



Broj: 02-04-20555-10/26  
Sarajevo, 23.04.2026. godine

Na osnovu člana 26. i 28. stav (4) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94), 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 **125.** sjednici održanoj **23.04.2026.** godine, donijela je

## ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se prijedlog Odluke o davanju saglasnosti na Program rada i finansijski plan Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ za 2026. 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.

**P R E M I J E R**

**Nihad Uk**

Dostaviti:

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



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina

**CANTON SARAJEVO  
ASSEMBLY**

Na osnovu čl. 13. tačka b. i 18. tačka d. Ustava Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17), člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list 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 119. Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br: 41/12 – Drugi novi prečišćeni tekst, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20, 14/20 i 16/22 17/22-Ispravka, 47/24), Skupština Kantona Sarajevo na sjednici od \_\_\_\_\_. 2025. godine donijela je

**Prijedlog**

**O D L U K U**  
**o davanju saglasnosti na Program rada i finansijski plan**  
**Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ za 2026. godinu**

**I**

Daje se saglasnost na Program rada i finansijski plan Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ za 2026. godinu.

**II**

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

Broj: \_\_\_\_\_  
Sarajevo, \_\_\_\_\_.2026. godine

**Predsjedavajući**  
**Skupštine Kantona Sarajevo**

**Elvedin Okerić**

## **O b r a z l o ž e n j e**

### **I - PRAVNI OSNOV**

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

### **II – RAZLOZI ZA DONOŠENJE**

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

Javna ustanova „Apoteke Sarajevo“ je saglasno navedenoj zakonskoj odredbi, 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 planova rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 18/25), dostavila Program rada i finansijski plan za 2026. godinu, koji je usvojio Upravni odbor ustanove.

### **III – PRIJEDLOG ODLUKE SKUPŠTINE**

Na osnovu izloženog, predlažemo Skupštini Kantona Sarajevo da donese Odluku o davanju saglasnosti na Program rada i finansijski plan Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ za 2026. godinu, kao u predloženom tekstu.



Broj: 10-33- 55709 /25  
Sarajevo, 01.04.2026. godine

**VLADA KANTONA SARAJEVO**  
**- O v d j e -**

**PREDMET:** Mišljenje na Program rada i finansijski plan JU „Apoteke Sarajevo“ za 2026. 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 planova rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 18/25), 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 2026.godinu.

Uz Plan i program rada ove ustanove, dostavljena je Odluka Upravnog odbora o usvajanju Programa rada i finansijskog plana za 2026. godinu, broj: 01-01-810-1-1/26 od 23.03.2026. godine i Odluke o Planu kadrova broj 01-01-810-1-2/26 od 23.03.2026. godine, te Mišljenje Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo broj: 01/33-5-5779-2/26 E.I.A. od 26.03.2026. godine.

U Programu rada dat je prikaz djelatnosti, organizacione i upravljačke strukture ustanove, prostora, opreme i planiranih ljudskih resursa, te finansijski plan poslovanja za 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

Rad u JUAS će se odvijati kroz:

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

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.



Ulaganja u poslovne prostore JUAS predstavljaju kontinuiran i dugoročan proces koji se realizira u skladu sa realnim finansijskim mogućnostima Ustanove. Imajući u vidu da je JUAS samofinansirajuća ustanova, te da se već duži period suočava sa izraženim finansijskim izazovima, dinamika realizacije planiranih aktivnosti odvija se usporeno i fazno. U toku 2026.godine nastavlja se ulaganje u adaptaciju prostora na adresi Bistrik medresa 2 za potrebe stručnih službi koje su trenutno smještene u iznajmljenim prostorima.

Realizacija planiranih ulaganja direktno zavisi od finansijskih mogućnosti Ustanove, te će JUAS i u narednom periodu aktivno tražiti dodatne izvore finansiranja, uključujući apliciranje na projekte i programe sufinansiranja, kako kod Vlade Kantona Sarajevo, tako i kod međunarodnih organizacija. Istovremeno, kao ustanova čiji je osnivač Kanton Sarajevo, JUAS će nastaviti obraćati se Osnivaču radi obezbjeđenja finansijske podrške, bez koje realizacija ovog kapitalnog projekta nije moguća u planiranom obimu.

Na dan 31.12.2025. godine u JU "Apoteke" Sarajevo je bilo ukupno uposleno 409 radnika od čega je 193 magistra farmacije (16 specijalista); 155 farmaceutske tehničara i 61 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 5 magistara farmacije, 5 farmaceutske tehničara, 5 spremačica i 5 VSS nezdravstvenog usmjerenja.

Sve apoteke raspolažu medicinskom opremom neophodnom za obavljanje registrovane djelatnosti u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima. ali je ista većim dijelom stara i dotrajala (amortizovana) i potrebna su nova ulaganja za njeno zadržavanje, što JUAS i planira u narednom periodu.

U okviru infrastrukturnih kapaciteta, Ustanova raspolaže s dva robotizirana skladišta koja predstavljaju visoko vrijednu opremu te da za navedenu opremu nije bio zaključen važeći ugovor o servisiranju i održavanju, zbog čega su oba robotizirana sistema već duži vremenski period van funkcije. U 2026. godini, kao prioritetna aktivnost u ovoj oblasti planira se pokretanje i provođenje međunarodnog postupka javne nabavke usluge servisiranja i održavanja ovih dvaju robotiziranih skladišnih sistema, s ciljem njihovog ponovnog stavljanja u funkciju i maksimalnog iskorištavanja raspoloživih kapaciteta Ustanove.

U cilju unaprijeđenja rada ustanove, te zadovoljavanja potreba i zadovoljstva korisnika usluga tokom 2026. 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.

Kontinuirana dostupnost terapija iz prioritarnog programa lijekova koji se koriste u terapiji onkoloških pacijenata na području Kantona Sarajevo, u skladu sa principima društvene odgovornosti osigurat će dostupnost i kontinuitet snabdijevanja terapijama obuhvaćenim posebnim programom lijekova za onkološke pacijente.

Ključni projekti i prioriteti Odjela prodaje u narednoj godini obuhvataju:

- povećanje ukupne prodaje u svim poslovnim jedinicama,
- povećanje tržišnog učešća u segmentu recepata na području oba kantona,
- rast udjela komercijalne prodaje u ukupnim prihodima,
- unapređenje zadovoljstva korisnika uslugama i proizvodima,
- jačanje tržišnog pozicioniranja GALAS proizvoda i širenje asortimana.
- aktivno tržišno pozicioniranje GALAS proizvoda, s posebnim fokusom na nove proizvode dodatke prehrani čije su aktivnosti uvođenja završene krajem prethodne godine, te kontinuirani rad na jačanju prepoznatljivosti i prodaje kako novih, tako i postojećih GALAS proizvoda,
- proširenje asortimana GALAS proizvoda i njegovo sistemsko promoviranje u cilju povećanja dostupnosti i konkurentnosti na tržištu.



JU „Apoteke Sarajevo“ je samofinansirajuća vanbudžetska ustanova, te je glavni cilj ekonomsko osnaživanje ustanove, a što se planira preuzimanjem većeg učešća u tržištu recepata i komercijalnog segmenta, kao i razvoju kvaliteta i promociji i prodaji Galas proizvoda, te uvođenje novih usluga za pacijente kroz svjetovanje pacijenata o dermokozmetici u cilju zadovoljavanja specifičnih potreba stanovništva Kantona Sarajevo.

Stoga će odjel marketinga tokom 2026.godine aktivno raditi na

- Postavljanje novih, standardizovanih natpisa sa nazivima apoteka, kao strategija za jačanje vidljivosti poslovnih jedinica
- Nastavak sistematskog unapređenja interijera apoteka, s ciljem modernizacije prostora i osiguravanja boljeg iskustva za korisnike u svim poslovnim jedinicama
- Uspostavljanje standardizovanog godišnjeg kalendara tematskih dana koji će se kontinuirano obilježavati u apotekama, uz ranije definisane i planirane aktivnosti prilagođene svakoj od odabranih tema
- Realizaciju CATMAN-a 2026. za sve poslovne partnere Planiran je kontinuiran rad na realizaciji svih stavki definisanih marketinškim ugovorima za 2026. godinu (CATMAN 2026.), što podrazumijeva redovnu komunikaciju, koordinaciju i praćenje svih ugovornih obaveza.
- Oglašavanje poslovnih partnera na led displejima i TV ekranima u JU „Apoteke Sarajevo“, uz kontinuirano praćenje realizacije ugovorom definisanih obaveza koje se odnose na oglašavanje.
- Planiranje i realizaciju mjesečnih promocija Galas asortimana.
- Promociju ključnih usluga “Vaš online farmaceut“ i “Call centar“ , te dostupnosti dežurnih apoteka putem naloga na društvenim mrežama Facebook i Instagram.
- Efikasnu komunikaciju s korisnicima naših usluga/ pacijentima putem svih kanala.
- Unaprjeđenje i jačanje Galas loyalty program
- Učešće farmaceuta u medijskim emisijama posvećenim zdravlju će se realizovati u skladu s važećim marketinškim ugovorima i komunikacijskom strategijom za 2026. godinu. Također, kontinuirano ćemo kreirati dinamične sadržaje koji uključuju vizuelne i audio materijale, s fokusom na informativne i stručne teme.

Odjel nabavke će imati ključni zadatak održavanja lagera na optimalnom nivou, obezbjeđenja potrebnih lijekova za stanovništvo Kantona Sarajevo, posebno centralizovana koordinacija i nabavka lijekova namijenjenih onkološkim pacijentima, s ciljem obezbjeđivanja kontinuirane, pravovremene i sigurne terapije.

U Finansijskom planu JU „Apoteke Sarajevo“ za 2026. godinu sa procjenama za 2027. i 2028. godinu planirani ukupni prihodi i rashodi su uravnoteženi.

Ukupni prihodi u 2026. godini planirani su u ukupnom iznosu od 116.740.082 KM i veći su za 16% u odnosu na ostvarenje istih u 2025. godini.

Prihodi iz obaveznog zdravstvenog osiguranja planirani su u iznosu od 59.438.331 KM i veći su za 24% u odnosu na ostvarenje istih u 2025. godini i čine 51% ukupno planiranih prihoda. Sredstva u iznosu od 55.445.095 KM planiraju se ostvariti od strane Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo. Ovi prihodi su u odnosu na ostvarenje istih u prethodnoj godini povećani za 25%. Prihodi od ostalih zavoda zdravstvenog osiguranja planirani su u iznosu od 3.349.028 KM, a prihodi po osnovu participacije osiguranih lica u iznosu od 644.208 KM.

Prihodi izvan obaveznog zdravstvenog osiguranja planirani su u iznosu od 57.301.751 KM i veći su za 9% u odnosu na ostvarenje istih u 2025. godini i čine 49% ukupno planiranih prihoda. Prihodi izvan obaveznog zdravstvenog osiguranja planiraju se ostvariti od direktnog plaćanja pravnih i fizičkih lica u iznosu od 47.288.772 KM i ostalih prihoda u iznosu od 10.012.979 KM.

Ukupni rashodi su planirani u ukupnom iznosu od 116.740.082 KM i veći su za 16% u odnosu na izvršenje rashoda u 2025. godini.

Troškovi po osnovu vrijednosti lijekova planirani su u iznosu od 87.123.566 KM i u strukturi ukupno planiranih rashoda imaju učešće od 75%. Troškovi bruto plaća i naknada planirani su u iznosu od



25.334.417 KM (22% ukupnih rashoda), troškovi materijala, energije i usluga u iznosu od 3.044.807 (2% ukupnih rashoda), troškovi amortizacije u iznosu od 965.649 KM (0,8% ukupnih rashoda) i ostali rashodi u iznosu od 271.643 KM (0,2% ukupnih rashoda).

Ukupna investiciona ulaganja u 2026. godini planirana su u iznosu od 386.000 KM i u cjelokupnom iznosu se planiraju izdvojiti za nabavku opreme. Navedena ulaganja će se finansirati iz vlastitih sredstava.

Na osnovu naprijed navedenog Ministarstvo zdravstva daje slijedeće:

## MIŠLJENJE

Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo predlaže Vladi Kantona Sarajevo da utvrdi Prijedlog Odluke o davanju saglasnosti na Program rada i finansijski plan JU "Apoteke Sarajevo" za 2026. godinu, te dostavi Skupštini Kantona Sarajevo na donošenje.



BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
KANTON SARAJEVO  
ZAVOD ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA  
KANTONA SARAJEVO  
Ložionička br.2, Sarajevo



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА  
ФЕДЕРАЦИЈА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ  
КАНТОН САРАЈЕВО  
ЗАВОД ЗДРАВСТВЕНОГ ОСИГУРАЊА  
КАНТОНА САРАЈЕВО  
Ложничка бр.2, Сарајево

Broj: 01/-33-5-5779-2/26 E.I.A.

Sarajevo, 26.03.2026. godine

**JU "APOTEKE SARAJEVO"**

N/r Generalne direktorice, Mr.ph. Zenaida Hasić

Kranjčevićeva br. 29

71000 Sarajevo

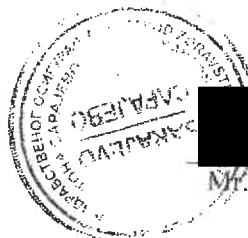
Na osnovu člana 3. Odluke o Metodologiji izrade godišnjih programa rada sa finansijskim planom i izvještaja o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 23/09), kao i Vašeg dopisa broj: 01-03-834/26 od 24.03.2026. godine kojim ste nam dostavili Program rada i Finansijski plan JU „Apotheke Sarajevo“ za 2026. godinu, Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo daje slijedeće

### MIŠLJENJE

JU „Apotheke Sarajevo“ u Programu rada i finansijskom planu za 2026. godinu planirala je prihod od domicilnog zavoda zdravstvenog osiguranja u iznosu od 55.445.095 KM, što je za 25% više u odnosu na ostvarene prihode u 2025. godini. U strukturi prihoda od domicilnog zavoda zdravstvenog osiguranja za naknadu za dežurstva ustanova je planirala sredstva u iznosu od 3.696.581 KM.

Finansijskim planom Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo za 2026. godinu sredstva za lijekove planirana su u zbirnom iznosu za sve ugovorene apoteke, tako da nisu iskazana ni posebno planirana sredstva za JU „Apotheke Sarajevo“, koja bi bila predmet usaglašavanja, 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.

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



DIREKTOR

Mr.sci.oec.Muamer Kosovac

Dostaviti:

- Naslovu (P)
- Direktoru
- Sektor za ekonomiku i finansiranje
- Služba za plan i analizu
- a/a



Adresa: Ložionička br. 2, 71 000 Sarajevo

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

Transakcijski račun broj: 132-020-20293671-18

Transakcijski račun broj: 306-000-32712158-45

Tel. +387 33 72 52 00, +387 33 72 52 07, Fax +387 33 61 86 14

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

**JU „APOTEKE SARAJEVO“**

**- UPRAVNI ODBOR -**

Broj: 01-01-810-1-1/26

Sarajevo, 23.03.2026. 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 Šestoj sjednici održanoj 23.03.2026. godine, donosi:

**ODLUKU O USVAJANJU**

**Programa rada i finansijskog plana JU „Apoteke Sarajevo“ za 2026. godinu**

**I**

Usvaja se Programa rada i finansijskog plana JU „Apoteke Sarajevo“ za 2026. godinu.

**II**

Sastavni dio ove odluke je Programa rada i finansijskog plana JU „Apoteke Sarajevo“ za 2026. godinu.

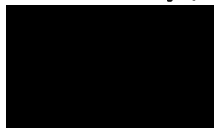
**III**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

**JU „Apoteke Sarajevo“**

**Predsjednica Upravnog odbora**

**Vesna Pirija, mr.**



.....



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: 01-01-810-1-2/26

Sarajevo, 23.03.2026. 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 Šestoj sjednici održanoj 23.03.2026. godine, donosi:

**ODLUKU O PLANU KADROVA**

**Član 1.**

Ovom odlukom usvaja se Plan kadrova JU „Apoteke Sarajevo“ za 2026. godinu.

- Broj sistematiziranih radnih mjesta prema Pravilniku o radu JU „Apoteke Sarajevo“, broj: 01-01-2812-2-1/25 od 29.09.2025. godine iznosi 556;
- Broj popunjenih radnih mjesta na dan 31.12.2025. godinu iznosi 410 izvršilaca.

**Član 2.**

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

**Član 3.**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

**JU „Apoteke Sarajevo“**

**Predsjednica Upravnog odbora**

**Vesna Piriia, mr.**



Prilog:

- Tabela 1.

Dostaviti:

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



Tabela 1 - Prikaz popunjenih radnih mjesta na dan 31.12.2025. 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	Voditelj ureda Direkcije	VSS - Ekonomskog smjera	1	1
3	Tehnički sekretar	VŠS/SSS	1	1
4	Vozač generalnog direktora	KV vozač motornog vozila	1	1
5	Rukovodilac odjela za internu kontrolu	VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja ( koje se vrednuje a 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja ekonomskog ili pravnog smjera	1	0
6	Interni revizor	VSS – VII tepen stručne spreme odgovarajućeg smjera, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa bolonjskog studiranja (koje se vrednuje sa 240 ECTS bodova)“ ili drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja	1	0
7	Voditelj Odjela za ljudske resurse	VSS - Društvenog smjera - psihologija	1	0
8	Stručni saradnik za ljudske resurse	VSS - Društveni smjer - psihologija	1	0
9	Rukovodilac sektora farmacije	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
10	Voditelj odjela prodaje	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
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	Rukovodilac organizacione jedinice	VSS - Završen farmaceutski fakultet	47	47
16	Magistar farmacije	VSS - Završen farmaceutski fakultet	180	131
17	Farmaceutski Tehničar	SSS - Završena srednja škola zdravstvenog usmjerenja, zvanje farmaceutski tehničar	195	146
18	Blagajnik	SSS	2	2
19	Spremačica	Osnovna škola za dodatnim funkcionalnim znanjima stečenim na tečajevima	40	24
20	Voditelj odjela nabavke	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1

21	Stručni saradnik za obradu šifrnika i matičnih podataka	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
22	Stručni saradnik za distribuciju lijekova i druge medicinske robe	VSS - Završen farmaceutski fakultet	2	2
23	Farmaceutski Tehničar za distribuciju lijekova i druge medicinske robe	SSS - Završena srednja škola zdravstvenog usmjerenja, zvanje farmaceutski tehničar	3	2
24	Referent za obradu faktura	SSS	5	5
25	Voditelj lagera u odjelu nabavke	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
26	Farmaceutski tehničar za lager	SSS - Završena srednja škola zdravstvenog usmjerenja, zvanje farmaceutski tehničar	3	2
27	Repcionar	SSS	1	0
28	Vozáč	KV vozač motornog vozila	3	1
29	Voditelj odjeljenja logistike	VSS - Društvenih ili tehničkih nauka	1	0
30	Stručni saradnik u logistici	VSS - Završen fakultet tehničkih ili društvenih nauka	3	1
31	Stručni saradnik za zaštitu na radu	VSS - Završen fakultet tehničkih ili društvenih nauka	1	0
32	Skladištar	SSS	1	1
33	Domar	SSS - Električkog, mašinskog ili tehničkog smjera	1	1
34	Voditelj odjela za istraživanje i razvoj	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
35	Stručni saradnik u odjelu za istraživanje i razvoj	VSS - Završen farmaceutski fakultet	1	1
36	Rukovodilac galenskog laboratorija Galas	VSS - Završen farmaceutski fakultet sa specijalizacijom	1	1
37	Magistar farmacije u analitičkom i kontrolnom laboratoriju	VSS - Završen farmaceutski fakultet sa specijalizacijom	2	1
38	Magistar farmacije u proizvodnji	VSS - Završen farmaceutski fakultet sa specijalizacijom	3	1
39	Farmaceutski tehničar u proizvodnji	SSS - Završena srednja škola zdravstvenog usmjerenja, zvanje farmaceutski tehničar	6	3
40	Farmaceutski tehničar u analitičkom i kontrolnom laboratoriju	SSS - Završena srednja škola zdravstvenog usmjerenja, zvanje farmaceutski tehničar	1	1
41	Rukovodilac sektora računovodstva i finansija	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	1
42	Voditelj odjela računovodstvo	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	1
43	Glavni knjigovođa	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	1
44	Viši knjigovođa	SSS - Ekonomskog smjera	1	1
45	Knjigovođa	SSS	5	4
46	Voditelj odjela finansija	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	1

47	Stručni saradnik u finansijama	VSS - Završen ekonomski fakultet	2	2
48	Viši stručni saradnik za kontrolig	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	1
49	Stručni saradnik za kontroling	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	0
50	Referent za kontroling	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	0
51	Referent za obradu plaća i naknada	SSS - Ekonomskog smjera	2	2
52	Rukovodilac sektora za pravne poslove	VSS - Završen pravni fakultet	1	1
53	Voditelj odjela za pravne i administrativne poslove	VSS - Završen pravni fakultet	1	0
54	Stručni saradnik za pravne i administrativne poslove	VSS - Završen pravni fakultet	1	0
55	Referent za pravne i administrativne poslove	SSS	1	0
56	Arhivar/bibliotekar	VSS - Završen fakultet društvenog usmjerenja	2	2
57	Referent za protokol	SSS	1	1
58	Kurir-referent za protokol	SSS	2	0
59	Rukovodilac sektora za informacione tehnologije	VSS - Završen elektrotehnički fakultet	1	1
60	Stručni saradnik za informacione tehnologije	VSS - Ekonomski, elektrotehnički ili drugi fakultet tehničkih nauka	3	3
61	Tehničar za informacione tehnologije	SSS - Završena srednja škola informatičkog smjera	2	0
62	Službenik za javne nabavke	VSS - Završen pravni fakultet	1	1
63	Stručni saradnik za javne nabavke	VSS - Završen ekonomski fakultet	1	0
<b>UKUPNO:</b>			<b>556</b>	<b>410</b>

**RADNA MJESTA KOJA SE PLANIRAJU POPUNITI:**

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

<p>4</p> <p>Rukovodilac odjela za internu reviziju Interni revizor Stručni saradnik za zaštitu na radu Knjigovođa Domar</p>	<p>VSS (VII stepen) - odnosno visoko obrazovanje Bolonjskog sistema studiranja (240 ECTS) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja VSS - Završen fakultet društvenih ili tehničkih nauka SSS SSS - Električkog, mašinskog ili tehničkog smjera</p>	<p>5</p>
---	---	----------

**Obrazloženje:** Obzirom da je primarna djelatnost JU "Apoteke Sarajevo" farmaceutska djelatnost, te kako je zakonska obaveza uspostavljanje farmaceutskih timova (mr.ph i far. tehničar) planiran broj kadra za upošljavanje je neophodan za zakonito poslovanje.  
Spremačice - obzirom da je u posljednjem periodu došlo do odliva ovog kadra, nastala je potreba i obaveza za upošljavanje istog.  
Zakonska obaveza upošljavanja Odjela interne revizije sa voditeljnom i Internog revizora, te Stručnog saradnika za zaštitu na radu, dok je upošljavanje Knjigovođe i Domara proizašlo iz penzionisanja dva radnika.



**JAVNA USTANOVA  
„APOTEKE SARAJEVO“**

**PROGRAM RADA I FINANSIJSKI PLAN  
JU „APOTEKE SARAJEVO“  
ZA 2026. GODINU**



Sarajevo, Mart 2026. godine



# SADRŽAJ

<b>SADRŽAJ</b> .....	<b>3</b>
<b>1.UVOD</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Djelatnost (misija i pravni okvir)</b> .....	<b>6</b>
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
<b>3. ORGANIZACIJA</b> .....	<b>10</b>
3.1. Prikaz organizacione strukture .....	10
<b>4. UPRAVLJAČKA STRUKTURA</b> .....	<b>13</b>
4.1. Upravni odbor.....	13
4.2. Generalni direktor .....	13
4.3. Nadzorni odbor.....	14
<b>5. PROSTOR</b> .....	<b>15</b>
5.1. Planirana ulaganja u poslovne prostore.....	17
5.1.1. Prostor Direkcije JUAS.....	17
5.1.2. Apoteke, Ogranci i Depoi.....	18
<b>6. LJUDSKI RESURSI I RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA</b> .....	<b>19</b>
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
6.4. Orijentacija i integracija .....	22
6.5. Plan redovnih aktivnosti.....	22
<b>7. OPREMA</b> .....	<b>24</b>
<b>8. DJELATNOST</b> .....	<b>25</b>
8.1. SEKTOR FARMACIJE .....	25
8.1.1. Odjel prodaje.....	25
8.1.2. Odjel marketinga .....	29
8.1.3. Odjel nabavke.....	32
8.1.4. Odjel za istraživanje i razvoj .....	37
8.2. SEKTOR FINANSIJA I RAČUNOVODSTVA .....	41
8.2.1. Odjel računovodstva.....	42
8.2.2. Odjel finansija.....	42
8.3. SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE .....	46
8.4. SEKTOR ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE .....	51

## 1.UVOD

JU "Apoteke Sarajevo" (u daljem tekstu: JUAS) predstavlja ustanovu čvrsto opredijeljenu ka kontinuiranom unapređenju kvaliteta poslovanja i dosljednoj primjeni savremenih standarda u svim segmentima svog rada. U planskom periodu 2026. godine, JUAS nastavlja sa strateškim razvojem i prilagođavanjem dinamičnim zahtjevima korisnika, praćenjem aktuelnih trendova u farmaceutskoj industriji, te dosljednim poštivanjem načela dobre apotekarske prakse, etičkih i zakonskih normi koji definišu okvir odgovornog i stručnog djelovanja.

Kao apotekarski lanac koji se vodi načelima društvene odgovornosti, JUAS posebnu pažnju posvećuje pružanju sveobuhvatne farmaceutske skrbi pacijentima koji se suočavaju s malignim oboljenjima. Misija Ustanove podrazumijeva osiguranje bezbjednosti, kvaliteta i stručne podrške pacijentima u svim fazama liječenja — kroz profesionalan pristup, kontinuiranu edukaciju i aktivan angažman u koordinaciji sa ostalim zdravstvenim radnicima i relevantnim institucijama, s ciljem omogućavanja optimalnog terapijskog odabira prilagođenog individualnim potrebama svakog pacijenta.

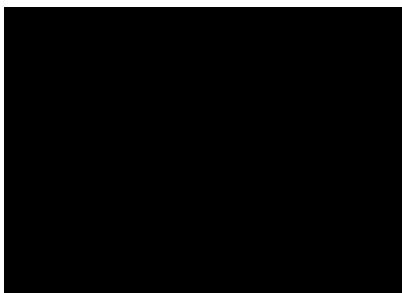
Uvažavajući prevenciju kao temeljno načelo zaštite zdravlja, JUAS će u planskom periodu, u saradnji s nadležnim zdravstvenim ustanovama i svim zainteresovanim stranama, aktivno doprinosti prevenciji bolesti i promociji zdravih životnih navika među građanima Kantona Sarajevo i Zeničko-Dobojskog kantona kroz niz ciljano osmišljenih preventivnih programa i usluga. U skladu s dugogodišnjom tradicijom vlastite proizvodnje i prepoznatljivim farmaceutskim formulacijama Galenskog laboratorija Galas, JUAS i u narednoj planskoj godini planira intenzivirati aktivnosti usmjerene na jačanje tržišne pozicije, modernizaciju kapaciteta i proširenje asortimana proizvoda, čuvajući tako vrijednosti koje Galas čine prepoznatljivim brendom od posebnog značaja za Ustanovu.

Kao jedina samofinansirajuća zdravstvena ustanova u Kantonu Sarajevo, koja sva finansijska sredstva ostvaruje isključivo iz sopstvenog poslovanja, JUAS se u planskom periodu suočava sa složenim finansijskim okolnostima. U tom kontekstu, poseban fokus biti će usmjeren na postizanje maksimalnih poslovnih boniteta kroz unapređenje ugovorne saradnje s poslovnim partnerima, optimizaciju troškova i osiguravanje dugoročne finansijske stabilnosti.

U cilju stvaranja optimalnih uslova za odvijanje radnih procesa, dugoročne racionalizacije troškova i osiguranja adekvatnih prostornih kapaciteta za razvoj Ustanove, JUAS planira nastaviti aktivnosti na adaptaciji poslovne zgrade u svom vlasništvu. Predmetna ulaganja, koja su u prethodnom periodu izostajala, planiraju se realizovati u fazama kroz više planskih godina, u skladu s precizno definisanim poslovnim planom i uz podršku Osnivača, čime će Ustanova trajno riješiti dugogodišnji izazov adekvatnog smještaja stručnih i administrativnih službi.

U planskoj 2026. godini nastavlja se unapređenje i razvoj Ustanove kroz dosljednu primjenu sistema upravljanja kvalitetom i sigurnošću, usklađivanje s relevantnim standardima (AKAZ, ISO), te jačanje sistema prikupljanja i zbrinjavanja farmaceutskeg otpada nastalog u poslovanju JUAS-a, kao i preuzimanja farmaceutskeg otpada od građana.

Implementacija Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavca i radnika u oblasti zdravstva Kantona Sarajevo rezultirala je višekratnim povećanjem koeficijenta složenosti poslova i najniže neto satnice za sva radna mjesta, što je dovelo do značajnog rasta troškova plata i uzrokovalo izuzetan finansijski pritisak na poslovanje Ustanove. Budući da JUAS sve obaveze izmiruje isključivo iz ostvarenih prihoda, ova situacija dugoročno ugrožava finansijsku stabilnost i poslovnu održivost. O navedenom je blagovremeno obaviješten Osnivač — Ministarstvo zdravstva KS i Zavod zdravstvenog osiguranja KS, od kojih je zatražena konkretna podrška u prevazilaženju ove kompleksne situacije. Komunikacija i zagovaranje odgovarajućih mjera nastavit će se i u planskom periodu, s ciljem osiguranja nesmetanog poslovanja 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.	Iliđža	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.	Buča Potok	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
4.	Breka	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
5.	Centralna apoteka	7:30 – 21:00	9:00 – 21:00	/
6.	Centar - Vrazova	7:30 – 20:00	7:30 – 20:00	/
7.	Čengić Vila	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
8.	Grbavica	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
9.	Hrasnica	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
10.	Importanne	9:00 – 21:00	10:00 – 20:00	10:00 – 19:00
11.	Kobilja Glava	ponedjeljkom i četvrtkom 13:00 – 20:00 utorkom, srijedom i petkom 08:00 – 15:00	8:00 – 14:00 (svake druge subote)	/
12.	Koševo	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
13.	Koševsko Brdo	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
14.	Logavina	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
15.	Mejtaš	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
16.	Novi Grad	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
17.	Pofalići	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
18.	Gornji Pofalići	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
19.	Pozorište	7:30 – 21:00	9:00 – 15:00	/
20.	Rajlovac	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
21.	Saraj Polje	7:30 – 20:00	7:30 – 20:00	/
22.	Skenderija	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
23.	Sedrenik	7:30 – 15:30 četvrtkom 12:30 – 20:00	8:00 – 14:00 svake druge subote	/
24.	Stari Grad	7:30 – 21:00	9:00 – 21:00	/
25.	Švrakino	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
26.	Velešići	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
27.	Vratnik	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
28.	Srednje	8:00 – 16:00 srijedom i četvrtkom 12:00 – 20:00		/
29.	Trnovo	8:00 – 16:00	/	/

**APOTEKE/OGRANCI /DEPOI U ZENIČKO – DOBOJSKOM KANTONU**

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

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

## 3. ORGANIZACIJA

### 3.1. Prikaz organizacione strukture

Rad u JUAS će se odvijati kroz:

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

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

- glavne procese
- pomoćne procese i
- procese menadžmenta

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

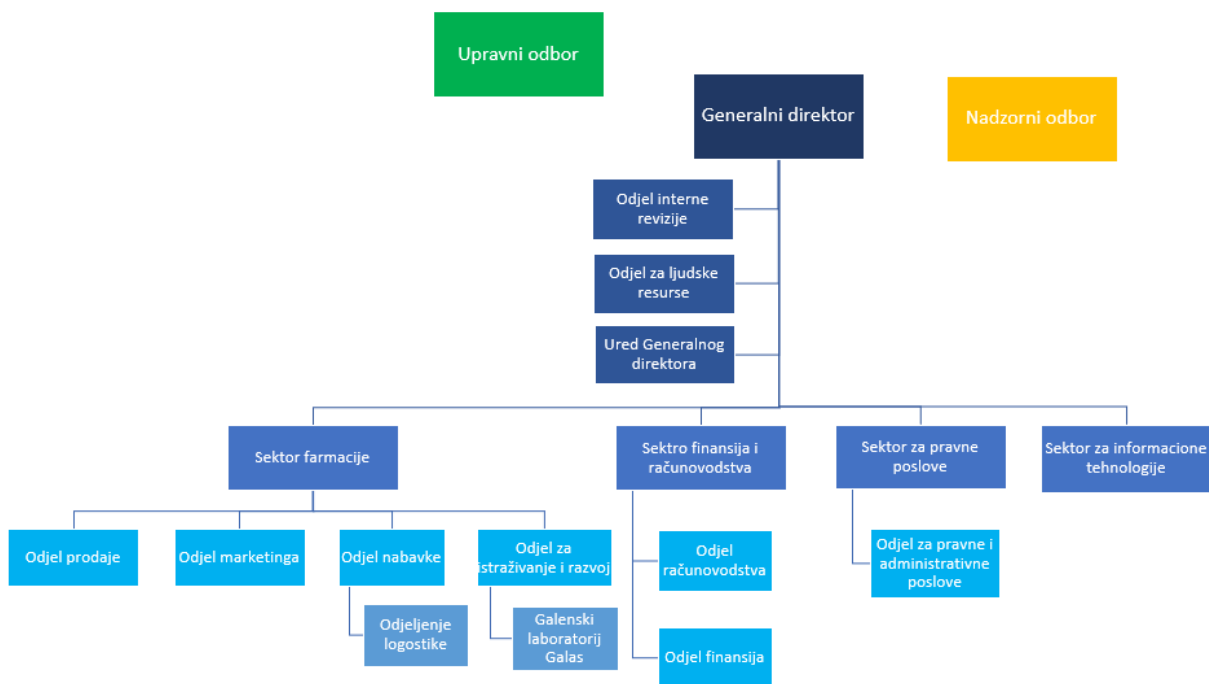
- *Sektor farmacije*
- *Sektor finansija i računovodstva*
- *Sektor za pravne poslove*
- *Sektor za informacione tehnologije.*

Menadžment JUAS-a čine generalni direktor i rukovodioci Sektora.

*Unutrašnja organizacija JUAS-a biti će organizovana kroz:*

- *Sektore, Odjele i Odjeljenja*

## Šematski prikaz plana unutrašnje organizacije JUAS



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

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

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

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

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

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

*Galenski laboratorij* je laboratorij u kojem se izrađuju galenski lijekovi prema važećoj farmakopeji i drugim magistralnim propisima. U galenskom laboratoriju obavljaju se slijedeći 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, te je istim istekao mandatni period na kojem su imenovani.

Rješenjem Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-57491-6.2/25 od 18.12.2025. godine, imenovan je Upravni odbor, na mandatni period od 4 godine.

Tabela 2. Prikaz članova Upravnog odbora

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

Ime i prezime	Svojstvo
Vesna Pirija	Predsjednik
Una Suljić-Fatić	Član
Alfonz Filipović	Član
Alma Kazazić	Član
Ada Huskić	Član

### 4.2. Generalni direktor

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

Funkciju generalnog direktora JUAS vrši

**Mr.ph. Zenaida Hasić**

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

### 4.3. Nadzorni odbor

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

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

Tabela 3. Prikaz članova Nadzornog odbora.

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

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

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

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

RB	Naziv organizacionog segmenta	Organizacioni oblik	Lokalitet (općina i adresa)	Kvadratura prostora u m <sup>2</sup>	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

Ulaganja u poslovne prostore JUAS predstavljaju kontinuiran i dugoročan proces koji se realizira u skladu sa realnim finansijskim mogućnostima Ustanove. Imajući u vidu da je JUAS samofinansirajuća ustanova, te da se već duži period suočava sa izraženim finansijskim izazovima, dinamika realizacije planiranih aktivnosti odvija se usporeno i fazno.

U cilju unapređenja organizacije rada, racionalizacije troškova i povećanja efikasnosti poslovanja, JUAS planira dugoročna ulaganja u vlastite poslovne prostore, prvenstveno u poslovnu zgradu na adresi Bistrik medresa 2, u kojoj je trenutno smješten dio stručno-administrativnih službi. S obzirom da u navedeni objekat dugi niz godina nisu vršena značajnija ulaganja, adaptacija i njegovo potpuno stavljanje u funkciju planirani su kroz više budžetskih godina, uz jasno definisane prioritete i realnu razvojnu viziju.

Cilj je da se, kroz postepenu adaptaciju i funkcionalno uređenje vlastite poslovne zgrade, dugoročno riješi problem dislociranosti stručno-administrativnih službi koje su trenutno u najvećoj mjeri smještene u iznajmljenim prostorima, za što se izdvajaju značajna finansijska sredstva. Time bi se ostvarile uštede i unaprijedila organizaciona efikasnost.

Realizacija planiranih ulaganja direktno zavisi od finansijskih mogućnosti Ustanove, te će JUAS i u narednom periodu aktivno tražiti dodatne izvore finansiranja, uključujući apliciranje na projekte i programe sufinansiranja, kako kod Vlade Kantona Sarajevo, tako i kod međunarodnih organizacija. Istovremeno, kao ustanova čiji je osnivač Kanton Sarajevo, JUAS će nastaviti obraćati se Osnivaču radi obezbjeđenja finansijske podrške, bez koje realizacija ovog kapitalnog projekta nije moguća u planiranom obimu.

### **5.1.2. Apoteke, Ogranci i Depoi**

Opšte stanje poslovnih jedinica JUAS može se ocijeniti kao zadovoljavajuće, ali uz evidentnu potrebu za dodatnim ulaganjima, naročito u objektima koji se nalaze na rubnim područjima Kantona Sarajevo i u kojima značajnije adaptacije nisu vršene više od dvije decenije.

JUAS raspolaže sa 47 poslovnih jedinica (apoteka, ogranaka i depoa), te je jasno da istovremena adaptacija svih objekata nije finansijski izvodiva. Iz tog razloga, ulaganja se planiraju i realiziraju sukcesivno, na osnovu utvrđenih prioriteta i u skladu sa raspoloživim sredstvima. Ovakav pristup predstavlja kontinuiran, ali postepen proces unapređenja infrastrukture Ustanove.

U međuvremenu, JUAS provodi aktivnosti preventivnog i tekućeg održavanja, s ciljem očuvanja funkcionalnosti i sprječavanja daljnjeg propadanja poslovnih prostora. Međutim, dodatni finansijski pritisak proistekao iz obaveza po osnovu kolektivnog ugovora značajno utiče na raspoloživa sredstva za investiciona ulaganja.

Primarni cilj Ustanove u planskom periodu ostaje očuvanje finansijske stabilnosti i uredno izvršavanje svih zakonskih i ugovornih obaveza. Značajnija i brža realizacija investicionih aktivnosti moguća je isključivo uz sistemsku i finansijsku podršku Osnivača, kao i kroz obezbjeđenje dodatnih izvora finansiranja. U tom kontekstu, planirana ulaganja u poslovne jedinice predstavljaju strateški, kontinuiran proces čija dinamika zavisi od ukupne finansijske situacije Ustanove.

Usporena dinamika ulaganja u poslovne prostore, koja je uslovljena finansijskim ograničenjima karakterističnim za samofinansirajuću javnu ustanovu, posljedično utiče i na tržišnu konkurentnost JUAS. Naime, privatni apotekarski sektor ne suočava se sa istim obimom regulatornih i finansijskih ograničenja, te raspolaže fleksibilnijim modelima upravljanja i bržim investicionim ciklusima. Takva pozicija omogućava privatnim subjektima kontinuirano i intenzivnije ulaganje u modernizaciju prostora, opreme i vizuelnog identiteta, što direktno utiče na percepciju kvaliteta usluge i privlačnost za korisnike.

U tom kontekstu, ograničena i fazna ulaganja JUAS u vlastitu infrastrukturu, iako planski i racionalno postavljena, objektivno usporavaju jačanje tržišne pozicije Ustanove. Dodatna finansijska podrška Osnivača i sistemsko prepoznavanje značaja ulaganja u javnu apotekarsku

mrežu predstavljaju ključne pretpostavke za očuvanje konkurentnosti, unapređenje standarda usluge i dugoročnu održivost poslovanja JUAS u sve zahtjevnijem tržišnom okruženju.

## 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.

Fokus Odjela za ljudske resurse biće usmjeren ne samo na operativne procese upravljanja kadrovima, već i na dosljednu primjenu, implementaciju i poštivanje zakona o zaštiti ličnih podataka. Posebna pažnja posvetiće se zakonitom prikupljanju, obradi, čuvanju i korištenju ličnih podataka zaposlenih, uz kontinuirano unapređenje internih procedura i jačanje svijesti zaposlenih o važnosti zaštite privatnosti i usklađenosti sa važećim propisima.

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.

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.

Kao i u prethodnom periodu 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.

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

Na dan 31.12.2025. godine u JU „Apoteke Sarajevo“ je bilo zaposleno **409** radnika, od čega:

- **193**– magistara farmacije (od čega je 16 specijalista)
- **155** – farmaceutske tehničare
- **61** – 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 2026. godini planira uposliti nove radnike, i to:

- magistara farmacije: 5
- farmaceutske tehničare: 5
- spremačice: 5
- VSS nezdravstvenog usmjerenja: 5

### 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
409	409	0	0%

### 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	Magistri farmacije naučni stepen magistar	Magistri farm. naučni stepen magistar nauka	Farm. tehničari	Nezdravstveni kadar naučni stepen	Nezdravstveni kadar VSS	Nezdravstveni kadar <sup>ccc</sup>	Nezdravstveni kadar <sup>NSS</sup>
Menadžment	4	1						2	1		
Ured generalnog direktora	4	1						1		2	
Sektor farmacije	54	6	5				8	1	2	9	23
Sektor finansija i računovodstva	13								6	7	
Sektor za pravne poslove	2								2		

Sektor za informacione tehnologije	4						1	3		
<b>UKUPNO</b>	<b>81</b>	<b>8</b>	<b>5</b>				<b>8</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>18</b>
<b>Organizacione jedinice-Apothekes SA Kanton</b>										
Apoteka Aerodromsko naselje	7	4	1				2			
Apoteka Bašćaršija	15	5	1				8		1	
Apoteka Bosna	7	3	1				3			
Apoteka Breka	5	2		1			2			
Apoteka Buća potok	7	3	1				3			
Apoteka Centar	10	5					5			
Ogranak Centar	6	4					2			
Apoteka Čengić Vila	8	4	1				3			
Apoteka Dobrinja	11	6					5			
Apoteka Grbavica	5	3					2			
Apoteka Hadžići	11	6					5			
Ogranak Hitna	11	6					5			
Ogranak Hrasnica	4	2					2			
Apoteka Ilidža	13	7					6			
Ogranak Importanne	10	7					3			
Apoteka Ilijaš	11	6					5			
Ogranak Kobilja glava	3	2					1			
Apoteka Kovačići	12	5	1				6			
Apoteka Koševo	6	3	1				2			
Apoteka Koševsko brdo	5	3					2			
Ogranak Logavina	6	3					3			
Apoteka Marijin dvor	11	5	1				5			
Apoteka Mejtaš	7	5					2			
Apoteka Novo Sarajevo	15	8					7			
Apoteka Novi grad	5	3					2			
Apoteka Otoka	12	6					6			
Ogranak Pofalići	6	3					3			
Ogranak Gornji Pofalići	6	4					2			
Apoteka Pozorište	5	2					3			
Ogranak Rajlovac	4	2					2			
Ogranak Saraj polje	7	3	1				3			
Apoteka Sedrenik	3	2					1			
Apoteka Skenderija	6	2	1				3			
Ogranak Srednje	3	1					2			
Apoteka Stari grad	11	6					5			
Ogranak Švrakino	6	3					3			
Depo Trnovo	2	1					1			

Ogranak Velešići	5	3					2				
Apoteka Vogošća	11	6					5				
Ogranak Vratnik	4	2					2				
<b>Ukupno Sa Kanton</b>	<b>302</b>	<b>156</b>	<b>10</b>	<b>1</b>			<b>134</b>			<b>1</b>	
<b>Organizacione jedinice-Apoteke Ze-Do Kanton</b>											
Ogranak Breza	6	3					3				
Depo Gračanica	4	2					2				
Ogranak Olovo 1, Olovo 2 i Careva ćuprija	9	5					4				
Ogranak Visoko	3	1					2				
Ogranak Vareš	4	2					2				
<b>Ukupno Ze-Do Kanton</b>	<b>26</b>	<b>13</b>					<b>13</b>				
<b>Ukupno svi zaposlenici zaposleni na neodređeno</b>	<b>409</b>	<b>177</b>	<b>15</b>	<b>1</b>			<b>155</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>19</b>	<b>23</b>

Potrebno je istaći da je Ustanova, u saradnji sa Farmaceutskim fakultetom Univerziteta u Sarajevu, kontinuirano omogućavala obavljanje apotekarske prakse svim studentima, pružajući im stručno mentorstvo i neposredno uključivanje u rad apotekarskih timova. Na ovaj način JUAS aktivno doprinosi obrazovanju i profesionalnom osposobljavanju budućih magistara farmacije, omogućavajući im sticanje praktičnih znanja i vještina u realnom radnom okruženju, te jačanju veze između akademske zajednice i javnog zdravstvenog sistema. Ova saradnja potvrđuje opredijeljenost Ustanove ka razvoju struke i unapređenju kvaliteta farmaceutske prakse u Kantonu Sarajevo.

#### 6.4. Orientacija i integracija

Odjel za ljudske resurse će, u planskom periodu, sistemski i kontinuirano pružati podršku rukovodiocima organizacionih jedinica u procesu orijentacije i integracije novih zaposlenika, kao i u daljnjem profesionalnom razvoju postojećeg kadra. Poseban fokus bit će na osiguravanju kvalitetnog uvođenja u posao, jasnom definisanju radnih zadataka, očekivanja i odgovornosti, te stvaranju radnog okruženja koje podstiče profesionalni rast i međusobnu saradnju.

Kroz savjetodavnu i operativnu podršku rukovodiocima, Odjel za ljudske resurse će nastojati osigurati da se svakom zaposleniku pristupi individualno, uz prepoznavanje njegovih kompetencija, potencijala i razvojnih potreba. Cilj je da se, kroz plansko usmjeravanje, edukaciju i praćenje radnog učinka, omogući da svi kadrovi i svaki pojedinac dostignu maksimum svojih profesionalnih kapaciteta, što će u konačnici doprinijeti ukupnoj efikasnosti, kvaliteti usluga i dugoročnoj stabilnosti Ustanove.

#### 6.5. Plan redovnih aktivnosti

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

1. provođenje javnih oglasa za prijem radnika u radni odnos, u skladu sa potrebama Ustanove i opredjeljenjem menadžmenta

2. učešće u programima zapošljavanja u saradnji sa zavodima za zapošljavanje
3. penzionisanje radnika, u skladu sa zakonskim propisima
4. vođenje evidencije i sačinjavanje izvještaja o radnicima, u vezi sa radnim odnosom
5. provođenje radnji za obavljanje pripravničkog staža za 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).

U planskom periodu 2026. godine, JUAS nastavlja s aktivnim učešćem u međunarodnim projektima usmjerenim na kontinuirano unapređenje farmaceutske struke i profesionalni razvoj zdravstvenih radnika. Sudjelovanje u međunarodnim stručnim inicijativama, edukativnim programima i projektima razmjene znanja i dobrih praksi predstavlja stratešku odrednicu razvoja Ustanove, kojom JUAS ne samo da prati savremene trendove u farmaceutskoj djelatnosti, nego i aktivno doprinosi podizanju ukupnog nivoa stručnih kompetencija svog kadra. Neposredna posljedica kontinuirane edukacije i profesionalnog usavršavanja zdravstvenih radnika jeste unapređenje kvaliteta farmaceutske skrbi koja se pruža pacijentima, što u uvjetima sve intenzivnije konkurencije na tržištu apotekarske djelatnosti predstavlja ključnu i teško reproducibilnu konkurentsku prednost JUAS-a. Visokokvalitetna, stručna i savjetodavna usluga utemeljena na aktuelnim naučnim i stručnim spoznajama ono je što JUAS nedvosmisleno razlikuje od privatnih apotekarskih subjekata i što opravdava povjerenje koje mu pacijenti i korisnici ukazuju. Pored strateškog, ovo opredjeljenje ima i jasnu zakonsku dimenziju — kao jedina javna zdravstvena ustanova iz domena apotekarske djelatnosti koja djeluje na području Kantona Sarajevo i Zeničko-Dobojskog kantona, JUAS ima posebnu institucionalnu i društvenu odgovornost da predvodi standarde struke, bude nosilac stručnog razvoja u oblasti apotekarstva i osigura da javni interes u sferi zdravstvene zaštite bude dosljedno zastupljen i zaštićen.

## 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.

Evo prijedloga paragrafa za Plan rada:

### **Servisiranje i održavanje robotiziranih skladišta**

U okviru infrastrukturnih kapaciteta, Ustanova raspolaže s dva robotizirana skladišta koja predstavljaju visoko vrijednu opremu nabavljenu uz značajna finansijska ulaganja. Međutim, prilikom preuzimanja funkcije generalnog direktora utvrđeno je da za navedenu opremu nije bio zaključen važeći ugovor o servisiranju i održavanju, zbog čega su oba robotizirana sistema već duži vremenski period van funkcije. Otežavajuću okolnost u rješavanju ove problematike predstavlja činjenica da je jedini ovlaštenu dobavljač i servisni partner lociran u Saveznoj Republici Njemačkoj, te da su predmetni roboti jedini ove vrste na prostoru Bosne i Hercegovine, što rezultira izostankom komercijalnog interesa navedenog dobavljača za nastupom na ovom tržištu. Uprkos tome, Ustanova je uspostavila i održava kontinuiranu komunikaciju s dobavljačem u cilju pronalaska operativnog rješenja. U 2026. godini, kao prioritetna aktivnost u ovoj oblasti planira se pokretanje i provođenje međunarodnog postupka javne nabavke usluge servisiranja i održavanja ovih dvaju robotiziranih skladišnih sistema, s ciljem njihovog ponovnog stavljanja u funkciju i maksimalnog iskorištavanja raspoloživih kapaciteta Ustanove.

## 8. DJELATNOST

### 8.1. SEKTOR FARMACIJE

#### 8.1.1. Odjel prodaje

JUAS u svom radu dosljedno primjenjuje etičke principe zdravstvenih radnika i standarde Dobre apotekarske prakse, pri čemu je dobrobit pacijenata i korisnika usluga uvijek iznad profita i drugih ekonomskih interesa. Takav pristup predstavlja temelj odgovornog, profesionalnog i društveno orijentiranog djelovanja Ustanove.

JUAS je samofinansirajuća i vanbudžetska zdravstvena ustanova koja sredstva za obavljanje svoje djelatnosti ostvaruje kroz vlastiti rad i pružanje farmaceutskih usluga. Upravo zbog takvog modela poslovanja, finansijska stabilnost i ostvarivanje adekvatnih prihoda predstavljaju važan preduslov za uredno izvršavanje svih zakonskih obaveza Ustanove, kontinuirano ulaganje u stručni kadar, opremu i unapređenje kvaliteta usluge. Ekonomska održivost JUAS-a omogućava i stabilno snabdijevanje lijekovima i medicinskim sredstvima, razvoj novih farmaceutskih usluga, kao i dugoročno očuvanje dostupnosti zdravstvene zaštite za građane.

Odjel prodaje će u narednom periodu, kroz kontinuirano unapređenje kvaliteta rada u svim poslovnim jedinicama, nastaviti pružati visokokvalitetne farmaceutske usluge, uz snažnu savjetodavnu ulogu prema korisnicima usluga. Poseban fokus bit će stavljen na osiguranje ujednačenog standarda usluge u svim apotekama JUAS, čime se dodatno jača profesionalna reputacija i povjerenje korisnika.

Strateški cilj Odjela prodaje jeste da JUAS ostane prvi izbor pacijenata i korisnika zdravstvenih usluga, oslanjajući se na stručan, odgovoran i efikasan kadar, te da se dodatno pozicionira kao pouzdan partner u poslovnoj saradnji i društveno odgovorna zdravstvena ustanova.

Rad Odjela prodaje temelji se na principima dostupnosti, visokog kvaliteta usluge, profesionalnog farmaceutskog savjetovanja i razumijevanja potreba korisnika. Standardizacija zdravstvenih usluga i ujednačavanje kvaliteta rada u svim poslovnim jedinicama predstavlja ključni faktor u jačanju prepoznatljivosti apoteka kao integralnog dijela zdravstvenog sistema.

Izradi godišnjeg plana Odjela prodaje prethodila je detaljna analiza ostvarenih rezultata u prethodnoj godini, kao i procjena realnih mogućnosti za povećanje obima prodaje u narednom periodu. Godišnji plan obuhvata realizaciju lijekova sa Liste lijekova koji se izdaju na recept, lijekova koji nisu na Listi, medicinskih sredstava, dijetetskih preparata, magistralnih pripravaka i ostale komercijalne robe.

Plan rada Odjela prodaje zasniva se na analizi ostvarenih prodajnih rezultata u 2025. godini, pregledu strukture prodaje, sagledavanju tržišnih trendova i konkurentskog okruženja, procjeni internih kapaciteta, kao i finansijskim mogućnostima korisnika usluga.

Plan komercijalne prodaje temelji se na ostvarenim rezultatima iz prethodnog perioda, uz uvažavanje neiskorištenih potencijala i mogućnosti boljeg tržišnog pozicioniranja u odnosu na konkurenciju. Cilj Odjela prodaje je unaprijediti ukupne prodajne rezultate kroz povećanje

kvaliteta usluge, jačanje komercijalnog segmenta poslovanja i unapređenje tržišne prepoznatljivosti JUAS-a i GALAS brenda.

JUAS je samofinansirajuća vanbudžetska ustanova te je njen strateški cilj i ekonomsko jačanje, što se planira ostvariti daljnjim razvojem i promocijom JUAS-a i GALAS brenda. Istovremeno, Ustanova će nastaviti usklađivati rad svih segmenata organizacije sa važećim zakonima i propisima, kao i zahtjevima Dobre apotekarske prakse, uz puno poštovanje etičkih i profesionalnih standarda.

#### **Planirani udio u ukupnoj prodaju % po grupama**

<b>PRIHODI OD PRODAJE ROBE</b>	<b>Plan 2026 UDIO (%)</b>	
LIJEKOVI RX	61.499.161	60,56%
DODACI PREHRANI	17.422.712	17,16%
LIJEKOVI OTC	10.795.817	10,63%
MEDICINSKA SREDSTVA	4.882.653	4,81%
NAKNADA RECEPTI I AMPULE	3.670.012	3,61%
GALAS MALOPRODAJA	1.572.000	1,55%
KOZMETIKA	1.930.000	1,90%
USLUGE	52.698	0,05%
GALAS VELEPRODAJA	0	0,00%
DATI RABATI	-270.132	-0,27%
<b>UKUPNO</b>	<b>101.554.920</b>	<b>100%</b>

Finansijski plan Odjela prodaje izrađen je uz uključivanje udjela prioritetnog programa lijekova koji se koriste u terapiji onkoloških pacijenata na području Kantona Sarajevo. Iako JUAS nema nadležnost niti mogućnost direktnog uticaja na promet i implementaciju navedenog programa, u skladu sa principima društvene odgovornosti osigurat će dostupnost i kontinuitet snabdijevanja terapijama obuhvaćenim posebnim programom lijekova za onkološke pacijente.

Kontinuirana dostupnost terapija iz ovog programa ima izuzetnu važnost za pacijente koji se nalaze u posebno osjetljivoj fazi liječenja. Pravovremena i sigurna dostupnost onkološke terapije doprinosi kontinuitetu liječenja, smanjuje rizik od prekida terapijskih protokola i značajno utiče na kvalitet života pacijenata. Uloga JUAS-a u ovom procesu ogleda se u osiguravanju stabilnog lanca snabdijevanja, stručnog savjetovanja pacijenata, kao i pružanju podrške u pravilnoj primjeni terapije, čime se dodatno doprinosi ukupnoj kvaliteti zdravstvene zaštite na području Kantona Sarajevo.

<b>PRIHODI OD PRODAJE ROBE</b>	<b>2025</b>	<b>Plan 2026</b>	<b>± (KM)</b>	<b>% PROMJENA</b>	<b>UDIO (%)</b>
LIJEKOVI RX	51.104.167	61.499.161	10.394.994	20%	60,56%
DODACI PREHRANI	16.268.193	17.422.712	1.154.519	7%	17,16%
LIJEKOVI OTC	8.771.074	10.795.817	2.024.742	23%	10,63%
MEDICINSKA SREDSTVA	4.443.344	4.882.653	439.308	10%	4,81%
NAKNADA RECEPTI I AMPULE	3.243.265	3.670.012	426.747	13%	3,61%
GALAS MALOPRODAJA	1.080.240	1.572.000	491.760	46%	1,55%
KOZMETIKA	1.788.732	1.930.000	141.268	8%	1,90%
USLUGE	17.553	52.698	35.145	200%	0,05%
GALAS VELEPRODAJA	540	0	-540	-100%	0,00%
DATI RABATI	-305.765	-270.132	35.633	-12%	-0,27%
<b>UKUPNO</b>	<b>86.411.343</b>	<b>101.554.920</b>	<b>15.143.577</b>	<b>18%</b>	<b>100%</b>

Plan rada Odjela prodaje za 2026. godinu usmjeren je ka održivom rastu, jačanju tržišne pozicije i kontinuiranom unapređenju kvaliteta zdravstvene usluge.

Ključni projekti i prioriteti Odjela prodaje u narednoj godini obuhvataju:

- povećanje ukupne prodaje u svim poslovnim jedinicama,
- povećanje tržišnog učešća u segmentu recepata na području oba kantona,
- rast udjela komercijalne prodaje u ukupnim prihodima,
- unapređenje zadovoljstva korisnika uslugama i proizvodima,
- jačanje tržišnog pozicioniranja GALAS proizvoda i širenje asortimana.
- aktivno tržišno pozicioniranje GALAS proizvoda, s posebnim fokusom na nove proizvode dodatke prehrani čije su aktivnosti uvođenja završene krajem prethodne godine, te kontinuirani rad na jačanju prepoznatljivosti i prodaje kako novih, tako i postojećih GALAS proizvoda,
- proširenje asortimana GALAS proizvoda i njegovo sistemsko promoviranje u cilju povećanja dostupnosti i konkurentnosti na tržištu.

Stručno osoblje, dugogodišnje iskustvo i razvijena infrastruktura Galenskog laboratorija JUAS predstavljaju ključne interne resurse koji, zajedno sa eksternim poslovnim partnerima, omogućavaju stabilno i održivo proširenje asortimana GALAS proizvoda.

U narednom periodu posebna pažnja posvetit će se aktivnom tržišnom pozicioniranju GALAS proizvoda, naročito novih dodataka prehrani čije su aktivnosti uvođenja završene krajem prethodne godine. Širenje GALAS portfolija uz kontinuiranu kontrolu kvaliteta proizvoda predstavlja značajan razvojni potencijal i stratešku priliku za daljnje jačanje i afirmaciju brenda „GALAS“.

Tokom 2026. godine poseban fokus bit će stavljen na kontinuirano praćenje i analizu prodajnih rezultata po poslovnim jedinicama, unapređenje savjetodavne uloge farmaceuta, optimizaciju asortimana u skladu sa potrebama tržišta, kao i jačanje saradnje sa drugim organizacionim jedinicama radi boljeg planiranja nabavke i upravljanja zalihama.

### **Promotivne aktivnosti**

Promotivne aktivnosti tokom 2026. godine bit će usmjerene na unapređenje zdravlja stanovništva i jačanje uloge apoteka u lokalnoj zajednici. Poseban naglasak bit će stavljen na edukaciju i informisanje javnosti o značaju preventivnog djelovanja, ranog otkrivanja bolesti i odgovornog odnosa prema vlastitom zdravlju.

U okviru preventivnih aktivnosti planirana je promocija različitih screening usluga u apotekama, uključujući mjerenje nivoa glukoze u krvi, mjerenje holesterola i triglicerida, procjenu vitaminsko-mineralnog statusa, analizu tipa i stanja kože, kao i mjerenje gustine kostiju.

Tokom godine planirana je organizacija savjetovališta i tematskih dana posvećenih najčešćim zdravstvenim problemima, uključujući dijabetes, kardiovaskularne bolesti, zdravlje kože, zdravlje kostiju, jačanje imuniteta i pravilnu primjenu terapije. Poseban segment promotivnih aktivnosti bit će usmjeren na dermokozmetiku u Beauty shopu, uz naglasak na stručni savjet farmaceuta i individualni pristup svakom korisniku.

Također je planirano obilježavanje odabranih datuma iz Kalendara zdravlja Svjetske zdravstvene organizacije kroz edukativne razgovore sa korisnicima usluga, distribuciju promotivno-edukativnih materijala te organizaciju besplatnih ili promotivnih mjerenja u apotekama.

### **Mehanizmi unutrašnjeg nadzora**

Tokom 2026. godine unutrašnji nadzor nad stručnim radom poslovnih jedinica i zdravstvenih radnika provodit će Komisija za unutrašnji nadzor koju imenuje Stručno vijeće JUAS. Komisija će pratiti zakonitost i stručnost poslovanja organizacionih jedinica, način izdavanja lijekova, prijavljivanje neželjenih djelovanja lijekova, izradu magistralnih i galenskih pripravaka, kao i finansijsko i materijalno poslovanje u skladu sa važećim propisima.

Kroz aktivnosti unutrašnjeg nadzora poseban fokus bit će stavljen na unapređenje kvaliteta farmaceutske usluge i zaštitu interesa pacijenata. Redovno praćenje stručnog rada, pravilne primjene procedura i standarda dobre apotekarske prakse omogućava pravovremeno uočavanje potencijalnih nedostataka i njihovo otklanjanje. Na taj način osigurava se veća sigurnost u primjeni lijekova, kvalitetnije savjetovanje pacijenata i stalno unapređenje profesionalnih standarda rada u svim poslovnim jedinicama JUAS.

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

### **8.1.2. Odjel marketinga**

Odjel marketinga u 2026. godini ulazi u fazu strateškog unapređenja ključnih komunikacijskih i promotivnih aktivnosti. Fokus će biti na jačanju prepoznatljivosti JU “Apoteke Sarajevo” kao savremene, pouzdane i društveno odgovorne ustanove, kao i na daljem razvoju brenda Galas. Poseban naglasak stavlja se na modernizaciju marketinških pristupa, kvalitetnije korisničko iskustvo i širu primjenu digitalnih rješenja u svakodnevnom poslovanju. Predložene aktivnosti usmjerene su na stvaranje održivog i stabilnog rasta, te efikasnije pozicioniranje Ustanove na tržištu u 2026. godini.

#### **POZICIONIRANJE JU „APOTEKE SARAJEVO“**

Kako bismo dodatno ojačali ulogu JU “Apoteke Sarajevo” kao pouzdanog partnera u zaštiti zdravlja zajednice, u 2026. godini naglasak će biti na proaktivnoj vidljivosti Ustanove i jačanju stručnog autoriteta farmaceuta. Aktivnosti će biti usmjerene na isticanje profesionalnih kompetencija osoblja, kontinuiranu edukaciju korisnika, te stvaranje snažnijeg osjećaja povjerenja kroz ciljane marketinške inicijative, uključujući:

#### **Postavljanje novih, standardizovanih natpisa sa nazivima apoteka, kao strategija za jačanje vidljivosti poslovnih jedinica**

U 2026. godini planiran je nastavak aktivnosti modernizacije vizuelnog identiteta poslovnih jedinica kroz postavljanje novih, unificiranih natpisa na odabranim apotekama. Cilj aktivnosti je uspostavljanje jasnog, dosljednog i savremenog izgleda eksterijera, kako bi se povećala vidljivost i prepoznatljivost Ustanove u svim dijelovima grada. Standardizirani natpisi doprinijet će boljoj orijentaciji korisnika, jačanju brenda i stvaranju profesionalnog, ujednačenog vizuelnog dojma na svim lokacijama koje budu obuhvaćene ovom fazom unapređenja. Apoteke za postavljanje novih reklama u 2026. godini birali bi prema prioritetu (dežurne apoteke i apoteke na prometnim saobraćajnicama).

#### **Nastavak sistematskog unapređenja interijera apoteka, s ciljem modernizacije prostora i osiguravanja boljeg iskustva za korisnike u svim poslovnim jedinicama**

U 2026. godini planirano je dalje unapređenje unutrašnjeg izgleda i funkcionalnosti apoteka kroz niz aktivnosti usmjerenih na jačanje ukupnog korisničkog dojma. Fokus će biti na rebrendiranju apoteka, postavljanju jasnih i modernih oznaka koje olakšavaju snalaženje unutar prodajnih jedinica (kontinuirana izrada akreditacija za uposlenike radi dosljedne i profesionalne prezentacije). U 2026. godini planira se kontinuiran obilazak apoteka kako bi se pravovremeno identificirale potrebe za unapređenjima i osigurao ujednačen standard u svim objektima.

#### **Uspostavljanje standardizovanog godišnjeg kalendara tematskih dana koji će se kontinuirano obilježavati u apotekama, uz ranije definisane i planirane aktivnosti prilagođene svakoj od odabranih tema**

U 2026. godini planirano je uspostavljanje godišnjeg kalendara zdravstvenih i strukovnih datuma koji će se obilježavati kroz unaprijed definisane aktivnosti u apotekama. Ove tematske dane – poput Dana zdravstva, Međunarodnog dana farmaceuta, Svjetskog dana dijabetesa i drugih – pratit će sadržaji namijenjeni jačanju edukativne i preventivne uloge Ustanove. Aktivnosti će uključivati angažman poslovnih partnera, organizovanje besplatnih mjerenja i savjetovanja, kao i posebne promotivne ponude, s ciljem jačanja veze s postojećim korisnicima i privlačenja novih pacijenata.

### **Realizaciju CATMAN-a 2026. za sve poslovne partnere**

Planiran je kontinuiran rad na realizaciji svih stavki definisanih marketinškim ugovorima za 2026. godinu (CATMAN 2026.), što podrazumijeva redovnu komunikaciju, koordinaciju i praćenje svih ugovornih obaveza. Aktivnosti uključuju organizovanje sastanaka s partnerima, obilazak ugovorenih apoteka radi određivanja i usklađivanja prodajnih pozicija, te dokumentovanje finalnog izgleda postavke proizvoda. Sve fotografije uređenih polica i vanjskih portala biće arhivirane u CATMAN 2026. evidenciji i dostavljene partnerima kao potvrda realizovanih aktivnosti.

### **Oglašavanje poslovnih partnera na društvenim mrežama i web stranici JU „Apoteke Sarajevo“, uz kontinuirano praćenje realizacije ugovorom definisanih obaveza koje se odnose na oglašavanje**

### **Oglašavanje poslovnih partnera na led displejima i TV ekranima u JU „Apoteke Sarajevo“, uz kontinuirano praćenje realizacije ugovorom definisanih obaveza koje se odnose na oglašavanje**

U 2026. godini za sve poslovne partnere u sklopu marketinških ugovora bit će dostupna usluga oglašavanja na led displejima i TV ekranima u JU „Apoteke Sarajevo“. Odjel marketinga će kontinuirano pratiti ispunjavanje ugovornih obaveza prema poslovnim partnerima koje se odnose na oglašavanje na led displejima i TV ekranima u JU „Apoteke Sarajevo“. Aktivnost uključuje vođenje uredne evidencije, pravovremeno podsjećanje na dogovorene objave, te nadzor nad njihovom realizacijom.

### **Planiranje i realizaciju mjesečnih promocija Galas asortimana**

U 2026. godini predviđeno je redovno organizovanje mjesečnih promocija Galas proizvoda u apotekama, po uzoru na modele promocija koje provode poslovni partneri. Za uspješnu provedbu ove aktivnosti biće potrebna bliska saradnja Odjela prodaje i voditelja apoteka, kako bi se osigurala dostupnost stručnog osoblja i omogućilo kvalitetno predstavljanje Galas asortimana korisnicima. Promocije imaju za cilj jačanje vidljivosti brenda Galas i unapređenje komunikacije s pacijentima kroz savjetovanje i prezentaciju proizvoda.

### **Promociju ključnih usluga “Vaš online farmaceut“ i “Call centar“ , te dostupnosti dežurnih apoteka putem naloga na društvenim mrežama Facebook i Instagram**

Tokom 2026. godine fokus će biti na snažnijoj komunikaciji usluga koje JU „Apoteke Sarajevo“ izdvajaju na tržištu — prije svega dostupnosti 11 dežurnih apoteka, te servisa „Vaš online farmaceut“ i „Call centar“. Kroz intenzivne objave na Facebook i Instagram platformama naglašavat će se prednosti ovih usluga, posebno u kontekstu odluke o neradnoj nedjelji za sve apoteke osim dežurnih. Ovakav pristup omogućava povećanje vidljivosti naših usluga, jačanje povjerenja pacijenata i dodatno pozicioniranje Ustanove kao najdostupnijeg pružaoca farmaceutskih usluga.

### **Efikasnu komunikaciju s korisnicima naših usluga/ pacijentima putem svih kanala**

U 2026. godini poseban fokus bit će na blagovremenom i stručnom odgovaranju na upite pacijenata pristigle putem društvenih mreža, e-maila ili telefona. Cilj aktivnosti je osigurati tačne, razumljive i pacijentima prilagođene informacije, te održati visok nivo kvaliteta komunikacije na svim kanalima.

### **Objavljivanje stručnih sadržaja i promotivnih materijala u printanim i digitalnim medijima**

Tokom 2026. godine planira se redovno plasiranje stručnih i informativnih tekstova, kao i promotivnih vizuala u odabranim printanim i digitalnim medijima. Fokus će biti na jačanju ugleda JU „Apoteke Sarajevo“, predstavljanju stručnog kadra i promociji profesionalnih usluga Ustanove. Aktivnosti će se realizovati u skladu sa važećim marketinškim ugovorima i usklađene su s komunikacijskom strategijom za 2026. godinu.

### **Unaprjeđenje i jačanje Galas loyalty program**

U 2026. godini fokus će biti na obnovi i proširenju baze korisnika Galas loyalty programa kroz savremene i privlačne pogodnosti. Plan je dodatnim promotivnim aktivnostima, ciljanim sniženjima i jačom vidljivošću Galas asortimana ponovo aktivirati korisnike koji su prethodnih godina bili manje angažovani, te privući nove članove programa. Kontinuiranim unaprjeđenjem benefita i stvaranjem dodatne vrijednosti za korisnike, loyalty program će se pozicionirati kao važan alat za jačanje brenda Galas i ukupnog korisničkog iskustva.

### **Realizaciju planiranih tradicionalnih sniženja Galas asortimana za 2026. godinu**

Poseban fokus promotivnih aktivnosti bit će usmjeren na komunikaciju putem društvenih mreža, imajući u vidu da one trenutno predstavljaju jedan od najzastupljenijih i najefikasnijih kanala komunikacije sa korisnicima.

Organizovanjem promotivnih aktivnosti i periodičnih sniženja GALAS asortimana nastojat će se dodatno povećati vidljivost i prepoznatljivost brenda, ali i privući nove korisnike. Ovakav pristup predstavlja jedan od načina da se GALAS, kao vlastiti brend JUAS-a, dodatno približi mlađoj populaciji, u kojoj prepoznamo značajan razvojni i tržišni potencijal. Istovremeno, ovim

aktivnostima podstiče se povećanje prodaje u ključnim periodima tokom godine te jača dugoročna lojalnost korisnika prema GALAS proizvodima.

### **Pokretanje Viber kanala za bržu i dostupniju komunikaciju**

U 2026. godini planira se ponovo otvoriti pitanje uspostavljanja zvaničnog Viber kanala, uz saradnju sa Sektorom za informacione tehnologije i Sektorom za pravne poslove radi tehničkih i pravnih usklađivanja. Ovaj kanal bi omogućio jednostavnije informisanje pacijenata o aktuelnostima, radnom vremenu, dežurnim apotekama, akcijama i sniženjima, kao i pružanje pravovremenih obavještenja o mjerenjima i drugim uslugama u apotekama. Cilj je unaprijediti dostupnost informacija i osigurati moderniji, direktniji i efikasniji vid komunikacije sa korisnicima.

### **Učešće farmaceuta u medijskim emisijama posvećenim zdravlju**

Tokom 2026. godine planira se intenzivirati gostovanja farmaceuta JU „Apoteke Sarajevo“ u televizijskim emisijama koje obrađuju teme iz oblasti zdravlja. Cilj je dodatno istaknuti stručnost kadra, promovisati usluge Ustanove i osnažiti njen ugled kroz relevantne i edukativne medijske nastupe. Aktivnosti će se realizovati u skladu s važećim marketinškim ugovorima i komunikacijskom strategijom za 2026. godinu.

Također, kontinuirano ćemo kreirati dinamične sadržaje koji uključuju vizuelne i audio materijale, s fokusom na informativne i stručne teme.

### **8.1.3. Odjel nabavke**

Ciljevi Odjela nabavke u 2026. godini biće usmjereni na unapređenje i optimizaciju poslovnih procesa, uz obezbjeđenje kontinuirane i optimalne snabdjevenosti apoteka. JU „Apoteke Sarajevo“ posluje kroz ukupno 47 apoteka, depoa i ogranaka te će, kroz strateški raspored poslovnih jedinica i dalje nastaviti osiguravati potrebe stanovništva za lijekovima, medicinskim sredstvima, ostalom robom iz svog asortimana, kao i pružanje farmaceutskih usluga.

Pored redovne snabdjevenosti poslovnih jedinica, u 2026. godini planira se kontinuirano praćenje, evidentiranje i analiza tržišnih uslova, na osnovu kojih će se realizovati nabavke uz optimalne finansijske i operativne benefite za ustanovu. Ovakav pristup predstavljaće jednu od ključnih karika efikasnog i uspješnog poslovanja.

Tokom 2026. godine Odjel nabavke planira kontinuiranu realizaciju sljedećih aktivnosti:

#### **Unapređenje komunikacije sa apotekama i dobavljačima u cilju optimizacije kvaliteta, kvantiteta i brzine isporuke**

Odjel nabavke predstavlja ključnu vezu između apoteka i dobavljača. U svakodnevnom radu kontinuirano se identifikuju procesi koje je moguće unaprijediti u smislu efikasnosti, tačnosti i brzine. Tokom 2026. godine Odjel nabavke će poduzimati sve potrebne aktivnosti kako bi apoteke

blagovremeno raspolagale relevantnim informacijama, uključujući promjene cijena, defektуре, dostupnost proizvoda, povlačenja i opozive proizvoda i serija, kao i ostale informacije iz djelokruga rada Odjela nabavke.

### **Održavanje lagera na optimalnom nivou uz kontinuirano praćenje zaliha, starosne strukture i rokova trajanja**

Posebna pažnja, kao i u prethodnoj godini bit će usmjerena na unapređenje upravljanja zalihama, koje obuhvata adekvatno formiranje lagera, sistematsko praćenje potrošnje, kao i pravovremeno obnavljanje zaliha u skladu sa realnim potrebama zdravstvenog sistema. Planiranim aktivnostima teži se racionalnom korištenju resursa, smanjenju rizika od pojave defektуре, te unapređenju efikasnosti ukupnog procesa snabdijevanja.

Osnovni cilj u 2026. godini biće smanjenje dana vezivanja zaliha i održavanje kurentnog lagera, kao ključnog preduslova stabilnog i profitabilnog poslovanja. Optimizacija lagera provodiće se kroz kontinuiranu saradnju sa Odjelom prodaje, koji će, u skladu sa analiziranim podacima o potrošnji i kretanjima na tržištu, po potrebi usmjeravati prodajne i komercijalne aktivnosti.

### **Koordinacija u nabavci lijekova za onkološke pacijente**

U skladu sa odlukom Vlade, planirana je centralizovana koordinacija i nabavka lijekova namijenjenih onkološkim pacijentima, s ciljem obezbjeđivanja kontinuirane, pravovremene i sigurne terapije.

U okviru procesa nabavke, sprovodit ćemo detaljno i precizno planiranje potrebnih količina lijekova, kao i definisanje optimalne dinamiku isporuke, s ciljem izbjegavanja prekida u snabdijevanju i obezbjeđivanja kontinuirane dostupnosti terapije pacijentima. Posebnu pažnju posvetićemo obezbjeđivanju propisanih uslova skladištenja i transporta, u skladu sa važećim zakonskim propisima i standardnim operativnim procedurama. Tokom cijelog procesa vršićemo kontinuirani nadzor, dokumentovanje i sprovođenje kontrolnih aktivnosti u svim fazama lanca snabdijevanja. Primjenom navedenih mjera obezbijedit ćemo visok nivo pouzdanosti i sigurnosti u procesu nabavke, skladištenja i distribucije onkoloških lijekova, čime ćemo direktno doprinijeti unapređenju zdravstvene zaštite i kvaliteta liječenja onkoloških pacijenata.

### **Realizacija potpisanih ugovora uz ostvarenje maksimalnih boniteta u saradnji sa Odjelom prodaje**

S ciljem maksimalnog iskorištavanja potencijala ustanove sa 47 poslovnih jedinica, u planskom periodu Odjel nabavke će kontinuirano pratiti strukturu i opterećenje lagera, te analizirati potrošnju po poslovnim jedinicama. Na osnovu provedenih analiza, nabavke će se planirati i realizovati na način koji omogućava ostvarenje maksimalnih ugovorenih boniteta uz istovremeno minimalno opterećenje zaliha i optimalno upravljanje finansijskim sredstvima.

Realizacija potpisanih ugovora zahtijevat će stalnu i koordiniranu saradnju Odjela nabavke i Odjela prodaje, uz nadzor Voditelja sektora farmacije. Nakon zaključenja ugovora, provodit će se kontinuirano praćenje realizacije boniranih ponuda, poštivanja ugovornih obaveza dobavljača, dinamike isporuka, sezonalnosti potražnje te rokova trajanja proizvoda.

Poseban fokus bit će stavljen na pravovremeno usmjeravanje narudžbi, racionalnu raspodjelu robe po poslovnim jedinicama i relokaciju proizvoda unutar sistema, s ciljem sprečavanja prekomjernog zadržavanja zaliha i nastanka otpisa. Na ovaj način osigurat će se dostupnost traženih proizvoda po najpovoljnijim tržišnim uslovima te maksimalno korištenje benefita ugovornih boniteta, čime će se doprinijeti unapređenju efikasnosti i finansijske stabilnosti poslovanja JUAS-a.

### **Kontinuirano ažuriranje i praćenje ispravnosti šifrnika**

Budući da je šifrnik materija koja je podložan konstantnim promjenama, tačnost i ažurnost podataka predstavljaju osnov za planiranje, analizu i praćenje realizacije ugovornih obaveza. Centralni šifrnik JUAS ima ključnu ulogu u generisanju vjerodostojnih izvještaja neophodnih za upravljanje poslovnim procesima.

Ažuriranje matičnih podataka vrši se na dnevnom nivou i podrazumijeva unos novih proizvoda, sinhronizaciju sa bazama podataka ALMBIH-a, klasificiranje ugovornih grupa, kao i deaktiviranje šifri koje se ne koriste duži vremenski period. Ovakav sistem upravljanja podacima omogućava preciznije praćenje i analizu poslovanja, što je od izuzetne važnosti za ustanovu sa velikim brojem poslovnih jedinica.

### **Kontrola nabavnih i maloprodajnih cijena**

Zbog velikog broja poslovnih jedinica i izraženih tržišnih promjena, kontinuirana kontrola cijena predstavlja jedan od ključnih segmenata rada Odjela nabavke. U saradnji sa IT službom osigurano je sistemsko poređenje nabavnih cijena sa referentnim i prethodno fakturisanim cijenama, s ciljem pravovremenog uočavanja odstupanja i smanjenja finansijskih rizika.

Kontrola cijena provodit će se kroz više faza poslovnog procesa, i to tokom obrade narudžbi, prilikom fakturisanja i zaduženja apoteka, te kroz kontinuiranu analizu maloprodajnih cijena. Posebna pažnja bit će posvećena unificiranju maloprodajnih cijena (MPC) na nivou sistema, uz praćenje efekata nivelacija cijena i procjenu njihove opravdanosti u odnosu na stanje lagera i tržišna kretanja. Ciljevi navedenih aktivnosti su osigurati tačnost i usklađenost nabavnih i prodajnih cijena u svim poslovnim jedinicama, unificiranost MPC na nivou JUAS-a uz očuvanje konkurentnosti i stabilnosti poslovanja, te pravovremeno identifikovati i umanjiti potencijalne negativne efekte tržišnih promjena na poslovanje.

## **Prikupljanje i zbrinjavanje farmaceutskog i infektivnog otpada**

U skladu sa važećim zakonskim propisima i internim operativnim procedurama, tokom 2026. godine planira se organizovano i sistematično prikupljanje farmaceutskog otpada prema unaprijed definisanoj dinamici, uz kontinuiranu saradnju sa Odjelom za istraživanje i razvoj. Prilikom preuzimanja otpada provodiće se provjera kompletne prateće dokumentacije, kao i pravilno razvrstavanje otpada u skladu sa propisanim kategorijama.

Nakon provedenog inspeksijskog nadzora, planirano je da ugovorna firma preuzme farmaceutski otpad radi njegovog konačnog zbrinjavanja, uz obavezno dostavljanje završnog izvještaja o izvršenim aktivnostima. Infektivni otpad prikupljaće se i zbrinjavati kontinuirano, u skladu sa iskazanim potrebama i važećim zakonskim propisima.

## **Unapređenje informacionog sistema u saradnji sa Sektorom za informacione tehnologije**

U saradnji sa dobavljačima radi se na usaglašavanju šifrnika i informacionih sistema, s ciljem buduće implementacije direktnih narudžbi. Ovaj proces ima za cilj ubrzanje obrade narudžbi i poboljšanje tačnosti komunikacije, iako neujednačenost šifrnika kod različitih dobavljača predstavlja značajan izazov.

U saradnji sa dobavljačima i Sektorom za informacione tehnologije, Odjel nabavke će u toku 2026. godine kontinuirano raditi na usaglašavanju šifrnika i informacionih sistema, s ciljem pripreme i buduće implementacije direktnih narudžbi. Ovaj proces ima za cilj ubrzanje obrade narudžbi, smanjenje grešaka u komunikaciji i unapređenje preciznosti podataka o artiklima, iako neujednačenost šifrnika kod različitih dobavljača predstavlja značajan izazov.

Predmetna aktivnost se kontinuirano nastoji implementirati kroz dosadašnje planske periode, s tim da problem pri konačnoj realizaciji predstavlja neuniformisanost šifrnika kod različitih veledrogerija. S tim u vezi, ova aktivnost će se planirati i u narednom periodu, do konačnog sistemskog rješenja.

### **8.1.3.1. Odjeljenje logistike**

Tokom 2026. godine Odjeljenje logistike planira nastavak unapređenja i optimizacije radnih procesa, s ciljem osiguranja efikasne, pravovremene i racionalne logističke podrške svim organizacionim jedinicama ustanove. Poseban akcenat bit će stavljen na jačanje kontrole rada Odjeljenja logistike, sistematično vođenje propisanih evidencija, kao i unaprjeđenje planiranja i praćenja realizacije javnih nabavki.

Na ovaj način omogućit će se kvalitetnije praćenje pokretanja, toka i realizacije postupka javnih nabavki koje su od značaja za nesmetan rad ustanove. Pored istraživanja tržišta, posebna pažnja

posvetiće se izradi tačnih, jasnih i funkcionalnih specifikacija, u skladu sa stvarnim potrebama i važećim propisima.

Unutar Odjeljenja logistike planirano je unapređenje komunikacije i saradnje sa apotekama i ostalim službama, kao i dodatna standardizacija isporuka materijala i sredstava, s ciljem racionalnijeg i ekonomičnijeg korištenja potrošnog i osnovnog materijala.

Planirane aktivnosti Odjeljenja logistike u 2026. godini:

- Učešće u planiranju budžeta i izradi Plana javnih nabavki za 2026. godinu iz oblasti rada Odjeljenja logistike (održavanje i zaštita objekata, sredstava i oprema, roba široke potrošnje, kancelarijski i higijenski potrošni materijal).
- Koordinacija održavanja objekata – poslovnih jedinica (građevinsko-zanatski, elektroinstalaterski, mašinski i molersko farbarski radovi).
- Planiranje i realizacija molersko-farbarskih radova (krečenja) u poslovnicama gdje je to najpotrebnije, u skladu sa utvrđenim prioritetima, raspoloživim sredstvima i stanjem objekta.
- Planiranje, koordinacija i realizacija povećanja priključne električne snage u apotekama i drugim poslovnim jedinicama gdje je to potrebno, u skladu sa tehničkim mogućnostima, važećim propisima i saglasnostima JP EPBiH.
- Izrada tehničkih specifikacija za sve pozicije iz Plana javnih nabavki koje pokriva Odjeljenje logistike.
- Koordinacija nabavke, održavanja i servisiranja klima uređaja, plinskih i električnih bojlera.
- Koordinacija izrade i ugradnje plinskih instalacija prema izmjenjenim glavnim projektima u apotekama.
- Kontinuirana saradnja sa upraviteljima objekata radi rješavanja pitanja zajedničkih dijelova objekata i instalacija, u skladu sa zakonskim propisima.
- Koordinacija popravki, baždarenja farmaceutskih vaga i druge mjerne opreme u skladu sa važećim propisima i potrebama ustanove.
- Koordinacija popravki i održavanja destilatora.
- Obezbjedenje efikasnog vođenja skladišta nemedicinskog materijala.
- Organizacija, prevremeno zbrinjavanje i vođenje evidencije o nemedicinskom i farmaceutskom otpadu preuzetom iz apoteka/poslovnih jedinica, te koordinacija njegovog odvoza i uništavanja putem ovlaštenih operatera, u skladu sa važećim propisima.
- Koordinacija praćenja usluga deratizacije, dezinfekcije i dezinsekcije – planiranje i vođenje evidencija.
- Nabavka i distribucija osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog materijala i usluga u skladu sa zaključenim ugovorima.
- Kreiranje narudžbenica prema dobavljačima i logistika verifikacija isporuka.
- Knjiženje i odlaganje faktura i dokumentacije u saradnji sa Sektorom za finansije i računovodstvo.

- Koordinacija održavanja alarmnih, protivprovalnih i protupožarnih sistema, sistema video nadzora i vođenje pripadajućih evidencija.
- Koordinacija aktivnosti iz oblasti zaštite na radu i zaštite od požara, uključujući obuke zaposlenih i periodične preglede opreme.
- Saradnja sa Zavodom za javno zdravstvo i organizacija sanitarnih pregleda zaposlenih.
- Održavanje voznog parka (redovni i vanredni servisi, tehnički pregledi, registracija i osiguranje).
- Vođenje evidencija putnih naloga, potrošnje goriva i tehničke dokumentacije vozila.
- Izrada analiza i izvještaji o radu Odjeljenja logistike

Plan rada Odjeljenja logistike za 2026. godinu predstavlja osnov za organizovano, odgovorno i zakonito obavljanje poslova iz nadležnosti ovog odjeljenja. Realizacijom planiranih aktivnosti obezbijediće se kontinuitet u radu ustanove, unapređenje logističke podrške organizacionim jedinicama, kao i racionalno i namjensko korištenje finansijskih i materijalnih sredstava.

Odjeljenje logistike će tokom godine pratiti realizaciju planiranih aktivnosti, blagovremeno reagovati na uočene potrebe i eventualna odstupanja, te u skladu sa raspoloživim budžetskim sredstvima i važećim propisima prilagođavati dinamiku realizacije plana. Poseban akcenat biće stavljen na poštivanje zakonski procedura, unapređenje kvaliteta usluga, zaštitu imovine ustanove i obezbjeđenje sigurnih uslova rada za zaposlene.

Odjeljenje logistike će redovno izvještavati nadležne o stepenu realizacije planiranih aktivnosti.

#### **8.1.4. Odjel za istraživanje i razvoj**

Planirano je kontinuirano praćenje uspostavljenog Sistema sigurnosti i kvaliteta u JU “Apoteke Sarajevo” u svim apotekama na nivou Ustanove kroz niz aktivnosti:

- pratiti poštivanje implementiranih AKAZ certifikacijskih standarda i ISO standarda, kao i operativnih procedura unutar JU “Apoteke Sarajevo” u svim organizacionim jedinicama (kroz interne audite i praćenje parametara kvaliteta);
- saradnja s AKAZ-om u vezi postupka recertifikacije organizacionih jedinica (apoteka) u sastavu JU “Apoteke Sarajevo”;
- provesti interni audit po Planu internog audita za 2026.godine, te sublimirati podatke dobijene od Komisije za unutrašnji nadzor JU “Apoteke Sarajevo” i Komisije za kvalitet JU “Apoteke Sarajevo”;
- izraditi Plan upravljanja rizikom na nivou JUAS, koji će biti kompilacija identificiranih rizika JUAS (Registar rizika);
- na mjesečnom nivou pratiti obavezne indikatore izvedbe za sve apoteke, na osnovu kojih će se izraditi finalni izvještaj za 2026.godinu i biti poslan AKAZ-u;

- revizija postojećih i izrada novih dokumenata sistema kvaliteta, prema potrebama radnih procesa i zahtjevima JU “Apoteke Sarajevo”,
- redovno ažuriranje dokumenata sistema kvaliteta,
- pratiti sve evidentirane *incidentne situacije* koje se tiču pacijenata, uposlenika, tretmana, zadataka, radnog okruženja, organizacije i menadžmenta, te njihova analiza u skladu sa SOP-om o prijavi incidentnih situacija;
- pratiti sve prijave *problema s lijekovima i receptima*, i to:
  - prijave sumnje u kvalitetu lijeka i ostalih proizvoda, uključujući i vlastite Galas proizvode;
  - prijave sumnje na falsifikat recepta;
  - prijave neželjenih djelovanja lijeka, uključujući i vlastite Galas proizvode;
  - provođenje dodatnih mjera opreza za pojedine lijekove ili grupe lijekova, po uputama Agencije za lijekove i medicinska sredstva BiH (ALMBiH);
  - povlačenje lijekova s tržišta različitih proizvođača, po uputama ALMBiH.
- Pratiti zadovoljstvo pacijenta/korisnika usluga JU Apoteke Sarajevo, i to na osnovu:
  - spontanih izvještaja s terena u vidu prigovora, pohvala, sugestija, a u saradnji sa Komisijom za prigovore JUAS, tokom godine;
  - provedenih anketa o ispitivanju zadovoljstva pacijenata/korisnika JUAS (izvršiti formalno ispitivanje zadovoljstva pacijenata/korisnika u svim poslovnim jedinicama, putem ankete i definisane procedure).
- Pratiti ispitivanje o *zadovoljstvu uposlenika*, kroz anonimnu on-line anketu namijenjenu svim uposlenicima JUAS, a pomoću koje uposlenici mogu slobodno izraziti svoje (ne)zadovoljstvo u pogledu svojih prava i statusa.
- Prikupiti i predati na dalje zbrinjavanje farmaceutski otpad nastao u JU “Apoteke Sarajevo”, kao i farmaceutski otpad od građana.
- Praćenje provođenja Plana integriteta JU “Apoteke Sarajevo”, kreiranje Izvještaja o provođenju Plana integriteta JU “Apoteke Sarajevo” za 2025.godinu.
- Edukacije:
  - provođenje edukacija za novouposlene, kako bi se upoznali s organizacionom strukturom, postavkama i poslovnom strategijom Ustanove,
  - provesti godišnje obavezne edukacije – iz kontrole infekcije, sterilizacije i zbrinjavanja farmaceutskog otpada.
  - praćenje i evidentiranje organizacije učešća farmaceutskog kadra JUAS na internim i eksternim edukacijama – simpozijima, kongresima, stručnim skupovima.
- Saradnja sa vanjskim institucijama:

- farmaceutskim inspekcijskim institucijama (koordinacija u vezi zbrinjavanja farmaceutskog otpada)
- Farmaceutskim fakultetom Univerziteta u Sarajevu:
  - o koordinacija u obavljanju stručne prakse studenata X semestra Farmaceutskog fakulteta u apotekama,
  - o koordinacija u obavljanju specijalističkog staža za 2 uposlenice JUAS.
- Analiza trenutnog poslovanja JU “Apoteke Sarajevo” i ispitivanje novih mogućnosti za unaprjeđenje poslovanja i strateško upravljanje.

Na osnovu prethodno iznesenih aktivnosti i planiranih mjera, evidentno je da će Odjel za istraživanje i razvoj u narednom periodu poseban fokus usmjeriti na održavanje i daljnje unapređenje standarda integriteta Ustanove, uz kontinuirano jačanje profesionalnih, organizacionih i etičkih principa u radu.

Posebna pažnja bit će posvećena praćenju i unapređenju zadovoljstva pacijenata i korisnika usluga, kao i zadovoljstva zaposlenika, imajući u vidu da kvalitet zdravstvene usluge u značajnoj mjeri zavisi od stručnog, motivisanog i profesionalnog kadra. Paralelno s tim, Odjel će nastaviti sa kontinuiranim praćenjem i održavanjem implementiranih standarda kvaliteta, uključujući AKAZ i ISO standarde, kroz redovne analize, interne kontrole i unapređenje postojećih procedura.

Na ovaj način osigurava se očuvanje i daljnje unapređenje kvaliteta farmaceutske i zdravstvene usluge u JU „Apoteke Sarajevo“, uz jačanje povjerenja korisnika, stabilnost sistema kvaliteta i kontinuirano usklađivanje rada Ustanove sa savremenim standardima zdravstvene zaštite.

#### **8.1.4.1. Plan rada za Galenski laboratorij “Galas” 2026. godine**

*Ključni koraci u 2026. godini*

##### ➤ *Proizvodnja*

- realizirati plan proizvodnje za 2026.godinu - vlastite i ugovorne proizvodnje;
- kontinuirano raditi na unapređenju kvaliteta postojećih formulacija, kao i razvoju novih;
- istražiti mogućnost proširenja portfolija Galenskog laboratorija “Galas”.

##### ➤ *Osiguranje kvaliteta*

- nastaviti procese unaprjeđenja sistema osiguranja kvaliteta;
- nastaviti procese provođenja studija stabilnosti i koordinacije sa ugovornim ponuđačima usluge;
- nastaviti procese registracije gotovih proizvoda kao i obnove registracije gotovih proizvoda kojima ista ističe;

- nastaviti procese provođenja i unaprjeđenja upravljanja kvalitetom pročišćene vode u JU “Apoteke Sarajevo”;
- nastaviti procese praćenja prijave neispravnosti gotovih proizvoda;
- nastaviti procese unaprjeđenja internog audita;
- unaprijediti sistem upravljanja dokumentacijom;
- nastaviti saradnju sa institucijama u cilju vanjske kontrole kvaliteta gotovih proizvoda.

➤ *Edukacija*

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

➤ *Ostalo*

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

Na osnovu definisanih planova prodaje i provedenog detaljnog planiranja, proizvodnja u Galenskom laboratoriju Ustanove u narednom periodu realizovat će se u skladu sa utvrđenim planovima proizvodnje, uz kontinuirano praćenje tržišnih potreba i potražnje za GALAS proizvodima. Ovakav pristup omogućava racionalno korištenje raspoloživih kapaciteta, stabilnost proizvodnog procesa i pravovremeno snabdijevanje tržišta proizvodima iz vlastitog portfolija.

Istovremeno, imajući u vidu ograničenost postojećih proizvodnih kapaciteta u smislu raspoloživog prostora i opreme, čije bi proširenje zahtijevalo značajna investiciona ulaganja, kao i određena regulatorna i zakonska ograničenja, Ustanova će i dalje primjenjivati model ugovorne proizvodnje sa renomiranim i pouzdanim proizvođačima.

Na ovaj način JU „Apoteke Sarajevo“ osigurava da proizvodi iz GALAS asortimana zadrže visok nivo kvaliteta, sigurnosti i dostupnosti, uz poštivanje svih relevantnih standarda i propisanih karakteristika proizvoda. Saradnja sa provjerenim proizvodnim partnerima omogućava korisnicima naših proizvoda pristup kvalitetnim, sigurnim i cjenovno prihvatljivim preparatima, čime se dodatno jača povjerenje korisnika i stabilnost brenda GALAS na tržištu.

## 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
- 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, 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.

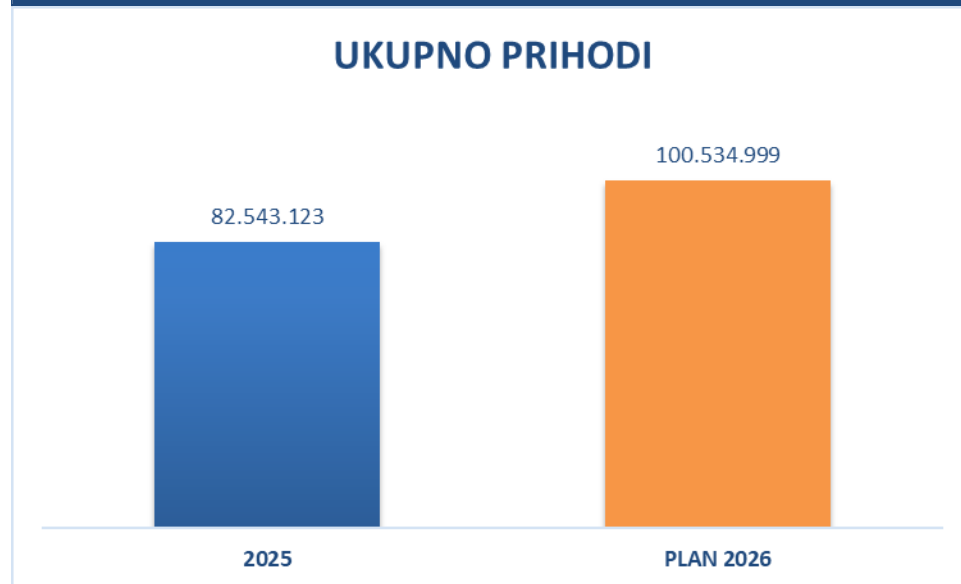
U sklopu aktivnosti Odjela finansija u planskoj godini, nastaviti ćemo sa sljedećim aktivnostima:

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

### Ključni finansijski pokazatelji

Naziv pozicije	2025	PLAN 2026	± (KM)	% PROMJENA
Ukupno prihod	100.535.433	116.740.082	16.204.649	↑ 16,12%
<b>UKUPNO PRIHODI</b>	<b>100.535.433</b>	<b>116.740.082</b>	<b>16.204.649</b>	<b>↑ 16,12%</b>



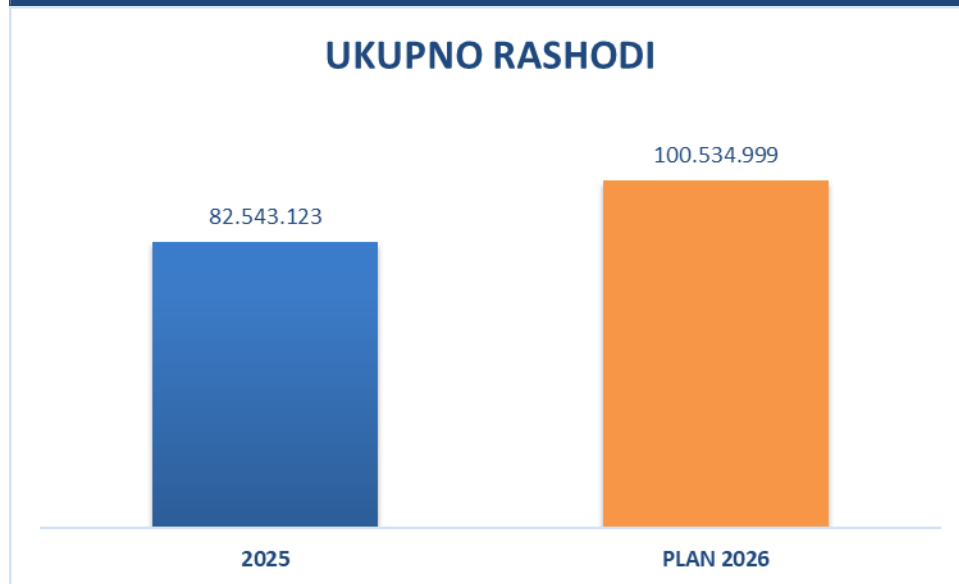
JUAS za 2026. godinu planira povećanje ukupnih prihoda u iznosu 16.204.649 KM ili 16,12 % u odnosu na ostvarenje u 2025. godini, a po prihodovnim kategorijama kako slijedi:

Naziv pozicije	2025	PLAN 2026	± (KM)	% PROMJENA
Domicilni zavod zdravstvenog osiguranja	44.456.085	55.445.095	10.989.010	↑ 25%
Ostali zavodi zdravstvenog osiguranja (kantonalni/županijski)	3.058.775	3.349.028	290.253	↑ 9%
Učešće (participacija) osig. lica u troškovima zdrav. zaštite	588.376	644.208	55.832	↑ 9%
Direktna plaćanja pravnih i fizičkih lica	43.190.355	47.288.772	4.098.417	↑ 9%
Ostali prihodi	9.241.842	10.012.979	771.137	↑ 8%
<b>UKUPNO PRIHODI</b>	<b>100.535.433</b>	<b>116.740.082</b>	<b>16.204.649</b>	<b>↑ 16,12%</b>

- Domicilni zavod zdravstvenog osiguranja: 10.989.010 ili 25 %.
- Ostali zavodi zdravstvenog osiguranja (kantonalni/županijski): 290.253 KM ili 9 %.
- Učešće (participacija) osiguranih lica u troškovima zdrav. zaštite: 55.832 KM ili 9 %.
- Direktna plaćanja pravnih i fizičkih lica: 4.098.417 KM ili 9 %.
- Ostali prihodi: 771.137 KM ili 8 %.

Plan rashoda za 2026. godinu iskazan je u sljedećim tabelama:

Naziv pozicije	2025	PLAN 2026	± (KM)	% PROMJENA
Ukupno rashodi	100.302.515	116.740.082	16.437.567	↑ 16,39%
<b>UKUPNO PRIHODI</b>	<b>100.302.515</b>	<b>116.740.082</b>	<b>16.437.567</b>	<b>↑ 16,39%</b>



JUAS za 2026. godinu planira povećanje ukupnih rashoda u iznosu 16.437.567 KM ili 16,39 % u odnosu na ostvarenje u 2025. godini, a po rashodovnim kategorijama kako slijedi:

Naziv pozicije	2025	PLAN 2026	± (KM)	% PROMJENA
Nabavna vrijednosti prodane robe	73.701.790	87.123.566	13.421.776	↑ 18%
Troškovi plata i ostalih ličnih primanja	22.955.847	25.334.417	2.378.570	↑ 10%
Troškovi materijala, energije i usluga	2.422.690	3.044.807	622.117	↑ 26%
Amortizacija	1.005.240	965.649	-39.591	↓ -4%
Ostali troškovi i rashodi	216.948	271.643	54.695	↑ 25%
<b>UKUPNO RASHODI</b>	<b>100.302.515</b>	<b>116.740.082</b>	<b>16.437.567</b>	<b>↑ 16,39%</b>

- Nabavna vrijednosti prodane robe: 13.421.776 KM ili 16,39 %.
- Troškovi plata i ostalih ličnih primanja: 2.378.570 KM ili 10 %.

- Troškovi materijala, energije i usluga: 3.044.807 KM ili 26 %.
- Amortizacija: -39.591 KM ili -4 %.
- Ostali troškovi i rashodi: 54.695 KM ili 25 %.

Jedna od ključnih finansijskih determinanti poslovanja JUAS-a u planskom periodu 2026. godine jeste kontinuirani pritisak na troškove koji je nastao kao direktna posljedica primjene Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavca i radnika u oblasti zdravstva Kantona Sarajevo. JUAS je, kao jedina samofinansirajuća zdravstvena ustanova koja sva finansijska sredstva ostvaruje isključivo iz prihoda sopstvenog poslovanja, u posebno osjetljivom položaju u poređenju s ostalim zdravstvenim ustanovama koje dio svojih obaveza podmiruju iz budžeta. Dodatnu specifičnost situacije u kojoj se JUAS nalazi predstavlja i činjenica da je Ustanova jedini apotekarski subjekt koji posluje na području dva kantona — Kantona Sarajevo i Zeničko-Dobojskog kantona — a koji je u obavezi primjenjivati odredbe navedenog Kolektivnog ugovora, dok privatni apotekarski subjekti koji djeluju na istom tržištu ovu obavezu nemaju, čime se JUAS dovodi u neravnotežan konkurentski položaj.

Kroz implementaciju Kolektivnog ugovora, u nekoliko navrata izvršeno je povećanje koeficijenta složenosti poslova te najniže neto satnice za sva radna mjesta, što je kumulativno rezultiralo značajnim rastom ukupnog troška plata i direktno se odrazilo na smanjenje poslovnog rezultata Ustanove. Posmatrano kroz prizmu računovodstvenih pokazatelja, ovaj troškovni pritisak vidljiv je u strukturi rashoda gdje stavka troškova bruto plaća i naknada bilježi kontinuiran rast, uz istovremeno sužavanje prostora za investicijska ulaganja, razvoj kapaciteta i ostvarivanje boljeg finansijskog rezultata. U cilju prevazilaženja ove iznimno nepovoljne pozicije, JUAS je o navedenim okolnostima blagovremeno upoznao Osnivača, Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo i Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, od kojih je zatražena konkretna finansijska i institucionalna podrška, a intenzivna komunikacija i zagovaranje adekvatnih sistemskih mjera nastaviti će se i tokom planskog perioda 2026. godine.

Bez obzira na iznimno tešku finansijsku situaciju u kojoj se Ustanova trenutno nalazi, JUAS dosljedno i u potpunosti poštuje sve obaveze koje proizilaze iz Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavca i radnika u oblasti zdravstva Kantona Sarajevo. Plaće radnika, naknade i sve ostale obaveze prema uposlenicima izmiruju se uredno i u zakonom propisanim rokovima, što je za JUAS pitanje načela i odraz opredjeljenja da, bez obzira na vanjske finansijske pritiske, zaštita prava i egzistencijalne sigurnosti radnika ostane apsolutni prioritet. Međutim, neizbježna posljedica ovakvog pristupa — pri čemu Ustanova sva raspoloživa sredstva u prvom redu usmjerava na izmirenje obaveza prema radnicima — jeste postepeno i zabrinjavajuće akumuliranje kašnjenja u izmirenju obaveza prema dobavljačima. Kako vrijeme prolazi, JUAS se, bez alternative i bez mogućnosti da na ovaj problem utiče isključivo internim mjerama i vlastitim sredstvima, sve više suočava s rastom dospjelih obaveza prema dobavljačima. Navedeno još jednom potvrđuje neophodnost hitnog iznalaženja sistemskog rješenja u saradnji s Osnivačem i nadležnim institucijama, kako bi se JUAS izuzeo iz spirale finansijskog pritiska koji prijete dugoročnoj održivosti Ustanove.

Uprkos svim navedenim izazovima, sveukupni finansijski pokazatelji jasno potvrđuju da JUAS aktivno i odgovorno poduzima sve mjere koje su u njenoj moći s ciljem očuvanja finansijske stabilnosti i osiguranja dugoročne poslovne održivosti. Kroz pažljivo upravljanje novčanim tokovima, racionalnu troškovnu politiku i kontinuirano praćenje svih segmenata poslovanja, Ustanova nastoji u maksimalnoj mogućoj mjeri ublažiti negativne efekte finansijskog pritiska kome je izložena. Posebno je značajno istaći da JUAS u ovim okolnostima svjesno i strateškim pristupom štiti svoju pregovaračku poziciju prema dobavljačima, budući da je stabilnost poslovnih odnosa s partnerima u lancu snabdijevanja direktna pretpostavka nesmetanog i kontinuiranog poslovanja apotekarske mreže. Ustanova je svjesna da bi eventualno urušavanje povjerenja dobavljača i daljnje pogoršanje uslova nabavke imalo neposredan i negativan uticaj na dostupnost lijekova i sanitetskog materijala za krajnje korisnike, što je scenario koji JUAS svim raspoloživim sredstvima nastoji spriječiti. Iz navedenog razloga, finansijsko upravljanje u planskom periodu 2026. godine biti će usmjereno ka dosljednoj primjeni mjera konsolidacije, transparentnom i otvorenom dijalogu s dobavljačima o tekućim okolnostima, te aktivnom zagovaranju sistemskih rješenja pred nadležnim institucijama, kako bi Ustanova izašla iz postojeće situacije finansijski stabilna i sa sačuvanim poslovnim reputacijskim kapitalom.

Planirano povećanje rashoda srazmjerno prati povećanje prihoda.

### **8.3. SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE**

#### ***Usaglašavanje općih akata***

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

Slijedom navedenog između ostaloga obavljati sljedeće aktivnosti i radne zadatke:

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

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

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

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

### ***Pružanje pravne podrške razvojnim planovima JUAS***

Sektor za pravne poslove će, kao i do sada, pružati pravnu podršku Sektoru farmacije, a prioritet djelovanja biće usmjeren na podršku u ostvarivanju uspostavljenih ciljeva Sektora farmacije. Navedena podrška ogledaće se prvenstveno u pružanju pravne pomoći pri proširenju prodajne mreže organizacionih jedinica JUAS, uključujući otvaranje novih, kao i relokaciju postojećih poslovnih jedinica.

Proces obnove poslovne zgrade u vlastitom vlasništvu, na adresi Bistrik medresa broj 2, u kojoj su smještene administrativno-stručne službe, planiran je za nastavak u 2026. godini, s obzirom na to da isti još nije započeo. Riječ je o složenom i zahtjevnom procesu u kojem će Sektor za pravne poslove, u okviru svojih nadležnosti, pružati potrebnu pomoć i podršku. Realizacija i dinamika postupka adaptacije zavisice od raspoloživih finansijskih sredstava, kako je ranije pojašnjeno.

U cilju adaptacije navedenih prostorija, JU „Apoteke Sarajevo“ će, ukoliko za to budu postojale mogućnosti, uzeti učešće u svim relevantnim Programima javnih investicija Kantona Sarajevo, s ciljem osiguranja dodatnih finansijskih sredstava za ovu namjenu.

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

### ***Uštede kroz smanjenje zakupnina***

JUAS svoju registriranu djelatnost obavlja u najvećem broju u iznajmljenim poslovnim prostorijama, što za Ustanovu prouzrokuje značajne finansijske troškove. U proteklom periodu JUAS je pratio trend uvećanja zakupnina, nastao kao posljedica globalnih ekonomskih tokova, s tim u vezi Sektor za pravne poslove nastojaće da u 2026. godini održi postojeće ugovore o zakupu, bez da isti budu revidirani od strane zakupodavca u dijelu visine zakupnine, odnosno da za one ugovore koji ističu ispregovara i održi iste uslove kao i do sada.

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

U cilju smanjenja troškova zakupnina za poslovne prostore u kojima su smještene apoteke JUAS, značajna bi bila podrška osnivača Ustanove kroz pregovore sa općinama na čijem području se nalaze navedene apoteke, cijeneći značaj primarne zdravstvene zaštite za građane Kantona

Sarajevo. Nesporno je da Ustanova kontinuirano preduzima sve raspoložive aktivnosti s ciljem očuvanja postojećih visina zakupnina, međutim, dodatni autoritet osnivača kao vlasnika mogao bi značajno doprinijeti jačanju pregovaračke pozicije i postizanju povoljnijih uslova zakupa.

### ***Nova upošljavanja***

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

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

Ovakav zakonski okvir omogućava transparentan i jasan proces i odabir najboljih kadrova koji će biti angažovani u sistemu.

U cilju prevazilaženja problema nedostatka kadra, JUAS u 2026. godini planira uposliti nove zdravstvene radnike na određeno vrijeme, kako slijedi:

- magistara farmacije: 5
- farmaceutske tehničara: 5
- spremačice: 5
- VSS nezdravstvenog usmjerenja: 5

JUAS je u konstantnom deficit zdravstvenog kadra, kako zbog poštivanja zakonskih odredbi koje se odnose na obavezu upošljavanja farmaceutske 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.

Broj radnih mjesta planiranih za popunu u 2026. godini odnosi se isključivo na prioritetna radna mjesta, čije je popunjavanje neophodno radi osiguranja nesmetanog odvijanja ključnih poslovnih procesa i održavanja minimalnih operativnih kapaciteta Ustanove. Navedeno je neposredna posljedica teške finansijske situacije u kojoj se JUAS trenutno nalazi usljed primjene odredbi Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavca i radnika u oblasti zdravstva Kantona Sarajevo, koji je značajno opteretio troškove poslovanja. Ipak, kao javna ustanova s jasnom društvenom misijom i odgovornošću prema zajednici, JUAS ostaje čvrsto opredjeljene ka politici dodatnog upošljavanja u mjeri u kojoj to finansijske okolnosti budu dopuštale. Prevazilaženje postojećih finansijskih izazova stvorit će pretpostavke za intenziviranje procesa zapošljavanja, čime će Ustanova ne samo unaprijediti vlastite radne performanse i povećati kvalitet pruženih

usluga, nego i ispuniti jednu od temeljnih uloga dobrog poslodavca — otvaranje novih radnih mjesta i doprinos zapošljavanju u lokalnoj zajednici, što i ostaje jedan od dugoročnih strateških ciljeva JUAS-a.

Ustanova će, poštujući sve važeće zakonske propise i uz blagovremeno informisanje resornog ministarstva, dati prioritet zapošljavanju zdravstvenih radnika na neodređeno vrijeme. Ovakav pristup omogućava izbjegavanje kontinuiranog provođenja javnih oglasa, imajući u vidu da se radi o složenoj i zahtjevnoj proceduri koju provodi komisija sastavljena od pet članova, a čiji angažman u tom periodu ograničava njihovu mogućnost da se u potpunosti posvete redovnim radnim obavezama na svojim radnim mjestima.

Što se tiče plana penzionisanja, u 2026. godini će biti penzionisano 14 radnika, od čega 11 zdravstvenih radnika i 3 nezdravstvena radnika.

U 2026. 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 su pokrenute adekvatne aktivnosti koje će u konačnici rezultirati uknjižbom prava vlasništva. Kao prioritet djelovanja Sektora ističe se konačan upis prava vlasništva u zemljišne knjige. S obzirom na preopterećenost sudova, kao i nedostatak dokumentacije koja je dijelom uništena tokom ratnih zbivanja, postupak konačnog upisa prava vlasništva JUAS u zemljišne knjige predstavlja dugotrajan proces, zbog čega će se navedene aktivnosti nastaviti i tokom 2026. godine.

### ***Implementacija plana uništenja farmaceutskog i ostalog otpada***

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

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

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

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

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

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

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

### ***Saradnja sa zdravstvenim ustanovama***

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

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

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

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

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

#### **8.4. SEKTOR ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE**

Sektor za informacione tehnologije u 2026. godini planira realizaciju niza strateških projekata usmjerenih ka digitalnoj transformaciji, unapređenju sigurnosti informacionog sistema, optimizaciji troškova, povećanju dostupnosti servisa te unapređenju analitičkih i upravljačkih kapaciteta Ustanove.

Plan rada fokusiran je na modernizaciju infrastrukture, uvođenje naprednih softverskih rješenja, jačanje mrežnih kapaciteta, unapređenje sigurnosne arhitekture i optimizaciju poslovnih procesa, uz poseban akcenat na pouzdanost, skalabilnost i dugoročnu održivost sistema.

##### **Digitalizacija dokumentacije i poslovnih procesa – ORKA OWIS**

Tokom 2026. godine planirana je implementacija savremenog Document Management System-a ORKA OWIS, koji predstavlja centralnu platformu za upravljanje dokumentima i poslovnim procesima. Uvođenjem ovog rješenja Ustanova prelazi sa parcijalnog i pretežno papirnog modela upravljanja dokumentacijom na centralizovani, digitalni i kontrolisani sistem.

ORKA OWIS omogućava elektronsku arhivu sa naprednim pretraživanjem, kontrolu verzija dokumenata, precizno definisanje prava pristupa, kao i automatizaciju poslovnih tokova (workflow). Svaki dokument ima svoj životni ciklus – od kreiranja, pregleda i odobravanja, do arhiviranja – uz potpunu evidenciju svih aktivnosti (audit trail). Time se osigurava transparentnost, pravna sigurnost i lakša interna i eksterna kontrola.

Poseban značaj ovog projekta ogleda se u unapređenju efikasnosti rada administracije, smanjenju vremena potrebnog za obradu predmeta i faktura, te boljoj međusobnoj koordinaciji organizacionih jedinica. Implementacijom DMS-a stvara se temelj za daljnju digitalizaciju procesa, uključujući i segment javnih nabavki, upravljanje ugovorima i internim aktima.

##### **Migracija receptura u apotekama na Linux platformu**

Jedan od strateških ciljeva u 2026. godini jeste migracija radnih stanica na recepturama u apotekama na Linux platformu (najnovija verzija CentOS-a), prvenstveno na novonabavljenim računarima. Ovaj projekat ima i finansijsku i sigurnosnu dimenziju.

Sa aspekta troškova, prelazak na Linux operativni sistem eliminiše potrebu za kupovinom licenci za Windows 11 operativni sistem, kao i značajan dio troškova vezanih za antivirusna rješenja i

dodatne sigurnosne alate. Dugoročno posmatrano, ovaj model donosi mjerljive finansijske uštede i smanjuje zavisnost od komercijalnih licenci.

Sa sigurnosnog aspekta, Linux sistemi su dokazano otporniji na široko rasprostranjene malware i ransomware napade. Stabilnost sistema, granularno upravljanje korisničkim privilegijama i manja izloženost napadima čine ga posebno pogodnim za rad sa osjetljivim podacima, kakvi su podaci o pacijentima koji se obrađuju na recepturama. Ovim projektom podiže se ukupni nivo informacione sigurnosti u apotekarskoj mreži i osigurava pouzdaniji rad poslovnih aplikacija.

### **Unapređenje komunikacione infrastrukture – Cloud Call centar i optički linkovi**

U segmentu komunikacione infrastrukture planirane su dvije ključne aktivnosti u saradnji sa BH Telecom-om.

Prva aktivnost odnosi se na potpunu implementaciju i iskorištavanje kapaciteta Cloud Call centra. Riječ je o modernom rješenju baziranom na cloud infrastrukturi koje omogućava napredno upravljanje dolaznim i odlaznim pozivima, automatizovano usmjeravanje (IVR), snimanje razgovora, analitiku i detaljno izvještavanje. Korištenjem ovog servisa u punom potencijalu unaprijedit će se dostupnost Ustanove korisnicima, poboljšati kontrola kvaliteta komunikacije te omogućiti precizno praćenje opterećenja i efikasnosti rada.

Druga aktivnost odnosi se na nastavak uvođenja optičkih Internet linkova u apotekama gdje za to postoje tehnički uslovi. Optička infrastruktura donosi višestruko veće brzine prenosa podataka u odnosu na bakarne linkove, veću stabilnost i manju osjetljivost na smetnje. Posebno je značajna mogućnost ostvarivanja simetričnih brzina (jednaka brzina slanja i preuzimanja podataka), što je ključno za rad cloud servisa, VPN konekcija i centralizovanih sistema. Ovim projektom jača se mrežna stabilnost, smanjuje broj prekida i osigurava pouzdana komunikacija svih udaljenih lokacija sa centralnim sistemima.

### **Unapređenje Business Intelligence sistema i konsolidacija cloud resursa**

Tokom 2026. godine planirano je daljnje unapređenje naprednog izvještajnog sistema baziranog na platformi Microsoft Power BI. Fokus će biti na razvoju novih upravljačkih dashboarda, automatizaciji redovnih izvještaja, integraciji dodatnih izvora podataka i unapređenju analitičkih modela.

Cilj ovog projekta jeste omogućiti rukovodstvu brži i precizniji uvid u ključne pokazatelje poslovanja (KPI), uključujući promet, zalihe, nabavke, troškove i druge relevantne parametre. Kvalitetna analitika predstavlja osnovu za donošenje pravovremenih i utemeljenih odluka, racionalnije planiranje nabavki i efikasnije upravljanje resursima.

Paralelno s tim, planirana je konsolidacija postojećih resursa na cloud infrastrukturi BH Telecom-a. Ova aktivnost podrazumijeva optimizaciju virtuelnih servera, unapređenje backup strategije i povećanje dostupnosti kritičnih servisa. Konsolidacijom se postiže bolja iskorištenost postojećih kapaciteta i dodatno jača sigurnost sistema kroz standardizaciju i centralizovano upravljanje.

### **Jačanje mrežne sigurnosti i unapređenje Active Directory infrastrukture**

U cilju podizanja nivoa mrežne sigurnosti planirana je zamjena postojećih firewall rješenja implementacijom namjenskih hardverskih uređaja Netgate 2100 Max sa pfSense operativnim sistemom. Za razliku od trenutnog rješenja koje je instalirano na serverskoj ili radnoj stanici, prelazak na namjenski hardver donosi veću pouzdanost, stabilnost i bolje performanse, posebno u segmentu VPN konekcija i IPS servisa. Također, smanjuje se rizik od zastoja uzrokovanih hardverskim kvarovima i osigurava profesionalna podrška proizvođača.

Istovremeno, planiran je upgrade Active Directory infrastrukture kroz implementaciju najnovijeg Windows Server-a i uspostavljanje dva AD kontrolera – jednog u lokalnoj mreži i drugog u cloud okruženju. Ovakva arhitektura osigurava visoku dostupnost i redundansu sistema. U slučaju prekida rada jedne lokacije, druga preuzima autentifikacione i autorizacione funkcije bez prekida rada korisnika.

Ovim rješenjem postiže se brža i pouzdanija replikacija podataka, unapređuje sigurnosna politika i osigurava stabilna integracija lokalne i cloud infrastrukture. Za ustanovu to znači veću otpornost na incidente, pouzdan rad korisničkih naloga i stabilnost svih servisa koji zavise od AD sistema.

### **Digitalno praćenje postupaka javnih nabavki**

S obzirom da su poslovi iz domena javnih nabavki u okviru Sektora za informacione tehnologije, u 2026. godini planirana je implementacija rješenja za sistemsko praćenje toka i faza postupaka javnih nabavki. Rješenje će biti realizovano putem Microsoft Planner platforme ili kroz modul unutar DMS sistema ORKA OWIS.

Cilj je da se uspostavi centralizovani pregled svih aktivnih i planiranih postupaka, sa jasno definisanim fazama procesa, odgovornim osobama, rokovima i pripadajućom dokumentacijom. Sistem će omogućiti automatske notifikacije o isteku rokova, evidenciju statusa postupka i transparentan uvid u kompletnu dokumentaciju na jednom mjestu.

Implementacijom ovog rješenja povećava se transparentnost rada, smanjuje rizik od probijanja zakonskih rokova i unapređuje međusektorska koordinacija. Digitalno praćenje postupaka javnih nabavki predstavlja važan korak ka profesionalizaciji i standardizaciji administrativnih procesa.

Plan rada Sektora za informacione tehnologije za 2026. godinu predstavlja cjelovit i strateški usmjeren dokument koji obuhvata modernizaciju infrastrukture, unapređenje sigurnosti, optimizaciju troškova i digitalizaciju poslovnih procesa.

Realizacijom planiranih projekata stvara se stabilan, siguran i skalabilan informacioni sistem koji će dugoročno podržavati efikasno poslovanje, kvalitet usluga i daljnji razvoj Ustanove. Poseban akcenat stavljen je na sigurnost podataka, dostupnost servisa i racionalno upravljanje resursima, čime Sektor za informacione tehnologije potvrđuje svoju ključnu ulogu u strateškom razvoju Ustanove u 2026. godini.

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



**PROGRAM RADA I FINANSIJSKI PLAN POSLOVANJA ZA 2026. GODINU, SA  
PROCJENOM ZA 2027. I 2028. GODINU**

**Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO**  
**PREGLED KAPACITETA ZDRAVSTVENIH USTANOVA - PLAN ZA 2026. GODINU SA PROCJENOM ZA**  
**ZA 2027. I 2028. GODINU**

R. br.	Zdravstvene ustanove	Stanje zdravstvenih ustanova		Index (2/1)	Stanje zdravstvenih ustanova	
		u 2025. godini	plan za 2026. god.		Procjena za 2027. god.	Procjena za 2028. god.
		1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<b>Primarna zdravstvena zaštita</b>	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					
<b>2.</b>	<b>Specijalističko-konsultativna zdravstvena zaštita svih nivoa</b>	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					
<b>3.</b>	<b>Bolničko-stacionarna djelatnost</b>	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					
<b>4.</b>	<b>Farmaceutska djelatnost</b>					
	Broj apoteka	47	47	1,00	47	47

Obrazac popunio/la:

Prezime i ime: Sofić Azur

Dan, mjesec i godina popune podataka: 10.2.2026. godine

**IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE ( godišnji obračuni )**

**NAPOMENA : Za redni broj 4 :**

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

Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

## PREGLED PLANA PRIHODA U 2026. GODINI SA PROCJENOM ZA 2027. I 2028. GODINU

R. br.	Prihodi po izvorima 1	Iznosi prihoda u KM bez decimala				Index (5/3)	Procjena	
		Plan za 2025. godinu 2	Ostvareno u tekućoj 2025. godini 3	Index (3/2) 4	Plan za 2026. godinu 5		za 2027. godinu 7	za 2028. godinu 8
1.	<b>Prihodi iz obaveznog zdravstvenog osiguranja</b>	<b>56.442.848</b>	<b>48.103.236</b>	<b>0,85</b>	<b>59.438.331</b>	<b>1,04</b>	<b>60.329.906</b>	<b>61.234.855</b>
1.1.	Domicilni zavod zdravstvenog osiguranja	51.908.370	44.456.085	0,86	55.445.095	1,04	56.276.771	57.120.923
1.2.	Federalni zavod zdravstvenog osiguranja i reosiguranja							
1.3.	Ostali zavodi zdravstvenog osiguranja (kantonalni/županijski)	3.113.268	3.058.775	0,98	3.349.028	1,04	3.399.263	3.450.252
1.4.	Učešće (participacija) osig. lica u troškovima zdrav. zaštite	1.421.210	588.376	0,41	644.208	1,04	653.871	663.679
1.5.	Prihodi ostvareni po osnovu pružanja usluga z.z.osig.licima sa područja RS i Distrikta Brčko							
1.6.	Prihodi iz budžeta							
2.	<b>Prihodi izvan obaveznog zdravstvenog osiguranja</b>	<b>54.227.079</b>	<b>52.432.197</b>	<b>0,97</b>	<b>57.301.751</b>	<b>1,04</b>	<b>58.161.277</b>	<b>59.033.696</b>
2.1.	Direktna plaćanja pravnih i fizičkih lica	45.510.926	43.190.355	0,95	47.288.772	1,04	47.998.104	48.718.075
2.2.	Prihodi iz budžeta (posebno prikazati strukturu i dostaviti uz ovu tabelu)							
2.3.	Donacije (posebno prikazati strukturu i dostaviti uz ovu tabelu)							
2.4.	Ostali prihodi (posebno prikazati strukturu i dostaviti uz ovu tabelu)	8.716.153	9.241.842	1,06	10.012.979	0,98	10.163.174	10.315.621
	<b>Ukupni prihodi po izvorima ( 1 plus 2 )</b>	<b>110.669.927</b>	<b>100.535.433</b>	<b>0,91</b>	<b>116.740.082</b>	<b>1,04</b>	<b>118.491.183</b>	<b>120.268.551</b>
*	Napomena: Doznačena sredstva na ime naknade za bolovanja preko 42 dana	98.000	156.392	1,60	164.212	0,98	166.675	169.175

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

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

Prezime i ime: Vildana Adžem, dipl.oec, CR  
Dan, mjesec i godina popune

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)

## Zdravstvena ustanova : JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

STRUKTURA PRIHODA OSTVARENIH OD DOMICILNOG ZAVODA ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA :  
PREGLED PLANA PRIHODA U 2026. GODINI SA PROCJENOM ZA 2027. I 2028. GODINU

R.br.	Opis	Iznos prihoda u KM		Index (3/2)	Procjena	
		Ostvarenje za 2025.	Plan za 2026. g.		za 2027. godinu	za 2028. godinu
	1	2	3	4	5	6
1.	Naknada za bruto plaće	-	-	-	-	-
2.	Naknada za topli obrok	-	-	-	-	-
3.	Naknada za prevoz	-	-	-	-	-
5.	Naknada za upravni i nadzorni odbor	-	-	-	-	-
6.	Naknada po kolektivnom ugovoru	-	-	-	-	-
7.	Naknada za regres	-	-	-	-	-
8.	U nastavku iskazati prihode od domicilnog zavoda primljene po svim drugim namjenama	<b>44.456.085</b>	<b>55.445.095</b>	<b>1,25</b>	<b>56.276.771</b>	<b>57.120.923</b>
8.1.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova (gotovi i magistralni) - Sarajevski Kanton	23.346.801	25.562.224	1,09	25.945.657	26.334.842
8.2.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - ampule - Sarajevski Kanton	524.458	564.173	1,08	572.636	581.225
8.3.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept citostatici-Sarajevki Kanton	13.332.578	21.367.523		21.688.036	22.013.356
8.4.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - RVI - ZZO - Sarajevski Kanton			0,00	-	-
8.5.	Nabavna vrijednost izdatih lijekova na recept - INO osiguranici - Sarajevski Kanton	-		0,00	-	-
8.6.	Nabavna vrijednost izdate robe - palijativna njega - Sarajevski Kanton	-		0,00	-	-
8.7.	Nabavna vrijednost izdate robe - inzulini Sarajevski Kanton			0,00	-	-
8.8.	Nabavna vrijednost izdate robe - medicinska sredstva Sarajevski Kanton	495.470	542.486	1,09	550.623	558.883
8.9.	Nabavna vrijednost izdate robe - Med. Sred. Trakice Sarajevski Kanton	467.225	511.561	1,09	519.234	527.023
8.10.	Naknada za izdavanje lijekova na recept (konto 61163)	2.375.667	2.530.589	1,07	2.568.548	2.607.076
8.11.	Naknada za dežurstva (konto 61164)*	3.487.015	3.696.581	1,06	3.752.030	3.808.310
8.12.	Marža (6%) na ampulirane lijekove na recept (konto 60108020)	26.895	28.932	1,08	29.366	29.806
8.13.	Marža na citostatike 3% (60108022)	399.977	641.026	1,60	650.641	660.401

Prezime i ime: Vildana Adžem, dipl.oec. CR  
Dan, mjesec i godina popu

Broj licence: CR-5546/5

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)

JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PRILOG UZ TABELU OZU - 2

R. br. 2.4. Ostali prihodi - kolona 5

Plan 2025.

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

R. br. 2.4. Ostali prihodi - kolona 5

Ostvarenje 2025.

r. br.	konto	opis	iznos
1	6502	Prihodi Od Dotacija	47.446
2	6508	Prihodi Od Refundacije Bolovanja	156.392
3	6509	Prihod Od Naknade Štete	650
4	6599	Prihod Od Finans.Rabata	8.935.164
5	6618	Prihodi Od Kamata	167
6	6692	Prihodi Od Kasa Skonta	2.183
7	6760	Višak materijala- zalihe	74.865
8	6590	Napl. Troškova parnicnog postupka	1.302
9	6799	Naknadno Utvrđeni Prihodi Iz Ranijih Godina	9.318
10	6525	Prihod po osnovu donacija	194
11	6856	Uskaldivanje Vrijednosti Do Neto Utržive Vrijednosti	2.358
12	6858	Zakruživanje ( Pozitivno )	2
13	6799	Ostali materijalni neznačajni prihodi	932
14	687	Dobici od prestanka priznavanja imovine	305
15	6798	Prihodi od ukidanja rezervisanja	-
16	6501	Prihodi od subvencija	-
17	6703	Dobici od otuđenja opreme	7
18	6790	Otpis ostalih obaveza	11
19	68711	Ostatak po otplatnom planu MSFI 16	3
20	6810	Dobici od nekretnina, postrojenja i opreme	10.543
		<b>UKUPNO: ( 1 do 20)</b>	<b>9.241.842</b>

R. br. 2.4. Ostali prihodi - kolona 5

Plan 2026.

r. br.	konto	opis	iznos
1	6525	Prihod po osnovu donacija	200
2	6502	Prihodi Od Dotacija	35.000
3	6508	Prihodi Od Refundacije Bolovanja	164.212
4	6692	Prihodi Od Kasa Skonta	2.000
5	6599	Prihod Od Finans.Rabata	9.745.217
6	6618	Prihodi Od Kamata	150
7	6760	Višak materijala- zalihe	60.000
8	68710	MSFI16 dobici od prestanka priznavanja imovine s pravom korištenja	200
9	6799	Ostali nespomenuti prihodi	1.000
10	67991	Naknadno utvrđeni prih.iz ranijih god.-rabati	5.000
		<b>UKUPNO: ( 1 do 10)</b>	<b>10.012.979</b>

PREGLED PLANA RASHODA ZDRAVSTVENIH USTANOVA ZA 2026. GODINU,  
SA PROCJENOM ZA 2027. I 2028. GODINU

Redni broj	Vrste rashoda	Iznosi rashoda u KM bez decimala			Procjena		
		Plan za 2025. godinu	Ostvarenje za 2025. godinu	Index (3/2)	Plan za 2026. godinu	za 2027. godinu	za 2028. godinu
1		2	3	4	5	6	7
<b>1.</b>	<b>1. Troškovi materijala, energije i usluga :</b>						
1.1.	Lijekovi ukupno ( 1.1.1. - 1.1.3. )	83.921.283	73.701.790	0,88	87.123.566	88.430.419	89.756.876
1.1.1.	Lijekovi izdati na recept ( 1.1.1.1. + 1.1.1.2. )	38.488.322	41.147.371	1,07	48.640.687	49.370.297	50.110.852
1.1.1.1.	Troškovi lijekova na recept koje finansira KZZO	36.654.786	40.561.509	1,11	47.948.134	48.667.356	49.397.366
1.1.1.2.	Troškovi lijekova na recept koje plaća osigurano lice	1.833.535	585.862	0,32	692.553	702.941	713.485
1.1.2.	Komercijalni lijekovi	45.432.961	32.554.419	0,72	38.482.879	39.060.122	39.646.024
1.1.3.	Lijekovi utrošeni u zdravstvenim ustanovama			-		0	0
1.2.	Žubarski 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*	561.200	469.880	0,84	580.600	589.309	598.149
1.7.	Kancelarijski materijal	40.000	42.539	1,06	63.500	64.453	65.419
1.8.	Materijal za čišćenje	30.000	31.990	1,07	31.500	31.973	32.452
1.9.	Gorivo i mazivo	17.150	21.693	1,26	19.000	19.285	19.574
1.10.	Troškovi električne energije	160.000	180.120	1,13	180.000	182.700	185.441
1.11.	Troškovi grijanja	138.103	115.178	0,83	135.000	137.025	139.080
1.12.	Troškovi vode	21.795	21.860	1,00	25.000	25.375	25.756
1.13.	Troškovi PTT usluga	95.473	73.390	0,77	75.100	76.227	77.370
1.14.	Bankarske usluge, premije osiguranja i članarine	339.158	341.877	1,01	355.575	360.909	366.322
1.15.	Troškovi sitnog inventara - medicinskog	0	5.964	0,00	6.000	6.090	6.181
1.16.	Troškovi sitnog inventara - ostalog	6.050	15.105	2,50	11.500	11.673	11.848
1.17.	Troškovi investicionog i tekućeg održavanja	306.755	313.642	1,02	408.000	414.120	420.332
1.18.	Reprezentacija	13.324	5.495	0,41	5.832	5.919	6.008
1.19.	Ostali troškovi ( posebno prikazati strukturu i dostaviti uz ovu tabelu )	791.545	783.957	0,99	1.148.200	1.165.423	1.182.904
	<b>Ukupno troškovi materijala, energije i usluga</b>	<b>86.441.835</b>	<b>76.124.480</b>	<b>0,88</b>	<b>90.168.373</b>	<b>91.520.899</b>	<b>92.893.712</b>
<b>2.</b>	<b>Amortizacija</b>						
2.1.	Amortizacija objekata	122.208	126.340	0,00	123.259	125.108	126.985
2.2.	Amortizacija opreme i postrojenja	887.570	793.020	0,89	758.579	769.958	781.507
2.3.	Amortizacija nematerijalne imovi ne	30.222	85.880	0,00	83.811	85.068	86.344
	<b>Ukupno amortizacija</b>	<b>1.040.000</b>	<b>1.005.240</b>	<b>0,97</b>	<b>965.649</b>	<b>980.134</b>	<b>994.836</b>
<b>3.</b>	<b>Plaće i naknade</b>						
3.1.	Bruto plaće ( 3.1.1.+ 3.1.2.+ 3.1.3. )	20.869.136	20.884.388	1,00	22.938.940	23.283.024	23.632.269
3.1.1.	Neto plaće i naknade	11.938.174	12.216.728	1,02	13.805.942	14.013.031	14.223.227
3.1.1.1.	- od toga naknade za bolovanje do 42 dana	256.540	345.152	1,35	574.877	583.500	592.253
3.1.1.2.	- od toga naknade za bolovanje preko 42 dana	281.304	191.414	0,68	210.567	213.726	216.931
3.1.2.	Porezi na plaće i naknade	1.093.162	1.139.615	1,04	1.268.213	1.287.236	1.306.545
3.1.3.	Doprinosi iz plaća i na plaće	7.837.799	7.528.045	0,96	7.864.785	7.982.757	8.102.498
3.2.	Naknada za topli obrok	1.357.486	1.321.502	0,97	1.492.730	1.515.121	1.537.848
3.3.	Naknada za prevoz	249.931	240.273	0,96	315.031	319.756	324.553
3.4.	Naknada za regres	350.000	334.992	0,96	356.645	361.995	367.425
3.5.	Pomoći zaposlenim i članovima obitelji	110.000	112.883	1,03	135.460	137.492	139.554
3.6.	Naknade za povremene i privremene poslove	0	0	0,00	0	0	0
3.7.	Naknade za rad upravnog odbora i komisija	37.949	36.284	0,96	37.938	38.507	39.085
3.8.	Troškovi stručnog usavršavanja	28.840	4.685	0,16	35.173	35.701	36.236
3.9.	Troškovi službenih putovanja u zemlji i inostranstvu	23.100	20.840	0,00	22.500	22.838	23.180
	<b>Ukupno plaće i naknade</b>	<b>23.026.442</b>	<b>22.955.847</b>	<b>1,00</b>	<b>25.334.417</b>	<b>25.714.433</b>	<b>26.100.150</b>
<b>4.</b>	<b>Ostali troškovi i rashodi :</b>						
4.1.	Rashodi po osnovu kamata	50.000	57.695	1,15	72.000	73.080	74.176
4.2.	Ostali rashodi ( posebno prikazati strukturu i dostaviti uz ovu tabelu )	111.649	159.253	1,43	199.643	202.638	205.677
	<b>Ukupno ostali troškovi i rashodi</b>	<b>161.649</b>	<b>216.948</b>	<b>1,34</b>	<b>271.643</b>	<b>275.718</b>	<b>279.853</b>
	<b>Ukupni rashodi poslovanja ( od 1. do 4. )</b>	<b>110.669.927</b>	<b>100.302.515</b>	<b>0,91</b>	<b>116.740.082</b>	<b>118.491.183</b>	<b>120.268.551</b>

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

- Obavezno dostaviti dodatne tabele a 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 452.950,23 u 2025. godini.

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

Prezime i ime: Vildana Adžem, dipl.oec, CR

Dan, mjesec i godina popune podata

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)

Broj licence: CR-5546/5

Plan  
2025.

R. br. 1.19 - Ostali troškovi - kolona 2

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

Plan  
2025.

R. br. 4.2 - Ostali rashodi - kolona 2

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

Ostvarenje  
2025.

R. br. 1.19 - Ostali troškovi - kolona 2

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	514	Otpis Auto- guma u upotrebi	-
2	5244	Naknade radnicima - otpremnine u penziju	-
3	5245	Jubilarne i dr.nagrade zaposlenima	-
4	5247	Vlastita potrošnja- zaštitna oprema za uposlene	-
5	5271	Naknade članovima nadzornog odbora	23.441
6	5304	Grafičke usluge	5.901
7	5310	Transportne usluge u cestovnom i zračnom prometu	431
8	533	Troškovi zakupa	3.030
9	535	Troškovi reklame i sponzorstva	40.689
10	5450	Rezervisanja za nakn.i dr.beneficije zaposlenih	240.240
11	548	Rezervisanja za sudske sporove	-
12	550	Troškovi neproizvodnih usluga	179.936
13	555	Troškovi poreza, naknada, taksi i dr. dadžbina	154.725
14	53341	Troškovi operativnog lizinga opreme	112.870
15	5592	Troškovi oglasa (osim reklamnih)	5.892
16	55930	Sudski i prateći troškovi	2.409
17	5598	Ostali nematerijalni troškovi	22
18	55982	Akaz certifikacija	4.103
19	55984	ISO CERTIFIKACIJA	1.500
20	537	Troškovi razvoja novih proizvoda i mikrobiološke analize	8.768
		<b>UKUPNO : ( 1 do 20 )</b>	<b>783.957</b>

Ostvarenje  
2025.

R. br. 4.2 - Ostali rashodi - kolona 2

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	576	Manjkovi	98.971
2	5794	Novčane kazne za prekršaje	11.650
3	5796	Date donacije u novcu i robi iz predmeta djelatnosti	-
4	5798	Naknadno utvrđeni ostali troškovi iz ranijih godina	5.951
5	5798	Ostali materijalno neznačajni rashodi ( zaokruženja i sl. )	643
6	5798	Rashodi zbog primjene člana 9 odluke o listi	123
7	5856	Umanjenje - otpis vrijednosti zaliha robe	63.614
8	585	Umanjenje- do neto utrzive vrijednosti	280
9	57* i 58*	Umanjenje - otpis vrijednosti sirovina, materijala i ostalog	695
10	5812	Umanjenje - otpis postrojenja i opreme	1.934
11	562	Negativne kursne razlike i teret prinudne naplate PDV-a	-
12	589	Gubici od usklađ. vrijednosti ostale fin imovine	-
13	578	Ispravka potraživanja	389
14	57905	Škart u proizvodnji	-
15	59*	Neto povećanje vrijednosti zaliha učinaka	(24.997)
		<b>UKUPNO : ( 1 do 15 )</b>	<b>159.253</b>

Plan  
2026.

R. br. 1.19 - Ostali troškovi - kolona 2

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	5138	Utrošeni rezervni dijelovi	10.000
2	5244	Naknade radnicima - otpremnine u penziju	
3	5245	Jubilarni i dr.nagrade zaposlenima	-
4	5247	Vlastita potrošnja- zaštitna oprema za uposlene	-
5	5271	Naknade članovima nadzornog odbora	24.614
6	5304	Grafičke usluge	5.000
7	5310	Transportne usluge u cestovnom i zračnom prometu	6.100
8	533	Troškovi zakupa	4.120
9	535	Troškovi reklame i sponzorstva	48.500
10	5450	Rezervisanja za nakn.i dr.beneficije zaposlenih	500.000
11	548	Rezervisanja za sudske sporove	
12	550	Troškovi neproizvodnih usluga	171.800
13	555	Troškovi poreza, naknada, taksii dr. dadžbina	173.816
14	53341	Troškovi operativnog lizinga opreme	165.000
15	5592	Troškovi oglasa (osim reklamnih)	5.200
16	55930	Sudski i prateći troškovi	2.000
17	5598	Ostali nematerijalni troškovi	50
18	55982	Akaz certifikacija	8.500
19	55984	ISO CERTIFIKACIJA	1.500
20	537	Troškovi razvoja novih proizvoda i mikrobiološke analize	22.000
		<b>UKUPNO : ( 1 do 20 )</b>	<b>1.148.200</b>

Plan  
2026.

R. br. 4.2 - Ostali rashodi - kolona 2

r. br.	konto	opis konta	iznos u KM
1	576	Manjkovi	56.200
2	5794	Novčane kazne za prekršaje	25.000
3	5796	Date donacije u novcu i robi iz predmeta djelatnosti	
4	5798	Naknadno utvrđeni ostali troškovi iz ranijih godina	2.500
5	5798	Ostali materijalno neznačajni rashodi ( zaokruženja i sl. )	480
6	5798	Rashodi zbog primjene člana 9 odluke o listi	150
7	5856	Umanjenje - otpis vrijednosti zaliha robe	50.000
8	579803	Ostatak po otplatnom planu MSFI 16	500
9	57* i 58*	Umanjenje - otpis vrijednosti sirovina, materijala i ostalog	1.000
10	5812	Umanjenje - otpis postrojenja i opreme	
11	562	Negativne kursne razlike i teret prinudne naplate PDV-a	-
12	5691	naknadni teret prinudne naplate	
13	578	Ispravka potraživanja	
14	57905	Škart u proizvodnji	200
15	59*	Neto povećanje vrijednosti zaliha učinaka	63.613
		<b>UKUPNO : ( 1 do 15 )</b>	<b>199.643</b>

## Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

## PLAN OSNOVNIH FINANSIJSKIH POKAZATELJA U POSLOVANJU ZA 2026. GODINU SA PROCJENOM ZA 2027. I 2028. GODINU

Osnovni pokazatelji poslovanja u zdravstvenim ustanovama	Iznosi u KM bez decimala			Index (4/3)	Procjena	
	Plan za 2025. godinu	Ostvarenje za 2025. godinu	Plan za 2026. godinu		Procjena za 2027. godinu	Procjena za 2028. godinu
	1	2	3		4	5
Ukupan prihod	110.669.927	100.535.433	116.740.082	1,16	118.491.183	120.268.551
Ukupan rashod	110.669.927	100.302.515	116.740.082	1,16	118.491.183	120.268.551
Višak prihoda nad rashodima (dobit) *	0	232.918	0	-	0	0
Višak rashoda nad prihodima (gubitak) **						
Kapital	10.227.916	11.602.596	11.602.596	1,00	11.602.596	11.602.596
Nenaplaćena potraživanja	7.395.588	10.082.390	11.594.749	1,15	12.174.486	12.783.210
Obaveze prema dobavljačima preko 90 dana	4.741.197	6.003.511	6.904.038	1,15	7.249.240	7.611.702

(\* ) Dati informaciju o raspoređivanju dobiti.

Ostvarena dobit po godišnjem obračunu za 2025. će se nakon umanjnja za porez na dobit, knjižiti na poziciju "Dobit tekuće godine".

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

Obrazac popunio/la:

Prezime i ime: Vildana Adžem, dipl.oec, CR  
Dan, mjesec i godina popune podataka

CERTIFICIRANI RAČUNOVOĐA

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)

## Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

## PLAN KAPITALNIH ULAGANJA U 2026. GODINI, SA PROCJENOM ZA 2027. I 2028. GODINU

Redni broj	NAZIV PROJEKTA ( KAPITALNO ULAGANJE )	Izvor finansiranja	Ostvarenje za 2025. godinu	Plan za 2026. godinu	Procjena za 2027. godinu	Procjena za 2028. 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	22.500	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	236.051	386.000	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	0	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
	<b>UKUPNO :</b>		<b>258.551</b>	<b>386.000</b>	<b>1.100.000</b>	<b>500.000</b>

Obrazac popunio/la:

Prezime i ime: [REDACTED]  
Dan, mjesec i godina

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)

JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

MATERIJALNA SREDSTVA - NABAVKA OPREME U 2025. GODINI :

PRILOG BROJ 1  
UZ OBRAZAC "OZU 5 "

ŠIFRA	AMORTIZACIONA GRUPA I NAZIV OPREME	IZNOS - KM
31217	1021 - Oprema za PTT saobraćaj	8.553
31217	1030 - Oprema za radio i TV saobraćaj	
31211	1080 - Oprema za zagrijavanje prostorija	1.272
31219	1081 - Čilimi i tepisi	
31211	1082 - Klima uređaji	-
31219	1091 - Namještaj od drveta	-
31219	1092 - Namještaj od metala	14.000
31217	904- Oprema za reklamu	
31215	1096 - Računarska oprema	73.334
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	133.692
31212	111 - Mjerni i kontrolni uređaji	
31219	914 - Oprema za serviranje hrane i pića	
31218	95 - Fotoaparati	
31218	97 - Medicinska oprema	5.200
31221	984- Putnički automobili	
31221	985 - Džipovi i Kombi vozila	
<b>3.12.</b>	<b>Strojevi, oprema i transportna sredstva</b>	<b>236.051</b>
31431	904 - Ostala postrojenja i oprema- knjige i slike	
<b>3.14.</b>	<b>Ostala materijalna ( opipljiva ) stalna sredstva</b>	<b>-</b>
	<b>OPREMA UKUPNO : ( 3.12. + 3.14 )</b>	<b>236.051</b>

31211	Metalni proizvodi i naprave ( metalne konstrukcije, tornjevi, cisterne, kontejneri, oprema za centralno grijanje, rezervoari, željezni i čelični kotlovi itd. )	1.272
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	73.334
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. ).	142.245
31218	Medicinska oprema, fini mehanički i optički instrumenti ( osciloskopi, voltmetri, centrifuge, elektrografi, mikroskopi ); precizne vage, fotoaparati itd.	5.200
31219	Namještaj i unutarnja oprema	14.000
31221	Transportna sredstva	-
31431	Ostala po strojenja i oprema	-
	<b>OPREMA UKUPNO :</b>	<b>236.051</b>

REKAPITULACIJA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA U 2025. GODINI : IZGRADNJA, REKONSTRUKCIJA I ADAPTACIJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA, NABAVKA OPREME, I OSTALA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA DO 31.12.2025. GODINE :

1. IZGRADNJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA	-
2. REKONSTRUKCIJA I ADAPTACIJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA	22.500
3. NABAVKA OPREME ( GORNJA TABELA )	236.051
4. OSTALA ULAGANJA U NEMATERIJALNA STALNA SREDSTVA - SOFTVER I UL.U TUĐ. OBJ	-
<b>UKUPNA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA U 2025. GODINI :</b>	<b>258.551</b>

Prezime i ime: Vildana Adžić Dan, mjesec i godina: _____ 	<b>CERTIFICIRANI RAČUNOVOĐA</b>
---	---------------------------------

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)

JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN KAPITALNIH ULAGANJA U 2026. GODINI

MATERIJALNA SREDSTVA - PLAN NABAVKE OPREME U 2026. GODINI :

PRILOG BROJ 2  
UZ OBRAZAC "OZU 5 "

ŠIFRA	AMORTIZACIONA GRUPA I NAZIV OPREME	
31211	1082 - Klima uređaji	40.000
31211	1080 - Oprema za zagrijavanje prostorija	30.000
31217	110 - Vatrog.opr i opr. za samozaštitu	
31212	111 - Mjerni i kontrolni uređaji	
31215	1095 - Stolni kalkulatori i kase	
31215	1096 - Računarska oprema	80.000
31217	904- Oprema za reklamu	
31217	1021 - Oprema za PTT saobraćaj	
31218	97 - Medicinska oprema	30.000
31219	1091 - Namještaj od drveta	
31219	1091 - Namještaj od ostalih materijala	60.000
31219	1092 - Namještaj od metala	66.000
31219	Knjige trajne vrijednosti	
31221	984- Putnički automobili	
31221	985- Džipovi i kombi vozila	
31211	1099- Oprema za čuvanje novca	80.000
<b>3.12.</b>	<b>Strojevi, oprema i transportna sredstva</b>	
	<b>OPREMA UKUPNO</b>	<b>386.000</b>

31211	Metalni proizvodi i naprave ( metalne konstrukcije, tornjevi, cisterne, kontejneri, oprema za centralno grijanje, rezervoari, željezni i čelični kotlovi itd. )	150.000
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	80.000
31217	Radijski, televizijski i komunikacioni uređaji i oprema ( TV i radio prijemnici i odašiljači, i radio prijemnici i odašiljači, telefonski aparati i centrale, faks mašine i sl. ).	-
31218	Medicinska oprema, fini mehanički i optički instrumenti ( osciloskopi, voltmetri, centrifuge, elektrografi, mikroskopi ); precizne vage, fotoaparati itd.	30.000
31219	Namještaj i unutarnja oprema ; nabavka knjiga za biblioteke, i dr.	126.000
31221	Transportna sredstva	-
31431	Ostala postrojenja i oprema	-
	<b>OPREMA UKUPNO :</b>	<b>386.000</b>

REKAPITULACIJA PLANA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA U 2026. GODINI : IZGRADNJA,  
REKONSTRUKCIJA I ADAPTACIJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA, NABAVKA OPREME,  
I OSTALA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA OD 01.01. DO 31.12.2026. GODINE :

1. IZGRADNJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA*	-
2. REKONSTRUKCIJA I ADAPTACIJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA	-
3. NABAVKA OPREME ( GORNJA TABELA )	386.000
4. OSTALA ULAGANJA U NEMATERIJALNA STALNA SREDSTVA - SOFTVER i tuđi objekti	-
<b>UKUPNA ULAGANJA U STALNA SREDSTVA U 2026. GODINI :</b>	<b>386.000</b>

Prezime i ime: Vildana Adžem, dipl.oec, CR  
Dan, mjesec i godina popu

CERTIFICIRANI RAČUNOVOĐA

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 2026. GODINU,  
SA PROCJENOM ZA 2027. I 2028. GODINU

Zaposleni po strukturama i stepenima stručne spreme	Plan 2025. godine		Broj zaposlenih Ostvareno u 2025. godini		Plan za 2026. godinu		Index (4/3)	Procjena	
	1	2	3	4	5	6		7	
<b>Zdravstveni radnici i saradnici:</b>									
Doktori medicine	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Doktori medicinske specijalisti	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Doktori stomatologije	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Doktori stomatologije-specijalisti	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Farmaceuti	185	176	176	181	1,03	186	186	186	186
Farmaceuti specijalisti	16	16	16	16	1,00	17	17	17	17
Inžinjeri medicinske biohemije	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Inžinjeri medicinske biohemije-specijalisti	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ostali zdravstveni radnici visoke spreme	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Zdravstveni radnici više stručne spreme	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Zdravstveni radnici srednje stručne spreme	161	154	154	159	1,03	164	164	164	164
Ostali zdravstveni radnici	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>1. Ukupno zdravstveni radnici i saradnici</b>	<b>362</b>	<b>346</b>	<b>346</b>	<b>356</b>	<b>1,03</b>	<b>367</b>	<b>367</b>	<b>367</b>	<b>367</b>
<b>Administrativni, tehnički i ostali radnici u zdravstvenoj ustanovi:</b>									
Visoka stručna sprema	23	20	20	24	1,20	27	27	27	27
Viša stručna sprema	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Srednja stručna sprema	20	18	18	19	1,06	21	21	21	21
Visokokvalifikovani	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kvalifikovani	3	2	2	2	0,00	2	2	2	2
Ostali radnici	24	24	24	29	1,21	34	34	34	34
<b>2. Ukupno administrativni, tehnički i ostali radnici</b>	<b>70</b>	<b>64</b>	<b>64</b>	<b>74</b>	<b>1,16</b>	<b>84</b>	<b>84</b>	<b>84</b>	<b>84</b>
<b>Ukupno zaposleni u zdravstvenoj ustanovi (1+2)</b>	<b>425</b>	<b>410</b>	<b>410</b>	<b>430</b>	<b>1,05</b>	<b>451</b>	<b>451</b>	<b>451</b>	<b>451</b>

Obrazac popunio/la:

Prezime i ime: Azur Sofić

Dan, mjesec i godina popune podataka: 10.02.2026. godine

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodska knjiga)

Zdravstvena ustanova : JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

PLAN KAPACITETA U PRIMARNOJ ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI ZA 2026. GODINU

Nivoi i vrste zdravstvene zaštite	Broj ambulanti				Broj radnih timova				Broj pruženih usluga			
	Plan 2025.god	Ostvareno 2025.god.	Plan 2025.god	Index (3/1)	Plan 2025.god	Ostvareno 2025.god.	Plan 2025.god	Index (7/5)	Plan 2025.god	Ostvareno 2025.god.	Plan 2026.god	Index (11/9)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>1. Primarna zdravstvena zaštita:</b>												
Opća medicina-Zdravstv.zaštita za stanovništvo preko 19 godina												
Opća medicina-Porodična/obiteljska medicina												
Opća medicina-Poliklinična patronaža												
Opća medicina-Zdravstvena njega u kući												
Zdravstvena zaštita predškolske djece (od 0 do 6 godina)												
Zdravstvena zaštita školske djece i omladine (od 7 do 19 godina)												
Zdravstvena zaštita žena												
Pneumofiziološka zdravstvena zaštita												
Higijensko-epidemiološka služba												
Hitna medicinska pomoć												
Zdravstv.zaštita zuba i usta predškol. djece (od 3 do 6 godina)												
Zdr.zaštita zuba i usta školske djece i omlad (od 7 do 19 godina)												
Zdravstvena zaštita zuba i usta odraslih (od 19 i više godina)												
Laboratorijska djelatnost												
Djelatnost centra za mentalnu rehabilitaciju												
Djelatnost centra za fizikalnu rehabilitaciju												
<b>Ukupno primarna zdravstvena zaštita</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>2. Apotekarska djelatnost</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>164</b>	<b>146</b>	<b>151</b>	<b>0,92</b>	<b>1.845.599</b>	<b>1.760.423</b>	<b>1.989.278</b>	<b>1,13</b>

8007 RP 9E

8007 PAVIĆEVIĆ UŠUĆA

Stojanić

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 2026. GODINU, SA PROCIJENOM ZA 2027. I 2028. GODINU

Redni broj	RECEPTI	ZZO Kantona Sarajevo i Zeničko - Dobojskog Kantona	PLAN ZA	OSTVARENJE	PLAN	INDEX	PROCIJENA	PROCIJENA
			2025	U 2025	ZA 2026	( 6/5 )	ZA 2027	ZA 2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I.	GOTOVI LIJEKOVI	ZZO. Kanton Sarajevo	1.603.223	1.543.020	1.743.613	1,13	1.813.357	1.867.758
<b>I</b>	<b>UKUPNO :</b>	<b>ZZO. Kanton Sarajevo</b>	<b>1.603.223</b>	<b>1.543.020</b>	<b>1.743.613</b>	<b>1,13</b>	<b>1.813.357</b>	<b>1.867.758</b>
I.	GOTOVI LIJEKOVI	ZZO. Zeničko - Dobojski Kanton	242.376	217.403	245.665	1,13	255.492	263.157
<b>II</b>	<b>UKUPNO :</b>	<b>ZZO. Zeničko - Dobojski Kanton</b>	<b>242.376</b>	<b>217.403</b>	<b>245.665</b>	<b>1,13</b>	<b>255.492</b>	<b>263.157</b>
		<b>UKUPNO ( I + II )</b>	<b>1.845.599</b>	<b>1.760.423</b>	<b>1.989.278</b>	<b>1,13</b>	<b>2.068.849</b>	<b>2.130.915</b>

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

Lejla Hodžić, mr.ph  
Rukovodilac. Sektora za farmaciju

KAPACITET I KORISTENJE KAPACITETA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE PRIMARNOG NIVO

4. Primarna zdravstvena zaštita																														
Redni broj	Apotekarska djelatnost	Broj apoteke			Broj radnih timova		Broj lijekova izdatih na recept na teret sredstava ZZO KS/ kutija		Lijekovi na recept koji se ne finansiraju iz sredstava ZZO KS /kutija		Broj usluga - izdatih lijekova		Broj izdatih galemskih/ magistralnih lijekova komadno		UKUPNO		Ljekaru radi netačne preskripcije		Broj upućenih pacijenata		U drugu apoteku		Broj pogrešno izdatih lijekova		Broj pogrešno izdatih lijekova		Broj lijekova vraćenih dobavljaču		Procjena broja lijekova koji će biti vraćeni dobavljaču	
		2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026	2025	2026	
2	JU "Apoteke Sarajevo" ostvarenje 2025.	47	146	146	151	1.779.536,74	2.010.876,52	1.035.157,65	1.045.509,23	1.136.230,31	1.283.940,24	43.717,00	48.963,04	3.994.641,70	4.389.289,03	134	100	840	300	10	0	44.442	42.439							
3																														
4																														
5																														
6																														
7																														
8																														
9																														
10																														
11																														
12																														
13																														
14																														
15																														
16																														
17																														
18																														
19																														
20																														
21																														
22																														
23																														
24	<b>Ukupno</b>	<b>47</b>	<b>146</b>	<b>146</b>	<b>151</b>	<b>1.779.537</b>	<b>2.010.877</b>	<b>1.035.158</b>	<b>1.045.509</b>	<b>1.136.230</b>	<b>1.283.940</b>	<b>43.717</b>	<b>48.963</b>	<b>3.994.642</b>	<b>4.389.289</b>	<b>134</b>	<b>100</b>	<b>840</b>	<b>300</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>44.442</b>	<b>42.439</b>							

n podacima nema dodatka prehrani, parafarmaceutike, čajeva i dr. komercijalnih kategorija, a recepti ne uključuju medicinska sredstva i prioritetni program ciosot

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

Leila Hodžić, m.c.ph.  
Bukobalski Sektor za Farmaciju

## Zdravstvena ustanova: JAVNA USTANOVA "APOTEKE SARAJEVO" - SARAJEVO

## PLAN BRUTO PLAĆA I NAKNADA ZA 2026. GODINU, SA PROCJENOM ZA 2027. I 2028. GODINU

23

R.br.	OPIS	Plan za 2025. godinu	Ostvarenje za 31.12.2025.	Plan za 2026. godinu	Index (4/3)	Procjena za 2027. godinu	Procjena za 2028. godinu
	1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Neto plaće i naknade plaća</b>	<b>11.938.174</b>	<b>12.216.728</b>	<b>13.805.942</b>	<b>1,13</b>	<b>14.013.031</b>	<b>14.223.227</b>
	Neto plaća	10.214.884	10.425.545	12.341.559	1,18	12.526.682	12.714.583
	Naknada neto plaća	1.723.290	1.791.183	1.464.383	0,82	1.486.349	1.508.644
<b>2</b>	<b>Doprinosi iz plaća i na plaće</b>	<b>7.837.799</b>	<b>7.528.045</b>	<b>7.864.785</b>	<b>1,04</b>	<b>7.982.757</b>	<b>8.102.498</b>
	Doprinosi iz plaća i naknade	5.854.742	6.043.511	6.772.449	1,12	6.874.036	6.977.146
	Doprinosi na plaće i naknade	1.983.058	1.484.534	1.092.336	0,74	1.108.721	1.125.352
	Doprinosi na beneficirani radni staž	0		0	-	0	0
<b>3</b>	<b>Porezi na plaće</b>	<b>1.093.162</b>	<b>1.139.615</b>	<b>1.268.213</b>	<b>1,11</b>	<b>1.287.236</b>	<b>1.306.545</b>
	<b>BRUTO PLAĆE I NAKNADE PLAĆA</b>	<b>20.869.135</b>	<b>20.884.388</b>	<b>22.938.940</b>	<b>1,10</b>	<b>23.283.024</b>	<b>23.632.269</b>
	Prosječna neto plaća	2.341	2.750	2.805	1,02	2.847	2.890
	Prosječna bruto plaća	4.092	3.985	4.065	1,02	4.126	4.188
	Prosječan broj zaposlenih na osnovu sati rada	425	408	420	1,03	430	435

Obrazac popunio/la:

Prezime i ime: Vildana Adžem, dipl.oec, CR

Dan, mjesec i godina popunjavanja: \_\_\_\_\_

IZVOR PODATAKA ZDRAVSTVENE USTANOVE (računovodstvena evidencija)

## 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 Hrvačić, s. r.

## ZAKON

O SUDSKIM TAKSAMAMA  
(Prečišćeni tekst)

## DIO PRVI. OPĆE ODREDBE

## Član 1.

(Plaćanje sudske takse)

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

## Član 2.

(Obveznik plaćanja takse)

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

**Član 11.**

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

**Član 12.**

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

**Član 13.**

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

**Član 14.**

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

**Član 15.**

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

Osnivač ustanove koju se podijelila i ustanove iz koje se izdvoje 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 pripremanju u sudski registar.

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

**Član 16.**

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

**Član 17.**

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

Ustanove udružene u obavezni oblik udruživanja zadržavaju svojstvo pravnog lica.

**Član 18.**

Rad ustanova u obaveznog oblika udruživanja je javan.

**IV - SJEDIŠTE I NAZIV USTANOVE**

**Član 19.**

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

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

**Član 20.**

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

**Član 21.**

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

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

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

**Član 22.**

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

**Član 23.**

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

Za unosenje u naziv istena iz stava 1. ovog člana potrebna je odobrava organa uprave koji vrši nadzor nad zakonodavcima za ustanove, osim ako je jedan od osnivača Skupština RBiH, skupština opštine ili skupština gradske zajednice, kao i izvršni organ opštine ili izvršni organ gradske zajednice, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno.

Na zahtjev organa uprave koji vrši nadzor nad zakonodavcima rada ustanove ili strojstva iz stava 2. ovog člana nadležni vrši sud odlučuje da se u 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**

**Član 24.**

Organ upravljanja u ustanovi je upravni odbor.

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

Organ kontrole poslovanja u ustanovi je nadzorni odbor.

**Član 25.**

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

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

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

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

Direktor ustanove ne može biti član upravnog odbora.

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

**Član 26.**

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

**Član 27.**

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

rednim pitanjima odlučuje drugi organ ustanove.

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

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

**Član 28.**

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

**Član 29.**

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

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

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

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

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

Uslovi za imenovanje direktora utvrđuju se zakonom i pravilima ustanove.

**Član 30.**

O odluci o imenovanju direktora obavještauju 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 izvješće o finansijskom poslovanju i vrši druge poslove u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

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

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

nad zakonitosti rada ustanove.

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

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

**Član 33.**

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

- ako utvrdi da je odgovoran za 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 izvješće o poslovanju ustanove;
- u obavljanju nadzora nad upotrebom sredstava za rad, pregleda godišnji izvješće o poslovanju i godišnji obracun, pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga;
- izvješćava osnivača, upravni odbor i direktora o rezultatima nadzora.

**Član 36.**

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

**VI - OPŠTI AKTI USTANOVE**

**Član 37.**

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

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

**Član 38.**

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

Član 10.  
(Sredstva rada)

Sredstva za rad i razvoj Apoteka ostvaruje:

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

Član 11.  
(Prihodi i rashodi)

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

Član 12.  
(Odgovornost za obaveze)

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

DIO DRUGI - ODGOVORNOST I OBAVEZE APOTEKE  
PREMA OSNIVAČU

Član 13.

(Odgovornost i obaveze prema Osnivaču)

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

DIO TREĆI - ORGANI UPRAVLJANJA, RUKOVOĐENJA I  
KONTROLE POSLOVANJA APOTEKE

Član 14.  
(Upravni odbor)

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

Član 15.  
(Direktor)

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

## Član 3.

Ova Uredba stupi 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

## ODLUKA

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

## Član 1.

(Predmet Odluke)

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

## Član 2.

(Obaveze javnih zdravstvenih ustanova)

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

## Član 3.

(Sastavni dijelovi godišnjeg programa rada)

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

## Član 4.

(Sastavni dijelovi izvještaja o radu i finansijskom poslovanju)

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

## Član 5.

(Sastavni dijelovi finansijskog plana)

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

## Član 6.

- (1) Dosadašnji naziv Metodologije izrade godišnjih izvještaja o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 5/08), mijenja se i glasi: "Metodologija izrade godišnjih programa rada sa finansijskim planom i godišnjih izvještaja o radu i finansijskom poslovanju javnih zdravstvenih ustanova na području Kantona Sarajevo" i postaje sastavi dio ove odluke".
- (2) U Metodologiji iz stava (1) ovog člana mijenja se tačka I. i glasi: "PROGRAM I IZVJEŠTAJ O RADU", a ostali dio teksta ostaje nepromijenjen.
- (3) Sastavni dio odluke je Metodologija iz stava (1) ovog člana.

## Član 7.

(Prijelazne i završne odredbe)

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

Član 8.

(Stupanje na snagu Odluke)

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

Broj 02-05-20455-11/09

20. jula 2009. godine

Sarajevo

Premijer

**Besim Mehmedić, s. r.**

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

**ODLUKU**

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

I.

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

II.

Nalaže se primaocu saglasnosti iz tačke I. ove Odluke da u skladu sa članom 11. do 16. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", 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 34/03), Vlada Kantona Sarajevo, na 22. sjednici održanoj 20. jula 2009. godine, donijela je

**RJEŠENJE**

**O IMENOVANJU DIREKTORA KANTONALNOG  
STAMBENOG FONDA SARAJEVO**

I.

ĐŽEVAD 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. godineraonijela je

**RJEŠENJE**

**O IMENOVANJU VRŠIOCA DUŽNOSTI ČLANA  
UPRAVNOG ODBORA KANTONALNOG STAMBENOG  
FONDA SARAJEVO**

I.

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

1. AMIRA BUTMIR

II.

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

III.

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

Broj 02-05-20455-33/09

20. jula 2009. godine

Sarajevo

Premijer

**Besim Mehmedić, s. r.**

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

**RJEŠENJE**

**O RAZRJEŠENJU ČLANA UPRAVNOG ODBORA  
KANTONALNOG STAMBENOG FONDA SARAJEVO**

I.

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

II.

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

III.

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

Broj 02-05-20455-32/09

20. jula 2009. godine

Sarajevo

Premijer

**Besim Mehmedić, s. r.**

**Ministarstvo finansija**

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

**ODLUKU**

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

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

- Direktor Direkcije za turizam - jedan (1) izvršilac.

## Član 2.

Za realizaciju ove odluke zadužuje se Ministarstvo privrede Kantona Sarajevo.

## Član 3.

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

Broj 02-04-14256-9/25  
24. aprila 2025. godine  
Sarajevo

Po ovlaštenju premijera  
Ministar  
**Omer Osmanović, s. r.**

Sarajevo, na 72. sjednici održanoj 24.04.2025. godine, donijela je

**ODLUKU****O METODOLOGIJI IZRADA I DONOŠENJA PLANOVA RADA I IZVJEŠTAJA O RADU VLADE KANTONA SARAJEVO I KANTONALNIH ORGANA****POGLAVLJE I - OSNOVNE ODREDBE, PLANIRANJE I IZRADA SMJERNICA, TROGODIŠNJEG I GODIŠNJEG PLANA RADA**

## Član 1.

(Predmet)

- (1) Ovom odlukom uređuje se metodologija izrade i donošenja trogodišnjih planova rada, godišnjih planova rada i godišnjih izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Vlada), kantonalnih ministarstava, samostalnih kantonalnih uprava, samostalnih kantonalnih upravnih organizacija, uprava i upravnih organizacija u sastavu kantonalnog ministarstva (u daljnjem tekstu: kantonalni organi).
- (2) Ovom odlukom također se uređuje i metodologija izrade i donošenja godišnjih planova rada i godišnjih izvještaja o radu kantonalnih javnih ustanova, fondova i agencija čiji je osnivač Kanton Sarajevo (u daljnjem tekstu: druge kantonalne organizacije).

## Član 2.

(Smjernice za trogodišnje planiranje rada)

- (1) Proces trogodišnjeg planiranja rada kantonalnih organa započinje izradom smjernica za trogodišnje planiranje u Kantonu Sarajevo (u daljnjem tekstu: smjernice).
- (2) Smjernice iz stava (1) ovog člana priprema premijer Kantona Sarajevo u saradnji sa Zavodom za planiranje razvoja Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Zavod).
- (3) Smjernice iz stava (1) ovog člana se izrađuju svake godine za period od tri godine (1+2 godine) i imaju sljedeće minimalne elemente:
  - a) oznaku perioda na koji se odnose;
  - b) uvod sa opisom svrhe smjernica i kratkim opisom razvojnog konteksta, uključujući izazove i rizike;
  - c) strateške pravce razvoja koji proizlaze iz Strategije razvoja Kantona Sarajevo, te drugih relevantnih strateških dokumenata u Bosni i Hercegovini, relevantnih dokumenata iz procesa evropskih integracija i međunarodno prihvaćenih globalnih ciljeva održivog razvoja;
  - d) prioritete, mjere i strateške projekte;
  - e) indikativni finansijski okvir usklađen sa relevantnim strateškim dokumentima;
  - f) odgovarajuće indikatore strateških ciljeva iz Strategije razvoja Kantona Sarajevo, kao i odgovarajuće indikatore za prioritete i mjere.
- (4) Kantonalni organi podatke za izradu smjernica dostavljaju Zavodu najkasnije do 15. januara u godini koja prethodi periodu trogodišnjeg planiranja.
- (5) Smjernice iz stava (1) ovog člana usvaja Vlada uz prethodne konsultacije i preporuke Vijeća za razvojno planiranje i upravljanje razvojem Kantona Sarajevo, najkasnije do sredine mjeseca februara u godini koja prethodi periodu trogodišnjeg planiranja i izrade Dokumenta okvirnog budžeta (u daljnjem tekstu: DOB) i Programa javnih investicija (u daljnjem tekstu: PJI), te se

Na osnovu člana 26. i 28. stav (2) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), a u vezi sa tačkom 1. Zaključka Vlade Kantona Sarajevo, broj 02-04-55334-26/24 od 30.12.2024. godine, Vlada Kantona Sarajevo, na 72. sjednici održanoj 24.04.2025. godine, donijela je

**ODLUKU****O DAVANJU SAGLASNOSTI KANTONALNOM JAVNOM KOMUNALNOM PREDUZEĆU "POKOP" D.O.O. SARAJEVO ZA PRIJEM U RADNI ODNOS RADNIKA NA NEODREĐENO VRIJEME**

## Član 1.

Daje se saglasnost Kantonalnom javnom komunalnom preduzeću "Pokop" d.o.o. Sarajevo za prijem u radni odnos šest (6) radnika na neodređeno vrijeme, a u skladu sa Zahtjevom broj 01-30-743/25 od 27.03.2025. godine, i to:

- Vozač-kurir - jedan (1) izvršilac;
- Interni revizor - jedan (1) izvršilac;
- Stručni saradnik za javne nabavke - jedan (1) izvršilac;
- Pogrebnik-grobar u RJ groblje Bare - jedan (1) izvršilac;
- Pogrebnik-grobar u RJ groblje Vlakovu - jedan (1) izvršilac;
- Radnik u mrtvačnici - prosekturi - jedan (1) izvršilac.

## Član 2.

Zapošljavanje iz člana 1. ove odluke vršit će se putem javnog oglašavanja u skladu sa odredbama Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24).

## Član 3.

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

Broj 02-04-14256-10/25  
24. aprila 2025. godine  
Sarajevo

Po ovlaštenju premijera  
Ministar  
**Omer Osmanović, s. r.**

Na osnovu člana 26. i 28. stav (2) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), a u vezi sa članom 19. Uredbe o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 74/19 i 2/21) i člana 7. stav (1) Poslovnika o radu Vlade Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/23 i 22/24), Vlada Kantona

- primjenjuju u kantonalnom organu radi izrade trogodišnjeg plana rada.
- (6) Smjernice iz stava (1) ovog člana pripremaju se u skladu sa Strategijom razvoja Kantona Sarajevo.

## Član 3.

(Izrada i usvajanje trogodišnjeg plana rada)

- (1) Trogodišnji plan rada kantonalnih organa je implementacioni dokument koji operacionalizira strateške ciljeve, prioritete i mjere iz Strategije razvoja Kantona Sarajevo i drugih strateških dokumenata, te operacionalizira nadležnosti kantonalnih organa, i predstavlja osnovu za izradu DOB-a i PJI-a.
- (2) Trogodišnji plan rada izrađuje se svake godine, u godini prije početka razdoblja na koji se odnosi. U trogodišnjem planu rada definiše se jedan glavni program kantonalnog organa, na osnovu strateških ciljeva i prioriteta iz strateških dokumenata (glavni program u trogodišnjem programu rada jednak je nazivu glavnog programa u DOB-u).
- (3) Za trogodišnji plan rada kantonalni organ ima obavezu preuzeti relevantne mjere iz strateških dokumenata sa pripadajućim indikatorima, polaznim i ciljnim vrijednostima za svaku godinu trogodišnjeg razdoblja koje postaju programi (program doprinosi realizaciji mjere, a mjera iz strateškog dokumenta može predstavljati program u trogodišnjem planu rada).
- (4) Svaki odabrani program u trogodišnjem planu rada utvrđuje se kao program u DOB-u (program u trogodišnjem planu rada = program u DOB-u), sa dodijeljenom šifrom.
- (5) Za svaki od utvrđenih programa definišu se aktivnosti/projekti čija realizacija u trogodišnjem periodu doprinosi ostvarenju prioriteta i strateških ciljeva iz strateških dokumenata, odnosno zakonskih nadležnosti kantonalnih organa.
- (6) U izradi trogodišnjeg plana rada kantonalni organ preuzima projekte i aktivnosti iz akcionog plana, kao i druge projekte i aktivnosti iz nadležnosti kantonalnog organa.
- (7) Za svaku aktivnost/projekat navodi se: rok izvršenja, očekivani rezultat, nosilac (najmanji organizacioni dio), status PJI, oznaka o potrebi usvajanja, izvor finansiranja i iznos planiranih finansijskih sredstava neophodnih za njihovu realizaciju po godinama izraženim u KM.
- (8) Prilikom izrade trogodišnjeg plana rada potrebno je ostvariti međusobne institucionalne konsultacije, u cilju osiguravanja principa horizontalne usklađenosti.
- (9) Kantonalni organi objavljuju na svojoj web stranici radnu verziju trogodišnjeg plana rada, koja služi kao osnov za izradu zahtjeva za finansijska sredstva za DOB, u cilju konsultacija sa socio-ekonomskim partnerima i širom javnosti i dobijanja komentara i preporuka u roku od deset dana, od dana objave na web stranici.
- (10) Kantonalni organ, nakon provedenih konsultacija prilagođava radnu verziju trogodišnjeg plana rada najkasnije do 31. marta u godini prije početka trogodišnjeg razdoblja na koje se trogodišnji plan rada odnosi (npr. u martu 2024. godine za trogodišnji plan rada 2025.-2027. godina).
- (11) U izradi prijedloga prioriteta budžetskih korisnika za DOB i PJI koriste se podaci o aktivnostima/projektima sa

iznosima planiranih finansijskih sredstava iz radne verzije trogodišnjeg plana rada, a proces izrade trogodišnjeg plana rada je usklađen sa procesom izrade DOB-a i PJI i međusobno se nadopunjuju.

- (12) Na bazi usvojenog DOB-a, do 31. jula godine koja prethodi trogodišnjem razdoblju, a prije roka za dostavljanje zahtjeva budžetskih korisnika za narednu godinu, kantonalni organ vrši usklađivanje trogodišnjeg plana rada.
- (13) Trogodišnji plan rada postaje operativan do 31. decembra godine koja prethodi trogodišnjem razdoblju, a nakon usvajanja PJI u mjesecu novembru i objavljuje se na web stranici kantonalnog organa.
- (14) Trogodišnji plan rada izrađuje se u formatu utvrđenom u Obrascu broj 1 koji je sastavni dio ove odluke.

## Član 4.

(Sastavni dijelovi trogodišnjeg plana rada)

- (1) Trogodišnji plan rada sastoji se od:
  - a) uvodnog dijela, koji sadrži:
    - 1) opće napomene o trogodišnjem planu rada (najviše 1/2 stranice);
    - 2) osvrt na aktivnosti realizovane godišnjim planom rada za prethodnu kalendarsku godinu (najviše 1/2 stranice);
    - 3) kratak opis ključnih usmjerenja godišnjeg plana rada i provedenog procesa konsultacija (najviše 1/2 stranice);
    - 4) opis institucionalnih kapaciteta sa analitičkim pregledom ključnih nedostataka i potreba kantonalnih organa u odnosu na planirane programe za naredno godišnje razdoblje preuzet iz trogodišnjeg plana rada (najviše 1/2 stranice);
    - 5) mogući problemi i rizici za realizaciju godišnjeg plana rada (najviše 1/2 stranice);
  - b) programskog dijela, koji obuhvata strateške ciljeve, programe i projekte/aktivnosti koje je potrebno kako bi se ostvarili strateški ciljevi i prioriteti iz Strategije razvoja Kantona Sarajevo i drugih relevantnih strateških dokumenata kantona, te sadrži:
    - 1) glavni program koji se utvrđuje na temelju strateških ciljeva i prioriteta iz Strategije razvoja Kantona Sarajevo i strateških dokumenata, smjernica te zakonskih nadležnosti organa uprave (Tabela A);
    - 2) programe za provedbu glavnog programa koji se preuzimaju iz Strategije razvoja Kantona Sarajevo i drugih strateških dokumenata i identičan je programu iz DOB-a (Tabela A1);
    - 3) aktivnosti sa rokovima realizacije, očekivanim rezultatima, nositeljima, izvorima i iznosima finansiranja te vezu sa PJI (Tabela A2).
- (2) Trogodišnji plan rada izrađuje se u formatu utvrđenom u Obrascu broj 1.

## Član 5.

(Izrada i usvajanje godišnjeg plana rada kantonalnog organa)

- (1) Godišnji plan rada kantonalnog organa je implementacioni dokument sa aktivnostima/projektima koji će se poduzimati na godišnjem nivou kako bi se realizirali programi iz trogodišnjeg plana rada, te ostvarili prioriteti i strateški ciljevi iz relevantnih strateških

- dokumenata i nadležnosti organa uprave utvrđenih u trogodišnjem planu rada.
- (2) Godišnji plan rada izrađuje se za svaku kalendarsku godinu.
- (3) U godišnji plan rada preuzima se glavni program iz trogodišnjeg plana rada kantonalnog organa sa dodijeljenom šifrom u DOB-u, izvorima finansiranja i iznosima planiranih finansijskih sredstava u KM.
- (4) U godišnji plan rada preuzimaju se programi iz trogodišnjeg plana rada sa dodijeljenom šifrom programa, pripadajućim indikatorima, polaznim i ciljnim godišnjim vrijednostima iz trogodišnjeg plana rada kantonalnog organa.
- (5) Za svaki od utvrđenih programa u godišnjem planu rada preuzimaju se/prilagodavaju aktivnosti/projekti iz trogodišnjeg plana rada, i po potrebi definišu nove aktivnosti/projekti, čija realizacija doprinosi ostvarenju prioriteta i strateških ciljeva iz strateških dokumenata, odnosno nadležnosti institucija. U izradi godišnjeg plana rada, kantonalni organ preuzima projekte i aktivnosti iz akcionog plana za koje su obezbijedena finansijska sredstva. Za sve aktivnosti/projekte navodi se: naziv aktivnosti/projekta, rok izvršenja po kvartalima, očekivani rezultat aktivnosti/projekta, nosilac (najmanji organizacioni dio), status PJI, oznaka o potrebi usvajanja, izvori finansiranja i iznos planiranih finansijskih sredstava neophodnih za njihovu realizaciju izraženih u KM na godišnjem nivou.
- (6) Sekretar kantonalnog organa, odnosno lice koje izrađuje plan rada u kantonalnom organu koje nema sistematizovano radno mjesto sekretara, izrađuje godišnji plan rada u skladu sa unutrašnjom organizacijom i nadležnostima.
- (7) Kantonalni organ priprema radnu verziju godišnjeg plana rada (nacrt) najkasnije do 31. jula u godini koja prethodi godini za koju se donosi godišnji plan rada.
- (8) Za potrebe izrade Programa rada Skupštine Kantona Sarajevo, kantonalni organ radnu verziju godišnjeg plana rada (nacrt) dostavlja Službi za skupštinske poslove Kantona Sarajevo najkasnije do 30. septembra u godini koja prethodi godini za koju se donosi godišnji plan rada.
- (9) Godišnji plan rada sa podacima o aktivnostima/projektima, te iznosima i izvorima planiranih finansijskih sredstava koriste se u procesu izrade zahtjeva budžetskih korisnika u mjesecu avgustu godine koja prethodi godini za koju se izrađuje budžet.
- (10) Nakon stupanja na snagu budžeta, kantonalni organ vrši eventualne korekcije i prilagodavanje godišnjeg plana rada.
- (11) Rukovodilac kantonalnog organa dostavlja godišnji plan rada Zavodu najkasnije do 7. januara tekuće godine na kontrolu kvalitete u smislu da je forma plana rada urađena u skladu sa odredbama ove odluke.
- (12) Kantonalna ministarstva, samostalne kantonalne uprave i samostalne kantonalne upravne organizacije, kao obradivači propisa dužni su uz prijedlog godišnjeg plana rada dostaviti usaglašenu prethodnu procjenu uticaja zakona koji su uvršteni u prijedlog godišnjeg plana rada, shodno Uredbi o procjeni uticaja propisa u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 29/22).
- (13) Nakon izvršene kontrole kvaliteta Zavod Stručnoj službi Vlade najkasnije do 10. januara dostavlja godišnji plan rada svakog kantonalnog organa na objedinjavanje.
- (14) Stručna služba Vlade objedinjava godišnje planove rada kantonalnih organa u jedinstveni program rada Vlade najkasnije do 15. januara tekuće godine.
- (15) Stručna služba Vlade dostavlja objedinjeni program rada Vlade na usvajanje Vladi najkasnije do 20. januara tekuće godine.
- (16) Sastavni dio godišnjeg programa rada Vlade je zbirni tabelami pregled strateških projekata iz Smjernica iz člana 2. ove odluke, a koji su uvršteni u godišnje planove rada kantonalnih organa.
- (17) Vlada usvaja godišnji program rada Vlade najkasnije do 31. januara godine za koju se donosi godišnji plan.
- (18) Nakon usvajanja Programa rada Skupštine Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Skupština) i Budžeta, ukoliko program rada Vlade i planovi rada kantonalnih organa nisu usaglašeni sa naprijed navedenim, obavezno će se vršiti uskladjivanje.
- (19) Godišnji planovi rada drugih kantonalnih organizacija koji nisu sastavni dio godišnjeg programa rada Vlade razmatraju se i usvajaju pojedinačno.
- (20) Usvojeni godišnji program rada Vlade objavljuje se na web stranici Vlade.
- (21) Godišnji plan rada izrađuje se u formatu utvrđenom u Obrascu broj 2.

## Član 6.

(Sastavni dijelovi godišnjeg programa rada Vlade)

- (1) Godišnji program rada Vlade sastoji se od:
- a) uvodnog dijela, koji obuhvata opredjeljenja i zadatke koji proizlaze iz nadležnosti Vlade utvrđene Ustavom, zakonom i drugim propisima i aktima, te sadrži:
- 1) opće napomene o godišnjem programu rada (najviše 1/2 stranice);
  - 2) osvrt na aktivnosti realizirane godišnjim planom rada za prethodnu kalendarsku godinu (najviše 1/2 stranice);
  - 3) kratak opis ključnih usmjerenja godišnjeg plana rada i provedenog procesa konsultacija (najviše 1/2 stranice);
  - 4) opis institucionalnih kapaciteta s analitičkim pregledom ključnih nedostataka i potreba kantonalnih organa u odnosu na planirane programe za naredno godišnje razdoblje preuzet iz trogodišnjeg plana rada (najviše 1/2 stranice);
  - 5) mogući problemi i rizici za realizaciju godišnjeg plana rada (najviše 1/2 stranice);
- b) programskog dijela, koji obuhvata strateške ciljeve, programe i projekte/aktivnosti koje je potrebno provesti na godišnjem nivou kako bi se ostvarili strateški ciljevi i prioriteti iz Strategije razvoja i drugih relevantnih strateških dokumenata kantona, te sadrži:
- 1) glavni program koji se preuzima iz trogodišnjeg plana rada (Tabela B);
  - 2) programe za provedbu glavnog programa, koji se preuzimaju iz trogodišnjeg plana rada (Tabela B1);

- 3) aktivnosti sa rokovima realizacije, očekivanim rezultatima, nositeljima, izvorima i iznosima finansiranja te vezu sa PJI (Tabela B2);
  - c) normativnog dijela, koji obuhvata nacrt i prijedloge zakona i drugih propisa koje donosi Skupština i Vlada (iskazane po navedenom redosljedu) (Tabela B3). Plan izrade propisa po programima sadrži:
    - 1) redni broj;
    - 2) naziv propisa;
    - 3) planirani rok za pripremu;
    - 4) predlagatelja propisa;
    - 5) da li je potrebno usklađivanje sa pravnim naslijeđem EU;
    - 6) razloge za donošenje;
  - d) plana kadrova, kojeg utvrđuje rukovodilac kantonalnog organa (Tabela B4), sadrži:
    - 1) sistematizovani broj radnih mjesta;
    - 2) popunjeni broj radnih mjesta;
    - 3) 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);
  - e) kontinuiranih poslova koje utvrđuju rukovodioci organa, odnosno ovlašteni organi (Tabela B5), a odnose se na:
    - 1) izvršavanje zakona i drugih poslova iz nadležnosti kantonalnih organa (prvostepeno upravno rješavanje i obavljanje stručnih poslova);
    - 2) 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);
    - 3) drugi kontinuirani poslovi koje je bitno istaknuti u planu rada.
- (2) Godišnji plan rada izrađuje se u formatu utvrđenom u Obrascu broj 2.

## POGLAVLJE II - IZVJEŠTAVANJE O REALIZACIJI PLANA RADA

### Član 7. (Monitoring)

- (1) Monitoring je sistematično i kontinuirano prikupljanje, analiziranje i korištenje podataka i indikatora radi mjerenja napretka realizacije strateških i implementacionih dokumenata, u svrhu poduzimanja odgovarajućih mjera radi eventualnih korekcija i izvještavanja o ostvarenim rezultatima.
- (2) U procesu monitoringa kantonalni organi uspostavljaju i redovno ažuriraju elektronske evidencije indikatora ostvarenja strateških ciljeva, prioriteta i mjera iz strateških dokumenata, te indikatora iz godišnjeg plana rada.
- (3) Evidencije iz stava (2) ovog člana su osnov za izradu izvještaja iz čl. 8. i 10. ove odluke.
- (4) Svaka organizaciona jedinica u kantonalnom organu vrši monitoring realizacije trogodišnjeg plana rada, odnosno godišnjeg plana rada.

### Član 8.

(Izrada godišnjeg izvještaja o radu)

- (1) Godišnji izvještaj o radu je implementacioni dokument koji sadrži pregled i analizu izvršenja programa i aktivnosti/projekata iz godišnjeg plana rada kantonalnog organa.
- (2) Godišnji izvještaj o radu priprema se s ciljem praćenja provođenja planiranih programa i aktivnosti/projekata i ocjene doprinosa u ostvarivanju glavnog programa kantonalnog organa.
- (3) Godišnji izvještaj o radu priprema se na osnovu kontinuiranog prikupljanja, obrade i analize podataka vezanih za praćenje provođenja programa prema indikatorima iz godišnjeg plana rada, odnosno, aktivnostima/projektima prema očekivanim i ostvarenim rezultatima.
- (4) U godišnji izvještaj o radu preuzimaju se programi iz godišnjeg plana rada sa dodijeljenom šifrom programa i pripadajući indikatori sa ciljnim i realiziranim godišnjim vrijednostima.
- (5) Za svaku aktivnost/projekat iz godišnjeg plana rada navodi se naziv programa (mjere), oznaka da li je izvršena u roku ili ne, očekivani rezultat, ostvareni rezultat, status PJI, oznaka o statusu usvajanja, izvori finansiranja, iznosi finansijskih sredstava predviđenih za njihovu realizaciju izraženi u KM (planirani iznosi i izvršeni iznosi), procenat izvršenja i za neizvršene aktivnosti/projekte razlozi neizvršenja ili djelimičnog izvršenja.
- (6) Sekretar kantonalnog organa, odnosno lice koje izrađuje izvještaj o radu u kantonalnom organu koje nema sistematizovano radno mjesto sekretara, izrađuje godišnji izvještaj o radu u skladu sa unutrašnjom organizacijom i nadležnostima.
- (7) Rukovodilac kantonalnog ministarstva dostavlja godišnji izvještaj o radu Stručnoj službi Vlade do 31. januara tekuće godine za prethodnu godinu.
- (8) Stručna služba Vlade objedinjava godišnje izvještaje o radu kantonalnih ministarstava u jedinstveni izvještaj o radu Vlade, najkasnije do 15. februara tekuće godine za prethodnu godinu.
- (9) Stručna služba Vlade dostavlja objedinjeni godišnji izvještaj o radu Vlade Vladi najkasnije do 15. februara tekuće godine.
- (10) Vlada usvaja godišnji izvještaj o radu Vlade najkasnije do 28. februara tekuće godine.
- (11) Vlada dostavlja godišnji izvještaj o radu za proteklu godinu Skupštini na usvajanje.
- (12) Godišnji izvještaji o radu kantonalnih organa koji nisu sastavni dio godišnjeg izvještaja o radu Vlade, razmatraju se i usvajaju pojedinačno.
- (13) Usvojeni godišnji izvještaj o radu Vlade objavljuje se na web stranici Vlade.
- (14) Godišnji izvještaj o radu se izrađuje u formatu utvrđenom u Obrascu broj 3.
- (15) Vlada svojim aktom propisuje interno izvještavanje za rokove kraće od jedne godine.

### Član 9.

(Sastavni dijelovi izvještaja o radu Vlade)

- (1) Izvještaj o radu Vlade se sastoji od:
  - a) uvodnog dijela koji obuhvata izvještaj o izvršenju ciljeva i zadataka Vlade i kantonalnih organa,

- utvrđene Ustavom, zakonom i drugim propisima, te sadrži:
- 1) opće napomene o godišnjem izvještaju o radu (najviše 1/2 stranice);
  - 2) osvrt na aktivnosti/projekte realizirane godišnjim planom rada za prethodnu kalendarsku godinu (najviše jedna stranica);
- b) programskog dijela, u okviru kojeg se daje osvrt na realizaciju programa koji su definisani u okviru godišnjeg programa rada. U okviru svakog programa potrebno je navesti stepen izvršenja programa i stepen ostvarenja očekivanih rezultata, te provedene aktivnosti i projekte. Ukoliko određeni program nije realizovan potrebno je navesti razlog neizvršenja. Programski dio pokriva realizaciju:
- 1) glavnog programa koji se preuzima iz godišnjeg plana rada, sa ukupnim iznosima izvršenih finansijskih sredstava u KM (Tabela C);
  - 2) programa za implementaciju glavnog programa, koji se preuzimaju iz godišnjeg plana rada; nazive, indikatore kao i ciljane i ostvarene godišnje vrijednosti (Tabela C1);
  - 3) aktivnosti sa rokovima realizacije, očekivanim i ostvarenim rezultatima, postocima izvršenja, nositeljima, izvorima i iznosima finansiranja te vezu sa PJI (Tabela C2);
  - 4) pregleda ukupnog procenta izvršenja po programima organa uprave (Tabela C3);
- c) normativnog dijela koji sadrži programirane propise (nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa) koje je donijela Skupština i Vlada (iskazane po oblastima i po navedenom redoslijedu) i neprogramirane propise (nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa) koje je donijela Skupština i Vlada (iskazane po oblastima i po navedenom redoslijedu). Pregled planiranih propisa dat je u skladu sa godišnjim planom (Tabela C4);
- d) izvršenja kontinuiranih poslova, u kojem se navodi sljedeće:
- 1) prvostepeno upravno rješavanje, u kojem je potrebno navesti u kojim oblastima i po kojim propisima su izvršeni ovi poslovi,
  - 2) nadzor nad provođenjem zakona iz nadležnosti kantonalnih organa, u kojem treba navesti u kojoj oblasti su organi vršili nadzor i po kojim propisima,
  - 3) 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,
  - 4) nadzor nad zakonitošću rada pravnih lica kojima su povjerena javna ovlaštenja, u kome treba navesti u kojim pravnim licima se vršio ovaj nadzor,
  - 5) 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 (Tabela C5).
- (2) Godišnji izvještaj o radu se izrađuje u formatu utvrđenom u Obrascu broj 3.
- Član 10.  
(Izrada izvještaja o razvoju)
- (1) Izvještaj o razvoju je implementacioni dokument kojim se sagledavaju opći razvojni trendovi kao i napredak u ostvarenju strateških ciljeva iz strateških dokumenata u Kantonu Sarajevu.
  - (2) Izvještaj o razvoju za Strategiju razvoja Kantona Sarajevo izrađuje Zavod do 30. septembra svake godine za prethodnu godinu.
  - (3) Izvještaj o implementaciji sektorske strategije izrađuje kantonalni organ u skladu sa odredbama člana 7. tačka g) i člana 9. tačka f) Zakona o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 32/17) (u daljnjem tekstu: Zakon) do kraja juna svake godine za prethodnu godinu.
  - (4) Izvještaj o razvoju sadrži minimalne elemente: izvršni sažetak, uvod, analiza razvojnih trendova kroz prikaz utvrđenog sistema indikatora, pregled implementacije strateških dokumenata i akcionih planova, procjena napretka, pregled planiranih i ostvarenih finansijskih sredstava na nivou strateških ciljeva i prioriteta na godišnjem nivou preporuke.
  - (5) Izvještaj o razvoju izrađuje se na bazi podataka iz člana 8. stav (3) ove odluke i po potrebi drugih relevantnih podataka.
  - (6) Izvještaj o razvoju iz st. (2) i (3) ovog člana dostavlja se savjetodavnim tijelima iz čl. 11. i 13. Zakona, radi razmatranja i davanja preporuka u skladu sa članom 12. tačka f) i članom 14. tačka e) Zakona do 30. septembra tekuće godine za prethodnu godinu.
  - (7) Vlada dostavlja Skupštini izvještaj o razvoju radi informisanja.
  - (8) Izvještaj o razvoju objavljuje se na web stranici institucije iz st. (2) i (3) ovog člana.
- POGLAVLJE III - METODOLOGIJA IZRADA PLANA RADA I IZVJEŠTAJA O RADU I FINANSIJSKOM POSLOVANJU DRUGIH KANTONALNIH ORGANIZACIJA**
- Član 11.  
(Izrada plana rada i izvještaja o radu drugih kantonalnih organizacija)
- (1) Druge kantonalne organizacije prijedlog plana rada, u kojem predlažu pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine, dostavljaju resornom ministarstvu, najkasnije do 15. juna tekuće godine za sljedeću godinu.
  - (2) Agencije čiji je osnivač Kanton Sarajevo, koje nemaju resorno ministarstvo prijedlog plana rada, u kojem predlažu pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, odnosno Skupštine, dostavljaju Vladi, najkasnije do 15. juna tekuće godine za sljedeću godinu.
  - (3) Ukoliko su druge kantonalne organizacije iz stava (1) ovog člana predložile pitanja i teme koja treba uvrstiti u program rada Vlade, resorni ministar predlaže, uz prijedlog plana rada ministarstva, uvrštavanje tih pitanja i tema u program rada Vlade.
  - (4) Ukoliko su agencije iz stava (2) ovog člana 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 dostavlja se u roku određenom za izradu nacrta budžeta Kantona Sarajevo za narednu godinu.

#### Član 12.

(Sadržaj plana rada drugih kantonalnih organizacija)

Plan rada drugih kantonalnih organizacija sastoji se od:

- a) uvodnog dijela koji sadrži opredjeljenja i zadatke koji proistječu iz registrovane djelatnosti druge kantonalne organizacije;
- b) normativnog dijela koji sadrži nacрте i prijedloge pravila i drugih općih akata koja pripremaju i donose direktor, upravni odbor i nadzorni odbor druge kantonalne organizacije, u okviru svojih nadležnosti utvrđenih važećim zakonodavstvom, a naročito:
  - 1) naziv propisa koji se donosi,
  - 2) predlagača,
  - 3) organ koji donosi,
  - 4) rok za izradu općeg akta (posebno za nacrt i posebno za prijedlog),
  - 5) organ koji razmatra opći akt (Upravni odbor, resorno ministarstvo ili Vlada),
  - 6) kratak sadržaj općeg akta;
- c) tematskog dijela koji sadrži poslove i zadatke na provođenju plana rada i utvrđene politike, sistematizovane po djelatnostima, a koje se izrađuju u obliku projekata, programa, manifestacija i drugo. Tematski dio, ukoliko je to primjenjivo u odnosu na djelatnost drugih kantonalnih organizacija, sadrži:
  - 1) naziv programa (projekte, premijere, reprize prikazati sa preciznim rokovima),
  - 2) nosioca pripreme,
  - 3) rok za pripremu,
  - 4) organ koji razmatra,
  - 5) finansijska sredstva potrebna za svaki pojedini projekat (premieru ili reprizu),
  - 6) kratak sadržaj;
- d) kontinuiranih poslova koji obuhvataju izvještaje, programe, analize, informacije i sl., te sadrže:
  - 1) naziv materijala (projekte, premijere, reprize, prikazati sa preciznim rokovima),
  - 2) nosioca pripreme,
  - 3) rok za pripremu,
  - 4) organ koji razmatra,
  - 5) kratak sadržaj;
- e) plana kadrova koji 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, te sadrži:
  - 1) sistematizovani broj radnih mjesta,
  - 2) popunjeni broj radnih mjesta,
  - 3) 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).

#### Član 13.

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

- (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 s posebnim zakonom,
  - f) mišljenje resornog ministarstva.
- (2) Izvještaj o finansijskom poslovanju sadrži:
  - a) prihode i primitke, rashode i izdatke koji su odobreni budžetom Kantona Sarajevo (za one koji su budžetski korisnici Budžeta Kantona Sarajevo),
  - b) ostvarene prihode i primitke, rashode i izdatke po analitičkim kontima u toku godine,
  - c) početno i završno stanje bankovnog računa (za one koji nisu budžetski korisnici Budžeta Kantona Sarajevo),
  - d) početno i završno stanje imovine, obaveza i izvora vlasništva,
  - e) objašnjenje odstupanja,
  - f) obrasce 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, pokretanju i tok postupka javnih nabavki i ugovaranju i realizaciji javnih nabavki.
- (3) Izvještaj o radu agencija iz člana 11. stav (2) ove odluke ne sadrži izvještaj o radu umjetničkih savjeta ili drugih stručnih organa predviđenih osnivačkim aktom, u skladu sa posebnim zakonom.
- (4) Ministarstvo odgoja i obrazovanja Kantona Sarajevo, u saradnji s javnim ustanovama iz oblasti predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja obrazovanja, priprema izvještaj o radu za prethodnu školsku godinu s programom rada za sljedeću školsku godinu za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje.
- (5) Ministarstvo za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo, u saradnji s javnim ustanovama iz oblasti visokog obrazovanja, priprema izvještaj o radu za prethodnu školsku godinu s programom rada za sljedeću školsku godinu za visoko obrazovanje.

#### POGLAVLJE IV - INSTITUCIONALNI OKVIR

##### Član 14.

(Institucionalni okvir)

- (1) Institucionalni okvir za izradu trogodišnjeg plana rada, godišnjeg plana rada i izvještaja o radu čine kantonalni organi.
- (2) Institucionalni okvir za tehničku i stručnu podršku u procesu planiranja, monitoringa i izvještavanja, kao i za izradu izvještaja o razvoju, čini Zavod.

## Član 15.

(Koordinacija i odgovornost)

- (1) Koordinaciju u procesu planiranja, monitoringa i izvještavanja u organima uprave obavlja sekretar organa uprave, koji osigurava dosljedno provođenje internih uloga i odgovornosti u skladu sa unutrašnjom organizacijom i nadležnostima, te učestvovanje različitih subjekata.
- (2) Izuzetno od odredbe stava (1) ovog člana, ukoliko u kantonalnom organu uprave radno mjesto sekretara organa uprave nije popunjeno ili nije sistematizirano pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta, koordinaciju poslova u procesu planiranja, monitoringa i izvještavanja obavlja pomoćnik rukovodioca organa uprave, kojeg pismenim rješenjem za te poslove ovlasti rukovodilac organa uprave ili u slučaju ukoliko nije sistematizovano mjesto pomoćnika za te poslove imenuje se državni službenik iz tog organa.
- (3) Pomoćnik rukovodioca organa uprave/ imenovani državni službenik odgovoran je za neposrednu izradu dijela trogodišnjeg plana rada, godišnjeg plana rada, te godišnjeg izvještaja o radu osnovne organizacijske jedinice kojom rukovodi/u kojoj je zaposlen.
- (4) Za izradu trogodišnjeg plana rada, godišnjeg plana rada i godišnjeg izvještaja o radu, kao i drugih akata u procesu programiranja razvoja, odgovoran je rukovodilac organa uprave.

## POGLAVLJE V - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Član 16.

(Prelazne i završne odredbe)

- (1) Stupanjem na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 1/23 - Prečišćeni tekst).
- (2) Izuzetno od odredbi stava (1) ovog člana, Odluka 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) primjenjivat će se prilikom izrade i donošenja godišnjih programa rada i godišnjih izvještaja o radu Vlade i kantonalnih organa i drugih kantonalnih organizacija za 2025. godinu.

## Član 17.

(Stupanje na snagu)

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

Broj 02-04-14256-11/25  
24. aprila 2025. godine  
Sarajevo

Po ovlaštenju premijera  
Ministar  
**Omer Osmanović, s. r.**

**TROGODIŠNJI PLAN RADA \_\_\_\_\_ (UPISATI PUNI NAZIV ORGANA)****ZA PERIOD \_\_\_\_\_**

*Napomena: Dokument se izrađuje u Word formatu, Arial 12 tekst, Arial 8,5 tabela*

**Uvod**

- 1) Uvod (opće napomene o trogodišnjem planu rada) (najviše ½ stranice);
- 2) Osvrt na projekte i aktivnosti realizovane godišnjim planom rada za prethodnu kalendarsku godinu (najviše ½ stranice);
- 3) Kratak opis ključnih usmjerenja trogodišnjeg plana rada i provedenog procesa konsultacija (najviše ½ stranice);
- 4) Opis institucionalnih kapaciteta sa analitičkim pregledom ključnih nedostataka i potreba organa uprave u odnosu na planirane programe (mjere) za naredni trogodišnji period (najviše ½ stranice);
- 5) Mogući problemi i rizici za realizaciju trogodišnjeg plana rada (najviše ½ stranice).

## Izvod iz Ustava KS

Broj 1 - Strana 2

SLUŽBENE NOVINE KANTONA SARAJEVO

Ponedjeljak, 11. marta 1996. godine

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

### II - ZAŠTITA LJUDSKIH PRAVA I SLOBODA

#### Član 7.

##### Utvrđivanje ljudskih prava i sloboda

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

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

#### Član 8.

##### Zaštita ljudskih prava i sloboda

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

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

#### Član 9.

##### Komisija za ljudska prava

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

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

#### Član 10.

##### Suradnja sa ombudsmenom i međunarodnim organizacijama

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

U okviru pomoći iz prethodnog stava organi Kantona će naročito:

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

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

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

### III - NADLEŽNOSTI KANTONA

#### Član 11.

##### Određivanje nadležnosti

Kanton ima nadležnosti utvrđene Ustavom Federacije i ovim Ustavom.

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

#### Član 12.

##### Isključive nadležnosti

U okviru svojih nadležnosti Kanton je nadležan za:

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

#### Član 13.

##### Zajedničke nadležnosti sa Federacijom

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

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

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

#### Član 14.

#### Vršenje nadle nosti

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

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

#### Član 15.

#### Prenošenje nadle nosti

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

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

Odluku o prenošenju nadle nosti u smislu ovog člana donosi Skupština.

### IV - STRUKTURA VLASTI

#### A) ZAKONODAVNA VLAST

#### Član 16.

#### Opća odredba

Zakonodavnu vlast u Kantonu vrši Skupština Kantona.

#### Član 17.

#### Sastav Skupštine

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

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

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

Mandat poslanika u Skupštini traje 2 (dvije) godine.

#### Član 18.

#### Nadle nosti Skupštine

##### Skupština Kantona:

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

#### Član 19.

#### Način rada Skupštine

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

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

Način rada Skupštine bli e se uređuje poslovníkom.

#### Član 20.

#### Poslanički imunitet

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

#### Član 21.

#### Način odlučivanja u Skupštini

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

## Zvod iz Poslovnika Skupštine Kantona Sarajevo

Broj 41 – Strana 24

SLUŽBENE NOVINE  
KANTONA SARAJEVO

Petak, 21. septembra 2012.

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

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

### Član 106.

Poslanik/zastupnik ima pravo i dužnost da:

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

### Član 107.

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

### Član 108.

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

### Član 109.

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

## V - JAVNOST RADA SKUPŠTINE

### Član 110.

Rad Skupštine je javan.

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

### Član 111.

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

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

### Član 112.

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

### Član 113.

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

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

### Član 114.

Sjednice komisija Skupštine u pravilu su otvorene za javnost.

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

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

### Član 115.

Gost na sjednicama Skupštine ima pravo da:

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

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

### Član 116.

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

## VI - AKTA SKUPŠTINE

### Opće odredbe o aktima

### Član 117.

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

### Član 118.

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

Zaključak se mijenja ili dopunjuje zaključkom.

Autentično tumačenje se ne može mijenjati ili dopunjavati.

### Član 119.

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

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

### Član 120.

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

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

Radna tijela Skupštine donose zaključke iz svog domena rada.

### Član 121.

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

### Član 122.

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