

**JAVNA USTANOVA
„APOTEKE SARAJEVO“**



**PROGRAM RADA I FINANSIJSKI PLAN
JU „APOTEKE SARAJEVO“
ZA 2021. GODINU**

Sarajevo, April 2021. godine

SADRŽAJ

1. UVOD	4
2. Djelatnost (misija i pravni okvir)	5
2.1. Pravni okvir:	6
2.2. Osnivač JUAS	6
2.3. Sjedište JUAS	6
2.4. Identifikacijski broj JUAS	6
2.5. Radno vrijeme JUAS	6
3. ORGANIZACIJA	9
3.1. Prikaz organizacione strukture	9
4. UPRAVLJAČKA STRUKTURA	11
4.1. Upravni odbor	11
4.2. Generalni direktor	11
4.3. Nadzorni odbor	11
5. PROSTOR	13
5.1. Planirana ulaganja u poslovne prostore	17
5.1.1 Novi proizvodno – skladišni i administrativni prostor	17
5.1.2 Adaptacija poslovnih jedinica	20
6. LJUDSKI RESURSI I RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA	22
6.1. Plan ukupnog broja zaposlenih prema statusu zaposlenja u tekućoj godini:	23
6.2. Plan broja i struktura zdravstvenih i nezdravstvenih radnika zaposlenih na neodređeno vrijeme 24	
6.3. Plan broja i struktura zdravstvenih i nezdravstvenih radnika zaposlenih na određeno vrijeme	25
6.4. Orijentacija i integracija	27
6.5. Eksterna i interna edukacija	27
6.6. Razvoj politika i procedura	27
7. OPREMA	29
8. DJELATNOST	30
8.1. Služba za prodaju	30
8.1.1 Promotivne aktivnosti	32
8.1.2 Mehanizmi unutrašnjeg nadzora	34
8.1.3 Marketing	34
8.1.4 Call centar	34
8.2. Služba za nabavku	34
8.2.1 Optimiziranje procesa nabavki u skladu sa definisanom poslovnom politikom JUAS	35
8.2.2 Nastavak Implementacije Pravilnika o poslovanju sa dobavljačima	35
8.2.3 Kontinuirano ažuriranje I praćenje ispravnosti šifrnika	35
8.2.4 Kontrola nabavnih cijena	35
8.2.5 Konstantan monitoring nad ujednačavanjem MPC u svim poslovnim jedinicama	36
8.2.6 Uspostavljanje sistema praćenja rokova valjanosti artikala	36
8.2.7 Implementiranje plana uništenja farmaceutskog i ostalog otpada prikupljenog u 2018. , 2019. i 2020. godini 36	
8.2.8 Logistika	36
8.3. Služba za istraživanje i razvoj	37
8.3.1 Galenski laboratorij GALAS	37
8.4. Služba za finansije i računovodstva	38

8.4.1	Odjel računovodstva.....	39
8.4.2	Odjel finansija.....	40
8.5.	Služba za informacione tehnologije	41
8.5.1	Održavanje informacionog sistema.....	41
8.5.2	Zaštita IT resursa i podataka.....	41
8.5.3	Novi projekti u 2021. godini i završetak realizacija započetih projekata u 2020. godini.....	41
8.5.4	Dovršetak implementacija druge faze projekta „Reinženjering poslovnih procesa“	42
8.5.5	Implementacija naprednog HR sistema	42
8.5.6	Unaprjeđenje funkcionalnosti i sadržaja webshop-a	43
8.5.7	Interface za najave narudžbi putem webshop-a	43
8.5.8	Unaprjeđenje mobilne aplikacije JUAS	43
8.5.9	Post produkcijsko unaprjeđenje loyalty rješenja	44
8.5.10	Interface sa dobavljačima.....	44
8.5.11	Unaprjeđenje interfejsa za robotizovano skladište.....	44
8.5.12	Programski modul za prikupljanje farmaceutskog otpada	44
8.5.13	Document management system u apotekarskom programskom rješenju	45
8.5.14	Održavanje i znavljanje računarske opreme	45
8.6.	Služba za pravne poslove	45
8.6.1	Usaglašavanje općih akata	45
8.6.2	Provođenje postupaka nabavki i ugovaranja JUAS	46
8.6.3	Pružanje pravne podrške razvojnim planovima JUAS.....	46
8.6.4	Pravna podrška nastavku realizacije protokolarnih aktivnosti sa JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo	47
8.6.5	Analiza pravnog statusa svih poslovnih prostora JUAS	47
8.6.6	Implementacija plana uništenja farmaceutskog i ostalog otpada.....	47
8.6.7	Saradnja sa zdravstvenim ustanovama.....	47

1. UVOD

JU "Apoteke Sarajevo" je u 2020. godini imala za cilj unaprjeđenje procesa i proizvoda Galas portfolio-a, unaprjeđenje edukacijskih koncepata uposlenih zdravstvenih radnika, standardizaciju procesa apoteka sukladno zakonskim propisima, unaprjeđenje portfolio-a proizvoda i usluga apoteka kroz uvođenje noviteta i ispunjenje nezadovoljenih potreba pacijenata/korisnika usluga JU "Apoteke Sarajevo".

Također, u 2021. godini u planu je nastavak projekata: optimalizacija zaliha, praćenje koeficijenta obrta roba i brz obrt tekućih sredstava, kontroling, kategori menadžment, novi kanali prodaje, unaprjeđenje izvještajnog sistema, odnosno svi projekti unaprjeđenja prodaje po svim poslovnim segmentima.

Postojeći proizvodno – skladišni kapaciteti nemaju adekvatne uslove u pogledu prostora i medicinsko – tehničke opreme. Uzimajući u obzir specifičnosti tržišta, konkurencije, vlastitih snaga i slabosti, JU „Apoteke Sarajevo“ svoju šansu vidi u jačanju i stavljanju fokusa na naš korporativni brand „Galas“, čime će se stvoriti preduslovi za ubrzan razvoj i proširenje vlastitog portfolija proizvoda. U cilju realizacije navedenog, u toku 2021. godine planira se izgradnja i opremanje novog vlastitog proizvodno – skladišnog i administrativnog prostora, kojim se dugoročno osiguravaju adekvatni uslovi za realizaciju naših planova. U 2021. godini je planirana i mogućnosti za razvoj novih Galas proizvoda.

Planirano je realno povećanje budžeta prodaje čime bi se u što kraćem vremenskom periodu sanirao negativan trend poslovanja. U ovoj izazovnoj godini u prvi plan stavili smo zadovoljstvo uposlenih kao osnovni preduslov za dobar i kvalitetan odnos sa pacijentima/klijentima, te povećanje sopstvene sposobnosti privlačenja kvalitetnih kandidata, kao i zadržavanje kvalitetnih uposlenika unutar ustanove.

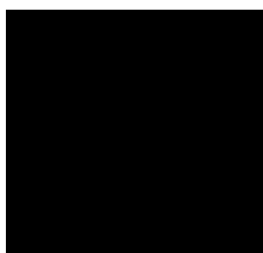
Zacrtanim strateškim ciljevima u 2021. godini planiramo ostvariti rast cijelog sistema na dobrobit našeg društva i šire društvene zajednice.

Na ovaj način planiramo utjecati na jačanje korporativnog brenda u očima javnosti, kao društveno odgovorne ustanove, koja svim svojim kapacitetima radi na ispunjenju zadovoljstva potencijalnih i postojećih pacijenata/kupaca koji trebaju uslugu ili proizvod u našoj ustanovi.

JU "Apoteke Sarajevo"

Nedim Hrelja, mr. ph. MBA

Generalni direktor



2. Djelatnost (misija i pravni okvir)

Djelatnost Javne ustanove „Apoteke Sarajevo“ (u daljem tekstu: 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 Ze-Do 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), 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 i 45/19) 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 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 – 15:00	/	/
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

APOTEKE/OGRANCI /DEPOI U KANTONU SARAJEVO

R.B.	Naziv organizacione jedinice	Radni dan	Subota	Nedjelja
1	Aerodromsko naselje	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
2	Bosna	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
3	Buća Potok	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
4	Breka	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
5.	Centralna apoteka	7:30 – 21:00	9:00 – 21:00	/
6.	Centar - Vrazova	7:30 – 20:00	7:30 – 20:00	/
7.	Čengić Vila	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
8.	Grbavica	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
9.	Hrasnica	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
10.	Importanne	9:00 – 21:00	10:00 – 20:00	10:00 – 19:00
11.	Kobilja Glava	7:30 – 15:30 utorkom od 12:30 – 20:00	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.	Kovačići	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
15.	Logavina	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
16.	Mejtaš	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
17.	Novi Grad	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
18.	Otoka	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	8:00 – 15:00
19.	Pofalići	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
20.	Gornji Pofalići	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
21.	Pozorište	7:30 – 21:00	9:00 – 15:00	/
22.	Rajlovac	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
23.	Saraj Polje	7:30 – 20:00	7:30 – 20:00	/
24.	Skenderija	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
25.	Sedrenik	7:30 – 15:30 četvrtkom od 12:30 – 20:00	8:00 – 14:00 svake druge subote	/
26.	Stari Grad	7:30 – 21:00	9:00 – 21:00	/
27.	Švrakino	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
28.	Velešići	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
29.	Vratnik	7:30 – 20:00	7:30 – 15:00	/
30.	Srednje	8:00 – 16:00 srijedom od 10:30 – 19:00		/
31.	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	/	/

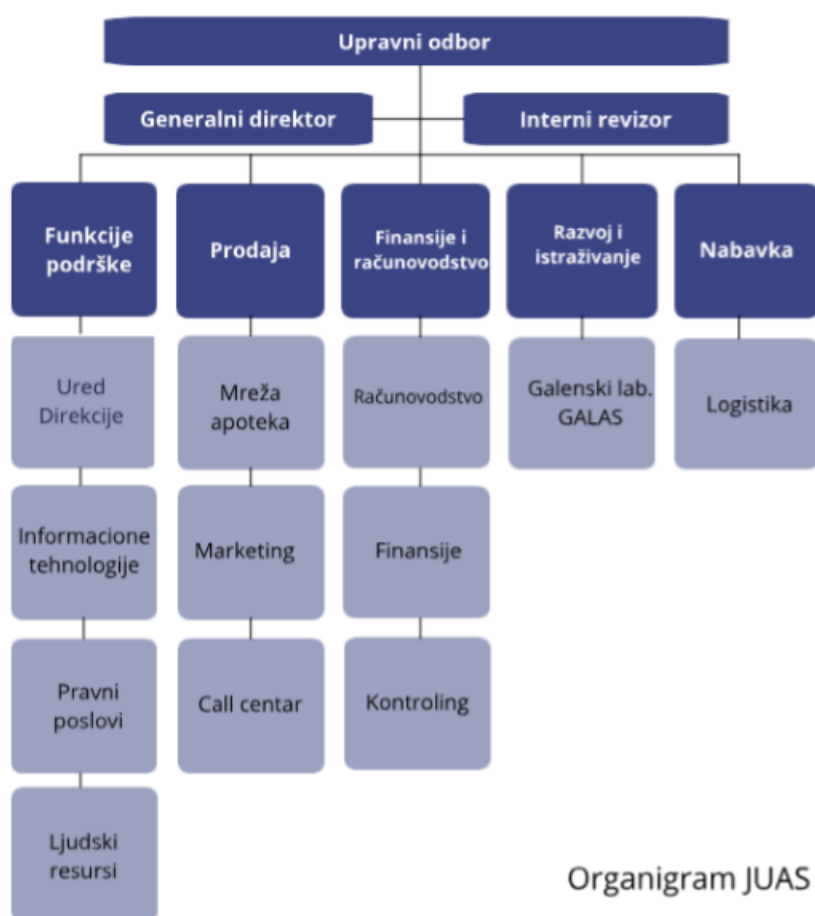
Iz izloženog se vidi da, u skladu sa Odlukom Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo o dežurnim apotekama JUAS, i dalje će sve općine u Kantonu Sarajevo izuzev Općine Trnovo biti pokrivena sa dežurnom službom.

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“



Menadžment JUAS-a čine generalni direktor i rukovodioci stručnih službi.

Stručne službe u JUAS su:

- Služba za prodaju
- Služba za nabavku
- Služba za istraživanje i razvoj
- Služba za finansije i računovodstvo
- Služba za informacione tehnologije

- Služba za pravne poslove
- Služba za ljudske resurse

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

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

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

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

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

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

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

4. UPRAVLJAČKA STRUKTURA

4.1. Upravni odbor

Upravni odbor ima 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.

U izvještajnom periodu djelovao je Upravni odbor, imenovan je na mandatni period od 4 godine, rješenjem Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-05-27791-48.2/19 od 12.07.2019. godine.

Tabela 2. Prikaz članova Upravnog odbora od 12.07.2019. g.

Ime i prezime	Svojstvo
Avdo Gljiva	Predsjednik
Alfonz Filipović	Član
Fatima Hadžismajlović – Bosiljčić	Član
Lejla Dumanjić	Član
Mersiha Čekić	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.

U izvještajnom periodu funkciju generalnog direktora je obnašao:

Nedim Hrelja, mr. ph. MBA,

koji je prvo odlukom Upravnog odbora broj: 01-01-942-2/19 od dana 03.06.2019. godine, imenovan za vršioca dužnosti generalnog direktora na period do šest mjeseci.

Nakon provedene konkursne procedure, Odlukom Upravnog odbora broj: 01-01-1217-3-/19 od 03.07.2019. godine, uz prethodnu saglasnost Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo za generalnog direktora imenovan je mr. ph. Nedim Hrelja MBA na mandatni period od četiri godine, počev od 04.07.2019. godine.

4.3. Nadzorni odbor

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

U izvještajnom periodu djelovala su dva saziva Nadzornog odbora.

Rješenjem Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-05-28493-20.2/19 od 18.07.2019. godine i broj: 02-05-38181-12.2/19 od 24.10.2019. godine, imenovan je Nadzorni odbor na mandatni period od 4 godine u slijedećem sazivu:

Tabela 3. Prikaz članova Nadzornog odbora od 18.07.2019. g.

Ime i prezime	Svojstvo
Adi Mirojević	Predsjednik
Begler Begović	v.d. Član
Jakuf Subašić	Član

Rješenjem Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-8698-18/20 od 30.03.2020. godine imenuje se v.d. član Nadzornog odbora, te je sadašnji saziv prikazan u tabeli niže:

Tabela 4. Prikaz članova Nadzornog odbora od 30.03.2020. g.

Ime i prezime	Svojstvo
Adi Mirojević	Predsjednik
Jasminka Bešić Kurteš	v.d. Član
Jakuf Subašić	Član

Javna ustanova “Apoteke Sarajevo” je nakon isteka mandata za v.d. člana uputila Vladi zvaničnu obavijest broj. 01-03-2708/20 od 16.09.2020 o isteku mandata, te upit za pokretanje procedure imenovanja člana Nadzornog odbora, ali ista nije sprovedena zaključno sa 31.12.2020. godine.

5. PROSTOR

JUAS će svoju registrovanu djelatnost obavljati u 50 poslovnih prostora i to:

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

Pravni status poslovnih prostora prikazan je niže, u tabelama niže

Tabela 4. Prikaz strukture vlasništva prostornih kapaciteta na Kantonu Sarajevo

R B	Naziv organizacionog segmenta	Organizacioni oblik	Lokalitet (općina i adresa)	Kvadratura prostora (m ²)	Status
1.	Direkcija	uprava	Općina Centar, Kranjčevićeva broj 29	333,75	Zakup
2.	Služba za nabavku	administracija	Bistrik - Medresa 2	1.008,65	Vlasništvo JUAS
3.	Služba za finansije i računovodstvo	administracija	Novo Sarajevo Bul. M. Selimovića 21	70,00	Vlasništvo JUAS
3.	Odjeljene marketing i Call Centar	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 Bul. M. 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 zajedničk e poslove organa i tijela Federacij e BiH
26.	Marijin Dvor	apoteka	Centar Maršala Tita 1	178,01	Općina Centar - zakup
27.	Mejtaš	apoteka	Centar Čekaluša 29	149,94	Kantonaln i stambeni fond Sarajevo
28.	Novi Grad	apoteka	Novi grad Trg. Međ. Prijatelj. 7	275,36	Vlasništv o 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 Ćemerlića 7	73,54	Vlasništv o JUAS
32.	Pofalići Gornji	ogranak	Novo Sarajevo Humaska 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	prostor nije u funkciji	Novo Sarajevo Azize Šaćirbegovi ć bb	80,00	Vlasništv o JUAS
36.	Saraj Polje	ogranak	Novi grad Mojmilaska 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	142,0 4	Vakufska direkcija Sarajevo - zakup

39.	Srednje	ogranak	Ilijaš Srednje	59,30	Državno vlasništvo – pravo trajnog korištenja
40.	Stari Grad	apoteka	Stari Grad Trg fra Grge Martića 2	204,07	Općina Stari Grad - zakup
41.	Švrakino	ogranak	Novi grad Safeta Hadžića b.b	66,64	Općina Novi Grad - zakup
42.	Trnovo	depo	Trnovo	15,05	Državno vlasništvo – pravo trajnog korištenja
43.	Velešići	ogranak	Novo Sarajevo Mustafe Behmena 24a	62,46	Vlasništvo JUAS
44.	Vogošća	apoteka	Vogošća Igmanska 56	131,58	Državno vlasništvo – pravo trajnog korištenja
45.	Vratnik	ogranak	Mustafe Dovadžije 17	87,34	Vlasništvo JUAS
46.	Galenski laboratorij GALAS	laboratorij	Mustafe Pintola 1	197,82	Državno vlasništvo – pravo trajnog korištenja

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

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

5.1. Planirana ulaganja u poslovne prostore

5.1.1 Novi proizvodno – skladišni i administrativni prostor

Imajući u vidu činjenicu da naš galenski laboratorij Galas posluje u izuzetno skučenom prostoru (197,82 m²), bez mogućnosti proširenja proizvodnih kapaciteta, u toku 2021. godine planirana su kapitalna ulaganja u novi proizvodno – skladišni i administrativni prostor koji će doprinijeti povećanju kapaciteta u proizvodnji, jačanju mogućnosti za razvoj novih proizvoda, povećanju sigurnosti na radu, kao i jačanju prodaje izvan JU „Apoteke Sarajevo“.

Pozitivni efekti investicijskog projekta

Posebnu ulogu u investicionom projektu ima činjenica da se realizacijom postižu pozitivni efekti kako u povećanju kapaciteta proizvodnje, tako i u optimiziranju skladišnih kapaciteta. Postojeći skladišni kapaciteti na lokaciji Bistrik ne ispunjavaju uslove prema zakonskoj regulativi u pogledu potrebnih uslova za skladištenje i fizičku manipulaciju proizvodima, također lokacijski ne zadovoljava standarde s obzirom da je smješteno u strogom centru grada sa neriješenim pristupom teretnim vozilima koji je gotovo nemoguće u zimskim uslovima.

Dodatni pozitivan efekt se ogleda na finansijskim uštedama na ime trošova zakupa administrativnih prostora koje trenutno koristimo, u iznosu od 72.732,00 KM na godišnjem nivou. Objedinjavanjem uprave i administrativnih službi na jednom mjestu, pored unaprjeđenja organizacije rada, te efikasnijeg poslovanja, poboljšali bi značajno uslove rada i omogućili uposlenicima značajnu motivaciju u njihovim radnim procesima.

Karakter investicije: realna investicija – ulaganje u dugotrajnu imovinu kojom se dugoročno osigurava adekvatan proizvodni, skladišni i administrativni prostor.

Razdoblje investiranja: razdoblje u kojem nastaju investicioni izdaci su Juni – Decembar 2021. godine.

Način realizacije investicije: kupovina nekretnine po principu „ključ u ruke“, dok je za opremu princip kupovine prema izboru najpovoljnijeg dobavljača.

Vrijednost i struktura investicije

Pregled ulaganja			
n.o.	Struktura	amount	%
1	Stalna sredstva	2.350.000	100,0
1.1.	Administrativno proizvodno-skladišni objekt	2.000.000	85
1.2.	Oprema	350.000	15
2.	Obrtna sredstva	0	0,0
Total ulaganje:		2.350.000	100,0%

Napomena: Nabavka proizvodne opreme planirana je u 2022.godini.

Izvori finansiranja

Izvori finansiranja					
Opis ulaganja	iznos ulaganja	eksterni izvori/kredit	vlastiti izvori	% eksternog finansiranja	% vlastitog finansiranja
nabavka administrativno proizvodno-skladišne nekretnine	2.000.000	2.000.000	-	85%	0%
nabavka proizvodne opreme	350.000	-	350.000	0%	15%
Ukupno:	2.350.000	2.000.000	350.000	85%	15%

Napomena: Nabavka proizvodne opreme planirana je u 2022.godini.

Razvojne mogućnosti

Uzimajući u obzir ključne odrednice industrije, tržišta, te vlastitih mogućnosti i potencijala, definirani su strateški razvojni ciljevi koji se ogledaju u sljedećim ključnim elementima:

- proširenje Galas proizvodnog asortimana
- povećanje prodaje Galas programa u 2021. i 2022. godini kroz sve kanale prodaje
- poboljšanje finansijske pozicije kompanije u odnosu na trenutnu, temeljem viših profitnih marži na Galas programu
- dugoročno rješavanje pitanja adekvatnog skladišta nabave i optimalnog proizvodnog prostora galenskog laboratorija kao i administrativnog prostora.

U cilju realizacije navedenih razvojnih ciljeva, JU „Apoteke Sarajevo“ iniciraju investiciju čijom realizacijom se stvaraju pretpostavke za ispunjenje zadatih ciljeva, učvršćivanje leaderske pozicije na tržištu, dalji razvoj i rast uz poštivanje temeljnih vrijednosti JU „Apoteke Sarajevo“, koji se ogledaju kroz usmjerenost i fokus ka pacijentu, zadovoljstvu uposlenika i društveno odgovornom djelovanju kompanije.

Ekonomski tok projekta

Primitci:

- prihodi ostvareni prodajom isključivo Galas programa, prema projekciji volumena prodaje od 1. godine projekta
- rezidualna vrijednost nekretnine na kraju 10-te godine. Ovaj period je određen kao životni vijek projekta*
- rezidualna vrijednost opreme u 10-toj godini je 0 (nula).

Izdaci:

- izdaci u investiciju u 0 (nultoj) godini projekta, planski u 2021. godini
- troškovi osoblja angažiranog na proizvodnji Galas
- sirovine i materijal za planirani obim proizvodnje (COGS)
- ostali materijalni troškovi, ostali operativni troškovi i troškovi proizvodnih i neproizvodnih usluga, u alikvotnom dijelu prema procentualnom učešću prihoda od prodaje Galas programa u ukupnim prihodima od prodaje

- porezi izračunati kao dobit samog projekta.

*Tržišna ocjena projekta radi za period od 10 godina, koji period je metodološki za potrebe evaluacije korišten kao vijek efektuiranja projekta u izračunu pokazatelja profitabilnosti i likvidnosti projekta. Projicirani period otplate kredita iz kojih se finansira projekt je 7 godina, ali obzirom da se najveći dio investicije odnosi na nekretninu, u svrhu izračuna korišten je period od 10 godina, dok je stvarni period efektuiranja investicije višestruko duži.

Finansijsko-tržišna ocjena

Ekonomski novčani tok projekta	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
u KM	2021 god	2022 god	2023 god	2024 god	2025 god	2026 god	2027 god	2028 god	2029 god	2030 god	2031 god
I Primici	-	3.485.452	3.520.307	3.555.510	3.591.065	3.626.976	3.663.245	3.699.878	3.736.877	3.774.245	3.811.988
1.1. Ukupni prihod GALAS program	-	3.485.452	3.520.307	3.555.510	3.591.065	3.626.976	3.663.245	3.699.878	3.736.877	3.774.245	3.811.988
1.2. Rezidualna vrijednost	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.706.000
1.2.1. Stalna sredstva-nekretnina	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.706.000
1.2.2. Obrtna sredstva	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.3. Rezerve	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II Izdaci	2.000.000	2.195.112	1.860.434	1.875.836	1.891.434	1.907.234	1.923.242	1.939.464	1.955.909	1.972.583	1.989.498
2.1. Investicija stalna sredstva	2.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Investicija obrtna sredstva	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3. Izdaci-COGS	-	1.345.245	1.358.697	1.372.284	1.386.007	1.399.867	1.413.866	1.428.004	1.442.284	1.456.707	1.471.274
2.4. Izdaci -Ostali materijalni troškovi	-	27.113	27.709	28.330	28.976	29.652	30.361	31.106	31.893	32.726	33.614
2.4. Izdaci-Plaće	-	408.360	408.360	408.360	408.360	408.360	408.360	408.360	408.360	408.360	408.360
2.5. Izdaci za (ne)proizvodne usluge	-	41.195	42.118	43.071	44.056	45.072	46.122	47.207	48.327	49.485	50.681
2.6. Izdaci-Ostali operativni troškovi	-	23.200	23.550	23.791	24.035	24.283	24.533	24.787	25.044	25.305	25.569
III Porezi	-	-	165.967	167.967	169.963	171.974	174.000	176.041	178.097	180.166	352.849
IV Neto primici	-2.000.000	1.290.340	1.493.886	1.511.707	1.529.668	1.547.767	1.566.003	1.584.372	1.602.871	1.621.496	3.175.641
V Kumulativ neto primitaka	-2.000.000	- 709.660	784.226	2.295.932	3.825.600	5.373.368	6.939.371	8.523.743	10.126.614	11.748.110	14.923.751

U toku 2021. godine planirano je povećanje prodaje Galas asortimana i proširenje portfolija vlastitih proizvoda.

Fokus JU “Apoteke Sarajevo” će i u narednom periodu biti na jačanju vlastitog Galas brenda, te nastavak pozitivnog trenda i rasta prodaje vlastitih proizvoda.

Financijsko-tržišna ocjena	rezultat	kriterij	ocjena DA/NE
1. NPV - Net Present Value / Neto sadašnja vrijednost Projekta	9.045.571 BAM	> 0 BAM	DA
za 10 g. LOP (Life of Project) - period efektuiranja projekta			
diskontna stopa-WACC	6,7%		
2. IRR- Internal Rate of Return / Interna stopa povrata	71,1%	>6,7%	DA
3. BCR-Benefit Cost Ratio	5,83	>1	DA
4. PP- Payback Period/Period povrata investicije	1,5 godine	<10	DA
5. Break even Point (volument prodaje- količinski)	units		
Break even Point (prihod- BAM)	BAM		
Break even Point (iskorištenost kapaciteta)	%	<100%	DA
6. DFCF-diskontirani ukupni slobodni novčani tokovi, WACC 6,7%	6.827.436 BAM	> 0 BAM	DA

Pokazatelji evaluacije projekta i finansijske analize:

1. NPV – neto sadašnja vrijednost projekta > 0 i iznosi 9.045.571 KM što ukazuje da su buduće koristi projekta značajno veće od početnog ulaganja
2. IRR: interna stopa povrata je 71,1 % i višestruko je veća od ponderiranog troška kapitala – WACC koji iznosi 6,7 %
3. BCR: Benefit – Cost Ratio je veći od 1 i iznosi 5,83 tj. sadašnja vrijednost koristi projekta (B) su veći od sadašnje vrijednosti troškova projekta (C); B>C
4. Razdoblje povrata investicije: 1,5 godina, što je izuzetno povoljan rok povrata
5. Break Even Point: tačka pokrića ili prag rentabilnosti je na 22 % iskorištenosti kapaciteta,

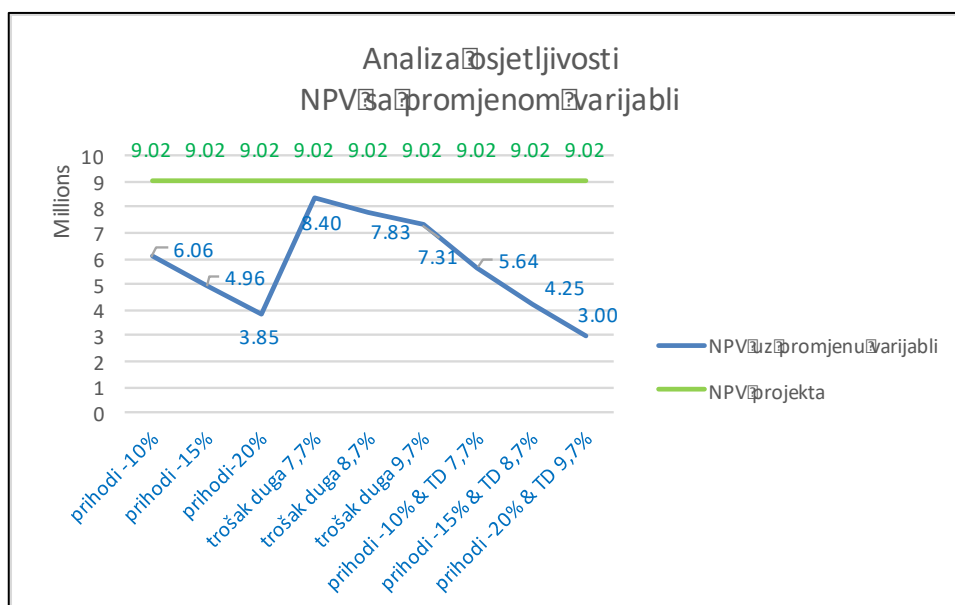
što čini prihod u iznosu od 774.263 koji iznos čini aproksimativno 50 % prihoda koji ostvaruje od prodaje Galas programa i prije investicije

6. DFCF / diskontirani slobodni novčani tokovi: ukupni novčani tokovi kompanije diskontirani na sadašnju vrijednost iznose 6.827.436 KM, tj. veći od nule što ukazuje da su pozitivni na nivou svih poslovnih operacija odnosno ukupnog prodajnog asortimana a ne samo na nivou analiziranog projekta.

Analizirani projekt pokazuje izuzetno pozitivne finansijske efekte koji doprinose jačanju sveukupne finansijske pozicije kompanije.

Razvojnim planom je predviđen značajan rast proizvodnje i prodaje u 2021. godini i 2022. godini, kao efekt lansiranja novih proizvoda uz intenzivniju komercijalizaciju Galas programa kroz veleprodajni i maloprodajni kanal.

Pokazatelji u uslovima neizvjesnosti u poslovanju/analiza osjetljivosti pokazuje da najveći stepen osjetljivosti projekt pokazuje u uslovima kumulativne promjene dvije varijable: smanjenje prihoda uz istovremeno povećanje troška kapitala, *ali još uvijek je NPV značajno veći od 0nula*).



5.1.2 Adaptacija poslovnih jedinica

U toku 2021. godine planirana je adaptacija dvije poslovne jedinice, i to:

- Apoteka Ilidža
- Apoteka Bašćaršija

Procijenjena vrijednost adaptacije je cca. 120.000,00 KM.

Navedenom investicijom planirano je da apoteke ostvare 40% povećanje prihoda kroz novi koncept rada, tzv. apoteke otvorenog tipa. Navedeni lokaliteti daju mogućnost proširenja poslovnih procesa, a time i ostvarenje boljih prodajnih rezultata.

Na svim lokalitetima gdje smo primijenili koncept apoteke otvorenog tipa, bilježili smo rast prodaje do cca. 40%.

Treba naglasiti da su ovi lokaliteti trenutno u vrlo lošem i dotrajalom stanju, kada je u pitanju

prostor i oprema.

6. LJUDSKI RESURSI I RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA

Služba za ljudske resurse jedna je od najznačajnijih službi svakog pravnog subjekta, pa tako i JU „Apoteke Sarajevo“, jer u velikoj mjeri utiče na poslovanje ustanove i ostvarenje njenih ciljeva. Služba za ljudske resurse zadužena je pobrinuti se da u svakom trenutku odgovarajući broj zaposlenih s odgovarajućim kvalifikacijama, znanjima i vještinama bude raspoređen na radna mjesta.

Upravljanje ljudskim resursima podrazumijeva sveobuhvatno administriranje i analiziranje podataka o radnicima i njihovom radnom angažmanu.

Radnici JU „Apoteke Sarajevo“ su jedna od njenih najvećih vrijednosti. Iz ove činjenice izvodi se planiranje upravljanja ljudskim resursima, te se isto usklađuje sa politikom, strategijom i organizacijom rada u ustanovi. Strategiju i politiku iz oblasti ljudskih resursa JU „Apoteke Sarajevo“, koja obuhvata adekvatno upravljanje ljudskim resursima kroz selekciju, procjenjivanje i zapošljavanje najkvalifikovanijeg kadra iz oblasti farmaceutske djelatnosti, usložnjena je i otežana činjenicom postojanja pandemijskih okolnosti u prethodnoj i tekućoj godini, te ograničenjem zapošljavanja novih uposlenika samo na određeno vrijeme.

Prioritet upravljanja ljudskim resursima je 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 ustanove za stalnim unaprjeđenjem kvaliteta usluge i unaprjeđenja poslovanja. Kadrovska politika JU „Apoteke Sarajevo“ obuhvata fluktuaciju radnika, raspoređivanje radnika na radna mjesta, formiranje komisija, radnih grupa i timova. Ovaj proces uveliko je otežan postojanjem ograničenja nastalih usljed pandemije Covid – 19.

Planiranje ljudskih resursa povezano je sa strateškim planiranjem rada ustanove, utvrđivanjem njene misije, vizije, (kratkoročnih, srednjoročnih i dugoročnih) ciljeva i prioriteta. Ciljevi koje sebi postavi ustanova uvijek moraju ostati u realnim finansijskim okvirima. Finansijski i ljudski resursi uvijek su ograničeni i to je drugi ključni aspekt koji treba uzeti u obzir kod planiranja. Jedan od osnovnih zadataka rukovođenja i menadžmenta ljudskim resursima u JU „Apoteke Sarajevo“ je da se ciljevi stave u okvir raspoloživih resursa i da se osigura što efikasnije korištenje resursa za postizanje ciljeva.

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

Na dan 31.12.2020. godine u JU „Apoteke Sarajevo“ je bilo zaposleno 412 radnika, od čega:

- 181 – magistara farmacije (od čega je 13 specijalista)

- 155 – farmaceutskih tehničara
- 76 – administrativni, tehnički i ostali radnici.

Najveći procenat odsutnosti radnika sa posla uzrokovan je bolovanjem usljed pandemije Covid-19, nakon čega je najčešći razlog odsutnosti porodijsko odsustvo, obzirom da je JU „Apoteke Sarajevo“ dominantno ženski kolektiv, potom korištenje godišnjeg odmora, kao i penzionisanja radnika.

Sve navedeno uslovljava otežan rad u našim organizacionim jedinicama, posebno u smislu pokrivenosti svih apoteka brojem i strukturom obaveznog farmaceutskog kadra, koji je propisan zakonom.

Da bi se svi postavljeni planovi ostvarili i da bi se nastavilo sa sprovođenjem adekvatne kadrovske politike, koja će se sastojati od raspoređivanja i optimalnog upošljavanja radnika, s ciljem prevazilaženja problema nedostatka kadra, ustanova u 2021. godini planira uposliti nove radnike, i to:

- magistara farmacije: 10
- farmaceutskih tehničara: 6
- nezdravstvenih radnika: 5.

Napominjemo, zapošljavanje je uslovljeno ograničenjem trajanja ugovora o radu zaključenih u protekloj godini na određeno vrijeme, usljed činjenice da je u Kantonu Sarajevo na snazi moratorij Vlade na zapošljavanje na neodređeno vrijeme.

U toku 2021. godine, zbog isteka ugovora o radu, JU „Apoteke Sarajevo“ planira zapošljavanje kadra koji zbog navedenog prestanka ugovora o radu prestaje sa radnim angažmanom.

Za normalno funkcioniranje 9 dežurnih apoteka na Kantonu Sarajevo, čije je radno vrijeme 0 – 24 sata, potrebno je najmanje 130 radnika.

U 2021. godini JU „Apoteke Sarajevo“ planira nastaviti sa društveno odgovornom politikom zapošljavanja mladih osoba, koje su nezaposlene i osoba koje se prvi put zapošljavaju, uz provođenje svih propisa kojima pripadnici boračke populacije ostvaruju prednost pri zapošljavanju.

6.1. Plan ukupnog broja zaposlenih prema statusu zaposlenja u tekućoj 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
411	389	22	5,35 %

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

	Zaposlenici ukupno	Magistri farmacije	Magistri farmacije sa specijalizacijom	Magistri farmacije naučni stepen doktor nauka sa	Magistri farmacije naučni stepen magistar nauka	Magistri farm. naučni stepen magistar nauka sa	Farm.tehničari	Nezdrav stveni kadar naučni	Nezdravstveni kadar VSS	Nezdravstveni kadar SSS	Nezdravstveni kadar NSS
Menadžment	7	2			1				4		
Ured generalnog direktora	2								1	1	
Služba za prodaju	8	4							4		
Služba za nabavku	5 0	3					5		6	9	2 7
Služba za finansije i računovodstvo	1 0								5	5	
Služba za istraživanje i razvoj	1 5	2	4				9				
Služba za informacione tehnologije	3								2	1	
Služba za ljudske resurse	4								1	3	
UKUPNO	9 9	1 1	4		1		1 4		2 3	1 9	2 7
Organizacione jedinice-Apoteke SA Kanton											
Apoteka Aerodromsko naselje	6	3					3				
Apoteka Baščaršija	1 3	6					6			1	
Apoteka Bosna	7	3			1		3				
Apoteka Breka	6	3		1			2				
Apoteka Buća potok	6	3				1	2				
Apoteka Centar	1 2	7					5				
Apoteka-Ogranak Centar	7	4					3				
Apoteka Čengić Vila	5	3					2				
Apoteka Dobrinja	1 0	5					4			1	
Apoteka Grbavica	5	3					2				
Apoteka Hadžići	1 1	5					6				
Ogranak Hitna	1 2	7					5				
Ogranak Hrasnica	4	2					2				
Apoteka Ilidža	1 2	6					5			1	
Ogranak Impotanne	7	4					3				
Apoteka Ilijaš	9	5					4				
Ogranak Kobilja glava	3	1					2				
Apoteka Kovačići	6	3					3				
Apoteka Koševo	6	4					2				
Apoteka Koševsko brdo	5	2	1				2				
Ogranak Logavina	5	2					3				

Apoteka Marijin dvor	9	5					4				
Apoteka Mejtaš	6	3	1				2				
Apoteka Novo Sarajevo	1 1	5					5			1	
Apoteka Novi grad	5	2	1				2				
Apoteka Otoka	6	3	1				2				
Ogranak Pofalići	5	2	1				2				
Ogranak Gornji Pofalići	4	2					2				
Apoteka Pozorište	6	3					3				
Ogranak Rajlovac	4	2					2				
Ogranak Saraj polje	5	2					3				
Apoteka Sedrenik	2	1					1				
Apoteka Skenderija	6	2	1				3				
Ogranak Srednje	2	1					1				
Apoteka Stari grad	1 2	6					6				
Ogranak Švrakino	5	3					2				
Depo Trnovo	2	1					1				
Ogranak Velešići	6	2					4				
Apoteka Vogošća	1 1	3	1				6			1	
Ogranak Vratnik	4	2					2				
Ukupno Sa Kanton	2 6 8	1 3 2					1 2 2				5
Organizacione jedinice-Apoteke Ze-Do Kanton											
Ogranak Breza	6	3					3				
Depo Gračanica	3	1					2				
Ogranak Olovo 1, Olovo 2 i Careva čuprija	5	2					3				
Ogranak Visoko	4	2					2				
Ogranak Vareš	4	2					2				
Ukupno Ze-Do Kanton	2 2	1 0					1 2				
Ukupno svi zaposlenici zaposleni na neodređeno	3 8 9	1 5 3	1 1	1	2	1	1 4 8	2 3	2 4	2 7	

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

	Zaposlenici ukupno	Magistri farmacije	Magistri farmacije sa specijalizacijom	Magistri farmacije naučni stepen doktor nauka sa	Magistri farmacije naučni stepen magistar nauka	Magistri farm. naučni stepen magistar nauka	Farm.tehničari	Nezdravstveni kadar	Nezdravstveni kadar VSS	Nezdravstveni kadar SSS	Nezdravstveni kadar NSS
Služba za nabavku	5										5

UKUPNO	5												
	Zaposlenici ukupno	Magistri farmacije	Magistri farmacije sa	Magistri farmacije naučni stepen doktor nauka sa	Magistri farmacije naučni stepen magistar nauka	Magistri farm. naučni stepen magistar nauka	Farm.tehničari	Nezdravstveni kadar	Nezdravstveni kadar VSS	Nezdravstveni kadar SSS	Nezdravstveni kadar NSS		
Organizacione jedinice-Apoteke SA Kanton													
Apoteka Baščaršija	1	1											
Apoteka Dobrinja	2	1					1						
Apoteka Hadžići	1	1											
Apoteka Ilidža	3	2					1						
Apoteka Ilijaš	2	1					1						
Apoteka Koševo	1						1						
Apoteka Marijin dvor	2	1					1						
Apoteka Novo Sarajevo	1	1											
Apoteka Vogošća	2	2											
Ogranak Vratnik													
Ukupno Sa Kanton	1	1					5						
	5	0											
Organizacione jedinice-Apoteke Ze-Do Kanton													
Ogranak Olovo 1, Olovo 2 i Careva ćuprija	2	1					1						
Ukupno Ze-Do Kanton	2	1					1						

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

Plan penzionisanja u 2021. godini, a ovaj proces će se odvijati tokom godine kontinuirano, predviđa penzionisanje osam radnika.

Proces upošljavanja radnika Služba za ljudske resurse vršiti će u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, te u skladu sa odredbama Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima sa javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 9/19 i 21/19), te Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 37/20). Ovakav zakonski okvir omogućava transparentan i jasan proces i odabir najboljih kadrova koji će biti angažovani u sistemu.

6.4. Orijentacija i integracija

Služba za ljudske resurse će podržavati rukovodioce organizacionih jedinica da kvalitetno pristupe procesu i da ulože maksimalne napore da se svi kadrovi i svaki pojedinac razvije do maksimuma svojih potencijala. Proces praćenja novih zaposlenika, dodatnog educiranja i podrške otežan je činjenicom o trajanju pandemije i tokom 2021. godine, koja ograničava kapacitete i mogućnosti u navedenom smislu.

6.5. 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, u mjeri u kojoj specifični pandemijski uslovi to dozvoljavaju
 - eksterne edukacije u drugim institucijama, a u svrhu pružanja kompletnijih i kompetentnijih stručnjaka (radionice, treninzi, specijalizirani kursevi).

6.6. Razvoj politika i procedura

Tokom 2021. godine cilj je kreirati relevantne politike i procedure koje su u funkciji uspostavljanja i jačanja Službe za ljudske resurse, kao i generalnog doprinosa povećanju zadovoljstva radnika i produktivnosti u JU „Apoteke Sarajevo“.

Politike Službe za ljudske resurse kao takve imaju sljedeću funkciju:

- politike su u skladu sa relevantnim zakonima
- politike podržavaju konzistentan tretman radnika, fer i transparentan odnos
- pomažu menadžmentu u donošenju odluka koje su konzistentne, jasne i predvidive
- štite pojedince i ustanovu od neprofesionalnih odluka i procedura
- daju jasan okvir očekivanja od strane ustanove i ponašanja koje se očekuje od svakog zaposlenika.

JU „Apoteke Sarajevo“ u 2021. godini, standardne operativne procedure namjerava unaprijediti, kao i uvesti nove.

Planirani su SOP-ovi u 2021:

- SOP o korištenju slobodnih dana
- SOP o promjeni radnog mjesta

- SOP o zapošljavanju
- Revizija aktuelnih SOP – ova.

7. OPREMA

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

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

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

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

U toku 2021. godine, JUAS planira nabavku dvije samoposlužne mašine za prodaju proizvoda (pharma box-ovi). Korištenjem ovih mašina, građanima će određeni proizvodi iz djelokruga rada JUAS biti dostupni izvan redovnog radnog vremena.

8. DJELATNOST

8.1. Služba za prodaju

Mjesto i uloga farmaceutskog sektora u sistemu zdravstvene zaštite u poslednjih nekoliko decenija se znatno promijenila, što zahtijeva kontinuirano praćenje savremenih trendova i prilagođavanje zahtjevima korisnika naših usluga, kao i zahtjevima tržišta.

Rast tržišta iz djelatnosti Ustanove je stalan iz godine u godinu i proističe iz stalnog unaprjeđenja kvaliteta i asortimana usluga i proizvoda, apotekarske struke, kao i povezivanja sa širom društvenom zajednicom, kako bi zadovoljili potrebe pacijenata i suočili sa aktuelnim izazovima u zdravstvenoj zaštiti.

JU "Apoteke Sarajevo " prateći savremene trendove planira da proširi obim svojih djelatnosti i usluga prilagođavajući se zahtjevima korisnika, rastu i razvoju farmaceutske industrije, a u skladu sa dobrom praksom i uz puno poštivanje etičkih normi.

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

Izradi godišnjeg plana prethodila je analiza ostvarenih rezultata u prethodnoj godini i sagledavanje realne mogućnosti za povećanjem obima prodaje u 2021. godini. Detaljno se analizirala pozicija svake poslovne jedinice, kako lokacijski, tako i sa njenim udjelom i učešćem u cjelokupnom tržištu, uz uvažanje situacije na tržištu uzrokovanom pandemijom koronavirusa u Bosni i Hercegovini (BiH).

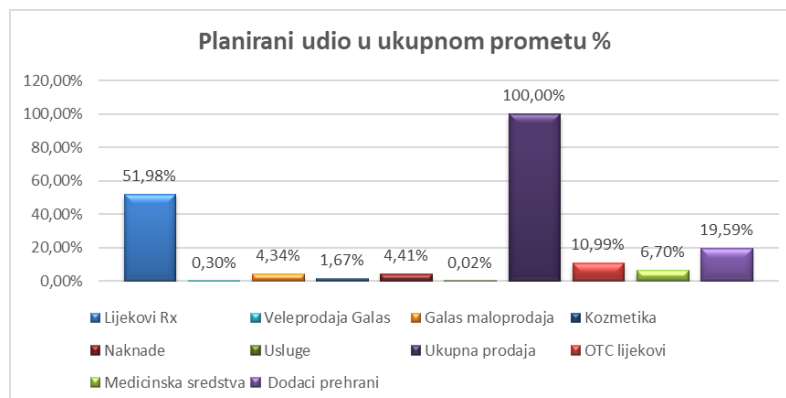
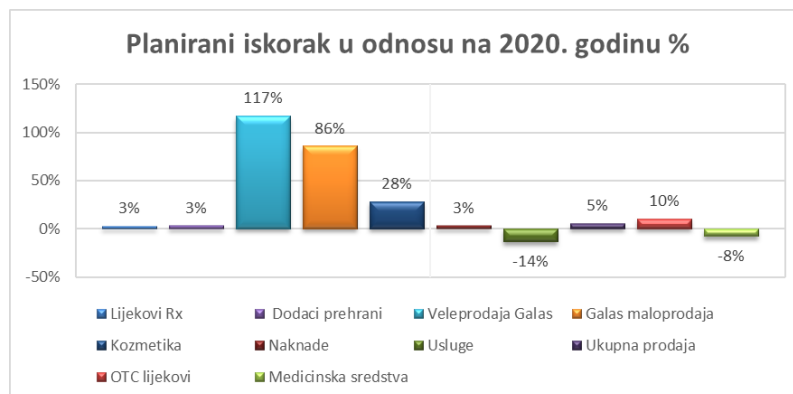
Planovi su definisani na realnim osnovama, a u skladu sa mogućnostima pozicioniranja u okruženju, uz uvažavanje finansijskih mogućnosti korisnika usluga i raspoloživih kapaciteta u prodajnim objektima, usaglašene su mogućnosti plasmana uz prijedloge novih aktivnosti kako bi se planirani zadaci ostvarili.

Stoga u svrhu unaprjeđenja poslovanja Ustanove i zadovoljena potreba pacijenata, Služba za prodaju u 2021. godini namjerava se fokusirati na slijedeće projekte:

- Povećanje udjela komercijalnog segmenta prodaje u ukupnoj prodaji JUAS;
- Preuzimanje većeg učešća u tržištu recepata na oba kantona na kojima poslujemo;
- Povećanje zadovoljstva korisnika pruženom uslugom u apoteci kao i kvalitetom magistralnih i galenskih preparata u skladu sa principima Dobre apotekarske prakse (DAP) i Dobre proizvođačke prakse (DPP);
- Povećanje prodaje vlastitih galenskih i magistralnih proizvoda. Jedan od osnovnih prioriteta je i unaprjeđenje vlastite galenske proizvodnje, te shodno tome planiramo raditi

na proširenju asortimana, plasiranju novih Galas preparata na tržište i što boljem plasmanu naših proizvoda na tržištu.

- Afirmacija farmaceutske djelatnosti kroz kvalitetan marketing, promotivne marketinške aktivnosti – korporativne, GALAS;
- Uvođenje novih usluga za pacijente, a prije svega usko specijaliziranih prodajnih mjesta koja će zadovoljavati specifične potrebe kupaca;
- Praćenje savremenih dostignuća u oblasti farmacije;
- Kontinuirano proširenje asortimana;
- Obezbjedeđenje optimalnog asortimana lijekova i medicinskih pomagala;
- Promocija zdravlja i prevencija bolesti koja se ostvaruje edukacijom i savetovanjem pacijenata o pravilnim životnim navikama, pravilnoj upotrebi lijekova i sl.;
- Praćenje najnovijih farmakoterapijskih mjera i pristupa preko kontinuirane edukacije zaposlenih u skladu sa modernim kompetencijama, kao i pružanje najnovijih, tačnih i objektivnih informacija drugim zdravstvenim radnicima i građanima;
- Smanjenje troškova poslovanja;
- Unaprjeđenje svih vidova eksterne i interne komunikacije;
- Nastavkom implementacije osnovnih principa Category managementa u svim poslovnim jedinicama JUAS, planiramo unaprijediti poslovnu saradnju sa poslovnim partnerima kroz pružanje seta aktivnosti u okviru ugovora o pružanju promotivnih usluga, kategorizirati artikle i izvršiti vizuelni identitet svake od definisanih kategorija proizvoda, a sve s ciljem približavanja proizvoda krajnjem korisniku/pacijentu;
- Održanje liderske pozicije u struci.



Da bi povećala svoju efikasnost Služba za prodaju će kontinuirano unaprjeđivati procese odabira zdravstvenog kadra kao i proširivanje i jačanje kompetencija postojećeg.

Osnovne karakteristike koje se traže od svih zaposlenih su: stručnost, posvećenost pacijentu – korisniku farmaceutskih usluga, prilagodljivost, komunikativnost, etičnost, energičnost, preciznost u radu, sklonost ka timskom radu.

JU Apoteke Sarajevo posebnu pažnju posvećuje usavršavanju i osposobljavanju zaposlenih putem stručnih seminara i obuke za implementaciju i obrazovanje uspostavljenog sistema kvaliteta, što predstavlja siguran put za poboljšanje sistema poslovanja. Plan edukacije, obuke i profesionalni razvoj u Ustanovi ogleda se u usavršavanju i školovanju zaposlenih, prije svega u znanjima i vještinama koje nameće tržište. Stoga u narednom periodu planiramo staviti poseban akcenat na educiranje kadra.

Naši magistri farmacije će uzeti aktivno učešće na svim relevantnim stručnim skupovima u regiji, svim organizovanim webinarima i online edukacijama, kao i edukacijama u organizaciji JUAS putem naše interne platforme. Planirano je da se nastavi sa izdavanjem stručnog časopisa Apotekar u elektronskoj formi.

8.1.1 Promotivne aktivnosti

Sukladno epidemiološkoj situaciji, sve planirane promotivne aktivnosti JUAS usmjerit ćemo na kreiranje pozitivnog javnog mišljenja, privlačenje pacijenata/kupaca, ispunjavanje njihovih potreba, želja, i očekivanja, stvaranja privrženosti, kreiranje dodatne vrijednosti (added value), što će u konačnici rezultirati stvaranjem zadovoljstva i lojalnosti krajnjih korisnika.

Promotivne aktivnosti imaju za cilj podizanje zdravstvene svijesti i kulture, odnosno brigu za sopstveno zdravlje i okoline, zaštitu životne sredine kao i stvaranje čvrstih veza između apoteka i drugih zdravstvenih ustanova, odnosno društvene zajednice u cjelini.

U cilju poboljšanja dostupnosti dodataka prehrani i ostalih artikala u uslovima aktuelne pandemije, Apoteke Sarajevo su svojim korisnicama, razvijanjem sistema online kupovine putem web shopa, omogućile sigurnu kupovinu i dostavu na kućnu adresu.

U narednom periodu Služba za prodaju planira nastaviti ulaganja u društvenu zajednicu i promociju zdravlja. Komunikacija sa okruženjem za JU „Apoteke Sarajevo“ oduvijek je predstavljala jedan od najbitnijih aspekata rada, budući da kroz komunikaciju obavljamo svoju prioritetnu djelatnost – pružanje informacija o farmakoterapijskim uslugama, promociju zdravlja i zdravstveno vaspitanje građana.

Intenzivnom promocijom zdravlja i značaja preventivnog djelovanja u sprečavanju nastanka bolesti, jačajući profesionalnu ulogu farmaceuta sa akcentom da naše stručno osoblje radi sa pacijentima i za pacijente sa ciljem adekvatnog provođenja farmakoterapije, uticali bi na jačanje korporativnog brenda u očima javnosti, kao društveno odgovorne Ustanove. Navedena aktivnost

također implicira da JU „Apoteke Sarajevo“ svim svojim kapacitetima radi na ispunjenju zadovoljstva potencijalnih i postojećih pacijenata/korisnika usluga koji trebaju uslugu, proizvod ili savjet u našoj Ustanovi, ali i izvan nje.

Tokom 2021. godine, shodno epidemiološkoj situaciji, nastaviti ćemo sa pružanjem usluga za screening mjerenje nivoa glukoze u krvi, kao i screening mjerenje koncentracije holesterola i triglicerida u krvi, u svrhu prevencije vodećih metaboličkih bolesti današnjice. Korisnici naših usluga će i dalje imati mogućnost u apotekama provjeriti BMI, vitaminsko – mineralni status, provjeriti stanje i tip kože i gustoću kostiju.

Kroz postojeća Dijabetološka savetovališta apoteke, kao dio primarne zdravstvene zaštite, planiramo povećati svoju značajnu ulogu u cilju promocije zdravlja i prevencije bolesti. Stoga, u budućem periodu planirana je i dodatna edukacija zaposlenih iz ove oblasti s ciljem što kvalitetnijeg pružanja usluga, otvaranja savjetovaništa s ciljem poboljšanja stila života i unaprijeđenja zdravlja.

Kao i u proteklom periodu, nastaviće se sa obilježavanjem određenih datuma iz Kalendara zdravlja Svjetske zdravstvene organizacije, kako bi se opštoj javnosti skrenula pažnja na važnost očuvanja zdravlja i prevencije bolesti.

Permanentno osluškivanje javnosti, od praćenja zadovoljstva korisnika i zaposlenih, do analize konkurentnog okruženja, prevashodno kroz anketiranje (intervju, upitnik, razgovor), obezbijediće nove informacije neophodne za dalje unaprjeđenje rada i poslovanja, uključujući i merchandising.

U brand JU „Apoteke Sarajevo“ nastaviti ćemo permanentno ugrađivati nove vrijednosti koje promovišu zdravlje, etiku i povezanost zdravstvenog sistema i društva. Također, planiramo da JU „Apoteke Sarajevo“ bude prepoznatljiva i po svom vizuelnom identitetu, što će se omogućiti brendiranjem spoljnog i unutrašnjeg prostora apoteke.

Unaprjeđenje saradnje sa svim učesnicima u lancu prometa lijekova, od proizvođača i veletrgovina, do ljekara i drugih zdravstvenih radnika i ustanova, inspekcijским službama kao i predstavnicima institucija vezanih za zdravstvenu farmaceutsku djelatnost.

Služba za prodaju u koordinaciji sa Odjelom marketinga planira da sve marketinške aktivnosti sprovodi permanentno i sistemski, što će biti omogućeno uključivanjem svih zaposlenih kroz svakodnevni rad sa građanima, i poslovnim saradnicima, u skladu sa principima etike zdravstvenih radnika, u skladu sa zahtjevima Dobre apotekarske prakse, koji stavljaju dobrobit pacijenata – korisnika usluga ispred profita i drugih ekonomskih faktora baziranim na slijedećim ciljevima:

1. očuvanju i unaprjeđenju zdravlja stanovništva
2. uspješnom poslovanju i održanju liderske pozicija Ustanove

8.1.2 Mehanizmi unutrašnjeg nadzora

Tokom 2021. godine unutrašnji nadzor nad stručnim radom poslovnih jedinica i zdravstvenih radnika obavljati će Komisija za unutrašnji nadzor, koju imenuje Stručno vijeće JU „Apoteke Sarajevo“, u čijoj nadležnosti će biti praćenje zakonitosti i stručnosti poslovanja organizacionih jedinica i stručnih timova JUAS.

8.1.3 Marketing

Plan u 2021. godini je jačanje interaktivnog koncepta korporativnog web - site-a, koji će doprinijeti uspješnijoj komunikaciji sa građanima i poslovnim partnerima, te staviti u prvi plan ekspertizu farmaceuta dostupnom kroz ovaj vid komunikacije.

Redizajnirana web stranica (www.apoteke-sarajevo.ba), omogućit će potpun uvid u organizaciju i njenu strukturu, detaljne informacije o prodajnim jedinicama, dežurnim apotekama, informativnom Call centru i stručnim kadrovima, svim proizvodima galenskog laboratorija „Galas“, aktuelnostima, novostima i dodatnim uslugama.

U toku 2021. godine planirano je uvođenje elektronskih kartica lojalnosti koje će našim korisnicima omogućiti korištenje brojnih boniteta. Zadovoljan pacijent/korisnik naših usluga je naš konačan cilj, jer isti, između ostalog, determiniše i poslovni rezultat naše Ustanove. Akcenat stavljamo na važnost izgradnje lojalnosti i stvaranja dugoročnih odnosa sa postojećim, te privlačenje potencijalnih pacijenata/korisnika naših usluga.

8.1.4 Call centar

Call centar je odgovornost magistara farmacije, koji su kao visoko stručan kadar kontinuirano na raspolaganju pacijentima i građanima za sva pitanja koja se odnose na pravilnu i racionalnu upotrebu lijekova, interakcije i neželjene efekte, kao i upite koje se odnose na dostupnost lijekova na tržištu. Call centar će kao i do sada nastaviti saradnju sa ljekarima i ostalim zdravstvenim profesionalcima, kako bi zajedno kvalitetno odgovorili zahtjevima pacijenata i na taj način promovisali zdravlje, etiku i povezanost zdravstvenog sistema i društva. Instaliranjem chat platforme „Tidio“, omogućena je brza i efikasna komunikacija sa našim pacijentima/ klijentima i u tom smislu, u 2021. očekujemo povećanje broja chat razgovora za 20%.

Sve planirane aktivnosti Službe prodaje za 2021. usmjerene su na zadržavanju i unaprjeđenju liderske pozicije JUAS-a na tržištu, jačanju povezanosti pacijent/klijent – JUAS, kao i stvaranje dodatne vrijednosti za JUAS.

8.2. Služba za nabavku

Služba za nabavku, kao jedan od ključnih segmenata sistema poslovanja JUAS, za 2021. godinu ima više segmenata na kojima se planira intenzivan rad:

- Optimiziranje procesa nabavki u skladu sa definisanom poslovnom politikom JUAS

- Nastavak Implementacije Pravilnika o poslovanju sa dobavljačima
- Kontinuirano ažuriranje i praćenje ispravnosti šifrnika
- Kontrola nabavnih cijena
- Konstantan monitoring nad ujednačavanjem MPC u svim poslovnim jedinicama
- Uspostavljanje sistema praćenja rokova valjanosti artikala
- Implementiranje plana uništenja farmaceutskog i ostalog otpada prikupljenog u 2018. i 2019. godini.

8.2.1 Optimiziranje procesa nabavki u skladu sa definisanom poslovnom politikom JUAS

U saradnji sa Službom za informacione tehnologije omogućava se systemska kompatibilnost informacionog sistema sa dobavljačima. Ovaj plan obuhvata inkorporiranje šifrnika dobavljača sa svim potrebnim podacima (naziv, šifra, proizvođač, zastupnik, vpc, uslovi poslovanja) u naš informacioni sistem.

Usavršavanjem sistema narudžbi će se optimizirati vrijeme potrebno za realizaciju narudžbe, imati uvid u cijene dobavljača i eventualne promjene cijena, kao i priliku da definišemo na nivou svake narudžbe, odgavaraju li ponuđeni uslovi onima koji su ugovorom jasno deklarirani i najpovoljniji za poslovanje JUAS.

8.2.2 Nastavak Implementacije Pravilnika o poslovanju sa dobavljačima

Svrha i cilj navedenog pravilnika je da se prilikom poslovanja odaberu dobavljači koji su za JUAS ponudili najbolje uslove. U pravilniku su tačno definisani svi segmenti koji su predmet analize kao i njihova važnost u poslovanju. Na osnovu stepena važnosti navedenih uslova su rangirane bodovne skale, prema kojima se vrši vrednovanje. Da bi se u potpunosti sprovele sve mjere navedene u pravilniku, potrebna je i tehnička potpora koja to omogućava, a koja je u fazi nadgradnje i usavršavanja.

8.2.3 Kontinuirano ažuriranje i praćenje ispravnosti šifrnika

Ažuriranje šifrnika je svakodnevno i dinamičan posao koji obuhvata praćenje svih promjena na tržištu, promjena u zastupstvu, proizvođaču, uvozniku i sl. Ovakve promjene se prate na dnevnom nivou, te se u skladu s njima upotpunjuju i koriguju postojeći podaci. Svakodnevno se vrši deaktiviranje neaktivnih šifri kao i otvaranje novih sa posebnim fokusom na provjeru i tačnost navedenih podataka. Ovakav vid upravljanja matičnim podacima ima za svrhu lakše i preciznije praćenje i analizu poslovnih procesa, što je za JUAS koja ima 47 poslovnih jedinica od ključne važnosti.

8.2.4 Kontrola nabavnih cijena

Prilikom realizacije narudžbe, saradnici za distribuciju lijekova i druge medicinske robe vrše kontrolu cijena u segmentu odgovora na narudžbu, dakle prije potvrde isporuke. Prilikom odstupanja i promjene, se sa Rukovodiocem Službe za nabavku odlučuje o daljim koracima.

Sljedeća kontrola se vrši prilikom zaduženja isporučene robe, gdje se u slučaju neadekvatnih odstupanja, uz monitoring Rukovodioca Službe za nabavku i Stručnog saradnika za obradu šifrnika poduzimaju korektivne mjere.

8.2.5 Konstantan monitoring nad ujednačavanjem MPC u svim poslovnim jedinicama

Obzirom na veliki broj poslovnih jedinica te konstantne promjene koje se svakodnevno dešavaju na tržištu, jedan od fokusa Službe za nabavku je i ujednačavanje MPC u svim poslovnim jedinicama. U šifrniku JU „Apoteke Sarajevo“ trenutno imamo preko 21.000 aktivnih šifri koje je potrebno prilikom svake narudžbe analizirati, te je potrebno prilikom svake realne izmjene veleprodajne cijene ujednačiti cijene u 47 poslovnih jedinica.

8.2.6 Uspostavljanje sistema praćenja rokova valjanosti artikala

Sistem praćenja rokova valjanosti artikala kojima se prometuje je do sada realiziran fizičkim smještanjem robe na adekvatan način. Težnjom da ovaj vid kontrole dovedemo na viši nivo, planirano je da se unosom rokova upotrebe u informacijski sistem kojim se koristimo, sistem FEFO (First Expired First Out) realizira u cjelosti. Ovakav sistem bi svakako doprinijeo optimizaciji starosne strukture lagera.

Planirana su 3 (tri) ciklusa povrata preparata slabog ili isteklog roka trajanja koji predstavljaju opterećenje za lager JUAS.

8.2.7 Implementiranje plana uništenja farmaceutskog i ostalog otpada priklupljenog u 2018. , 2019. i 2020. godini

Tokom 2021. godine je planirano da se farmaceutski i medicinski otpad iz poslovnih jedinica prikupi na lokaciju Službe za nabavku, te da se pristupi realizaciji plana uništavanja otpada. Potrebno je sprovesti planiranu proceduru javne nabavke, te pripremiti i potpisati ugovor sa odobrenom i certificiranom firmom, preko koje će se uništavanje farmaceutskog i medicinskog otpada vršiti u skladu sa “Planom zaštite okoliša Kantona Sarajevo” i “Procedurom upravljanja farmaceutskim otpadom u poslovnim jedinicama”.

8.2.8 Logistika

U toku 2021. godine, Odjel logistike će, pored svojih redovnih aktivnosti, posebnu pažnju posvetiti:

- Sanaciji i adaptaciji apoteka u skladu sa stanjem svake od apoteka
- Nabavkama i održavanju neophodne medicinske i nemedicinske opreme za potrebe apoteka
- Skladištenje i distribucija potrošnog materijala za sve apoteke i službe
- Vođenje svih evidencija, narudžbe i knjiženje nabavki potrošnog materijala, sitnog inventara, osnovnih sredstava, kao i svih troškova za održavanje objekata na nivou cijele ustanove
- Poboljšanju energetske efikasnosti kroz uvođenje LED rasvjete u poslovnim jedinicama

- Provođenju mjera zaštite na radu u skladu sa usvojenim Zakonom o zaštiti na radu i vođenje evidencija o povredama na radu
- Planiranje i realizacija sanitarnog pregleda za sve uposlenike koji podliježu obaveznom godišnjem pregledu, u saradnji sa ZZJZ KS
- Ažuriranju i uređenju arhivarskih i bibliotekarskih poslova
- Praćenju i analizi režijskih troškova sa ciljem njihove racionalizacije
- Provođenju i nadzoru nad DDD mjerama
- Verifikaciji laboratorijske opreme
- Permanentnoj kontroli ispravnosti rada sistema vatrodojave, plinodojave, elektronske zaštite objekata, protivprovale
- Poboljšanju higijensko epidemioloških mjera u apotekama
- Jačanju stanja voznog parka i optimizaciju dostave i distribucije robe, redovno i vanredno održavanje, registracije i osiguranje vozila.

8.3. Služba za istraživanje i razvoj

8.3.1 Galenski laboratorij GALAS

U pogledu aktivnosti Galenskog laboratorija „Galas“ za 2021. godinu je realizacija plana proizvodnje, kao i nastavak razvojnih procesa u pogledu usklađivanja proizvodnje, radnih procedura, operacija, kao i sistema kontrole kvaliteta u skladu sa smjernicama dobrih proizvodnih, laboratorijskih i transportnih praksi, te domaće zakonske regulative i regulative Evropske unije. Nastavit će se i sa aktivnostima na unaprjeđenju kvaliteta postojećih formulacija, kao i na razvoju novih, a u cilju poboljšanja konkurentnosti na tržištu.

Ključni koraci u 2021. godini

U cilju postizanja odgovarajućeg kvaliteta poslovanja, proizvodnje, kvaliteta proizvoda i zadovoljenja zahtjeva kupaca i tržišta najvažniji koraci Galenskog laboratorija „Galas“ u 2021. godini su:

Proizvodnja

- realizirati plan proizvodnje za 2021. godinu izrađen prema potrebama prodaje JU „Apoteke Sarajevo“;
- početak proizvodnje i plasiranja na tržište novih proizvodnih formulacija;
- kontinuirani rad na unaprjeđenju kvaliteta postojećih formulacija, kao i razvoju novih;
- nastaviti započete procese studija stabilnosti.

Osiguranje kvaliteta

- unaprijediti postojeći sistem osiguranja kvaliteta;
- unaprijediti postojeći nivo kontrole kvaliteta sirovina;
- unaprijediti postojeći nivo kontrole kvaliteta međuproizvoda;
- unaprijediti postojeći nivo kontrole kvaliteta gotovih proizvoda;

- unaprijediti postojeći nivo procesne kontrole;
- unaprijediti već implementiran sistem GMP;
- unaprijediti već implementiran sistem GLP smjernica;
- započeti implementaciju GDP smjernica;
- započeti procese validacija;
- unaprijediti sistem internog audita;
- unaprijediti sistem upravljanja dokumentacijom;
- nastaviti saradnju sa kontrolnim laboratorijem Zavoda za javno zdravstvo Federacije Bosne i Hercegovine u pogledu vanjske kontrole kvaliteta svih proizvoda iz proizvodnog portfolija „Galas“ -a;

Edukacija

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

Ostalo

- unaprijediti sistem nabavke sirovina (*hemikalije, biljne droge, ambalaža*) u cilju racionalizacije troškova, kao i održavanja zaliha sirovina u svakom momentu na optimalnom nivou;
- investirati u nabavku nove proizvodne opreme, a u cilju poboljšanja kvaliteta gotovih proizvoda, kao i povećanja kapaciteta proizvodnje;
- investirati u nabavku nove opreme za potrebe kontrolno/analitičkog laboratorija, a u svrhu poboljšanja sistema kontrole kvaliteta;
- instalirati sistem ventilacije u proizvodni laboratorij u svrhu zaštite na radu.

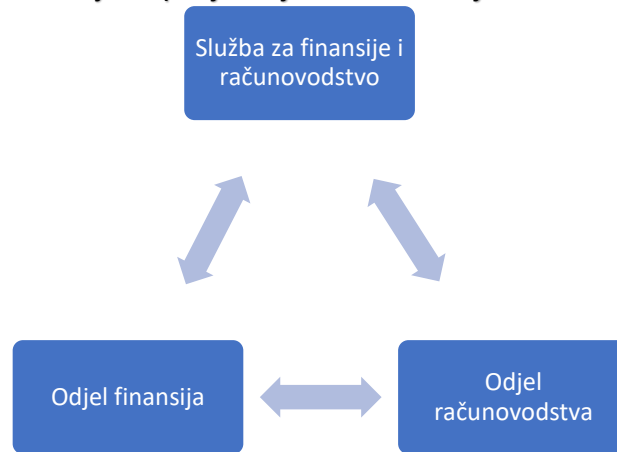
8.4. Služba za finansije i računovodstva

Služba za finansije i računovodstvo obuhvata evidentiranje poslovnih promjena, planiranje, organizovanje, kontrolu i nadgledanje/praćenje finansijskih sredstava JU „Apoteke Sarajevo“ u skladu sa propisima i Međunarodnim računovodstvenim standardima. Također, Služba vodi računa o usklađenosti 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.

Služba za finansije i računovodstvo organizovana je u dva odjela i ključna mu je odgovornost raspoloživost finansijskim informacijama koje će biti podloga za blagovremeno donošenje

poslovnih odluka.

Služba za finansije i računovodstvu provodi aktivnosti sa ciljem unaprjeđenja finansijsko-materijalnog položaja Ustanove, unaprjeđenje postojećih procedura te njihova implementacija u svrhu bolje saradnje sa drugim službama i odjelima, za što kvalitetniju podršku menadžmentu JU „Apoteke Sarajevo“ za donošenje i ispunjavanje strateških ciljeva.



Informacioni sistem koji se koristi za evidentiranje poslovnih promjena je Microsoft Dynamics Nav do kraja godine je planirano unaprjeđenje poslovnih procesa i uvođenja novog načina izvještavanja što će poboljšati i olakšati rad Službe.

8.4.1 Odjel računovodstva

Odjel računovodstva je dio Službe za finansije i računovodstvo JU „Apoteke Sarajevo“ 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, izrada polugodišnjih i godišnjih obračuna, učestvuje u izradi završnog izvještaja kao i OZU obrazaca za Ministarstvo Zdravstva i Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, koordinacija rada sa drugim službama i odjelima u skladu sa prirodom posla koju obavlja.

Obrada i evidentiranje poslovnih događaja

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

Obračun i izvještavanje

- obračun prihoda po osnovu donirane imovine;
- obračun pripadajućeg prihoda po osnovu doznačenih sredstava za nabavku imovine,

- obračun naknade za opće korisne funkcije šuma;
- 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;
- polugodišnje i godišnje kreiranje obrazaca finansijskih izvještaja;
- kreiranje PDV prijave, Statističkih obrazaca, OZU obrazaca
- prijave poreza na dobit, Obračuni taksi na istaknutu firmu te drugih obrazaca, prijava, izvještaja u skladu sa zakonskim uputama.

8.4.2 Odjel finansija

Odjel finansija je dio Službe za finansije i računovodstvo JU „Apoteke Sarajevo“. Odjel finansija organizuje i koordinira aktivnosti finansijskog planiranja, uključujući budžet i finansijske prognoze, izvještavanje i kontrolu poslovanja u skladu sa ugovorenim klauzulama i finansijskim klauzulama propisanim od strane regulatora. Zaduženo je za evidentiranje uplata i korekcija potraživanja i obaveza u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima FBiH u glavnu knjigu JUAS-a, održavanje šifrnika kupaca, dobavljača i mjesta troška, evidentiranje uplata, usaglašavanje stanja sa dobavljačima i kupcima, praćenje starosne strukture potraživanja i obaveza, davanje prijedloga za isknjižavanje potraživanja i obaveza, kao i izvještavanje u skladu sa zakonskom regulativom i rokovima koji su interno i eksterno utvrđeni. Ulogu i važnost Odjela finansija vidimo kroz blagovremenu raspoloživost fondova, kontrolu troškova, adekvatnost gotovinskog toka, uspostavljanje i kontrolu efikasnosti i profitabilnosti poslovanja.

Procesi kontrole i evidencije

- Usaglašavanje prometa i otvorenih stavki sa dobavljačima na mjesečnom i obračunskom nivou
- Kreiranje naloga za plaćanje, kao i za obračunsko plaćanje (kompenzacije, cesije, asignacije)
- Importovanje Izvoda banaka
- Importovanje svih generisanih plaćanja u HALCOM (aplikacija za plaćanje)
- Kontrola i praćenje realizacije za casse sconto kao i drugih pogodnosti pri plaćanju;
- Praćenje realizacije ugovorenih i pristiglih rabata
- Analiza troškova po poslovnim jedinicama
- Analiza profitabilnosti.

Izvještaji

- Izvještaji o dospjelim troškovima
- Izvještaj o valutnoj strukturi obaveza
- Cash flow na dnevnom, sedmičnom i mjesečnom nivou
- Priprema finansijski plan

- Praćenje ostvarenja budžeta po poslovnim jedinicama
- Praćenje ostvarenje budžeta na nivou Ustanove
- Praćenje prodaje na dnevnom nivou
- Kontrola proizvodnje i revizija COGS-a u saradnji sa relevantnim odjelima.

8.5. Služba za informacione tehnologije

U toku planske 2021. godine, Služba za informacione tehnologije će pored svoje uobičajene poslovne funkcije – pružanja širokog dijapazona IT usluga podrške, nastojati kao i u prethodnim godinama ostati na putu inicijatora i implementatora IT inovacija i unaprjeđenja, predvodnika danas iznimno aktuelne i važne digitalne transformacije kompanija, i inicijatora novih i adaptiranja i unaprjeđenja postojećih poslovnih procesa.

Pored niza za JUAS važnih i ambicioznih projekata koji su u potpunosti ili djelomično realizovani u prethodnim godinama, tokom 2021. godine Služba za informacione tehnologije planira finalizirati projekte koji su u toku, te realizirati niz novih projekata i usluga koje će samom poslovanju donijeti dodatni kvalitet, te pospiješiti i unaprijediti ukupno poslovanje JUAS.

8.5.1 Održavanje informacionog sistema

Održavanje i podrška radu informacionom sistemu, koji je u JUAS u produktivnom radu od početka 2018. godine će biti na znatno većoj i efikasnijoj razini obzirom na činjenicu da će na istome pored interne podrške kroz Službu za informacione tehnologije, raditi i eksterna Ugovorna kompanija koja će biti odabrana u postupku javne nabavke koji je planiran za Q2 2021. godine. Aktivnosti na održavanju informacionog sistema će se bazirati na sljedeće tri podgrupe aktivnosti:

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

8.5.2 Zaštita IT resursa i podataka

U nastojanju da na adekvatan način zaštiti ključnu procesnu i komunikacijsku opremu JUAS, kao i podatke krajnjih korisnika, Služba za informacione tehnologije će tokom 2021. godine realizirati:

- Unaprjeđenje serverskih backup rješenja procedura,
- Kreiranje i realizacija Disaster recovery procedure za ključni poslovni sistem – apotekarsku aplikaciju.

8.5.3 Novi projekti u 2021. godini i završetak realizacija započetih projekata u 2020. godini

Novi projekti koje će Služba za informacione tehnologije realizirati tokom 2021. godine, ili koji su započeti u 2020. godini, a biti će završeni tokom planske 2021. godine će poslovanje Ustanove podići na još veću razinu, omogućavajući bolju zaštitu sistema, brži i jednostavniji pristup informacijama – pogotovo top i middle management-u, efikasniji rad informacionog sistema, te

dodatne usluge kupcima (pacijentima) JUAS. Projekti koji će se realizirati u 2021. godini su:

- Dovršetak implementacije druge faze projekta „Reinženjering poslovnih procesa“;
- Implementacija naprednog HR sistema;
- Unaprjeđenje funkcionalnosti i sadržaja webshop-a;
- Unaprjeđenje mobilne aplikacije JUAS;
- Post produkcijsko unaprjeđenje loyalty rješenja,
- Interface sa dobavljačima;
- Unaprjeđenje interfejsa za robotizovano skladište;
- Programski modul za prikupljanje farmaceutskog otpada;
- Document management sistem u apotekarskom programskom rješenju.

8.5.4 Dovršetak implementacija druge faze projekta „Reinženjering poslovnih procesa“

Dovršetak implementacija druge faze projekta „Reinženjeringa poslovnih procesa“ je zbog brojnih nepovoljnih okolnosti, kako sa strane implementatora sistema, tako i sa strane JUAS prolongirana za 2021. godinu.

Tokom 2020. godine, izvršena je implementacija većine definisanog opsega, ali je zbog ograničene dostupnosti kadra kako sa strane implementatora, tako i sa strane JUAS preostao dio opsega projekta koji će biti realiziran u 2021. godini. Moduli koji će biti implementirani u ovoj fazi projekta su:

- Microsoft Dynamics CRM 365;
- Microsoft Power BI.

8.5.5 Implementacija naprednog HR sistema

Služba za informacione tehnologije u planskoj 2021. godini planira implementirati projekat naprednog HR sistema. Svrha projekta je osigurati efikasnije, modernije i pravovremeno upravljanje ljudskim potencijalima i uspostavljanje savremenog i transparentnog informacionog sistema.

Informacioni sistem za upravljanje ljudskim resursima predstavlja specifičan sistem za pribavljanje, arhiviranje, obradu, analizu i distribuiranje relevantnih podataka i informacija o ljudskim resursima organizacije. Prednosti informacionih sistema za upravljanje ljudskim resursima ogledaju se u efikasnosti preuzimanja i obrade podataka, smanjivanju grešaka, boljoj analitičnosti i uporedivosti različitih podataka i svojevrsnoj podršci u procesu donošenja različitih poslovnih odluka.

Zahvaljujući informacionim sistemima za upravljanje ljudskim resursima, povezuju se i logično nadovezuju faze upravljanja ljudskim resursima i generišu potrebni izveštaji neophodni za sagledavanje potreba zaposlenih za obukama, kao i izveštaji o ostvarenim rezultatima zaposlenih, postojanju osnova za nagrađivanje i vertikalnom i horizontalnom pomjeranju.

Rješenja za upravljanje ljudskim resursima podrazumijeva i integraciju sa postojećim sistemom za Obračun plata i kadrovsku evidenciju. Krajnji cilj je povećanje učinkovitosti funkcionalnog područja upravljanja ljudskim resursima kroz učinkovitije upravljanje podacima o ljudskim resursima.

Sve funkcionalnosti moraju biti međusobno usklađene i funkcionisati kao jedna cjelina, te moraju biti usklađene s internim poslovnim procesima ustanove i podržavati njihovo provođenje u realnom vremenu. Softverski moduli u okviru informacionog sistema za upravljanje ljudskim potencijalima su:

1. Karton radnika
2. Šihtarice – Evidencija odsustava sa rada
 - a. Godišnji odmor
 - b. Rješenja o godišnjim odmorima
 - c. Bolovanje
 - d. Plaćena odsustva
 - e. Rad vikendom i dodatni rad
 - f. Službeni put
3. Modul za upravljanje radnim učinkom i planiranje razvoja zaposlenika
4. Integracija sa sistemom za obračun plata

8.5.6 Unaprjeđenje funkcionalnosti i sadržaja webshop-a

Služba za informacione tehnologije je u 2020. godini realizirala webshop JUAS, čime je Ustanova otvorila novi kanal prodaje koji je u skladu sa novim i modernim načinima poslovanja. Na ovaj način kupcima je omogućeno 24h dnevna realizacija kupovine i plaćanje iste online.

Tokom 2021. godine planiran je nastavak rada na poboljšanju i unaprjeđenju rada webshop-a. Posebna pažnja će biti posvećena unaprjeđenju navigacije na samom shopu, kao i obogaćivanju sadržaja istog.

8.5.7 Interface za najave narudžbi putem webshop-a

Služba za informacione tehnologije će u planskoj 2021. godini realizirati interface sa sistemom BH PostExpress za najave narudžbi, čime će se dodatno olakšati i ubrzati proces narudžbi.

8.5.8 Unaprjeđenje mobilne aplikacije JUAS

Tokom 2020. godine, Služba za informacione tehnologije je implementirala mobilnu aplikaciju JUAS na Android platformi. Cilj aplikacije je da korisnicima pojednostavi pronalazak poslovnih jedinica JUAS, kontakt sa istima, te pronalazak odgovarajućeg artikla u poslovnici JUAS koja im je najbliža. Ukoliko traženi lijek nije na raspolaganju, korisnik će biti u mogućnosti postaviti notifikaciju, kako bi dobio obavijest kada lijek postane dostupan.

U planskoj 2021. godini, Služba za informacione tehnologije će realizirati inačicu aplikacije za iOS mobilni operativni sistem, kao i integraciju loyalty kartice u istoj, a što će omogućiti da imaoi JUAS loyalty kartice koji nemaju samu karticu pri sebi mogu koristiti istu putem aplikacije.

8.5.9 Post produkcijsko unaprjeđenje loyalty rješenja

Tokom 2020. godine, Služba za informacione tehnologije je u sklopu apotekarskog programskog rješenja realizirala program lojalnosti kupaca kao dodatni modul programa (loyalty program).

U planskoj 2021. godine, Služba za informacione tehnologije će nastojati unaprijediti ovo rješenje na način da se na isto nasloni već postojeći model gratisa prilikom kupovine određenog broja Galas kozmetičkih krema, a koji je implementiran kao „papirna“ evidencija. Time će se omogućiti integracija svih programa lojalnosti na jednom mjestu, te unaprijediti praćenje i evaluacija istih.

8.5.10 Interface sa dobavljačima

Ovaj servis omogućiti će poslovnu B2B vezu sa sistemima najvećih dobavljača JUAS. Navedeno će omogućiti znatno brži, jednostavniji i automatiziraniji sistem naručivanja roba, pri tome omogućavajući niz dodatnih informacija (kao što su serija i rok valjanosti) i bržeg rješavanja defektura i upravljanja istima.

U planskoj 2021. godini, planiran je završetak implementacije ovog iznimno važnog podsistema, testiranje istog sa pilot dobavljačem i širenje mreže dobavljača u ovom B2B rješenju.

8.5.11 Unaprjeđenje interfejsa za robotizovano skladište

Navedeno unaprjeđenje koje je planirano u toku 2021. godine će osigurati:

- Unaprjeđenje middleware desktop aplikacije koja se koristi u apotkama Centar i Stari grad tako što će ista osigurati:
 - manje zastoja u radu robotizovanog skladišta uzrokovanih samom aplikacijom
 - brže funkcionisanje aplikacije
 - ukoliko se desi zastoj u radu Interneta/mreže, osigurati kontrole šta se nakon uspostave funkcije sistema treba pustiti prema izlaznim tačkama
 - osigurati mogućnost alternativnog linka za funkciju robota
- Unaprjeđenje praćenja request-a prema robotu kroz apotekarsku aplikaciju,
- Osiguranje funkcije automatizirane provjere stanja u robotu i apotekarskoj aplikaciji (automatizirani popis).

8.5.12 Programski modul za prikupljanje farmaceutskog otpada

Tokom planske 2021. godine, Služba za informacione tehnologije planira realizaciju programskog rješenja za sistematično, sigurno, organizovano i dokumentovano prikupljanje farmaceutskog otpada u sklopu svojih poslovnih jedinica.

8.5.13 Document management system u apotekarskom programskom rješenju

Tokom planske 2021. godine, Služba za informacione tehnologije planira realizirati programski modul u apotekarskom programskom rješenju koji će omogućiti digitalizaciju ulaznih faktura i ostale prateće dokumentacije, pohranjivanje istih u sistem, te omogućiti naknadni pristup elektronskim formama navedenih dokumenata.

Sistem će omogućavati skeniranje dokumenata i njihovo povezivanje sa fakturom koja se knjiži u sistemu, ili slikanje dokumenta mobilnim uređajem i automatizirano povezivanje sa fakturom u sistemu.

8.5.14 Održavanje i znavljanje računarske opreme

Obzirom da je poslovanje Ustanove jako ovisno o stabilnom radu računarske opreme, Služba za informacione tehnologije će i u 2021. godini nastojati preventivno djelovati u smislu održavanja računarske opreme.

Obzirom da zastoji u radu uslijed zastoja opreme mogu prouzrokovati znatne finansijske gubitke, budžetom za 2021. godinu planirano je znavljanje dijela zastarjele opreme. Značajniji projekti u poslovima održavanja IT infrastrukture su:

- Znavljanje diskova na dijelu servera,
- Znavljanje računarske opreme,
- Rekonstrukcija računarske mreže u dijelu apoteka.

8.6. Služba za pravne poslove

8.6.1 Usaglašavanje općih akata

Služba za pravne poslove će nastaviti aktivnosti izrade općih akata, politika i procedura u JUAS u skladu sa novim zakonskim propisima.

Slijedom navedenog Služba za pravne poslove će 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,
- 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,
- izrada odluka po pitanju disciplinske i materijalne odgovornosti radnika
- ažuriranje dokumentacije neophodne za neometano vršenje djelatnosti JUAS
- uknjižba poslovnih prostora na kojima imamo pravo korištenja

- i vršiti sve druge poslove utvrđene Statutom i općim aktima JUAS.

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

Također, Služba za pravne poslove će pružiti podršku radu slijedećih obaveznih stručnih tijela JUAS:

- Etički komitet,
- Komisija za lijekove
- Komisija za poboljšanje kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga, te
- Komisija za dopunski rad.

Pružanje podrške u radu Upravnom i Nadzornom odboru je također jedan od zadataka Službe za pravne poslove.

8.6.2 Provođenje postupaka nabavki i ugovaranja JUAS

Kao i do sada, Služba za pravne poslove će vršiti sve aktivnosti provođenja postupaka nabavki za potrebe JUAS, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH i podzakonskim aktima. U cilju poštivanja zakonskih propisa i adekvatnog korištenja sredstava JUAS, Služba za pravne poslove će kontinuirano saradivati sa ostalim službama JUAS i nadležnim tijelima. Služba za pravne poslove će nastaviti pružati podršku pri zaključivanju svih vrsta ugovora.

8.6.3 Pružanje pravne podrške razvojnim planovima JUAS

Obzirom na fokus JUAS na proizvodnju, Služba za pravne poslove će i dalje pružati administrativnu podršku radu Galasa, te ugovornim aranžmanima koji podrazumijevaju unaprjeđenje proizvodnje.

Osim podrške pri registraciji proizvodnog segmenta, Služba za pravne poslove će pružati podršku proširenju, odnosno optimalizaciji prodajne mreže organizacionih jedinica JUAS. Ovo obuhvata otvaranje novih, realokaciju postojećih i eventualno zatvaranje neprofitabilnih organizacionih jedinica.

Iako su naši prošlogodišnji naponi za smanjenje troškova zakupnina u vlasništvu zakupodavaca našeg Osnivača bili bezuspješni, i dalje ćemo nastaviti sa aktivnostima na smanjenju ovih troškova. Prije svega obratiti ćemo se Općini Novo Sarajevo sa zahtjevom za umanjenje zakupnine po osnovu broja zaposlenih radnika za poslovne prostore Apoteke Grbavica i Apoteke Novo Sarajevo. Prema našoj procjeni, zakupnina za ova dva poslovna prostora biti će umanjena za cca. 10.000 KM na godišnjem nivou. Obzirom da smo zdravstvena ustanova iz oblasti primarne zdravstvene zaštite, ponovo ćemo se obratiti i ostalim općinama koje su vlasnici poslovnih prostor u kojima smo u zakupom odnosu, sa molbom za umanjenja zakupnina.

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

Imajući u vidu nastavak protokolarne saradnje između ove dvije ustanove, Služba 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.

8.6.5 Analiza pravnog statusa svih poslovnih prostora JUAS

U sklopu ove analize, Služba za pravne poslove će definisati imovinsko – pravni status svih poslovnih prostora JUAS, kao i mogućnosti racionalizaciju troškova zakupnina. U prvom redu, uputit ćemo inicijativu Osnivaču da se JUAS oslobodi zakupnine ili bar umanjí istu, u tri poslovna prostora koja su vlasništvo Osnivača.

8.6.6 Implementacija plana uništenja farmaceutskog i ostalog otpada

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

Lijekove kojima je istekao rok trajanja, ali i sav ostali farmaceutski otpad iz domaćinstva, trebalo bi da građani mogu vratiti u apoteke. Tako glasi teorija, ali ne i praksa. Što zbog građana koji sa tim nisu upoznati, što zbog toga što apoteke nisu opremljene za isto. JUAS u 2021. godini, planira omogućiti da na svakoj Općini u Kantonu Sarajevo, barem jedna naša apoteka bude opremljena za prikupljanje farmaceutskog otpada.

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

Zbog svega prethodno navedenog Služba za pravne poslove planira izvršiti pripreme za potpisivanje ugovora sa odobrenim i certificiranim operaterom za uništenje farmaceutskog otpada i ostalog otpada, te u drugom kvartalu završiti cjelokupan proces prema pravilima koja su usaglašena sa "Planom zaštite okoliša Kantona Sarajevo", „Pravilnikom o zbrinjavanju farmaceutskog otpada“ i "Procedurom upravljanja farmaceutskim otpadom u poslovnim jedinicama".

8.6.7 Saradnja sa zdravstvenim ustanovama

Ukoliko zdravstvena ustanova ne organizuje (nema registrovanu) posebnu organizacionu jedinicu

u kojoj se obavlja apotekarska djelatnost, u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima dužna je zaključiti ugovor sa apotekom kao zasebnom zdravstvenom ustanovom ili apotekom u privatnoj praksi koja posjeduje odobrenje za obavljanje apotekarske djelatnosti.

Kao što je poznato djelatnost JU „Apoteke Sarajevo“ je obavljanje apotekarske djelatnosti na primarnom nivou, što je posebno elaborirano u uvodnom dijelu.

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

Služba 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.

U toku 2021. godine JUAS planira proširiti navedenu saradnju kroz upućivanje pisama namjere kao predradnje za zaključivanje novih protokola o saradnji.

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