUAS na eksternim edukacijama – simpozijima, kongresima, stručnim skupovima.

8.1.4.1. Plan rada za Galenski laboratorij „Galas“ 2023. godinu

U pogledu aktivnosti Galenskog laboratorija „Galas“, Plan za 2023. godinu je realizacija plana proizvodnje, kao i nastavak razvojnih procesa u pogledu usklađivanja proizvodnje, radnih procedura, operacija, kao i sistema kontrole kvaliteta u skladu sa smjericama 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 poboljšanja konkurentnosti na tržištu.

Ključni zadaci:

U cilju postizanja odgovarajućeg kvaliteta poslovanja, proizvodnje, kvaliteta proizvoda i zadovoljenja zahtjeva kupca i tržišta najvažniji planovi Galenskog laboratorija „Galas“ u 2023. godini su:

Proizvodnja

- realizirati plan proizvodnje za 2023.godinu - vlastitu i ugovornu proizvodnju
- kontinuirano raditi na unapređenju kvaliteta postojećih formulacija, kao i razvoju novih
- nastaviti procese studija stabilnosti
- nastaviti procese registracije preparata
- istražiti mogućnost proširenja portfolija Galenskog laboratorija „Galas“.

Osiguranje kvaliteta

- nastaviti procese unaprjeđenja sistema osiguranja kvaliteta
- nastaviti procese unaprjeđenja kontrole kvaliteta sirovina
- nastaviti procese unaprjeđenja kontrole kvaliteta gotovih proizvoda
- nastaviti procese unaprjeđenja procesne kontrole
- nastaviti procese unaprjeđenja GMP
- nastaviti procese unaprjeđenja GLP smjernica
- nastaviti procese unaprjeđenja internog audita

- unaprijediti sistem upravljanja dokumentacijom
- revidirati postojeće Procedure u Galenskom laboratoriju “Galas”
- nastaviti saradnju sa institucijama u cilju vanjske kontrole kvaliteta gotovih proizvoda.

Uposlenici

- nastaviti saradnju sa partnerima i institucijama u pogledu edukacije za uposlenike „Galasa“ iz oblasti uvođenja smjernica dobre proizvođačke prakse (GMP), dobre laboratorijske prakse (GLP) i dobre distributivne prakse (GDP);
- obezbijediti kontinuiranu edukaciju svih uposlenika „Galas“-a, kao osnovni preduslov za budući razvoj;
- organizovati posjete uposlenika JUAS 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 racionalizacije troškova, 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
- investirati u nabavku nove opreme za potrebe kontrolno/analitičkog laboratorija, a u svrhu poboljšanja sistema kontrole kvaliteta.

Stručno osoblje, dugogodišnje iskustvo i infrastruktura u Galenskom laboratoriju JUAS osnovni su preduslovi za širenje vlastitog asortimana Galas proizvoda. Korištenje ovog velikog internog potencijala ima realnu osnovu za širenje portfolija Galas i jačanje samog brenda. Vlastiti brendovi (private label) su rastući trend u apotekarskoj maloprodaji i sve više lanaca pokreće robne marke u sferi dermo-kozmetike i dodataka prehrani. Razlozi su rast lojalnosti kupaca, značajno veće profitne margine, smanjene ovisnosti o dobavljačima i niži operativni troškovi.

Zdravlje je oduvijek bilo važno korisnicima usluga. Trend samoliječenja sve je izraženiji, čemu svjedoči podatak da u apoteke dolazi velik broj pacijenata jako dobro upućen u dodatke prehrani koje žele kupiti. Dodatno, pandemija je privukla novu pozornost potrošača i zdravstvenih institucija na zdravlje i promijenila svijest stanovništva o značaju prevencije i očuvanja zdravlja.

Dodaci prehrani zauzimaju važno mjesto u svakodnevnom životu, više od 2/3 odraslih uzima neki oblik dodatka prehrani.

Plan u narednom periodu je jačanje Galas-a kroz uvođenje novih dodataka prehrani, čime bi otvorili mogućnost značajnije zastupljenosti u ovom segmentu prodaje, obzirom da prodaja ovog asortimana godinama bilježi trend rasta.

Pored dodataka prehrani, planirano je i uvođenje sirupa, kapi, ulja, što vidimo kao dodatnu priliku za širenje tržišta i pridobivanje potencijalnih pacijenata/kupaca u ovom segmentu. Važno je istaknuti činjenicu da postoji veliki prostor na tržištu za ovakvu vrstu proizvoda.

Dakle, u skladu sa strateškim ciljem razvoja vlastitog branda, JUAS u narednom periodu planira u skladu sa zahtjevima tržišta, na osnovu potražnje, analize prodaje dodatka prehrani, obogatiti Galas portfolio sa sljedećim grupama dodataka prehrani :

- Preparati za kosti i zglobove,
- Preparati za imunitet/ vitaminski proizvodi
- Preparati za kardiovaskularni sistem i cirkulaciju, kao i preparati na bazi omega-3 masnih kiselina
- Preparati za respiratorni sistem (sirupi za kašalj na prirodnoj bazi).

Za sve gore predložene preparate provedena je okvirna analiza tržišta, pri čemu je utvrđen realan prostor na tržištu i velika potražnja za ovom vrstom proizvoda.

Zadovoljan pacijent/korisnik usluga je naš konačni cilj, jer isti, između ostalog, determiniše poslovni rezultat naše Ustanove. Upravo iz tog razloga, želje i potrebe pacijenata/korisnika usluga stavljamo, ne samo u centar prodaje i marketing istraživanja, nego i u središte naše sveukupne poslovne aktivnosti. JUAS i dalje mora težiti uspostavljanju partnerskih i dugoročnih odnosa sa svojim pacijentima/korisnicima usluga.

Evidentno je da JUAS ima mogućnost za širenje vlastitog portfolia u skladu sa zahtjevima tržišta i potrebama korisnika naših usluga, te je u toku 2023. godine planirana dodatna evaluacija potencijalnih eventualnih budućih partnera za ugovornu proizvodnju, vodeći se sa zahtjevima kvaliteta u smislu posjedovanja sertifikata standarda dobre proizvođačke prakse, komercijalnim uslovima u smislu najpovoljnije cjenovne ponude, podrške za registraciju dokumentacije, vodeći računa o fleksibilnosti u smislu prilagođavanja veličine serije.

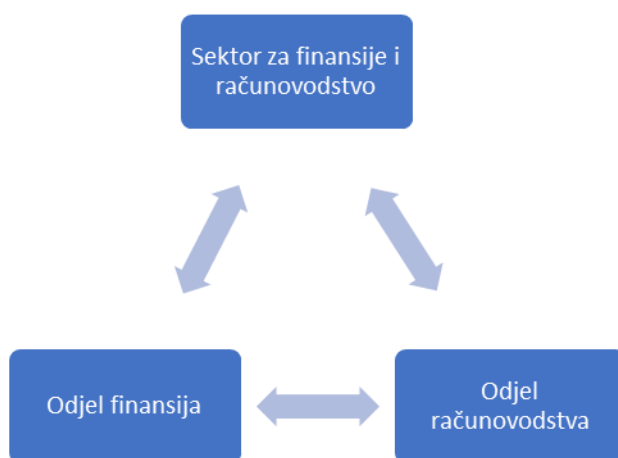
Planirano je uraditi dodatne detaljne analize svih neophodnih faktora, dodatnih oportuniteti od strane Galenskog laboratorija „Galas“, Odjela marketinga i Odjela za prodaju. Na osnovu prikupljenih podataka, utvrdila bi se adekvatna procjena tržišne realizacije novih proizvoda i prihvatanje ponude, koja bi zadovoljavala sve zahtjeve kvaliteta i principe Dobre proizvođačke prakse (DPP), te u skladu sa zahtjevima i potrebama tržišta, a koji se odnose na sastav proizvoda, cijenu, veličinu pakovanja i oblik.

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 pripravaka
- 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 такси 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.

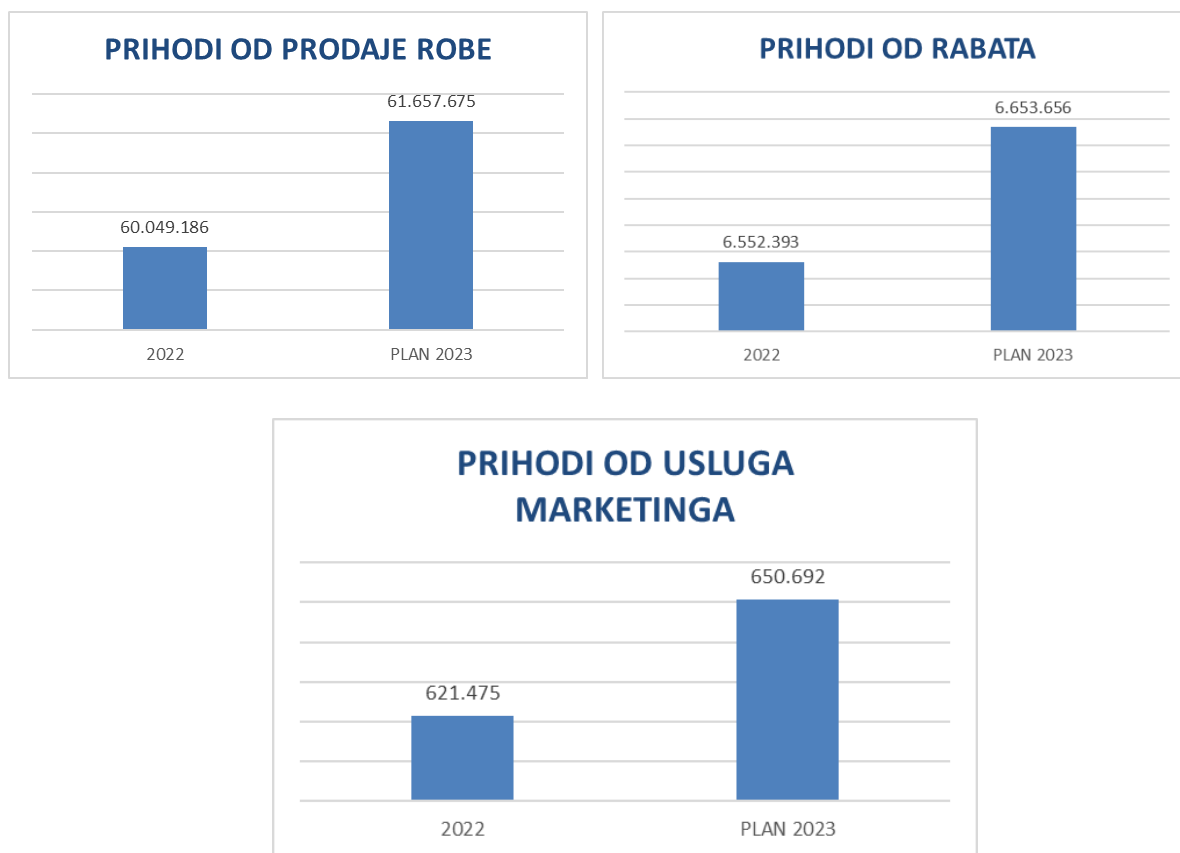
8.2.3. Ključni finansijski pokazatelji

Plan prihoda za 2023. godinu iskazan je u sljedećim tabelama:

Struktura ostvarenih prihoda	2022	PLAN 2023	± (KM)	% PROMJENA	UDIO (%)
Prihodi od prodaje robe	60.049.186	61.657.675	1.608.489	↑ 3%	85,95%
Prihodi od naknada i usluga	2.123.077	2.594.872	471.795	↑ 22%	3,62%
Prihodi od usluga marketinga	621.475	650.692	29.217	↑ 5%	0,91%
Ostali poslovni prihodi	247.517	159.995	-87.522	↓ -35%	0,22%
Finasijski prihodi	28.640	23.350	-5.290	↓ -18%	0,03%
Prihodi od rabata	6.552.393	6.653.656	101.262	↑ 2%	9,27%
UKUPNO PRIHODI	69.622.288	71.740.239	2.117.952	↑ 3,04%	100%

JUAS za 2023. godinu planira povećanje ukupnih prihoda u iznosu 2.117.952 KM ili 3,04% u odnosu na ostvarenje u 2022. godini, a po prihodovnim kategorijama kako slijedi:

- Prihod od prodaje robe povećan je u iznosu 1.608.489 KM ili 3,0%
- Prihodi od rabata povećani su u iznosu 101.262 KM ili 2 %
- Ukupni prihodi od naknada i usluga planirano povećani su u iznosu 471.795 KM ili 22%
- Usluge marketinga povećane su u iznosu 29.217 KM ili 5 %
- Ostali prihodi smanjeni su u iznosu od 87.522 KM ili 35%



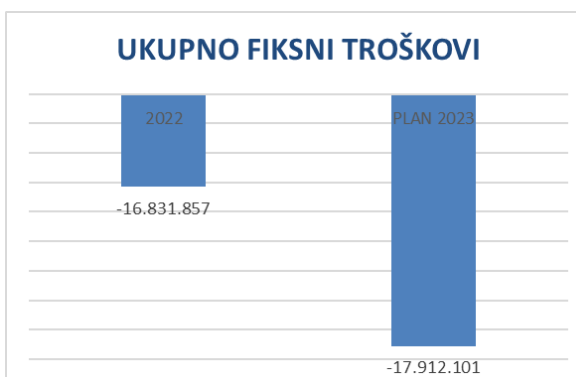
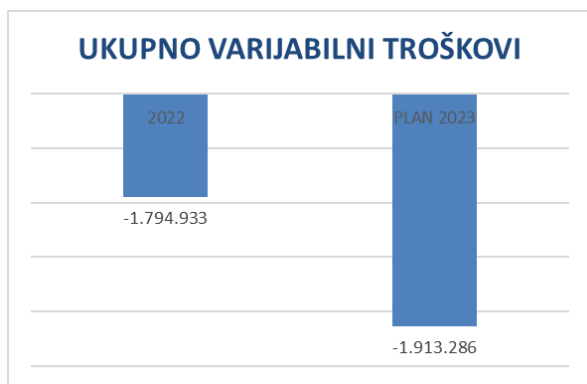
Plan rashoda za 2023. godinu iskazan je u sljedećim tabelama:

Naziv pozicije	2022	PLAN 2023	± (KM)	% PROMJENA
UKUPNO FIKSNI TROŠKOVI	-16.831.857	-17.912.101	1.080.244	↑ 6%
UKUPNO VARIJABILNI TROŠKOVI	-1.794.933	-1.913.286	118.354	↑ 7%
Nabavna vrijednost prodane robe	-49.988.806	-51.360.687	1.371.881	↑ 3%
Amortizacija	-515.383	-554.166	38.783	↑ 8%
UKUPNO RASHODI	-69.130.979	-71.740.239	-2.609.261	↑ 3,77%

Planirano povećanje rashoda srazmjerno prati povećanje prihoda.

JUAS su za 2023. godinu planirale povećati troškove u iznosu 2.609.261 KM ili 3,77 % u odnosu na ostvarenje za 2022. godinu, a po kategorijama kako slijedi:

- Fiksni troškovi planirano povećanje u iznosu 1.080.244 KM ili 6 %
- Varijabilni troškovi planirano je povećanje u iznosu 118.354 KM ili 7%
- Amortizacija planirano je povećanje u iznosu 38.783 KM ili 8 %
- Najveću kategoriju troškova čini nabavna vrijednost prodane robe gdje je planirano povećanje u iznosu 1.371.881KM ili 3%



Sljedeću najveću kategoriju troškova čine plate i troškovi zarada.

Planirano povećanje na ovoj stavci iznosi 1.086.864 KM ili 7 %, što je uvjetovano izmjenama kolektivnim ugovorom, koje podrazumijeva uvećanje koeficijenata složenosti poslova i neto satnice.

Naziv pozicije	2022	PLAN 2023	± (KM)	% PROMJENA
Troškovi plata i ostalih ličnih primanja	-16.219.737	-17.306.601	-1.086.864	↑ 7%



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 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, odnosno optimizaciji prodajne mreže organizacionih jedinica JUAS. Ovo obuhvata otvaranje novih i relokaciju postojećih poslovnih jedinica.

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

U prvom kvartalu planirano je kroz usvajanje Plana javnih nabavki za 2023. godinu poduzimanje radnji na izradi idejnog projekta, glavnog projekta i projekta interijera administrativno poslovne zgrade. Slijedom iznesenog Sektor za pravne poslove će pružiti pravnu i administrativnu podršku u ovom značajnom procesu.

Uštede kroz smanjenje zakupnina

Inflacija se mjeri kao promjena cijena u odnosu na prethodnu godinu.

Krajem 2022. godine i početkom 2023. godini jasno vidljivi početci inflacije na području BiH, čije su posljedice jasno vidljive na aktivnostima koje su poduzimali naši zakupodavci, sa namjerom povećanja zakupnina poslovnih prostora u koje su smještene apoteke/ogranci/depoi.

U ovom pravcu Sektor za pravne poslove nastojaće da u 2023. godini održi postojeće ugovore o zakupu, bez da isti budu revidirani od strane zakupodavca u dijelu visine zakupnine.

Također Sektor će pristupiti i poduzimanju aktivnosti za smanjenje troškova zakupnina poslovnih prostora koji su u vlasništvu zakupodavaca našeg Osnivača.

Obzirom da smo zdravstvena ustanova iz oblasti primarne zdravstvene zaštite, ponovo ćemo se obratiti i ostalim općinama koje su vlasnici poslovnih prostor u kojima smo u zakupom odnosu, sa molbom za 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), 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). 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 2023. godini planira uposliti nove zdravstvene radnike na određeno vrijeme, kako slijedi:

- magistara farmacije - 10
- farmaceutske tehničare - 8

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, usljed činjenice da je tada u Kantonu Sarajevo na snazi bio moratorij Vlade na zapošljavanje na neodređeno vrijeme.

U zadnjem kvartalu 2021. godine, povećan je broj dežurnih apoteka u Kantonu Sarajevo, sa dotadašnjih 9 na 11, čije je radno vrijeme 0 – 24 sata, što dodatno implicira povećanje broja zaposlenih.

Što se tiče plana penzionisanja, u 2023. godini će biti penzionisano 4 radnika, od čega 3 zdravstvenih radnika i 1 nezdravstveni radnik.

U 2023. 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 protokolarnе 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 će definisati imovinsko – pravni status svih poslovnih prostora JUAS.

U prvom redu, prioritet Sektora biti će konačni upis prava vlasništva ili prava raspolaganja na poslovnim prostorijama koje su u vlasništvu ustanove, ali u istim nije izvršen konačni upis u Zemljišne knjige.

Implementacija plana uništenja farmaceutskog i ostalog otpada

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 2023. 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.

Zbog svega prethodno navedenog Sektor za pravne poslove planira izvršiti pripreme za 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.

Kao što je poznato 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 2023. godini, Sektor za informacione tehnologije će nastaviti sa pružanjem širokog dijapazona IT usluga podrške. Pored toga, Sektor za informacione tehnologije će nastojati kao i u prethodnim godinama ostati na putu inicijatora i implementatora IT inovacija i unapređenja, biti predvodnikom danas iznimno aktuelne i važne digitalne transformacije kompanija, i inicijatora novih i adaptiranja i unapređenja postojećih poslovnih procesa.

Pored niza za JUAS važnih i ambicioznih projekata koji su realizovani u prethodnim godinama, tokom 2023. godine Sektor za informacione tehnologije planira finalizirati projekte koji su u toku, te realizirati niz novih projekata i usluga koje će samom poslovanju donijeti dodatni kvalitet, te pospiješiti i unaprijediti ukupno poslovanje JUAS.

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 2023. 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 2023. godine realizirati:

- Migraciju ključne serverske infrastrukture na Cloud bazirani sistem (korištenje serverske infrastrukture kao usluge)

Sektor za informacione tehnologije u toku planske 2023. godine planira dio ključnih servera za poslovanje Ustanove preseliti na Cloud bazirano okruženje, u data centar nekog od renomiranih pružaoca ove vrste usluge. Proces migracije ovako složenih sistema je iznimno zahtjevan i traži sistematično i detaljno planiranje prije same implementacije.

Prednosti ovakve vrste usluge su:

- sigurnost (kontrola pristupa, 24-satni nadzor)
- idealni uvjeti (optimalna temperatura i postotak vlage, rashladni sistem)
- zaštita od požara (vatrodojavni sistem i automatsko gašenje požara)
- dedikirani mrežni i fizički pristup opremi
- neprekidno napajanje (redundantni UPS sistemi), te samostalni generatori osiguravanju kontinuitet rada opreme

- servisna i tehnička podrška dostupna 24/7
 - bez velikih kapitalnih ulaganja
 - mogućnost kupovine i/ili najma nove opreme i proširenje kapaciteta postojeće.
- Unapređenje serverskih backup rješenja i procedura, te kreiranje i realizacija Disaster recovery procedure za ključni poslovni sistem – apotekarsku aplikaciju u sklopu projekta migracije.

Novi projekti u 2023. godini i završetak realizacije započetih projekata u 2022. godini

Novi projekti koje će Sektor za informacione tehnologije realizirati tokom 2023. godine, ili koji su započeti u 2022. godini, a biti će završeni tokom planske 2023. 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 2023. godini su:

- Produktivno korištenje i optimizacija Power BI izvještajnog sistema
- Postproduksijska optimizacija novog HR rješenja (Employee portala)
- Virtuelna privatna mreža (Private connect)
- Cloud call centar
- Implementacija chat bot-a
- Redizajn web stranice
- Redizajn web shop-a
- Sistem praćenja javnih nabavki

Produktivno korištenje i optimizacija Power BI izvještajnog sistema

Tokom planske 2023. godine, Sektor za informacione tehnologije planira u produktivno korištenje korisnicima pustiti realizirane izvještaja u naprednom Power BI izvještajnom sistemu.

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.

Upotrebom ovog softvera, kao dijela cjelovitog informacionog sistema, JUAS će unaprijediti svoj izvještajni sistem, pogotovo onaj dio koji je eksponiran ka top i middle managementu.

Izvještaji dostupni putem ovog rješenja će omogućavati jednostavan pristup važnim podacima na osnovu koji će se moći donositi kvalitetne poslovne odluke.

Postproduksijska optimizacija novog HR rješenja (Employee portala)

Tokom 2023. godine, Sektor za informacione tehnologije planira u sklopu postproduksijskog održavanja optimizirati nekolocinu funkcionalnosti novog HR rješenja (Employee portala) i učiniti iste efikasnijim i jednostavnijim za korištenje krajnjim korisnicima sistema. Pored navedenog, u sklopu ovog sistema planirana je izrada niza dodatnih izvještaja koji će osigurati realan pregled

statusa zaposlenika, iskorištenosti godišnjih odmora i ostalih odsustava zaposlenika, te omogućiti naročito Sektoru farmacije uvid u dostupni kadar za potrebe potencijalnih relokacija istog.

Virtuelna privatna mreža (Private connect)

Kao svojevrsni preduslov i pripremu za migraciju servera u Cloud bazirano okruženje, Sektor za informacione tehnologije na svim svojim lokalitetima gdje to infrastruktura bude dozvoljavala planira implementirati tzv. uslugu sigurnog umrežavanje u oblaku (Secure Cloud Networking), a koja omogućava kreiranje hibridnog mrežnog okruženja JUAS lokacija i resursa u Data Centru u Cloud-u, korištenje funkcionalnosti sigurnog/zaštićenog međusobnog mrežnog povezivanja lokacija JUAS i korištenja funkcionalnosti sigurnog/zaštićenog pristupa Internetu.

Cloud call centar

Usluga Cloud Call Centar podrazumijeva softversko rješenje za realizaciju kontakt centra. Aplikacija Cloud Call Centar koju Sektor za informacione tehnologije planira implementirati u poslovanju JUAS, predstavlja web aplikaciju koja zamjenjuje tradicionalni pozivni centar na način da omogućava prijem više istovremenih dolaznih poziva na samo jedan pozivni broj, uz automatsko preusmjerenje/distribuciju poziva na više telefonskih brojeva/agenata. Na ovaj način JUAS će na raspolaganje dobiti sve pogodnosti kontakt centra, ali bez kupovanja skupe infrastrukture i softvera. Pored navedenog, aplikacija će omogućiti integraciju chat-a kao dodatnog kanala komunikacije prema našim pacijentima/korisnicima usluge.

Implementacija chat bot-a

Chat bot predstavlja algoritam, odnosno programersku skriptu koja je projektovana da korisnicima pruža mogućnost online komunikacije i interakcije sa njim kako bi obavili određeni zadatak, bez ikakvog angažovanja ljudskog faktora. To praktično znači da korisnik može da realizuje svoje potrebe, bez učešća i aktivnosti ljudi koji bi inače morali da dežuraju 24/7, čime se vrši potpuna automatizacija cijelog procesa. Sektor za informacione tehnologije u toku planske 2023. godine planira implementirati chat bot-a koji će biti svojevrsna produžena ruka našeg Call centra, i koji će pacijentima/korisnicima usluga davati u početnoj fazi jednostavne informacije o dostupnosti artikala u našim poslovnica, a u perspektivi će se njegove sposobnosti širiti i na niz drugih aktivnosti.

Redizajn web stranice

Tokom izvještajne 2023. godine, Sektor za informacione tehnologije u saradnji sa Sektorom farmacije, odnosno Odjelom marketinga planira izvršiti kompletan redizajn oficijelne web stranice Ustanove, kako bi je učinili modernijom, pristupačnijom, interaktivnijom i privlačnijom, te istu obogatili nizom sadržaja koji će biti od interesa našim pacijentima/korisnicima usluga.

Redizajn web shop-a

Tokom 2023. godine, Sektor za informacione tehnologije u saradnji sa Sektorom farmacije, odnosno Odjelom marketinga planira izvršiti redizajn web shopa Ustanove, kako bi isti učinili modernijom, pristupačnijom, interaktivnijom i privlačnijom, te isti obogatili novim asortimanom i funkcionalnostima koji će biti od interesa našim pacijentima/korisnicima usluga.

Edukacija uposlenika

Obzirom na iznimno dinamične promjene u pristupima i tehnologijama u informatici u posljednjim godinama, Sektor za informacione tehnologije planira svojim uposlenicima omogućiti eksterne edukacije kojima bi svoja znanja i vještine podigli na veći stepen, te na taj način donijeli dodatne benefite Ustanovi.

Edukacije koje će biti u fokusu Sektora u 2023. godini su:

- Microsoft 365 sigurnosna administracija
- Administracija MySQL i MS SQL Server baza podataka
- Programski jezici
- Javne nabavke

Za razliku od eksternih edukacija koje će pohađati uposlenici Sektora za informacione tehnologije, Sektor će kao i prethodnih godina nastaviti sa kontinuiranim internim edukacijama ostalih uposlenika u različitim IT domenima.

Provođenje postupaka nabavki i ugovaranja JUAS

Novom organizacionom strukturom JUAS, poslovi javnih nabavki su pripali Sektoru za informacione tehnologije. Sektor će vršiti sve aktivnosti koordinacije i provođenja postupaka 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 saradivati sa ostalim Sektorima i Odjelima JUAS i nadležnim tijelima, te nastaviti pružati podršku pri zaključivanju svih vrsta ugovora.

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

- izrada Plana javnih nabavki za 2023. 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 2023. GODINU, SA
PROCJENOM ZA 2024. I 2025. GODINU**

Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO
PREGLED KAPACITETA ZDRAVSTVENIH USTANOVA - PLAN ZA 2022. GODINU SA PROCJENOM ZA
ZA 2023. I 2024. GODINU

R. br.	Zdravstvene ustanove	Stanje zdravstvenih ustanova		Index (2/1)	Stanje zdravstvenih ustanova	
		u 2022. godini	plan za 2023. god.		Procjena za 2024. god.	Procjena za 2025. god.
		1	2	3	4	5
1.	Primarna zdravstvena zaštita	0	0	0	0	0
1.1.	Broj domova zdravlja					
1.2.	Broj ambulanti u DZ					
1.3.	Broj ambulanti porodične medicine					
1.4.	Broj stomatoloških ordinacija					
2.	Specijalističko-konsultativna zdravstvena zaštita svih nivoa	0	0	0	0	0
2.1.	Broj ambulanti, kabineta i laboratorija u vanbolničkoj zdravstvenoj zaštiti					
2.2.	Broj ambulanti, kabineta i laboratorija u bolničkoj zdravstvenoj zaštiti					
3.	Bolničko-stacionarna djelatnost	0	0	0	0	0
3.1.	Stacionari u domu zdravlja	0	0	0	0	0
	Broj stacionara u domu zdravlja					
	Broj bolesničkih postelja u stacionarima DZ					
3.2.	Opće bolnice	0	0	0	0	0
	Broj odjeljenja u općoj bolnici					
	Broj bolesničkih postelja u općim bolnicama					
3.3.	Kantonalne bolnice	0	0	0	0	0
	Broj odjeljenja u kantonalnoj bolnici					
	Br.bolesnič.postelja u kantonalnim bolnicama					
3.4.	Klinički centri	0	0	0	0	0
	Broj klinika					
	Broj bolesničkih postelja u klinikama i KC					
4.	Farmaceutska djelatnost					
	Broj apoteka	47	47	1,00	47	47

Obrazac popunio/la:

Prezime i ime: Sofić Azur

Dan, mjesec i godina popune podataka: 13.04.2023. godine

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVA (prethodni obračuni)

NAPOMENA : Za redni broj 4 :

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

Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PREGLED PLANA PRIHODA U 2023. GODINI SA PROCJENOM ZA 2024. I 2025. GODINU

R. br.	Prihodi po izvorima	Iznosi prihoda u KM bez decimala					Index		Procjena	
		Plan za 2022. godinu	Ostvareno u tekućoj 2022. godini	Index (3/2)	Plan za 2023. godinu	Index (5/3)	za 2024. godinu	za 2025. godinu		
	1	2	3	4	5	6	7	8		
1.	Prihodi iz obaveznog zdravstvenog osiguranja	29.060.621	27.704.784	0,95	29.042.939	1,04	29.478.584	29.920.762		
1.1.	Domilični zavod zdravstvenog osiguranja	25.666.719	24.515.398	0,96	25.783.434	1,04	26.170.186	26.562.738		
1.2.	Federalni zavod zdravstvenog osiguranja i reosiguranja									
1.3.	Ostali zavodi zdravstvenog osiguranja (kantonalni/županijski)	2.333.065	2.395.222	1,03	2.447.882	1,04	2.484.600	2.521.869		
1.4.	Lučešće (participacija) osig. lica u troškovima zdrav. zaštite	1.060.837	794.164	0,75	811.624	1,04	823.798	836.155		
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	37.971.319	41.928.887	1,10	42.698.734	1,04	43.339.215	43.989.303		
2.1.	Direktna plaćanja pravnih i fizičkih lica	33.317.175	35.090.138	1,05	35.861.604	1,04	36.399.528	36.945.521		
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)	4.654.144	6.838.749	1,47	6.837.130	0,98	6.939.687	7.043.782		
	Ukupni prihodi po izvorima (1 plus 2)	67.031.940	69.633.671	1,04	71.741.673	1,04	72.817.798	73.910.065		
*	Napomena : Doznačena sredstva na ime naknade za bolovanja preko 42 dana	89.600	89.662	1,00	39.890	0,98	40.488	41.096		

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

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

Prezime i ime: [REDAKCIJA] **LEJLA KAMBEROVIĆ**
 Dan, mjesec: [REDAKCIJA] 04.2023.
 Broj licenca: [REDAKCIJA]

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 2023. GODINI SA PROCJENOM ZA 2024. I 2025. GODINU

R.br.	Opis	Iznos prihoda u KM		Index (3/2)	Procjena	
		Ostvarenje za 2022.	Plan za 2023. g.		za 2024. godinu	za 2025. 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	24.515.398	25.783.434	1,05	26.170.186	26.562.738
8.1.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova (gotovi i magistralni) - Sarajevski Kanton	18.129.025	18.744.493	1,03	19.014.722	19.343.360
8.2.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - ampule - Sarajevski Kanton	1.260.117	1.302.897	1,03	1.321.138	1.339.634
8.3.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - RVI - ZZO - Sarajevski Kanton	-	-	0,00	-	-
8.4.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - INO osiguranici - Sarajevski Kanton	-	-	0,00	-	-
8.5.	Nabavna vrijednost izdate robe - palijativna njega - Sarajevski Kanton	-	-	0,00	-	-
8.6.	Nabavna vrijednost izdate robe - inzulini Sarajevski Kanton	-	-	0,00	-	-
8.7.	Nabavna vrijednost izdate robe - medicinska sredstva Sarajevski Kanton	297.944	308.059	1,03	312.372	316.745
8.8.	Nabavna vrijednost izdate robe - Med. Sred. Trakice Sarajevski Kanton	518.225	535.818	1,03	543.320	550.926
8.9.	Naknada za izdavanje lijekova na recept (konto 61163)	2.122.389	2.232.494	1,05	2.317.991	2.350.443
8.10.	Naknada za dežurstva (konto 61164)*	2.123.077	2.594.872	1,22	2.594.872	2.594.872
8.11.	Marža (6%) na ampulirane lijekove na recept (konto 60108020)	64.621	64.800	1,00	65.772	66.759

Certificirani računovođa

13.04.2023

Ejra Kamberović

Broj licence: C

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (nacionalna evidencija)

PRILOG UZ TABELU OZU - 2

R. br. 2.4. Ostali prihodi - kolona 2

PLAN 2022.

r. br.	konto	opis	iznos
1	67990000	Prihodi od finansijskih rabata	4.540.843
2	65090000	Prihod od naknade štete	8.000
3	65520000	Prihod od Zavoda	15.500
4	65010000	Subvencije	-
5	65020000	Prihodi od dotacija	-
6	65080000	Prihodi od refundacije bolovanja	89.600
7	67999000	Ostali nepomenuti prihodi	-
8	66180000	Prihodi od kamata	200
9	68581000	ZAOKRUŽENJE (POZITIVNO)	-
10	68589000	ZAOKRUŽENJE (POZITIVNO) - PAZARI	1
		UKUPNO : (1 do 10)	4.654.144

CERTIFICIRANI RAČUNOVODJA

Prezime i ime:

Lejla Kamberović

Broj licenciranja

Ostvarenje
OSTVARENJE
2022.

R. br. 2.4. Ostali prihodi - kolona 4

r. br.	konto	opis	iznos
1	66180	Prihodi od kamata	462
2	6508	Prihodi od refundacije bolovanja	89.661
3	650	Naplaćene štete od osiguranja	6.435
4	6501	Prihodi od subvencija	3.946
5	6502	Prihodi od dotacija	101.930
6	6525	Odložene donacije	3.583
7	6552	Prihodi iz namjenskih sredstava Zavoda	-
8	6590	Naplata troškova parničnog postupka	1.042
9	65901	Prihod za ugovorne kazne-penali	1.610
10	67981	Ostatak po otplatnom planu MSFI 16	180
11	6692	Prihodi od kasa skonta	28.178
12	6810	Dobici od nekretnina, postrojenja i opreme	28.423
13	6778	Naplaćena otpisana potraživanja	201
14	6797	Prihod od ukidanja rezervisanja za zaposlene	-
15	6790	Otpis ostalih obaveza	-
16	6798	Prihod od ukidanja ostalih rezervacija	1.541
17	67990	Naknadno odobreni prirodni i finansijski rabati	6.480.825
18	676	Viškovi po inventuri	5.547
19	6856	Uvećanje vrijednosti zaliha- do neto utr. Vr.	338
20	679910	Naknadno utvrđeni prihodi iz ranijih godina- rabati	81.848
21		Ostali materijalno neznacajni prihodi	976
22	6811	Prihodi od modifikacije ugovora o namjmu MSFI 16	112
23	679901	Naknadno utvrđeni prihodi iz ranijih godina	1.911
		UKUPNO : (1 do 23)	6.838.749

CERTIFICIRANI RAČUNOVODA

Prezime i ime:

Lejla Kamberović, BA Econ, CR.


 Lejla Kamberović
Broj licence: 

PRILOG UZ TABELU OZU - 2

R. br. 2.4. Ostali prihodi - kolona 5

PLAN 2023.

r. br.	konto	opis	iznos
1	6501	Subvencije	4.000
2	6502	Prihodi Od Dotacija	104.000
3	6508	Prihodi Od Refundacije Bolovanja	39.890
4	6509	Prihod Od Naknade Štete	4.000
5	6599	Prihod Od Finans.Rabata	6.648.656
6	6618	Prihodi Od Kamata	350
7	6692	Prihodi Od Kasa Skonta	23.000
8	6760	Višak materijala- zalihe	5.470
9	6778	Napl.Ost.Prethodno Ispravljena Ili Otpisana Potraž	500
10	6799	Naknadno Utvrđeni Prihodi Iz Ranijih Godina	1.000
11	6799	Naknadno Utvrđeni Prihodi Iz Ranijih Godina	5.000
12	6856	Uskaldživanje Vrijednosti Do Neto Utržive Vrijednosti	1.255
13	6858	Zaokruživanje (Pozitivno)	10
		UKUPNO : (1 do 10)	6.837.130

CERTIFICIRANI RAČUNOVODIA

Prezime i ime:

Lejla Kamberović, BA Econ, CR

Broj licence: C

PREGLED PLANA RASHODA ZDRAVSTVENIH USTANOVA ZA 2023. GODINU,
SA PROCJENOM ZA 2024. I 2025. GODINU

Redni broj	Vrste rashoda	Iznosi rashoda u KM bez decimala			Procjena		
		Plan za 2022 godinu	Ostvarenje za 2022 godinu	Index (3/2)	Plan za 2023 godinu	za 2024. godinu	za 2025. 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.)	48 857 682	49 553 959	1,01	50 900 933	51 664 447	52 439 414
1.1.1.	Lijekovi izdati na recept (1.1.1.1 + 1.1.1.2.)	20 114 514	22 933 610	1,14	23 769 765	24 126 311	24 488 206
1.1.1.1.	Troškovi lijekova na recept koje finansira KZZO	19 027 836	22 149 251	1,16	22 956 808	23 301 160	23 650 678
1.1.1.2.	Troškovi lijekova na recept koje plaća osigurana lice	1 086 678	784 359	0,72	812 957	825 151	837 529
1.1.2.	Komercijalni lijekovi	28 743 168	26 620 349	0,93	27 131 168	27 538 136	27 951 208
1.1.3.	Lijekovi utrošeni u zdravstvenim ustanovama						
1.2.	Zubarski materijali					0	0
1.3.	Patrošni 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*	710 200	342 396	0,48	412 100	418 737	425 475
1.7.	Kancelarijski materijal	41 000	33 322	0,81	38 500	39 078	39 664
1.8.	Materijal za čišćenje	24 000	19 708	0,82	23 000	23 345	23 695
1.9.	Gorivo i mazivo	20 000	27 797	1,39	28 776	29 208	29 646
1.10.	Troškovi električne energije	200 000	140 905	0,70	200 000	203 000	206 045
1.11.	Troškovi grijanja	120 000	136 258	1,14	140 000	142 100	144 232
1.12.	Troškovi vode	20 600	18 998	0,92	20 000	20 300	20 605
1.13.	Troškovi PTT usluga	102 500	81 487	0,79	118 300	120 075	121 876
1.14.	Bankarske usluge, premije osiguranja i članarine	232 088	242 218	1,04	242 337	245 972	249 662
1.15.	Troškovi sitnog inventara - medicinskog	50	0	0,00	0	0	0
1.16.	Troškovi sitnog inventara - ostalog	7 000	8 167	1,17	3 100	3 147	3 194
1.17.	Troškovi investicionog i tekućeg održavanja	287 000	227 552	0,79	387 900	393 719	399 624
1.18.	Reprezentacija	77 000	6 657	0,09	6 100	6 192	6 284
1.19.	Ostali troškovi (posebno prikazati strukturu i dostaviti uz ovu tabelu)	790 633	610 937	0,77	674 454	684 571	694 839
	Ukupno troškovi materijala, energije i usluga	51.489.753	51.450.361	1,00	53.195.500	53.993.888	54.804.253
2.	Amortizacija						
2.1.	Amortizacija objekata	126 467	115 807	0,92	153 765	156 072	158 413
2.2.	Amortizacija opreme i postrojenja	897 322	934 173	1,04	935 401	949 432	963 673
	Ukupno amortizacija	1.023.790	1.049.980	1,03	1.089.166	1.105.504	1.122.086
3.	Plaće i naknade						
3.1.	Bruto plaće (3.1.1 + 3.1.2 + 3.1.3.)	12 583 176	14 339 474	1,14	15 326 590	15 556 489	15 789 836
3.1.1.	Neto plaće i naknade	7 242 892	8 238 191	1,14	8 752 526	8 883 814	9 017 071
3.1.1.1.	- od toga naknade za bolovanje do 42 dana	280 630	270 655	0,96	316 309	316 309	316 309
3.1.1.2.	- od toga naknade za bolovanje preko 42 dana	110 342	93 220	0,84	129 184	129 184	129 184
3.1.2.	Porezi na plaće i naknade	585 979	704 106	1,20	770 378	781 934	793 663
3.1.3.	Doprinosi iz plaća i na plaće	4 754 305	5 397 177	1,14	5 803 686	5 890 741	5 979 102
3.2.	Naknada za topli obrok	876 871	964 861	1,10	1 099 821	1 116 318	1 133 063
3.3.	Naknada za prevoz	230 795	225 141	0,98	236 876	240 429	244 036
3.4.	Naknada za regres	245 327	233 661	0,95	226 000	229 390	232 831
3.5.	Pomoći zaposlenim i članovima obitelji	123 401	109 811	0,89	94 848	96 271	97 715
3.6.	Naknade za povremene i privremene poslove	0	0	0,00	0	0	0
3.7.	Naknade za rad upravnog odbora i komisija	23 869	29 199	1,22	30 390	30 390	30 390
3.8.	Troškovi stručnog usavršavanja	19 779	17 858	0,90	31 268	31 737	32 213
3.9.	Troškovi službenih putovanja u zemlji i inostranstvu	0	26 115	0,00	26 115	26 507	26 904
	Ukupno plaće i naknade	14.103.219	15.946.120	1,13	17.071.908	17.327.531	17.586.988
4.	Ostali troškovi i rashodi :						
4.1.	Rashodi po osnovu kamata	38 142	50 080	1,31	50 550	51 308	52 078
4.2.	Ostali rashodi (posebno prikazati strukturu i dostaviti uz ovu tabelu)	377 036	645 821	1,71	334 549	339 567	344 661
	Ukupno ostali troškovi i rashodi	415.178	695.901	1,68	385.099	390.875	396.739
	Ukupni rashodi poslovanja (od 1. do 4.)	67.031.940	69.142.362	1,03	71.741.673	72.817.798	73.910.066

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

- Obavezno dostaviti dodatne tabele o strukturi stavki za koje se to 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 303.705 KM u 2022. 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 p

Prezime i ime: Lejla Kamberović Certificirani računovođa

Dan, mjesec i godina popune podataka: 13.04.2023

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)

Broj licence: CR-05300

PRILOG UZ TABELU OZU - 3

R. br. 1.19 - Ostali troškovi - kolona 3

Ostvarenje
2022

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	5138	Utrošeni rezervni dijelovi	6.414
2	5244	Naknade radnicima - otpremnine u penziju	69.808,00
3	5245	Jubilarne i dr.nagrade zaposlenima	
4	5247	Vlastita potrošnja- zaštitna oprema za uposlene	1.021
5	5271	Naknade članovima nadzornog odbora	17.121
6	5304	Grafičke usluge	345
7	5310	Transportne usluge u cestovnom i zračnom prometu	1.356
8	533	Troškovi zakupa	208
9	535	Troškovi reklame i sponzorstva	54.360
10	5450	Rezervisanja za nakn.i dr.beneficije zaposlenih	176.306
11	548	Rezervisanja za sudske sporove	5.100
12	550	Troškovi neproizvodnih usluga	120.790
13	555	Troškovi poreza, naknada, taksii dr. dadžbina	118.870
14	53341	Troškovi operativnog lizinga opreme	13.541
15	5592	Troškovi oglasa (osim reklamnih)	4.683
16	55930	Sudski i prateći troškovi	1.615
17	5598	Ostali nematerijalni troškovi	420
18	55982	Akaz certifikacija	6.097
19	55984	ISO CERTIFIKACIJA	1.475
20	537	Troškovi razvoja novih proizvoda i mikrobiološke analize	11.407
		UKUPNO : (1 do 17)	610.937

R. br. 4.2 - Ostali rashodi - kolona 3

Ostvarenje
2022

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	576	Manjkovi	24.213
2	5794	Novčane kazne za prekršaje	22.550
3	5796	Date donacije u novcu i robi iz predmeta djelatnosti	315.513
4	5798	Naknadno utvrđeni ostali troškovi iz ranijih godina	30.189
5	5798	Ostali materijalno neznačajni rashodi (zaokruženja i sl.)	213
6	5798	Rashodi zbog primjene člana 9 odluke o listi	1.357
7	5856	Umanjenje - otpis vrijednosti zaliha robe	136.437
8	58561	Umanjenje - otpis vrijednosti zaliha robe do neto utržive vrijednosti	3.110
9	57* i 58*	Umanjenje - otpis vrijednosti sirovina, materijala i ostalog	7.963
10	5812	Umanjenje - otpis postrojenja i opreme	1.650
11	562	Negativne kursne razlike i teret prinudne naplate PDV-a	7.446
12	578	Ispravka potrazivanja	174
13	57905	Škart u proizvodnji	128
14	59*	Neto povećanje vrijednosti zaliha učinaka	94.878
		UKUPNO : (1 do 16)	645.821

CERTIFICIRANI RAČUNOVOĐA

Prezime i ime:

Lejla Kamberović Certificirani računovođa

CERTIFICIRANI RAČUNOVOĐA
Lejla Kamberović



Plan
2022.

R. br. 1.19 - Ostali troškovi - kolona 5

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	5244	Naknade radnicima- otpremnine u penziju	52.812
2	52461	Nagrade zaposlenima- KPI prethodna godina	99.360
3	524722	Zastitna oprema	45.975
4	5271	Naknade članovima nadzornog odbora	12.924
5	5304	Grafičke usluge-	10.000
6	531*	Transportne usluge u cestovnom i zračnom prometu	2.000
7	533001/5338	Troškovi zakupa poslovnih prostorija	66.500
8	535*	Troškovi reklame i sponzorstva	69.285
9	53944/550*	Troškovi neproizvodnih usluga	242.064
10	*/555*/529*	Troškovi poreza, naknada, taksi i dr dadžbina	58.423
11	55981	Troškovi operativnog lizinga opreme-	30.000
12	5592	Troškovi oglasa (osim reklamnih)	4.590
13	5593	Sudski i prateći troškovi	50.000
14	5598/55983	Ostali nematerijalni troškovi	100
15	55982	Akaz certifikacija	7.600
16	55984	Iso certifikacija	1.500
17	537*/539	Troškovi razvoja novih proizvoda i mikrobiološke analize	37.500
UKUPNO : (1 do 19)			790.633

Plan
2022.

R. br. 4.2 - Ostali rashodi - kolona 5

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	576*	Manjkovi-	11.400
2	5794*	Novčane kazne za prekršaje-	10.000
3	5798*	Naknadno utvrđeni ostali troškovi iz ranijih godina-	12.000
4	579803	Ostali materijalno neznčajni rashodi (zaokruzenja i s-l .)	485
5	57991	Rashodi zbog primjene člana 9 odluke o listi -	15.000
6	58561	Umanjenje- otpis vrijednosti zaliha robe-	86.919
7	585	Umanjenje- otpis vrijednosti sirovina, materijala i ost-a l o	2.000
8	562/5691	Negativne kursne razlike i teret prinudne naplate PDV - a	500
9	5699*	Rabati odobreni kupcima-	126.500
10	57905000	Škart u proizvodnji -	500
11	50113	Neto povećanje vrijednosti zaliha učinaka	111.733
UKUPNO : (1 do 10)			377.036

CERTIFICIRANI RAČUNOVOĐA

Prezime i ime:

Lejla Kamburović
CERTIFICIRANI RAČUNOVOĐA
Lejla Kamburović

Plan
2023

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	26.308
3	5245	Jubilarne i dr.nagrade zaposlenima	
4	5247	Vlastita potrošnja- zaštitna oprema za uposlene	755
5	5271	Naknade članovima nadzornog odbora	18.107
6	5304	Grafičke usluge	3.000
7	5310	Transportne usluge u cestovnom i zračnom prometu	350
8	533	Troškovi zakupa	6.350
9	535	Troškovi reklame i sponzorstva	49.986
10	5450	Rezervisanja za nakn.i dr.beneficije zaposlenih	176.000
11	548	Rezervisanja za sudske sporove	-
12	550	Troškovi neproizvodnih usluga	219.443
13	555	Troškovi poreza, naknada, taxi i dr. dadžbina	126.227
14	53341	Troškovi operativnog lizinga opreme	-
15	5592	Troškovi oglasa (osim reklamnih)	4.000
16	55930	Sudski i prateći troškovi	900
17	5598	Ostali nematerijalni troškovi	13.350
18	55982	Akaz certifikacija	7.133
19	55984	ISO CERTIFIKACIJA	1.475
20	537	Troškovi razvoja novih proizvoda i mikrobiološke analize	21.070
		UKUPNO : (1 do 20)	674.454

Plan
2023

R. br. 4.2 - Ostali rashodi - kolona 2

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	576	Manjkovi	25.800
2	5794	Novčane kazne za prekršaje	7.500
3	5796	Date donacije u novcu i robi iz predmeta djelatnosti	55.901
4	5798	Naknadno utvrđeni ostali troškovi iz ranijih godina	5.000
5	5798	Ostali materijalno neznčajni rashodi (zaokruženja i sl.)	500
6	5798	Rashodi zbog primjene člana 9 odluke o listi	-
7	5856	Umanjenje - otpis vrijednosti zaliha robe	145.000
8	58561	Umanjenje - otpis vrijednosti zaliha robe do neto utržive vrijednosti	-
9	57* i 58*	Umanjenje - otpis vrijednosti sirovina, materijala i ostalog	2.000
10	5812	Umanjenje - otpis postrojenja i opreme	-
11	562	Negativne kursne razlike i teret prinudne naplate PDV-a	-
12	5691	naknadni teret prinudne naplate	1.000
13	578	Ispravka potrazivanja	500
14	57905	Škart u proizvodnji	1.000
15	59*	Neto povećanje vrijednosti zaliha učinaka	90.348
		UKUPNO : (1 do 15)	334.549

Prezime i ime: Lejla Kamberović, Certificirani računovođa

Dan, mjesec i godina popune podataka: 13.04.2023

Lejla Kamberović

Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN OSNOVNIH FINANSIJSKIH POKAZATELJA U POSLOVANJU ZA 2022. GODINU SA PROCJENOM ZA 2024. I 2025. GODINU

Osnovni pokazatelji poslovanja u zdravstvenim ustanovama	Iznosi u KM bez decimala			Index (4/3)	Procjena	
	Plan za 2022. godinu	Ostvarenje za 2022. godinu	Plan za 2023. godinu		Procjena za 2024. godinu	Procjena za 2025. godinu
	2	3	4		6	7
1				5		
Ukupan prihod	67.031.940	69.633.671	71.741.673	1,03	72.817.798	73.910.065
Ukupan rashod	67.031.940	69.142.362	71.741.673	1,04	72.817.798	73.910.065
Višak prihoda nad rashodima (dobit) *		491.309	0	-	0	0
Višak rashoda nad prihodima (gubitak) **						
Kapital	9.483.639	9.608.577	9.664.577	1,01	9.720.577	9.776.577
Nenaplaćena potraživanja	5.527.399	5.802.376	5.889.412	1,02	5.610.310	5.694.465
Obaveze prema dobavljačima preko 90 dana	6.430.743	7.768.655	7.885.185	1,02	6.527.204	6.625.112

(*) Dati informaciju o raspoređivanju dobiti.

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

* Ostvarena dobit u iznosu od 491.3091 KM po godišnjem obračunu za 2022., knjižit će se na poziciju neraspoređena dobit.

Obrazac popunio/la:

Prezime i ime: Lejla Kamberović
Dan, mjesec i godina: 15.12.2022.

Lejla Kamberović
[Redacted Signature]

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVA: [Redacted] (stavna evidencija)

Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN KAPITALNIH ULAGANJA U 2022. GODINI, SA PROCJENOM ZA 2023. I 2024. GODINU

Redni broj	NAZIV PROJEKTA (KAPITALNO ULAGANJE)	Izvor finansiranja	Ostvarenje za 2022. godinu	Plan za 2023. godinu	Procjena za 2024. godinu	Procjena za 2025. 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	Kredit, 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	Kredit, donacije	0	0	0	0
5.	Nabavka opreme	Vlastita sredstva	50.092	230.000	100.000	150.000
6.	Nabavka opreme	Budžet Kantona Sarajevo			0	0
7.	Nabavka opreme	Kredit, donacije	0	0	0	0
8.	Ostala ulaganja u stalna sredstva	Vlastita sredstva	19.045	0	200.000	250.000
9.	Ostala ulaganja u stalna sredstva	Budžet Kantona Sarajevo	0	0	0	0
10.	Ostala ulaganja u stalna sredstva	Kredit, donacije	0	0	0	0
UKUPNO :			69.137	230.000	1.100.000	500.000

Obrazac popunio/la:

Prezime i ime: Lejla Kamberović
 Dan, mjesec i godina popune podataka: 13.08.2023.
 Broj licenciranja: 13.08.2023.
 Broj licence: Lejla Kamberović

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)

JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PRILOG BROJ 1
UZ OBRAZAC "OZU 5"

MATERIJALNA SREDSTVA - NABAVKA OPREME U 2022. GODINI :

ŠIFRA	AMORTIZACIONA GRUPA I NAZIV OPREME	IZNOS - KM
31217	1021 - Oprema za PTT saobraćaj	781
31217	1030 - Oprema za radio i TV saobraćaj	
31211	1080 - Oprema za zagrijavanje prostorija	9.996
31219	1081 - Čilimi i tepisi	
31211	1082 - Klima uređaji	12.026
31219	1091 - Namještaj od drveta	
31219	1092 - Namještaj od metala	5.887
31217	904 - Oprema za reklamu	
31215	1096 - Računarska oprema	20.114
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	1.288
31212	111 - Mjerni i kontrolni uređaji	
31219	914 - Oprema za serviranje hrane i pića	
31218	95 - Fotoaparati	
31218	97 - Medicinska oprema	
31221	984 - Putnički automobili	
31221	985 - Džipovi i Kombi vozila	
3.12.	Strojevi, oprema i transportna sredstva	50.092
31431	904 - Ostala postrojenja i oprema- knjige i slike	
3.14.	Ostala materijalna (opipljiva) stalna sredstva	-
	OPREMA UKUPNO : (3.12. + 3.14)	50.092

31211	Metalni proizvodi i naprave (metalne konstrukcije, tornjevi, cisterne, kontejneri, oprema za centralno grijanje, rezervoari, željezni i čelični kotlovi itd.)	22.022
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	20.114
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.).	2.069
31218	Medicinska oprema, fini mehanički i optički instrumenti (osciloskopi, voltmetri, centrifuge, elektrografi, mikroskopi); precizne vage, fotoaparati itd.	-
31219	Namještaj i unutarnja oprema	5.887
31221	Transportna sredstva	-
31431	Ostala po strojenja i oprema	-
	OPREMA UKUPNO :	50.092

REKAPITULACIJA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA U 2022. GODINI : IZGRADNJA, REKONSTRUKCIJA I ADAPTACIJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA, NABAVKA OPREME, I OSTALA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA DO 31.12.2022. GODINE :

1. IZGRADNJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA	-
2. REKONSTRUKCIJA I ADAPTACIJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA	
3. NABAVKA OPREME (GORNJA TABELA)	50.092
4. OSTALA ULAGANJA U NEMATERIJALNA STALNA SREDSTVA - SOFTVER I UL.U TUĐ. OBJ	19.045
UKUPNA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA U 2022. GODINI :	69.137

Prezime i ime: Lejla Kamberović Certificirani računovođa
Dan, mjesec i godina popune podataka: 13.04.2023

C

Lejla Kamberovic

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvo)

JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN KAPITALNIH ULAGANJA U 2023. GODINI

PRILOG BROJ 2
UZ OBRAZAC "OZU 5"

MATERIJALNA SREDSTVA - PLAN NABAVKE OPREME U 2023. GODINI :

ŠIFRA	AMORTIZACIONA GRUPA I NAZIV OPREME	
31211	1082 - Klima uređaji	28.000
31211	1080 - Oprema za zagrijavanje prostorija	10.000
31217	110 - Vatrog. opr i opr. za samozaštitu	2.500
31212	111 - Mjerni i kontrolni uređaji	85.500
31215	1095 - Stolni kalkulatori i kase	
31215	1096 - Računarska oprema	86.000
31217	904- Oprema za reklamu	
31217	1021 - Oprema za PTT saobraćaj	-
31218	97 - Medicinska oprema	
31219	1091 - Namještaj od drveta	17.000
31219	1091 - Namještaj od ostalih materijala	-
31219	1092 - Namještaj od metala	
31219	Knjige trajne vrijednosti	
31221	984- Putnički automobili	
31221	985- Džipovi i kombi vozila	
31431	Transportno skladište	1.000
3.12.	Strojevi, oprema i transportna sredstva	
	OPREMA UKUPNO	230.000

31211	Metalni proizvodi i naprave (metalne konstrukcije, tornjevi, cisterne, kontejneri, oprema za centralno grijanje, rezervoari, željezni i čelični kotlovi itd.)	38.000
31212	Mjerni i kontrolni uređaji	85.500
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	86.000
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.).	2.500
31218	Medicinska oprema, fini mehanički i optički instrumenti (osciloskopi, voltmetri, centrifuge, elektrografi, mikroskopi); precizne vage, fotoaparati itd.	-
31219	Namještaj i unutarnja oprema ; nabavka knjiga za biblioteke, i dr.	17.000
31221	Transportna sredstva	-
31431	Ostala po strojenja i oprema	1.000
	OPREMA UKUPNO :	230.000

REKAPITULACIJA PLANA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA U 2023. GODINI : IZGRADNJA, REKONSTRUKCIJA I ADAPTACIJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA, NABAVKA OPREME, I OSTALA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA OD 01.01. DO 31.12.2023. GODINE :

1. IZGRADNJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA*	-
2. REKONSTRUKCIJA I ADAPTACIJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA	-
3. NABAVKA OPREME (GORNJA TABELA)	230.000
4. OSTALA ULAGANJA U NEMATERIJALNA STALNA SREDSTVA - SOFTVER i tuđi objekti	-
UKUPNA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA U 2023. GODINI :	230.000

Prezime i ime: Lejla Kamberović Certificirani računovođa

Dan, mjesec i godina popune podataka: 13.01.2023

CERTIFICIRANI RAČUNOVOĐA

Zdravstvena ustanova : JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN BROJA ZAPOSLENIH U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA PO STRUKTURI ZA 2023. GODINU,
SA PROCJENOM ZA 2024. I 2025. GODINU

Zaposleni po strukama i stepenima stručne spreme	Broj zaposlenih			Index (4/3)	Procjena	
	Plan 2022. godine	Ostvareno u 2022. godini	Plan za 2023. godinu		za 2024. godinu	za 2025. godinu
1	2	3	4	5	6	7
Zdravstveni radnici i saradnici:						
Doktori medicine	-	-	-	-	-	-
Doktori medicinske specijalisti	-	-	-	-	-	-
Doktori stomatologije	-	-	-	-	-	-
Doktori stomatologije-specijalisti	-	-	-	-	-	-
Farmaceuti	164	171	171	1,00	170	171
Farmaceuti specijalisti	14	14	14	1,00	16	16
Inžinjeri medicinske biohemije	-	-	-	-	-	-
Inžinjeri medicinske biohemije-specijalisti	-	-	-	-	-	-
Ostali zdravstveni radnici visoke spreme	-	-	-	-	-	-
Zdravstveni radnici više stručne spreme	-	-	-	-	-	-
Zdravstveni radnici srednje stručne spreme	156	152	152	1,00	158	158
Ostali zdravstveni radnici	-	-	-	-	-	-
1. Ukupno zdravstveni radnici i saradnici	334	337	337	1,00	344	345
Administrativni, tehnički i ostali radnici u zdravstvenoj ustanovi:						
Visoka stručna sprema	23	24	24	1,00	23	23
Viša stručna sprema	-	-	-	-	-	-
Srednja stručna sprema	20	20	20	1,00	19	19
Visokovalfikovani	-	-	-	-	-	-
Kvalifikovani	3	3	3	0,00	3	3
Ostali radnici	31	28	28	1,00	31	31
2. Ukupno administrativni, tehnički i ostali radnici	77	75	75	1,00	76	76
Ukupno zaposleni u zdravstvenoj ustanovi (1+2)	411	412	412	1,00	420	421

Obrazac popunio/la:

Prezime i ime: Sofić Azur, m

Dan, mjesec i godina popune podataka: 13.04.2023. godine

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)

Zdravstvena ustanova : JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN KAPACITETA U PRIMARNOJ ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI ZA 2022. GODINU

Nivoi i vrste zdravstvene zaštite	Broj ambulanti		Broj radnih timova		Broj pruženih usluga		Index (11/9)							
	Plan 2022.god	Ostvareno 20212.god.	Plan 2023.god	Index (3/1)	Plan 2022.god	Ostvareno 2022.god.		Plan 2023.god	Ostvareno 2022.god.	Index (7/5)	Plan 2022.god	Ostvareno 2022.god.	Plan 2023.god	Ostvareno 2022.god.
	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 patronaža														
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	0	0	0
2. Apotekarska djelatnost	0	0	0	0	158	152	157	0,99	1.836.170	1.629.410	1.678.292	1,03		

Nivoi i vrste zdravstvene zaštite	Broj ambulantni				Broj radnih timova				Broj pruženih usluga			
	Plan 2022.god	Ostvareno 2022.god.	Plan 2023.god	Index (3/1)	Plan 2022.god	Ostvareno 2022.god.	Plan 2023.god	Index (7/5)	Plan 2022.god	Ostvareno 2022.god.	Plan 2023.god	Index (11/9)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3. Specijalistič. -konsultat. 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:




IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE

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 2023. GODINU, SA PROCJENOM ZA 2024. I 2025. GODINU

Redni broj	RECEPTI	ZZO Kantona		PLAN ZA		OSTVARENJE		PLAN		PROCJENA		PROCJENA	
		Sarajevo I	Zeničko - Dobojskog Kantona	2022	GODINU	U 2022	GODINI	ZA 2023	GODINU	ZA 2024	GODINU	ZA 2025	GODINU
1	2	3	4	5	6	7	8	9					
I.	GOTOVI LIJEKOVI	ZZO. Kanton Sarajevo	1.438.007	1.407.340	1.449.560	1,03	1.495.527	1.555.348					
I	UKUPNO :	ZZO. Kanton Sarajevo	1.438.007	1.407.340	1.449.560	1,03	1.495.527	1.555.348					
I.	GOTOVI LIJEKOVI	ZZO. Zeničko - Dobojski Kanton	398.163	222.070	228.732	1,03	414.090	430.653					
II	UKUPNO :	ZZO. Zeničko - Dobojski Kanton	398.163	222.070	228.732	1,03	414.090	430.653					
			1.836.170	1.629.410	1.678.292	1,03	1.909.617	1.986.001					

Podaci se odnose na broj realizovanih recepata


 rukovodilac Službe za prodaju
 Esma Novak, III.ph

KAPACITET I KORIŠTENJE KAPACITETA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE PRIMARNOG NIVOA

4. Primarna zdravstvena zaštita

Redni broj	Apotekarska djelatnost	Broj apoteke		Broj radnih timova				Broj usluga - izdatih lijekova										Broj upućenih pacijenata				Broj pogrešno izdatih lijekova		Broj lijekova vraćenih dobavljaču		Procjena broja lijekova koji će biti vraćeni dobavljaču			
		2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023
1	JU "Apoteke Sarajevo"	47	47	152	157	1.687.850	1.692.492	1.164.454	1.167.016	1.099.985	1.104.165	107.125	107.404	4.059.414	4.071.076	501	375	1.075	867	15	5	51.719	45.000						
2																													
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	152	157	1.687.850	1.692.492	1.164.454	1.167.016	1.099.985	1.104.165	107.125	107.404	4.059.414	4.071.076	501	375	1.075	867	15	5	51.719	45.000						

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

Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN BRUTO PLAĆA I NAKNADA ZA 2022. GODINU, SA PROCJENOM ZA 2023. I 2024. GODINU

R.br.	OPIS	Plan za 2022. godinu	Ostvarenje za 31.12.2022.	Plan za 2023. godinu	Index (4/3)	Procjena za 2024. godinu	Procjena za 2025. godinu
	1	2	3	4	5	6	7
1	Neto plaće i naknade plaća	7.242.892	8.238.191	8.752.526	1,06	8.883.814	9.017.071
	Neto plaća	6.153.132	6.946.847	7.914.089	1,14	8.032.800	8.153.292
	Naknada neto plaća	1.089.762	1.291.344	838.437	0,65	851.014	863.779
2	Doprinosi iz plaća i na plaće	4.754.304	5.397.177	5.803.686	1,08	5.890.741	5.979.102
	Doprinosi iz plaća i naknade	3.551.405	4.031.624	4.335.281	1,08	4.400.310	4.466.315
	Doprinosi na plaće i naknade	1.202.900	1.365.553	1.468.405	1,08	1.490.431	1.512.787
	Doprinosi na beneficirani radni staž	0	0	0	-	0	0
3	Porezi na plaće	585.980	704.106	770.378	1,09	781.934	793.663
	BRUTO PLAĆE I NAKNADE PLAĆA	12.583.176	14.339.474	15.326.590	1,07	15.556.489	15.789.836
	Prosječna neto plaća	1.469	1.812	1.770	0,98	1.763	1.785
	Prosječna bruto plaća	2.551	2.627	3.100	1,18	3.087	3.125
	Prosječan broj zaposlenih na osnovu sati rada	411	412	412	1,00	420	421

Obrazac popunio/la:

CERTIFICIRANI RAČUNOVOĐA
 Prezime i ime: Lejla Kamberović, Certificirani računovođa
 Dan, mjesec i godina: [redacted], 13.04.2023

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)

IZVOD IZ ZAKONA O USTANOVAMA

Clan 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 ostvarivanju djelatnosti odnosno izvršavanju poslova radi kojih je ustanova osnovana.

Clan 12.

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

Clan 13.

Pravilima ustanove može se utvrditi da dio ustanove ima određena ovlaštenja u pravnom prometu, kao i poseban obračun rezultata poslovanja, u skladu sa zakonom.

Dio ustanove iz stava 1. ovog člana nema svojstvo pravnog lica.

Clan 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.

Clan 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 izdvojio 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 imovinska i druga prava i obaveze uređuju se ugovorom.

Clan 16.

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

Clan 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.

Clan 18.

Rad ustanova i obaveznog oblika udruživanja je javan.

IV - SJEDIŠTE I NAZIV USTANOVE

Clan 19.

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

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

Clan 20.

Ustanova može promijeniti sjedište uz saglasnost osnivača. Odluka o promjeni sjedišta ustanove donosi se na način utvrđen pravilima ustanove.

Clan 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 utvrđen pravilima ustanove.

Pravilima ustanove može se utvrditi da dio ustanove, u skladu sa članom 13. ove uredbe može, uz naziv ustanove, dodati i bliži naziv tog dijela ustanove.

Clan 22.

Naziv ustanove upućuje na djelatnost i sjedište ustanove. Ustanova može imati i skraćeni naziv. Naziv i skraćeni naziv mora se istaći na ulazu u poslovne prostorije ustanove.

Clan 23.

U naziv ustanove može se unijeti ime umrle istorijske ili znamenite ličnosti.

Za unošenje u naziv imena iz stava 1. ovog člana može se dozvoliti organu uprave koji vrši nadzor nad zakonitostima rada ustanove, osim ako je jedan od osnivača Skupština opštine ili skupština gradske zajednice, kao i zakonodavnom tijelu, ako je ustanova osnovana na osnovu zakona ili drugim propisom nije drugačije određeno.

Na zahtjev organa uprave koji vrši nadzor nad zakonitostima rada ustanove ili srodnika iz stava 2. ovog člana nadležni sud odlučuje da se iz naziva ustanove briše ime umrle istorijske ili druge znamenite ličnosti, ako ocijeni da je načinom obavljanja djelatnosti ustanove ugled te ličnosti doveden 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 USTANOVAMA

Clan 24.

Organ upravljanja u ustanovi je upravni odbor.

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

Organ kontrole poslovanja u ustanovi je nadzorni odbor.

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

Predsjednik i članove upravnog odbora javne ustanove imenuje i razrješava, u ime osnivača, Vlada Republike Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Vlada R BiH), 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.

Clan 25.

Osnivač odnosno Vlada R BiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice može razriješiti predsjednika i članove upravnog odbora i prije vremena za koje je imenovan, ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad ustanove, na njegov lični zahtjev i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i pravilima ustanove.

Clan 26.

Osnivač odnosno Vlada R BiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice može razriješiti predsjednika i članove upravnog odbora i prije vremena za koje je imenovan, ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad ustanove, na njegov lični zahtjev i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i pravilima ustanove.

Osnivač 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 drugačije.

lenim pitanjima odlučuje drugi organ ustanove,
 - usmjerava, kontrolira i ocjenjuje rad direktora,
 - rješava sva pitanja odnosa sa osnivačem,
 - odlučuje o korištenju sredstava preko iznosa utvrđenog
 svilima ustanove,
 - odgovara osnivaču za rezultate rada ustanove,
 - odlučuje o prigovoru radnika na rješenje kojim je drugi
 gan određen pravilima ustanove o pravu, obavezi i
 lgovnosti radnika iz radnog odnosa,
 - podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o
 sslavanju ustanove,
 - vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i pravilima us-
 nove.

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

Član 28.

Upravni odbor donosi odluke većinom glasova svih člano-
 a, ako zakonom ili pravilima za odlučivanje o pojedinim pita-
 njima nije određena druga kvalifikovana većina.

Član 29.

Direktora ustanove imenuje upravni odbor na osnovu kon-
 kursa koji se objavljuje u javnim glasilima, uz saglasnost osni-
 vača.

Direktora javne ustanove imenuje i razrješava upravni o-
 dor javne ustanove, na osnovu javnog konkursa, uz saglasnost
 vlade RBiH, izvršnog organa opštine ili izvršnog organa grad-
 ske zajednice.

lice koje nije dobilo saglasnost za direktora od strane Vla-
 de 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, up-
 ravni odbor imenuje vršioca dužnosti direktora.

Izuzetno, u uslovima neposredne ratne opasnosti ili rata di-
 rektora odnosno upravni odbor javne ustanove imenuje i raz-
 rješava Vlada RBiH, izvršni organ opštine ili izvršni organ
 gradske zajednice.

Uslovi za imenovanje direktora utvrđuju se zakonom i pra-
 vilima ustanove.

Član 30.

O odluci o imenovanju direktora obavještavaju se učesnici
 u konkursu, najkasnije u roku od osam dana od dana donoše-
 nja odluke.

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

Član 31.

Ako direktor nije imenovan, upravni odbor će bez konkur-
 sa imenovati vršioca dužnosti direktora iz reda stručnih radni-
 ka zaposlenih u ustanovi.

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direkto-
 ra.

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

Član 32.

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

U ostvarivanju rukovođenja ustanovom, direktor predlaže
 upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje dje-
 latnosti radi kojih je ustanova osnovana, unutrašnju organiza-
 ciju i sistematizaciju poslova i osnove planova rada i razvoja,
 izvršava odluke upravnog odbora, odlučuje o pravima, obave-
 zama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa, podnosi up-
 ravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju i vrši dru-
 ge poslove u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

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

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

Ako organ iz stava tri ovog člana u roku od 30 dana od da-
 na prijema obavještenja ne postupi u skladu sa članom 43. ove
 uredbе 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 razriješiti direktora i prije vremena za
 koje je imenovan:

- ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit
 rad ustanove.

- na lični zahtjev direktora,
 - u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i pravilima us-
 tanove.

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 zajedni-
 ce, 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 razrje-
 šava osnivač.

Predsjednika i članove nadzornog odbora javne ustanove
 imenuje i razrješava Vlada RBiH, izvršni organ opštine ili iz-
 vršni 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 vri-
 eme od četiri godine i mogu biti ponovo imenovani.

Broj članova nadzornog odora bliže se određuje pravilima
 ustanove.

Član 35.

Nadzorni odbor:

- analizira izvještaje o poslovanju ustanove,
 - u obavljanju nadzora nad upotrebom sredstava za rad,
 pregleda godišnji izvještaj o poslovanju i godišnji obračun,

- pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja po-
 slovnih knjiga,

- izvještava osnivača, upravni odbor i direktora o rezultati-
 ma nadzora.

Član 36.

Ustanova može imati stručni i drugi organ, u skladu sa za-
 konom i pravilima ustanove.

VI – OPŠTI AKTI USTANOVE

Član 37.

Osnovni opšti akt ustanove odnosno obaveznog oblika ud-
 ruživanja su pravila ustanove odnosno pravila obaveznog obli-
 ka udruživanja.

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

Član 38.

Pravila ustanove sadrže odredbe o: nazivu i sjedištu usta-
 nove; osnivaču ustanove; obavezama ustanove prema osniva-
 ču; djelatnosti ustanove i o načinu i uslovima obavljanja te
 djelatnosti; odnosu prema korisnicima usluga; pravima i oba-
 vezama dijela ustanove iz člana 13. ove uredbе; statusnim pro-
 mjenama; načinu raspoređivanja sredstava za rad; broju čla-
 nova upravnog odbora; imenovanju i razrješenju direktora;
 drugim organima ustanove i o njihovim pravima, obavezama,
 odgovornostima, uslovima i načinu njihovog izbora i razrješe-
 nja; 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 Apoteka ostvaruje:

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

- (1) Apoteka je odgovorna za svoje obaveze imovinom kojom raspolaže.
- (2) 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)

- (1) Apoteka je odgovorna Osnivaču za rezultate svog rada i djelovanja u svim oblastima za koje je nadležna.
- (2) Obaveze Apoteke prema Osnivaču su:
 - a) da pribavi saglasnost Osnivača kod svih statusnih promjena Apoteke;
 - b) da pribavi saglasnost Osnivača kod donošenja Statuta Apoteke;
 - c) da pribavi saglasnost Osnivača kod donošenja godišnjeg programa rada sa finansijskim planom;
 - d) 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;
 - e) da pribavi saglasnost ministra kod proširenja i promjene djelatnosti Apoteke;
 - f) da pribavi saglasnost Ministarstva kod donošenja Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
 - g) druge obaveze utvrđene zakonom.

DIO TREĆI - ORGANI UPRAVLJANJA, RUKOVOĐENJA I
KONTROLE POSLOVANJA APOTEKEČlan 14.
(Upravni odbor)

- (1) Organ upravljanja u Apoteci je Upravni odbor.
- (2) Djelokrug Upravnog odbora je:
 - a) donošenje Statuta Apoteke;
 - b) imenovanje i razrješavanje direktora odnosno v.d. direktora Apoteke;
 - c) utvrđivanje planova rada i razvoja Apoteke;
 - d) utvrđivanje godišnjeg programa rada;
 - e) donošenje finansijskog plana i usvajanje godišnjeg obračuna;
 - f) donošenje opštih akata o unutrašnjem uredjenju i sistematizaciji poslova i druge opšte akte, u skladu sa zakonom i Statutom Apoteke;
 - g) odlučivanje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi kojih je Apoteka osnovana, ako zakonom nije određeno da o određenim pitanjima odlučuje drugi organ Apoteke;
 - h) usmjeravanje, kontrolisanje i ocjenjivanje rada direktora;
 - i) rješavanje svih pitanja odnosa sa Osnivačem;
 - j) odlučivanje o korišćenju sredstava preko iznosa utvrđenog Statutom Apoteke;
 - k) odgovaranje Osnivaču za rezultate rada Apoteke;
 - l) odlučivanje o prigovoru zaposlenika na rješenje kojim je drugi organ, određen Statutom Apoteke, odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti zaposlenika iz radnog odnosa;
 - m) podnošenje Osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaja o poslovanju Apoteke;
 - n) odlučivanje o osnivanju ogranaka, depoa, galenskog laboratorija;
 - nj) obavljanje i drugih poslova u skladu sa zakonom i Statutom Apoteke.
- (3) 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.
- (4) Upravni odbor ima pet članova i čine ga predstavnici:
 - a) osnivača - tri člana, od kojih jedan mora biti ispred Ministarstva,
 - b) stručnih radnika Apoteke - dva člana, od kojih jedan mora biti iz reda zdravstvenih radnika.
- (5) Mandat predsjednika i članova Upravnog odbora traje četiri godine i mogu biti ponovo imenovani.
- (6) 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).
- (7) 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.
- (8) 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)

- (1) Organ rukovođenja u Apoteci je generalni direktor, koji organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa Apoteku i odgovoran je za zakonitost rada Apoteke.
- (2) Generalni direktor Apoteke imenuje se na osnovu javnog oglasa, u skladu sa zakonom.
- (3) Generalnog direktora Apoteke imenuje i razrješava Upravni odbor, uz prethodnu saglasnost ministra, na način i u skladu sa Federalnim zakonom i Statutom Apoteke.
- (4) 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 vezi 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

ODLUKU

O METODOLOGIJU 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 posebni 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 istu.

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 pokrću 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 "BLOOMING CHILD"

I.
Daje se prethodna saglasnost Maelys Isabelle de Rudder, iz Sarajeva za osnivanje Privatne osnovne škole "Bloomng 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", br. 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 14/03), Vlada Kantona Sarajevo, na 22. sjednici održanoj 20. jula 2009. godine, donijela je

RJEŠENJE

O IMENOVANJU DIREKTORA KANTONALNOG STAMBENOG FONDA SARAJEVO

I.
DŽEVAD KADRIBEGOVIĆ, 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. godine donijela 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 sljedeću

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 Odjela za ratni zločin (za ekshumacije 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:

2. VISINA SREDSTAVA

r/b	Projekat / aktivnost	Visina sredstava/KM	Iznos po jedinici/KM	Kategorija korisnika
1.	Nadoknade štete za ubijene i zaklane životinje i uništene predmete tokom provođenja naredenih mjera, provođenje eutanazije i dezinfekcije	65.000,00	Procjena Komisije, Cjenovnik veterinarskih usluga	Fizička/pravna lica vlasnici životinja - predmeta
2.	Provođenja mjera zdravstvene zaštite životinja po narednju Kantonalne uprave za inspeksijske poslove Kantona Sarajevo	50.000,00	Rješenje veterinarskog inspektora	Fizička/pravna lica
3.	Popis i označavanje životinja	100.000,00	neće biti viši od 50% minimalne cijene veterinarske usluge	Veterinarske stanice
4.	Kontrolu zdravlja vimena krava mastitis testovima	50.000,00	neće biti viši od minimalne cijene veterinarske usluge	Veterinarske stanice
5.	Monitoring salmonela u jajima i proizvodima od mesa peradi, uzimanje uzoraka putem veterinarske inspekcije i ispitivanjem na Veterinarskom fakultetu u Sarajevu uz podmirenje troškova laboratorijskog ispitivanja	20.000,00	Ispitivanje uzoraka po cjenovniku Veterinarskog fakulteta u Sarajevu	Inspektorat za veterinarstvo KUIP
6.	Finansiranje pojedinačnih projekata veterinarskog javnog zdravstva od interesa za Kanton Sarajevo	201.816,67	U skladu sa raspoloživim sredstvima	- Veterinarske stanice - Veterinarski fakultet u Sarajevu
7.	Subvencioniranje umjetne oplodnje krava/junica kroz nabavku sjemena sa najkvalitetnijim pasminskim svojstvima	60.000,00	Procjena broja osjemenjavanja govoda/junica je 5000 kom.	Dobavljač sjemena
UKUPNO		546.816,67		

3. IZVORI SREDSTAVA

U Budžetu Ministarstva privrede KS za 2021. godinu - ekonomski kod 614300, IAN 054 Naknade od veterinarsko zdravstvenih pregleda i kontrole planirana su finansijska sredstva u iznosu od 500.000,00 KM.

Dio finansijskih sredstava za realizaciju ovog Programa čine i prenesena neutrošena sredstava od naplaćenih veterinarsko zdravstvenih pregleda i kontrole na području Kantona Sarajevo za 2020. godinu u iznosu od 46.816,67 KM.

Tako da su ukupni prihodi po ovom osnovu 546.816,67 KM.

4. KATEGORIJA KORISNIKA SREDSTAVA

Korisnici sredstava iz ovog Programa su pravna i fizička lica, veterinarske organizacije, Veterinarski fakultet Univerziteta u Sarajevu, pravna lica koja se bave uvozom duboko zamrznutog sjemena, Inspektorat za veterinarstvo Kantonalne uprave za inspeksijske poslove, kao što je opisano u tabeli.

5. NAČIN REALIZACIJE PROGRAMA

Ministarstvo privrede Kantona Sarajevo će postupak izbora projekata za finansiranje/sufinansiranje provesti putem Javnog poziva za dodjelu namjenskih sredstava u oblasti veterinarstva iz Budžeta Kantona Sarajevo – Ministarstva privrede za 2021. godinu koji će biti objavljen u sredstvima javnog informisanja i na web stranici Kantona Sarajevo. Javni poziv će biti sačinjen u skladu sa Uredbom o kriterijima za finansiranje programa i projekata neprofitnih organizacija i udruženja koja se finansiraju/sufinansiraju iz budžeta Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 33/11, 7/12, 37/13, 16/14, 6/17, 43/20 i 20/21) i Smjernicama o minimalnim standardima dodjele budžetskih sredstava putem transfera i subvencija u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 15/18).

Ministarstvo privrede Kantona Sarajevo će objaviti rang listu uspješnih projekata za finansiranje/sufinansiranje u skladu sa raspoloživim sredstvima, kao i listu subjekata koji ne ispunjavaju uslove iz javnog poziva na web stranici Ministarstva privrede Kantona Sarajevo.

Finansiranje ili sufinansiranje projekata vršit će se u skladu sa ugovorima/sporazumima koje će Ministarstvo zaključiti sa korisnicima sredstava čiji su projekti odobreni.

Korisnici finansijskih sredstava su odgovorni za namjensko trošenje odobrenih sredstava.

Ministarstvo privrede raspolaže pravo da u slučaju potrebe izvrši preraspodjelu finansijskih sredstava unutar planiranih projekata/aktivnosti.

6. NAČIN I ROK IZVJEŠTAVANJA

Korisnici finansijskih sredstava su dužni dostaviti Ministarstvu privrede narativni i finansijski izvještaj o realizaciji projekta sa priložima faktura i fiskalnih računa za nabavku roba i usluga (gdje je to moguće).

Detaljan način i rokovi izvještavanje će biti određeni u Javnom pozivu.

7. OPĆE ODREDBE

- Nadzor nad realizacijom Projekata iz tačke 2. ovog Programa vršit će stručna lica Ministarstva privrede Kantona Sarajevo.
- Izvršavanje Programa vršit će se u skladu sa Zakonom o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 5/21) i Uputstvom o finansijskom planiranju, izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo i evidentiranju rashoda i izdataka prema izvorima sredstava u fiskalnoj godini ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 17/07 i 31/11).
- Za realizaciju ove odluke zadužuje se Ministarstvo privrede Kantona Sarajevo i Ministarstvo finansija, svako u okviru svoje nadležnosti.
- Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-22595-19.1/21
27. maja 2021. 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 37/14 - Ispravka), a u vezi sa članom 7. stav (1) Poslovnika o radu Vlade Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 4/16, 36/16, 43/20 i 10/21), Vlada Kantona Sarajevo, na 25. sjednici održanoj 27.05.2021. godine, donijela je

ODLUKU
O METODOLOGIJI IZRADE I DONOŠENJA
PROGRAMA RADA I IZVJEŠTAJA O RADU VLADE
KANTONA SARAJEVO I KANTONALNIH ORGANA

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 1- 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) 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.
- 4) Rukovodilac kantonalnog organa predlaže godišnji program rada u formi nacrt.
- 5) 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 nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa koje donosi:

- A. Skupština i
- B. Vlada (iskazane po navedenom redosljedju).

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.

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 ovlaštene 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 inspeksijski 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 - nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa koje je donijela:

- A. Skupština i
- B. Vlada (iskazane po oblastima i po navedenom redosljedju), i neprogramirane propise (nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa) koje je donijela:
 - A. Skupština i
 - B. Vlada (iskazane po oblastima i po navedenom redosljedju);

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. 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, nacрте, 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,
- inspeksijski nadzor, ukoliko je isti u nadležnosti tog organa, u kojem treba navesti u kojoj oblasti i po kojim zakonima se vršio inspeksijski 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. 1) 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 kulture.

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 kulturne politike, sistematizovane po djelatnostima, a koje se izrađuju u obliku projekata, programa, manifestacija i dr.

Tematski dio 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) Nacrt 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 ove odluke 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

(Stupanje na snagu)

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

Broj 02-04-22595-36/21
27. maja 2021. 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 37/14 - Ispravka) i člana 29. i 36. Zakona o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo za 2021. godinu ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 5/21), Vlada Kantona Sarajevo, na 25. sjednici održanoj 27.05.2021. godine, donijela je

ODLUKU

O USVAJANJU "PROGRAMA RASPODJELE FINANSIJSKIH SREDSTAVA ZA INFRASTRUKTURNO UREĐENJE I RJEŠAVANJE IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA U POSLOVNIM ZONAMA KANTONA SARAJEVO ZA 2021. GODINU"

I

Usvaja se "Program raspodjele finansijskih sredstava za infrastrukturno uređenje i rješavanje imovinsko-pravnih odnosa u poslovnim zonama Kantona Sarajevo za 2021. godinu", a koji je sastavni dio ove odluke.

II

Za realizaciju Programa iz tačke I ove odluke zadužuju se Ministarstvo privrede Kantona Sarajevo, Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo, Zavod za izgradnju Kantona Sarajevo i općine čiji projekti su obuhvaćeni Programom iz tačke I. ove odluke.

III

Zadužuju se Ministarstvo privrede Kantona Sarajevo, Zavod za izgradnju Kantona Sarajevo i općine iz tačke II. ove odluke da zaključe sporazume o sufinansiranju odnosnih projekata.

IV

Stručni nadzor nad realizacijom projekata iz Programa iz tačke I. ove odluke vršit će Zavod za izgradnju Kantona Sarajevo.

V

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

Broj 02-04-22595-18/21
27. maja 2021. godine
Sarajevo

Premijer
Edin Forto, s. r.

PROGRAM RASPODJELE FINANSIJSKIH SREDSTAVA ZA INFRASTRUKTURNO UREĐENJE I RJEŠAVANJE IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA U POSLOVNIM ZONAMA KANTONA SARAJEVO ZA 2021. GODINU

U Budžetu Kantona Sarajevo za 2021. godinu planirana su finansijska sredstva u iznosu od 6.000.000,00 KM za infrastrukturno uređenje i rješavanje imovinsko-pravnih odnosa u poslovnim zonama Kantona Sarajevo za 2021. godinu, i to sa pozicije: Ekonomski kod 615400, Subanalitika IAU 006, Funkcija 047 F, Infrastrukturno uređenje i rješavanje imovinsko-pravnih odnosa u privrednim i poslovno industrijskim zonama KS, Izvor 60 (primici) 6.000.000,00 KM.

3. "Subvencije javnim preduzećima - JP Televizija Kantona Sarajevo" (ekonomski kod 614400, subanalitika CAO002, funkcija 083F)

Red. br.	Naziv programa	Svrha programa	Korisnici sredstava	Kriteriji za raspodjelu sredstava	Izvor 10 - (budžetska sredstva) u KM
1.	Subvencije javnim preduzećima	- plaće i naknade zaposlenih; - zakupnine i najamnine; - RAK; - naknade zakonskih organa i tijela preduzeća - tekući troškovi poslovanja (održavanje TV opreme, rezervni dijelovi i sitni inventar, komunalne usluge i sl.	JP "Televizija Kantona Sarajevo" d.o.o. Sarajevo	Odluka o usklađivanju statusa JP "Televizija Kantona Sarajevo" sa Zakonom o javnim preduzećima u FBiH ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 33/05, 30/08, 25/09, 22/11, 3/12, 1/13 i 45/19)	3.350.000,00
2.	Nabavka programa za JP "Televizija Kantona Sarajevo"	Nabavka gotovog programa	JP "Televizija Kantona Sarajevo" d.o.o. Sarajevo	Odluka o usklađivanju statusa JP "Televizija Kantona Sarajevo" sa Zakonom o javnim preduzećima u FBiH	160.000,00
UKUPNO:					3.510.000,00

4. "Drugi tekući rashodi" (ekonomski kod 614800, subanalitika CAS004, funkcija 036F)

Red. br.	Naziv programa	Svrha programa	Korisnici sredstava	Kriteriji za raspodjelu sredstava	Izvor 10 - (budžetska sredstva) u KM
1.	Drugi tekući rashodi - DPO	Izvršenje zakonskih obaveza prema odlukama nadležnih sudova	Apelanti (fizička i pravna lica)	Odluke Ustavnog suda BiH	177.319,00
2.	Prenos javnih ovlaštenja Udruženja gluhih KS	Finansiranje rada Udruženja gluhih KS na osnovu prenesenih javnih ovlaštenja	Udruženje gluhih Kantona Sarajevo	Član 10. i član 11. Zakona o upotrebi znakovnog jezika u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 11/11 i 15/11)	15.000,00
3.	Drugi tekući rashodi - sudske presude po tužbama uposlenika KS	Izvršavanje sudskih presuda po tužbama uposlenika Ministarstva pravde i uprave Kantona Sarajevo	Uposlenici Ministarstva pravde i uprave Kantona Sarajevo	Sudske odluke za izvršenje ili vansudske nagodbe	100,00
UKUPNO:					192.419,00

II

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

Broj 02-04-46069-5/21
16. decembra 2021. godine
Sarajevo

Po ovlaštenju premijera
Ministar
Davor Čičić, 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), a u vezi sa članom 7. stav (1) Poslovnika o radu Vlade Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 4/16, 36/16, 43/20 i 10/21), Vlada Kantona Sarajevo, na 55. sjednici održanoj 16.12.2021. godine, donijela je

**ODLUKU
O IZMJENAMA ODLUKE O METODOLOGIJI IZRADE
I DONOŠENJA PROGRAMA RADA I IZVJEŠTAJA O
RADU VLADE KANTONA SARAJEVO I
KANTONALNIH ORGANA**

I
(Izmjena tačke XII)

1) U Odluci o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/21) u tački XII, I - Uvodni dio mijenja se i glasi:

"I - Uvodni dio

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

2) U tački XII, III - Tematski dio mijenja se i glasi:

"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:

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

II

(Izmjena tačke XIII)

U tački XIII, u uvodnom dijelu podtačke 1) riječ "izvještaj" zamjenjuje se rječju "Izvještaj".

III

(Stupanje na snagu)

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

Broj 02-04-46069-4/21
16. decembra 2021. godine
Sarajevo

Po ovlaštenju premijera
Ministar
Davor Čičić, 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 Zaključka Vlade Kantona Sarajevo, broj 02-04-2278-18.2/21 od 28.01.2021. godine, Vlada Kantona Sarajevo, na 55. sjednici održanoj 16.12.2021. godine, donijela je

- d) popunjenim obrascima shodno Uredbi o procjeni uticaja propisa.

Za propise iz stava 1. ovog člana, Ured za zakonodavstvo je dužan u roku od sedam dana od dana prijema propisa, dostaviti svoje mišljenje nosiocu izrade propisa.

Ukoliko Ured za zakonodavstvo da primjedbe na propis, nosilac izrade dužan je, u roku od sedam dana od dana prijema mišljenja, dostaviti pismeno izjašnjenje Uredu za zakonodavstvo o datim primjedbama sa obrazloženjem stava o primjedbama koje ne prihvata.

Ured za zakonodavstvo u roku od sedam dana od dana prijema stava nosioca izrade propisa, dostavlja konačno mišljenje nosiocu izrade propisa.

Nacrt, odnosno prijedlog zakona, odluke Skupštine kojima se provode zakoni, uredbe i odluke Vlade kao opći akti, koji nisu obuhvaćeni prijedlogom godišnjeg programa rada Vlade, odnosno za koje Vlada nije odlučila da se provede prethodna procjena uticaja propisa i na koje se ne odnosi Uredba o procjeni uticaja propisa, dostavljaju se sa:

- obrazloženjem iz stava 1. tačka a) ovog člana;
- mišljenjem Ureda za zakonodavstvo Vlade, sa stanovišta usklađenosti sa ustavom i pravnim sistemom;
- mišljenjem Ministarstva pravde i uprave, sa stanovišta usklađenosti sa Evropskom konvencijom o ljudskim pravima i osnovnim slobodama i drugim pravnim aktima kojima se štite ljudska prava i slobode;
- mišljenjem Ministarstva finansija o izvorima finansijskih sredstava za provođenje propisa i potrebnim finansijskim sredstvima, shodno Pravilniku o proceduri za izradu izjave o fiskalnoj procjeni zakona i drugih propisa i akata planiranja na budžet ("Službene novine Federacije BiH", broj 34/16);
- mišljenjem Pravobranilaštva Kantona Sarajevo, kada su u pitanju propisi imovinsko-pravnog karaktera.

Za propise iz stava 5. ovog člana, Ured za zakonodavstvo, Ministarstvo pravde i uprave i Ministarstvo finansija dužni su, u roku od sedam dana od dana prijema propisa, dostaviti svoje mišljenje nosiocu izrade propisa.

Ukoliko Ured za zakonodavstvo, Ministarstvo pravde i uprave i Ministarstvo finansija daju primjedbe na propis, nosilac izrade propisa dužan je da, u roku od sedam dana od dana prijema mišljenja, dostavi pismeno izjašnjenje Uredu za zakonodavstvo, Ministarstvu pravde i uprave i Ministarstvu finansija o datim primjedbama, sa obrazloženjem stava o primjedbama koje ne prihvata.

Ured za zakonodavstvo, Ministarstvo pravde i uprave i Ministarstvo finansija u roku od sedam dana od dana prijema stava nosioca izrade propisa, dostavlja konačno mišljenje nosiocu izrade propisa.

Propisi iz st. 1. i 5. ovog člana kada se dostavljaju na mišljenje, moraju biti uređeni na način koji je uređen ovim članom."

Član 4.

(Prijelazne odredbe)

Odredbe izmijenjenog člana 4. stav 1. ove uredbe primjenjuju se od planiranja izrade i donošenja godišnjih programa rada kantonalnih organa za 2023. godinu.

Član 5.

(Stupanje na snagu)

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

Broj 02-04-29940-19/22
04. augusta 2022. godine
Sarajevo

Po ovlaštenju premijera
Ministar
Davor Čičić, 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), a u vezi sa članom 7. stav (1) Poslovnika o radu Vlade Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 4/16, 36/16, 43/20 i 10/21), Vlada Kantona Sarajevo, na 88. sjednici održanoj 04.08.2022. godine, donijela je

ODLUKU

O DOPUNAMA ODLUKE O METODOLOGIJI IZRADE I DONOŠENJA PROGRAMA RADA I IZVJEŠTAJA O RADU VLADE KANTONA SARAJEVO I KANTONALNIH ORGANA

I

(Dopuna tačke III)

- U Odluci o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 23/21 i 52/21) u tački III, dodaje se nova podtačka 3) koja glasi:
"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)."
- Dosadašnje podtačke 3), 4) i 5), postaju podtačke 4), 5), i 6).

II

(Dopuna tačke V)

U tački V, u III - Normativnom dijelu, u tački g) interpunkcijski znak "tačka" zamjenjuje se interpunkcijskim znakom "zarez" i dodaje se nova tačka h) koja glasi:

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

III

(Dopuna tačke IX)

U tački IX, III - Normativni dio, mijenja se i glasi:

"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 pojašnjenima 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

(Primjena ove odluke)

Odredbе ove odluke ne primjenjuju se na programe rada i izvještaje o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa za 2022. godinu, a primjenjuju se počev od planiranja, izrade i donošenja godišnjih programa rada i godišnjih izvještaja o radu Vlade i kantonalnih organa za 2023. godinu.

V

(Utvrdjivanje prečišćenog teksta)

Ovlašćuje se Ured za zakonodavstvo Vlade Kantona Sarajevo da utvrdi prečišćeni tekst Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa.

VI

(Stupanje na snagu)

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

Broj 02-04-29940-20/22
04. augusta 2022. godine
Sarajevo

Po ovlaštenju premijera
Ministar
Davor Čičić, 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), člana 9. stav (1) tačka h) i 80. stav (2) Zakona o visokom obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 33/17, 35/20, 40/20 i 39/21), Vlada Kantona Sarajevo, na 88. sjednici održanoj 04.08.2022. godine, donijela je

ODLUKU**O DAVANJU SAGLASNOSTI ZA IZMJENU STRUKTURE STUDENATA ZA UPIS NA PRVU STUDIJSKU GODINU PRVOG CIKLUSA STUDIJA NA UNIVERZITETU U SARAJEVU U STUDIJSKOJ 2022./2023. GODINI**

I

Daje se saglasnost Univerzitetu u Sarajevu da, u skladu sa Odlukom Vlade Kantona Sarajevo, broj 02-04-23327-8/22 od 9.6.2022. godine, a prema utvrđenom Planu upisa studenata u prvu godinu prvog ciklusa i integriranog studija na Univerzitetu u Sarajevu u akademskoj 2022./2023. godini, izvrši izmjenu strukture studenata na sljedećim organizacionim jedinicama i studijskim programima koje realiziraju:

- Elektrotehnički fakultet za studijske programe: "Automatika i elektronika", "Elektroenergetika" i "Telekomunikacije";
- Fakultet za saobraćaj i komunikacije za studijski program "Kompjuterske i informacione tehnologije".

II

Studenti/kandidati, učesnici Konkursa za upis studenata u prvu godinu studija na Univerzitetu u Sarajevu u akademskoj 2022./2023. godini (prvi ciklus studija u oba upisna roka), koji su stekli uslov za upis na organizacione jedinice Univerziteta u Sarajevu iz tačke I ove odluke u statusu "Redovni studij - troškove studija snose sami studenti", upisat će se u statusu "Redovni studij - troškove studija snosi osnivač".

III

Saglasnost iz tačke I ove odluke odnosi se samo na izmjenu strukture studenata, na način utvrđen tačkom II ove odluke, a ne na povećanje broja studenata utvrđenog Planom upisa studenata u prvu godinu prvog ciklusa i integriranog

studija na Univerzitetu u Sarajevu u akademskoj 2022./2023. godini.

IV

Zadužuje se Ministarstvo za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo da prati realizaciju konkursa za upis studenata u prvu godinu stručnog studija, prvog ciklusa i integriranog studija, drugog ciklusa studija i specijalističkog studija na Univerzitetu u Sarajevu u studijskoj 2022./2023. godini, koji će objaviti Univerzitet u Sarajevu u skladu sa Zakonom.

V

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

Broj 02-04-29940-6/22
04. augusta 2022. godine
Sarajevo

Po ovlaštenju premijera
Ministar
Davor Čičić, 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 Zaključka Vlade Kantona Sarajevo broj 02-04-79-7.1/22 od 06.01.2022. godine, Vlada Kantona Sarajevo, na 88. sjednici održanoj 04.08.2022. godine, donijela je

ODLUKU**O DAVANJU SAGLASNOSTI MINISTARSTVU ZA NAUKU, VISOKO OBRAZOVANJE I MLADE KANTONA SARAJEVO ZA POPUNU UPRAŽNJENOG RADNOG MJESTA**

I

Daje se saglasnost Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo za popunu upražnjenog radnog mjesta na neodređeno vrijeme, i to:

- Stručni saradnik za budžet - VSS, - jedan (1) izvršilac,

II

Popuna upražnjenog radnog mjesta iz tačke I ove odluke izvršit će se u skladu sa članom 30. i 31. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 31/16 i 45/19)

III

Za realizaciju ove odluke zadužuje se Ministarstvo za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo.

IV

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

Broj 02-04-29940-7/22
04. augusta 2022. godine
Sarajevo

Po ovlaštenju premijera
Ministar
Davor Čičić, 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), člana 19. stav (1) alineja 2) i 3), 21. stav (4) i (5), 22., 23., i 30. stav (1) i (4) Zakona o dugu, zaduživanju i garancijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 86/07, 24/09, 44/10 i 30/16) i Poglavlja II tačke 3. i 4. Procedura zaduživanja Kantona Sarajevo na osnovu vanjskog i unutrašnjeg duga i izdavanja garancija ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 10/11 i 07/19), Vlada Kantona Sarajevo, na 88. sjednici održanoj 04.08.2022. godine, donijela je

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 nacрте 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 - nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa koje je donijela:

A. Skupština i

B. Vlada (iskazane po oblastima i po navedenom redoslijedu), i neprogramirane propise (nacрте 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.
- inspeksijski nadzor, ukoliko je isti u nadležnosti tog organa, u kojem treba navesti u kojoj oblasti i po kojim zakonima se vršio inspeksijski 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 slučajuu:

- 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 nacrta 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 nacrta 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.