



Broj: 02-04-33793-4/24
Sarajevo, 26.06.2024. 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 R BiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 13. stav (2) tačka c) Odluke o preuzimanju prava i obaveza osnivača i usklađivanju organizacije i poslovanja Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 7/12, 33/13, 22/17, 40/19 i 01/22), Vlada Kantona Sarajevo na **44. vanrednoj** sjednici održanoj **26.06.2024.** godine, donijela je

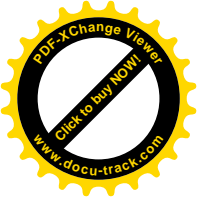
ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se prijedlog Odluke o davanju saglasnosti na Program rada i finansijski plan Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ za 2024. godinu.
2. Prijedlog Odluke iz tačke 1. ovog zaključka dostavlja se Skupštini Kantona Sarajevo, na nadležno odlučivanje.
3. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja.

PO OVLAŠTENJU PREMIJERA
ministrica Softić Kadenić Darja

Dostaviti:

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



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
**SKUPŠTINA KANTONA
SARAJEVO**



Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
**СКУПШТИНА КАНТОНА
САРАЈЕВО**

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

**CANTON SARAJEVO
ASSEMBLY**

Na osnovu čl. 13. tačka b. i 18. tačka d. Ustava Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17), člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94), člana 13. stav 2. tačka c) Odluke o preuzimanju prava i obaveza osnivača i usklađivanju organizacije i poslovanja Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ („Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 7/12, 33/13, 22/17, 40/19 i 01/22) i člana 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 i 16/22 17/22-Ispravka), Skupština Kantona Sarajevo na sjednici od _____. 2024. godine donijela je

Prijedlog

ODLUKU

**o davanju saglasnosti na Program rada i finansijski plan
Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ za 2024. godinu**

I

Daje se saglasnost na Program rada i finansijski plan Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ za 2024. godinu.

II

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

Broj: _____
Sarajevo, _____ 2024. godine

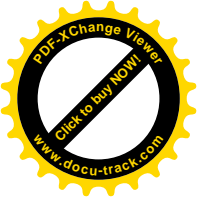
**Predsjedavajući
Skupštine Kantona Sarajevo**

Elvedin Okerić



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo
Tel: + 387 (0) 33 562-055, Fax: + 387 (0) 33 562-210
Web: <http://skupstina.ks.gov.ba>
E-mail: skupstina@skupstina.ks.gov.ba

1/1



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 „Apotheke Sarajevo“ („Službene novine Kantona Sarajevo, br. 7/12, 33/13, 22/17, 40/19 i 01/22).

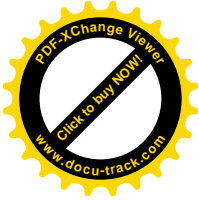
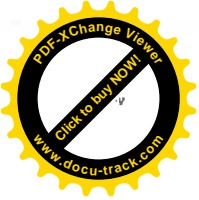
II – RAZLOZI ZA DONOŠENJE

U skladu sa odredbama člana 27. Zakonom o ustanovama, odnosno člana 14. stav 2. tač. d) i e) Odluke o preuzimanju prava i obaveza osnivača i usklađivanju organizacije i poslovanja Javne ustanove „Apotheke 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 „Apotheke Sarajevo“ je saglasno navedenoj zakonskoj odredbi, obaveze prema Osnivaču, te Programa rada Vlade odnosno Skupštine Kantona Sarajevo, Odluci o metodologiji izrade godišnjih programa rada sa finansijskim planom i godišnjih izvještaja o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 23/09), kao i Odluci o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa i organizacija („Službene novine Kantona Sarajevo” broj 1/23-Prečišćeni tekst), dostavila Program rada i finansijski plan za 2024. 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 „Apotheke Sarajevo“ za 2024. godinu, kao u predloženom tekstu.



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Ministarstvo zdravstva



Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
КАНТОН САРАЈЕВО
Министарство здравства

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Ministry of Health

Broj: 10-33- 2627 -14 /24
Sarajevo, 12.04.2024. godine

VLADA KANTONA SARAJEVO
- O v d j e -

PREDMET: Mišljenje na Program rada i finansijski plan JU „Apoteke Sarajevo“ za 2024. 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 2024.godinu.

Uz Plan i program rada ove ustanove, dostavljena je Odluka Upravnog odbora o usvajanju Programa rada i finansijskog plana za 2024. godinu, broj: 01-01-687-2-1/24 od 08.03.2024. godine, te Mišljenje Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo broj: 04/2-33-5-6144-2/23 M.J. od 20.03.2024. godine.

U Programu rada dat je prikaz djelatnosti, organizacione i upravljačke strukture ustanove, prostora, opreme i planiranih ljudskih resursa, te finansijski plan poslovanja za 2024.godinu sa procjenama za 2025. i 2026. godinu.

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

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

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

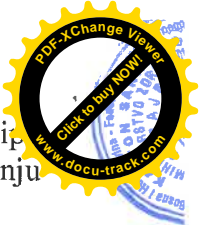
Pored 47 poslovnih prostora - apoteka, ogranaka apoteka i depoa apoteka, ova Ustanova koristi i jedan poslovni prostor za Galenski laboratorij "GALAS", a Direkcija, Odjel za nabavku, arhiva, stručne službe, te Odjeljenje marketinga sa Call centrom rade u pet odvojenih prostora.

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

Sve apoteke raspolažu medicinskom opremom neophodnom za obavljanje registrovane djelatnosti u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima. Ova Ustanova posjeduje dva moderna



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo
Tel: + 387 (0) 33 562-104, Fax: + 387 (0) 33 562-243
Web: <http://mz.ks.gov.ba>, E-mail: mz@mz.ks.gov.ba



Automatizirana (robotizirana) skladišta putem kojih se vrši brzo i tačno izdavanje lijekova po principu „Prvo ušlo, prvo izašlo (FIFO)“. Tokom 2024.godine planira se zaključivanje ugovora o održavanju i servisiranju automatiziranih skladišta.

Na dan 31.12.2023. godine u JU „Apoteke“ Sarajevo je bilo ukupno uposleno 414 radnika od čega je 187 magistara farmacije (16 specijalista); 159 farmaceutskih tehničara i 68 administrativnih, tehničkih i ostalih radnika. U cilju prevazilaženja problema nedostatka kadra JU „Apoteke Sarajevo“, u cilju postavljenih planova realizacije i adekvatne kadrovske politike, prema stepenu prioriteta planira se upošljavanje 33 magistra farmacije, 22 farmaceutska tehničara.

U toku 2024.godine nastavlja se ulaganje u adaptaciju prostora na adresi Bistrik medresa 2 za potrebe stručnih službi koje su trenutno smještene u iznajmljenim prostorima. Takođe, planira se adaptacija apoteka koje se nisu obnovile preko 20 godina, a zavisno od finansijskih mogućnosti Ustanove. Primarno JU „Apoteke Sarajevo“ je održavanje finansijske stabilnosti i poštivanje odredbi Kolektivnog ugovora, nakon čega je tek moguće značajnije ulaganje u poslovne prostore.

U cilju unaprijeđenja rada ustanove, te zadovoljavanja potreba i zadovoljstva korisnika usluga tokom 2024. godine, fokus je stavljen na razvoj novih usluga, širenja portfolio-a, edukacija uposlenog kadra, unaprijeđenje sistema kvaliteta, veće učešće u preventivnim programima, savjetovanju o zdravlju te racionalnoj farmakoterapiji.

JU „Apoteke Sarajevo“ je samofinansirajuća vanbudžetska ustanova, te je glavni cilj ekonomsko osnaživanje ustanove, a što se planira preuzimanjem većeg učešća u tržištu recepata i komercijalnog segmenta, kao i razvoju kvaliteta i promociji i prodaji Galas proizvoda, te uvođenje novih usluga za pacijente kroz otvaranje specijaliziranih prodajnih mjesta u cilju zadovoljavanja specifičnih potreba stanovništva Kantona Sarajevo. Planira se uspostava savjetovaništa za nutricionizam u kojem će se aktivno raditi na prevenciji, promociji zdravlja i zdravih stilova života a posebno s aspekta upotrebe lijeka i pravilne ishrane u smislu adekvatnog djelovanja lijeka. Tokom 2024.godine, kada je čitava Evropa pa i Svijet suočen sa deficitarnošću lijekova, odjel nabavke će imati ključni zadatak održavanja lagera na optimalnom nivou, obezbjeđenja potrebnih lijekova za stanovništvo Kantona Sarajevo.

U 2024.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.

U Finansijskom planu JU „Apoteke Sarajevo“ za 2024. godinu sa procjenama za 2025. i 2026. godinu planirani ukupni prihodi i rashodi su uravnoteženi.

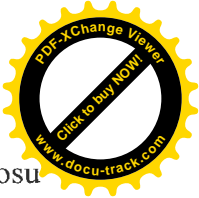
Ukupni prihodi u 2024. godini planirani su u ukupnom iznosu od 80.555.608 KM i veći su za 4% u odnosu na ostvarenje istih u 2023. godini.

Prihodi iz obaveznog zdravstvenog osiguranja planirani su u iznosu od 31.560.447 KM i veći su za 8% u odnosu na ostvarenje istih u 2023. godini i čine 39% ukupno planiranih prihoda. Prihodi od strane Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo planirani su u iznosu od 27.621.843 KM na ime pružanja ugovorenih farmaceutskih usluga, prihodi od ostalih zavoda zdravstvenog osiguranja u iznosu od 2.889.582 KM i prihodi po osnovu participacije osiguranih lica u iznosu od 1.049.022 KM.

Prihodi izvan obaveznog zdravstvenog osiguranja planirani su u iznosu od 48.995.161 KM i veći su za 7% u odnosu na ostvarenje istih u 2023. godini i čine 61% ukupno planiranih prihoda.

Prihodi izvan obaveznog zdravstvenog osiguranja planiraju se ostvariti od direktnog plaćanja pravnih i fizičkih lica u iznosu od 41.533.576 KM i ostalih prihoda u iznosu od 7.461.584 KM. U okviru ostalih prihoda planiran je prirodni i finansijski rabat u iznosu od 7.275.559 KM, koji u ukupno ostvarenim prihodima ima učešće od 9%.





Ukupni rashodi su planirani u ukupnom iznosu od 80.555.608 KM i veći su za 8% u odnosu na izvršenje rashoda u 2023. godini.

Troškovi po osnovu vrijednosti lijekova planirani su u iznosu od 57.144.282 KM i u strukturi ukupno planiranih rashoda imaju učešće od 71%. Troškovi bruto plaća i naknada planirani su u iznosu od 19.820.937 KM (24,5% ukupnih rashoda), troškovi materijala, energije i usluga u iznosu od 2.193.327 KM (3% ukupnih rashoda), troškovi amortizacije u iznosu od 1.045.033 KM (1% ukupnih rashoda) i ostali rashodi u iznosu od 352.029 KM (0,5% ukupnih rashoda).

Ukupna investiciona ulaganja u 2024. godini planirana su u iznosu od 199.500 KM i u cijelokupnom iznosu se planiraju izdvojiti za nabavku opreme. Navedena ulaganja će se finansirati iz vlastitih sredstava.

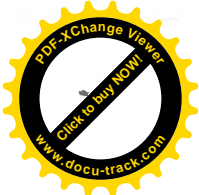
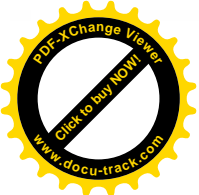
Na osnovu naprijed navedenog Ministarstvo zdravstva daje sljedeće:

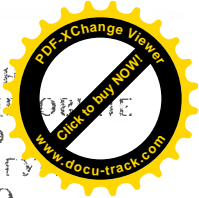
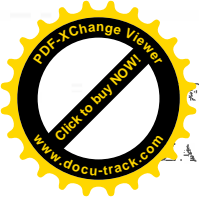
MIŠLJENJE

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 2024. godinu, te dostavi Skupštini Kantona Sarajevo na donošenje.

MINISTAR







Broj: 04/2-33-5-6144-2/24 M.J.

Sarajevo.

20-03-2024

JU „APOTEKE SARAJEVO“

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

Kranjčevićeva br. 29

71000 Sarajevo

OPŠTINA USTANOVA „APOTEKE SARAJEVO“
SARAJEVO
Broj: 03-03-819/24
Datum: 22.03.2024. 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), kao i Vašeg dopisa broj 01-3-744/24 od 15.03.2024. godine kojim ste nam dostavili Program rada i finansijski plan JU „Apotheke Sarajevo“ za 2024. godinu, Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo daje slijedeće

MIŠLJENJE

JU „Apotheke Sarajevo“ u Programu rada i finansijskom planu za 2024. godinu planirala je prihod od domicilnog zavoda zdravstvenog osiguranja u iznosu od 27.621.843 KM, što je za 4% više u odnosu na ostvarene prihoda u 2023. godini. U strukturi prihoda od domicilnog zavoda zdravstvenog osiguranja za naknadu za dežurstva ustanova je planirala sredstva u iznosu od 2.594.872 KM.

Finansijskim planom Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo za 2024. godinu planirana su sredstva za lijekove u ukupnom iznosu za sve ugovorene apoteke, tako da nisu iskazana ni posebno planirana sredstva za JU „Apotheke 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.

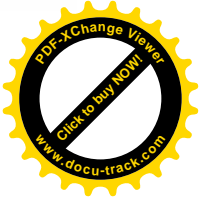
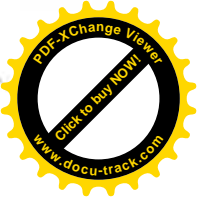


[Redacted signature]

Dostaviti:

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





JU „APOTEKE SARAJEVO“
- UPRAVNI ODBOR -

Broj: 01-01-687-2-1/24
Sarajevo, 08.03.2024. 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 Sedmoj redovnoj elektronskoj sjednici održanoj 13.03.2024. godine, donosi:

ODLUKU O USVAJANJU
Programa rada i finansijskog plana JU „Apoteke Sarajevo“ za 2024. godinu

I

Usvaja se Programa rada i finansijskog plana JU „Apoteke Sarajevo“ za 2024. godinu.

II

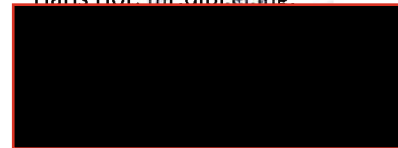
Sastavni dio ove odluke je Programa rada i finansijskog plana JU „Apoteke Sarajevo“ za 2024. godinu.

III

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Akt izradio:

Haris Hot, mr dipl. el. ing.

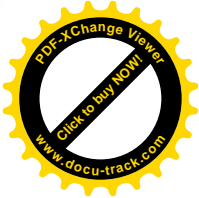
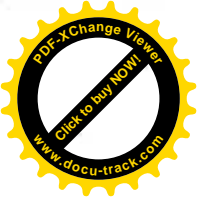


JU „Apoteke Sarajevo“
Prof. dr. Tamer Bego
Predsjednik Upravnog odbora



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: 01-01-687-2-2/24
Sarajevo, 08.03.2024. 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 Sedmoj redovnoj elektronskoj sjednici održanoj 13.03.2024. godine, donosi:

ODLUKU O PLANU KADROVA

Član 1.

Ovom odlukom usvaja se Plan kadrova JU „Apoteke Sarajevo“ za 2024. 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 31.12.2023. godinu iznosi 414 izvršilaca.

Član 2.

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

Član 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Odluku sačinio:
Dipl. iur. Ada Huskić
Rukovodilac Sektora



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



- Tabela 1.

Dostaviti:

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



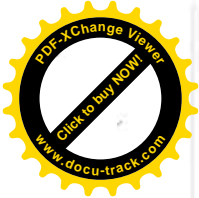
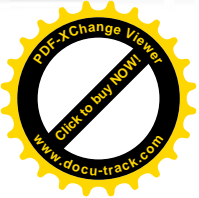


Tabela 1 - Prikaz popunjenih radnih mjesta na dan 31.12.2023. godine

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/SSS	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	124
19	Farmaceutski Tehničar	SSS - Završena srednja škola zdravstvenog usmjerenja, zvanje farmaceutski tehničar	155	149
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

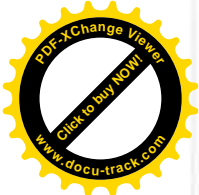
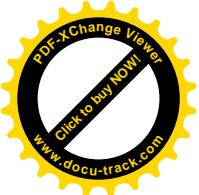
49	Knjigovođa	SSS	5	5
50	Voditelj odjela finansija	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	1
51	Stručni saradnik u finansijama	VSS - Završen ekonomski fakultet	2	2
52	Viši stručni saradnik za kontroling	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	1
53	Stručni saradnik za kontroling	VSS - Završen ekonomski fakultet	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 sekotra 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 informatickog 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	414

RADNA MIJESTA KOJA SE PLANIRAJU POPUNITI:

R.br.	Radno mjesto	Stručna sprema za kvalifikovano radno mjesto	Broj izvršilaca
1	Magistar farmacije	VSS - Završen farmaceutski fakultet	33
2	Farmaceutski Tehničar	SSS - Završena srednja škola zdravstvenog usmjerenja, zvanje farmaceutski tehničar	22
3	Spremačica	Osnovna škola za dodatnim funkcionalnim znanjima stečenim na tečajevima	5

Obrazloženje: Obzirom da je primarna djelatnost JU "Apotheke Sarajevo" farmaceutska djelatnost, te kako je zakonska obaveza uspostavljanje farmaceutskih timova (mr.ph i far.tehničar) planiran broj kadra za upošljavanje je neophodan za zakonito poslovanje.

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



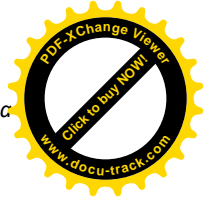


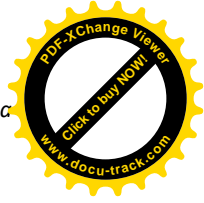
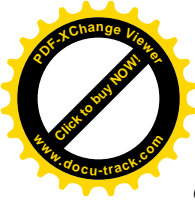
**JAVNA USTANOVA
„APOTEKE SARAJEVO“**

**PROGRAM RADA I FINANSIJSKI PLAN
JU „APOTEKE SARAJEVO“
ZA 2024. GODINU**



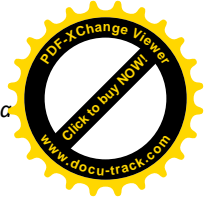
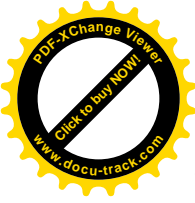
Sarajevo, Mart 2024. godine





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. Apoteke, Ogranci i Depoi	18
6. LJUDSKI RESURSI I RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA	19
6.1. Plan ukupnog broja zaposlenih prema statusu zaposlenja u planskoj godini:	20
6.2. Plan broja i struktura zdravstvenih i nezdravstvenih radnika zaposlenih na neodređeno vrijeme	20
6.3. Plan broja i struktura zdravstvenih i nezdravstvenih radnika zaposlenih na određeno vrijeme	22
6.4. Orijentacija i integracija	23
6.5. Plan redovnih aktivnosti.....	23
7. OPREMA	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	36
8.1.4. Odjel za istraživanje i razvoj.....	40
8.2. SEKTOR FINANSIJA I RAČUNOVODSTVA	45
8.3. SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE	49
8.4. SEKTOR ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE.....	54



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 2024. godini prateći savremene trendove planira da proširi obim svojih usluga, prilagođavajući se zahtjevima korisnika, rastu i razvoju farmaceutske industrije, a u skladu sa dobrom apotekarskom praksom i uz puno poštovanje svih etičkih i zakonskih normi.

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 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.

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.

U 2024. godini nastavlja se daljnji razvoj ustanove uz uspostavljanje adekvatnog sistema sigurnosti i kvaliteta, novih i poštovanje starih standarda (AKAZ standardi, ISO standardi), implementacije sistema prikupljanja i zbrinjavanja farmaceutske otpada koji je nastao u JUAS, kao i prikupljanje farmaceutske otpada od građana.

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

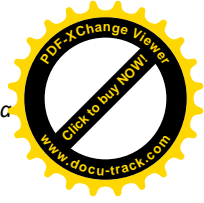
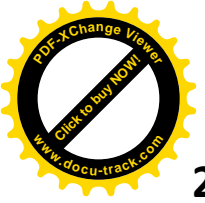
U brand JUAS nastaviti ćemo permanentno ugrađivati nove vrijednosti koje promovišu zdravlje, etiku i povezanost zdravstvenog sistema i društva.

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

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



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



2. Djelatnost (misija i pravni okvir)

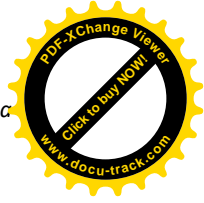
Djelatnost JUAS je obavljanje apotekarske djelatnosti na primarnom nivou, što obuhvata slijedeće:

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

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

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

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



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

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

Vrijednosti JUAS su:

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

2.1. Pravni okvir

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

2.2. Osnivač JUAS

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

2.3. Sjedište JUAS

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

2.4. Identifikacijski broj JUAS

4200280090003

2.5. Radno vrijeme JUAS

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

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

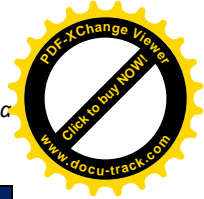
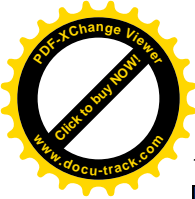


Tabela 1. Prikaz plana radnog vremena organizacionih jedinica

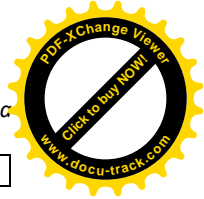
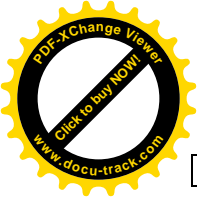
R.B.	Naziv organizacione jedinice	Radni dani	Subota	Nedjelja
1.	Uprava i stručne službe	8:00 – 16:00	/	/
2.	Galenski laboratorij „Galas“	7:30 – 15:30	/	/
3.	Call Centar	8:00 – 16:00	/	/

DEŽURNE APOTEKE

R.B.	Naziv organizacione jedinice	Radni i neradni dani
1.	Bašćaršija	0-24
2.	Dobrinja	0-24
3.	Hadžići	0-24
4.	Hitna	0-24
5.	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		/

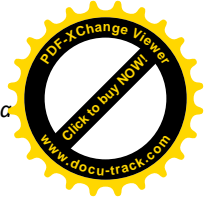
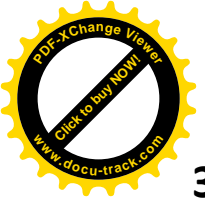


29.	Trnovo	8:00 – 16:00	/	/
-----	--------	--------------	---	---

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:

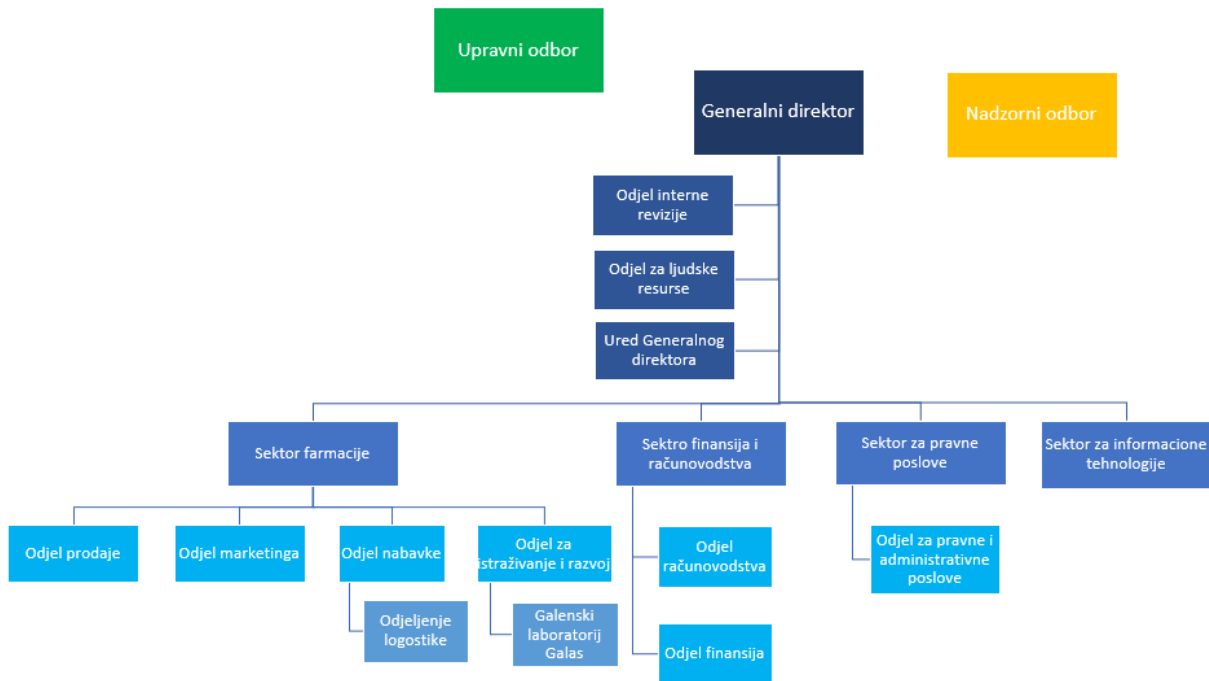
- *Sektor farmacije*
- *Sektor finansija i računovodstva*
- *Sektor za pravne poslove*
- *Sektor za informacione tehnologije.*

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.

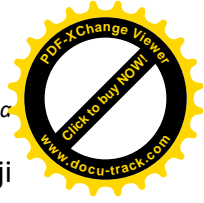
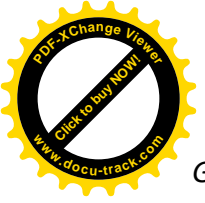
Prodajnu mrežu čine apoteke, ogranaci apoteka, depoi i specijalizovana prodajna mjesta.

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

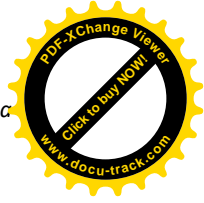
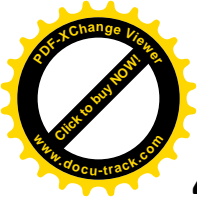
Ogranak apoteke je organizaciona jedinica apoteke koji ispunjava uslove za izdavanje gotovih lijekova i medicinskih sredstava, izradu i izdavanje magistralnih i galenskih lijekova i ostalih proizvoda, u skladu sa zakonom.

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

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



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



4. UPRAVLJAČKA STRUKTURA

4.1. Upravni odbor

Upravni odbor čini 5 članova.

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

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

Tabela 2. Prikaz članova Upravnog odbora

Napomene radi, član Upravnog odbora iz reda stručnih radnika mr.ph. Hajra Eskić sa danom 31.12.2023. godine je penzionisana o čemu je obaviješteno resorno ministarstvo.

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.

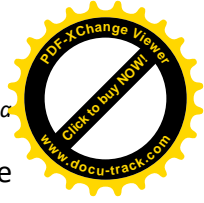
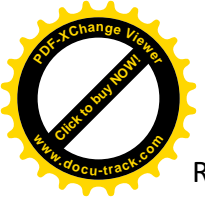
Funkciju generalnog direktora JUAS vrši

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

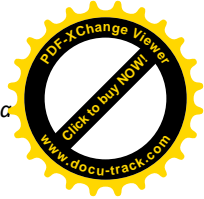
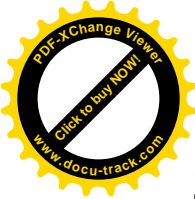
Nadzorni odbor je organ kontrole poslovanja u JUAS. Prema Osnivačkoj odluci, Nadzorni odbor čine tri člana, od kojih je jedan iz reda stručnih radnika zaposlenih u JUAS.



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 Obhođaš	Predsjednik
Dijana Rokvić	Član
Alma Komarica	Član



5. PROSTOR

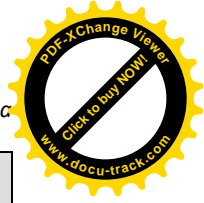
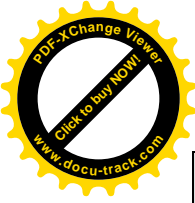
JUAS će svoju registrovanu djelatnost obavljati u 53 poslovna prostora, i to:

- 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".

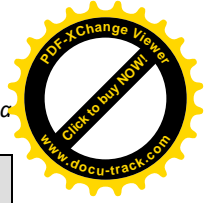
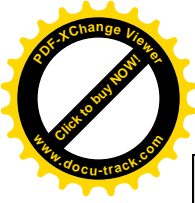
Pravni status poslovnih prostora prikazan je niže, u tabelama niže.

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 Mojmiljska 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

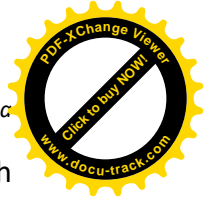
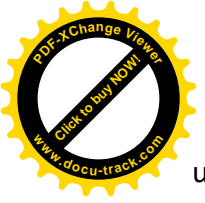
U cilju unapređenja organizacije rada i efikasnog poslovanja, JUAS planira dugoročna ulaganja u vlastite poslovne prostore, prvenstveno u poslovnu zgradu koje se nalaze na adresi Bistrik medresa 2.

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 pristupilo se izradi idejnog projekta, glavnog projekta i projekta enterijera. U planskoj 2024. godini, shodno finansijskim mogućnostima, nastaviti će se ulaganje u ove poslovne prostorije s time da će JUAS pokušati finansijska sredstva za isto iznaći kroz učešće



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

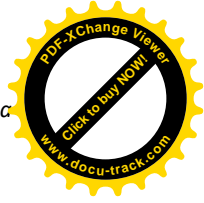
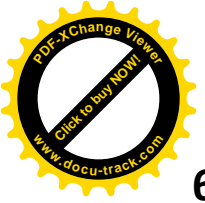
Prilikom adaptacije navedne poslovne zgrade koja je u vlasništvu JUAS, samim tim i Vlade Kantona Sarajevo, u planskom periodu JUAS će se svom osnivaču obratiti za pružanje finansijske pomoći i podrške.

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.

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



6. LJUDSKI RESURSI I RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA

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

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

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

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

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

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

Radnici JUAS-a predstavljaju jednu od njenih najvećih vrijednosti.

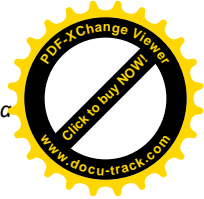
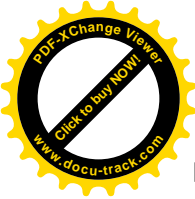
Planovi ljudskih resursa biti će usklađeni sa politikom, strategijom i organizacijom rada u JUAS-u.

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

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



Na dan 31.12.2023. godine u JU „Apoteke Sarajevo“ je bilo zaposleno **414** radnika, od čega:

- **187**– magistara farmacije (od čega je 16 specijalista)
- **159** – farmaceutskih tehničara
- **68** – 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 2024. godini planira uposliti nove zdravstvene radnike, i to:

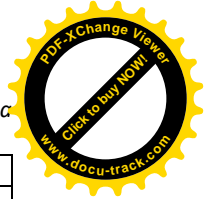
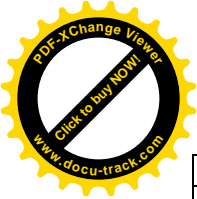
- magistara farmacije: 33
- farmaceutskih tehničara: 22

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

Ukupan broj zaposlenih	Ukupan broj zaposlenih na neodređeno vrijeme	Ukupan broj zaposlenih na određeno vrijeme	Udio zaposlenih na određeno vrijeme u odnosu na ukupan broj zaposlenih
414	370	44	10,62 %

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	52	6	5				7		7	8	20
Sektor finansija i računovodstva	13								6	7	
Sektor za pravne poslove	4							1	1	2	
Sektor za informacione tehnologije	4							1	2	1	
UKUPNO	81	8	5				7	5	17	20	20
Organizacione jedinice-Apoteke SA Kanton											
Apoteka Aerodromsko naselje	8	5	1				2				
Apoteka Bašćaršija	10	3	1				5			1	
Apoteka Bosna	8	4	1				3				
Apoteka Breka	4	1		1			2				

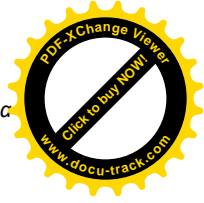
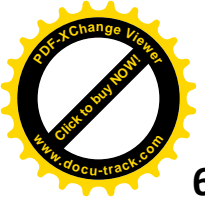


Apoteka Buća potok	6	2	1				3				
Apoteka Centar	13	7					6				
Apoteka-Ogranak Centar	5	3					2				
Apoteka Čengić Vila	7	4					3				
Apoteka Dobrinja	9	4					4			1	
Apoteka Grbavica	6	4					2				
Apoteka Hadžići	10	5					5				
Ogranak Hitna	10	5					5				
Ogranak Hrasnica	4	2					2				
Apoteka Ilidža	9	3					6				
Ogranak Importanne	7	3	1				3				
Apoteka Ilijaš	9	4					5				
Ogranak Kobilja glava	3	1					2				
Apoteka Kovačići	8	4	1				3				
Apoteka Koševo	7	3	1				3				
Apoteka Koševsko brdo	6	4					2				
Ogranak Logavina	6	3					3				
Apoteka Marijin dvor	8	4	1				3				
Apoteka Mejtaš	7	4					3				
Apoteka Novo Sarajevo	10	4					5			1	
Apoteka Novi grad	7	3	1				3				
Apoteka Otoka	12	6					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	6	3					3				
Apoteka Sedrenik	2	1					1				
Apoteka Skenderija	6	3					3				
Ogranak Srednje	2	1					1				
Apoteka Stari grad	10	5					5				
Ogranak Švrakino	5	3					2				
Depo Trnovo	2	1					1				
Ogranak Velešići	5	3					2				
Apoteka Vogošća	8	3					4			1	
Ogranak Vratnik	4	2					2				
Ukupno Sa Kanton	270	132	9	1			124			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	1					2				
Ogranak Vareš	4	1					2				
Ukupno Ze-Do Kanton	20	9					11				
Ukupno svi zaposlenici zaposleni na neodređeno	370	147	14	1			142	5	17	24	20

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

	Zaposlenici ukupno	Magistri farmacije	Magistri farmacije sa specijalizacijom	Magistri farmacije naučni stepen doktor nauka sa spec.	Magistri farmacije naučni stepen magistar nauka	Magistri farm. naučni stepen magistar nauka sa spec.	Farm. tehničari	Nezdravstveni kadar naučni stepen magistar nauka	Nezdravstveni kadar VSS	Nezdravstveni kadar SSS	Nezdravstveni kadar NSS
Organizacione jedinice-Apoteke SA Kanton											
Apoteka Baščaršija	6	4					2				
Apoteka Dobrinja	3	2					1				
Apoteka Ilidža	4	3					1				
Apoteka Ilijaš	2	2									
Apoteka Mejtaš	1	1									
Apoteka Marijin dvor	4	2					2				
Apoteka Novo Sarajevo	6	4					2				
Apoteka Vogošća	4	2					2				
Ogranak Breza	1	1									
Ogranak Buća Potok	1		1								
Ogranak Hadžići	2	1					1				
Ogranak Hitna	1						1				
Ogranak Švrakino	1						1				
Ogranak Kovačići	3	1					2				
Ukupno SA Kanton	39	23	1				15				
Organizacione jedinice-Apoteke Ze-Do Kanton											
Ogranak Olovo, Olovo II i Careva Ćuprija	3	1					2				
Vareš	1	1									
Visoko	1	1									
Ukupno Ze-Do Kanton	5	3					2				

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



6.4. Orijentacija i integracija

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

6.5. Plan redovnih aktivnosti

Tokom 2024. godine Odjel za ljudske resurse uz podršku Sektora za pravne poslove vršiti će redovne aktivnosti iz djelokruga rada, i to:

1. provođenje javnih oglasa za prijem radnika u radni odnos, u skladu sa potrebama Ustanove i opredjeljenjem menadžmenta
2. učešće u programima zapošljavanja u saradnji sa zavodima za zapošljavanje
3. penzionisanje radnika, u skladu sa zakonskim propisima
4. vođenje evidencije i sačinjavanje izvještaja o radnicima, u vezi sa radnim odnosom
5. provođenje radnji za obavljanje pripravničkog staža za magistre farmacije i farmaceutske tehničare
6. izrada svih akata u vezi sa radnim odnosom – ugovori o radu, rješenja o korištenju godišnjeg odmora, sporazumi, rješenja i obavijest o prestanku radnog odnosa, rješenja o korištenju plaćenih i neplaćenih odsustava, akata o privremenom rasporedu radnika i sl.

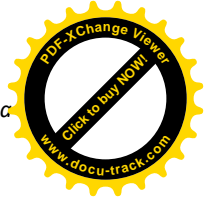
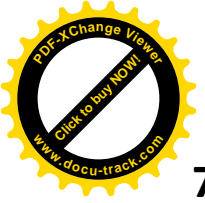
6.6. Eksterna i interna edukacija

a) Kontinuirana interna edukacija

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

b) Kontinuirana eksterna edukacija

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



7. OPREMA

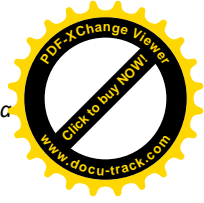
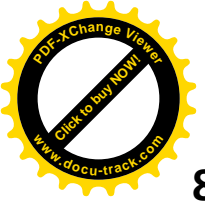
Sve apoteke i Galenski laboratorij „GALAS“ raspolažu opremom koja je prema važećim zakonskim propisima neophodna za obavljanje registrovane djelatnosti, ali je ista većim dijelom stara i dotrajala (amortizovana) i potrebna su nova ulaganja za njeno završavanje, što JUAS i planira u narednom periodu.

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 2024. godini, planirano je zaključenje ugovora o održavanju i servisiranju automatiziranih skladišta.



8. DJELATNOST

8.1. SEKTOR FARMACIJE

8.1.1. Odjel prodaje

Plan rada Odjela za prodaju koncipiran je uz uvažavanje mjesta i uloge farmaceutske djelatnosti kao dijela primarne zdravstvene zaštite i tržišnih kretanja u oblasti farmacije i apotekarskoj djelatnosti.

Uloga i mjesto farmaceutskog sektora u sistemu zdravstvene zaštite u posljednje vrijeme se znatno promijenila, što zahtijeva kontinuirano praćenje savremenih trendova i prilagođavanje zahtjevima korisnika naših usluga, kao i zahtjevima tržišta.

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

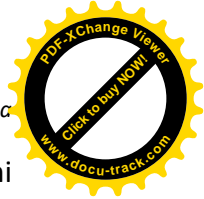
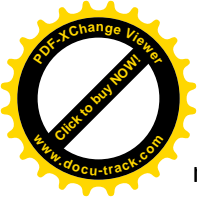
JUAS je u potpunosti je opredijeljena sistemu upravljanje kvalitetom, te ostvarenje zadovoljstva korisnika usluga, razvoj novih usluga, širenje portfolio-a, sinhronizacija rada timova, edukacije uposlenog kadra svih profila, pokazali su se kao izvrstan recept za učvršćenje pozicije, rast, ali i blokadu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

JUAS će i u budućnosti biti jedan od ključnih dijelova zdravstvenog sistema, ne samo za opskrbu lijekovima i izradu galenskih i magistralnih pripravaka, već za provođenje preventivnih aktivnosti, savjetovanja o zdravlju, zdravom načinu života, očuvanju zdravlja, racionalnoj farmakoterapiji.

Potpuna opredijeljenost sistemu upravljanje kvalitetom, te ostvarenja zadovoljstva korisnika usluga, razvoj novih usluga, širenje portfolio-a, sinhronizacija rada timova, edukacija uposlenog kadra svih profila, pokazali su se kao izvrstan recept za učvršćenje pozicije, rast, ali i osnov za prevazilaženje mnogobrojnih barijera sa kojima smo se susretali u prethodnim godinama, što je osnova za jačanje konkurentske moći i doprinos uspješnom poslovanju Ustanove na tržištu.

Ključ uspjeha je ulaganje u razvoj ljudskih resursa, u znanje, dodatne vještine, širenje kompetencija farmaceuta, u obnovu i izgledu apoteka koje moraju biti prilagođene novim potrebama apotekarske prakse. 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.

Izradi godišnjeg plana prethodila analiza ostvarenih rezultata u prethodnoj godini i sagledavanje realne mogućnosti za povećanjem obima prodaje u 2024. godini. Planovi su definisani na realnim osnovama, a u skladu sa mogućnostima pozicioniranja u okruženju, uz uvažavanje finansijskih

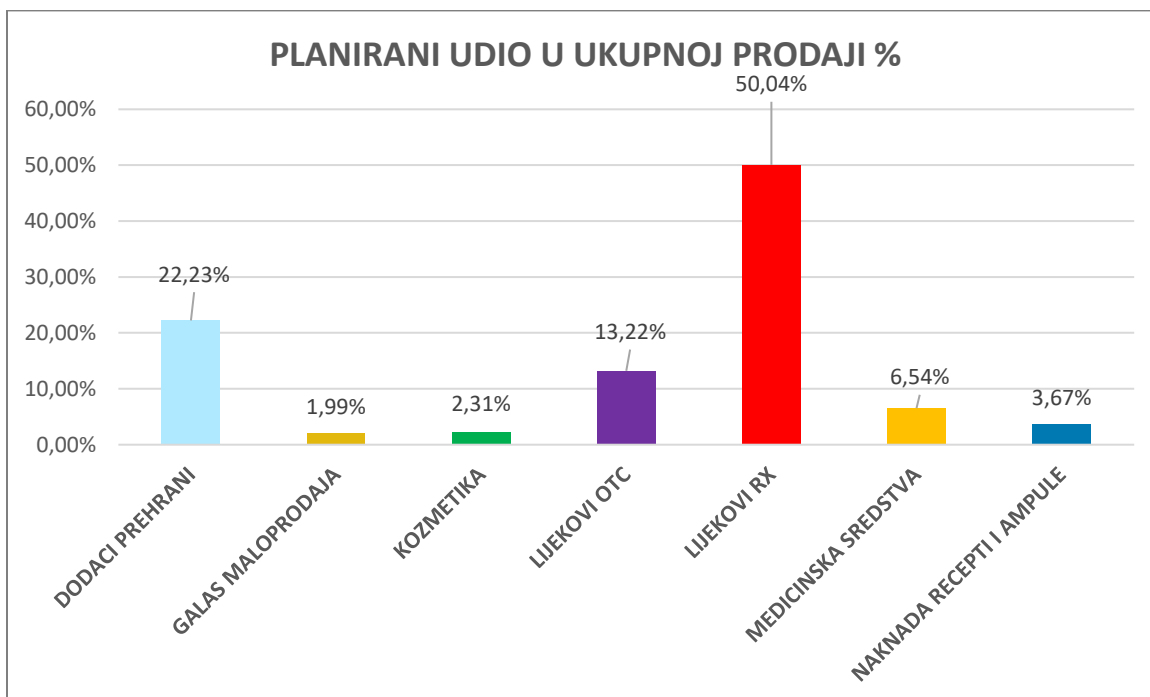


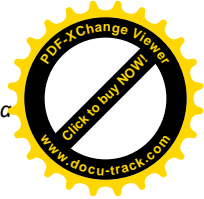
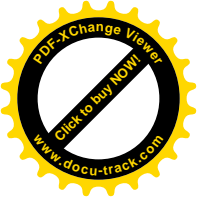
mogućnosti korisnika usluga i raspoloživih kapaciteta u prodajnim objektima. Kako bi se planirani zadaci ostvarili, nakon detaljne analize pozicije svake poslovne jedinice, kako lokacijski, tako i njenim udjelom u cjelokupnom tržištu, uz uvažanje trenutnog ekonomskog stanja u Bosni i Hercegovini (BiH), usaglašene su mogućnosti plasmana uz prijedloge novih aktivnosti, kao i afirmacija naše djelatnosti kroz niz marketinških aktivnosti koji će, u velikoj mjeri doprinijeti još boljem pozicioniranju Ustanove na tržištu i unaprijediti sve segmente poslovanja.

JUAS je samofinansirajuća vanbudžetska Ustanova, te je njen cilj ekonomski osnažiti, što planira ostvariti promovisanjem JUAS i Galas-a kao branda. Kao i u prethodnim godinama pored ekonomskog osnaživanja i osiguranja stabilnosti naše Ustanove, nastavit ćemo i dalje raditi na usklađivanju rada svih segmenata organizacije sa važećim zakonima i propisima, kao i zahtjevima Dobre apotekarske prakse, uz puno poštovanje svih etičkih i zakonskih normi.

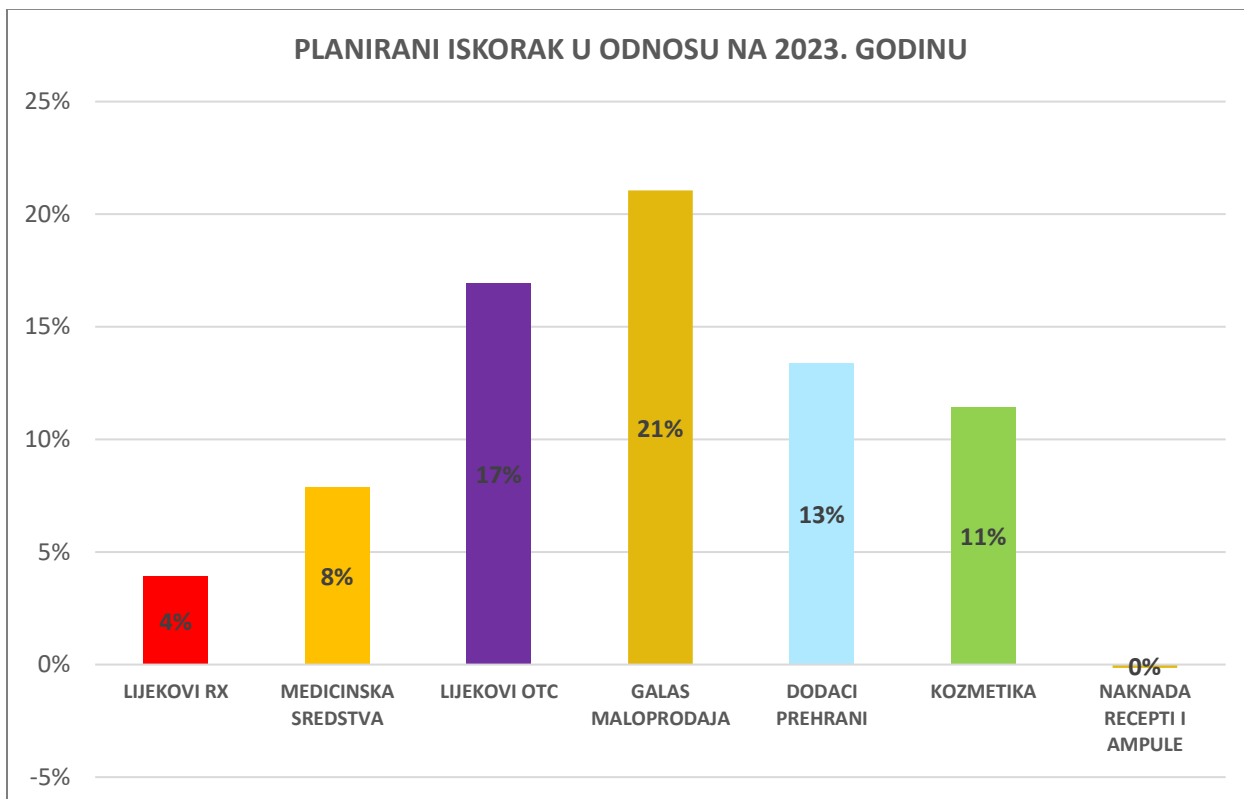
Godišnji plan Odjela prodaje obuhvata plan realizacije lijekova sa Liste lijekova koji se izdaju na recept, realizacije lijekova koji nisu na Listi lijekova, medicinskih produkata i drugih proizvoda (dijetetskih preparata, magistralnih pripravaka i druge komercijalne robe).

PLANIRANI UDIO U UKUPNOJ PRODAJI %		
DODACI PREHRANI	15.509.283,00	22,23%
GALAS MALOPRODAJA	1.388.734,00	1,99%
KOZMETIKA	1.614.333,00	2,31%
LIJEKOVI OTC	9.222.789,00	13,22%
LIJEKOVI RX	34.919.452,00	50,04%
MEDICINSKA SREDSTVA	4.561.746,00	6,54%
NAKNADA RECEPTI I AMPULE	2.561.160,45	3,67%
UKUPNA PRODAJA	69.777.497,45	100,00%

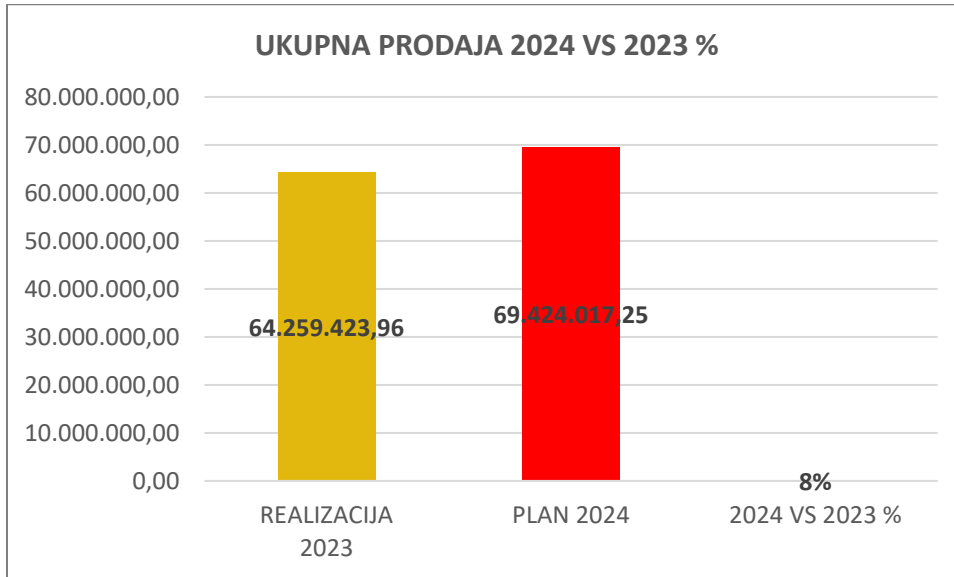
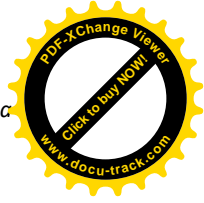




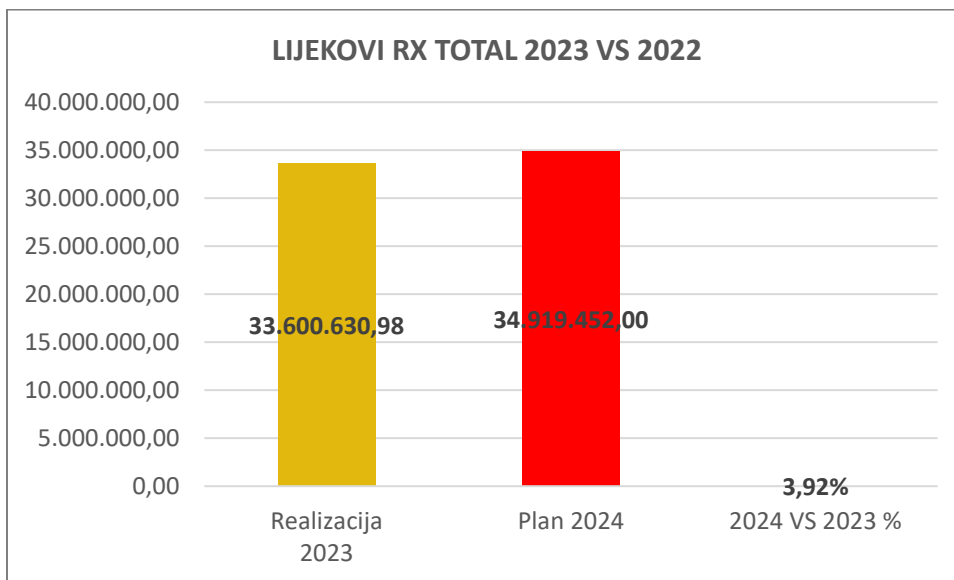
Planirani iskorak u odnosu na realizaciju u 2023.godinu %		
LIJEKOVI RX	1.318.821,02	4%
MEDICINSKA SREDSTVA	332.689,69	8%
LIJEKOVI OTC	1.336.813,82	17%
GALAS MALOPRODAJA	241.594,44	21%
DODACI PREHRANI	1.829.494,93	13%
KOZMETIKA	165.822,82	11%
NAKNADA RECEPTI I AMPULE	-3.685,01	0%

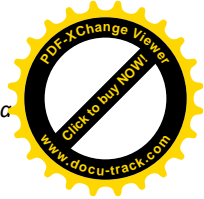
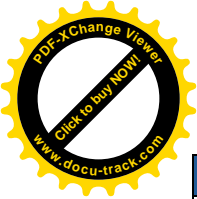


OPIS	REALIZACIJA 2023.	PLAN 2024	2024 VS 2023 %
UKUPNA PRODAJA	64.259.423,96	69.424.017,25	8%

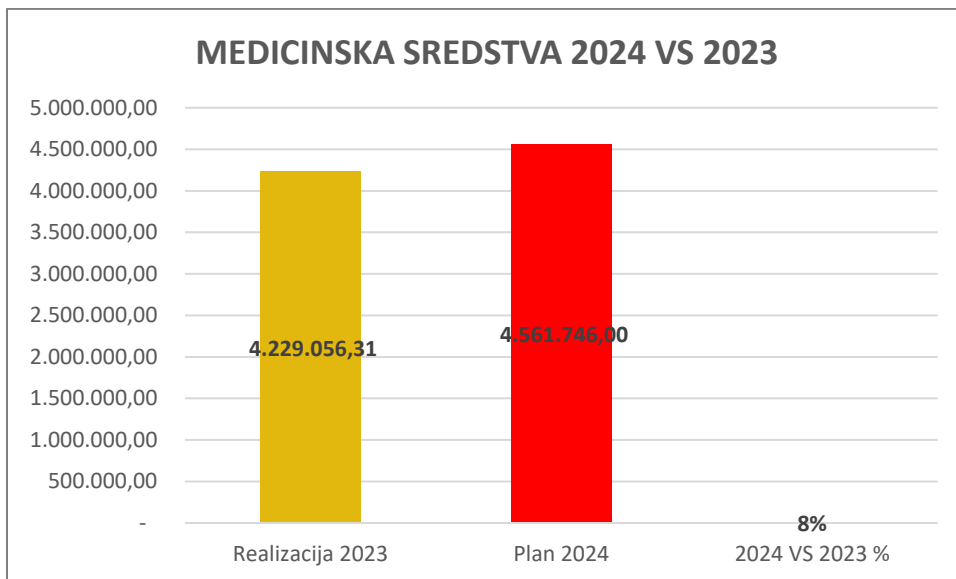


Godina	Realizacija 2023	Plan 2024	2024 VS 2023 %
Lijekovi Rx - recepti ZZO	21.477.785,40	21.930.044,00	2,11%
Lijekovi Rx - komercijalno	12.122.845,58	12.989.408,00	7,15%
LIJEKOVI RX	33.600.630,98	34.919.452,00	3,92%

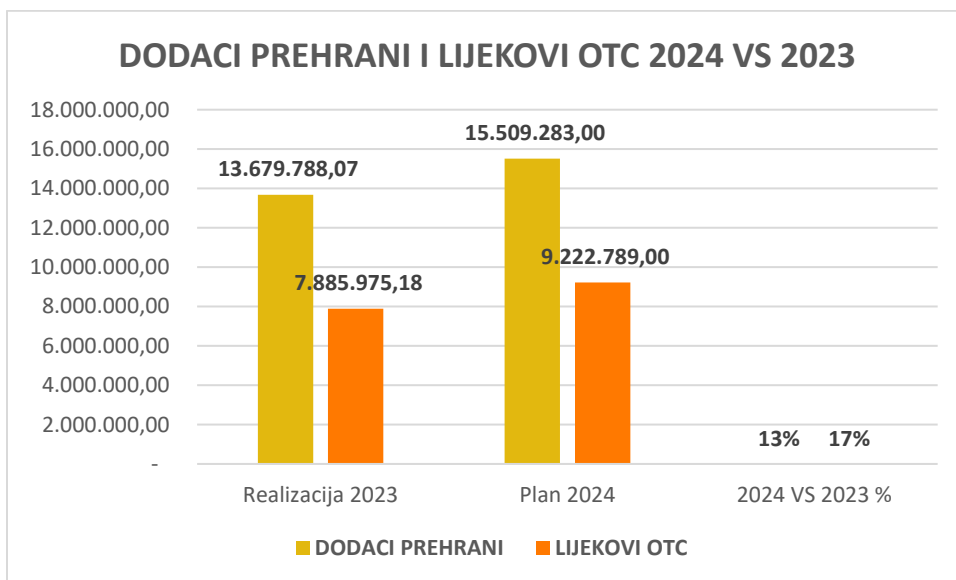


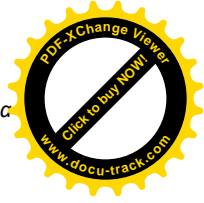
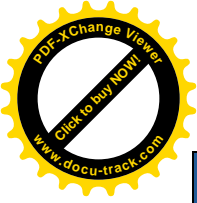


Grupa	Realizacija 2023	Plan 2024	2024 VS 2023 %
MEDICINSKA SREDSTVA	4.229.056,31	4.561.746,00	332.689,69

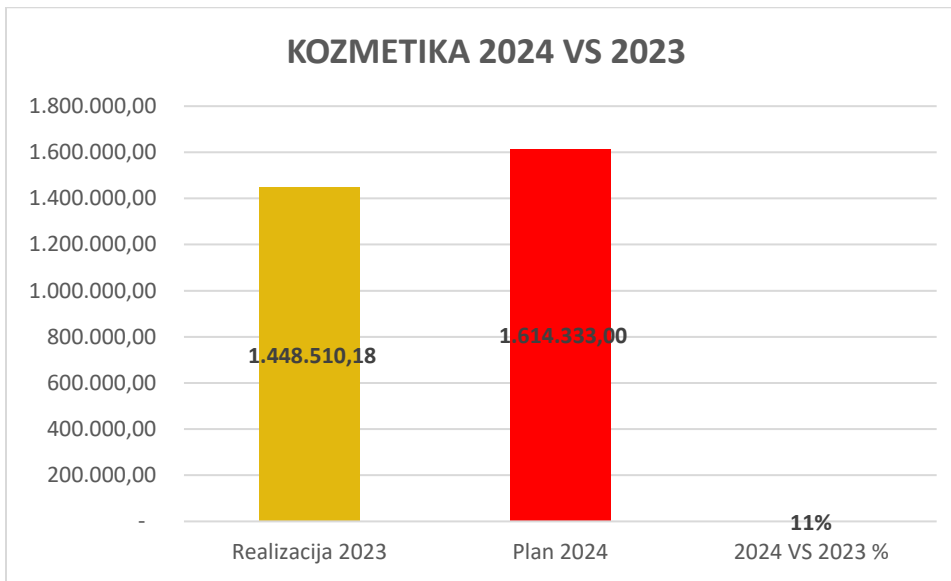


Grupa	Realizacija 2023	Plan 2024	2024 VS 2023 %
DODACI PREHRANI	13.679.788,07	15.509.283,00	13%
LIJEKOVI OTC	7.885.975,18	9.222.789,00	17%

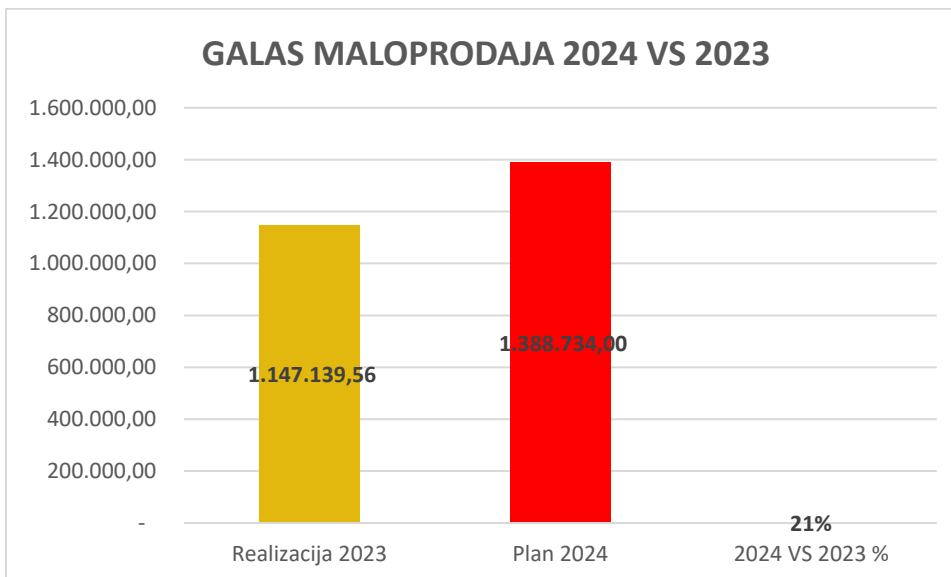




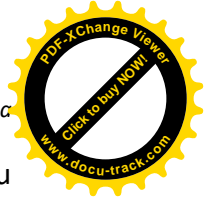
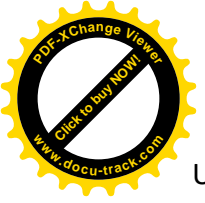
Grupa	Realizacija 2023	Plan 2024	2024 VS 2023 %
KOZMETIKA	1.448.510,18	1.614.333,00	11%



Grupa	Realizacija 2023	Plan 2024	2024 VS 2023 %
GALAS MALOPRODAJA	1.147.139,56	1.388.734,00	21%



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.



U svrhu unapređenja poslovanja Ustanove i zadovoljena potreba pacijenata, Odjel prodaje u 2024. godini namjerava se fokusirati na slijedeće projekte:

- povećanje udjela komercijalnog segmenta prodaje u ukupnoj prodaji JUAS
- preuzimanje većeg učešća u tržištu recepata na oba kantona na kojima poslujemo,
- povećanje zadovoljstva korisnika pruženom uslugom u apoteci kao i kvalitetom magistralnih i galenskih preparata u skladu sa principima Dobre apotekarske prakse (DAP) i Dobre proizvođačke prakse (DPP)
- 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
- uvođenje novih usluga za pacijente, a prije svega usko specijaliziranih prodajnih mjesta uz zadovoljavati specifične potrebe kupaca,

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

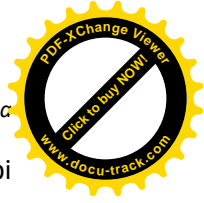
JUAS je postavila iznimno visoke kriterije po pitanju stručnosti u pristupu našim pacijentima, korisnicima naših usluga i poslovnim partnerima, te u toku 2024. godine Odjel prodaje u cilju stalnog unapređenja kvaliteta rada i stručnog usavršavanja farmaceuta, nastaviti će sa kontinuiranom edukacijom svih uposlenika. Edukacija omogućava razvoj kompetencija farmaceuta, odnosno kontinuiran profesionalni razvoj, sticanje novih znanja i vještina i njihovu primjenu u farmaceutskoj praksi, unapređenje kvaliteta rada i pružanje primarne zdravstvene zaštite. Svjesni najvažnijeg resursa, zaposlenih, JUAS će kontinuirano raditi na njihovoj edukaciji i obrazovanju na svim nivoima, što će se odvijati kroz programe Centra za edukacije- interna on line edukativna platforma, putem stručnih seminara i obuke za implementaciju i obrazovanje uspostavljenog sistema kvaliteta.

Da bi naši farmaceuti adekvatno odgovorili izazovima modernog doba, u smislu pružanja najnovijih, na naučnim dokazima zasnovanih informacija o lijekovima i na taj način aktivno učestvovali u očuvanju zdravlja ljudi, pored edukacija kroz interne on line programe edukacija, naši zdravstveni radnici će uzeti aktivno učešće na svim relevantnim stručnim skupovima u regiji.

Aktivno ćemo nastaviti raditi na unapređenju saradnje sa svim učesnicima u lancu prometa lijekova, od proizvođača i veletrgovlja, do ljekara i drugih zdravstvenih radnika i ustanova, kao i inspeksijskim službama i predstavnicima institucija vezanih za zdravstvenu farmaceutsku djelatnost.

Primarne djelatnosti u 2024. godini će biti:

- praćenje savremenih dostignuća u oblasti farmacije, te kontinuirano proširenje asortimana uz obezbjeđenje optimalnog asortimana lijekova i medicinskih pomagala,
- aktivnija komunikacija sa velikim kupcima (domovi zdravlja, privatne klinike),
- dubinska analiza postojećeg cjenovnog modela i uvođenje smislenih korekcija,



- 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.

Promotivne aktivnosti:

- obilježavanje određenih datuma iz Kalendara zdravlja Svjetske zdravstvene organizacije, kako bi se opštoj javnosti skrenula pažnja na važnost očuvanja zdravlja i prevencije bolesti.
- Nastaviti sa svim dosadašnjim screening mjerenjima uz praćenje inovacija i mogućnosti implementiranja novih usluga mjerenja.

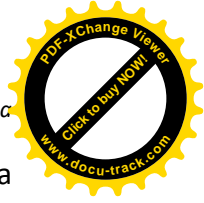
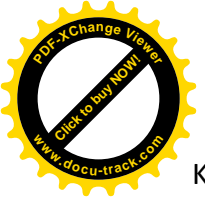
Uspostava Savjetovališta za nutricionizam u kojem će se aktivno raditi na prevenciji, promociji zdravlja i zdravih životnim navika. Odjel prodaje planira u sastavu postojećih poslovnih jedinica otvoriti specijalizirana savjetovališta s ciljem poboljšanja stila života i unapređenja zdravlja, prvenstveno za nutricionizam, obzirom da je oblast ishrane i nutricije generalno, usko u vezi sa farmacijom, dio naše ekspertize i konkurentna prednosti. Odabir lokacije uz prednost većeg protoka pacijenata u kombinaciji sa pojačanim marketingom, te stručan kadar, može rezultirati uspješnošću projekta.

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

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

Promotivne aktivnosti imaju za cilj podizanje zdravstvene svijesti 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. Sve promotivne aktivnosti JUAS planira usmjeriti na održavanje pozitivnog stava javnosti, privlačenje novih pacijenata/korisnika usluga, kreiranje dodatne vrijednosti, što će u konačnici rezultirati stvaranjem zadovoljstva i lojalnosti krajnjih korisnika. Promocijom zdravlja i značaja preventivnog djelovanja u sprečavanju nastanka bolesti, jačajući profesionalnu ulogu farmaceuta sa akcentom da naše stručno osoblje radi sa pacijentima i za pacijente sa ciljem adekvatnog provođenja farmakoterapije, uticali bi na jačanje korporativnog brenda u očima javnosti, kao društveno odgovorne Ustanove.

Nastaviti ćemo sa razvijanjem sistema online kupovine putem web shopa, s ciljem poboljšanja dostupnosti dodataka prehrani i ostalih artikala.



Krajem 2023. godine na adresi Obala Kulina bana 40, u sastavu dežurne Apoteke Bašćaršija, sa radom je počeo i naš Beauty Shop namijenjen svim osobama koje brinu o zdravlju i adekvatnoj njezi svoje kože.

Aktivno u saradnji sa drugim zdravstvenim radnicima i poslovnim partnerima, naš stručni tim sa dugogodišnjim iskustvom, korisnicima naših usluga pružat će dodatne savjetodavne i komercijalne usluge iz dermokozmetike. Time ćemo dodatno unaprijediti kvalitet pružanja savjetodavne farmaceutske usluge u skladu sa novim trendovima i potrebama tržišta.

Mehanizmi unutrašnjeg nadzora

Tokom 2024. 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.

Komisija će naročito pratiti zakonitost i stručnost poslovanja organizacionih jedinica i zdravstvenih radnika, snabdjevenost i opremljenost poslovnih jedinica, način izdavanja lijekova, registrovanje i prijavljivanje neželjenih djelovanja lijekova, izradu magistralnih i galenskih pripravaka, finansijsko i materijalno poslovanje u skladu sa zakonom i aktima Ustanove, organizaciju stručne obuke zdravstvenih radnika – pripravnika, vođenje stručne administracije, te zakonito evidentiranje izdavanja opojnih sredstava. Unutrašnji nadzor u planskoj 2024. godini vršiti će se uz pojačane kontrole i aktivnosti.

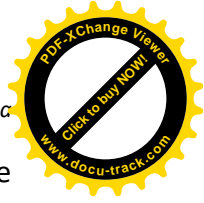
8.1.2. Odjel marketinga

Kako je poslovna filozofija JUAS temeljena isključivo na postizanju što boljih rezultata u 2024. godini, Odjel marketinga predlaže niz marketinških aktivnosti koje će, u velikoj mjeri doprinijeti još boljem pozicioniranju Ustanove na tržištu i unaprijediti sve segmente poslovanja.

Pozicioniranje JU "Apoteke Sarajevo"

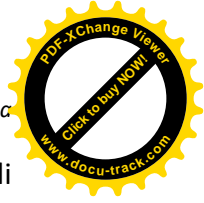
S ciljem zadržavanja imidža Ustanove kao najvrijednije farmaceutske baze, koja promovise opštu dobrobit društva i zadovoljstvo pacijenata/korisnika usluga koje opslužuje, intenzivirat će se promocija Ustanove i raditi na jačanju profesionalne uloge farmaceuta sa akcentom na stručno osoblje koje svakodnevno radi sa pacijentima i za pacijente, uz pružanje marketinške podrške kroz slijedeće aktivnosti:

- **Vođenje CATMAN-a svih poslovnih partnera**, koje uključuje komunikaciju i koordinaciju vezanu za realizaciju stavki definisanih ugovorom za 2024. godinu, a koje su u domenu Odjela marketing. Organizovati će se sastanci sa svakim pojedinačnim poslovnim partnerom sa kojim se sklopi marketinški ugovor. Obilazak svih apoteka navedenih u ugovoru radi određivanja pozicije i sortiranja proizvoda. Nakon slaganja proizvoda na poziciju (policu ili više njih) određenih zajedno sa poslovnim partnerom, na licu mjesta, Odjel marketinga će fotografisati i arhivirati u CATMAN-e sve definisane pozicije. Ista



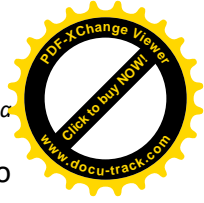
procedura će se vršiti i kada je riječ o vanjskim portalima. Finalizirane i označene fotografije (obilježene zakupljene police i istaknut naziv apoteke) bit će dostavljene poslovnim partnerima.

- **Praćenje realizacije ugovorom definisanih obaveza, a koje se odnose na oglašavanje poslovnih partnera na profilima JUAS,** vođenje evidencije, podsjećanje i praćenje realizacije objava na društvenim mrežama, uz dodatnu uslugu kreiranja dizajna priprema za objave poslovnim partnerima koji nemaju kreirane i dostupne materijale.
- **Kontinuiran rad na poboljšanjima vezanim za interijer apoteka** koji se odnosi na rebranding apoteke Importanne i Beauty Shopa, postavljanje novih diskrecionih linija u apotekama, kreiranje i postavljanje oznaka/putokaza za prodajne jedinice, kontinuirana izrada novih akreditacija za uposlenike.
- **Promotivne aktivnosti Galas asortimana proizvoda u apotekama**
Plan u toku 2024. je da se po principu redovnih promocija koje vrše poslovni partneri u našim prodajnim jedinicama, na mjesečnom nivou organizuje promocija Galas asortimana proizvoda. Implementacija ove planirane aktivnosti vršiti će se kroz koordinaciju Odjela prodaje i rukovodioca apoteka kako bi imali uvid u dostupnost stručnog osoblja radi mogućnosti provođenja promocija.
- **Koordinisanje plana provođenja promotivnih aktivnosti poslovnih partnera,** na način da se za svakog pojedinačnog poslovnog partnera pronađu najadekvatniji termini, te o tome pravovremeno obavijeste apoteke.
- **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 će prema unaprijed kreiranom planu tema, u saradnji sa Odjelom prodaje odrediti magistre farmacije koji bi na najbolji, zanimljiv i pacijentima/gledateljima interesantan i jasan način govorili o unaprijed dogovorenim temama koje se tiču aktuelnih zdravstvenih savjeta, problema i preporuka. Nakon definisanja tema i mr.ph., Odjel marketinga bi redovno kreirao kratki stručno – informativni video sadržaj, 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 kratke video sadržaji (reels-i) objavljuivat će se na oficijelnim nalogima JUAS na društvenim mrežama facebook i instagram.
- **Objavlivanje postova prema unaprijed kreiranom planu objava na društvenim mrežama Facebook i Instagram,** za koje Odjel marketinga kreira tekstualni i vizualni sadržaj, koristeći već prepoznatljive hashtag-ove #mibrinemozavasezdravlje



#juapotelesarajevo #apotelesarajevo #galaskozmetika #galaskozmetickalinija, radi lakšeg pronalaženja naših objava i informacija za pacijente.

- **Intenzivna promocija usluge “Vaš online farmaceut”, “Call centar” i “Dežurne apoteke”** putem naloga na društvenim mrežama facebook i instagram, kao najveće konkurentske prednosti naše Ustanove.
- **Kontinuirano provođenje Giveawaya na društvenim mrežama Facebook i Instagram**, gdje će se u skladu sa dogovorom i potrebama pratiteljima poklanjati proizvodi poslovnih partnera ili Galas proizvodi.
- **Pravovremeno, stručno i jasno odgovaranje na upite pacijenata**, bilo da se isti postavljaju putem oficijelnih naloga na društvenim mrežama Facebook i Instagram, e-mailom ili telefonskim putem.
- **Zaprimanje narudžbi i koordinacija sa Call Centrom i apotekom iz koje se šalje narudžba**
- **Kontinuirano objavljivanje stručno-informativnih tekstova i reklama (banera)**, bilo da se radi o printanim ili digitalnim medijima (u zavisnosti od toga s kojim medijima bude sklopljena saradnja) sa akcentom na promociji Ustanove i značaja stručnog kadra JUAS, u skladu sa aktuelnim marketinškim ugovorima za 2024. godinu.
- **Galas loyalty program**
Obzirom na kontinuirani rast realizovanih Galas kartica lojalnosti u prethodnim godinama istom dinamikom ćemo nastaviti raditi na poboljšanjima koja će za rezultat imati dodatni rast baze Galas loyalty korisnika, sa akcentom na pridobijanju novih korisnika, kroz novitete i nove pogodnosti za korisnike
- **Gostovanje farmaceuta JUAS u emisijama posvećenim zdravlju** sa akcentom na promociji Ustanove i stručnog kadra JUAS, u skladu sa aktuelnim marketinškim ugovorima za 2024. godinu.
- **Uspostavljanje Viber broja** radi lakše komunikacije sa pacijentima, informisanja o aktuelnostima, akcijama, sniženjima, radnom vremenu, dežurnim apotekama, call centru, mjerenjima u apotekama i dr.
- **Sniženje Galas asortimana proizvoda**
 - Provođenje već tradicionalnog prazničnog sniženja Galas asortimana proizvoda u iznosu od 20 do 25% za vrijeme praznika bi se nastavilo i u 2024. godini, te bi se sniženja provodila po unaprijed definisanom rasporedu.
 - Odjel marketing će za svako od planiranih sniženja kreirati newsletter koji će dostavljati lojalnim korisnicima Galas proizvoda (mailovi iz baze Galas).



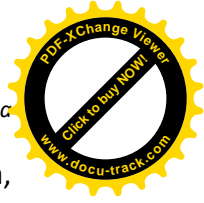
- Za svako sniženje bit će kreirana objava za najavu putem društvenih mreža, a po potrebi i plakata za prodajne jedinice.
- **Podrška prilikom kreiranja ideja i vizuala u svrhu pokretanja novih Shop-ova u JUAS,** koja uključuje angažman marketing tima u koordinaciji sa izvođačima radova.

Informativni Call centar

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

Planirane aktivnosti:

- Pružanje usluge na osnovu eksternih telefonskih poziva pacijenata u vezi dostupnosti lijekova u JUAS
- 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
- Pružanje usluga na osnovu poziva zdravstvenih radnika - ljekara, konsultacije vezane za određivanje ili korekcije doze
- Pružanje usluga na osnovu eksternih telefonskih poziva zdravstvenih radnika- ljekara iz zdravstvenih ustanova svih nivoa u vezi konsultacija o farmakodinamici, bioraspoloživosti, registriranim i neregistriranim preparatima i dostupnosti lijekova istog INN-a
- Pružanje usluga na osnovu eksternih telefonskih poziva pacijenata sa molbom za slanje lijekova/medicinskih sredstava/kozmetike/OTC preparata i dr. putem brze
- 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
- Pružanje usluga na osnovu internih poziva (unutar službi JUAS) prema Call centru u vezi dostupnosti lijeka/ova na tržištu kao i ostalih radnji u kojima Call centar može pružiti adekvatnu informaciju
- Pružanje usluga - obrađivanje svih zaprimljenih upita pristiglih na e-mail adresu, a koji su vezani za dostupnost ili (i) mogućnost nabavke lijeka i ostala relevantna pitanja
- Pružanje usluga - obrađivanje svih zaprimljenih upita pristiglih na Call centar e-mail adresu, a koji su vezani za dostupnost ili (i) mogućnost nabavke lijeka i ostala relevantna pitanja.
- Pružanje usluga, a koje se odnose na kontinuirano praćenje Chat-a na platformi JUAS sa postavljenim upitima korisnika/pacijenata.



- Pružanje usluga, a koje se odnose na obrađivanje svih stručnih zaprimljenih upita, prosljeđenih iz Odjela Marketinga, a koji su pristigli sa društvenih mreža Facebook i Instagram.
- Pružanje usluga, a koje se odnose na informisanje pacijenata/korisnika usluga o promotivnim aktivnostima i akcijama koje se provode u JUAS
- Ispitivanja tržišta lijekova vezano za defekturu lijekova ili, te ispitivati tržište u cilju uvođenja preparata na tržište. Također provoditi ispitivanje cijena vezanih za preparate OTC, ili dodatka prehrani.

Prijedlozi novih usluga/aktivnosti segmenta Call centra u 2024.

- **Farmakovigilansa**

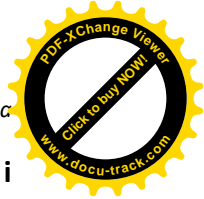
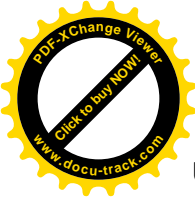
Prikupljanje podataka iz poslovnih jedinica, prikupljanje podataka od pacijenata koji se obrate Call Centru, eventualnih prijava ljekara, te objedinjavanje podataka i slanje nosiocima odobrenja za promet lijekova i medicinskih sredstava, a posljedično tome Agencija za lijekove i medicinska sredstva BiH, obrađuje te podatke, koji su dostupni na službenoj web stranici Agencije za lijekove i medicinska sredstva BiH. Navedena aktivnost bi imala višestruki značaj kako za farmaceutsku struku tako i za pacijente, a i JUAS.

8.1.3. Odjel nabavke

Plan rada u Odjelu nabavke u narednoj godini je usmjeren na optimizaciju i unaprjeđenje poslovnih procesa. JUAS ima ukupno 47 apoteka, depoa i ogranaka, te strateškim rasporedom poslovnih jedinica obezbjeđuje potrebe stanovništva za lijekovima, medicinskim sredstvima, i 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 apotekma, odgovarati na zahtjeve u optimalnom roku i na najbolji način.

Tokom 2024. godine Odjel nabavke planira sljedeće:

- Unaprjeđenje komunikacije sa apotekama i dobavljačima u cilju unapređenja kvaliteta i isporuke
- Održavanje lagera na optimalnom nivou uz kontinuirano praćenje zaliha, strukture nabavki, te rokova nabavljene robe
- Realizacija potpisanih ugovora uz ostvarenje maksimalnih boniteta prateći politiku optimizacije lagera
- Kontinuirano ažuriranje i praćenje ispravnosti šifrnika
- Kontrola nabavnih i maloprodajnih cijena i uslova
- Prikupljanje i zbrinjavanje farmaceutskog i infektivnog otpada
- U saradnji sa Odjelom prodaje pružanje operativne i tehničke podrške prilikom učešća Ustanove kao ponuđača u postupcima javnih nabavki.



Unaprjeđenje komunikacije sa apotekama i dobavljačima u cilju optimiziranja kvaliteta i kvantiteta isporuke

Preraspodjelom poslovnih procesa u Odjelu nabavke kroz implementaciju operativnih procedura, planirano je pospješivanje komunikacije u lancu Apoteka - Odjel nabavke – Dobavljač. Navedeno će dovesti do brže, kvalitativno i kvantitativno uspješnije isporuke i snabdjevenosti apoteka. Apoteke će i u narednom period dobijati informacije o defekturama na tržištu kako bi adekvatno planirali svoje lagere te imali tačne informacije za krajnje korisnike. Pored navedenog Odjel nabavke će nastaviti koordinirati povlačenje iz apoteka za lijekove koji su predmet opoziva te pravovremeno, poštujući postojeće procedure obavještavati apoteke o istom uz realizaciju povrata prema dobavljačima.

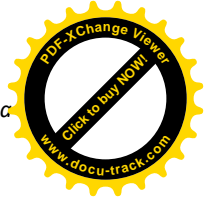
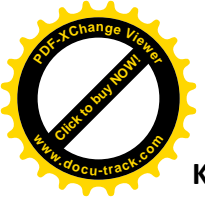
Održavanje lagera na optimalnom nivou uz kontinuirano praćenje zaliha, strukture nabavki te rokova nabavljene robe

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 će se narudžba prema dobavljačima za navedene artikle korigovati. Osnovni cilj je smanjiti dane vezivanja te održavati kurentan lager koji je preduslov dobrog i profitabilnog poslovanja. U vezi sa gore navedenim, fokus Odjela za nabavku 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.

Realizacija potpisanih ugovora uz ostvarenje maksimalnih boniteta prateći politiku optimizacije lagera

Sa ciljem da se maksimalno iskoriste potencijali ustanove te realiziraju posebno dogovoreni boniteti, intenzivno se radi na praćenju strukture i opterećenja lagera. Uz pravovremenu saradnju i analizu sa Odjelom prodaje formira se plan daljnjih aktivnosti kako bi se obezbijedile mogućnosti te pojačali kapaciteti za planirane realizacije.

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 jedinica 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, što ćemo nastaviti i u planskom periodu.



Kontinuirano ažuriranje i praćenje ispravnosti šifrnika

Odjel nabavke će u planskom periodu posvetiti posebnu pažnju tačnosti podataka jer su isti polazna tačka svih planova, ugovora, kao i praćenja realizacije dogovorenih boniteta.

Pojašnjenja radi, 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 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.

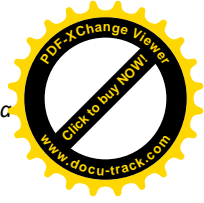
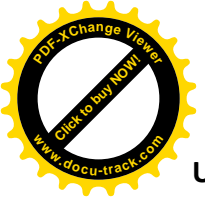
Kontrola nabavnih i maloprodajnih cijena

Obzirom na veliki broj poslovnih jedinica, te nestabilnost tržišta kada su cijene u pitanju od izuzetne važnosti je kontinuirana kontrola u ovom segmentu nabavki, te će u planskom periodu fokus Odjela nabavke i dalje biti na ovoj kontroli. Isto planiramo vršiti uz saradnju sa Sektorom za IT. Omogućeno je 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.

Prikupljanje i zbrinjavanje farmaceutskog i infektivnog otpada

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



Usavršavanje performansi sistema komunikacije sa apotekama i dobavljačima

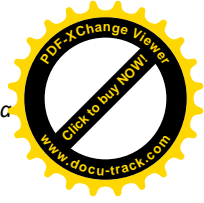
U planskom periodu planirano je uspostavljanje sistema koju će osigurati bržu i efikasniju komunikaciju između sistema JUAS i dobavljača.

Ono što je uslovilo uspostavi ovog sistema jeste korekcija ispravnosti šifrnika te uparivanju istog sa šifrnicima dobavljača na čemu je intenzivno rađeno u proteklom periodu. U planskom periodu je planirana implementacija sistema narudžbi koji bi na osnovu usklađenih šifrnika automatizirao obradu narudžbe te ostvario direktnu vezu za dobavljačima, pri čemu bi sam proces slanja narudžbe i dobijanja odgovora na istu bio višestruko ubrzan, što bi u konačnici pospješilo cijeli proces.

8.1.3.1. Odjeljenje logistike

Tokom 2024. godine Odjeljenje Logistike planira sljedeće aktivnosti:

- Rad i učešće u planiranju budžeta i plana javnih nabavki za 2024. godinu iz oblasti rada Odjeljenja logistike
- Koordinacija održavanja objekata - poslovnih jedinica
- Izrada tehničkih specifikacija za sve pozicije iz Plana javnih nabavki koje pokriva Odjeljenje logistike
- Koordinacija nabavke, održavanje i servisiranje klima uređaja, plinskih i električnih bojlera
- Izrada novog glavnog projekta za plinske instalacije u pojedinim poslovnim jedinicama, kao i izrada i ugradnja plinskih instalacija prema izmijenjenim glavnim projektima
- Koordinacija kontrole, pregleda i mjerenja ispravnosti elektroinstalacija u objektima – re-atesti
- Koordinacija i kontinuirana saradnja sa upraviteljima u cilju rješavanja problema vezanih za zajedničke djelove objekata i instalacija u skladu sa zakonom
- Koordinacija popravke, baždarenja farmaceutskih vaga i druge opreme za mjerenje, kao i obezbjeđenje certifikata za iste
- Nabavka novih farmaceutskih vaga i druge opreme za mjerenje i obezbjeđenje certifikata za iste
- Koordinacija prilikom popravki destilatora
- Obezbeđenje efikasnog vođenja skladišta nemedicinskih materijala
- Organiziranje i zbrinjavanje nemedicinskog otpada do momenta odvoza na uništenje
- Koordinacija praćenja usluga deratizacije, dezinfekcije i dezinfekcije
- Nabavka i distribucija osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala
- Kreiranje narudžbenica prema dobavljačima i obavljanje logističke verifikacije, knjiženje - odlaganja faktura i druge dokumentacije za nabavku svih nemedicinskih potrošnih i osnovnih-stalnih sredstava, uz punu saradnju sa Sektorom za finansije i računovodstvo
- Koordinacija održavanja alarmnih, protuprovalnih i protupožarnih sistema i sistema video nadzora; obezbjeđenje potrebnih certifikata o izvršenim redovnim tehničkim pregledima, praćenje i evidencija iz oblasti fizičke i elektronske zaštite objekata
- Koordinacija aktivnosti vezanih za nabavku usluga izrade projekta sistema tehničke zaštite, procjene ugroženosti i elaborata o zaštiti objekata



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

U planskom periodu, pred JUAS-om je provođenje veoma bitne aktivnosti koja podrazumijeva procjenu rizika radnih mjesta u čemu će značajnu ulogu uzeti Odjeljenje logistike sa naročitim akcentom na aktivnosti stručnog saradnika za zaštitu na radu.

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

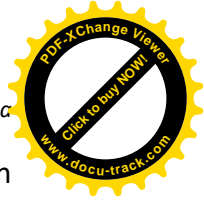
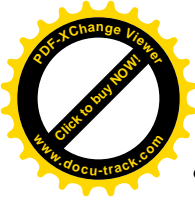
8.1.4. Odjel za istraživanje i razvoj

Ključni zadaci Odjela u planskoj 2024. 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 nastalog u JUAS, kao i prikupljanje farmaceutskog otpada od građana,
- analiza trenutnog poslovanja JUAS 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:

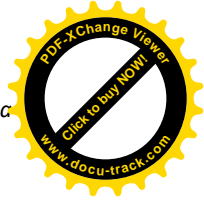
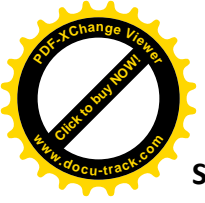
- provođenje internog audit po Planu internog audita za 2024.godine, te sublimirati podatke dobijene od Komisije za unutrašnji nadzor JUAS i Komisije za kvalitet JUAS;
- provođenje godišnje obavezne edukacije – iz kontrole infekcije, sterilizacije i zbrinjavanja farmaceutskog otpada;
- saradnja sa ostalim sektorima/odjelima u provođenju edukacija za novouposlene, kako bi se upoznali s organizacionom strukturom, postavkama i poslovnom strategijom Ustanove;



- saradnja s apotekama i AKAZ-om u vezi nenajavljenih nadzornih audita od strane vanjskih ocjenjivača AKAZ-a;
- na mjesečnom nivou pratiti će se obavezne indikatore izvedbe za sve apoteke, na osnovu kojih će se izraditi finalni izvještaj za 2024. godinu i biti poslan AKAZ-u;
- izraditi procedure prema potrebama i zahtjevima Ustanove, te revidirati i korigovati postojeće procedure prema potrebama radnih procesa;
- pratiti sve evidentirane incidentne situacije koje se tiču pacijenata, uposlenika, tretmana, zadataka, radnog okruženja, organizacije i menadžmenta, te njihova analiza u skladu sa SOP-om o prijavi incidentnih situacija.
- izraditi Plan upravljanja rizikom na nivou JUAS, koji će biti kompilacija identificiranih rizika JUAS (Registar rizika). Kategorizirati rizike prema sektorima, pratiti vjerovatnoću pojavljivanja pojedinačnih rizika, te predložiti korektivne mjere za rizike;
- Pratiti sve prijave *problema s lijekovima i receptima*, i to:
 - ✓ prijave sumnje u kvalitetu lijeka i ostalih proizvoda, uključujući i vlastite Galas proizvode,
 - ✓ prijave sumnje na falsifikat recepta,
 - ✓ prijave neželjenih djelovanja lijeka, uključujući i vlastite Galas proizvode ,
 - ✓ provođenje dodatnih mjera opreza za pojedine lijekove ili grupe lijekova, po uputama Agencije za lijekove i medicinska sredstva BiH (ALMBiH),
 - ✓ povlačenje lijekova s tržišta različitih proizvođača, po uputama ALMBiH, a sve u skladu sa definisanim SOP-ovima.
- Pratiti *zadovoljstvo pacijenta/korisnika usluga* JU Apoteke Sarajevo, i to na osnovu:
 - ✓ spontaniz izvještaja s terena u vidu prigovora, pohvala, sugestija, a u saradnji sa Komisijom za prigovore 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.
- Pratiti ispitivanje o *zadovoljstvu uposlenika*, kroz anonimnu on-line anketu namijenjenu svim uposlenicima JUAS, a pomoću koje uposlenici mogu slobodno izraziti svoje (ne)zadovoljstvo u pogledu svojih prava i statusa.
- Provesti korektivne mjere sa posljednjeg ISO nadzornog audita iz novembra 2023.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 tijela nadležnih u procesu prikupljanja farmaceutskog otpada u JUAS iz svih OJ, odjela nabavke i Galasa, nastao u radnim procesima u 2023. godini i njegovo procesuiranje u skladu sa definisanom procedurom
- ✓ Koordinacija sa Sektorom za IT i Odjeljenjem logistike oko zbrinjavanja ostalog nemedicinskog otpada koji nastaje u JUAS, a koji je potrebno predati na uništenje, prema definisanoj proceduri
- ✓ Saradnja sa partnerskim kompanijama u projektu prikupljanja farmaceutskog otpada od građana, a u koordinaciji sa Odjelom prodaje i Sektorom za pravne poslove.



Saradnja sa vanjskim institucijama:

- sa farmaceutskim inspeksijskim institucijama:
 - koordinacija u vezi zbrinjavanja farmaceutskog otpada
- sa Farmaceutskim fakultetom Univerziteta u Sarajevu:
 - koordinacija u obavljanju stručne prakse studenata X semestra Farmaceutskog fakulteta u apotekama,
 - koordinacija u obavljanju specijalističkog staža za 2 uposlenice JUAS.
- Praćenje/evidentiranje organizacije učešća farmaceutskog kadra JUAS na internim i eksternim edukacijama – simpozijima, kongresima, stručnim skupovima.
- U saradnji sa Odjeljenjem logistike organizovati i pratiti proces godišnjeg sistematskog pregleda svih uposlenika JUAS.

Analiza trenutnog asortimana Galas

Analiza postojećeg asortimana, zahtjeva tržišta, ispitivanje novih mogućnosti u smislu proširenja asortimana, te unapređenje poslova i strateško upravljanje.

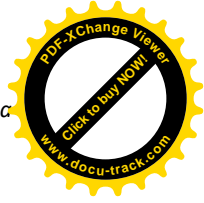
Plan rada za Galenski laboratorij “Galas”

U pogledu aktivnosti Galenskog laboratorija „Galas“, Plan za 2024. 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 smjernicama dobrih proizvodnih, laboratorijskih praksi, te domaće zakonske regulative i regulative Evropske unije. Nastavit će se i sa aktivnostima na unapređenju kvaliteta postojećih formulacija, po potrebi i razvoju novih, a u cilju poboljšanja konkurentnosti na tržištu.

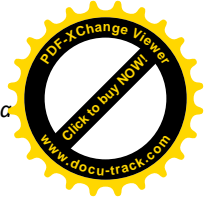
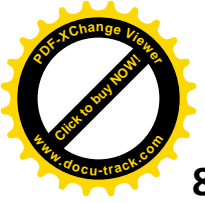
Ključni koraci u 2024. godini

U cilju postizanja odgovarajućeg kvaliteta poslovanja, proizvodnje, kvaliteta proizvoda i zadovoljenja zahtjeva kupca i tržišta najvažniji planovi Galenskog laboratorija „Galas“ u 2024. godini su:

- **Proizvodnja**
 - realizirati plan proizvodnje za 2024.godinu - vlastite i ugovorne proizvodnje
 - kontinuirano raditi na unapređenju kvaliteta postojećih formulacija, kao i razvoju novih;
 - istražiti mogućnost proširenja portfolija Galenskog laboratorija “Galas”.
- **Osiguranje kvaliteta**
 - nastaviti procese unaprjeđenja sistema osiguranja kvaliteta;
 - nastaviti procese provođenja i unaprjeđenja kontrole kvaliteta sirovina;
 - nastaviti procese provođenja i unaprjeđenja kontrole kvaliteta gotovih proizvoda;
 - nastaviti procese provođenja i unaprjeđenja procesne kontrole;
 - nastaviti procese provođenja i unaprjeđenja GMP smjernica;



- nastaviti procese provođenja unaprjeđenja GLP smjernica;
 - nastaviti procese provođenja studija stabilnosti i koordinacije sa ugovornim ponuđačima usluge;
 - nastaviti procese registracije gotovih proizvoda kao i obnove registracije gotovih proizvoda kojima ista ističe;
 - nastaviti procese provođenja i unaprjeđenja upravljanja kvalitetom pročišćene vode u JU “Apoteke Sarajevo”;
 - nastaviti procese praćenja prijave neispravnosti gotovih Galas proizvoda;
 - nastaviti procese unaprjeđenja internog audita;
 - unaprijediti sistem upravljanja dokumentacijom;
 - nastaviti saradnju sa institucijama u cilju vanjske kontrole kvaliteta gotovih proizvoda.
- **Edukacija**
 - Ostvariti saradnju sa partnerima i institucijama u pogledu edukacije za uposlenike „Galasa“ iz oblasti 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 JU Apoteke Sarajevo Galenskom laboratoriju „Galas“ u cilju upoznavanja sa svim aktivnostima u radu i napretku koji je postignut.
- **Ostalo**
 - unaprijediti sistem nabavke sirovina (*hemikalije, ambalaža*) u cilju pravovremenog osiguranja sirovina, kao i održavanja zaliha sirovina u svakom momentu na optimalnom nivou;
 - investirati u nabavku nove proizvodne opreme, a u cilju poboljšanja kvaliteta gotovih proizvoda, kao i povećanja kapaciteta proizvodnje;

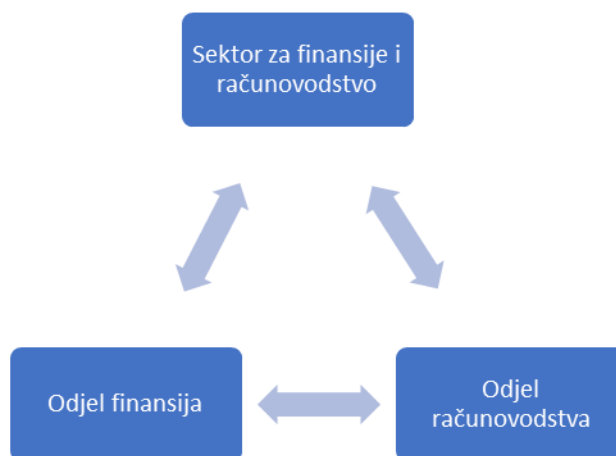


8.2. SEKTOR FINANSIJA I RAČUNOVODSTVA

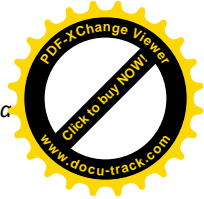
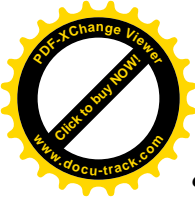
Sektor za finansije i računovodstvo obuhvata finansijsko upravljanje, računovodstvo i knjigovodstvo i glavna uloga je evidentiranje poslovnih transakcija, planiranje, organizovanje, kontrolu i nadgledanje/praćenje finansijskih sredstava JUAS u skladu sa propisima i Međunarodnim računovodstvenim standardima.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

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

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



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



8.2.1. Odjel računovodstva

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

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

Obrada i evidentiranje poslovnih događaja

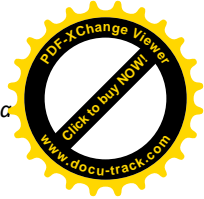
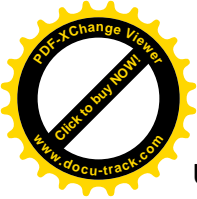
- knjiženje i kontrola podataka knjiženih u glavnu knjigu na dnevnom nivou
- kontrola dokumenata poslovnih jedinica
- prikupljanje rekapitulacija međuskladišnica, nivelacija, magistralnih i galenskih pripravaka
- knjiženje razgraničenih prihoda i troškova
- izdavanje faktura za ZZO KS, marketing usluge 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:

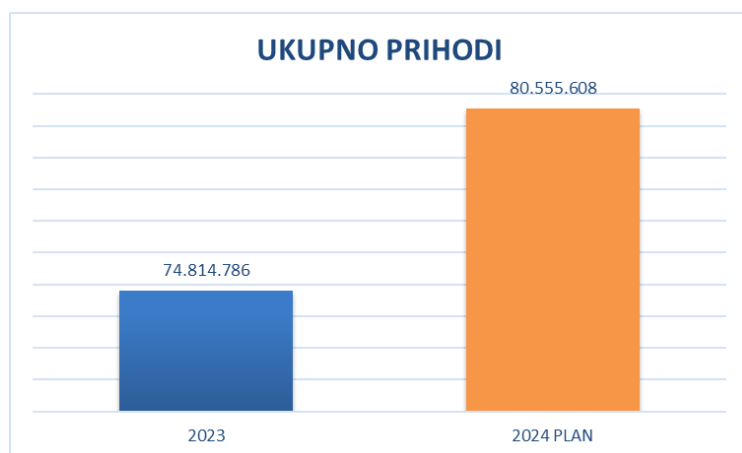
Obračun i izvještavanje

- 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 kontrolira 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.

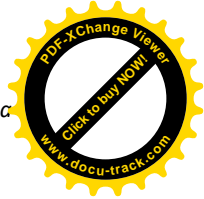
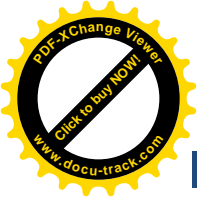
8.2.3. Ključni finansijski pokazatelji

Plan prihoda iskazan je u sljedećim tabelama:

Naziv pozicije	2023	2024 PLAN	± (KM)	% PROMJENA
Ukupno prihod	74.814.786	80.555.608	5.740.822	7,67%
UKUPNO PRIHODI	74.814.786	80.555.608	5.740.822	7,67%



JUAS za 2024. godinu planira povećanje ukupnih prihoda u iznosu 5.740.822 KM ili 7,67% u odnosu na ostvarenje u 2023. godini, a po prihodovnim kategorijama kako slijedi:

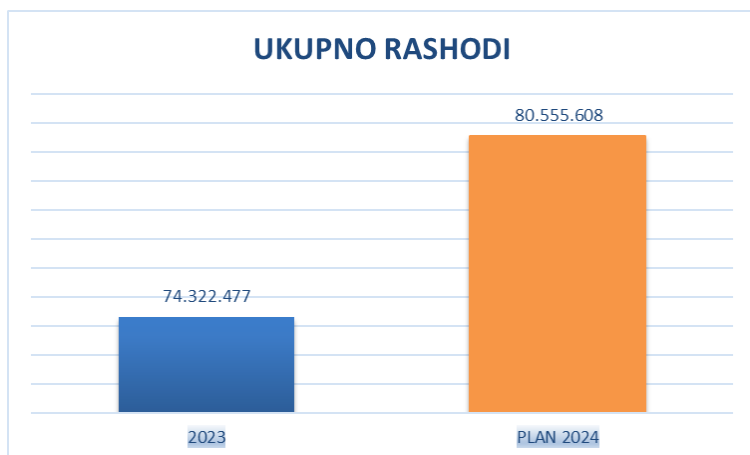


Struktura ostvarenih prihoda	2023	2024 PLAN	± (KM)	% PROMJENA	UDIO (%)
Prihodi iz obaveznog zdravstvenog osiguranja	29.035.289	31.560.447	2.525.158	9%	39,18%
Prihodi izvan obaveznog zdravstvenog osiguranja	38.210.466	41.533.576	3.323.110	9%	51,56%
Ostali prihodi	7.569.031	7.461.584	-107.446	-1%	9,26%
UKUPNO PRIHODI	74.814.786	80.555.608	5.740.822	7,67%	100%

- Prihodi iz obaveznog zdravstvenog osiguranja u iznosu 2.525.158 KM ili 9%.
- Prihodi izvan obaveznog zdravstvenog osiguranja u iznosu 3.323.110 KM ili 9%.
- Ostali prihodi u iznosu -107.446 KM ili -1%.

Plan rashoda za 2024. godinu iskazan je u sljedećim tabelama:

Naziv pozicije	2023	PLAN 2024	± (KM)	% PROMJENA
Ukupno rashodi	74.322.477	80.555.608	6.233.131	8,39%
UKUPNO RASHODI	74.322.477	80.555.608	6.233.131	8,39%

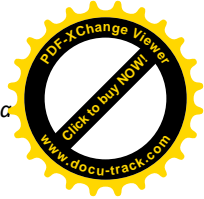
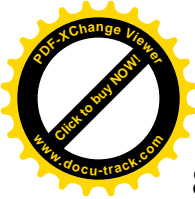


JUAS za 2024. godinu planira povećanje ukupnih rashoda u iznosu 6.233.131 KM ili 8,39 % u odnosu na ostvarenje u 2023. godini, a po rashodovnim kategorijama kako slijedi:

Struktura troškova poslovanja	2023	PLAN 2024	± (KM)	% PROMJENA	UDIO (%)
Nabavna vrijednost prodane robe	53.138.052	57.144.282	4.006.230	8%	70,94%
Troškovi plata i ostalih ličnih primanja	17.850.760	19.820.937	1.970.176	11%	24,61%
Troškovi materijala, energije i usluga	1.851.120	2.193.327	342.208	18%	2,72%
Amortizacija	1.032.950	1.045.033	12.083	1%	1,30%
Ostali troškovi i rashodi	449.595	352.029	-97.566	-22%	0,44%
UKUPNO RASHODI	74.322.477	80.555.608	6.233.131	8,39%	100%

- Nabavna vrijednost prodane robe u iznosu 4.006.230 KM ili 8 %
- Troškovi plata i ostalih ličnih primanja u iznosu 1.970.176 KM ili 11 %
- Troškovi materijala i energije u iznosu 342.208 KM ili 18 %
- Amortizacija u iznosu od 12.083 KM ili 1 %.
- Ostali troškovi i rashodi -97.566 KM ili -22 %.

Planirano povećanje rashoda srazmjerno prati povećanje prihoda.



8.3. SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE

Usaglašavanje općih akata

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

Slijedom navedenog između ostaloga obavljati sljedeće aktivnosti i radne zadatke:

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

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

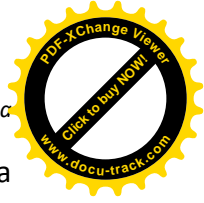
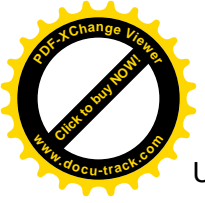
Također, Sektor za pravne poslove će pružati podršku radu slijedećih obaveznih stručnih tijela JUAS:

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

Pružanje pravne podrške razvojnim planovima JUAS

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

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



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

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

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

Uštede kroz smanjenje zakupnina

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

U 2023. godini kao posljedica inflacije odrazila se na činjenicu povećanja zavisnih troškova kao i činjenicu da su i naši zakupodavci obraćali sa namjerom povećanja zakupnina poslovnih prostora u koje su smještene apoteke/ogranci/depoi.

U ovom pravcu Sektor za pravne poslove nastojaće da u 2024. godini održi postojeće ugovore o zakupu, bez da isti budu revidirani od strane zakupodavca u dijelu visine zakupnine, odnosno da za one ugovore koji ističu ispregovara i održi iste uslove kao i do sada.

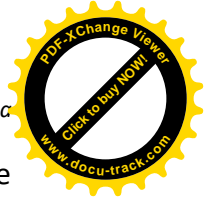
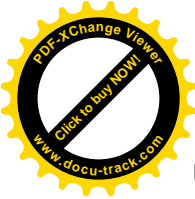
Također Sektor će pristupiti i poduzimanju aktivnosti za smanjenje troškova zakupnina poslovnih prostora koji su u vlasništvu zakupodavaca našeg Osnivača.

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 2024. godini planira uposliti nove zdravstvene radnike na određeno vrijeme, kako slijedi:

- magistara farmacije - 33
- farmaceutskih tehničara - 22

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 2024. godini će biti penzionisano 4 radnika, od čega 3 zdravstvenih radnika i 1 nezdravstveni radnik.

U 2024. godini JUAS planira nastaviti sa društveno odgovornom politikom upošljavanja mladih osoba, koji su nezaposlene i osoba koje se prvi put zapošljavaju. Shodno izloženom, JUAS planira uzeti učešće u svim programima sufinansiranja zapošljavanja Federalnog zavoda za zapošljavanje i Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo.

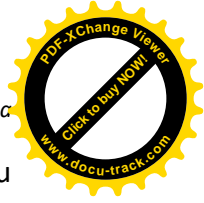
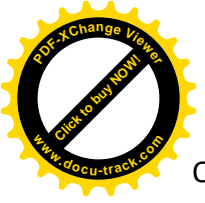
Pravna podrška nastavku realizacije protokolarnih aktivnosti sa JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo

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

Analiza pravnog statusa svih poslovnih prostora JUAS

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

U prvom redu, prioritet Sektora biti će konačni upis prava vlasništva na poslovnim prostorijama koje su u vlasništvu Ustanove, ali u istim nije izvršen upis ovog prava.



Obzirom da je konačan upis prava vlasništva JUAS u zemljišne knjige dugotrajan proces i u planskom periodu JUAS će nastaviti sa aktivnostima kako bi izvršio konačan upis prava vlasništva.

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 2024. godini, planira omogućiti da na svakoj Općini u Kantonu Sarajevo, barem jedna naša apoteka bude opremljena za prikupljanje farmaceutskog otpada.

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

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

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

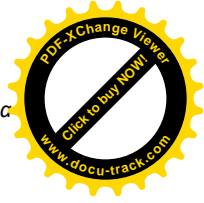
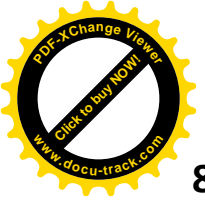
Ukoliko zdravstvena ustanova ne organizuje (nema registrovanu) posebnu organizacionu jedinicu u kojoj se obavlja apotekarska djelatnost, u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima dužna je zaključiti ugovor sa apotekom kao zasebnom zdravstvenom ustanovom ili apotekom u privatnoj praksi koja posjeduje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

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

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

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

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



8.4. SEKTOR ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE

U planskoj 2024. godini, Sektor za informacione tehnologije će nastaviti sa pružanjem širokog 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 i inicijatora novih i adaptiranja i unapređenja postojećih poslovnih procesa.

Pored niza za JUAS važnih i ambicioznih projekata koji su realizovani u ranijem periodu, tokom 2024. godine Sektor za informacione tehnologije planira realizirati niz novih projekata i usluga koje će samom poslovanju donijeti dodatni kvalitet, te pospiješiti i unaprijediti ukupno poslovanje JUAS.

Održavanje i podrška radu informacionog sistema predstavlja jednu od ključnih i najvažnijih aktivnosti koju će Sektor za informacione tehnologije nastaviti provoditi i u planskoj 2024. 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)

Osnovne komponente koje je potrebno posmatrati prilikom analize jednog ovakvog sistema izraženu su kroz niže ilustrovane komponente:



Serveri



Mreža/Sigurnost



Linkovi/Internet

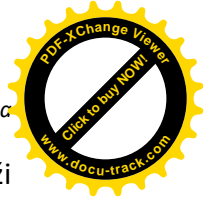
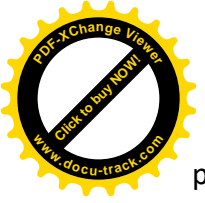


Storage/Backup



Napajanje

Sektor za informacione tehnologije u toku planske 2024. godine planira ključne servere 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.

Cloud rješenja predstavljaju danas najaktuelnije implementacije obzirom da krajnjem korisniku nude značajne benefite. Neke od benefita su: velika skalabilnost i korištenje resursa koliko je korisniku potrebno – naplata se također vrši u skladu sa korištenjem resursa kroz obračunski period, uvijek aktuelnu opremu i softver koji se zadržavaju na redovnoj bazi, resurse koji predstavljaju sami vrh ponude sa aspekta performansi, optimalno klimatiziran prostor u kome se nalazi oprema, optimalno riješeno napajanje servera i visoka dostupnost sistema, sigurnosni sistemi najvišeg nivoa, backup podataka na siguran način, te uštede na utrošku električne energije koje nisu zanemarive.

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:

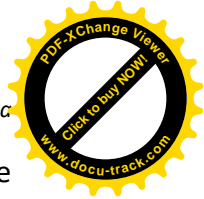
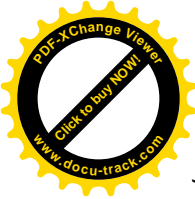
- Virtuelna privatna mreža
- Cloud Call centar
- Unapređenje Power BI izvještajnog sistema
- Unapređenje chat platforme
- Elektronski potpis
- Implementacija novog firewall-a

Virtuelna privatna mreža

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. Ovakvim pristupom Call Centar osigurava veliku fleksibilnost obzirom na mogućnost osiguranja ove funkcije na svakom lokalitetu na kome je dostupan Internet.

Unapređenje Power BI izvještajnog sistema

Tokom planske 2024. godine, Sektor za informacione tehnologije planira unaprijediti niz postojećih izvještaja u naprednom Power BI izvještajnom sistemu, čime će se omogućiti jednostavni pregledi poslovanja prilagođeni specifičnom korisniku.

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.

Unapređenje Chat platforme

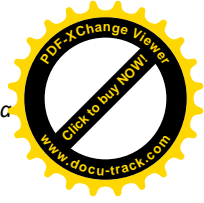
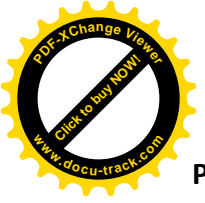
Tokom planske 2024. godine, Sektor za informacione tehnologije planira unapređenje Chat platforme na način da će implementirati Chat bot koji će u značajnoj mjeri osigurati manju involviranost kolega farmaceuta obzirom da će isti osiguravati odgovore na niz upita koji se često javljaju od strane naših pacijenata/korisnika usluge. 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 2024. 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 poslovnicama, a u perspektivi će se njegove sposobnosti širiti i na niz drugih aktivnosti.

Elektronski potpis

Sektor za informacione tehnologije će u toku planske 2024. godine nastojati da osigura sve potrebne IT i tehnološke pretpostavke kako bi u svome poslovanju implementirala elektronski potpis. Ovaj sistem će se prvenstveno otpočeti koristiti pri potpisu velikog broja ugovora, dok će se u svojoj poodmakloj fazi koristiti na nivou svih rukovodećih funkcija i u internoj dokumentaciji.

Implementacija novog firewall-a

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

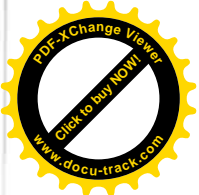


Provođenje postupaka nabavki i ugovaranja JUAS

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, Služba će kontinuirano sarađivati 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:

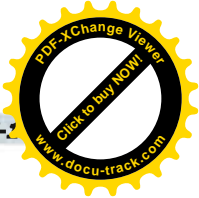
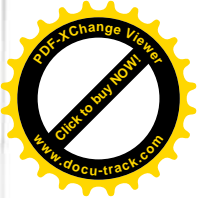
- izrada Plana javnih nabavki za 2022. godinu i praćenje njegove realizacije,
- koordinacija rada komisija koje provode postupke javnih nabavki,
- izrada izvještaja vezanih uz javne nabave,
- poduzimanje odgovarajućih mjera i radnji radi implementacije zahtjeva sistema e-nabave,
- kontinuirano praćenje 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 2024. GODINU, SA
PROCJENOM ZA 2025. I 2026. GODINU**



Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO
PREGLED KAPACITETA ZDRAVSTVENIH USTANOVA - PLAN ZA 2024. GODINU SA PROCJENOM ZA
ZA 2025. I 2026. GODINU

R. br.	Zdravstvene ustanove	Stanje zdravstvenih ustanova		Index (2/1)	Stanje zdravstvenih ustanova	
		u 2023. godini	plan za 2024. god.		Procjena za 2025. god.	Procjena za 2026. 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:

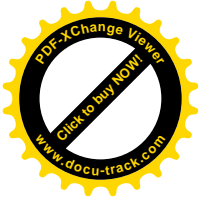
Prezime i ime: Sofić A

Dan, mjesec i godina popune podataka: 26.2.2

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVA (godinski obrazac)

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

STRUKTURA PRIHODA OSTVARENIH OD DOMICILNOG ZAVODA ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA :
PREGLED PLANA PRIHODA U 2024. GODINI SA PROCJENOM ZA 2025. I 2026. GODINU

R.br.	Opis	Iznos prihoda u KM		Index (3 / 2)	Procjena	
		Ostvarenje za 2023.	Plan za 2024. g.		za 2025. godinu	za 2026. godinu
	1	2	3	4,00	5	6
1.	Naknada za bruto plaće	-	-	-	-	-
2.	Naknada za topli obrok	-	-	-	-	-
3.	Naknada za prevoz	-	-	-	-	-
4.	Naknada za materijalne troškove	-	-	-	-	-
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	25.411.813	27.621.843	1,09	28.036.170	28.456.713
8.1.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova (gotovi i magistralni) - Sarajevski Kanton	18.943.245	20.198.642	1,07	20.536.617	20.879.662
8.2.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - ampule - Sarajevski Kanton	902.151	961.938	1,07	978.034	994.371
8.3.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - RVI - ZZO - Sarajevski Kanton			0,00	0	0
8.4.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - INO osiguranici - Sarajevski Kanton	0		0,00	0	0
8.5.	Nabavna vrijednost izdate robe - palijativna njega - Sarajevski Kanton	0		0,00	0	
8.6.	Nabavna vrijednost izdate robe - inzulini Sarajevski Kanton			0,00	0	0
8.7.	Nabavna vrijednost izdate robe - medicinska sredstva Sarajevski Kanton	343.725	366.504	1,07	372.637	378.861
8.8.	Nabavna vrijednost izdate robe - Med. Sred. Trakice Sarajevski Kanton	880.381	938.725	1,07	954.432	970.375
8.9.	Naknada za izdavanje lijekova na recept (konto 61163)	2.172.970	2.526.866	1,16	2.564.769	2.603.241
8.10.	Naknada za dežurstva (konto 61164)*	2.123.043	2.594.872	1,22	2.594.872	2.594.872
8.11.	Marža (6 %) na ampulirane lijekove na recept (konto 60108020)	46.298	34.295	0,74	34.809	35.332

Prezime i ime: Lejla Kamberović Certificirani računovođa

Dan, mjesec i godina potpisivanja podataka: 28.09.2024

CERTIFICIRANI RAČUNOVOĐA

Lejla Kamberović

Broj licence: CR-6550/2

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE

PRILOG UZ TABELU OZU - 2

R. br. 2.4. Ostali prihodi - kolona 5

PLAN 2023.

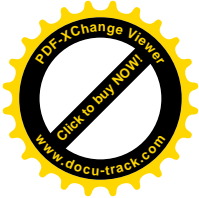
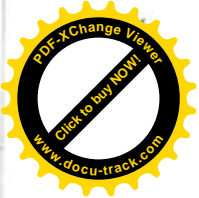
r. br.	konto	opis	iznos
1	6501	Subvencije	4.000
2	6502	Prihodi Od Dotacija	104.000
3	6508	Prihodi Od Refundacije Bolovanja	39.890
4	6509	Prihod Od Naknade Štete	4.000
5	6599	Prihod Od Finans.Rabata	6.648.656
6	6618	Prihodi Od Kamata	350
7	6692	Prihodi Od Kasa Skonta	23.000
8	6760	Višak materijala- zalihe	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	Uskalđivanje Vrijednosti Do Neto Utržive Vrijednosti	1.255
13	6858	Zaokruživanje (Pozitivno)	10
		UKUPNO : (1 do 10)	6.837.130

PRILOG UZ TABELU OZU - 2

R. br. 2.4. Ostali prihodi - kolona 5

Ostvarenje 2023.

r. br.	konto	opis	iznos
1	6502	Prihodi Od Dotacija	101.826
2	6508	Prihodi Od Refundacije Bolovanja	89.096
3	6509	Prihod Od Naknade Štete	1.481
4	6599	Prihod Od Finans.Rabata	7.221.704
5	6618	Prihodi Od Kamata	710
6	6692	Prihodi Od Kasa Skonta	25.579
7	6760	Višak materijala- zalihe	64.882
8	6778	Napl.Ost.Prethodno Ispravljena Ili Otpisana Potraž	115
9	6799	Naknadno Utvrđeni Prihodi Iz Ranijih Godina	31.460
10	6525	Prihod po osnovu donacija	406
11	6856	Uskalđivanje Vrijednosti Do Neto Utržive Vrijednosti	3.659
12	6858	Zaokruživanje (Pozitivno)	14
13	6799	Ostali materijalni neznačajni prihodi	0,24
14	687	Dobici od prestanka priznavanja imovine	1.660
15	6798	Prihodi od ukidanja rezervisanja	26.439
		UKUPNO : (1 do 15)	7.569.031



PRILOG UZ TABELU OZU - 2

R. br. 2.4. Ostali prihodi - kolona 5

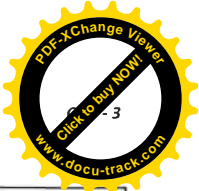
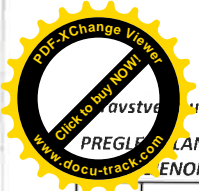
Plan 2024.

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

Certificirani računovođa

Dan, mjesec i godina popune podataka: 29.02.2024

CERTIFICIRANI RAČUNOVOĐA
Lejla Kamberović
Broj licence: CR-6550/2



Ustanova : JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO
PREGLED PLANI RASHODA ZDRAVSTVENIH USTANOVA ZA 2024. GODINU,
PLANOM ZA 2025. I 2026. GODINU

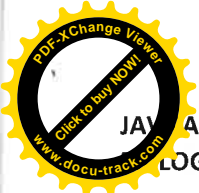
Redni broj	Vrste rashoda	Iznosi rashoda u KM bez decimala			Procjena		
		Plan za 2023 godinu	Ostvarenje za 2023 godinu	Index (3/2)	Plan za 2024 godinu	za 2025 godinu	za 2026 godinu
1		2	3	4	5	6	7
1.	1. Troškovi materijala, energije i usluga :						
1.1.	Lijekovi ukupno (1.1.1. - 1.1.3.)	50.900.933	53.138.052	1,04	57.144.282	58.001.446	58.871.468
1.1.1.	Lijekovi izdati na recept (1.1.1.1. + 1.1.1.2.)	23.769.765	24.048.956	1,01	25.862.076	26.250.007	26.643.757
1.1.1.1.	Troškovi lijekova na recept koje finansira KZZO	22.956.808	23.160.534	1,01	24.906.673	25.280.273	25.659.478
1.1.1.2.	Troškovi lijekova na recept koje plaća osigurano lice	812.957	888.422	1,09	955.403	969.734	984.280
1.1.2.	Komercijalni lijekovi	27.131.168	29.089.095	1,07	31.282.206	31.751.439	32.227.710
1.1.3.	Lijekovi utrošeni u zdravstvenim ustanovama			-		0	0
1.2.	Zubarski materijali			-		0	0
1.3.	Potrošni materijali za laboratorijsku i dijagnostičku djelatnost			-		0	0
1.4.	Sanitetski i ostali materijali			-		0	0
1.5.	Namirnice za ishranu bolesnika			-		0	0
1.6.	Materijal za održavanje*	412.100	344.465	0,84	418.850	425.588	432.429
1.7.	Kancelarijski materijal	38.500	44.777	1,16	40.000	40.600	41.209
1.8.	Materijal za čišćenje	23.000	24.214	1,05	20.000	20.300	20.605
1.9.	Gorivo i mazivo	28.776	25.175	0,87	26.000	26.390	26.786
1.10.	Troškovi električne energije	200.000	137.114	0,69	160.000	162.400	164.836
1.11.	Troškovi grijanja	140.000	134.111	0,96	151.665	153.940	156.249
1.12.	Troškovi vode	20.000	18.309	0,92	21.000	21.315	21.635
1.13.	Troškovi PTT usluga	118.300	89.454	0,76	86.000	87.290	88.599
1.14.	Bankarske usluge, premije osiguranja i članarine	242.337	267.022	1,10	274.383	278.499	282.676
1.15.	Troškovi sitnog inventara - medicinskog	0	0	#DIV/0!	0	0	0
1.16.	Troškovi sitnog inventara - ostalog	3.100	13.552	4,37	8.000	8.120	8.242
1.17.	Troškovi investicionog i tekućeg održavanja	387.900	215.840	0,56	489.500	496.843	504.295
1.18.	Reprezentacija	6.100	23.491	3,85	25.030	25.406	25.787
1.19.	Ostali troškovi (posebno prikazati strukturu i dostaviti uz ovu tabelu)	674.454	513.597	0,76	472.899	479.992	487.192
	Ukupno troškovi materijala, energije i usluga	53.195.500	54.989.171	1,03	59.337.609	60.228.129	61.132.007
2.	Amortizacija						
2.1.	Amortizacija objekata	153.765	126.153	0,82	126.153	128.046	129.966
2.2.	Amortizacija opreme i postrojenja	935.401	906.797	0,97	918.880	932.663	946.653
	Ukupno amortizacija	1.089.166	1.032.950	0,95	1.045.033	1.060.709	1.076.620
3.	Plaće i naknade						
3.1.	Bruto plaće (3.1.1. + 3.1.2. + 3.1.3.)	15.326.590	16.064.446	1,05	17.963.209	18.232.657	18.506.147
3.1.1.	Neto plaće i naknade	8.752.526	9.215.080	1,05	10.296.659	10.451.109	10.607.876
3.1.1.1.	- od toga naknade za bolovanje do 42 dana	316.309	201.289	0,64	284.361	288.626	292.956
3.1.1.2.	- od toga naknade za bolovanje preko 42 dana	129.184	139.124	1,08	190.852	193.715	196.621
3.1.2.	Porezi na plaće i naknade	770.378	807.462	1,05	936.199	950.242	964.496
3.1.3.	Doprinosi iz plaća i na plaće	5.803.686	6.041.903	1,04	6.730.351	6.831.306	6.933.776
3.2.	Naknada za topli obrok	1.099.821	1.112.154	1,01	1.137.814	1.154.881	1.172.204
3.3.	Naknada za prevoz	236.876	219.987	0,93	221.096	224.412	227.778
3.4.	Naknada za regres	226.000	265.854	1,18	275.000	279.125	283.312
3.5.	Pomoći zaposlenim i članovima obitelji	94.848	119.587	1,26	129.799	131.746	133.722
3.6.	Naknade za povremene i privremene poslove	0	0	0,00	0	0	0
3.7.	Naknade za rad upravnog odbora i komisija	30.390	32.591	1,07	37.299	37.858	38.426
3.8.	Troškovi stručnog usavršavanja	31.268	18.046	0,58	29.300	29.740	30.186
3.9.	Troškovi službenih putovanja u zemlji i inostranstvu	26.115	18.096	0,69	27.420	27.831	28.249
	Ukupno plaće i naknade	17.071.908	17.850.760	1,05	19.820.937	20.118.251	20.420.024
4.	Ostali troškovi i rashodi :						
4.1.	Rashodi po osnovu kamata	50.550	39.705	0,79	43.235	43.883	44.541
4.2.	Ostali rashodi (posebno prikazati strukturu i dostaviti uz ovu tabelu)	334.549	409.890	1,23	308.794	313.426	318.127
	Ukupno ostali troškovi i rashodi	385.099	449.595	1,17	352.029	357.309	362.669
	Ukupni rashodi poslovanja (od 1. do 4.)	71.741.673	74.322.477	1,04	80.555.608	81.764.397	82.991.320

Napomena : - Posebnu pažnju obratiti na tačnost podzbirova i ukupnih zbirava
 - 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 283.403 KM u 2023. godini
 * Planirane vrijednosti reprezentacije se sastoje od svih troškova ustanove JU "Apoteke Sarajevo" : potrebe Službe Prodaju i Marketing koja se sastoj u realizaciji poklona GALAS proizvodnje i ostale sitne uredske potrebe kao i sve ostalo u službi prodaje.

Prezime i ime: Lejla Kamberović
 Dan, mjesec i godina popune podataka: 29.02.2024

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)

CERTIFICIRANI RAČUNOVOĐA
Lejla Kamberović
 Broj licence: CR-6550/2

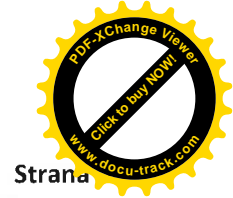
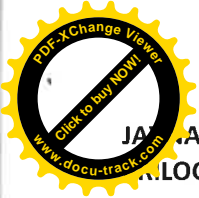


R. br. 1.19 - Ostali troškovi - kolona 2

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, taksi 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

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 potraživanja	500
14	57905	Škart u proizvodnji	1.000
15	59*	Neto povećanje vrijednosti zaliha učinaka	90.348
		UKUPNO : (1 do 15)	334.549



Ostvarenje
2023

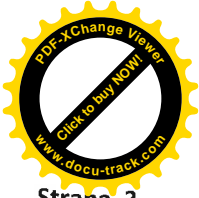
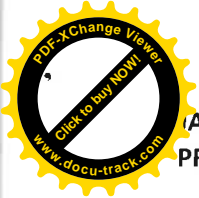
R. br. 1.19 - Ostali troškovi - kolona 2

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	5138	Utrošeni rezervni dijelovi	-
2	5244	Naknade radnicima - otpremnine u penziju	64.704
3	5245	Jubilarne i dr.nagrade zaposlenima	
4	5247	Vlastita potrošnja- zaštitna oprema za uposlene	148
5	5271	Naknade članovima nadzornog odbora	19.338
6	5304	Grafičke usluge	4.857,00
7	5310	Transportne usluge u cestovnom i zračnom prometu	339
8	533	Troškovi zakupa	358
9	535	Troškovi reklame i sponzorstva	50.051
10	5450	Rezervisanja za nakn.i dr.beneficije zaposlenih	
11	548	Rezervisanja za sudske sporove	71.040
12	550	Troškovi neproizvodnih usluga	156.276
13	555	Troškovi poreza, naknada, taks i dr. dadžbina	116.445
14	53341	Troškovi operativnog lizinga opreme	11.772
15	5592	Troškovi oglasa (osim reklamnih)	3.177
16	55930	Sudski i prateći troškovi	1.178
17	5598	Ostali nematerijalni troškovi	84
18	55982	Akaz certifikacija	7.464
19	55984	ISO CERTIFIKACIJA	1.475
20	537	Troškovi razvoja novih proizvoda i mikrobiološke analize	4.891
		UKUPNO : (1 do 20)	513.597

Ostvarenje
2023

R. br. 4.2 - Ostali rashodi - kolona 2

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	576	Manjkovi	80.529
2	5794	Novčane kazne za prekršaje	3.210
3	5796	Date donacije u novcu i robi iz predmeta djelatnosti	56.298
4	5798	Naknadno utvrđeni ostali troškovi iz ranijih godina	952
5	5798	Ostali materijalno neznčajni rashodi (zaokruženja i sl.)	376
6	5798	Rashodi zbog primjene člana 9 odluke o listi	3.221
7	5856	Umanjenje - otpis vrijednosti zaliha robe	155.341
8		odobreni rabati	456
9	57* i 58*	Umanjenje - otpis vrijednosti sirovina, materijala i ostalog	998
10	5812	Umanjenje - otpis postrojenja i opreme	378
11	562	Negativne kursne razlike i teret prinudne naplate PDV-a	4
12	591	rashodi po osnovu ipravke ranijih godina	358
13	578	Ispravka potrazivanja	1.796
14	57905	Škart u proizvodnji	69
15	59*	Neto povećanje vrijednosti zaliha učinaka	105.904
		TOTAL	409.890



AVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO
PRILOG UZ TABELU OZU - 3

R. br. 1.19 - Ostali troškovi - kolona 2

Plan
2024

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

R. br. 4.2 - Ostali rashodi - kolona 2

Plan
2024

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

Prezime i ime: Lejla Kamberović Certificirani računovođa

Dan, 02.2024



CERTIFICIRANI RAČUNOVOĐA
Lejla Kamberović
Broj licence: CR-6550/2



Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN OSNOVNIH FINANSIJSKIH POKAZATELJA U POSLOVANJU ZA 2024. GODINU SA PROCJENOM ZA 2025. I 2026. GODINU

45

Osnovni pokazatelji poslovanja u zdravstvenim ustanovama	Iznosi u KM bez decimala			Index (4/3)	Procjena	
	Plan za 2023. godinu	Ostvarenje za 2023. godinu	Plan za 2024. godinu		Procjena za 2025. godinu	Procjena za 2026. godinu
	2	3	4		6	7
I				5		
Ukupan prihod	71.741.673	74.814.786	80.555.608	1,08	81.764.397	82.991.320
Ukupan rashod	71.741.673	74.322.477	80.555.608	1,08	81.764.397	82.991.320
Višak prihoda nad rashodima (dobit) *	0	492.309	0	-	0	0
Višak rashoda nad prihodima (gubitak) **						

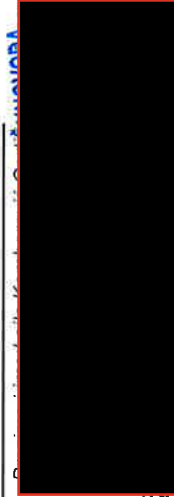
Kapital	9.664.577	10.025.614	10.025.614	1,00	10.081.614	10.137.614
Nenaplaćena potraživanja	5.889.412	5.830.269	5.917.723	1,02	6.006.489	6.096.586
Obaveze prema dobavljačima preko 90 dana	7.885.185	5.468.569	5.550.598	1,02	5.633.856	5.718.364

(*) Dati informaciju o raspoređivanju dobiti.

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

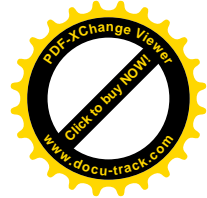
* Ostvarena dobit u iznosu od 492.309 KM po godišnjem obračunu za 2023., knjižit će se na poziciju neraspoređena dobit.

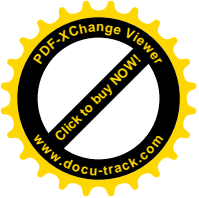
Obrazac popunio/la:



IZVOR PODATAKA:

(Iz vlastite evidencije)





Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN KAPITALNIH ULAGANJA U 2024. GODINI, SA PROCJENOM ZA 2025. I 2026. GODINU

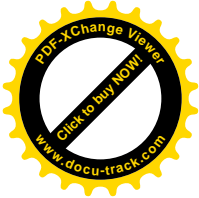
Redni broj	NAZIV PROJEKTA (KAPITALNO ULAGANJE)	Izvor finansiranja	Ostvarenje za 2023. godinu	Plan za 2024. godinu	Procjena za 2025. godinu	Procjena za 2026. godinu
1	2	3	4	5	6	7
1.	Izgradnja građevinskih objekata	Vlastita sredstva	0	0	0	0
2.	Izgradnja građevinskih objekata	Budžet Kantona Sarajevo	0	0	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	82.096	199.500	100.000	150.000
6.	Nabavka opreme	Budžet Kantona Sarajevo	0	0	0	0
7.	Nabavka opreme	Kredit, donacije	0	0	0	0
8.	Ostala ulaganja u stalna sredstva	Vlastita sredstva	196	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 :		82.292	199.500	1.100.000	500.000

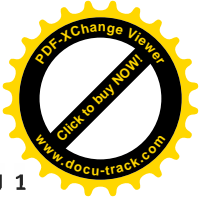
Obrazac popunio/la:

Prezime i ime: Lejla Kamberović, Certificirani računovođa
Dan, mjesec, godina: 14. 04. 2024.

CERTIFICIRANI RAČUNOVOĐA
Lejla Kamberović
Broj licence: CR-6550/2

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)





JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

MATERIJALNA SREDSTVA - NABAVKA OPREME U 2023. GODINI :

PRILOG BROJ 1
UZ OBRAZAC "OZU 5"

ŠIFRA	AMORTIZACIONA GRUPA I NAZIV OPREME	IZNOS - KM
31217	1021 - Oprema za PTT saobraćaj	26.687
31217	1030 - Oprema za radio i TV saobraćaj	
31211	1080 - Oprema za zagrijavanje prostorija	
31219	1081 - Čilimi i tepisi	
31211	1082 - Klima uređaji	3.527
31219	1091 - Namještaj od drveta	
31219	1092 - Namještaj od metala	22.075
31217	904 - Oprema za reklamu	
31215	1096 - Računarska oprema	3.805
31219	1097 - Namještaj od ostalog materijala	
31215	1098 - Oprema za umnožavanje kancelarijskog materijala	
31211	1099 - Oprema za čuvanje novca	
31217	110 - Vatrogasna oprema i oprema za samozaštitu	
31212	111 - Mjerni i kontrolni uređaji	
31219	914 - Oprema za serviranje hrane i pića	
31218	95 - Fotoaparati	
31218	97 - Medicinska oprema	26.002
31221	984 - Putnički automobili	
31221	985 - Džipovi i Kombi vozila	
3.12.	Strojevi, oprema i transportna sredstva	82.096
31431	904 - Ostala postrojenja i oprema- knjige i slike	
3.14.	Ostala materijalna (opipljiva) stalna sredstva	-
	OPREMA UKUPNO : (3.12. + 3.14)	82.096

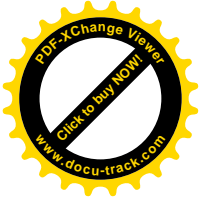
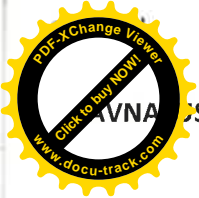
31211	Metalni proizvodi i naprave (metalne konstrukcije, tornjevi, cisterne, kontejneri, oprema za centralno grijanje, rezervoari, željezni i čelični kotlovi itd.)	3.527
31212	Mjerni i kontrolni uređaji	-
31215	Računari i druga oprema za obradu podataka (personalni i drugi računari i štampači); druge kancelarijske mašine (računске, pisače, fotokopirni i slični uređaji); elektronske blagajne, skeneri, bankomati, automati za mijenjanje novca	3.805
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.).	26.687
31218	Medicinska oprema, fini mehanički i optički instrumenti (osciloskopi, voltmetri, centrifuge, elektrografi, mikroskopi); precizne vage, fotoaparati itd.	26.002
31219	Namještaj i unutarnja oprema	22.075
31221	Transportna sredstva	-
31431	Ostala po strojenja i oprema	-
	OPREMA UKUPNO :	82.096

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

1. IZGRADNJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA	-
2. REKONSTRUKCIJA I ADAPTACIJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA	-
3. NABAVKA OPREME (GORNJA TABELA)	82.096
4. OSTALA ULAGANJA U NEMATERIJALNA STALNA SREDSTVA - SOFTVER I UL.U TUĐ. OBJ	196
UKUPNA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA U 2023. GODINI :	82.292

Prezime i Dan, mje		čunovođa 2024	CERTIFICIRANI RAČUNOVOĐA Lejla Kamberović Broj licence: CR-6550/2
-----------------------	--	------------------	---

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)



STANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN KAPITALNIH ULAGANJA U 2024. GODINI

PRILOG BROJ 2

MATERIJALNA SREDSTVA - PLAN NABAVKE OPREME U 2024. GODINI :

UZ OBRAZAC "OZU 5 "

ŠIFRA	AMORTIZACIONA GRUPA I NAZIV OPREME	
31211	1082 - Klima uređaji	10.000
31211	1080 - Oprema za zagrijavanje prostorija	10.000
31217	110 - Vatrog.opr i opr. za samozaštitu	62.500
31212	111 - Mjerni i kontrolni uređaji	13.500
31215	1095 - Stolni kalkulatori i kase	
31215	1096 - Računarska oprema	
31217	904- Oprema za reklamu	
31217	1021 - Oprema za PTT saobraćaj	-
31218	97 - Medicinska oprema	91.500
31219	1091 - Namještaj od drveta	10.000
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 skladiste	2.000
3.12.	Strojevi, oprema i transportna sredstva	
	OPREMA UKUPNO	199.500

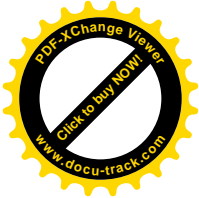
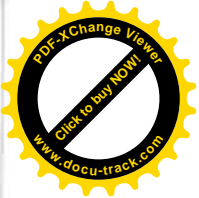
31211	Metalni proizvodi i naprave (metalne konstrukcije, tornjevi, cisterne, kontejneri, oprema za centralno grijanje, rezervoari, željezni i čelični kotlovi itd.)	20.000
31212	Mjerni i kontrolni uređaji	13.500
31215	Računari i druga oprema za obradu podataka (personalni i drugi računari i štampači); druge kancelarijske mašine (računске, pisače, fotokopirni i slični uređaji); elektronske blagajne, skeneri, bankomati, automati za mijenjanje novca	-
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.).	62.500
31218	Medicinska oprema, fini mehanički i optički instrumenti (osciloskopi, voltmetri, centrifuge, elektrografi, mikroskopi); precizne vage, fotoaparati itd.	91.500
31219	Namještaj i unutarnja oprema ; nabavka knjiga za biblioteke, i dr.	10.000
31221	Transportna sredstva	-
31431	Ostala po strojenja i oprema	2.000
	OPREMA UKUPNO :	199.500

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

1. IZGRADNJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA*	-
2. REKONSTRUKCIJA I ADAPTACIJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA	-
3. NABAVKA OPREME (GORNJA TABELA)	199.500
4. OSTALA ULAGANJA U NEMATERIJALNA STALNA SREDSTVA - SOFTVER i tuđi objekti	-
UKUPNA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA U 2023. GODINI :	199.500

Prezime i ime: [Redacted] ođa
Dan, mjesec i g [Redacted]

CERTIFICIRANI RAČUNOVOĐA
Lejla Kamberović
Broj licence: CR-6550/2



**BOSNA I HERCEGOVINA - FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO**

Zdravstvena ustanova : JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

**PLAN BROJA ZAPOSLENIH U ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA PO STRUKTURI ZA 2024. GODINU,
SA PROCJENOM ZA 2025. I 2026. GODINU**

Zaposleni po strukama i stepenima stručne spreme	Broj zaposlenih			Index (4/3)	Procjena	
	Plan 2023. godine	Ostvareno u 2023. godini	Plan za 2024. godinu		za 2025. godinu	za 2026. godinu
1	2	3	4	5	6	7
Zdravstveni radnici i saradnici:						
Doktori medicine	-	-	-	-	-	-
Doktori medicinske specijalist	-	-	-	-	-	-
Doktori stomatologije	-	-	-	-	-	-
Doktori stomatologije-specijalisti	-	-	-	-	-	-
Farmaceuti	175	171	178	1,04	180	180
Farmaceuti specijalisti	14	16	16	1,00	16	18
Inžinjeri medicinske biohemije	-	-	-	-	-	-
Inžinjeri medicinske biohemije-specijalisti	-	-	-	-	-	-
Ostali zdravstveni radnici visoke spreme	-	-	-	-	-	-
Zdravstveni radnici više stručne spreme	-	-	-	-	-	-
Zdravstveni radnici srednje stručne spreme	155	159	161	1,01	163	164
Ostali zdravstveni radnici	-	-	-	-	-	-
1. Ukupno zdravstveni radnici i saradnici	344	346	355	1,03	359	362
Administrativni, tehnički i ostali radnici u zdravstvenoj ustanovi:						
Visoka stručna sprema	22	23	23	1,00	24	25
Viša stručna sprema	-	-	-	-	-	-
Srednja stručna sprema	23	22	20	0,91	21	21
Visokokvalifikovani	-	-	-	-	-	-
Kvalifikovani	3	3	3	0,00	3	3
Ostali radnici	27	20	22	1,10	23	24
2. Ukupno administrativni, tehnički i ostali radnici	75	68	68	1,00	71	73
Ukupno zaposleni u zdravstvenoj ustanovi (1+2)	420	414	423	1,02	430	435

Obrazac popunio/la:

Prezime i/

Dan, mjesec i godina popune podataka: 26.02.2024. g

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (Izračunato prema strukturi)

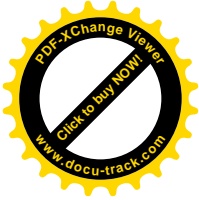
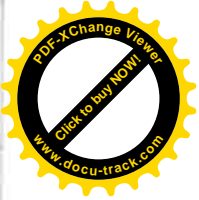
**BOSNA I HERCEGOVINA - FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO**

OZU- 8

Zdravstvena ustanova : JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN KAPACITETA U PRIMARNOJ ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI ZA 2024. GODINU

Nivoi i vrste zdravstvene zaštite	Broj ambulaniti				Broj radnih timova				Broj pruženih usluga			
	Plan 2023.god	Ostvareno 2023.god.	Plan 2024.god	Index (3/1)	Plan 2023.god	Ostvareno 2023.god.	Plan 2024.god	Index (7/5)	Plan 2023.god	Ostvareno 2023.god.	Plan 2024.god	Index (11/9)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Primarna zdravstvena zaštita:												
Opća medicina-Zdravstv.zaštita za stanovništvo preko 19 godina												
Opća medicina-Porodična/obiteljska medicina												
Opća medicina-Polivalentna 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												
Preumofiziološka 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
2. Apotekarska djelatnost	0	0	0	-	157	159	161	1,03	1.678.292	1.624.162	1.656.645	1,02

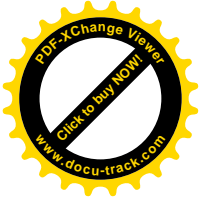
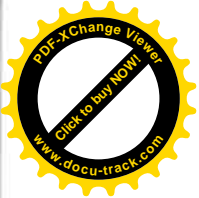


Nastavak tabele OZU-8

Nivoi i vrste zdravstvene zaštite	Broj ambulanti			Broj radnih timova			Broj pruženih usluga					
	Plan 2023.god.	Ostvareno 2023.god.	Plan 2024.god.	Index (3/1)	Plan 2023.god.	Ostvareno 2023.god.	Plan 2024.god.	Index (7/5)	Plan 2023.god.	Ostvareno 2023.god.	Plan 2024.god. (11/9)	Index (11/9)
3. Specijalistič.-konsultat. vanbolnička zdravstvena zaštita:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
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: .
Prezime i ime: Lejla Hodžić mr.ph.
Prezime i ime: Aleksandra Trišić mr.ph.spec.

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 2024. GODINU, SA PROCJENOM ZA 2025. I 2026. GODINU

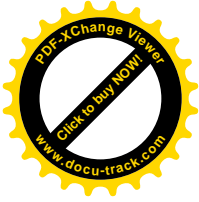
Redni broj	RECEPTI	ZZO kantona Sarajevo i Zeničko - Dobojskog Kantona	PLAN ZA 2023		OSTVARENJE U 2023		PLAN ZA 2024		PROCJENA ZA 2025		PROCJENA ZA 2026	
			GODINU	4	GODINI	5	GODINU	6	GODINU	7	GODINU	8
I.	GOTOVI LIJEKOVI	ZZO. Kanton Sarajevo	1.449.560		1.414.054		1.442.335	1,02	1.463.970		1.478.610	
I	UKUPNO :	ZZO. Kanton Sarajevo	1.449.560		1.414.054		1.442.335	1,02	1.463.970		1.478.610	
I.	GOTOVI LIJEKOVI	ZZO. Zeničko - Dobojski Kanton	228.732		210.108		214.310	1,02	217.525		219.700	
II	UKUPNO :	ZZO. Zeničko - Dobojski Kanton	228.732		210.108		214.310	1,02	217.525		219.700	
		UKUPNO (I + II)	1.678.292		1.624.162		1.656.645	1,02	1.681.495		1.698.310	

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



Lejla Hodžić, mr.ph.
Ruководilac Sektora za farma

Aleksandra Trišić, mr.ph.si
Voditelj Odjela prodaje



Naziv zdravstvene ustanove: JU "APOTEKE SARAJEVO"

Tabela AD 4.

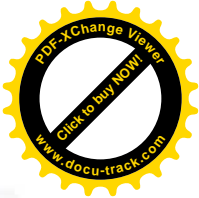
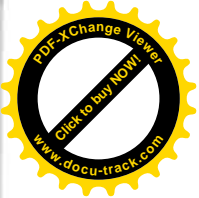
KAPACITETI I KORIŠTENJE KAPACITETA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE PRIMARNOG NIVOA

Redni broj	Apotekarska djelatnost	Broj usluga - izdatih lijekova		Broj izdatih galenskih		UKUPNO		Broj upućenih pacijenata u drugu apoteku		Broj upućenih pacijenata u drugu apoteku		Broj izdatih lijekova		Broj izdatih lijekova									
		2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024						
1	JU "Apoteke Sarajevo"	47	47	1,705,602	1,739,714	1,163,964	1,187,243	1,065,726	1,150,984	40,517	41,327	3,975,810	4,119,269	260	230	1023	1000	27	25	62,998	58,300		
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	1,705,602,32	1,739,714	1,163,964,10	1,187,243	1,065,726,12	1,150,984	40,517,00	41,327	3,975,809,54	4,119,269	260	230	1023	1000	27	25	62,998,00	58,300,00		

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 inzulime koji se realizuju putem recepta
Lijekovi na recept koji se ne finansiraju iz sredstava ZZO KS /kutija	Odnosi se na RX lijekove, ampule, inzulime 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

23

R.br.	OPIS	Plan za 2023. godinu	Ostvarenje za 31.12.2023.	Plan za 2024. godinu	Index (4/3)	Procjena za 2025. godinu	Procjena za 2026. godinu
	1	2	3	4	5	6	7
1	Neto plaće i naknade plaća	8.752.526	9.215.080	10.296.659	1,12	10.451.109	10.607.876
	Neto plaća	7.914.089	7.843.875	8.745.951	1,12	8.877.140	9.010.297
	Naknada neto plaća	838.437	1.371.205	1.550.708	1,13	1.573.969	1.597.578
2	Doprinosi iz plaća i na plaće	5.803.686	6.041.903	6.730.351	1,11	6.831.306	6.933.775
	Doprinosi iz plaća i naknade	4.335.281	4.513.227	5.027.929	1,11	5.103.348	5.179.898
	Doprinosi na plaće i naknade	1.468.405	1.528.676	1.702.422	1,11	1.727.958	1.753.877
	Doprinosi na beneficirani radni staž	0	0	0	-	0	0
3	Porezi na plaće	770.378	807.462	936.199	1,16	950.242	964.495
	BRUTO PLAĆE I NAKNADE PLAĆA	15.326.590	16.064.446	17.963.208	1,12	18.232.656	18.506.146
	Prosječna neto plaća	1.770	1.666	2.028	1,22	2.025	2.032
	Prosječna bruto plaća	3.100	2.917	3.539	1,21	3.533	3.545
	Prosječan broj zaposlenih na osnovu sati rada	412	414	423	1,02	430	435

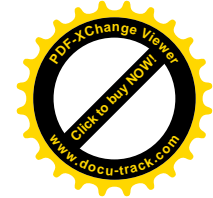
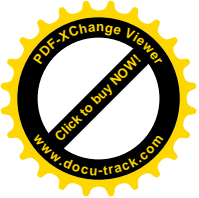
Obrazac popunio/la:

Prezime i ime: Lejla Kamberović Certificirani računovođa

Dan, mjesec: [REDACTED] 09.02.2024

CERTIFICIRANI RAČUNOVOĐA
Lejla Kamberović
Broj licence: CR-6550/2

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)



upisanim u zk. uložak broj 2763 K.O. SP_CRNOTINA sa pravom vlasništva KJKP "Sarajevogas" d.o.o. Sarajevo sa dijelom 1/1.

II

Daje se saglasnost Kantonalnom javnom komunalnom preduzeću "Toplane - Sarajevo" d.o.o. Sarajevo da radi obezbjeđenja kredita iz tačke I ove Odluke koje će KJKP "Sarajevogas" d.o.o. Sarajevo zaključiti sa UNION bankom d.d. Sarajevo može u svojstvu sudužnika potpisati kredit kod UNION banke d.d Sarajevo.

III

Ovlašćuje se Muhamed Kozadra vršilac funkcije premijera Kantona Sarajevo da u ime Vlade Kantona Sarajevo potpiše Sporazum o međusobnim obavezama za obezbjeđenje sredstava za vraćanje kredita namijenjenog za sprečavanje obustave isporuke prirodnog gasa Kantonu Sarajevo.

IV

Zadužuje se Vlada Kantona Sarajevo da odobrena sredstva iz tačke I ove Odluke planira u Budžetu Kantona Sarajevo za 2015., 2016., 2017. i 2018. godinu.

V

Zadužuje se Preduzeće da Skupštini Kantona Sarajevo nakon kreditnog zaduženja kod komercijalne banke od odobrenog iznosa iz tačke I ove odluke, namijenjenog za sprečavanje obustave isporuke prirodnog gasa za Kanton Sarajevo, dostavi detaljan izvještaj o utrošku kreditnih sredstava sa kompletnom pratećom dokumentacijom.

VI

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

Broj 01-02-23828/14 Predsjedavajuća
03. septembra 2014. godine Skupštine Kantona Sarajevo
Sarajevo Prof. dr. **Mirjana Malić**, s. r.

Zakonodavno-pravna komisija Skupštine Kantona Sarajevo

Na osnovu člana 8. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 38/13) i člana 181. stav 1. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 41/12 - Drugi novi prečišćeni tekst i br. 15/13 i 47/13), Zakonodavno-pravna komisija Skupštine Kantona Sarajevo, na sjednici 22.08.2014. godine, utvrdila je Novi prečišćeni tekst Zakona o Vladi Kantona Sarajevo.

Prečišćeni tekst Zakona o Vladi Kantona Sarajevo obuhvata: Zakon o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 24/03-Prečišćeni tekst) i Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 38/13), u kojim je naznačen dan stupanja na snagu tih zakona.

Broj 01-05-22971-1/14
22. augusta 2014. godine Po ovlaštenju
Sarajevo **Esad Hrvačić**, s. r.

ZAKON O VLADI KANTONA SARAJEVO (Novi prečišćeni tekst)

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim zakonom uređuje se sastav i organizacija, kao i druga pitanja od značaja za rad Vlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Vlada Kantona).

Član 2.

Vlada Kantona je izvršna vlast Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kanton), u skladu sa Ustavom.

Član 3.

Vlada Kantona vrši svoja prava i dužnosti na osnovu i u okviru Ustava i ovog zakona.

Član 4.

Sjedište Vlade Kantona je u Sarajevu.

Član 5.

Vlada Kantona donosi poslovnik o radu kojim se uređuje: organizacija i način rada, postupak i način zakazivanja sjednice; dostavljanje i forma materijala za razmatranje, utvrđivanje prijedloga zaključaka i drugih akata; postupak razmatranja materijala; način ravnopravne upotrebe jezika i pisma konstitutivnih naroda u pripremi i izradi pisanih materijala; način izvršavanja zaključaka; prenošenje ovlaštenja i druga poslovnička pitanja.

Član 6.

Vlada Kantona raspolaze imovinom u vlasništvu Kantona u okviru ovlaštenja koja joj Skupština Kantona prenese posebnim propisom.

II - SASTAV I ORGANIZACIJA VLADE KANTONA

Član 7.

Vladu Kantona čine premijer Kantona (u daljem tekstu: premijer) i 12 ministara.

Član 8.

U slučaju privremene spriječenosti premijera, funkciju premijera vrši član Vlade kojeg odredi premijer.

U slučaju privremene spriječenosti premijera duže od 30 dana, funkciju premijera vrši član Vlade kojeg odredi predsjedavajući Skupštine Kantona, u konsultaciji sa zamjenicima predsjedavajućeg Skupštine Kantona.

U slučaju da mjesto premijera ostane upražnjeno, kandidat za premijera se imenuje u roku od 30 dana od dana kada je mjesto premijera ostalo upražnjeno, na način utvrđen ustavom, do kada funkciju premijera obavlja član Vlade Kantona kojeg odredi predsjedavajući Skupštine Kantona, u konsultaciji sa zamjenicima predsjedavajućeg Skupštine Kantona.

S danom imenovanja kandidata za premijera smatra se da su dosadašnji članovi Vlade u ostavci, koja stupa na snagu danom potvrđivanja imenovanja Vlade u novom sazivu.

Do potvrđivanja imenovanja Vlade u novom sazivu dosadašnji članovi Vlade nastavljaju s obavljanjem funkcije članova Vlade i ministara ministarstava.

Potvrđivanje Vlade u novom sazivu obaviti će se u roku od 30 dana od dana imenovanja kandidata za premijera.

Član 9.

U slučaju privremene spriječenosti člana Vlade, kada se razmatraju materijali iz nadležnosti ministarstva kojim rukovodi odsutni član Vlade, sjednicama Vlade prisustvuje sekretar tog ministarstva, bez prava glasa.

U slučaju privremene spriječenosti člana Vlade duže od 30 dana, funkciju ministra ministarstva kojim rukovodi odsutni ministar vrši član Vlade kojeg odredi premijer.

U slučaju da mjesto člana Vlade ostane upražnjeno, član Vlade se imenuje u roku od 30 dana od dana kada je mjesto člana Vlade ostalo upražnjeno, na način utvrđen ustavom, do kada funkciju ministra ministarstva kojim je rukovodio dotadašnji ministar obavlja član Vlade kojeg odredi premijer.

Ministar iz st. 2. i 3. ovog člana kojeg odredi premijer, ne obavlja i funkciju člana Vlade umjesto odsutnog ministra.

Član 10.

U slučaju kad Skupština izglasa nepovjerenje Vladi, premijer i članovi Vlade podnose pismenu ostavku, najkasnije u roku od



sedam dana od dana kada im je izglasano nepovjerenje, s tim da ostavka stupa na snagu danom potvrđivanja Vlade u novom sazivu.

U periodu od dana podnošenja ostavke do dana potvrđivanja Vlade u novom sazivu, Vlada u ostavci obavlja sve poslove iz svoje nadležnosti, u skladu sa ustavom i zakonom.

Potvrđivanje Vlade u novom sazivu mora se izvršiti najkasnije u roku od 60 dana od dana izglasavanja nepovjerenja prethodnoj Vladi.

Član 11.

Ministri odgovaraju premijeru i Skupštini Kantona.

Premijer je odgovoran Skupštini Kantona.

Ministri snose krajnju odgovornost za rad svojih ministarstava.

Vlada Kantona podnosi ostavku ako joj u bilo koje vrijeme Skupština Kantona izglasa nepovjerenje.

Član 12.

Premijer i članovi Vlade mogu podnijeti ostavku.

Premijer podnosi ostavku predsjedavajućem Skupštine Kantona, a potvrđuje je Skupština Kantona na prvoj narednoj sjednici.

Kad premijer podnese ostavku, smatra se da su ostavku podnijeli svi članovi Vlade.

Član Vlade podnosi ostavku premijeru.

Član 13.

Ako Skupština Kantona prihvati ostavku premijera, premijer i Vlada će obavljati sve poslove iz svoje nadležnosti, do imenovanja nove Vlade, u skladu sa članom 8b. stav 2. ovog Zakona.

Ako premijer prihvati ostavku pojedinog člana Vlade, rješenje o razrješenju potvrđuje Skupština Kantona na prvoj narednoj sjednici.

Ministar može obrazložiti ostavku u Skupštini Kantona.

Premijer će novog člana Vlade imenovati i predstaviti na sjednici Skupštine Kantona i zatražiti glasanje o potvrđivanju imenovanja tog člana, u roku iz člana 8a. stav 3. Zakona.

Član 14.

Konstitutivni narodi i pripadnici ostalih biće proporcionalno zastupljeni u Vladi. Takva zastupljenost će odražavati popis stanovništva iz 1991. godine do potpune provedbe Aneksa VII Dejtonskog mirovnog sporazuma.

Član 15.

Premijer i ministri, nakon potvrđivanja od strane Skupštine Kantona, daju svečanu izjavu pred predsjedavajućim Skupštine Kantona.

Vlada Kantona preuzima dužnost nakon potvrđivanja od strane Skupštine Kantona i davanja svečane izjave.

Član 16.

Vlada Kantona imenuje i razrješava sekretara Vlade Kantona u skladu sa zakonom kojim se reguliše državna služba.

Sekretar Vlade odgovara za svoj rad premijeru Vlade i Vladi.

III - NAČIN RADA I ODLUČIVANJA VLADE KANTONA

Član 17.

Radom Vlade Kantona rukovodi premijer koji predstavlja i zastupa Vladu Kantona, saziva sjednice Vlade Kantona, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama.

Član 18.

Vlada Kantona radi i odlučuje u sjednicama.

Vlada Kantona može odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovine članova Vlade Kantona, a sve odluke Vlade Kantona donose se prostom većinom članova Vlade Kantona koji glasaju.

U slučaju većih elementarnih nepogoda, nesreća ili drugih neposrednih društvenih opasnosti, Vlada donosi odluke prostom većinom glasova prisutnih članova Vlade koji glasaju.

IV - RADNA TIJELA VLADE KANTONA

Član 19.

Za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vlade Kantona, davanje prijedloga i mišljenja o tim pitanjima, vršenje određenih poslova i zadataka u vezi sa provođenjem zaključaka Vlade Kantona, kao i za vršenje drugih poslova, Vlada Kantona može obrazovati stalna i povremena radna tijela (savjete, urede, komitete, odbore, komisije i dr).

Sastav i nadležnost radnih tijela iz stava 1. ovog člana uredit će se Poslovníkom Vlade Kantona ili aktom o obrazovanju radnog tijela.

Član 20.

Za donošenje rješenja u upravnom postupku i odlučivanje o drugim pojedinim pitanjima iz njene nadležnosti Vlada Kantona može obrazovati jednu ili više komisija čije članove imenuje iz reda članova Vlade.

V - NADLEŽNOST I ODGOVORNOST PREMIJERA I ČLANOVA VLADE KANTONA

Član 21.

Premijer rukovodi radom Vlade Kantona i odgovoran je za njen rad, osigurava jedinstvo u izvršavanju poslova iz nadležnosti Vlade Kantona, ostvaruje saradnju sa drugim organima i usmjerava djelovanje Vlade Kantona kao cjeline i članova Vlade Kantona pojedinačno, te vrši i druge poslove utvrđene ustavom.

Premijer potpisuje akte Vlade Kantona.

Član 22.

Članovi Vlade Kantona mogu pokrenuti inicijative za donošenje zakona i drugih propisa iz nadležnosti Vlade Kantona, predlagati razmatranje i pretresanje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vlade Kantona, predlagati utvrđivanje stavova Vlade Kantona i imaju druga prava i dužnosti utvrđena ustavom i zakonom.

Član 23.

Članovi Vlade Kantona su odgovorni i za zastupanje i provođenje zaključaka Vlade Kantona u poslovima koje im Vlada Kantona povjeri, kao i za blagovremeno pokretanje inicijative za rješavanje pitanja u okviru zadataka koje im je povjerila Vlada Kantona ili premijer.

Član 24.

Članovi Vlade Kantona određeni da učestvuju u radu drugog organa i tijela dužni su postupati u skladu sa ovlaštenjima, smjernicama i stavovima Vlade Kantona.

Članovi Vlade Kantona su dužni svoju aktivnost ostvarivati tako da, pored poslova za koje su lično zaduženi, prate i pitanja iz djelokruga Vlade Kantona za koja nisu lično zaduženi i da svojim prijedlozima i mišljenjima doprinose odgovornom, zakonitom i efikasnom radu Vlade Kantona.

VI - SEKRETAR VLADE KANTONA

Član 25.

Sekretar Vlade Kantona prema uputstvima premijera i Vlade u skladu sa Poslovníkom, stara se o pripremanju sjednice Vlade i dostavljanju materijala potrebnih za rad Vlade i njenih radnih tijela, pomaže premijeru u vršenju njegovih prava i dužnosti u vezi sa organizacijom i pripremanjem sjednica Vlade i izvršavanju zaključaka Vlade, obezbjeđuje radnim tijelima Vlade pomoć i saradnju stručnih i drugih službi i vrši i druge poslove u vezi s radom Vlade koje mu povjeri premijer.

Sekretar Vlade je naredbodavac za izvršenje finansijskog plana Vlade.



VII - AKTA VLADE KANTONA

Član 26.

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

Član 27.

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

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

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

Član 28.

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

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

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

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

Član 29.

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

VIII - JAVNOST RADA VLADE KANTONA

Član 30.

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

IX - STRUČNE I DRUGE SLUŽBE KANTONA

Član 31.

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

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

Član 32.

Vlada Kantona vrši nadzor nad radom stručnih službi koje obrazuje.

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

X - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 33.

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

Član 34.

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

Član 35.

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

Član 36.

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

Član 37.

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

Član 38.

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

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

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

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

Po ovlaštenju
Esad Hrvaić, s. r.

ZAKON

O SUDSKIM TAKSAMAMA

(Prečišćeni tekst)

DIO PRVI. OPĆE ODREDBE

Član 1.

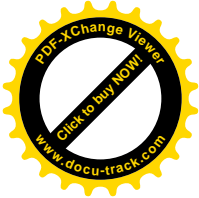
(Plaćanje sudske takse)

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

Član 2.

(Obveznik plaćanja takse)

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



Član 4.

Izvještaj o izvršenju Budžeta Općine Vogošća za period 01.01.2014.-30.06.2014. godine, objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 01-14-1780/14
08. septembra 2014. godine
Vogošća

Predsjedavajući
Općinskog vijeća Vogošća
Esad Pikanjač, s. r.

ISPRAVKA

Na osnovu člana 164. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 41/12 - Drugi novi prečišćeni tekst, br. 15/13 i 47/13), sekretar Skupštine Kantona Sarajevo, nakon podnesenog zahtjeva za ispravku Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst) daje slijedeću

ISPRAVKU

ZAKONA O VLADI KANTONA SARAJEVO

("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst)

1. U članu 13. stav 1. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst), umjesto riječi: "članom 8b.", treba da stoje riječi: "članom 10.".
2. U članu 13. stav 4. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst), umjesto riječi: "člana 8a.", treba da stoje riječi: "člana 9.".
3. Ovu ispravku objaviti u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 01-05-22971-1-1/14
12. septembra 2014. godine
Sarajevo

Sekretar
Skupštine Kantona Sarajevo
Abid Kolašinac, s. r.

FEDERALNI ZAVOD ZA STATISTIKU

SAOPĆENJE

**O PROSJEČNOJ ISPLAĆENOJ MJESEČNOJ NETO
PLAĆI ZAPOSLENIH U KANTONU SARAJEVO ZA
JULI/SRPANJ 2014. GODINE**

1. Prosječna isplaćena mjesečna neto plaća po zaposlenom ostvarena u Kantonu Sarajevo za juli/srpanj 2014. godine iznosi 1.045 KM.

Broj 39
11. septembra 2014. godine

Direktor
Hidajeta Bajramović, s. r.

SLUŽBENE OBJAVE

UDRUŽENJA

Na osnovu člana 29. stav 1. Zakona o udruženjima i fondacijama ("Službene novine Federacije BiH", broj 45/02), a po zahtjevu Udruženja "ODRED IZVIĐAČA RAKOVICA 9", Ministarstvo pravde i uprave donosi

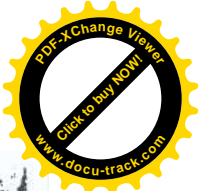
RJEŠENJE

1. Upisuje se u registar udruženja koji se vodi kod Ministarstva pravde i uprave Kantona Sarajevo Udruženje "ODRED IZVIĐAČA RAKOVICA 9", skraćeni naziv je OI RAKOVICA 9, sa sjedištem u Rakovici, ulica RAKOVIČKA CESTA broj 471.
2. Upis je izvršen pod registarskim brojem 1942. knjiga IV registra udruženja, dana 12.06.2014. godine.
3. Programski ciljevi i zadaci Udruženja su: Razvoj i unapređenje izviđaštva u lokalnoj zajednici; razvoj kod svojih članova za poštivanje ljudi, razvijanje prijateljstva među ljudima, narodima, kako u lokalnoj zajednici, tako i na međunarodnom nivou, provođenje načela koje se temelje na savremenim pedagoškim spoznajama kao i na zamislama utemeljitelja izviđačkog sporta Sir Robert Baden Powella; pridonosenje razvoju djece i mladih, na dostizanju njihovih punih umnih i tjelesnih potencijala, kao pojedinca, odgovornih građana i članova lokalne, nacionalne i međunarodne zajednice; organizovanje izviđačkih škola za učenike osnovnih i srednjih škola, kao i studenata radi sticanja izviđačkih znanja i vještina; organizovanje izviđačkih kampova, od lokalnog do međunarodnog nivoa, organizovanje časova ekološke edukacije, članova i građana o značaju zaštite čovjekove okoline radi sprječavanja od svih vidova i oblika zagađivanja, te drugi ciljevi i djelatnosti u skladu sa zakonom i Statutom.
4. Osoba ovlaštena za zastupanje i predstavljanje je: Baberović Anes - predsjednik Upravnog odbora.

Broj 03-05-05-3053/14
12. juna 2014. godine
Sarajevo

Ministrica
Velida Memić, s. r.

(O-874/14)



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 izvršiti 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 predstavnik srodnika te ličnosti do trećeg stepena srodstva, ako 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.

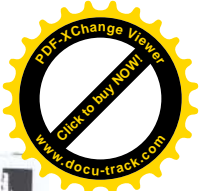
Predsjednik i članovi upravnog odbora imenuju se za vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.

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 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 utvrdjenim zakonom i pravilima ustanove.

- 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 u skladu s planovima ustanove,
- odgovara osnivaču za rezultate rada ustanove,
- odlučuje o prigovoru radnika na rješenje kojim je drugi organ određen pravilima ustanove o pravu, obavezama i odgovornosti radnika iz radnog odnosa,
- podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o poslovanju ustanove,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

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

Član 28.

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

Član 29.

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

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

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

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

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

Uslovi za imenovanje direktora utvrđuju se zakonom i pravilima ustanove.

Član 30.

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

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

Član 31.

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

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.

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

Član 32.

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

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

Direktor je dužan da obustavi od izvršenja opšti 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 zakonitosti rada ustanove.

Ako organ iz stava tri ovog člana u roku od 30 dana od dana prijema obavještenja ne postupa 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 ustanove.

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

Član 34.

Nadzorni odbor ustanove ima tri ili pet članova.

Predsjednika i članove nadzornog odbora imenuje i razrješava osnivač.

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

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

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

Broj članova nadzornog odbora bliže se određuje pravilima ustanove.

Član 35.

Nadzorni odbor:

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

Član 36.

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

VI – OPŠTI AKTI USTANOVE

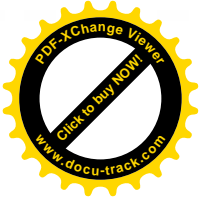
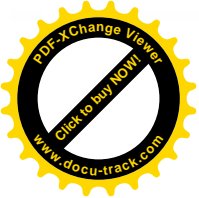
Član 37.

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

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

Član 38.

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



IZVOD IZ OSNIVAČKOG AKTA

Član 10. (Sredstva rada)

Sredstva za rad i razvoj Apoteke ostvaruje:

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

Član 11. (Prihodi i rashodi)

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

Član 12. (Odgovornost za obaveze)

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

DIO DRUGI - ODGOVORNOST I OBAVEZE APOTEKE PREMA OSNIVAČU

Član 13. (Odgovornost i obaveze prema Osnivaču)

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

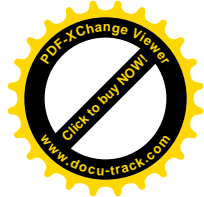
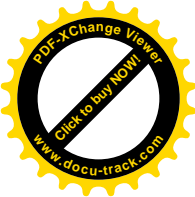
DIO TREĆI - ORGANI UPRAVLJANJA, RUKOVOĐENJA I KONTROLE POSLOVANJA APOTEKE

Član 14. (Upravni odbor)

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

Član 15. (Direktor)

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



Član 3.

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

Broj 02-05-21594-6/09
28. jula 2009. godine
Sarajevo

Premijer
Besim Mehmedić, s. r.

Na osnovu čl. 22. i 24. stav (2) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 24/03 - Prečišćen tekst), a u 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 *Vlada*

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.

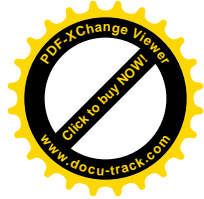
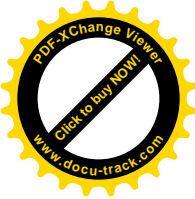
Član 6.

- (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).



29. jula 2009.

SLUŽBENE NOVINE
KANTONA SARAJEVO

Broj 23 - Strana 27

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:



III

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

Broj 02-04-50535-30/22
22. decembra 2022. godine
Sarajevo

Premijer
Edin Forto, s. r.

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

ODLUKU

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

I

(Verifikacija Odluke)

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

II

(Objava Odluke)

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

Broj 02-04-50535-31/22
22. decembra 2022. godine
Sarajevo

Premijer
Edin Forto, s. r.

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

ODLUKA

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

I

(Predmet Odluke)

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

POGLAVLJE I - PROGRAM RADA

II

(Rok za donošenje godišnjeg programa rada)

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

III

(Rok za pripremu i utvrđivanje nacrt programa rada)

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

IV

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

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



V

(Sastavni dijelovi programa rada Vlade)

Program rada Vlade sastoji se od:

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

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

III - Normativnog dijela, koji sadrži 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.
- inspekcijски nadzor, ukoliko je isti u nadležnosti tog organa, u kojem treba navesti u kojoj oblasti i po kojim zakonima se vršio inspekcijски 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 nacrtu 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 nacrtu 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 nacrt 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 ugovaranja i realizacija javnih nabavki.
- 3) Izvještaj o radu agencija ne sadrži izvještaj o radu umjetničkih savjeta ili drugih stručnih organa predviđenih osnivačkim aktom, u skladu sa posebnim zakonom.
- 4) Resorno ministarstvo, u saradnji sa javnim ustanovama iz oblasti obrazovanja, priprema izvještaj o radu za prethodnu školsku godinu sa programom rada za narednu školsku godinu za predškolsko i osnovno obrazovanje, srednje obrazovanje i visoko obrazovanje.

XIV

(Prestanak važenja ranije Odluke)

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

XV

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

XVI

(Sadržaj Prečišćenog teksta)

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

XVII

(Objavljivanje Prečišćenog teksta)

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

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

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

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

ODLUKU

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

I

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

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

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

II

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

III

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

IV

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