



JP "Komunalno Brčko" d.o.o.  
Brčko distrikt BiH

ЈП "Комунално Брчко" д.о.о.  
Брчко дистрикт БиХ

Broj predmeta: 02.01-15694/14  
Broj akta: 02.02-15-AdminD-001  
Brčko, 19.12.2014. godine

Direktor JP „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikt BiH na osnovu člana 23. stav (2) Zakona o javnim preduzećima u Brčko distriktu BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“ broj: 15/06, 05/07, 19/07, 24/08) i člana 34. tačka q) Statuta JP „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikta Bosne i Hercegovine d o n o s i

## OPERATIVNO UPUTSTVO O IZDAVANJU KOMUNALNIH SAGLASNOSTI I PRIKLJUČENJE OBJEKTA NA VODOVODNU I KANALIZACIONU MREŽU KRAJNJIH KUPACA

### Član 1.

Ovim Operativnim uputstvom bliže se propisuje način i procedura izdavanja komunalnih saglasnosti i priključenje objekata na vodovodnu i kanalizacionu mrežu krajnjih kupaca.

## I. KOMUNALNA SAGLASNOST

### Član 2.

- (1) Komunalna saglasnost izdaje se poslije izrade projektne dokumentacije sa ciljem utvrđivanja da li je projektna dokumentacija urađena u skladu s projektnim zadatkom, urbanističko-tehničkim uslovima, i uslovima iz zasebnih Zakona.
- (2) Zahtjev se podnosi na obrazcu „Zahtjev za izdavanje komunalne saglasnosti“ i predaje na protokol JP „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikt BiH, a potom prosljeđuje u Sektor za priključke i reklamacije. Na zahtjevu je potrebno naglasiti za koje se namjene traži saglasnost (radi dobijanja građevinske dozvole, rješenje za legalizaciju i sl.)
- (3) Uz zahtjev iz stava (1) ovog člana prilaže se:
  - a) lokacijske uslove,
  - b) ovjerenu tehničku dokumentaciju na uvid (projekat instalacija vodovoda i kanalizacije),
  - c) grafički izvod.
- (4) Zaprimljeni zahtjev za izdavanje komunalne saglasnosti prosleđuje se Šefu službe za priključke i reklamacije, koji ga upućuje zaduženom referentu da izvrši analizu kompletnosti istog.
- (5) Referent za priključke razmatra zahtjev i priloge te po potrebi kontaktira inženjera mreže, Šefa Sektora za održavanje mreže, odnosno sve kompetentne poslovne saradnike, da bi prikupio sve informacije o postojanju i profilima vodovodne i kanalizacione mreže.
- (6) Nakon utvrđenog postojećeg i planiranog stanja vodovodne i kanalizacione mreže referent za priključke izrađuje Rješenje o komunalnoj saglasnosti (4)četiri primjerka po zahtijevanoj namjeni objekta podnosioca zahtijeva.

Studentska br. 13, 76100 Brčko distrikt BiH  
Tel: +387 49 217 255, Fax: +387 49 216 118  
E-mail: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba  
ID: 4600244130005 / PIB: 600244130005  
Žiro račun: 5656014200000385  
Eoblar banka a.d. Biječina  
Žiro račun broj: 552025151346612  
Hypo Alpe Adria Bank a.d. Banja Luka

Студентска бр. 13, 76100 Брчко дистрикт БиХ  
Тел: +387 49 217 255, Факс: +387 49 216 118  
Е-пошта: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba  
ИД: 4600244130005 / ПИБ: 600244130005  
Жиро рачун: 5656014200000385  
Еоблар банка а.д. Бијељина  
Жиро рачун број: 552025151346612  
Hypo Alpe Adria Bank a.d. Банја Лука

### Član 3.

- (1) Rješenje o komunalnoj saglasnosti se izrađuje u (4)četiri primjerka, te se potpisuje od strane Referenta za priključke i prosljeđuje u RJ "Vodovod i kanalizacija"na odobrenje, a potom se dostavlja Šefu Odjela za logistiku na potpis.
- (2) Poslije potpisivanja od strane Šefa Odjela za logistiku (1)jedan primjerak se zadržava u evidenciji Odjela, (3)tri primjerka se vraćaju Referentu za priključke i reklamacije.

### Član 4.

- (1) Referent za priključke iz Sektor za priključke i reklamacije (1)jedan primjerak kopije Rješenja o komunalnoj saglasnosti dostavlja referentu na protokol.
- (2) Referent sa protokola poziva stranku da izvrši uplatu naznačenu na Rješenju o komunalnoj saglasnosti. Poslije izvršene uplate ,po dostavljanju dokaza o uplati ,referent za priključke (1)jedan primjerak Rješenja o komunalnoj saglasnosti , ostavlja u svojoj arhivi a druga (2)dva prosljeđuje:
  - a) Podnosiocu zahtjeva(putem protokola)
  - b) arhivi Sektora za protokol i administraciju

## II. PRIKLJUČENJE NA VODOVODNU I KANALIZACIONU MREŽU

### Član 5.

- (1) Zahtjev za priključenje na vodovodnu i kanalizacionu mrežu se podnosi putem protokola Javnog preduzeća na obrascu : „Zahtjev za priključenje na vodovodnu i kanalizacionu mrežu“.
- (2) Uz zahtjev iz stava (1) ovog člana se prilaže:
  - a) odobrenje za građenje objekta koji je predmet priključenja,
  - b) projekat na uvid,
  - c) ugovor o pravu građenja,
  - d) dokaz o rješavanju imovinskih odnosa neophodnih za realizaciju priključka,
  - e) drugi dokumenti organa uprave.
- (3) Zaprmljeni zahtjev iz stava (1.) ovog člana Služba za protokol i administraciju prosljeđuje Referentu za priključke i reklamacije u Službi za priključke i reklamacije.
- (4) Referent za priključke i reklamacije rješava predmet po pravilima Zakona o upravnom postupku Brčko distrikta BiH (u daljem tekstu: ZUP) (utvrđuje kompletnost dokumentacije a u slučaju nekompletnosti dokumentacije provodi propisane radnje po ZUP-u).
- (5) U slučaju kompletnosti zahtjeva i priloga, Referent za priključke i reklamacije vrši administrativno tehničku pripremu za izlazak na teren.
- (6) Na terenu Referent za priključke i reklamacije prikuplja sve neophodne podatke za izradu priključka, uključujući prikupljanje podataka za izradu skice položaja šahta i prikupljanje podataka za izradu predmjera i predračuna.
- (7) U slučaju da Referent za priključke i reklamacije nema pouzdanu dokumentacionu osnovu i da na terenu nije mogao utvrditi neophodne podatke (nepoznat položaj i /ili profil vodovodne mreže) vraća se sa terena i upućuje zahtjev RJ vodovod i kanalizacija za obezbjeđenje dodatnih resursa za prikupljanje podataka ( resursi za detekciju položaja cjevovoda, otkopavanje cjevovoda za utvrđivanje profila, vrste materijala). Šef službe za održavanje vodovodne mreže obezbjeđuje zahtijevane resurse i određuje termin za prikupljanje podataka. Referent za priključke i reklamacije prilagođava svoje vrijeme i učestvuje u prikupljanju podataka.
- (8) Nakon prikupljenih podataka, Referent za priključke i reklamacije izrađuje skicu priključaka na katastarskoj podlozi, sa snimljenim kotama i drugim bitnim podacima za priključka, izrađuje predmjer radova. Izrađenu skicu i predmjer radova, Referent za priključke i reklamacije potpisuje i upućuje u Službu za održavanje vodovodne mreže,inžinjeru vodovodne mreže i Šefu Službe na

potpis. Na osnovu potpisane skice i predmjera radova od strane inženjera vodovodne mreže i Šefa Službe za održavanje vodovodne mreže Referent za priključke i reklamacije priprema predračun radova. Takav kompletiran dokument potpisuje Šef Odjela za logistiku, te potpisan vraća Referentu za priključke i reklamacije.

- (9) Referent za priključke i reklamacije poziva podnosioca zahtjeva telefonom da izvrši uplatu po predračunu i određuje tačan termin kada će podnosilac zahtjeva da predoči dokaz o uplati. Ako se stranka ne pojavi u dogovoreno vrijeme, referent za reklamacije i priključke vrši poziv stranke pismenim obavještenjem (uslovi iz ZUP-a).
- (10) Na osnovu dostavljenog dokaza o uplati referent za priključke priprema "Ugovor o priključenju na vodovodnu i kanalizacionu mrežu" i "Ugovor o snabdijevanju vodom". Oba ugovora se izrađuju u (3) tri primjerka i ovjeravaju se od strane Kupca i Šefa službe po ovlaštenju Direktora, od kojih svaka strana poslije potpisivanja zadržava po (1) jedan primjerak (kupac, arhivu, evidenciju JP)
- (11) Nakon dokaza o uplati predračuna, Referent za priključke i reklamacije, uz propratni akt šalje dokumentaciju za izradu priključka (kopija uplatnice, skica, predmjer i predračun, specifikacija,) u Službu za održavanje vodovodne mreže u RJ „Vodovod i kanalizacija“.
- (12) Služba za održavanje vodovodne mreže vrši pripremu i organizaciju izgradnje priključka po odobroj proceduri. Vrijeme za organizaciju posla i izgradnja priključka se određuje 5(pet) radnih dana od zaprimanja dokumenta o uplati. (RJ Vodovod i kanalizacija ima sve organizacijske i stručno tehničke resurse za izvršenje i kontrolu izvršenja posla).
- (13) Referent za priključke i reklamacije izrađuje dokument „Rješenje o prključenju na vodovodnu i /ili kanalizacionu mrežu“.
- (14) Dostava podnosiocu zahtjeva (rješenja o priključenju i povrat projektne dokumentacije koja je služila u toku izrade priključka, Ugovora o priključenju) arhiviranje rješenja o priključenju i ugovora o priključenju u arhivi protokola i arhiviranje u evidenciji službe za priključke, vrši se analogno po proceduri izdavanja rješenja o komunalnoj saglasnosti.
- (15) Rok za donošenje rješenja po podnesenom zahtjevu za priključenje na vodovodnu i kanalizacionu mrežu je 5(pet) radnih dana od prijema urednog zahtjeva (u ovo vrijeme ne ulazi vrijeme koje se utroši zbog poziva stranke da dopuni podnešenu dokumentaciju ili da izvrši uplatu).
- (16) Rješenje o priključenju na vodovodnu i kanalizacionu mrežu dostavlja se:
  - a) podnosiocu zahtjeva
  - b) Sektor za fakturisanje na izradu računa(kopija)
  - b) Evidenciji
  - d) Arhivi Sektora za protokol i administraciju

### III. REGISTRACIJA POTROŠAČA

#### Član 6.

- (1) Na osnovu podataka o izvršenom priključenju iz Sektora za održavanje vodovodne mreže, referent za priključke priprema „Nalog za registraciju krajnjeg kupca na vodovodnu i kanalizacionu mrežu“.
- (2) Nalog za registraciju se radi u (2) dva primjerka a potpisuju ga referent za priključke, Šef Sektora za priključke i reklamacije i Šef Službe za odnose sa potrošačima.
- (3) Jedan primjerak naloga za registraciju se dostavlja u Sektor za fakturisanje a drugi ostaju u evidenciji Sektora za priključke i reklamacije.

### IV. ZAHTJEV ZA IZMJESTANJE PRIKLJUČKA VODOVODNE I KANALIZACIONE MREŽE

#### Član 7.

- (1) Zahtjev za podnosi se putem Službe za protokol i administraciju na obrazcu "Zahtjev za izmještanje priključka na vodovodnu i kanalizacionu mrežu".

Studentova br. 13, 76100 Brčko distrikt BiH  
Tel: +387 40 217 255, Fax: +387 40 216 116  
E-mail: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba  
ID: 4600244130005 / PIB: 600244130005  
Žiro račun: 5556014200000385  
Bosnar banka a.d. Bjelečina  
Žiro račun broj: 5520251515346612  
Нуро Аре Адина Банк а.д. Бања Лука

Студентска бр. 13, 76100 Брчко дистрикт БиХ  
Тел: +387 40 217 255 - Факс: +387 40 216 116  
Е-пошта: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba  
ИД: 4600244130005 / ПИБ: 600244130005  
Жиро рачун: 5556014200000385  
Боснар банка а.д. Бјелачина  
Жиро рачун број: 5520251515346612  
Нуро Аре Адина Банк а.д. Бања Лука

- (2) Uz zahtjev iz stava (1) ovog člana prilaže se dokaz o registraciji (vlasništvu) individualnog priključenja na vodovodnu i kanalizacionu mrežu.
- (3) Zaprimljeni zahtjev iz stava (1) ovog člana Služba za protokol i administraciju prosleđuje Referentu za priključke i reklamacije u Službi za priključke i reklamacije.
- (4) Referent za priključke i reklamacije rješava predmet po pravilima Zakona o upravnom postupku Brčko distrikta BiH (u daljem tekstu: ZUP) (utvrđuje kompletnost dokumentacije a u slučaju nekompletnosti dokumentacije provodi propisane radnje po ZUP-u).
- (5) U slučaju kompletnosti zahtjeva i priloga Referent za priključke i reklamacije vrši administrativno tehničku pripremu za izlazak na teren.
- (6) Na terenu Referent za priključke i reklamacije prikuplja sve neophodne podatke za izradu izmještanja priključka, uključujući prikupljanje podataka za izradu skice položaja šahta i prikupljanje podataka za izradu predmjera i predračuna.
- (7) U slučaju da Referent za priključke i reklamacije nema pouzdanu dokumentacionu osnovu i da na terenu nije mogao utvrditi neophodne podatke (nepoznat položaj i /ili profil vodovodne mreže) obraća se RJ „Vodovod i kanalizacija“ za obezbjeđenje dodatnih resursa za prikupljanje podataka ( resursi za detekciju položaja cjevovoda, otkopavanje cjevovoda za utvrđivanje profila, vrste materijala). Šef službe za održavanje vodovodne mreže obezbjeđuje zahtijevane resurse i određuje termin za prikupljanje podataka. Referent za priključke prilagođava svoje vrijeme i učestvuje u prikupljanju podataka.
- (8) Nakon prikupljenih podataka, Referent za priključke i reklamacije izrađuje skicu priključaka na katastarskoj podlozi, sa snimljenim kotama i drugim bitnim podacima za priključak, izrađuje predmjer radova. Izrađenu skicu i predmjer radova, Referent za priključke i reklamacije potpisuje i upućuje u Službu za održavanje vodovodne mreže, inženjeru vodovodne mreže i Šefu Službe na potpis. Na osnovu potpisane skice i predmjera radova od strane inženjera vodovodne mreže i Šefa Službe za održavanje vodovodne mreže Referent za priključke i reklamacije priprema predračun radova. Takav kompletiran dokument potpisuje Šef Odjela za logistiku, te potpisan vraća Referentu za priključke i reklamacije.
- (9) Referent za priključke i reklamacije poziva podnosioca zahtjeva telefonom da izvrši uplatu po predračunu i određuje tačan termin kada će podnosilac zahtjeva da predoči dokaz o uplati. Ako se stranka ne pojavi u dogovoreno vrijeme, Referent za reklamacije i priključke vrši poziv stranke pismenim obavještenjem (prema ZUP-u).
- (10) Nakon dokaza o uplati predračuna, Referent za priključke i reklamacije, uz propratni akt šalje dokumentaciju za izradu izmještanja priključka (kopija uplatnice, skica, predmjer i predračun, specifikacija) u Službu za održavanje vodovodne mreže u RJ „Vodovod i kanalizacija“.
- (11) Služba za održavanje vodovodne mreže vrši pripremu i organizaciju izgradnje priključka po odobroj proceduri. Vrijeme za organizaciju posla i izmještanje priključka je 5(pet) radnih dana od zaprimanja dokumenta o uplati.
- (12) Referent za priključke i reklamacije izrađuje dokument „Rješenje o izmještanju priključka na vodovodnu i /ili kanalizacionu mrežu.
- (13) Dostava podnosiocu zahtjeva (rješenja o izmještanju priključka i povrat projektne dokumentacije koja je služila u toku izrade izmještanja priključka), arhiviranje rješenja o izmještanju priključka i arhiviranje u evidenciji službe za priključke, vrši se analogno po proceduri izdavanja rješenja o komunalnoj saglasnosti.
- (14) Rok za donošenje rješenja po podnesenom zahtjevu za izmještanje priključka vodovodne i kanalizacione mreže je 5(pet) radnih dana od prijema urednog zahtjeva (u ovo vrijeme ne ulazi vrijeme koje se utroši zbog poziva stranke da dopuni podnesenu dokumentaciju ili da izvrši uplatu).
- (15) Rješenje o izmještanju priključka vodovodne i kanalizacione mreže dostavlja se:
  - a) Podnosiocu zahtjeva,
  - b) Sektor za fakturisanje na izradu računa (kopija),
  - b) Evidenciji,
  - d) Arhivi Sektora za protokol i administraciju.

## Član 8.

Stupanjem na snagu ovog Operativnog uputstva prestaje da važi Operativno uputstvo o izdavanju komunalnih saglasnosti i priključenje objekata na vodovodnu i kanizacionu mrežu krajnjih kupaca broj: 02.01-13729/10 (broj akta: 02.01-03-KC-01) od 23.11.2010. godine.

## Član 9.

Ovo Operativno uputstvo stupa na snagu danom donošenja.



### Dostavljeno:

- Pomoćniku direktora za logistiku
- Šefu Službe za odnose sa potrošačima
- Šefu Sektora za priključke i reklamacije
- Evidenciji
- a/a