

Na osnovu člana 16. stav 4. Zakona o Vladi Zeničko-dobojskog kantona-Prečišćeni tekst („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj 7/10), Vlada Zeničko-dobojskog kantona, na 1. sjednici, održanoj dana 19.03.2015. godine, d o n o s i

ZAKLJUČAK

I.

Usvaja se Program mjera štednje Vlade Zeničko-dobojskog kantona za 2015. godinu i čini sastavni dio ovog zaključka.

II.

Obavezuju se ministarstva i druga tijela kantonalne uprave, organi, ustanove i organizacije koje se u cjelosti ili djelimično finansiraju iz Budžeta Zeničko-dobojskog kantona da u cjelosti provode Program iz tačke I. ovog zaključka.

Obavezuju se rukovoditelji iz prethodnog stava da o primjeni Programa informišu Vladu Zeničko-dobojskog kantona dva puta godišnje.

III.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-_____ /15.

Datum, 19.03.2015. godine

Zenica

PREMIJER

Miralem Galijašević

DOSTAVLJENO:

1x sva ministarstva i druga tijela kantonalne uprave,
organi, ustanove i organizacije koje se u cjelosti
ili djelimično finansiraju iz Budžeta Zeničko-dobojskog kantona
(putem resornih ministarstva),

1x a/a.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON
V L A D A**

**PROGRAM
MJERA ŠTEDNJE VLADE ZENIČKO-DOBOJSKOG KANTONA
ZA 2015. GODINU**

Zenica, marta 2015. godine

**PROGRAM MJERA ŠTEDNJE
VLADE ZENIČKO-DOBOJSKOG KANTONA
ZA 2015. GODINU**

I. - UVOD

U nastojanju da očuva stabilnost i likvidnost budžeta, a sa ciljem smanjenja i racionalizacije svih troškova, te prevazilaženja teške ekonomske situacije, nakon izvršene analize troškova budžetskih korisnika, Vlada Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: Vlada) odlučna je da u narednom periodu:

1. provodi restriktivnu politiku javne potrošnje sa čvrstim budžetskim ograničenjima,
2. pojača kontrolu upotrebe budžetskih sredstava jačanjem internih kontrola radi preventivnog djelovanja sa ciljem što efikasnijeg korištenja budžetskih sredstava,
3. uskladi budžetsku potrošnju sa ostvaranjem prihoda,
4. dosljedno provodi Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 102/13, 9/14, 13/14 i 8/15), Zakon o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 19/03 i 79/07), Budžet Zeničko-dobojskog kantona za 2015. godinu i Zakon o izvršavanju Budžeta Zeničko-dobojskog kantona za 2015. godinu.

II. - ZADACI, AKTIVNOSTI I MJERE U SPROVOĐENJU PROGRAMA

U cilju maksimalne štednje budžetskih sredstava u narednom periodu neophodno je poduzeti aktivnosti sa konkretnim mjerama štednje, izvršiocima, i rokovima definisanim u zaključcima Vlade za svaku pojedinu oblast.

Obaveza je svih budžetskih korisnika da se pridržavaju usvojenih zaključaka i mjera navedenih po oblastima, kako slijedi.

1. PLAĆE I DRUGA LIČNA PRIMANJA

1.1. Plaće svesti u okvire Vladine jedinstvene politike plaća

- 1.1.1. Zabranjuje se svako uvođenje i plaćanje prekovremenog rada, osim rada u sudu i Kantonalnom tužilaštvu u pritvorskim postupcima i to samo za efektivni rad, Ministarstvu unutrašnjih poslova za policijske službenike u skladu sa Zakonom o policijskim službenicima Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 8/06, 20/07, 9/09, 14/13 i 4/14-prečišćeni tekst), Ministarstvu za obrazovanje, nauku, kulturu i sport, za rad u nastavi,
- 1.1.2. Sve potrebe za poslovima i radnim zadacima rješavati preraspodjelom poslova i radnih sati,
- 1.1.3. Nema isplata naknada za posebne rezultate rada, stimulacija i sličnih naknada,
- 1.1.4. Analizirati isplatu naknada za posebne uslove rada i svesti na najmanju mjeru zakonom utvrđenu,
- 1.1.5. U svim ustanovama i privrednim društvima gdje su Vlada ili Premijer odgovorni javni službenik ili gdje Vlada upravlja kapitalom u državnoj svojini, odnosno svim ostalim ustanovama kojima se iz Budžeta kantona putem transfera, grantova i ugovora vrši uplata sredstava, utvrditi visinu osnovne plaća i naknada rukovoditeljima do najviše 3 (tri) prosječne mjesečne isplaćene neto plaće Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: Kantona), prema posljednjim objavljenim statističkim podacima,
- 1.1.6. Ukupna dodatna primanja po svim osnovama (izuzev minulog rada) definisana kolektivnim ugovorima o pravima i obavezama poslodavaca i zaposlenika ne mogu preći iznos od 1 (jedne) prosječne mjesečne isplaćene neto plaće Kantona, prema posljednjim objavljenim statističkim podacima,
- 1.1.7. Naknada za ishranu (topli obrok) u toku rada ne može preći iznos od 8 (osam) KM po radnom danu, izuzev službenih osoba Specijalne policijske jedinice Ministarstva

unutrašnjih poslova čija se naknada za topli obrok utvrđuje odlukom Vlade i osoba na koje se odnosi Zakon o plaćama i drugim naknadama sudija i tužilaca u FBiH.

1.2. Naknade za rad u upravnim i nadzornim odborima i odborima za reviziju

- 1.2.1. Naknada za rad u upravnim, nadzornim odborima, odborima za reviziju i drugim tijelima gdje je Vlada odgovorni javni službenik, odnosno u kojim Vlada upravlja kapitalom u državnoj svojini ili pak u organima i ustanovama koji su korisnici budžetskih sredstava, ne može prelaziti mjesečni iznos od 300,00 KM za predsjednika, a 250,00 KM za članove upravnih i nadzornih odbora, odnosno 200,00 KM za predsjednike i 150,00 KM za članove odbora za reviziju.
Naknada se isplaćuje za mjesec u kojem je održana sjednica.

Zadatak: Izvršiti reviziju ugovora o obavljanju povremenih i privremenih poslova, ugovora o djelu i prekovremenog rada, te dostaviti izvještaj Stručnoj službi Vlade.

Izvršioци: Rukovoditelji kantonalnih ministarstava i drugih tijela kantonalne uprave, predsjednici sudova, Glavni kantonalni tužilac, Kantonalni pravobranilac, direktori tijela gdje je Vlada odgovorni javni službenik ili upravlja kapitalom u državnoj svojini, odnosno svih ustanova i organa kojima se iz Budžeta kantona putem transfera, grantova i ugovora vrši uplata sredstava, te ustanova koje se finansiraju iz budžeta Kantona.

Rok: 30 dana

Zadatak: tačke 1.1.2. i 1.1.3.

Izvršioци: rukovoditelji

Rok: kontinuirano

Zadatak: tačke 1.1.6., 1.1.7. i 1.2.1.

Izvršioци: Rukovoditelji organa uprave za resore iz svoje nadležnosti.

Rok: odmah

Resorna ministarstva su dužna u tijelima gdje je Vlada odgovorni javni službenik, odnosno u kojim Vlada upravlja kapitalom u državnoj svojini ili pak u organima i ustanovama koji su korisnici budžetskih sredstava osigurati primjenu tačaka 1.1.6., 1.1.7. i 1.2.1 i o tome informisati Vladu, te preduzeti mjere prema licima koja ne postupaju u skladu sa navedenim tačkama i o tome informisati Vladu.

2. ZAPOŠLJAVANJE

- 2.1.1. Preispitati pravilnike o unutrašnjoj organizaciji s ciljem maksimalne racionalizacije potrebnog broja izvršilaca i maksimalnog radnog angažmana svih zaposlenih, te predložiti moguće izmjene, sa posebnim akcentom na broj osnovnih organizacionih jedinica, odnosno rukovodećih državnih službenika (pomoćnika rukovoditelja),
- 2.1.2. Ne mogu se vršiti izmjene sistematizacija radi povećanja broja uposlenih ili promjene statusa (unapređenje), popunjavanje upražnjenih radnih mjesta, kao ni angažovanje za povremene, privremene poslove i po ugovorima o djelu, kod budžetskih korisnika uključujući i one koji se na bilo koji način finansiraju iz Budžeta (grantovima, transferima), bez saglasnosti Komisije za davanje predhodne saglasnosti,
- 2.1.3. U skladu sa ovim mjerama analizirati Pravilnike o unutrašnjoj organizaciji te procijeniti da li se određeni poslovi mogu obavljati preraspodjelom ili pak objedinjavanjem određenih poslova,
- 2.1.4. Za zapošljavanja na upražnjenom radnom mjestu zbog prestanka radnog odnosa dotadašnjeg zaposlenika, a koje popunjavanje je nužno zbog urednog funkcionisanja organa uprave, tražiti saglasnost Komisije, osim predlaganja i imenovanja iz nadležnosti Visokog sudskog i tužilačkog vijeća BiH,
- 2.1.5. Pokrenuti, bez odlaganja, postupak penzionisanja zaposlenika koji po sili zakona ispunjavaju uvjete za penzionisanje (godine života ili penzijski staž),

- 2.1.6. Prijem pripravnika i volontera se ne može vršiti bez saglasnosti Komisije dok traju mjere iz ovoga programa.

Zadatak, izvršioци i rok:

- Kontinuiran zadatak rukovoditelja organa uprave.

3. NAKNADE UTVRĐENE UREDBOM O NAKNADAMA I DRUGIM MATERIJALNIM PRAVIMA KOJA NEMAJU KARAKTER PLAĆA

3.1. Naknada za prevoz zaposlenika na posao i s posla

- 3.1.1. Svi rukovoditelji organa uprave, ustanova i organizacija koje se u cjelosti ili djelomično finansiraju iz Budžeta Kantona, kao osobe odgovorne za utvrđivanje prava na naknadu za prevoz na posao i s posla, dužni su analizirati i izvršiti reviziju podnešenih zahtjeva, odnosno donesenih rješenja za ovaj vid naknade,
- 3.1.2. U postupku priznavanja prava zaposlenika na prevoz, obavezno koristiti daljinar (koji je objavljen na web stranici Kantona - Ministarstvo za prostorno uređenje, promet i komunikacije i zaštitu okoline) i istog se dosljedno prodržavati,
- 3.1.3. Uskratiti prava za sve one kod kojih se utvrdi da ovo pravo ostvaruju bez osnova,
- 3.1.4. Donijeti poseban podzakonski akt kojim će se regulisati pravo na naknadu za prijevoz na posao i s posla,
- 3.1.5. Formirati Komisiju od predstavnika Vlade i Sindikata koja će vršiti kontrolu načina priznavanja i korištenja prava na naknadu za prevoz zaposlenika na posao i s posla.

Zadatak, izvršioци i rok:

- za tačke 3.1.1. i 3.1.2. kontinuiran zadatak rukovoditelja organa.
- za realizaciju tačke 3.1.5 Vlada će, u saradnji sa sindikatom, formirati Komisiju.

Zadatak: tačka 3.1.4.

Izvršioци: Ministarstvo za pravosuđe i upravu, Ministarstvo za prostorno uređenje, promet i komunikacije i zaštitu okoline i Služba za zajedničke poslove

Rok: 30 dana

3.2. Naknada za jubilarne nagrade:

- 3.2.1. Nema isplata po ovom osnovu u 2015. godini, jer sredstva nisu planirana Budžetom.

Zadatak, izvršioци i rok:

- Vlada na prijedlog Ministarstva za pravosuđe i upravu

3.3. Naknada za službena putovanja:

- 3.3.1. Odobravanje naknada za službena putovanja svesti na najmanju mjeru,
- 3.3.2. Svi rukovoditelji da izvrše reviziju dosadašnjih isplata i procijene opravdanost svake sljedeće isplate.

Zadatak, izvršioци i rok:

- Izvršiti procjenu potrebe donošenja nove Uredbu o naknadama za službena putovanja, nosilac aktivnosti Ministarstvo finansija i o tome obavijestiti Vladu, rok 30 dana.

4. NAKNADE ZA RAD U KOMISIJAMA

- 4.1.1. Ne može se vršiti plaćanje komisija za poslove koji su pravilnicima utvrđeni kao poslovi i zadaci iz djelokruga radnog mjesta člana komisije,
- 4.1.2. Naknade se isplaćuju samo eksternim članovima angažovanim u slučajevima gdje je formiranje komisije zakonom predviđeno,

- 4.1.3. Zaposlenicima kantonalnih ministarstava i drugih tijela uprave koji učestvuju u radu komisija van radnog vremena, rukovoditelji će izvršiti preraspodjelu radnog vremena radi osiguranja ukupnog broja radnih sati u sedmici u skladu sa zakonom, osim u slučajevima tačke 1.1.1. ovog Programa,
- 4.1.4. Maksimalno ograničiti naknade za rad u komisijama.

Zadatak, izvršioci i rok:

- rukovoditelji se obavezuju da i dalje, kontinuirano rade na reviziji svih komisija u okviru svoga ministarstva te da utvrde potrebu postojanja komisija, posebno onih čiji zadaci mogu podvesti pod poslove radnih mjesta,
- Zadužuju se Ministarstvo za pravosuđe i upravu, Ministarstvo finansija i i Stručna služba Vlade da analiziraju postojeću Uredbu o načinu obrazovanja komisija i naknada za rad članova komisija, te u skladu sa navedenim predlože donošenje nove Uredbe u roku od 30 dana.

5. KORIŠTENJE SLUŽBENIH VOZILA

Postojećim aktima utvrđeni su uslovi, način i ograničenja u korištenju službenih vozila za članove Vlade i rukovoditelje organa uprave. U cilju dalje racionalizacije troškova Vlada će:

- 5.1.1. Utvrditi pravo korištenja službenih vozila isključivo u funkciji izvršavanja poslova i zadataka iz djelokruga ministarstva i Vlade Kantona i za potrebe prevoza na posao i s posla, samo na Premijera, članove Vlade i Predsjedavajućeg Skupštine,
- 5.1.2. poduzeti maksimalne mjere štednje goriva,
- 5.1.3. pojačati režim kontrole popune naloga sa mjerama sankcioniranja,
- 5.1.4. uvesti jedinstveno mjesečno izvještavanja premijera za svaki automobil i korisnika (troškovima popravke i održavanja, količini i vrijednosti potrošenog goriva, pređenim kilometrima),
- 5.1.5. rashodovati i prodati vozila koja više nisu rentabilna ili su havarisana.

Zadatak: Donijeti novu odluku o korištenju službenih vozila za potrebe nosioca izvršnih funkcija, kojim će se staviti van snage raniji zaključak.

Izvršilac: Stručna služba Vlade.

Rok: odmah.

Zadatak: Donijeti novi Pravilnik o načinu korištenju službenih vozila (definisati upotrebu i način korištenja službenih vozila: ko ima pravo na korištenje službenog vozila, usloviti navedeno saglasnošću rukovoditelja, isključivo za službene potrebe, odnosno izvršenje službenih poslova i zadataka, obavezno evidentiranje u putnim nalogima relacije, stanja brojila prije i poslije vožnje i sl..., odgovornost za korištenje u slučaju štete, kvara, prekoračenja i neodgovornog korištenja itd.).

Izvršilac: Služba za zajedničke poslove.

Rok: 30 dana.

6. UGOVARANJE POSLOVA I JAVNE NABAVKE

- 6.1.1. obavezuju se svi organi da blagovremeno planiraju javne nabavke i provode iste u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine
- 6.1.2. realizirati samo započete projekte kapitalnih ulaganja iz budžetskih sredstava,
- 6.1.3. realizirati maksimalno efikasnost kapitalnih ulaganja iz namjenskih i vlastitih sredstava,
- 6.1.4. kod kriterija povećati bodove za odgode plaćanja, u praksi ugovaranja poslova nabavki,
- 6.1.5. uvesti izvještavanje Vlade o učincima,

Zadatak, izvršioci i rok:

- Služba za zajedničke poslove, predložiti program nabavke opreme u skladu sa ovim mjerama po potrebi predložiti i određene akte u tom pravcu, a Vladi dostavljati redovne izvještaje.

7. OSTALI MATERIJALNI TROŠKOVI

7.1 Korištenje službenih fiksnih telefona

7.1.1 Održavanje sistema homogenim u smislu korištenja isključivo digitalnog signala za fiksnu telefoniju u svim organima uprave Zeničko-dobojskog kantona u kojima je isti uveden,

7.1.2 Održavanje sistema funkcionalnim i sigurnim,

7.1.3 Provođenje mjera racionalizacije troškova i izvještavanja u korištenju službenih fiksnih telefona propisanih Odlukom o korištenju službenih fiksnih telefona,

7.1.4 Provođenje mjera namirenja prekoračenja odobrene potrošnje od plaće uposlenika pri korištenju službenih fiksnih telefona propisanih Odlukom o korištenju službenih fiksnih telefona.

Zadatak, izvršioци i rok:

7.1.1 Svako uključivanje nove linije izvesti samo i isključivo unutar IP Centrex grupe, što je obezbjeđeno urađenim pregledom korištenih linija i uvezivanjem u jedinstvenu IP Centrex grupu - Stručna služba Vlade, Odjeljenje za informatičku podršku – kontinuirano,

7.1.2 Raditi monitoring kompletnog sistema kroz obezbjeđeni aplikativni pristup od ugovorenog operatera istom - Stručna služba Vlade, Odjeljenje za informatičku podršku – kontinuirano,

7.1.3 Utvrđene standarde propisane Odlukom o korištenju službenih fiksnih telefona sa različitim grupama korisnika i propisanim mjesečnim troškom za iste, kao i aplikativnim ograničenjima za uspostavu poziva prema određenoj grupi korisnika provoditi kontinuirano, uz redovno izvještavanje - Rukovodioci organa uprave, Služba za zajedničke poslove – kontinuirano,

7.1.4 Provoditi obustave sa plaće uposlenika u slučajevima eventualnih prekoračenja odobrene potrošnje fiksne telefonije – Ministarstvo finansija - kontinuirano.

7.2 Korištenje službenih mobilnih telefona

7.2.1 Provođenje mjera racionalizacije troškova korisnika službenih mobilnih linija propisanih odlukom Vlade koji razmatra ovu tematiku za ovlaštene korisnike istih,

7.2.2 Usklađivanje zakonske regulative koja uređuje korištenje fiksnih digitalnih i mobilnih službenih linija za uposlenike, odnosno ovlaštene korisnike,

7.2.3 Provođenje mjera racionalizacije troškova korisnika službenih mobilnih linija propisanih aktom Vlade u Kantonalnoj upravi za inspeksijske poslove i kreiranje Top Tim-a,

7.2.4 Sve korisnike službenih mobilnih linija čija je potrošnja propisana odlukom Vlade, objediniti u jedinstvenu grupu Top Tim-a kod već ugovorenog operatera.

Zadatak, izvršioци i rok:

7.2.1 Utvrđene standarde propisane aktom o korištenju službenih mobilnih telefona sa različitim grupama korisnika i propisanim mjesečnim troškom za iste provoditi kontinuirano, uz redovno izvještavanje - Rukovodioci organa uprave – kontinuirano,

7.2.2 Izraditi novi akt o korištenju službenih mobilnih linija koji tretira izvještavanje, analitiku i odbitke sa plaće uposlenika po prekoračenjima utvrđenog troška, sa jasnim obavezama u postupku izvještavanja i odobravanja, analogno aktu koji propisuje korištenje fiksnih službenih linija - Stručna služba Vlade, Odjeljenje za informatičku podršku – rok 30 dana,

7.2.3 Utvrđene standarde propisane aktom o korištenju službenih mobilnih telefona u Kantonalnoj upravi za inspeksijske poslove sa različitim grupama korisnika i propisanim mjesečnim troškom za iste provoditi kontinuirano, uz redovno izvještavanje – Kantonalna uprava za inspeksijske poslove – kontinuirano,

7.2.4 Uraditi objedinjavanje svih korisnika službenih mobilnih linija propisanih aktom o korištenju istih u jedinstveni Top tim, kako bi se korištenje mobilnih linija svih kantonalnih organa i službi svelo na dva Top Tim-a.

7.3 Uvezivanje platformi mobilne i fiksne telefonije

7.3.1 Uvezivanje platformi digitalne fiksne i mobilne telefonije po ostvarenim mogućnostima kod ugovorenog operatera i obezbjeđenje uspostave poziva za 0,00 KM u međusobnom prometu,

7.3.2 Normativno regulisati način izvještavanja i namirivanja troška po prekoračenjima u skladu sa aplikativnim mogućnostima dobijenim spajanjem platformi.

Zadatak, izvršioци i rok:

7.3.1 Po ostvarenim preduslovima od ugovorenog operatera, obezbjediti spajanje dvije korištene platforme digitalne fiksne i mobilne radi racionalizacije troškova, kao i olakšanog monitoringa, održavanja i izvještavanja po istom,

7.3.3 Pripremiti novi jedinstveni akt o korištenju službenih linija, digitalnih fiksnih ili mobilnih koji tretira izvještavanje, analitiku i odbitke sa plaće uposlenika po prekoračenjima utvrđenog troška, sa jasnim obavezama u postupku izvještavanja i odobravanja, analogno aktu koji propisuje korištenje fiksnih službenih linija - Stručna služba Vlade, Odjeljenje za informatičku podršku – rok 30 dana po uspostavi objedinjavanja platformi.

7.4. Racionalizacija troškova printanja i servisa printera

7.4.1 Analiza troškova printanja, kao i servisa korištenih printera,

7.4.2 Izrada prijedloga projekta uvođenja centralizovanog printanja po organima uprave u cilju racionalizacije troškova,

7.4.3 Pripremanje zakonske regulative koja tretira tematiku racionalizacije i ušteta u postupcima printanja akta,

7.4.4 Planiranje implementacije centralizovanog printanja,

7.4.5 Planiranje aktivnosti implementacije i testiranje sistema centralizovanog printanja,

7.4.6 Planiranje aktivnosti održavanja sistema centralizovanog printanja.

Zadatak, izvršioци i rok:

7.4.1 Uraditi analizu troškova tonera i servisa printera korištenih u organima uprave u 2013. i 2014. godini - Stručna služba Vlade, Odjeljenje za informatičku podršku – rok 30 dana,

7.4.2 Napraviti prijedlog projekcije troškova i eventualnih ušteta u slučaju korištenja centralizovanog printanja po organima uprave upotrebom koda korisnika uz mogućnost izvještavanja o broju kopija po uposleniku/korisniku, a na osnovu korištenih resursa jedinstvene domene elektronske mreže implementirane u ranijem preiodu - Stručna služba Vlade, Odjeljenje za informatičku podršku – rok 30 dana,

7.4.3 Priprema akta o prihvatanju predloženih mjera uštete i implementacije centralizovanog printanja - Stručna služba Vlade, Odjeljenje za informatičku podršku – rok 30 dana,

7.4.4 Uraditi plan implementacije odabranog modusa centralizacije printanja - Stručna služba Vlade, Odjeljenje za informatičku podršku – rok 30 dana,

7.4.5 Implementacija i testiranje - Stručna služba Vlade, Odjeljenje za informatičku podršku – rok 30 dana,

7.4.6 Održavanje sistema – servis printera - Stručna služba Vlade, Odjeljenje za informatičku podršku, sekundarno odabrana firma za podršku sistemu – kontinuirano.

7.5. Troškovi reprezentacije

Iako su troškovi reprezentacije drastično smanjeni u odnosu na prethodne godine i dalje insistirati na:

7.5.1. Racionalnom korištenju troškove usluga kafea.

Zadatak: 7.5.1.

Izvršioци: Služba za zajedničke poslove,

Rok: Kontinuiran zadatak,

7.6. Edukacija, stručna literatura i seminari i savjetovanja

Dosadašnja analiza provedbe ove mjere potvrđuje da se ista dosljedno primjenjuje, zbog čega je potrebno osigurati kontinuitet u provedbi iste u smislu:

- 7.6.1. Smanjenje stručne literature na najmanju moguću mjeru kao zadatak svih rukovoditelja,
- 7.6.2. Ne povećavati broj službenih novina i glasila (po 1 jedan primjerak svakom organu uprave, izuzev Ministarstvu unutrašnjih poslova zbog postojanja više organizacionih jedinica van sjedišta Ministarstva),
- 7.6.3. otkazati dnevne novine (mogućnost korištenja elektronskih glasila),
- 7.6.4. tromjesečno izvještavati Premijera,
- 7.6.5. za odlazak na službena putovanja na seminare i savjetovanja van BiH tražiti saglasnost Premijera kantona.

Zadatak, izvršioci i rok:

- Kontinuiran zadatak rukovoditelja organa uprave.

7.7. Sponzorstvo i pokroviteljstvo određenih manifestacija i događaja

- 7.7.1. ograničiti samo na sponzorstva i pokroviteljstva državnog i kantonalnog značaja uz saglasnost Vlade i Premijera.

Zadatak, izvršioci i rok :

- Kontinuiran zadatak rukovoditelja organa uprave.

7.8. Naknade za plaćanje zakupa

- 7.8.1. provesti reviziju svih ugovora o zakupu i dostaviti izvještaj Premijeru,
- 7.8.2. uskladiti visinu zakupa sa trenutnom situacijom na tržištu i tražiti smanjenje visine zakupa,
- 7.8.3. izvršiti racionalizaciju korištenja prostora.

Zadatak, izvršioci i rok:

- Služba za zajedničke poslove na osnovu informacija rukovoditelja čiji organ ima zakupni odnos, dužna je dostaviti izvještaj o tome Uredu premijera u roku od 30 dana.

7.9. KGZ / Komunalna naknada

- 7.9.1. Vlada da za svoje organe zatraži ukidanje KGZ/KN od onih načelnika i vijeća kojima se ove naknade plaćaju; zahtjev će biti upućen odmah sa rokom čekanja odgovora od tri mjeseca,

Zadatak, izvršioci i rok:

- Služba za zajedničke poslove na osnovu informacija rukovoditelja čiji organ plaćaju komunalnu naknadu, dužna je dostaviti izvještaj o tome Uredu premijera u roku od 30 dana.

7.10. Električna energija i voda

- 7.10.1. Racionalan pristup u potrošnji električne energije i vode i zaduženje rukovoditelja da provedu mjere koje će osigurati smanjenje ovih troškova,

Zadatak, izvršioci i rok:

- Kontinuiran zadatak rukovoditelja organa uprave.

7.11. Kancelarijski i potrošni materijal

Iako su troškovi nabavke kancelarijskog materijala svedeni na najmanju moguću mjeru i dalje insistirati na:

- 7.11.1. nabavci ograničenih količina neophodnih za funkcionisanje organa,
- 7.11.2. zalihe svesti na minimum,

- 7.11.3. za nove narudžbe maksimalno prolongirati plaćanje,
- 7.11.4. printati sve akte u „economodu“, koji će omogućiti duplu uštedu u troškovima nabavke tonera, a neznatna je razlika u kvaliteti štampe (manje tamna) i samo izuzetno štampati u „normal“ modu akte koji idu u objavu,
- 7.11.5. sakupljati stare tonere i slati Službi za zajedničke poslove,
- 7.11.6. stari i upotrijebljeni papir deponovati na određeno mjesto i dalje proslijediti Službi za zajedničke poslove radi prodaje starog papira otkupljivačima.

Zadatak, izvršio i rok:

- Kontinuiran zadatak rukovoditelja organa uprave.

7.12. Uštede za sjednice Vlade

- 7.12.1. U nastojanju da se minimaliziraju troškovi umnožavanja materijala za razmatranje na sjednicama Vlade, nastaviti sa elektronskim dostavljanjem materijala za sjednice od strane predlagača (u Word i PDF formatu), na način propisan odredbama Poslovnika o radu Vlade Zeničko-dobojskog kantona (“Službene novine Zeničko-dobojskog kantona”, broj: 5/11).
- 7.12.2. Dostavljanje materijala za sjednice Vlade članovima Vlade osigurati putem internet pretraživača na adresi <http://172.16.2.200/sjednice/>.

Zadatak, izvršio i rok:

- Kontinuiran zadatak Stručne službe Vlade.

III - NADZOR I PROVOĐENJE PROGRAMA

Nadzor nad primjenom ovog Programa vrši Vlada putem resornih ministarstava.

Rokovi za realizaciju utvrđenih zadataka računaju se od dana objavljivanja Programa na web stranici Vlade Kantona.

Ovaj program obavezuje i vanbudžetske fondove, kao i kantonalne javne ustanove, javna preduzeća, kao i sve one kojima se iz Budžeta kantona putem transfera, grantova i ugovora vrši uplata sredstava, a preporučuje se i primjena mjera štednje iz ovog programa i općinama sa područja Zeničko-dobojskog kantona.

Program će biti na snazi dok Vlada ne procijeni da su prestali razlozi za primjenu istog.

Usvajanjem ovog Programa, stavlja se van snage Program mjera štednje Vlade Zeničko-dobojskog kantona za 2014. godinu, broj: 02-14-5742/14 od 19.03.2014. godine.

Broj: 02-14-7146-1/15
Datum, 19.03.2015. godine
Zenica

