

URŠKA BAN

Novo mesto, 14. 7. 2022

DOLENJSKE LEKARNE NOVO MESTO p.o.

**SVET ZAVODA DOLENSJKIH LEKARN
KANDIJSKA CESTA 1
8000 NOVO MESTO**

PRIJAVA NA JAVNI RAZPIS ZA IMENOVANJE DIREKTORICE DOLENSJKIH LEKARN NOVO MESTO p.o.

Urška Ban, roj. [REDACTED] stanujoča [REDACTED] se prijavljam na javni razpis za zasedbo prostega delovnega mesta **direktorice Dolenjskih lekarn Novo mesto p.o.** Imam univerzitetno stopnjo izobrazbe, finančne smeri pridobljeno leta 1998 na Univerzi v Ljubljani, Ekonomski fakulteti.

Septembra letošnjega leta bom dopolnila 24 let delovne dobe. Svojo karierno pot sem začela leta 1998 na zavarovalnici Adriatic d.d., jo nadaljevala na Komunalni Novo mesto d.o.o. in kasneje na Mestni občini Novo mesto. Leta 2014 sem bila izvoljena za poslanko v Državni zbor Republike Slovenije. V mandatnem obdobju 2014-2018 me je Državni zbor imenoval za predsednico Odbora za finance in monetarno politiko. V tem obdobju sem bila tudi članica Sveta Banke Slovenija. Marca 2020 me je Vlada RS imenovala za državno sekretarko v Ministrstvu za javno upravo. V sklopu te funkcije sem bila članica/vodja različnih delovnih skupin, med drugim tudi članica ekonomsko socialnega sveta in namestnica vodje vladne pogajalske skupine s sindikati javnega sektorja. Imam izkušnje tudi z opravljanjem nadzorniške funkcije v podjetju, saj sem bila članica Nadzornega sveta Komunale Novo mesto d.o.o.

Skozi celotno karierno pot sem opravljala različne vodstvene funkcije, predvsem na področju financ in javnega sektorja. Sem strokovnjakinja za javne finance in dobra poznavalka delovanja javnega sektorja, kamor spada tudi sistemska ureditev javnih zavodov, uslužbenskega in plačnega sistema, sistema javnega naročanja in ravnanja s stvarnim premoženjem države in lokalne skupnosti.

Na podlagi mojih dosedanjih delovnih izkušenj, poznavanja zakonodaje iz področja javnega sektorja in financ je kandidatura za to delovno mesto zame posebni osebni, strokovni in poslovni izziv, predvsem z vidika sozvočja med zahtevami te javne funkcije in visoke družbene odgovornosti zavoda na eni strani ter uspešnega, racionalnega, tržnega, poslovno korektnega in etičnega poslovanja zavoda na drugi strani.

Dejavnost lekarn namreč jemljem kot izredno pomembno za razvoj splošne družbene kondicije prebivalstva in družbe kot celote, ki odločilno prispeva h kakovosti in zdravju prebivalcev. Zato se zavedam velike odgovornosti, saj Dolenjske Lekarne svoje zakonske naloge opravljajo za več kot 100.000 občanov Dolenjskih in Belokranjskih občin.

Moja vizija razvoja in delovanja javnega zavoda v naslednjem 5 letnem mandatnem obdobju je priložena prijavi za delovno mesto direktorja Dolenjskih lekarn Novo mesto p.o. (PRILOGA 1). Vsekakor bo moj temeljni cilj, v kolikor bom izbrana na javnem razpisu, dolgoročno stabilno in uravnoteženo poslovanje zavoda ter zagotavljanje sredstev za razvoj lekarniške/zdravstvene dejavnosti v občinah.

Poseben poudarek bom namenila delu z zaposlenimi, saj se zavedam, da je uspešno poslovanje lahko le rezultat odlične organiziranosti dela, motiviranih in zadovoljnjih sodelavk in sodelavcev. Kot vodja se bom potrudila, da bom optimizirala počutje in delo vsakega posebej in vseh skupaj kot celote. Ključna pri mojem delu bosta **komunikacija**, čim bolj neposredna, ker ob slabi volji ter nedostopnosti težko najdemo dobre rešitve in **spoštovanje**. Od vseh zaposlenih bom terjala vsaj formalno spoštovanje do sodelavcev (in tudi drugih deležnikov) ne glede na sicerjšno raven in vsebino njihove komunikacije.

Zavedam se, da izostrena konkurenca, pritiski na zniževanje cen, omejitve in zaostritev zakonodaje omejujejo boljše poslovne izide. Po drugi strani pa nam lahko prav to predstavlja izziv in spodbudo za večjo ustvarjalnost zaposlenih. Prav zato je ključna kadrovska politika zavoda, organizacijska kultura in klima v zavodu ter motivacijski dejavniki.

K prijavi poleg Vizije razvoja in delovanja javnega zavoda za naslednje mandatno obdobje prilagam naslednja dokazila:

1. Fotokopijo diplome, Univerze v Ljubljani, Ekonomske fakultete (PRILOGA 2)
2. Življenjepis, v katerem so navedene vse institucije, v katerih sem bila zaposlena, delovna mesta, čas trajanja zaposlitve in ključne naloge, ki sem jih opravljala (PRILOGA 3)
3. Dokazila iz katerih je razvidno, da imam izkušnje na področju vodenja in upravljanja:
 - Aneks št.1 z Mestno občino Novo mesto, vodja urada za splošne zadeve (PRILOGA 4A),
 - Aneks št. 3 z Mestno občino Novo mesto, v.d. direktorja občinske uprave (PRILOGA 4B),
 - Aneks št.4 z Mestno občino Novo mesto, v.d. direktorja občinske uprave (PRILOGA 4C),
 - Odločba Vlade RS 10012-38/2020/3, državna sekretarka v Ministrstvu za javno upravo (PRILOGA 4D)
4. Izpis obdobj zavarovanj v RS (ZPIZ), iz katerega je razvidna delovna oz. zavarovalna doba (PRILOGA 5)
5. Potrdilo pristojnega ministrstva, da nisem pravnomočno obsojena (PRILOGA 6)
6. Potrdilo pristojnega sodišča, da zoper mene ni vložena pravnomočna obtožnica (PRILOGA 7)
7. Potrdilo pristojnega organa o državljanstvu (PRILOGA 8)
8. Fotokopija voznškega dovoljenja (PRILOGA 9)
9. Izjava (PRILOGA 10)

Urška BAN



UNIVERZA V LJUBLJANI, EKONOMSKA FAKULTETA

diploma

URŠKA B A N

rojen(a) [REDACTED]

v kraju Novo mesto

je končal(a) visoko stopnjo študija na

poslovnem oddelku - finančna smer

Ekonomska fakulteta mu(ji) zato priznava visokošolsko izobrazbo
ter podeljuje strokovni naslov

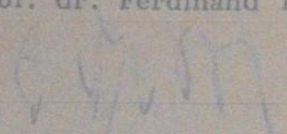
DIPLOMIRANI EKONOMIST

številka: 7691

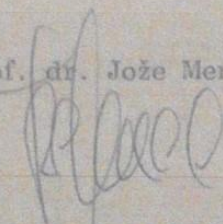
Ljubljana, 22.6.1998

DEKAN
EKONOMSKE FAKULTETE

prof. dr. Ferdinand Trošt

REKTOR
UNIVERZE V LJUBLJANI

prof. dr. Jože Mencinger





Mestna občina Novo mesto

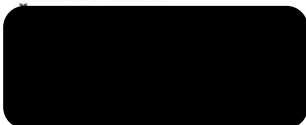


Župan

Seidlova cesta 1
8000 Novo mesto
tel.: 07 / 39 39 244, faks: 07 / 39 39 269
e-pošta: mestna.obcina@novomesto.si
www.novomesto.si

Številka: 1000-5/2011 (1330)
Datum: 28. 10. 2011

Urška BAN



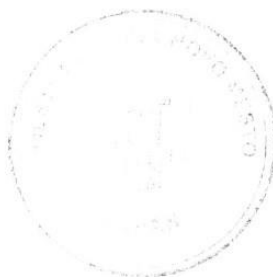
ZADEVA: OBVESTILO

Spoštovani!

Na podlagi sprejetega Odloka o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 62/11 in 86/11) ter sprejetega Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi Mestne občine Novo mesto, št. 100-6/2011 z dne 28. 10. 2011, Vas obveščamo, da ste 1. 11. 2011 premeščeni na delovno mesto »vodja urada za splošne zadeve« v Urad za splošne zadeve.

V prilogi Vam pošiljamo tri izvode Aneksa št. 1 (št. 1000-5/2011 (1330) z dne 28. 10. 2011) k Pogodbi o zaposlitvi, št. 1000-5/2011 z dne 28. 4. 2011. Prosimo Vas, da jih podpišete in dva izvoda vrnete v Oddelek za kadrovske zadeve v osmih dneh od prejema.

S spoštovanjem,




Alojzij MUHIČ,
ŽUPAN

Priloga:

Aneks št. 1 k Pogodbi o zaposlitvi

Vročiti:

1. javni uslužbenki – z osebno vročitvijo,
2. Uradu za finance in računovodstvo,
3. v personalno mapo javne uslužbenke.



MESTNA OBČINA NOVO MESTO, Seidlova c. 1, NOVO MESTO, ki jo zastopa župan Alojzij MUHIČ (v nadaljnjem besedilu: delodajalec)

in

Urška BAN, roj. [REDAKTIRANO] 5, s stalnim bivališčem [REDAKTIRANO] EMŠO [REDAKTIRANO] davčna številka [REDAKTIRANO] (v nadaljevanju: javna uslužbenka)

skleneta naslednji

ANEKS ŠT. 1

k Pogodbi o zaposlitvi, št. 1000-5/2011 z dne 28. 4. 2011

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da sta sklenili pogodbo o zaposlitvi, št. 1000-5/2011 z dne 28. 4. 2011, s katero je bila javna uslužbenka s 1. 5. 2011 razporejena na delovno mesto »vodja urada direktorja« v Uradu direktorja.

2. člen

Pogodbeni stranki tega aneksa se sporazumeta, da se javno uslužbenko v skladu s sprejetim Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Občinski upravi Mestne občine Novo mesto, št. 100-6/2011 z dne 28. 10. 2011, s 1. 11. 2011 premesti na delovno mesto »vodja urada za splošne zadeve« v Urad za splošne zadeve.

3. člen

V 3. členu pogodbe o zaposlitvi se besedni zvezi »Uradu direktorja« nadomestita z besednimi zvezami »Uradu za splošne zadeve«.

4. člen

4. člen pogodbe o zaposlitvi se spremeni tako, da se glasi:

»Javna uslužbenka bo opravljala delo na delovnem mestu »vodja urada za splošne zadeve« v uradniškem nazivu »sekretar«.

Javna uslužbenka bo opravljala naslednje naloge:

- vodenje, načrtovanje, organiziranje, koordiniranje in nadziranje dela v uradu,
- neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delovnem področju urada,
- koordiniranje uradov in oddelkov po pooblastilu direktorja občinske uprave,
- samostojno oblikovanje ključnih sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv z delovnega področja,
- vodenje in skrb za delovanje delovnih teles občine s področja urada,
- vodenje delovnih nalog vseh oddelkov v okviru urada,
- priprava splošnih aktov občine,
- skrb za izvajanje predpisov s področja organiziranja občinske uprave,
- zagotavljanje polne zaposlenosti javnih uslužbencev in racionalno kadrovske razporeditev glede na obseg zahtevnost dela,
- izvajanje politike kakovosti občinske uprave,
- izvajanje javnih naročil za celotno občinsko upravo,

- zagotavljanje upravnega poslovanja,
- skrb za nemoteno delovanje in razvoj informacijskega sistema,
- načrtovanje in spremljanje prihodkov in porabe sredstev občinskega proračuna v okviru delovnega področja,
- potrjevanje poslovnih dogodkov z delovnega področja s podpisovanjem finančnih in drugih listin,
- odgovornost za koriščenje sredstev na določeni proračunski postavki ter skrb za usklajeno pravočasno, strokovno in utemeljeno porabo sredstev na posamezni proračunski postavki,
- sodelovanje pri načrtovanju in spremljanju prihodkov in porabe sredstev občinskega proračuna,
- sodelovanje pri organiziranju in izvajanju nalog pri pripravi in izvajanju občinskega proračuna, rebalansa proračuna ter poročila o realizaciji proračuna,
- sodelovanje pri pripravi proračuna in zaključnega računa z delovnega področja,
- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektnih skupinah,
- izvajanje predpisanega pisarniškega poslovanja,
- skrb za pravilno vodenje in arhiviranje spisov zadev,
- skrb za lastne evidence pisarniškega poslovanja,
- nadzor nad izvajanjem predpisov z delovnega področja,
- odločanje o drugih zadevah z delovnega področja urada, za katere ga pooblasti direktor občinske uprave ali župan,
- samostojno opravljanje drugih nalog po navodilu direktorja občinske uprave.«

5. člen

V 9. členu pogodbe o zaposlitvi se doda nova tretja alineja, ki se glasi:

- »- položajni dodatek v skladu z določili 24. člena ZSPJS ter 3. člena Uredbe o kriterijih za določitev višine položajnega dodatka za javne uslužbence (Uradni list RS, št. 85/2010). Glede na stanje števila zaposlenih na sistemiziranih delovnih mestih in v nazivih v notranji organizacijski enoti v Uradu za splošne zadeve se določi položajni dodatek v višini 8 % osnovne plače.«.

6. člen

Ta aneks je sklenjen v treh izvodih, od katerih prejme javna uslužbenka en izvod, delodajalec pa dva izvoda aneksa.

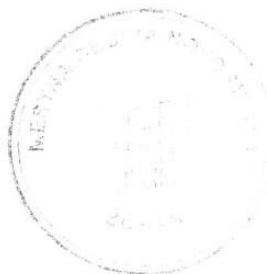
7. člen

Aneks prične veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, uporablja pa se od 1. 11. 2011 dalje.

Številka: 1000-5/2011 (1330)

Datum: 28. 10. 2011

Javna uslužbenka:
Urška Ban

Delodajalec:
Alojzij Muhič,
župan



Na podlagi prvega odstavka 33. člena in petega odstavka 53. člena, v povezavi z devetimi odstavki 83. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07-UPB3, 65/08, 69/08-ZTFI-A, 69/08-ZZavar-E, 74/2009 Odl.US: U-I-136/07-13, 40/2012-ZUJF)

skleneta

MESTNA OBČINA NOVO MESTO, Seidlova c. 1, NOVO MESTO, ki ga zastopa župan Alojzij MUHIČ

(v nadaljnjem besedilu: delodajalec)

in

Urška BAN, univ. dipl. ekon., roj. [redacted], s stalnim bivališčem [redacted], [redacted]

(v nadaljnjem besedilu: v.d. direktor)

naslednji

ANEKS ŠT. 3

k Pogodbi o zaposlitvi, št. 1000-5/2011 (1330) z dne 28. 4. 2011

kakor sledi

1. člen

Pogodbene stranki uvodoma ugotavljata, da je Urška Ban od 1. 5. 2011 zaposlena pri delodajalcu Mestni občini Novo mesto za nedoločen čas s polnim delovnim časom in da zaseda delovno mesto »vodja urada za splošne zadeve« v Uradu za splošne zadeve.

2. člen

Pogodbene stranki tega aneksa se sporazumeta, da:

- je bila Urška Ban na podlagi 9. odstavka 83. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07-UPB3, 65/08, 69/08-ZTFI-A, 69/08-ZZavar-E, 74/2009 Odl.US: U-I-136/07-13, 40/2012-ZUJF) imenovana z odločbo, št. 1000-5/2011 (1220) z dne 27. 9. 2013 za vršilca dolžnosti direktorja občinske uprave;
- se Urško Ban po prenehanju opravljanja vršilca dolžnosti direktorja občinske uprave premesti na delovno mesto vodja urada za splošne zadeve, v uradniškem nazivu sekretar v Urad za splošne zadeve.

3. člen

3. člen Pogodbe zaposlitvi, št. 1000-5/2011 (1330) z dne 28. 4. 2011 (v nadaljevanju: pogodba) se spremeni tako, da se glasi:

V.d. direktor bo opravljal delo v Občinski upravi Mestne občine Novo mesto, na naslovu Seidlova cesta 1, Novo mesto oziroma v drugih prostorih (na terenu oziroma izven sedeža delodajalca), kjer Mestna občina Novo mesto opravlja svoje naloge.

4. člen

4. člen pogodbe se spremeni tako, da se glasi:

V.d. direktor bo opravljal naloge delovnega mesta na položaju direktor občinske uprave kot vršilec dolžnosti, in sicer od 1. 10. 2013 dalje za določen čas 6 mesecev, tj. do 31. 3. 2014 oziroma do imenovanja novega uradnika na položaj direktorja občinske uprave. Pravice in dolžnosti vršilca dolžnosti direktorja občinske uprave se določijo glede na naziv sekretar.

V.d. direktor bo na delovnem mestu, na katerega je razporejen, opravljal naslednje naloge:

- neposredno vodenje občinske uprave,
- zagotavljanje pogojev za racionalno in učinkovito opravljanje vseh nalog občinske uprave,
- zagotavljanje pogojev za zakonito, pravočasno in strokovno uresničevanje pravic, interesov in obveznosti občanov ter drugih strank v postopku,
- skrb za zakonito, dosledno, učinkovito in smotrno opravljanje nalog občinske uprave,
- zagotavljanje polne zaposlenosti javnih uslužbencev in racionalno kadrovsko razporeditev glede na obseg in zahtevnost dela,
- skrb za sodelovanje z organi občine, drugimi občinskimi upravami ter drugimi organi in organizacijami pri reševanju skupnih zadev,
- načrtovanje in spremljanje prihodkov in porabe sredstev občinskega proračuna,
- odgovornost za koriščenje sredstev na določeni proračunski postavki ter skrb za usklajeno, pravočasno, strokovno in utemeljeno porabo sredstev na posamezni proračunski postavki,
- potrjevanje poslovnih dogodkov z delovnega področja s podpisovanjem finančnih in drugih listin,
- samostojno oblikovanje ključnih sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv,
- spremljanje področne zakonodaje,
- vodenje in skrb za realizacijo načrt razvojnih programov,
- izdajanje odločb v upravnem postopku na prvi stopnji,
- na podlagi pooblastila župana izvrševanje proračuna in skrb za izvajanje notranje kontrole,
- predlaganje županu sprejem določenih odločitev na podlagi predstojnikov organov občinske uprave,
- opravljanje najzahtevnejših nalog občinske uprave in sodelovanje v projektnih skupinah,
- opravljanje drugih organizacijskih nalog v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrb za sodelovanje z drugimi organi,
- zagotavljanje oziroma neposredna pomoč pri zagotavljanju razvoja Mestne občine Novo mesto,
- opravljanje drugih nalog, določenih s predpisi Mestne občine Novo mesto ter po odredbah župana.

5. člen

Prvi odstavek 6. člena pogodbe se črta in nadomesti z naslednjo vsebino:
Delovno mesto v.d. direktorja je uvrščeno v 52 plačni razred, katerega vrednost ob podpisu tega aneksa znaša 3.159,16 EUR kar predstavlja osnovno plačo v.d. direktorja. Vrednost plačnega razreda se usklajuje praviloma enkrat letno, višina uskladitve se dogovori s Kolektivno pogodbo za javni sektor.

Plača v.d. direktorja se obračunava skladno z uredbo, ki ureja enotno metodologijo in obrazce za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju.

6. člen

9. člen pogodbe se spremeni tako, da se glasi:

V.d. direktorju pripadajo naslednji dodatki:

- dodatek za delovno dobo v višini 0,33 % od osnovne plače za vsako zaključeno leto delovne dobe,
- dodatek za mentorstvo pripada za vsako, s programom oziroma z normativom določeno mentorsko uro, in sicer znaša 20 % urne postavke osnovne plače mentorja in se obračunava le za čas, ko v.d. direktor opravlja delo mentorja.

V.d. direktorju pripada del plače za delovno uspešnost, ki lahko letno znaša največ dve njegovi osnovni plači. Osnova za izračun dela plače za delovno uspešnosti je v.d. direktorjeva osnovna plača za mesec december preteklega leta, ki bi jo prejel, če bi bil zaposlen na tem delovnem mestu.

Del plače za delovno uspešnost se v.d. direktorju izplačuje mesečno, pri čemer skupen znesek izplačila delovne uspešnosti na letni ravni ne sme presegati dveh osnovnih plač v.d. direktorja.

Višino dela plače za delovno uspešnost v.d. direktorja določi župan na podlagi meril iz Pravilnika o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti direktorjev v javni upravi (Uradni list RS, št. 28/2006).

7. člen

10. člen pogodbe se črta.

8. člen

11. člen pogodbe se črta.

9. člen

Vsa ostala določila Pogodbe o zaposlitvi št. 1000-5/2011 (1330) z dne 28. 4. 2011 ostanejo v veljavi.

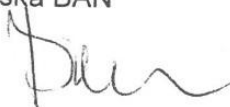
Po prenehanju opravljanja vršilca dolžnosti delovnega mesta direktorja občinske uprave v celoti stopi v veljavo Pogodba o zaposlitvi, št. 1000-5/2011 (1330) z dne 28. 4. 2011.

10. člen

Ta aneks je napisan v treh izvodih, od katerih prejme delodajalec dva izvoda, v.d. direktor pa en izvod. Aneks je sklenjen, ko ga podpišeta oba sklenitelja in se uporablja od 1. 10. 2013 do 31. 3. 2014 oziroma do imenovanja novega uradnika na položaj direktorja občinske uprave.

Številka: 1000-5/2011 (1220)
Datum: 30. 9. 2013

V.D. DIREKTOR,
Urška BAN



ŽUPAN,
Aldzij MUHIČ



Na podlagi prvega odstavka 33. člena in petega odstavka 53. člena, v povezavi z devetim odstavkom 83. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07-UPB3, 65/08, 69/08-ZTFI-A, 69/08-ZZavar-E, 74/2009 Odl.US: U-I-136/07-13, 40/2012-ZUJF)

skleneta

MESTNA OBČINA NOVO MESTO, Seidlova c. 1, NOVO MESTO, ki ga po pooblastilu župana, št. 032-15/2010 z dne 28. 6. 2011 zastopa podžupanja mag. Mojca Špec Potočar

(v nadaljnjem besedilu: delodajalec)

in

Urška BAN, univ. dipl. ekon. roj. [redacted] s stalnim bivališčem [redacted]

(v nadaljnjem besedilu: v.d. direktorja)

naslednji

ANEKS ŠT. 4

k Pogodbi o zaposlitvi, št. 1000-5/2011 (1330) z dne 28. 4. 2011

kakor sledi

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- je javna uslužbenka od 1. 5. 2011 zaposlena pri delodajalcu Mestni občini Novo mesto za nedoločen čas s polnim delovnim časom;
- je bila javna uslužbenka na podlagi 9. odstavka 83. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07-UPB3, 65/08, 69/08-ZTFI-A, 69/08-ZZavar-E, 74/2009 Odl.US: U-I-136/07-13, 40/2012-ZUJF) z odločbo, št. 1000-5/2011 (1220) z dne 27. 9. 2013, z dnem 1. 10. 2013 imenovana za vršilca dolžnosti direktorja občinske uprave;
- se javno uslužbenko po prenehanju opravljanja vršilca dolžnosti direktorja občinske uprave premesti na delovno mesto vodja urada za splošne zadeve, v uradniškem nazivu sekretar v Urad za splošne zadeve;
- je javna uslužbenka z odločbo, št. 1000-5/2011 z dne 27. 3. 2014, z dnem 1. 4. 2014 ponovno imenovana za vršilca dolžnosti direktorja občinske uprave.

2. člen

Prvi stavek prvega odstavka 4. člena pogodbe se spremeni tako, da se glasi:

»V.d. direktorja bo opravljal naloge delovnega mesta na položaju direktor občinske uprave kot vršilec dolžnosti, in sicer od 1. 4. 2014 dalje za določen čas 6 mesecev, tj. do 30. 9. 2014 oziroma do imenovanja novega uradnika na položaj direktorja občinske uprave«.

3. člen

Vsa ostala določila Pogodbe o zaposlitvi št. 1000-5/2011 (1330) z dne 28. 4. 2011 ostanejo v veljavi.


Po prenehanju opravljanja vršilca dolžnosti delovnega mesta direktorja občinske uprave v celoti stopi v veljavo Pogodba o zaposlitvi, št. 1000-5/2011 (1330) z dne 28. 4. 2011.

4. člen

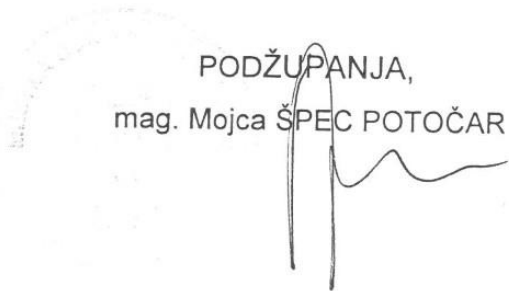
Ta aneks je napisan v treh izvodih, od katerih prejme delodajalec dva izvoda, v.d. direktorja pa en izvod. Aneks je sklenjen, ko ga podpišeta oba sklenitelja in se uporablja od 1. 4. 2014 do 30. 9. 2014 oziroma do imenovanja novega uradnika na položaj direktorja občinske uprave.

Številka: 1000-5/2011 (1220)
Datum: 28. 3. 2014

V.D. DIREKTORJA,
Urška BAN



PODŽUPANJA,
mag. Mojca ŠPEC POTOČAR





REPUBLIKA SLOVENIJA
VLADA REPUBLIKE SLOVENIJE

Gregorčičeva 20–25, SI-1001 Ljubljana

T: +386 1 478 1000

F: +386 1 478 1607

E: gp.gs@gov.si

http://www.vlada.si/

Številka: 10012-38/2020/3

Datum: 16. 3. 2020

Na podlagi petega odstavka 17. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 89/07 – odl. US, 126/07 – ZUP-E, 48/09, 8/10 – ZUP-G, 8/12 – ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14, 90/14 in 51/16), petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14 in 55/17) in na predlog ministra za javno upravo je Vlada Republike Slovenije na 1. redni seji dne 13. 3. 2020 pod točko 13.19 izdala naslednjo

ODLOČBO

Urška Ban, rojena [REDACTED] se s 14. 3. 2020 imenuje za državno sekretarko v Ministrstvu za javno upravo.

Obrazložitev:

Zakon o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 89/07 – odl. US, 126/07 – ZUP-E, 48/09, 8/10 – ZUP-G, 8/12 – ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14, 90/14 in 51/16) v petem odstavku 17. člena določa, da državnega sekretarja imenuje in razrešuje Vlada Republike Slovenije na predlog ministra, ki vodi ministrstvo.

Minister za javno upravo je Vladi Republike Slovenije predlagal, da Urško Ban imenuje za državno sekretarko v Ministrstvu za javno upravo.

Na podlagi navedenega je Vlada Republike Slovenije odločila tako, kot je razvidno iz izreka te odločbe.

Pouk o pravnem sredstvu: Zoper to odločbo je dopusten upravni spor. Tožba se lahko vloži pri Upravnem sodišču Republike Slovenije, Fajfarjeva ulica 33, 1000 Ljubljana, v roku 30 dni od vročitve odločbe. Tožba se vloži neposredno pri sodišču ali pa se pošlje po pošti.

Ta odločba nadomesti odločbo št. 10012-38/2020/2 z dne 13. 3. 2020.



Janez Janša
predsednik vlade

Vročiti:

– imenovani – osebno

Prejme:

– Ministrstvo za javno upravo



Urška Ban

 IZPIS ZAVAROVANJ V
REPUBLIKI SLOVENIJI

Zavarovanec **Urška Ban**, roj. [REDACTED] je bil v Republiki Sloveniji obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovan v naslednjih obdobjih:

Reg. št.	Naziv zavezanca				
Datum od	Datum do	Trajanje LL-MM-DD	Status zavarovanja	Ure zav.	Ure polni
5038058391	ADRIATIC SLOVENICA D.D., PE NOVO MESTO				
01.09.1998	14.03.2000	01-06-14	Delovno razmerje	40	40
5038003504	KOMUNALA NOVO MESTO D.O.O.				
15.03.2000	30.04.2011	11-01-16	Delovno razmerje	40	40
5038078779	MESTNA OBČINA NOVO MESTO				
01.05.2011	31.07.2014	03-03-00	Delovno razmerje	40	40
5025007708	DRŽAVNI ZBOR REPUBLIKE SLOVENIJE				
01.08.2014	22.06.2018	03-10-22	Delovno razmerje	40	40
5038078779	MESTNA OBČINA NOVO MESTO				
23.06.2018	13.03.2020	01-08-21	Delovno razmerje	40	40
5425667283	MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO				
14.03.2020	01.06.2022	02-02-18	Delovno razmerje	40	40
5038078779	MESTNA OBČINA NOVO MESTO				
02.06.2022	29.06.2022	00-00-28	Delovno razmerje	40	40

Pokojninska doba brez dokupa na dan 29.06.2022 znaša: **23** let **09** mesecev **29** dni.
 Druga zavarovalna doba na dan 29.06.2022 znaša: **00** let **00** mesecev **00** dni.
 Skupna pokojninska doba na dan 29.06.2022 znaša: **23** let **09** mesecev **29** dni.

Pokojninska doba brez dokupa predstavlja:

- obdobja obvezne vključitve v obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje,
- obdobja prostovoljne vključitve v obvezno zavarovanje do 31. decembra 2012, če so bili za to obdobje plačani prispevki,
- obdobja prostovoljne vključitve v obvezno zavarovanje po 1. januarju 2013, če se je oseba prostovoljno vključila v obvezno zavarovanje pred 31. decembrom 2012, vendar zgolj do prve prekinitve zavarovanja in pod pogojem, da so bili za to obdobje plačani prispevki,
- dokupljena zavarovalna doba do 31. decembra 2012, če so bili za to obdobje plačani prispevki,
- obdobja opravljanja kmetijske dejavnosti,
- obdobja delovnega razmerja v tujini in
- pokojninsko dobo, priznano po Zakonu o popravilu krivic (Uradni list RS, št. 70/05, ZPKri).

Druga zavarovalna doba predstavlja:

- obdobja, ko je bil zavarovanec obvezno ali prostovoljno vključen v obvezno zavarovanje in
- obdobja za katera so bili plačani prispevki in obdobja, ki se v skladu z ZPIZ-2 štejejo v pokojninsko dobo ne glede na plačilo prispevkov, ki pa brez zakonsko določene minimalne zavarovalne dobe ne dajejo pravice do pokojnine.

Skupna pokojninska doba je seštevek pokojninske dobe brez dokupa in druge zavarovalne dobe.

Čas dopolnilnega dela na podlagi 147. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13, 52/16, 81/19, 195/20, 43/21 in 15/22, ZDR-1) se ne šteje v zavarovalno dobo, ker je zavarovalna doba že dopolnjena na podlagi istočasnega delovnega razmerja do polnega delovnega časa pri prvem delodajalcu.

V kolikor ima zavarovanec priznano pokojninsko dobo na podlagi opravljanja dela v okviru drugega pravnega razmerja po 18. členu ZPIZ-2, se v poljih »Datum od« in »Datum do« prikaže zgolj leto v katerem je opravljal to delo. Trajanje zavarovanja iz naslova opravljanja dela v okviru drugega pravnega razmerja je za posamezno koledarsko leto izračunano v skladu s 130. členom ZPIZ-2, z upoštevanjem višine osnove od katere so bili plačani prispevki ter upoštevanju morebitnih drugih zavarovanj, ki jih ima zavarovanec v tem letu. V posameznem koledarskem letu lahko zavarovanec, iz naslova opravljanja dela v okviru drugega pravnega razmerja, dopolni največ 12 mesecev zavarovalne dobe.

Skladno s 1. odstavkom 227. člena ZDR-1 delovne knjižice, ki so bile izdane do 1. januarja 2009, ohranijo naravo javne listine z vpisi, ki so bili izvedeni v skladu z do tedaj veljavnim zakonom in izvršilnim predpisom.

Datum: 29.06.2022

Strokovni delavec:
KARMEN NOGRAŠEK

Opozorilo:

V tem izpisu so navedena le obdobja zavarovanja brez preverjanja plačanih prispevkov in izpis ne služi za dokazovanje dopolnjene pokojninske dobe v postopkih uveljavljanja pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja.

Ta dokument je fizični prepis elektronskega izvornika in ima v skladu z ZPIZ-2 s spremembami, izvorniku enako dokazno vrednost. Elektronski izvornik je v skladu z zakonom, ki ureja elektronski podpis, varno elektronsko podpisan z uporabo kvalificiranega digitalnega potrdila. Prezem elektronskega izvornika, preverjanje veljavnosti elektronskega potrdila in preverjanje istovetnosti fizičnega prepisa z elektronskim izvornikom so omogočeni na spletnem naslovu: <http://www.zpiz.si>.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE

Župančičeva ulica 3, 1000 Ljubljana, Slovenija

T: 01 369 53 42
F: 01 369 56 25
E: ke.mp@gov.si
www.mp.gov.si



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE

Podpisnik: cke-
apl1.mp.sigov.si
Izdajatelj: SIGOV-CA
Št. certifikata:
604b9d720000000567de2ff
Podpisano: 18:16, 07.07.2022

Urška Ban

SLOVENIJA

Številka: 71010-180385/2022-2

Datum: 07.07.2022

POTRDILO

Ministrstvo za pravosodje Republike Slovenije na podlagi 13. člena Pravilnika o kazenskih evidencah potrjuje, da iz tukajšnje kazenske evidence izhaja, da fizični osebi URŠKA BAN, EMŠČ [REDACTED] s stalnim oziroma začasnim prebivališčem [REDACTED] ni bila izrečena kazenska sankcija.

Potrdilo se izdaja vlagatelju zahtevka za namen Zaposlitev.

*Ministrstvo za pravosodje Republike Slovenije
Sistem kazenske evidence*

Takse prosto po 29. točki 28. člena Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 106/10 – UPB, 14/15 – ZUUJFO, 84/15 – ZZelP-J in 32/16).



REPUBLIKA
SLOVENIJA
OKRAJNO
SODIŠČE

NOVO MESTO
Jerebova ulica 2

Številka: IV Kr 42546/2022-1
Datum: 07.07.2022

P O T R D I L O

Na podlagi 143.a člena v zvezi z 22. členom Zakona o kazenskem postopku Okrajno sodišče v Novem mestu na podlagi uradnih podatkov potrjuje, da zoper osebo:

Ime in priimek: Urška Ban,

roj. dne: [REDACTED],

EMŠO [REDACTED]

ki stanuje na naslovu: Šegova ulica 25, Novo mesto,

državljanstvo: R Slovenije,

pri nobenem od okrožnih sodišč v Republiki Sloveniji ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, prav tako pa pri nobenem od okrajnih sodišč v Republiki Sloveniji ni izdana obsodilna sodba zaradi kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Izdaja potrdila o (ne)kaznovanosti oziroma izpis podatkov o pravnomočnih odločbah je v pristojnosti Ministrstva za pravosodje, ki vodi kazenske evidence.



Pristojna sodna oseba:

Maja Gregl

Potrdilo je takse prosto.



REPUBLIKA SLOVENIJA
UPRAVNA ENOTA

NOVO MESTO
Defranceschijeva ulica 1, 8000 NOVO MESTO
telefon: (07) 393 9102, telefax: (07) 393 9103
e-pošta: ue.novomesto@gov.si, http://upravneenote.gov.si/novo_mesto

izdaja na podlagi 44. člena Zakona o državljanstvu Republike Slovenije (Ur. l. RS, št. 24/07 - UPB2) in 179. člena Zakona o splošnem upravnem postopku (Ur. l. RS, 24/06 -UPB2 in nadaljnje spremembe),

na vlogo **Ban Urška**

s prebivališčem **Novo mesto**, [REDACTED]

POTRDILO O DRŽAVLJANSTVU

Urška Ban

IME IN PRIIMEK

[REDACTED]

Novo mesto

ROJEN / A

V / NA

je državljan(ka) REPUBLIKE SLOVENIJE

Potrdilo je izdano na podlagi vpisa v matični register.

MRP382022000107

ŠTEVILKA

05.07.2022

DATUM



Strojin Bernarda

matičar(ka)

URADNI ZAZNAMKI

VELJAVNOST VOZNIŠKEGA DOVOLJENJA
PODLJASNA DO 14. 03. 2055

27.12.2004

REPUBLIKA SLOVENIJA



VOZNIŠKO DOVOLJENJE
PERMIS DE CONDUIRE

URREPEL

S 0752849

S 0752849

S 0752849

14.03.1975

NOVO MESTO

29.12.1994

2.2004

SPEL

<p>A</p> <p>Kategorija vozila, za katero velja vozniško dovoljenje</p> <p>Motorna kolesa</p>	<p>F</p> <p>Kategorija vozila, za katero velja vozniško dovoljenje</p> <p>Traktorji in traktorski prikloniki</p>
<p>B</p> <p>Motorna vozila razen motornih koles, pri katerih največja dovoljena masa ne presega 3.500 kg in ki imajo poleg sedela za voznika največ še osem sedecev</p> <p>14.12.1994</p>	<p>G</p> <p>Motorizirani in delovni stroji</p> <p>Voznik te kategorije sme voziti motorizirane stroje po izpolnitvi 15. leta starosti in delovni stroje po izpolnitvi 18. leta starosti</p> <p>14.12.1994</p>
<p>C</p> <p>Motorna vozila za prevoz tovora, pri katerih največja dovoljena masa presega 3.500 kg</p>	<p>H</p> <p>Kolesa z motorjem</p> <p>14.12.1994</p>
<p>D</p> <p>Motorna vozila za prevoz oseb, ki imajo poleg sedela za voznika še več kot osem sedecev</p>	<p>Oprema:</p>
<p>E</p> <p>Skupine vozil, katerih vrsta vozila spada v kategorijo A, C ali D, samostojno pa ne spadajo v kategorijo teh vrstnih vozil</p>	

Urška Ban


Novo mesto, 07. 07. 2022

Podpisana Urška Ban, rojena **IZJAVLJAM,**

1. da hkrati nisem članica sveta zavoda drugega javnega lekarniškega, zdravstvenega ali socialnovarstvenega zavoda,
2. da nisem v delovnem ali pogodbenem razmerju pri pravnih ali fizičnih osebah, ki opravljajo dejavnost izdelovanja zdravil ali dejavnost prometa na debelo z zdravili, nimam lastniškega deleža ali lastništva z možnostjo vpliva pri proizvajalcu zdravil oziroma pri delodajalcu, ki je s temi osebami povezana družba v skladu s predpisi, ki urejajo gospodarske družbe.

Urška Ban



VIZIJA RAZVOJA IN DELOVANJA JAVNEGA ZAVODA DOLENSJKIH LEKARN V MANDATNEM OBDOBJU

Dolenjske lekarne so nosilec razvoja lekarniške dejavnosti ter uspešna zdravstvena organizacija, ki s svojimi petnajstimi lekarnami in lekarniškimi podružnicami na področju Dolenjske in Bele krajine, izvaja osnovno poslanstvo in glavno nalogo to je varna, pravilna, učinkovita ter nemotena preskrba več kot 100.000 prebivalcev Dolenjske in Bele krajine z zdravili.

Temeljna dejavnost zavoda je lekarniška dejavnost, ki se izvaja kot javna služba, s katero se zagotavlja nemotena oskrba prebivalstva ter zdravstvenih zavodov in drugih organizacij z zdravili in obsega izdajo zdravil na recept, izdajo zdravil brez recepta in magistralno izdelavo zdravil.

Poleg tega opravlja zavod še preskrbo z medicinskimi pripomočki, sredstvi za nego in drugimi sredstvi za varovanje zdravja, izdajo veterinarskih zdravil, kozmetičnih izdelkov in prehranskih dopolnil, zdravstveno vzgojno in izobraževalno (mentorsko) dejavnost, izvajanje kognitivnih lekarniških storitev, kot so dodatna svetovanja o pravilni, varni in racionalni uporabi zdravil oz. dopolnilna svetovalna ter strokovno informativna dejavnost.

Lekarniško dejavnost v Sloveniji ureja Zakon o lekarniški dejavnosti kot del zdravstvene dejavnosti.

Temeljna izhodišča moje vizije razvoja in delovanj javnega zavoda Dolenjskih lekarn so naslednja:

1. Uspešen način vodenje zavoda

Moje prepričanje je, da vodja ustvarja kulturo vrednot v organizaciji. Moje vodenje bo temeljilo na kvantnih načelih, ki predpostavljajo, da so delovno okolje in delovne situacije kompleksne in dinamične, vendar na okoliščine in posledice sprememb, ki se dogajajo povsod in vedno, lahko vplivamo oziroma jih usmerimo. Temeljni koncept mojega vodenja: k uporabniku lekarniških storitev osredotočeni procesi, nove kompetence zaposlenih (medosebne, sodelovalne, interdisciplinarne) in na dokazih podprt management.

Ključna področja vodenja:

- Motiviranje zaposlenih k ustvarjalnosti, kreativnosti in razvijanju človeških virov.
- Vodenje s svojim zgledom.
- Vključevanje in spodbujanje zaposlenih k aktivnemu sodelovanju pri izboljšavah organizacije dela in implementaciji sprememb, ki jih zahteva razvoj lekarništva v vseh organizacijskih enotah zavoda (uprava, lekarne, lekarniške podružnice, galenski laboratorij,...).
- Ustvarjanje vzdušja varnosti in ustreznosti pri uvajanju sprememb.
- Dobro sodelovanje z občinami ustanoviteljicami.

Sistematično preverjanje organiziranosti in delovanja zavoda nam bo omogočalo boljše implementacijo sprememb, ki so potrebne za razvoj.

Zavod potrebuje strategijo za uspešno implementacijo zahtevnih sprememb. Nujna je priprava Strategije razvoja Javnega zavoda Dolenjske Lekarne za obdobje do leta 2028 o kateri pišem tudi v nadaljevanju. Pri uvajanju sprememb pa so zelo pomembni komunikacijski kanali med nivoji vodenja. Ti nam morajo zagotavljati zadostno informiranost znotraj lekarniškega zavoda.

Organizacijska kultura zavoda, ki jo bom razvijala:

- bo usmerjena k strankam/uporabnikom/pacientom in zaposlenim,

- bo zagotavljala razvojne možnosti in možnosti napredovanja,
- bo omogočila znotraj zavoda in njegovih organizacijskih enot vsesplošno sodelovanje in pretok informacij,
- bo krepila povezanost z zavodom,
- bo zagotovilo za delovno mesto in zaupanje v zavod,
- bo krepila splošno zadovoljstvo,
- bo omogočala ustrezno nagrajevanje.

2. Vodilni ponudnik lekarniških storitev

Dolenjske lekarne morajo tudi v naslednjem srednjeročnem obdobju v okviru obstoječe lekarniške mreže (ali razširjene mreže, v kolikor bo tak dogovor z ustanovitelji in ob upoštevanju zakonskih pogojev - najmanjša razdalja med obstoječo in novo lekarno ali podružnico lekarne, merjena po javni cesti je na urbanih področjih vsaj 400 m in na drugih območjih vsaj 5km) imeti vlogo vodilnega ponudnika lekarniških storitev na območju Dolenjske in Bele krajine.

3. Najvišji nivo kakovosti storitev/procesov

Prizadevala si bom, da bodo Dolenjske lekarne v okviru lekarniške mreže zagotavljale najvišji nivo kakovosti delovnih procesov z uspešno implementacijo novih storitev in nudenjem visoko kakovostnih nasvetov pri skrbi za zdravje ljudi. Z zagotavljanjem integriranega sistema vodenja z jasno postavljenimi pooblastili ter odgovornostmi vseh zaposlenih in delovnimi postopki ter procesi, bodo vzpostavljeni pogoji, ki bodo vse zaposlene v zavodu usmerjali in spodbujali k stalnim izboljšavam delovnih procesov. Na ta način se bodo v prihodnosti udeleževali skozi dobro poslovno prakso.

Pri svojem delu bom ves čas zavezana poslanstvu zagotavljanja kakovostne in učinkovite preskrbe z zdravili, kot tudi drugih izdelkov za podporo zdravljenja in ohranitev zdravja ter svetovanja glede varne in pravilne uporabe zdravil. Razvijala bomo vlogo cenjene, prepoznavne in zaželene regijske zdravstvene inštitucije.

4. Izvajanje novih storitev

Z dostopom do neskončnega obsega informacij preko svetovnega spleta se srečujemo z vse večjo informiranostjo strank, ki iščejo osebni pristop ter individualizirane storitve. V smislu ozaveščanja miselnosti o poslanstvu lekarn, je glavna skrb za zdravje, s pravilno in varno uporabo zdravil ter pomen strokovnega svetovanja pri uporabi zdravil. Zato podpiram izvajanje vrste aktivnosti, ki se že izvajajo oz. uvedbo še nekaterih novih: pregled uporabe zdravil, izdelava osebne kartice zdravil, celovit osebni posvet s farmacevtom o homeopatskih zdravilih, celovit osebni posvet s farmacevtom o različnih boleznih, meritve venskega pretoka, holesterola/TG v krvi, krvnega tlaka, merjenje sladkorja v krvi...

Vse navedene storitve lahko redno izvajamo v vseh naših lekarnah, dogovorno z našimi ustanovitelji (projekti po posameznih občinah).

5. Proaktivna kadrovska politika kot odgovornost do zaposlenih

Zavedam se, da je uspešno poslovanje lahko le rezultat odlične organiziranosti dela v zavodu, strokovnosti in prizadevnosti vseh zaposlenih ter posledično zaupanja strank/pacientov in poslovnih partnerjev. Med temeljna področja odgovornosti do zaposlenih uvrščam pravilno politiko zaposlovanja, optimalno organizacijo delovnih procesov, zagotavljanje učinkovitega in pravičnega sistema nagrajevanja in napredovanja ter motiviranja, skrb za nenehno strokovno izobraževanje in prilagajanje novim razmeram, izpopolnjevanje in usposabljanje ter spremljanje zadovoljstva zaposlenih.

S pravilno kadrovske politiko zagotavljamo strokovne, kompetentne in motivirane zaposlene, ki razvijajo in pridobivajo nove kompetence in znanje. Strokovni kader je tako razvojno usmerjen v kakovost ter lahko nudi uporabnikom lekarniških storitev neodvisno strokovno svetovanje in informiranje.

6. Finančno uspešno poslovanje zavoda

Javni zavod glavnino svojih poslovnih prihodkov (cca.80%) realizira preko receptov. Gre za storitveni sistem v okviru programa zdravstvenih storitev, ki ga z letnim splošnim dogovorom določijo Ministrstvo za zdravje, predstavniki izvajalcev storitev, ZZS in Vlada. V skladu z dogovorjenim programom zaračunavajo lekarne zdravila po njihovi nabavni ceni (nabavna cena posameznega zdravila na debelo je enotna za vso Slovenijo in določena s strani države), ki jo povečajo za vrednost lekarniških storitev. Vrednost lekarniških storitev se točkuje glede na vrsto lekarniške storitve (vročitev, obdelava recepta...). Prihodek iz tega naslova je tako seštevek nabavne vrednosti zdravil in zmnožek št. točk in cene na točko. Na ta del prihodkov predvsem vpliva cena zdravil.

Drugače pa je pri prosti prodaji, kjer gre za prodajo izdelkov, ki se smejo prodajati v lekarnah (izdelki za higieno in nego, vitamini in dodatki, čaji, hrana za dojenčke, sadni in zelenjavni sokovi, široka paleta galenskih izdelkov...). Na te prihodke, pa v lekarni lahko vplivamo in jih s pravilnim pristopom prodaje optimiziramo/povečamo (priprava ustreznih cenikov za vse kar je vezano na tržno prodajo – od izdelkov do storitev, prostora za oglaševanje..., določitev prodajnih poti, prodajnih aktivnosti,...).

Poglavitni cilj tržne dejavnosti je dopolnitev javne službe, izboljšanje kakovosti opravljanja te dejavnosti in doseganje dobička. Obseg tržne dejavnosti je odvisen od kadrovskih in prostorskih zmogljivosti ter povpraševanju po blagu in storitvah v posamezni lekarni.

Na odhodkovni strani pa največji delež predstavlja nabavna vrednost prodanega blaga in storitev ter strošek dela.

Zavod v zadnjih letih posluje s presežkom prihodkov nad odhodki. Potencial, da zaslužek povečamo, lahko dosežemo z ukrepi, tako na prihodkovni kot odhodkovni strani z:

- pregledom vseh pogodb, sklenjenih z zunanjimi izvajalci (najemnine poslovnih prostorov, drugi stroški vzdrževanja in storitev, ...) – tako z vidika cene, količine, pravne podlage, ustreznosti; v kolikor določene pogodbe ne ustrezajo dejanskemu stanju, iz kateregakoli vidika, jih je potrebno spremeniti/odpovedati,
- učinkovitim upravljanjem s finančnimi viri (ustrezno finančno načrtovanje in uporaba sodobnih orodij pri poslovnem odločanju),
- spremljanjem finančnih kazalnikov,
- optimiziranjem politike zalog,
- sprejetjem ukrepov za znižanje odpisov,
- izvajanjem notranjih revizij s ciljem preverjanja poslovanja in delovanja notranjih kontrol,
- optimalnim gospodarjenjem z opremo in prostori,
- dostopnostjo in točnostjo informacij, ki so potrebne za vodenje in delo lekarniškega zavoda,
- preverbo sodil za delitev odhodkov na javno in tržno dejavnost,
- povečanimi aktivnostmi pri doseganju tržnih prihodkov,
- uravnoteženjem strukture plačnikov storitev...

in tako zagotovimo stabilno financiranje zavoda na način, da bodo dolgoročni viri pokrivali dolgoročna in še del kratkoročnih sredstev.

Dosledno (na mesečni ravni) bomo spremljali tako fizične kot finančne rezultate in kazalnike po posameznih lekarnah in za zavod kot celoto ter sproti ukrepali v kolikor bodo rezultati odstopali od plana.

Nadalje prikazujem še nekaj primerjalnih podatkov, na podlagi katerih je razvidno da je v poslovanju zavoda še prostora za izboljšave in optimizacijo.

Ministrstvo za zdravje vsako leto pripravi zbirno poročilo o poslovanju javnih zdravstvenih zavodov in JAZMP. Zadnji javno dostopni podatki se nanašajo na leto 2020. V poročilu je predstavljeno tudi finančno poslovanje vseh 24 javnih lekarniških zavodov v Sloveniji. Spodaj na kratko povzemem nekatere kazalnike za Dolenjske Lekarne v primerjavi s slovenskim povprečjem.

- V letu 2020 so vse javne lekarne skupaj poslovale s presežkom, ki je znašal 11.362.048 EUR in je bil za 406.642 EUR višji od realiziranega v letu 2019, ter predstavlja v povprečju 2,00% celotnih prihodkov lekarn.
- Dolenjske Lekarne so izkazovale nižji delež presežka prihodkov nad odhodki v primerjavi s celotnimi prihodki, in sicer 1,64%. To je eden nižjih deležev, saj je le 7 zavodov izkazovalo nižji delež.
- Najvišji odstotek presežka prihodkov nad odhodki v celotnih prihodkih je bil 4,05%.

- V letu 2020 je kumulativen presežek prihodkov nad odhodki javnih lekarn skupaj znašal 75.685.730 EUR in se je v primerjavi z letom 2019 povišal za 6.462.634 EUR oziroma za 9,34%. Najvišji kumulativni presežek prihodkov nad odhodki iz preteklih let izkazuje Javni zavod lekarna Ljubljana, in sicer v višini 34.036.810 EUR, sladijo Mariborske lekarne Maribor s 9.187.991 EUR ter Celjske lekarne s 5.375.234 EUR kumulativnega presežka. Dolenjske Lekarne izkazujejo 448.037 EUR kumulativnega presežka, manj ga izkazujejo še dva javna lekarniška zavoda.

- V letu 2020 so celotni prihodki lekarn skupaj znašali 569.428.268 EUR in so v primerjavi z letom 2019 višji za 30.822.656 EUR oz.za 5,72%. Prihodki so se povišali v vseh lekarnah, v povprečju za 5,72%. V Dolenjskih lekarnah so se celotni prihodki v letu 2020 glede na 2019 povečali za 8,35%.

- Celotni odhodki lekarn so v letu 2020 znašali 556.815.884 EUR in so se v primerjavi z letom 2019 povečali za 30.351.928 EUR oz.za 5,77%. V Dolenjskih Lekarnah so se odhodki v letu 2020 povečali za 8,36 % glede na leto 2019. Samo v 5 lekarnah so se odhodki v letu 2020 glede na 2019 povečali bolj kot v Dolenjskih lekarnah.

- Porast stroškov blaga, materiala in storitev je bil v povprečju za 4,24%; v Dolenjskih lekarnah za 7,26% , porast stroškov dela je bil v povprečju 17,65%, v Dolenjskih lekarnah 16,78%.

- Vse javne lekarne v letu 2020 izkazujejo presežek prihodkov nad odhodki, tako na strani izvajanja javne službe kot iz naslova opravljanja tržne dejavnosti, in sicer v skupni višini (javna služba in tržna dejavnost) 11.362.048 EUR. Pri tem 9.443.181 EUR oz. 83,11%tekočega presežka izvira iz izvajanja tržne dejavnosti. Tudi v Dolenjskih lekarnah je bilo v letu 2020 glavnina presežka v višini 441.553 EUR ustvarjenega na tržnem delu in 6.484 EUR na javnem delu.

Spodaj povzemam pomembnejše cilje, katerim bom sledila, v kolikor bom izbrana na razpisu za direktorico javnega zavoda Dolenjske Lekarne:

- biti nosilec razvoja lekarniške dejavnosti na našem območju, tako na strokovnem in kadrovskem področju, kakor tudi na področju širjenja lekarniške mreže v skladu z zastavljenimi kriteriji in merili;
- nemoteno zagotavljati kakovostne in varne lekarniške storitve;
- povečati ozaveščenost strank/pacientov o skrbi za lastno zdravje predvsem v smeri pravilne in varne uporabe zdravil oz. prehranskih dopolnil;
- dosledno pri svojem delu upoštevati etična načela;
- skrbeti za kvalitetno izvajanje storitev z uvajanjem novih projektov farmacevtske oskrbe, ki dajejo dodano vrednost poslanstvu zavoda ter prispevajo k zadovoljstvu in zdravju naših občanov;
- skrbeti za razvoj galenskega laboratorija, tako z podporo uvajanja novih galenskih izdelkov kot posodabljanjem proizvodnje z izboljšavo tehnoloških procesov ter oblikovati prepoznavno lastno blagovno znamko ter jo uspešno tržiti;
- s pomočjo učinkovitih kontrol obvladovati ključna tveganja;
- nadgraditi informacijski sistem za čim večjo avtomatizacijo dela in prihranke na tem področju;
- obvladovati izvajanja lekarniške dejavnosti kot del področja kritične infrastrukture;
- zagotavljati ustreznost vseh poslovnih prostorov v skladu s Pravilnikom o pogojih za izvajanje lekarniške dejavnosti;
- sodelovati z občinami ustanoviteljicami na področju, za katerega je bil ustanovljen javni zavod;
- sodelovati v nacionalnih projektih za ohranjanje in krepitev nacionalnega zdravja;
- krepiti sodelovanje z ostalimi zdravstvenimi in izobraževalnimi delavci, se še bolj vključevati v programe promocije zdravja in svoje aktivnosti usmerjati tudi izven lekarniških prostorov v širšo okolico, v skupni doprinos za ohranjanje zdravja prebivalcev regije;
- prizadevati si, da se Dolenjske lekarne vključujejo tudi v projekte, ki so financirani/sofinancirani iz evropskih/kohezijskih sredstev (gre za projekte povezane z zdravjem, varno uporabo zdravil, dolgotrajno oskrbo...);
- dosegati cilje politike kakovosti javnega zavoda (nenehno izboljševati storitve, opremo in delovne procese, izboljševati komunikacijska orodja in aktivnosti za zagotavljanje kakovostnega informiranja, nenehno usposabljanje in motivirati zaposlene, stalno skrbeti za varovanje ter ohranjanje zdravja in okolja, skrbeti za zdravo in varno delo zaposlenih);
- pri oblikovanju kazalnikov kakovosti uravnovežiti vidike pacientov, zaposlenih, izvajalcev, dobaviteljev, druge javne ustanove, pristojno ministrstvo, vzgojno izobraževalne institucije, managementa, ustanoviteljev in plačnika. Našteti deležniki so nekateri dnevno in drugi občasno vključeni v delovanje zavoda. V tej verigi ima vsak od deležnikov svojo vlogo in prav vsakemu bo posvečena moja velika pozornost. Predvsem bomo razvijali medsebojno zaupanje, spoštovanje ter enakopraven partnerski odnos. Med vsemi izpostavljenimi deležniki bomo iskali skupne imenovalce, ki nam bodo omogočili sinergije sodelovanja in pozitiven razvoj;

- motivirati sodelavke in sodelavcev, skrbeti za varovanje njihovega dostojanstva, razvijati medgeneracijsko sodelovanje in povezovanje, skrbeti za osebnostni razvoj zaposlenih skozi izobraževanje in delovni proces,

- konstruktivno sodelovati s predstavniki obeh reprezentativnih sindikatov;

- voditi proaktivno kadrovske politiko kot odgovornost do zaposlenih (pravočasno nadomeščanje daljših odsotnosti – bolniške odsotnosti, izobraževanja, pravočasen prenos dela ob upokojitvah, ustrezno podeljevanje kadrovske štipendij -skrb za zaposlitev strokovnega kadra...) - zagotavljanje ustrezne kadrovske in izobrazbene strukture zaposlenih, kakor tudi optimalnih delovnih pogojev in varno ter zdravo delovno okolje. Med temeljna področja odgovornosti do zaposlenih sodi tudi pravilna politika zaposlovanja, zagotavljanje učinkovitega sistema nagrajevanja in napredovanja ter motiviranja, skrb za nenehno strokovno izobraževanje in prilagajanje novim razmeram, izpopolnjevanje in usposabljanje ter spremljanje zadovoljstva zaposlenih. Poseben pomen bom dala odprti interni komunikaciji in spodbujala timsko delo. Nenehni dosežki v zdravstvu in spremembe letnega področja, terjajo od vseh zaposlenih stalno izobraževanje in poznavanje ter uporabo naj sodobnejših strokovnih znanj;

- urediti dostop do internih podatkov, digitalno dokumentacijsko središče – intranet z namenom vzpostavitve sistema vodenja kakovosti z dostopom do internih informacij oz. navodil, ki nadomeščajo papirne obrazce in racionalizirajo postopke, omogočajo izmenjavo in shranjevanje podatkov v obliki poročil, zagotavljajo komunikacijo določenim skupinam ter omogočajo dostop do drugih informacij, ki so pomembne za delo v zavodu;

- zagotoviti preskrbo z zdravili ter ustreznimi svetovalnimi programi s strani Dolenjskih lekarn vsem javnim ustanovam v regiji (zdravstveni domovi, domovi za starejše občane, zapori....);

- dosegati pozitivni rezultat poslovanja, ki ga bomo namenili za razvoj dejavnosti, predvsem pa za zagotavljanje ustreznega in stimulativnega nagrajevanja zaposlenih, zagotavljanje virov, pogojev in možnosti za stalno strokovno izpopolnjevanje zaposlenih, zagotavljanje dobrih delovnih pogojev zaposlenih in ustanoviteljem za razvoj zdravstvene dejavnosti v občini;

Na vseh ostalih področjih bodo cilji sledili uravnoveženosti poslovanja zavoda na temeljih dolgoročne stabilnosti. Tako zastavljeni cilji so naravnani oz. usmerjeni h kakovosti in strokovnosti izvajanja javne službe, ob sočasnem doseganju poslovne uspešnosti. Vsi cilji bodo usklajeni z zakonsko opredeljitvijo lekarniške dejavnosti, Splošnim dogovorom za posamezno leto in pogodbo z ZZS. Njihova določitev bo slonela na temeljnih ekonomskih izhodiščih in predpostavkah za pripravo programov dela ter finančnih načrtov za posamezno leto, ki jih pripravi pristojno ministrstvo (Ministrstvo za zdravje), usmeritvami strokovnega sveta ter potrebami lokalnega okolja, vse skupaj z upoštevanjem realno ocenjenih možnosti za njihovo uresničitev.

V kolikor mi bo zaupano vodenje Zavoda v naslednjem mandatnem obdobju, bomo s sodelavci na podlagi zgornjih izhodišč in ciljev, takoj pristopili k pripravi **Strategije razvoja Javnega zavoda Dolenjske Lekarne za obdobje do leta 2028.**

V njej pa bo nujno upoštevati tudi dejstvo, da je lekarniška dejavnost že presegla preteklo vlogo, ko je primarno zagotavljala predvsem preskrbo z zdravili. Danes je to zdravstvena dejavnost, ki zagotavlja strokovnjake, prostore in tehnične možnosti za celovito, kakovostno in etično posredovanje informacij, znanja in proizvodov o zdravilih in zdravljenju ter drugih ukrepih za ohranjanje zdravja in izboljšanje kakovosti življenja uporabnikom, po najvišjih standardih in dognanjih farmacevtske in drugih

zdravstvenih znanosti. Poleg dosedanje osrednje dejavnosti preskrbe z zdravili torej vse pomembnejše postaja posredovanje znanja in informacij o zdravilih in zdravljenju.

Poleg tega lekarniška dejavnost zagotavlja farmacevtsko obravnavo za ohranjanje zdravja in doseganje pričakovanih kliničnih, humanističnih in ekonomskih izidov zdravljenja. Resolucija o nacionalnem planu zdravstvenega varstva 2016-2025 »Skupaj za družbo zdravja«, poudarja zavezo 6. člena ZZVZZ, da se sprejme nacionalni plan zdravstvenega varstva z namenom, vizijo in poslanstvom, načeli, cilji ter prednostnimi razvojnimi področji. Resolucija je podlaga za razvoj zdravstvene dejavnosti v Republiki Sloveniji, torej tudi lekarniški dejavnosti. Izpostavila bi temeljna izhodišča pomembna tudi za delovanje zavoda in pripravo njegove dolgoročne strategije razvoja :

- krepitev in **varovanje zdravja** ter preprečevanje bolezni,
- **optimizacija** zdravstvene oskrbe,
- **povečanje uspešnosti** sistema zdravstvenega varstva,
- **pravično, dostopno, solidarno** in vzdržno financiranje zdravstvenega varstva.

Pri pripravi nove srednjeročne strategije pa bomo upoštevali tudi to, da se delo v lekarnah močno spreminja že zaradi sprememb predpisov, pa tudi zaradi spremenjene ponudbe izdelkov, novih skupin zdravil v ponudbi in spremenjenih pričakovanih obiskovalcev lekarn. Kljub navideznemu monopolu obstoječih lekarn, ki je varovan z lekarniško mrežo, pa v praksi lekarne zaznavajo vedno večjo konkurenčnost tudi pri nas, saj to izkazujejo z grajenjem lastnih blagovnih znamk, vanje vlagajo, ker zaznavajo potrebe po razlikovanju od drugih lekarn. Vse to bo potrebno zajeti pri pripravi novega strateškega dokumenta.

V nadaljevanju izpostavljam še nekaj aktualnih tem, ki tako ali drugače terjajo ureditev, ki bo omogočala poslovanje zavoda v skladu z že sprejetimi in veljavnimi zakonskimi podlagami:

1. Ureditev pravno formalnih pogojev delovanja zavoda

Javni lekarniški zavodi so nastali po določilih Zakona o zavodih iz leta 1991. Ustanoviteljice javnega zavoda Dolenjskih lekarn so občine Črnomelj, Metlika, Novo mesto in Trebnje. Z kasnejšimi spremembami v lokalni samoupravi je prišlo do razdružitve nekaterih občin oziroma ustanovitve novih. Občine ustanoviteljice ter novo nastale občine teh sprememb še niso uredile v odloku oziroma ga še niso uskladile z dejansko novo organiziranostjo. Pomembno je dodati, da bi vse to morale biti urejeno, kajti ZLD-1 v 121. členu ustanoviteljice zavezuje k uskladitvi aktov o ustanovitvi, organiziranosti in delovanju obstoječih javnih zavodov s tem zakonom v dveh letih od njegove uveljavitve.

V novem Odloku bi tako morale mestna občina Novo mesto, občina Črnomelj, Trebnje, Metlika, Šentjernej, Žužemberk, Semič, Straža, Dolenjske Toplice, Šmarješke Toplice, Mokronog-Trebelno, Mirna, Mirna Peč, Škocjan in Šentrupert urediti medsebojne ustanoviteljske pravice ter uskladiti delovanje javnega zavoda Dolenjskih lekarn s predpisi, ki urejajo lekarniško dejavnost, predvsem pa določbe o:

- oragnih zavoda,
- ustanoviteljskih deležih,
- organizacijskih enotah zavoda,
- sredstvih, ki so zavodu zagotovljena za delo,
- virih sredstev, pogojih in načinih pridobivanja sredstev za delo zavoda,
- obsegu premoženja, ki se zagotavlja zavodu,
- obsegu premoženja, ki je zavodu dano v last ali upravljanje,
- ravnanju s premoženjem zavoda,

- medsebojnih pravicah in odgovornostih ustanoviteljic in zavoda,
- načinih razpolagaja s presežki prihodkov nad odhodki in načinih kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda.

Predvsem nedorečenosti glede premoženja zavoda (podatki o delitvi premoženja), onemogočajo ureditev premoženjskega stanja in premoženjske bilance, tako kot to zahteva Zakon o javnih financah.

Posledično je neurejeno tudi zemljiško-knjižno stanje, saj le-to izkazuje različna stanja. V nekaj primerih je vpisan v zemljiško knjigo kot lastnik zavod, v nekaterih primerih pa občine.

Javni zavod izvaja lekarniško dejavnost v 15 lekarnah ali lekarniških podružnicah, v 4 občinah ustanoviteljicah in v 8 občinah, ki tega statusa zaradi nesprejetega Odloka še nimajo:

- Lekarna Novo mesto,
- Lekarna Bršljin,
- Lekarna Črnomelj,
- Lekarna Dolenjske Toplice,
- Lekarna Ločna,
- Lekarna Metlika,
- Lekarniška podružnica Mirna,
- Lekarniška podružnica Mirna Peč,
- Lekarniška podružnica Mokronog,
- Lekarna Semič,
- Lekarna Šentjerenj,
- Lekarna Škocjan,
- Lekarniška podružnica Šmarjeta,
- Lekarna Trebnje,
- Lekarna Drive in Trebnje.

Lekarne v posamezni občini svoje storitve opravljajo v prostorih, ki jih imajo od občine v upravljanju ali v lastnih prostorih zavod ali v najemu od privatnih subjektov ali občine. Najemnino plačuje zavod iz svojih lastnih sredstev. Gre za zelo različno ureditev po posameznih občinah, ker premoženje zavoda ni opredeljeno v Odloku. Posledično to pomeni neurejene premoženjske bilance in onemogočanje poenotnega poslovanja v vseh občinah/lekarnah. Osnovni kriteriji, kako organizirati opravljanje lekarniške dejavnosti v posamezni občini z vidika premoženja (upravljanje /najem/ raba- kdo krije stroške najemnine/ vzdrževanja) ni določeno, zato so prakse različne. To pa privede tudi do tega, da zavod različno obremenjuje občine/lekarne s stroški najemnin/stroški vzdrževanja.

Neurejenost premoženjsko pravnih zadev tudi onemogoča odločanje o presežkih prihodkov nad odhodki iz tržne dejavnosti, ki bi jih zavod lahko namenil ustanoviteljicam, če s tem nebi bilo ogroženo solventno in likvidno poslovanje zavoda.

Ureditev pravno formalnih pogojev delovanja Zavoda s sprejetjem novega Odloka je torej nujen korak in zato tudi moja prioriteta. Sicer sprejetje Odloka ni v pristojnosti Zavoda oziroma direktorja, lahko pa z dodatnimi aktivnostmi, proces sprejemanja osnovnega akta vsaj nekoliko pospešim. Vsak napor v smeri, ki bo bližja sprejtu odloka v vseh občinah bo zelo dobrodošla.

Prav novi Odlok o javnem lekarniškem zavodu Dolenjske lekarne bo namreč postavil temelje dela v smislu organiziranosti zavoda in odnosa do ustanoviteljic. Po sprejetju le-tega bomo pripravili nove notranje akte, predloge za ureditev premoženjskih in drugih zadev.

2. Kadri

Upravljanje s človeškimi viri postavljam na vrh mojih priorit, zato to področje še posebej izpostavljam.

Moj temeljni cilj, ki ga imam na področju upravljanja s človeškimi viri (kadri) je oblikovanje optimalne kadrovske in izobrazbene strukture zaposlenih ter zagotavljanje motiviranih in zadovoljnih sodelavk in sodelavcev, ob upoštevanju veljavne zakonodaje. Med temeljna področja odgovornosti do zaposlenih sodi politika zaposlovanja, zagotavljanja učinkovitega sistema nagrajevanja in napredovanja ter motiviranja, skrb za nenehno strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, skrb za razvoj zaposlenih ter spremljanje njihovega zadovoljstva.

Na področju zaposlovanja bo moj poudarek prvenstveno na zaposlovanju farmacevtskih strokovnih delavcev (magistrov farmacije in farmacevtskih tehnikov). Ob močno razviti farmacevtski industriji na našem območju (KRKA d.d.) bo potrebno politiki zaposlovanja, ohranjanju kadrov, motiviranju in nagrajevanju posvetiti posebno pozornost. Pripravila bom temeljito analizo sedanjega stanja v vseh 15 lekarnah oz. podružnicah ter upravi in na podlagi tega opredelila kadrovsko politiko (z ukrepi, aktivnostmi in časovnico), da bodo vse lekarne v srednjeročnem obdobju lahko nemoteno opravljale svoje poslanstvo.

Uskladiti bo potrebno tudi sistemizacijo delovnih mest in sicer z dvema delovnima mestoma – farmacevt specializant (v kolektivno pogodbo je bilo uvrščeno leta 2018; sicer je potrebno s strani LZS še sprejete pravilnika, ki bo opredelil vsebino specialnih znanj in potek izobraževanja) ter višji farmacevt (v kolektivno pogodbo je bilo uvrščeno lansko leto).

Okrepiti pa bo potrebno tudi skupne službe predvsem z znanji s trženjskega in komercialnega področja.

3. Javno naročanje

Zavedam se pomembnosti spoštovanja postopkov javnega naročanja na področju vodenja ustreznih postopkov oddajanja naročil. Sistemska problematika na področju javnega naročanja, v primeru javnih lekarn in sistema javnih naročil za zdravila in blago za nadaljnjo prodajo, je pereča tema vse od leta 2003. Vse od takrat si Lekarniška zbornica Slovenije intenzivno prizadeva za uvrstitev nabave zdravil za nadaljnjo prodajo oz. izdajo v področje izjem v Zakonu o javnem naročanju. Področje cen zdravil je v Republiki Sloveniji urejeno z Zakonom o zdravilih in je v pristojnosti JAZMP, njihovo financiranje iz javnih sredstev pa z Zakonom o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju in je v pristojnosti ZZS. Glede razjasnitve veljavnih cen, ki jih poslovni subjekti, kateri kupujejo in prodajajo oz. izdajajo zdravila, uporabljajo veljavno ceno zdravila, kot to določa 163. člen ZZdr-2. V primerih, ko ima zdravilo, ki se financira iz javnih sredstev, več veljavnih cen, poslovni subjekti uporabljajo tisto veljavno ceno zdravila, ki je zanje stroškovno najugodnejša. Lekarne ZZS zaračunavajo zdravila in živila za posebne zdravstvene namene, izdana v lekarnah na recepte, po nabavni ceni oziroma največ do najvišje priznane vrednosti. V to ceno morajo lekarne vključiti tudi morebitni popust, če ta izhaja iz fakture, s katero je veletrgovec to zdravilo zaračunal lekarni ob prevzemu.

Glede postopkov naročanja zdravil so v Dolenjskih lekarnah, zavedajoč se obsežnosti problematike nabave zdravil za nadaljnjo prodajo, že v letu 2015 pooblastili Lekarniško zbornico Slovenije za izvedbo skupnega javnega naročila. Dne 29. 7. 2019 je na Portalu javnih naročil (Uradni list RS) bilo objavljeno skupno JN številka 005403/2019 »Dobava zdravil za potrebe javnih lekarniških zavodov za obdobje 48 mesecev« za 23 javnih lekarniških zavodov in URI Soča. Lekarniška zbornica Slovenije je pri pripravi postopkov za izvedbo javnega naročila, kljub koliziji zahtev iz zakonov, skušala upoštevati vso zakonodajo, tako s področja javnega naročanja, kakor tudi s področja preskrbe z zdravili. Pri pripravi

dokumentacije je posebna pozornost bila namenjena zahtevi po nemoteni preskrbi prebivalstva z zdravili, kar je osnovno poslanstvo in ustanovitveni namen javnih lekarniških zavodov. Tako v nobenem primeru noben pacient ne bi ostal brez zdravila, tudi po zaključenem javnem razpisu za zdravila. Na podlagi podanih zahtevkov za revizijo, s strani podjetij Salus in Farmadent ter Javne agencije RS za varstvo konkurence, je dne 19.11.2019 Državna revizijska komisija odločila, da se postopek skupnega javnega naročila, ki ga je na podlagi pooblastil vodila Lekarniška zbornica Slovenije, ustavi. Navedena sistemska problematika je v preteklosti tudi bila predmet presoje Računskega sodišča Republike Slovenije. Le ta je, glede izvajanja javnih naročil pri nabavi zdravil, izvedla prečno revizijo v šestih javnih lekarniških zavodih (Gorenjskih lekarnah, Mestnih lekarnah, Celjskih lekarnah, Pomurskih lekarnah, Lekarni Velenje in Lekarni Sevnica). Takrat je v zbirnem revizijskem poročilu, glede na ugotovljeno stanje (ne)izvajanja postopkov javnega naročanja zdravil, računsko sodišče opozorilo, da bi se glede teh odprtih vprašanj in dilem morala predvsem Ministrstvo za javno upravo in Ministrstvo za zdravje, kot pristojna organa na tem področju, do teh vprašanj jasno opredeliti ter hkrati proučiti, ali so obstoječi predpisi ustrezni oziroma ali omogočajo izvajanje takšnih postopkov javnega naročanja zdravil v lekarnah, s katerimi bo zagotovljena učinkovita in gospodarna poraba javnih sredstev.

V Dolenjskih lekarnah nabava zdravil še vedno ni urejena v skladu z določbami ZJN. Kljub temu, da se z veljavno zakonodajo morebiti ne strinjamo, jo je potrebno spoštovati in pričeti z aktivnostmi tako, da bo nabava zdravil usklajena z zakonodajo.

4. Dostopnost do kakovostne in učinkovite preskrbe z zdravili

Resolucija o nacionalnem planu zdravstvenega varstva 2016-2025 »Skupaj za družbo zdravja« kot ene izmed temeljnih izhodišč predpostavlja dostopnost do zdravstvenih storitev za državljane Republike Slovenije z geografskega vidika ob hkratnem zagotavljanju kakovostnih in finančno dostopnih zdravstvenih storitev. ZLD-1 je med drugim konkretnější, saj določa mrežo lekarn v Republiki Sloveniji in s tem daje osnovo za enakomerno dostopnost do preskrbe z zdravili vsem državljanom Republike Slovenije.

Lekarniška dejavnost na primarni ravni se izvaja :

- v lekarni,
- v podružnici lekarne,
- s priročno zalogo zdravil.

Mreža izvajalcev lekarniške dejavnosti na primarni ravni je določena na podlagi naslednjih meril :

- potreb prebivalcev po dostopu do zdravil,
- števila prebivalcev na gravitacijskem območju lekarn,
- cestne razdalje med lekarnami,
- prisotnost zdravstvene dejavnosti na primarni ravni.

Na območju Dolenjske in Bele krajine bomo težili k lekarniški mreži, ki bo omogočila čim večjo dostopnosti lekarniških storitev vsem občanom in občankam ob sprejetih usmeritvah ustanoviteljev.

5. Ureditev izvajanja tržne dejavnosti – ceniki

Javni zavodi so ustanovljeni za opravljanje javne službe, vendar lahko opravljajo tudi druge dejavnosti, kot dopolnitev temeljne dejavnosti. Javni zavod z izvajanjem dodatne oziroma tržne dejavnosti ne sme obremenjevati izvajanja dejavnosti javne službe in mora v tem delu poslovanja izkazati vsaj izravnano

poslovni izid, pri izvajanju tržne dejavnosti pa mora zagotoviti najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov. Razmejitev prihodkov in odhodkov iz naslova opravljanja javne službe in tržne dejavnosti je ključnega pomena tako za uskladitev računovodskih evidenc, za preglednost ločevanja prihodkov iz naslova javne službe in tržne dejavnosti, kot tudi za organizacijo dela in nagrajevanje.

Zagotavljanje ločenega spremljanje poslovanja v poslovnih knjigah in poročilih ter prikaz izida poslovanja s sredstvi, pridobljenimi iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu, v 9. členu določa Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02 – ZJF-C in 114/06 – ZUE). Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna (Uradni list RS, št. 11/22) javnim zavodom, ki opravljajo prodajo blaga in storitev na trgu nalaga, da v zvezi s to dejavnostjo pripravijo ceniki z obrazložitvijo, ki vsebuje kalkulativne osnove za oblikovanje cene proizvodov in storitev tržne dejavnosti, ter akt, ki ureja prodajo blaga in storitev na trgu. Iz cenika mora izhajati kalkulacija cene za dejavnost, ki jo javni zavod opravlja s prodajo blaga in storitev na trgu, cena pa mora biti določena tako, da so vanjo všteti vsi stroški, ki so povezani s prodajo blaga in storitev na trgu in se nanašajo na izdatke za blago in storitve, investicije in investicijsko vzdrževanje ter stroške dela. Cenik za opravljanje prodaje blaga in storitev na trgu sprejme organ, pristojen za sprejem finančnega načrta javnega zavoda, torej svet zavoda.

Oblikovanje prodajnih cen zavoda mora temeljiti na kalkulaciji polne lastne cene s pričakovanim dobičkom na podlagi povprečne stopnje prispevka za kritje posrednih stroškov in dobička za tržno dejavnost. Kalkulacija polne lastne cene vsebuje stroške materiala in storitev, vključno z investicijami in investicijskim vzdrževanjem, stroške dela, amortizacijo in druge neposredne in posredne stroške, ki so povezani z izvajanjem prodaje blaga in storitev na trgu.

Prodajna cena se bo oblikovala tako, da se bo nabavni ceni blaga dodala določena razlika v ceni. Le ta je namenjena pokrivanju vseh posrednih stroškov z izjemo nabavne vrednosti trgovskega blaga in za ustvarjanje dobička in je definirana v obliki marže. Marža je določen odstotek od nabavne cene blaga. Cenik prodajnih cen blaga se spreminja ob spremembah nabavnih cen. Sortiment tržnega blaga obsega več kot 6.000 izdelkov in se v okviru predpisov prilagaja povpraševanju.

V zavodu bomo za vse tržne storitve oblikovali cenike, po naslednjih merilih:

- oblikovanje prodajnih cen na osnovi povprečnih skupnih stroškov,
- določanje cene glede na uporabnika izdelka oz. segmentiranje kupcev,
- razmerje med ponudbo in povpraševanjem,
- organiziranost trga za preskrbo z blagom oz. konkruenca na trgu,
- aktualnost izdelka in vezani dnevi zalog.

Oblikovali bomo cene tudi za druge storitve npr.:

- izvajanje samodiagnostičnih meritev in testov,
- trženje zanja s področja farmakoinformatike in farmakoeconomike,
- marketing prodajnih mest in storitev promocije ter druge storitve s prodajo tržnega blaga.

Tako bomo na tem področju zadostili veljavni zakonodaji in transparentnosti poslovanja.

6. Digitalizacija lekarniških storitev

Danes sta medicina in farmacija osredotočeni na končnega uporabnika, govorimo o t. i. »k bolniku usmerjeni medicini«. Bolnik je v središču in je skupaj z zdravstvenimi delavci soodgovoren za svoje zdravje. Komunikacija z bolniki in drugimi uporabniki naših storitev je izjemnega pomena, pri čemer

imamo že danes ogromno možnosti kakšen komunikacijski kanal izbrati. Velika prednost lekarniških farmacevtov je dostopnost, saj so najlažje dostopni strokovnjaki na področju zdravstva. Dostopnost lahko ohranimo in še nadgradimo tako, da ponudimo način komunikacije, prilagojen uporabnikom. To bi lahko dosegli z nadaljnjo digitalizacijo lekarniških storitev. Digitalizacija na področju ponudbe zajema področje spletnih lekarn, promocije in aktivnosti lekarn na spletnih mestih preko digitalnega marketinga, novih komunikacijskih kanalov in novih načinov dostave izbranih produktov in storitev. Ljudje so vedno bolj ozaveščeni in se želijo o zdravilih in prehranskih dopolnilih poučiti in jih proučiti, zato jim je potrebno ponuditi več možnosti na tem področju. Ključno za uporabnika bo to, da bodo klasični opisi in informacije nadgrajeni z vizualnimi prikazi in hologrami. Na spletni strani lekarne in/ali v spletni lekarni bi uporabniku lahko pomagal virtualni osebni asistent »farmbot« oz. lekarniški »chat bot«, ki bo odgovarjal na enostavna vprašanja in mu bo pomagal pri reševanju lažjih zdravstvenih težav, pravilnem jemanju zdravil, izbiri primernih izdelkov pri samozdravljenju oz. izdelkih za dobro počutje ... Dostopen bi lahko bil 24 ur na dan in sedem dni v tednu in bi lahko opravil osnovno zdravstveno triažo in uporabniku priporočil nadaljnje ukrepanje. V kolikor bi uporabnik želel, bi lahko preko »farmbota« vzpostavil stik z izbrano lekarno in se dogovoril za video posvet z lekarniškim farmacevtom ali obisk lekarne. Leto 2020 je jasno pokazalo, kako pomembno je, da se v različnih primerih, ki onemogočajo ali otežujejo osebne stike, vzpostavijo alternativne možnosti obiska lekarne in posveta v živo. Telefarmacija bo glede na hiter razvoj in dostopnost opreme za izvedbo ter vedno boljše informacijske pismenosti ljudi, zagotovo postala pomemben del našega dela. Ključna prednost telefarmacije in telemedicine je možnost dostopa do kakovostnih zdravstvenih in farmacevtskih storitev ne glede na lokacijo, stanje pacienta, razmere in druge dejavnike, ki lahko onemogočijo obisk lekarne in posvet v živo.

Spremljali bomo razvoj tudi na tem področju in se glede na razpoložljivost kadrov in v okviru finančnih možnosti, odločali za postopno uvajanje digitalnih storitev. Za tovrstne projekte si bomo prizadevali pridobiti tudi evropska in namenska državna sredstva.

Urška Ban



Novo mesto, 14.7.2022

Urška Ban

Državljanstvo: slovensko



E-naslov:

Naslov:

DELOVNE IZKUŠNJE

v.d. direktorja Dolenjskih lekarn

Dolenjske lekarnе Novo mesto, Novo mesto, Kandijska cesta 1 [1. 7. 2022 – Trenutno]

Kraj: Novo mesto

- vodenje in organiziranje dela in poslovanje zavoda,
- predstavljanje in zastopanje zavoda,
- sprejemanje strateških načrtov zavoda,
- sprejemanje vseh aktov, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda.

Sekretarka za koordinacijo dela javnih zavodov in podjetij v občinski lasti v Kabinetu župana

Mestna občina Novo mesto, Novo mesto, Novi trg 1 [2. 6. 2022 – 30. 6. 2022]

Kraj: Novo mesto

- organiziranje medsebojnega sodelovanja ter usklajevanja in sodelovanja z javnimi podjetji in javnimi zavodi v občini,
- nadziranje delovanja javnih podjetij in javnih zavodov,
- samostojno oblikovanje ključnih sistemskih rešitev na področju dela javnih podjetij in zavodov,
- pripravljanje gradiv za odločanje na občinskem svetu

Državna sekretarka na Ministrstvu za javno upravo

Ministrstvo za javno upravo, Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana [13. 3. 2020 – 1. 6. 2022]

Kraj: Ljubljana

- vodenje nalog iz pristojnosti ministrstva za javno upravo (sistemsko urejanje in delovanje javnega sektorja, sistem javnih uslužbencev, plačni sistem v javnem sektorju, javna naročila, volilna in referendumsko zakonodaja, dostop do informacij javnega značaja, sistemsko urejanje ravnanja s stvarnim premoženjem države in lokalne skupnosti,...)
- pomoč ministru pri vodenju ministrstva,
- nadomeščanje ministra v času njegove odsotnosti.

Članica Nadzornega sveta

Komunala Novo mesto d.o.o., Novo mesto, Podbevškova ulica 12 [23. 10. 2019 – 12. 3. 2020]

Sekretarka za koordinacijo dela javnih zavodov in podjetij v občinski lasti v Kabinetu župana

Mestna občina Novo mesto, Novo mesto, Novi trg 1 [22. 6. 2018 – 12. 3. 2020]

- organiziranje medsebojnega sodelovanja ter usklajevanja in sodelovanja z javnimi podjetji in javnimi zavodi v občini,
- nadziranje delovanja javnih podjetij in javnih zavodov,
- samostojno oblikovanje ključnih sistemskih rešitev na področju dela javnih podjetij in zavodov,
- pripravljanje gradiv za odločanje na občinskem svetu

Poslanka Državnega zbora Republike Slovenije

Državni zbor RS, Ljubljana, Šubičeva ulica 4 [31. 7. 2014 – 21. 6. 2018]

- predsednica Odbora za finance in monetarno politiko,
- članica Komisije za nadzor javnih financ,
- članica Odbora za notranje zadeve,
- članica Odbora za infrastrukturo,
- članica Sveta Banke Slovenije brez glasovalne pravice

Vršilka dolžnosti direktorja občinske uprave

Mestna občina Novo mesto, Novo mesto, Novi trg 1 [27. 9. 2013 – 30. 7. 2014]

- neposredno vodenje občinske uprave,
- zagotavljanje pogojev za racionalno in učinkovito opravljanje nalog občinske uprave,
- zagotavljanje pogojev za zakonito, pravočasno in strokovno uresničevanje pravic, interesov in obveznosti občanov ter drugih strank v postopku,
- zagotavljanje pogojev za smotrno organizacijo in vodenje dela v občinski upravi,
- oblikovanje ključnih sistemskih rešitev na področju gospodarsko javnih služb, varstva okolja, predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja,...
- načrtovanje in spremljanje prihodkov in porabe sredstev občinskega proračuna,
- skrb za sodelovanje z javnimi podjetji, zavodi, ministrstvi, Računskim sodiščem RS ter drugimi organi

Vodja urada za splošne zadeve

Mestna občina Novo mesto, Novo mesto, Novi trg 1 [1. 5. 2011 – 26. 9. 2013]

- vodenje in skrb za delovanje delovnih teles občine,
- načrtovanje in spremljanje prihodkov in porabe sredstev občinskega proračuna,
- odgovornost za koriščenje sredstev proračunskih postavk ter skrb za usklajeno, pravočasno, strokovno in utemeljeno porabo sredstev,
- pripravljane splošnih aktov občine,
- pripravljane strokovnih podlag za odločanje v upravnih in drugih zadevah,
- vodenje nalog iz kadrovskega področja,
- vodenje nalog iz področja javnega naročanja

Vodja službe za plan in analize

Komunala Novo mesto d.o.o, Novo mesto, Podbevškova ulica 12 [14. 3. 2000 – 30. 4. 2011]

- vodenje in organiziranje vse delovnih nalog iz področja ekonomike, kontrolinga, financ in strateškega planiranja,
- pripravljane vseh poslovnih poročil podjetja,
- analiziranje uspešnosti in učinkovitosti dela v podjetju ter predlaganje in sprejemanje ustreznih ukrepov za stalni napredek in izboljšave,
- pripravljane internih aktov podjetja iz področja ekonomike,
- sodelovanje z organi podjetja - nadzorni svet, skupščina, občinski sveti občin ustanoviteljic podjetja

Skrbnica podjetij-poslovanje z majhnimi, srednjimi in velikimi podjetji

Adriatic zavarovalna družba d.d. Koper, Koper, Ljubljanska cesta 3A [31. 8. 1998 – 13. 3. 2000]

- pridobivanje novih strank in oblikovanje dolgoročnih poslovnih odnosov z obstoječimi strankami,
- aktivna prodaja zavarovalnih produktov in storitev obstoječim in potencialnim strankam na področju malih, srednjih in velikih podjetij,
- oblikovanje ponudb glede na ugotovljene potrebe strank in sklepanje poslov s strankami,
- spremljanje poslovanja stranke in gospodarskega okolja, v katerem stranke delujejo ter analiziranje gibanja finančnega in tržnega položaja stranke,
- spremljanje pogodbenih obveznosti stranke in pravočasno ustrezno ukrepanje

IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE

univerzitetni diplomirani ekonomist

Univerza v Ljubljani, Ekonomska fakulteta [1992 – 1998]

gimnazijski maturant

Gimnazija Novo mesto [1988 – 1993]

JEZIKOVNO ZNANJE

Materni jezik/-i: **slovenščina**

Drugi jeziki:

angleščina

SLUŠNO RAZUMEVANJE B1

BRALNO RAZUMEVANJE B1 PISANJE B1

GOVORNO SPOROČANJE B1

GOVORNO SPORAZUMEVANJE B1

hrvaščina

SLUŠNO RAZUMEVANJE B2

BRALNO RAZUMEVANJE B2 PISANJE B1

GOVORNO SPOROČANJE B2

GOVORNO SPORAZUMEVANJE B2

nemščina

SLUŠNO RAZUMEVANJE A1

BRALNO RAZUMEVANJE A1

GOVORNO SPOROČANJE A1

GOVORNO SPORAZUMEVANJE A1

DIGITALNE SPRETNOSTI IN ZNANJA

Moja digitalna znanja in spretnosti

MS Office (Word PowerPoint Excel) / Uporaba svetovnega spleta in elektronske pošte

ORGANIZACIJSKE SPRETNOSTI

Organizacijske spretnosti

- sposobnost vodenja: reševanje problemov in konfliktov, osredotočenost na deležnike v določenem delovnem procesu, ustvarjalno razmišljanje, upravljanje z ljudmi, pogajalske spretnosti, sposobnost kritičnega razmišljanja (kot posledica zahtevnosti delovnih mest)

KOMUNIKACIJSKE IN MEDOSEBNE VEŠČINE

Komunikacijske in medosebne veščine

- komunikacijske veščine (posledica zahtev na dosedanjih delovnih mestih in rezultat izobraževanja s tega področja na seminarjih in delavnicah)

- sodelovalno/timsko delo (je moj prevladujoči način dela tudi kot posledica delovnih mest katera sem zasedala kakor tudi sodelovanje na več strokovnih seminarjih in delavnicah na temo timskega dela)

- splošna razgledanost

- izražanje spoštovanja do drugih

STROKOVNE KOMPETENCE

Strokovne kompetence

- skrb za strokovni razvoj (udeležba na seminarjih , delavnicah ,...)