



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

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

ПЛАН ПОСЛОВАЊА ЈП „КОМУНАЛНО БРЧКО“ Д.О.О. БРЧКО ДИСТРИКТ БиХ ЗА 2022. ГОДИНУ



Децембар, 2021. године



Садржај:





1.	Увод.....	3
1.1.	Мисија, визија и темељне вриједности	3
1.2.	Пословање у складу са ISO стандардима	4
1.3.	Циљеви квалитета за 2022. годину:	7
2.	РИЗИЦИ У ПОСЛОВАЊУ ПРЕДУЗЕЋА	8
3.	РАДНА ЈЕДИНИЦА АДМИНИСТРАЦИЈА.....	9
3.1.	Канцеларија директора	9
3.1.1.	Интерна ревизија	9
3.1.2.	Циљеви у пословању Канцеларије директора.....	9
3.1.3.	Редовне активности из надлежности Канцеларије директора:.....	10
3.1.4.	Очекивани резултати:	10
3.2.	Одјељење за логистику	11
3.2.1.	Циљеви у пословању Одјељења за логистику	11
3.2.2.	Редовне активности из надлежности Одјељења за логистику:	12
3.2.3.	Очекивани резултати:	13
3.3.	Одјељење за развој и инвестиције	13
3.3.1.	Циљеви у пословању Одјељења за развој и инвестиције	14
3.3.2.	Редовне активности из надлежности Одјељења за развој и инвестиције:.....	15
3.3.3.	Очекивани резултати:	15
3.4.	Одјељење за опште и административне послове.....	15
3.4.1.	Циљеви у пословању Одјељења за опште и административне послове	16
3.4.2.	Редовне активности из надлежности Одјељења за опште и административне послове:.....	17
3.4.3.	Очекивани резултати:	18
3.5.	Одјељење за финансије и рачуноводство	18
3.5.1.	Циљеви у пословању Одјељења за финансије и рачуноводство	19
3.5.2.	Редовне активности из надлежности Одјељења за финансије и рачуноводство: ...	19
3.5.3.	Очекивани резултати:	20
4.	РЈ ЕЛЕКТРОДИСТРИБУЦИЈА.....	21
4.1.	Циљеви пословања РЈ Електродистрибуција	21
4.2.	Редовне активности из надлежности РЈ Електродистрибуција за 2022. годину:	22
4.3.	План потребних количина електричне енергије за 2022. годину.....	23
4.4.	Очекивани резултати:.....	23
5.	РЈ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА.....	24
5.1.	Циљеви пословања РЈ Водовод и канализација	24
5.2.	Редовне активности из надлежности РЈ Водовод и канализација за 2022. годину:..	26
5.3.	План испоруке воде купцима у 2022. години.....	26
5.4.	Очекивани резултати:.....	26
6.	РЈ ЧИСТОЋА	27
6.1.	Циљеви пословања РЈ Чистоћа.....	27
6.2.	Редовне активности из надлежности РЈ Чистоћа за 2022. годину:	28
6.3.	Очекивани резултати:.....	29
7.	ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2022. ГОДИНУ.....	Error! Bookmark not defined.
7.1.	ПЛАН ПРИХОДА ЈП „КОМУНАЛНО БРЧКО“ Д.О.О.	Error! Bookmark not defined.
7.1.1.	План прихода РЈ Електродистрибуција	Error! Bookmark not defined.
7.1.2.	План прихода РЈ Водовод и канализација	Error! Bookmark not defined.
7.1.3.	План прихода РЈ Чистоћа	Error! Bookmark not defined.
7.2.	ПЛАН РАСХОДА ЈП „КОМУНАЛНО БРЧКО“ Д.О.О.	Error! Bookmark not defined.
7.2.1.	План расхода у РЈ Електродистрибуција.....	Error! Bookmark not defined.
7.2.2.	План расхода у РЈ Водовод и канализација.....	Error! Bookmark not defined.
7.2.3.	План расхода у РЈ Чистоћа.....	Error! Bookmark not defined.
7.2.4.	План расхода у РЈ Администрација.....	Error! Bookmark not defined.
7.3.	ПЛАН ИНВЕСТИЦИЈА	Error! Bookmark not defined.
8.	ПРИЛОГ 1. БУЏЕТ ЗА ПЛАТЕ ЗА 2022. ГОДИНУ.....	Error! Bookmark not defined.

1. Увод

ЈП „Комунално Брчко“ д.о.о. Брчко дистрикт БиХ послује од 1.1.2008. године у складу са Одлуком о оснивању и Законом о јавним предузећима Брчко дистрикта БиХ.

Основне дјелатности ЈП „Комунално Брчко“ односе се на пружање услуга од општег интереса у Брчко дистрикту БиХ, односно: дистрибуција, снабдијевање и трговина електричном енергијом, производња и дистрибуција воде, одржавање и уређење јавних површина, те прикупљање, одвоз и депоновање комуналног отпада.

Реализацију услуга обезбјеђују радне јединице предузећа :

-  РЈ Електродистрибуција
-  РЈ Водовод и канализација
-  РЈ Чистоћа и
-  РЈ Администрација.

Јавним предузећем „Комунално Брчко“ д.о.о. Брчко дистрикт БиХ руководи Управни одбор. У периоду припреме Плана пословања, расписан је јавни конкурс за попуна два упражњена мјеста члана Управног одбора, те Управни одбор ЈП „Комунално Брчко“ дјелује у саставу: Саша Вркачевић, Мирсад Хасанбашић и Муамер Ахметспахић. (У међувремену Скупштина је именовала два недостајућа члана – Давора Нинића и Драгана Томића који су били суздржани приликом усвајања овог плана).








Директор предузећа је Кемал Атић, а замјеници директора Бранка Ђурић Жилић и Драган Јелисић.

1.1. Мисија, визија и темељне вриједности

Мисија ЈП “Комунално Брчко” - Наша мисија је да пружамо услуге дистрибуције и снабдијевања електричном енергијом, производње и дистрибуције воде, прикупљања и одводње отпадних вода, прикупљања и депоновања отпада те одржавања хигијене јавних површина. Све услуге су на нивоу прописаног квалитета, прилагођене захтјевима корисника. Послујемо транспарентно, поштујући законске прописе, примјењујући највише стандарде у области управљања пословним процесима и развијамо партнерске односе са корисницима наших услуга, институцијама, добављачима те осталим заинтересованим странама.

Наша визија – Желимо бити примјер успјешног предузећа које пружа комуналне услуге у складу са највишим стандардима квалитета, остварујући задовољство купаца, запослених и шире друштвене заједнице, те предузећа које стално унапређује процесе рада и систем пословања, интегришући питање заштите животне средине, бриге за запосленике и посјетиоце, те безбједност информација, у све радне активности.

Визију ћемо остварити:

-  Наплатом потраживања за испоручене услуге изнад 96,50 %
-  Смањењем губитака електричне енергије испод 10 %
-  Смањењем губитака на водоводној мрежи
-  Континуитетом испоруке воде за пиће на локалним водоводима
-  Побољшањем материјалних, техничких и људских ресурса
-  Склапањем уговора са свим купцима основних услуга
-  Повећањем броја купаца, првенствено воде

- 🌸 Изградњом инфраструктуре у складу са потребама купаца и захтјева пословних процеса
- 🌸 Сарадњом са Владом Брчко дистрикта БиХ на реализацији пројеката:
 - реконструкција и изградња водоводне мреже
 - реконструкција и изградња канализационе мреже
 - одводња и пречишћавање отпадних вода
 - реконструкција и изградња електродистрибутивне мреже
 - збрињавање комуналног и чврстог отпада
- 🌸 Очувањем интегрисаног система управљања (ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001 и ISO 45001)

Темељне вриједности предузећа које се примјењују у свим областима пословања су:

- ✓ Професионалан, одговоран и посвећен однос према послу
- ✓ Тимски рад
- ✓ Поштовање захтјева интегрисаног система управљања
- ✓ Усмјереност на купце
- ✓ Лични развој сваког запосленика

1.2. Пословање у складу са ISO стандардима

ЈП „Комунално Брчко“ д.о.о. Брчко дистрикт БиХ је 2010. године сертифициковано за Систем управљања квалитетом у складу са ISO 9001:2008, а крајем 2016. године и ресертифициковано у складу са ISO 9001:2015. У новембру 2011. године предузеће је сертифициковано за Систем управљања заштитом животне средине у складу са ISO 14001:2009, а крајем 2017. године ресертифициковано у складу са ISO 14001:2015. У јуну 2015. године ЈП „Комунално Брчко“ је сертифициковано за Систем управљања заштитом и безбједношћу на раду у складу са OHSAS 18001:2007, а у јулу 2018. године ресертифициован у складу са новим стандардом ISO 45001:2018. Од јануара 2016. године предузеће посједује и сертификат за Систем управљања сигурношћу информација у складу са ИСМС 27001:2013. У децембру 2019. године предузеће је ресертифициовано у складу са ISO 9001:2015. Ресертификације у складу са новим издањима међународних стандарда показују да предузеће одржава систем и унапређује га у складу са новим и побољшаним захтјевима система.

Наведени системи чине Интегрисани систем управљања, који обухвата и процедуру Планирање 6-01, у складу с којом је израђен приједлог Плана пословања ЈП „Комунално Брчко“ за 2022. годину. Израда Плана пословања покренута је одлуком директора INT-02.01-00452/21 од 2.11.2021. године, према којој Управни одбор предузећа Пословни план за наредну пословну годину усваја најкасније до 31.12.2021. године, након чега се Пословни план доставља Скупштини Брчко дистрикта БиХ на разматрање и усвајање.

Зацртане циљеве и очекиване резултате у свим сегментима пословања, Предузеће планира да оствари поштујући дефинисане политике - Политику квалитета, Политику заштите животне средине, ОХ&С политику и Политику сигурности информација:



ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА

Пословни успјех ЈП “Комунално Брчко” д.о.о. Брчко дистрикт БиХ се заснива на залагању и успостављању одговорности у цијелокупном предузећу на свим нивоима а у циљу постизања задовољства свих заинтересованих страна, првенствено купаца, пружањем услуга:

- снабдијевања и дистрибуције електричне енергије,
- производње и дистрибуције воде,
- прикупљања и депоновања отпада, те
- одржавања јавних површина.

Постизање задовољства свих заинтересованих страна настојимо остварити кроз примјену система управљања квалитетом, узимајући у обзир све аспекте ризика.

Систем управљања квалитетом смо успоставили и стално побољшавамо на свим нивоима, на начин да сви запослени, на челу са руководством, имају обавезу:

- поштовати законе и друге обавезујуће прописе,
- удовољити захтјевима и пратити потребе купаца,
- поступати према додијелим одговорностима и утврђеним процедурама, уз стално побољшање ефикасности пословних процеса и квалитета испоручених услуга;
- познавати, одржавати и водити политику управљања квалитетом те је учинити транспарентном.

Општи циљеви управљања квалитетом уз повећање задовољства свих заинтересованих страна су:

- континуирано пратити потребе купаца и у том смислу развијати и прилагођавати услуге да би се задовољили захтјеви, потребе и очекивања купаца;
- континуирано пратити и унапређивати кључне показатеље процеса;
- континуирано оспособљавати, едуковати и информисати запослене у нормалним условима рада као и у потенцијано ванредним ситуацијама за остваривање циљева и пословне политике;
- усмјереност на прибављање и кориштење најсавременијих информатичких, комуникационих и техничко технолошких ресурса, те обезбјеђење инфраструктуре и окружења за угодан и сигуран рад;
- континуирано унапређивати систем управљања квалитетом у складу са захтјевима међународног стандарда ISO 9001:2015.

Општи циљеви представљају оквир за постављање годишњих појединачних циљева.

Политика квалитета је саставни дио опште пословне политике ЈП „Комунално Брчко“ и за њено остварење одговорно је руководство предузећа.

ОКОЛИНСКА ПОЛИТИКА

Руководство ЈП “Комунално Брчко” је усмјерено на стално унапређење система управљања заштитом околине и захтјеве стандарда ISO 14001:2015 је интегрисало у све пословне процесе.

Предузеће је идентификовало све аспекте који имају утицаја на околину, процјенило ризике, израдило планове третмана ризика, а све у циљу минимизирања утицаја пословних активности на околину.

У циљу одржавања успостављеног система управљања заштитом околине посвећени смо:

- Разматрању аспекта заштите околине приликом провођења свих наших пословних активности;
- Поштовању позитивних законских прописа у области заштите околине;
- Редовном мјерењу и вредновању околних утицаја свих наших активности да би осигурали да се најзначајнији околinski аспекти највише прате и најбрже побољшавају;
- Примјени савремених технологија у процесима, прихватљивим за околину;
- Предузимању неопходних мјера за контролу могућих околinskiх инцидената и несрећа, те, колико је могуће ублажавању, односно спријечавању њима узрокованог загађења околине;
- Управљању отпадом у складу са усвојеним процедурама;
- Пажљивом поступању и оптималном кориштењу хемикалија и енергената. Настали отпад, колико је могуће, усмјеравамо на поновну употребу или рециклажу;
- Подстицању наших запосленика да буду одговорни према околини, те улагању у образовање наших запосленика;
- Повезивању с локалном заједницом и учествовању у активностима на теме које се односе на заштиту околине.

Управљањем аспектима околине желимо препознати и спријечавати могуће ризике, а побољшати могуће прилике које утичу на околину. Сви запослени су дужни придржавати се усвојене Околinsке политике у складу са утврђеним одговорностима и овлаштењима, користећи сва своја знања и искуство.

ЈП „Комунално Брчко“ се обавезује да осигура све потребне ресурсе да би Околinsка политика била примјењива и да би се остварили постављени околinski циљеви.

ОХ&С ПОЛИТИКА

Највише руководство ЈП „Комунално Брчко“ је успоставило, примјењује и одржава политику безбједности и здравља на раду/ОХ&С политику, у оквиру дефинисаног опсега и подручја примјене имплементираног ОХ&С система.

ОХ&С политиком желимо исказати посвећеност:

- испуњавању законских, регулаторних и уговорних захтјева;



- пружању безбједних и здравих услова рада, у циљу спречавања повреда и нарушавања здравља у вези са радом, а која је одговарајућа за сврху, величину и контекст организације и за специфичну природу ОХ&С ризика и прилика;
- постављању ОХ&С циљева на релевантним функцијама и нивоима; елиминисању опасности и смањивању ОХ&С ризика;
- сталном побољшавању ОХ&С система;
- консултовању запослених приликом доношења одлука и учествовању запослених у доношењу одлука и представника запослених у развоју, планирању, примјењивању, вредновању перформанси и мјерама за побољшавање заштите здравља и безбједности на раду;
- утврђивању ефективности предузетих мјера које се односе на ОХ&С ризике, ОХ&С прилике те законске и друге захтјеве;
- утврђивању остваривања кључних индикатора перформанси (КПИ) процеса у ОХ&С систему;
- приправности за реаговање у ванредним ситуацијама и одговору на њих;
- правовременом реаговању на инциденте или неусаглашености, укључујући и одређивање и примјењивање потребних мјера;
- сталној обуци и усавршавању запослених чији је посао везан за безбједност и здравље на раду.

Политика безбједности и здравља на раду/ОХ&С политика се повремено преиспитује и мијења када је то потребно. У остварењу постављене политике безбједности и здравља на раду/ОХ&С политике очекујемо учешће свих запослених у ЈП „Комунално Брчко“.

ПОЛИТИКА СИГУРНОСТИ ИНФОРМАЦИЈА

Циљ ове политике је да исказе одређеност, спремност и обавезу организације да унаприједи све неопходне процесе, правила и процедуре да би се заштитила информациона имовина ЈП „КОМУНАЛНО БРЧКО“ Д.О.О. БРЧКО ДИСТРИКТ БиХ и критичне пословне активности, од свих потенцијалних пријетњи, те осигурала усклађеност са захтјевима стандарда ISO 27001:2013, са регулаторним, статутарним, уговорним и законским захтјевима.

Усклађеност са овом политиком је неопходна да би се обезбиједио континуитет пословања, те минимизирала пословна штета спречавањем и умањењем настанка и утјецаја сигурносних инцидента.

Ова политика се односи на:

1. све организационе јединице у ЈП „КОМУНАЛНО БРЧКО“;
2. све информације које ЈП „КОМУНАЛНО БРЧКО“ обрађује у свим својим оперативним активностима без обзира да ли се обрађује електронски или у папирној форми,
3. сву информациону имовину која служи за обраду информација,
4. све запослене у ЈП „КОМУНАЛНО БРЧКО“, као и све сараднике и пословне partnere.

Ова политика ће бити доступан свима који раде за или у име ЈП „КОМУНАЛНО БРЧКО“ и објављена на интернет страници ЈП „КОМУНАЛНО БРЧКО“ за добављаче, купце и остале заинтересоване стране.

Изјава о политици

Политика ЈП „КОМУНАЛНО БРЧКО“ је да обезбиједи:

- да је информациона имовина заштићена од неовлаштеног приступа,
- да је приступ информацијама обезбијеђен у складу са законским и регулаторним прописима,
- висок степен заштите личних података,
- да су испуњени сигурносни захтјеви у погледу доступности информација, као и остале неопходне информационе имовине за обраду информација потребних за оперативне активности, који су идентификовани од стране власника информационе имовине,
- да планови континуитета пословања буду изражени, одржавани и тестирани,
- да се сигурносни захтјеви, учинци, успостављене контроле стално провјеравају, преиспитују и унапређују,
- систематски приступ управљању ризицима у области сигурности информација,
- континуирану обуку запослених у области сигурности информација,
- да се пријави и анализира сваки сигурносни инцидент у складу са интерним актима.

Власници информација и информационе имовине у оквиру ЈП „КОМУНАЛНО БРЧКО“ су одговорни за идентификацију, примјену и одржавање контрола над информационом имовином и ризицима којима је изложена. Менаџмент ће осигурати континуирано унапређење Система за управљање сигурношћу информација

1.3. Циљеви квалитета за 2022. годину:

Р.бр.	Циљ	Одговорно лице за реализацију	Рок за реализацију
1.	Смањење губитака електричне енергије на ниво испод 10%	шеф РЈ Електродистрибуција	31.12.2022.
2.	Очитање крајњих купаца у проценту већем од 99,0 %	шеф РЈ Електродистрибуција	31.12.2022.
3.	Стављање под даљински надзор за очитање свих купаца који имају полуиндиректно бројило и већих купаца из категорије 0,4 kV остала потрошња	шеф РЈ Електродистрибуција	31.12.2022.
4.	Рад на имплементацији усвојених ISO стандарда у циљу унапређења рада Фабрике воде	шеф РЈ Водовод и канализација	31.12.2022.
5.	Остварити процент наплате свих услуга од 96,50% (97% наплата електричне енергије, 94,50 % наплата воде и 90% наплата услуге одвоза смећа), по текућој фактурисаној реализацији Наплата акумулираних потраживања из предходних година у износу 500.000 KM	помоћник директора за логистику помоћник директора за финансије	31.12.2022.
6.	95% примљених захтјева и рекламација ријешено у дефинисаним роковима	шеф Службе за односе с купцима и шефови РЈ	31.12.2022.
7.	Остварена просјечна оцјена задовољства купаца 3,9 у систему од 1-5	шеф Сектора за прикључке и рекламације шефови РЈ	31.10.2022.
8.	Остварен бољи финансијски резултат по РЈ Чистоћа за 5% у односу на 2021. годину	Шеф РЈ Чистоћа	31.12.2022.
9.	Ресертификовано предузеће за Систем управљања квалитетом у складу са ISO 9001:2015	менаџер квалитета	31.12.2022.
10.	Ресертификовано предузеће за Систем управљања сигурношћу информација у складу са ISO 27001:2013	менаџер квалитета	28.2.2022.

















2. РИЗИЦИ У ПОСЛОВАЊУ ПРЕДУЗЕЋА

Кроз имплементацију система управљања квалитетом у складу са ISO 9001:2015, Предузеће се определило да континуирано прати и анализира ризике пословања. У том смислу је и успоставило посебну процедуру за идентификацију, процјену и поступање са пословним ризиком.

Планирање ризика и одговора на исти, саставни дио је пословног плана Предузећа.

У процесу израде трогодишњег Стратешког плана Предузећа, за период 2022 -2024. година, идентификовано је неколико ризика по пословање предузећа:

-  Отворено тржиште електричне енергије;
-  Раст цијена електричне енергије на тржишту;
-  Регулисане цијене за услуге дистрибуције и снабдијевања у оквиру универзалне услуге које не прате трошкове набавке електричне енергије, дистрибуције и снабдијевања;
-  Нови Закон о електричној енергији и Закон о обновљивим изворима енергије и ефикасној когенерацији својим садржајем ће суочити Предузеће са великим искушењима у погледу устројства, начина рада и нових обавеза;
-  Конкуренција на тржишту електричне енергије и појава нових снабдијевача са конкурентнијом понудом;
-  Непостојање методологије за одређивање цијене услуге водоснабдијевања и одвоза отпада, засноване на принципу признавања свих стварних и неопходних трошкова пословања;
-  Низак ниво цијена услуга водоснабдијевања и одвоза отпада, који не омогућава основно покривање трошкова насталих пружањем ових услуга;
-  Неизграђене компетенције, прије свега људски капацитети, за трговину електричном енергијом;
-  Дотрајалост и лош квалитет водоводне мреже;
-  Недостатак квалификоване и неквалификоване радне снаге;
-  Наплата потраживања од купаца;
-  Недовољно улагање у изградњу инфраструктурних објеката;
-  Неријешено трајно питање депоније за одлагање комуналног отпада;
-  Непредвиђени догађаји - виша сила, пандемија вируса и сл.

3. РАДНА ЈЕДИНИЦА АДМИНИСТРАЦИЈА



3.1. Канцеларија директора

Канцеларија директора пружа подршку Управном одбору и директору предузећа кроз припрему и координацију активности, праћење реализације одлука, те припремање извјештаја да би било омогућено ефикасно управљање предузећем. У координацији са радним јединицама, службама и секторима, канцеларија прати реализацију планираних активности на нивоу цјелокупног предузећа, а у циљу успостављања што ефикаснијег рада у свим областима дјеловања односно пружања услуга. Уједно, свим активностима предузећа које су усмјерене на креирање позитивних односа са јавношћу и одржавање и подизање на виши ниво препознатљивог имица предузећа, управља се из Канцеларије директора.





3.1.1. Интерна ревизија

Интерна ревизија иницира и реализују контроле и интерне ревизије свих сегмената пословања ЈП “Комунално Брчко”, те планира и координира екстерну ревизију у предузећу. Задатак интерне ревизије је контрола и провјера активности и докумената предузећа ради смањења ризика пословања, те периодично извјештавање директора о обављеним контролама и пронађеним ризицима.

3.1.2. Циљеви у пословању Канцеларије директора

Осим подршке у раду директору и Управном одбору, Канцеларија директора има и следеће циљеве у раду за 2022. годину:






РБ	ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ	KPIs
1.	Учешће у доношењу новог Закона о комуналним дјелатностима	Обезбјеђење измјена Закона о комуналним дјелатностима	Измијењен и усвојен Закон о комуналним дјелатностима у дијелу давања више јавних овлаштења Предузећу и прецизирања одговорности
2.	Нови организациони план предузећа	Реализација пројекта измјене организационог плана предузећа	Усвојен и у примјени нови организациони план
3.	Унапријеђене корпоративне комуникације	Примјена и унапријеђење Приручника за корпоративне комуникације У функцији веб портал и фацебоок страница предузећа	Успјешна комуникација са интерном и екстерном јавношћу, купцима и корисницима услуга Реализовани захтјеви система корпоративног комуницирања
4.	Друштвено одговорно пословање	Подршка пројектима на развоју и унапређењу локалне заједнице Реализација кампања на заштити животне средине	Допринос унапређењу живота у локалној заједници
5.	Сарадња са ДЕРК-ом	Сарадња са регулаторном комисијом у складу са захтјевима додјељених лиценци Редовно извјештавање комисије о пословању	ЈКП – водећи снабдјевач електричном енергијом у Брчко дистрикту БиХ и трговац електричном енергијом у БиХ Позивитан извјештај

		Предузећа	годишњег надзора регулатора
6.	Интегрисани систем управљања	 Одржан и побољшан интегрисани систем управљања  Предузимање активности у сврху рециртификације система	 Пословање у складу са захтјевима имплементираних ISO стандарда  Предузеће рециртифицирано у складу са захтјевима Система

3.1.3. Редовне активности из надлежности Канцеларије директора:

РБ	АКТИВНОСТИ	КЉУЧНИ ПОКАЗАТЕЉ УЧИНКА
1.	Подршка у раду Управном одбору и директору	 Број организованих сједница  Потребно вријеме за организовање сједнице < 2 дана  Благовремена припрема нацрта и финала аката < 2 дана
2.	Интерне ревизије пословања предузећа	 Реализован годишњи план рада интерне ревизије  Реализовани захтјеви руководства за интерне ревизије  Интерне контроле се у потпуности примјењују
3.	Планирање и извјештавање	 Припрема мјесечних и годишњих извјештаја, као и стратешког плана у складу са процедурама Система квалитета
4.	Управљање односима с јавношћу	 Ефикасна интерна и екстерна комуникација  Свакодневно информисање купаца о актуелним дешавањима и планираним активностима  Континуирана сарадња са медијским кућама
5.	Брига о задовољству купаца	 Проведено мјерење задовољства купаца  Оцјена задовољства купаца изнад 3,9
6.	Сарадња са институцијама Брчко дистрикта БиХ, локалном заједницом, НВО, школама и другим организацијама	 Остварена успјешна сарадња  Реализовани заједнички пројекти > 3

3.1.4. Очекивани резултати:

-  Имплементиран нови Организациони план предузећа
-  Самоодрживо пословање предузећа
-  Поштовање захтјева система корпоративног комуницирања
-  Очуван и унапријеђен позитиван имиџ предузећа у јавности, кроз квалитетно пружање услуга купцима
-  ЈП „Комунално Брчко“ – једини снабдјевач електричном енергијом у Брчко дистрикту БиХ

3.2. Одјељење за логистику











Одјељење за логистику је организовано кроз сљедеће службе:

Служба за односе с купцима је усмјерена на успостављање и његовање квалитетних односа са купцима, издавање електроенергетских и комуналних сагласности, прикључења на електроенергетску мрежу, рјешавање рекламација, процеса наплате (редовне и принудне), комуникацију са купцима путем Позивног центра 0800 505 07 (24 x дневно, 7 дана седмично), ревизије услуга одвоза смећа, као и комуникацију са радним јединицама у циљу бржег и ефикаснијег рјешавања захтјева купаца.

Служба за управљање ризицима је задужена за предузимање организационих мјера и активности усмјерених на заштиту на раду, противпожарну заштиту, заштиту животне средине и друге потенцијалне ризике, а у циљу стварања услова који обезбјеђују сигурност на раду, спречавање и отклањање опасности и штетности за људе и околину, професионална и друга обољења, као и заштиту животне средине.

Служба за транспорт је задужена за управљање возним парком, праћење кретања возила у реалном времену, израду рута кретања возила стандардне локације, управљање трошковима и транспортним капацитетима, те за координацију одржавања моторних возила, снабдијевање погонским горивом, регистрацију и технички преглед моторних возила.

3.2.1. Циљеви у пословању Одјељења за логистику

РБ	ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ	KPIs
1.	Остварити проценат наплате свих услуга од 96,50% и наплата акумулираних потраживања из предходних година у износу 500.000 КМ	<ul style="list-style-type: none">  Праћење и анализирање процента наплативости  Покретање и праћење резултата од принудних мјера наплате  Покретање и праћење процеса судске наплате потраживања  Реализација активности на одгођеном плаћању (уговори о плаћању на рате) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Завршена израда мјесечног извјештаја за текући мјесец/период 2022. године и збирног извјештаја за период из 2021. године са освртом на дио наплаћене реализације из претходних година ✓ 97 % наплата електричне енергије ✓ 94,50% наплата воде ✓ 90 % наплата услуге одвоза смећа ✓ наплаћено 500.000 КМ потраживања из ранијег периода
2.	Успјешно рјешавање и обрада захтјева и рекламација купаца	<ul style="list-style-type: none">  Уношење свих релевантних података за комуникацију с купцима на Инфо пулту  Помоћ купцима при подношењу захтјева и рекламација 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 95 % примљених захтјева и рекламација ријешено у дефинисаним роковима
3.	Обезбједити и побољшати услове у погледу сигурности на раду и заштите здравља радника	<ul style="list-style-type: none">  Обука запосленика из области ЗОП и ЗНР  Набавка опреме за личну и колективну заштиту запосленика  Љекарски прегледи запосленика (периодични, санитарни)  Периодични преглед средстава рада, разних 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Смањити број повреда на раду ✓ Сва средства за рад којима је рок испитивања у 2022. години да имају важећу документацију тј. употребне дозволе







		алата, уређаја, електричних и громобранских инсталација Контрола примјене мјера ЗНР	
4.	Пословање у складу са еколошким стандардима и законским оквиром	Контрола градске депоније Дератизација, дезинсекција и дезинфекција	✓ Проведена дератизација, дезинсекција и дезинфекција у свим објектима предузећа ✓ Ниједан околишки инцидент на градској депонији
5.	Побољшан систем управљања возним парком	Примјена система праћења кретања возила у реалном времену Редовно сервисирање свих возила Возила осигурана Мјерење буке возила и радних машина Израда дневних планова кориштења моторних возила Редовно ажурирање базе података активности возача Праћење, извјештавање и контрола сипања горива	✓ Оптимални трошкови одржавања МВ ✓ Праћење возила путем GPS-а ✓ Возила уредно сервисирани и осигурани ✓ Ниво буке у дозвољеним границама ✓ Смањени трошкови погонског горива

3.2.2. Редовне активности из надлежности Одјељења за логистику:

РБ	АКТИВНОСТИ	КЉУЧНИ ПОКАЗАТЕЉ УЧИНКА
1.	Рјешавање захтјева и рекламација купаца везаних за испоруку електричне енергије, воде и смећа	✓ 95% примљених захтјева и рекламација ријешено у дефинисаним роковима
2.	Покретање мјера принудне наплате потраживања (дуговања купаца за основне услуге)	✓ Покренута процедура принудне наплате за све купце који не измирују своје обавезе у складу са успостављеном процедуром ✓ 97% наплата електричне енергије ✓ 94,5 % наплата воде ✓ 90% наплата услуге одвоза смећа
3.	Готовинска наплата за све врсте услуга	✓ Пријем готовинских уплата по свим врстама услуга, дневна обрада и полагање новца у банку на текући рачун
4.	Повећање броја крајњих купаца	✓ Повећање броја купаца електричне енергије – издавање ЕЕ сагласности ✓ Повећање броја купаца воде – издавање комуналне сагласности ✓ Повећање броја купаца услуге одвоза смећа
5.	Праћење наплате потраживања по основу потписаних уговора о одгођеном плаћању	✓ Ажурна евиденција о склопљеним уговорима са купцима о одложеном плаћању ✓ Извршена контрола уплата код свих купаца који имају склопљен уговор на мјесечном нивоу ✓ Против купаца који касне са уплатом покренута прописана процедура принудне наплате

6. Директна комуникација са купцима путем Позивног центра	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Бесплатна телефонска инфо линија 0800 505 07 – инфо службеници доступни купцима од 07:00 – 15:00 h (у преосталом времену позиве преузима Сектор обезбјеђења) ✓ Евидентирани сви преузети захтјеви и прослијеђени извршиоцима на рјешавање у складу са дефинисаним роковима ✓ На сваку рекламацију одговорено купцима у прописаним роковима
7. Контрола примјене прописаних мјера ЗНР и пријава несретног случаја	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Израђени планови контрола примјене мјера ЗНР ✓ Реализовани мјесечни планови контроле примјене мјера ЗНР ✓ Проведена обука и провјера радника из области ЗНР и ЗОП ✓ Смањен број повреда на раду ✓ Попуњени и овјерени обрасци повреде на раду у року од 3 дана ✓ Попуњени обрасци пријаве несретног случаја и прослијеђени осигуравајућој кући у року од 5 дана ✓ Испитани и исправни ППЗ апарати
8. Поштовање еколошких стандарда и законских оквира ради здравља људи	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Контрола градске депоније ✓ Анализа контрола квалитета воде ✓ Дератизација, дезинсекција и дезинфекција – минимално два пута годишње
9. Управљање моторним возилима	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Обезбјеђено континуирано снабдијевање горивом моторних возила ✓ Израђен план регистрације и техничког прегледа моторних возила ✓ Извршена благовремена регистрација свих моторних возила ✓ Оптимално управљање возиним парком

3.2.3. Очекивани резултати:

-  Остварен проценат наплате свих услуга од 96,5% (97% наплата електричне енергије, 94,50% наплата воде и 90 % наплата услуге одвоза смећа) у односу на фактурисану реализацију
-  Наплаћено 500.000,00 КМ акумулираних потраживања из претходних година
-  Успјешно рјешавање захтјева и рекламација купаца (95% у дефинисаним роковима)
-  Повећан број крајњих купаца за електричне енергије и купаца воде
-  Утицати на смањење повреда на раду
-  Оптимално управљање возним парком

3.3. Одјељење за развој и инвестиције

Одјељење за развој и инвестиције је организовано кроз следеће службе и функције:








Служба за развој је усмјерена на реализацију инвестиција и пројеката, планираних пословним планом и планом пројеката, праћење могућности и израда приједлога пројеката који би се финансирани из кредитних и донаторских средстава, рад на пројектима које Предузеће реализује са Владом Брчко дистрикта БиХ, те увођење међународних стандарда у Предузећу.





Служба за одржавање и подршку је усмјерена на одржавање моторних возила, радних машина и средстава рада, одржавање гријања и система хлађења, одржавање објеката и

праћење извођења радова, издавање материјала из складишта, праћење услуга чишћења објеката.

Менаџер квалитета је задужен за одржавање и унапређење интегрисаног система управљања. Задатак менаџера квалитета је надзор над примјеном свих стандарда у Предузећу, остварење политике и циљева Интегрисаног система управљања Предузећа. Такође, надзире провођење корективних и превентивних мјера, те отклања неусаглашености откривене интерним провјерама, аудитима, као и на основу уочених неповољних трендова у области система управљања.

3.3.1. Циљеви у пословању Одјељења за развој и инвестиције






РБ	ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ	KPIs
1.	Одржан и побољшан интегрисани систем у процесу управљања	<ul style="list-style-type: none">  Ресертификација Система управљања квалитетом у складу са ISO 9001:2015  Ресертификација Система управљања сигурношћу информација ИСМС 27001:2013  Одржан и побољшан Систем управљања заштитом здравља и безбиједности на раду у складу са стандардом ISO 45001:2018 и Система околиског управљања ISO 14001:2015 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Предузеће посједује важећи сертификат за ISO 9001:2015 и ISMS 27001:2013 за наредне три године ✓ Позитивно оцијењени СУ од стране екстерне сертификацијске куће
2.	Повећана компетентност и капацитет Предузећа за извршење послова комуналне дјалатности	<ul style="list-style-type: none">  Кориштење средстава ЕУ и других донатора  Унапријеђење тачности податка за комуналне уређаје у ГИС-у 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Број имплементираних пројеката ✓ Геодетски снимљено 200 km мреже (електроенергетске, водоводне и канализационе) и унесени подаци у ГИС ✓ Унос података у ГИС за све комуналне уређаје које Влада Брчко дистрикта БиХ предаје ЈП “Комунално Брчко” на управљање ✓ Геодетско снимање комуналних уређаја који су унесени у ГИС, али не на основу геодетског елабората ✓ Геодетско снимање електро мреже на ниском напону по трафо подручјима
3.	Унапријеђен процес складиштења материјала	<ul style="list-style-type: none">  Изградња складишта на у кругу објекта на Бијељинској цести – рјешавање захтјева за одобрење за грађење складишта на локацији Бијељинска цеста и изградња складишта 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Изграђено ново складиште
4.	Побољшани услови рада за раднике обезбјеђења	<ul style="list-style-type: none">  Уклањање постојеће и изградња нове портирнице у кругу објекта предузећа на Бијељинској цести 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Прибављења дозвола за грађење ✓ Изабран извођач радова ✓ Изграђена портирница

5.	Побољшани услови сервисирања моторних возила	 Организационо побољшан и кадровски ојачан процес одржавања моторних возила и радних машина  Скраћено вријеме одазива на захтјеве за отклањање кварова и недостатака на возилима	 Кадровски, организационо и материјално – технички ојачан Сектор одржавања моторних возила  Трајање дужине поправке возила
----	---	---	---

3.3.2. Редовне активности из надлежности Одјељења за развој и инвестиције:

РБ	АКТИВНОСТИ	КЉУЧНИ ПОКАЗАТЕЉ УЧИНКА
1.	Пројектно управљање инвестицијама	 Одобрена листа пројеката за текућу годину  Формирана пројектна организација за све одobreне пројекте
2.	Праћење реализације пројеката	 Број и вриједност пројеката  Степен извршености пројеката  Очекивани/остварени резултати пројеката
3.	Надзор над примјеном интегрисаног система управљања у предузећу	 Проведене интерне провјере и преиспитивања СУ  Потврђена очуваност интегрисаног система управљања од стране овлаштене сертификационе куће
4.	Одржавање моторних возила и објеката	 Рјешавање захтјева за одржавањем у што краћем року  Брзина у одазиву и отклањању квара након добијеног налога за одржавање
5.	Складишно (магацинско) пословање	 Пријем, требовање и поврат материјала у складиште без неусклађености  Квалитетно и уредно збринут материјал и залихе у складишта

3.3.3. Очекивани резултати:

-  Ресертификација два система
-  Одржавање свих ISO система
-  Унапријеђена тачност података у ГИС-у за комуналне уређаје
-  Изграђено складиште и портирница на локацији Бијељинска цеста
-  Побољшана ефикасност одржавања моторних возила и радних машина

3.4. Одјељење за опште и административне послове

Одјељење за опште и административне послове је организовано кроз следеће службе:

Служба за људске и опште послове је задужена за управљање људским ресурсима у предузећу, радно-правне односе, правну подршку у циљу правилног поступања и примјене важећих законских прописа и интерних аката, вођење кадровске евиденције, стручно усавршавање, обучавање и додатно образовање запослених, те оцењивање и награђивање запослених.


Служба за протокол и администрацију је задужена за ефикасно канцеларијско пословање у предузећу, кретање документације унутар предузећа, похрану документације у трајну или привремену архиву као и благовремено заступање различитих предмета и доставу аката упућених од стране предузећа према трећим лицима. У оквиру Службе се налази и Сектор обезбјеђења који је надлежан за обезбјеђење техничке и физичке заштите имовине и лица у Предузећу.



Служба набавке је усмјерена на ефикасно и транспарентно провођење поступка јавних набавки робе и услуга за потребе Предузећа у складу са Законом о јавним набавкама БиХ и Правилником о јавним набавкама ЈП „Комунално Брчко“, примјењујући један од предвиђених поступака у процесу одабира најповољнијег понуђача.

3.4.1. Циљеви у пословању Одјељења за опште и административне послове

РБ	ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ	KPIs
1.	Ефикасно управљање људским ресурсима	<ul style="list-style-type: none"> Вођење матичне евиденције запослених Уредно вођење процеса радних односа Стручно усавршавање и образовање запослених Подршка Комисији за запошљавање 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Уредна и ажурирана матична евиденција ✓ Правовремена израда аката из области радно – правних односа и поступака набавке ✓ Унапријеђена знања и вјештине запослених ✓ Побољшање кадровске структуре
2.	Ефикасно и ефективно провођење процеса јавних набавки	<ul style="list-style-type: none"> Правовремено израђен годишњи план набавки на основу захтјева и потреба организационих јединица Реализација набавки у складу са процедуром Извјештавање Управе и Агенције за јавне набавке о проведеним поступцима набавке 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Правовремено информисање Агенције за јавне набавке у БиХ ✓ Набавке реализоване са минималним бројем застоја и жалби
3.	Оријентација на пружање услуга другим правним и физичким лицима	<ul style="list-style-type: none"> Кроз већи број оквирних споразума повећати ликвидност предузећа Пружање услуга трећим правним и физичким лицима Добијање послова на тендерима које расписује Влада Дистрикта, ЈП „Путеви Брчко“ и др. јавне институције 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Потписано више оквирних споразума за различите робе и услуге ✓ Побољшана ликвидност предузећа ✓ Склопљени уговори за љетње и зимско одржавање улица, путева, јавних површина ✓ Склопљен уговор за одржавање јавне расвјете ✓ Склопљени други уговори који повећавају ликвидност предузећа и приход
4.	Оптимизација и унапређење информационог система	<ul style="list-style-type: none"> Одржавање хардверске и софтверске опреме Надоградња информационог система и занављање опреме Успостављено и уредно вођење евиденције о информационој имовини, власницима имовине, администраторима и додјели права и рада на информационој имовини 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Надограђени или замјењени дијелови на ПЦ-евима, серверима, STORAGE-у, NAS-у и мрежној опреми ✓ Набављене и инсталиране потребне и додатне лиценце ✓ Оптичко спајање објекта Купатило и управне зграде ✓ Консолидација DATA центра ✓ Успостављена евиденција информационе имовине ✓ Сва информациона опрема у функционалном стању
5.	Уредно вођење евиденције	<ul style="list-style-type: none"> Уредно заступање улазне и слање излазне документације на нивоу предузећа; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Несметано функционисање софтвера за заступање документације, пријем документана и слање поште






6. Унапријеђено архивско пословање	<ul style="list-style-type: none">  Завршити процес архивирања материјала из ранијих периода  Провести процес архивирања предмета из DMS-а за 2020 годину 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Архивирање предмета у складу са важећим правилником ✓ Обезбјеђен простор за физичко архивирање
7. Функционално физичко и техничко обезбјеђење	<ul style="list-style-type: none">  Оптимална физичка заштита објеката  Надоградња техничке заштите објеката 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Довољан број запосленика за физичко обезбјеђење објеката ✓ Реконструкција и надоградња видео надзора у Фабрици воде

3.4.2. Редовне активности из надлежности Одјељења за опште и административне послове:

РБ	АКТИВНОСТИ	КЉУЧНИ ПОКАЗАТЕЉ УЧИНКА
1.	Вођење матичне евиденције запослених	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Број грешака у матичној евиденцији < 5 ✓ Број недостајућих докумената у досијеима <5 ✓ Сви запосленици имају ажуриран Персонални досије ✓ До 5-тог у мјесецу ажурирани подаци за претходни мјесец ✓ Просјечно вријеме потребно за пријаву/одјаву < 5 дана ✓ Број исправки (грешака) < 5
2.	Активности из области радних односа	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Просјечно вријеме за израду акта <1 дан ✓ Број примједби на садржај аката < 10 ✓ Просјечно вријеме потребно да се одговори на захтјев запосленика < 2 дана ✓ Правовремено поступање (издавање и стављање ван снаге аката из радно правних односа)
3.	Стручно усавршавање и образовање запослених	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Просјечно вријеме потребно за организацију екстерне едукације < 2 дана ✓ Припрема мјесечних извјештаја до 5. у мјесецу ✓ Реализован годишњи план стручног усавршавања и образовања
4.	Подршка Комисији за запошљавање	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Припрема и објављивање конкурса < од 3 дана ✓ Број примједби (грешака) на садржај конкурса < од 3 ✓ Пријем и обрада пријава на конкурсе < од 3 дана након затварања конкурса ✓ Број усвојених жалби по конкурсима – 0
5.	Пријем нових запосленика, приправника и практиканата	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Реализовани Планови пословне оријентације новозапослених ✓ Организован пробни рад ✓ Стручно оспособљавање приправника ✓ Правовремено поступање (издавање и стављање ван снаге одговарајућих аката у складу са законом и интерним актима)
6.	Припрема уговора и других аката у оквиру процедура јавних набавки	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Просјечно вријеме за израду акта <2 дана ✓ број примједби на садржај акта <10 ✓ број рекламација (грешака) <5
7	ИТ одржавање	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Благовремено обезбјеђене неопходне лиценце за системске софтвере, као и лиценце за заштиту система ✓ 96% захтјева за одржавање реализовано у року од 2 дана ✓ Надоградња система за штампање (рачуна) ✓ Уредно одржавање софтвера интегралног

		<p>информационог система</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ На вријеме набављена хардверска опрема и резервни дијелови за потребе ИТ одржавања (резервни дијелови за ПЦ, Сервере, Стораге, НАС, УПС и мрежну опрему) ✓ Набавка нових рачунара и лаптопа ради замјене дотрајалих ✓ Пројекат оптичког спајања локације Купатила са Управном зградом ✓ Пројекат консолидације Дата центра ✓ ВПН услуге мобилне телефоније ✓ ВОиП телефонија
8.	Провођење поступка јавне набавке	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Израђен план набавке и објављен на интернет страници предузећа ради доступности заинтересованим странама ✓ Сви поступци набавке проведени у складу са Законом, Правилником и успостављеном процедуром СУ ✓ Благовремени унос података у електронски систем „е-набава“ портал јавних набавки ради извјештавања Агенције за јавне набавке ✓ Број поновљених поступака набавке <10%
9.	Уредно и ажурно вођење евиденција у складу са Правилником о канцеларијском и архивском пословању	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Вођење е-канцеларијског пословања у софтверском рјешењу Лотус Нотес по евиденцијама ✓ Благовремено архивирање и закључивање предмета у Лотус Нотес-у ✓ Вођење евиденција у складу са интерним актима ✓ Обрада регистратурног материјала у складу са Правилником о канцеларијском и архивском пословању
10	Физичко обезбјеђење објеката, надзор над уласком и изласком запосленика и трећих лица у објекте ЈП	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Реализовано обезбјеђење објеката у складу са планом обезбјеђења ✓ Уредно вођење евиденције посјета објектима предузећа од стране трећих лица ✓ Одржавање система техничког обезбјеђења у исправном стању (мање од 10 сметњи у току године)

3.4.3. Очекивани резултати:

-  Повећана информациона сигурност у процесу управљања информационом имовином
-  Реализован план набавки за 2022. годину
-  Оптимизиран процес набавке кроз већи број оквирних споразума, на дужи временски период
-  Потпуна примјена Правилника о канцеларијском пословању и Правилника о архивирању
-  Сви објекти заштићени од провала и др. напада

3.5. Одјељење за финансије и рачуноводство

Одјељење за финансије и рачуноводство је организовано кроз следеће службе:

Служба за рачуноводство води рачуноводствену евиденцију, израђује завршне и периодичне обрачуне и извјештаје, те је задужена за исправну примјену рачуноводствених и књиговодствених стандарда у циљу повећавања ефикасности пословања Предузећа, те давања тачних информација неопходних за спровођење финансијске политике Предузећа.

Служба за финансије и контролинг на основу плана пословања, набавке и инвестиција предлаже и проводи одговарајућу финансијску политику, израђује финансијске извјештаје и анализе, управља новчаним приливима и одливима, руководи ликвидношћу и финансијским ризиком, а у циљу унапређења финансијског пословања.

3.5.1. Циљеви у пословању Одјељења за финансије и рачуноводство






РБ	ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ	KPIs
1.	Осигуран континуитет пословања у складу са стратегијом предузећа	<ul style="list-style-type: none">  Оперативно планирање и буџетирање  Управљање финансијском равнотежом и ликвидношћу средстава  Анализа пословања  Извјештавање менаџмента  Контролинг инвестиција и пројеката  Управљање финансијским ризиком 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Обезбјеђење транспарентности стратегије, пословних резултата, финансија и процеса ✓ Израђен годишњи план у дефинисаном року ✓ Осигурана ликвидност Предузећа ✓ Израђен мјесечни извјештај о финансијском пословању до 20-ог у мјесецу ✓ Финансијски ризик сведен на најмању могућу мјеру
2.	Обезбијеђена текућа ликвидност пословања ЈП	<ul style="list-style-type: none">  Примјена принципа финансијске флексибилности  Плаћање доспјелих обавеза у валути  Сарадња са банкама 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Мањи трошкови затезних камата због кашњења у плаћању
3.	Достава рачуна купцима путем затворених коверти	<ul style="list-style-type: none">  Унапријеђен процес доставе рачуна (мјесечних фактура за испоручене услуге струје, воде, одвоза отпада) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Заштићени лични подаци купаца ✓ 50.000 примјерака спаковано за један дан

3.5.2. Редовне активности из надлежности Одјељења за финансије и рачуноводство:

РБ	АКТИВНОСТИ	КЉУЧНИ ПОКАЗАТЕЉ УЧИНКА
1.	Анализа пословања	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Остварени постављени пословни циљеви и задаци и дефинисане активности за побољшање пословног успјеха, смањење и оптимизацију трошкова пословања
2.	Извјештавање менаџмента (репортинг)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Израђени извјештаји о финансијском пословању на мјесечном, кварталном и годишњем нивоу у ком су приказани резултати пословања за извјештајни период на нивоу предузећа али и на нивоу РЈ и исти поређен са резултатом у истом периоду претходне године, те остварење у односу на план
3.	Контролинг инвестиција	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Мјесечни извјештај о реализованим инвестицијама
4.	Контролинг пројеката	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Реализација пројеката у складу са динамиком дефинисаном у Пословном плану.
5.	Плаћање доспјелих обавеза	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Број враћених налога <1
6.	Припрема прегледа доспјелих обавеза и ревизија плаћања обавеза	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Већом контролом могућност грешке сведена на минимум ✓ Ажурније комплетирање документације (рачуна)
7.	Координација са пословним банкама	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Рјешавање свих захтјева, који се односе на банкарске услуге, у дефинисаним роковима

8.	Праћење дневних прилива и одлива новчаних средстава	✓ Усклађеност дневних прилива и одлива новчаних средстава
9.	Анализа трошкова фиксне и мобилне телефоније	✓ Евидентирање претплатника (запосленика) код којих је мјесечни трошак (износ рачуна) изнад дозвољеног лимита, а што уиче на смањење трошкова телефонских услуга
10.	Извјештавање ДЕРК-а о набављеним и испорученим количинама електричне енергије	✓ Испоштоване све прописане обавезе према ДЕРК-у
11.	Имплементације рачуноводствених политика и стандарда	✓ Примјена рачуноводствених политика и стандарда у циљу тачности, истинитости и фер презентовања финансијског пословања
12.	Вођење финансијског и материјалног књиговодства	✓ Истинитост и фер презентовање рачуноводствених процеса
13.	Фактурисање и унос података	✓ ажурирана евиденција корисника услуга ✓ 98% уноса потрошње исправно
14.	Обрачун рефунације боловања	✓ Рефундирана средства на рачуну предузећа

3.5.3. Очекивани резултати:

-  Обезбијеђена транспарентност стратегије, те финансијских резултата и пословних процеса
-  Усклађена интерна акта предузећа у области рачуноводства и књиговодства са Законом о рачуноводству и ревизији Брчко дистрикта БиХ
-  Благовремена израда и достава финансијских извјештаја
-  Унапријеђене рачуноводствене политике
-  Благовремен унос и штампа рачуна купаца услуга предузећа

4. РЈ ЕЛЕКТРОДИСТРИБУЦИЈА



РЈ Електродистрибуција је задужена за испоруку електричне енергије свим потрошачима на територији Брчко дистрикта БиХ уз минималне застоје у испоруци, одржавање електроенергетских објеката, одржавање објеката јавне расвјете, праћење кретања електричне енергије од мјеста преузимања до мјеста испоруке крајњим потрошачима, контролу мјерних мјеста, те предузимање активности да би се дистрибуција електричне енергије одвијала уз што мање техничке и економске губитке.







РЈ Електродистрибуција организационо чине три службе:

Техничка служба пружа техничку подршку процесу дистрибуције електричне енергије, која се огледа у праћењу стања електроенергетских објеката, изради планова ревизије, развоју електроенергетске опреме, те даје приједлоге за примјену нових техничких рјешења у овој области.

Служба за одржавања мреже ради непосредно на одржавању електроенергетских објеката у складу са усвојеним плановима, на отклањању кварова по пријавама потрошача, као и на одржавању објеката јавне расвјете.

Служба за контролу и прикључке има задатак да прати кретање електричне енергије кроз дистрибутивну мрежу, контрола стања дистрибутивне мреже, прикључење нових купаца, те контролу мјерних мјеста.

4.1. Циљеви пословања РЈ Електродистрибуција

РБ	ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ	KPIs
1.	Смањени губици у испоруци електричне енергије на ниво испод 10%	<ul style="list-style-type: none">  Планска и ванредна контрола 3.500 мјерних мјеста крајњих купаца  Планска и интервентна замјена 1.000 бројила електричне енергије  Стављање под даљински надзор преостали број купаца са полуиндиректним мјерењем и свих већих купаца из категорије 0,4 kV купаца у директном споју  Редовно читање крајњих купаца 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ проналазак 30 неовлаштених потрошњи код крајњих купаца ✓ 1.000 бројила замијењено сви купци са полуиндиректним бројилом под надзором и већи купци из категорије 0,4 kV у директном споју ✓ измјерена електрична енергија у складу са захтјевима мјеритељства ✓ Број читаних бројила > 99%
2.	Оптимизирани и контролисани трошкови пословања РЈ	<ul style="list-style-type: none">  Контрола потрошње  Израда анализе трошкова-трендова пословања РЈ у претходним годинама 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ оптимизирани трошкови горива и мазива, канцеларијског материјала, рада и одржавања радних машина и горива ✓ израђена анализа трендова пословања РЈ



4.2. Редовне активности из надлежности РЈ Електродистрибуција за 2022. годину:

РБ	АКТИВНОСТИ	КЉУЧНИ ПОКАЗАТЕЉ УЧИНКА
1.	Сарадња са ДЕРК-ом	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Сарадња са регулаторном комисијом у складу са захтјевима додјељених лиценци (сви извјештаји и подаци достављени у дефинисаним роковима) ✓ Позитиван извјештај ДЕРК-а о раду предузећа, посебно у дијелу који се односи на дистрибуцију и снабдијевање електричном енергијом, наконведеног надзора
2.	Давање техничких и енергетских услова за прикључење електричне енергије	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Давање услова за прикључење 300 нових купаца електричне енергије и за повећање прикључне снаге за 50 постојећих крајњих купаца ✓ 95% захтјева за издавање ЕЕС ријешено у року од 7 дана ✓ сви захтјеви ријешени у законском року
3.	Израда прикључака на електродистрибутивну мрежу	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Број захтјева/израђених прикључака ✓ Реализација прикључака у дефинисаним роковима
4.	Интервенције дежурних екипа	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Број, благовременост и квалитет интервенција на електродистрибутивној мрежи ЕЕО ✓ Реализација интервенција у дефинисаним роковима
5.	Радови на одржавању нисконапонских мрежа	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Број планираних/извршених редовних радова на НН мрежи ✓ Број извршених непланираних интервенција и вријеме одзива
6.	Радови на одржавању далековода 10 kV	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Број планираних/извршених ревизија 10 kV ДВ ✓ Број, благовременост и квалитет интервентних радова на 10 kV ДВ ✓ Број непланираних испада 10 kV ДВ и њихова повезаност са радовима одржавања
7.	Радови на одржавању ТС 10/0,4 kV	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Број планираних/извршених ревизија ТС 10/0,4 kV ✓ Број, благовременост и квалитет интервентних радова ТС 10/0,4 kV ✓ Број планираних/извршених превентивних радова на ТС 10/0,4 kV ✓ Број непланираних испада ТС 10/0,4 kV и њихова повезаност са радовима одржавања
8.	Снимање ВН и НН мрежа	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Број и квалитет снимања положаја и стања ВН и НН мрежа
9.	Радови на одржавању јавне расвјете	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Број планираних/извршених радних налога на одржавању ЈР ✓ Број планираних/Извршених превентивних прегледа ЈР
10.	Контрола и преглед мјерних мјеста	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Број планираних/извршених редовних периодичких прегледа ММ ✓ Број и квалитет планираних/извршених ванредних прегледа ММ ✓ Број и квалитет контроле ММ у циљу откривања неовлаштене потрошње ЕЕ ✓ Број планираних/извршених интерних еталонирања бројила ЕЕ ✓ Број планираних/извршених екстерних баждарења бројила ЕЕ
11.	Замјена бројила	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Број планираних/извршених замјена бројила ЕЕ ✓ Број урађених анализа ефеката замјене бројила ЕЕ ✓ Број планираних/извршених контрола (замјена) уређаја за промјену тарифе (Уклопни сат)
12.	Измјештање мјерних мјеста на јавну површину	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Број планираних/извршених измјештања бројила на јавну површину 50 ✓ Повећање броја очитаних бројила кроз повећање броја бројила доступних за читање







13.	Технички пријем мјерног мјеста	✓ Број поднесених/ријешених захтјева за пријем мјерног мјеста ✓ Просјечно планирано вријеме/остварено вријеме техничког пријема мјерног мјеста
14.	Отклањање недостатака по рекламацијама	✓ Број поднесених/ријешених рекламација купаца ЕЕ ✓ Прописано вријеме/утрошено вријеме за рјешавање рекламација
15.	Издавање електроенергетских сагласности	✓ Број поднесених/ријешених захтјева за издавање ЕЕС ✓ Благовременост рјешавања захтјева, планирано/утрошено вријеме
16.	Искључење потрошача због дуговања за утрошену електричну енергију	✓ Број издатих/извршених налога за искључење купаца ЕЕ ✓ Просјечно вријеме реализације налога за искључење, планирано/утрошено ✓ Број издатих/извршених налога за укључење купаца ЕЕ ✓ Просјечно вријеме реализације налога за укључење, планирано/утрошено
17.	Интерно еталонирање мјерних уређаја	✓ Број планираних/извршених интерних еталонирања бројила ЕЕ ✓ Број и квалитет анализа по основу интерног еталонирања бројила ЕЕ

4.3. План потребних количина електричне енергије за 2022. годину

У табели је приказан План потребних количина електричне енергије за Брчко дистрикт БиХ, који је достављен Независном оператору система у БиХ као и Државној регулаторној комисији за електричну енергију.

Обрачунски период	Обрачунска снага	Активна енергија		УКУПНО
		ВТ	МТ	
Година 2022	kW	kWh	kWh	kWh
Јануар	55.000	16.800.000	15.100.000	31.900.000
Фебруар	49.700	14.000.000	12.100.000	26.100.000
Март	46.500	13.800.000	11.900.000	25.700.000
Април	42.400	11.000.000	9.500.000	20.500.000
Мај	38.500	11.100.000	8.000.000	19.100.000
Јуни	35.800	11.200.000	7.400.000	18.600.000
Јули	36.400	11.400.000	7.900.000	19.300.000
Август	37.100	10.800.000	9.700.000	20.500.000
Септембар	35.800	10.000.000	8.800.000	18.800.000
Октобар	43.400	11.700.000	10.100.000	21.800.000
Новембар	50.400	14.000.000	11.600.000	25.600.000
Децембар	52.400	16.200.000	14.900.000	31.100.000
УКУПНО:	523.400	152.000.000	127.000.000	279.000.000

4.4. Очекивани резултати:

-  Обезбјеђен позитиван резултат у финансијском пословању
-  Повећан број купаца електричне енергије
-  Откривено најмање 30 случајева крађе струје
-  Смањени губици испод 10 %
-  Очитање потрошње електричне енергије веће од 99%
-  Смањен рок интервенција на терену ради отклањања сметње

5. РЈ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА



Дјелатност РЈ Водовод и канализација, осим производње воде у Фабрици воде, обухвата управљање и одржавање главних транспортних и дистрибутивних цјевовода, градског и локалних водоводних система, изградња нових водоводних прикључака, читање потрошње воде, испирање водоводне мреже, организовање рада на прикупљању и транспорту отпадних вода, те одржавање канализационе мреже.

РЈ Водовод и канализација чине четири организациона дијела:

Фабрика воде је задужена да обезбиједи довољне количине и квалитет воде за пиће у градском водоводу, те да прати и одржава континуирани рад постројења за третман воде.

Служба за транспорт воде до резервоара је задужена да прати и одржава континуирани рад водозахватних објеката и водних објеката за транспорт воде и резервоаре.

Служба за одржавање водоводне мреже ради непосредно на контроли и одржавању исправности водоводне мреже и прикључењу нових корисника. Ова служба учествује у изради комуналних сагласности, водоводних и канализационих прикључака, прати и контролише губитке у дистрибутивној мрежи и неовлаштену потрошњу, те предузима мјере на њиховом отклањању.

Служба за одржавање канализационе мреже ради на одржавању исправности канализационе мреже и прикључењу нових корисника, прати функционисање канализационих објеката и организује посматрање параметара.

5.1. Циљеви пословања РЈ Водовод и канализација

РБ	ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ	KPIs
1.	Континуиран рад Фабрике воде, постројења за производњу и дистрибуцију воде за пиће	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Набавка потребне опреме, средстава и материјала за рад ▣ Набавка потребних хемикалија (реагенаса) ▣ Контрола квалитета воде у интерној лабораторији ▣ Испитивања од стране екстерних лабораторија/овлаштених институција 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ниједан застој у раду фабрике воде ✓ Без застоја у дистрибуцији воде од фабрике воде до водоторњева ✓ Реализоване контроле и анализе према плановима ✓ Испорука воде у складу са Правилником о здравственој исправности воде
2.	Квалитетно функционисање водоводне мреже	<ul style="list-style-type: none"> ▣ Реализација плана редовног одржавања и управљања дистрибутивним системом ▣ Редовно испирање водоводне мреже ▣ Детекција цурења на водоводним инсталацијама са тачношћу 90% ▣ Детекција површинских и скривених цурења на 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Минималан број прекида и дужина трајања у испоруци воде купцима ✓ Број захтјева за испирање мреже ✓ Број извршених детекција на водоводној мрежи, број мјерења протока и притиска

		водоводним инсталацијама	
3.	Смањење губитака на водоводној мрежи	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Детекција скривених губитака у улицама са повећаном учесталашћу кварова ♦ Отклањање пријављених кварова (цурења) у што краћем року ради смањења губитка ♦ Ажурирање карата и катастра водоводних, канализационих и других подземних инфраструктурних инсталација 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Смањење губитака у градској водоводној мрежи ✓ Откривање губитака без индикација (појаве воде) на површини терена ✓ Прекиди у испоруци воде (< од 15/х за ДН 500, < од 8/х за остала цурења)
4.	Континуитет испоруке воде за пиће на локалним водоводима у складу са захтјевима Правилника о здравственој исправности воде за пиће	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Надзор и одржавање водних објеката на локалним водоводима ♦ Редован надзор и извршени неопходни сервиси на опреми и уређајима 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Уредно снабдијевање потрошача локалних водоводних система квалитетном водом за пиће
5.	Смањење броја неочитаних водомјера	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Провођење плана редовног читања потрошње воде ♦ Сервисирање водомјера са даљинским читањем ♦ Ажурирање базе података купаца 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Број неочитаних мјерних уређаја
6.	Обезбијеђено функционисање канализационе мреже (фекалних и мјешовитих система) и несметану одводњу отпадних вода уз примјену мјера за заштиту животне средине	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Надзор рада објеката фекалне канализационе мреже и осматрање параметара мреже као и несметана одводња отпадних вода ♦ Хитне интервенције на одржавању фекалне канализационе мреже и на припадајућим објектима. ♦ Пружање услуга трећим лицима 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Број и квалитет изведених интервенција на очувању одводње отпадних вода (рок извршења је 24 сата од момента пријаве) ✓ Омогућена несметана одводња отпадних вода ✓ Број испорука воде аутоцистерном ✓ Број испирања мреже и чишћења септичких јама

5.2. Редовне активности из надлежности РЈ Водовод и канализација за 2022. годину:

РБ	АКТИВНОСТИ	КЉУЧНИ ПОКАЗАТЕЉ УЧИНКА
1.	Одржавање постројења за производњу воде и набавка свих потребних средстава за функционисање Фабрике воде	✓ Функционисање Фабрике воде без већих кварова на опреми који могу угрозити континуирану производњу и дистрибуцију воде за пиће
2.	Физичко-хемијска и микробиолошких анализа воде за пиће	✓ Број проведених анализа ✓ Више од 95% резултата анализе одговара Правилнику о здравственој исправности воде за пиће за БиХ
3.	Одржавање и управљање градским и локалним водоводним система	✓ Обезбијеђено континуирано снабдијевање купаца водом ✓ Реализација плана одржавања водоводног система ✓ Вријеме застоја у испоруци воде ✓ Вријеме отклањања сметњи у водоснабдијевању
5.	Одржавање канализационих система, којима управља ЈП	✓ Обезбијеђен надзор на објектима канализационе мреже и континуирано одвођење отпадних вода ✓ Реализација плана одржавања канализационог система ✓ Вријеме отклањање сметњи у одвођењу отпадних вода ✓ Дератизација канализационе мреже

5.3. План испоруке воде купцима у 2022. години

План испоруке воде купцима градског и локалних водоводних система:

Година 2022.	Остала изворишта	Фабрика воде	УКУПНО
	м ³	м ³	м ³
Јануар	26.000	130.000	156.000
Фебруар	25.000	125.000	150.000
Март	26.000	130.000	156.000
Април	30.000	140.000	170.000
Мај	30.000	130.000	160.000
Јуни	38.000	145.000	183.000
Јули	46.000	170.000	216.000
Август	50.000	160.000	210.000
Септембар	37.000	145.000	182.000
Октобар	30.000	135.000	165.000
Новембар	28.000	130.000	158.000
Децембар	26.000	120.000	146.000
УКУПНО	392.000	1.660.000	2.052.000

5.4. Очекивани резултати:

- Самоодрживо пословање РЈ Водовод и канализација
- Уредно снабдијевање корисника градског и руралних водоводних система
- Смањени губици на водоводној мрежи
- Повећан број купаца
- Осигурање потпуне микробиолошке исправности воде за пиће (у 97% узорака обезбиједити физичко хемијску исправност воде за пиће)
- Стална и несметана одводња отпадних вода

6. РЈ ЧИСТОЋА



РЈ Чистоћа се бави прикупљањем, транспортом и депоновањем отпада, одржавањем улица и путева на подручју Брчко дистрикта БиХ, уређењем и одржавањем зелених површина на подручју Брчко дистрикта БиХ, одржавањем проходности путева у зимском периоду у Брчко дистрикту БиХ, збрињавањем паса луталица, уређењем депоније, учешћем у пројектима и промотивним активностима које доприносе јачању свијести о одговорном поступању са отпадом.

РЈ Чистоћа чине двије службе:

Служба за управљање отпадом је надлежна за прикупљање, транспорт и одлагање отпада, уклањање дивљих депонија, те пружање услуга одвоза отпада свим правним и физичким лицима на простору Брчко дистрикта БиХ.

Служба за јавну хигијену је задужена за одржавање и уређење зелених и јавних површина. У оквиру службе дјелује **Сектор за збрињавање напуштених животиња**, који је задужен за прикупљање напуштених животиња са јавних површина и збрињавање у Азилу.

6.1. Циљеви пословања РЈ Чистоћа

РБ	ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ	KPIs
1.	Обезбјеђење самоодрживог пословања Радне јединице Чистоћа	<ul style="list-style-type: none">  Утврђивање економске цијене услуге прикупљања, транспорта и депоновања кућног отпада за физичка и правна лица  Утврђивање економске цијене услуге одвоза прикупљеног комуналног отпада на регионалну депонију “Црни врх” у Осмацима код Зворника 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Рентабилно пословање радне јединице ✓ Уговорен посао одвоза смећа са Владом Брчко дистрикта БиХ
2.	Побољшање и унапређење свих врста услуга	<ul style="list-style-type: none">  Проведен и реализован процес набавке неопходних возила за потребе Службе за управљање отпадом  Проведен и реализован процес набавке неопходних возила за потребе Службе за јавну хигијену  Побољшање услова за одлагање комуналног отпада на депонији  Обезбјеђене потребне количине посуда за одлагање отпада, да би се замијенили постојећи стари и оштећени контејнери  Пружање ванредних услуга 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Одступања од плана одвоза комуналног отпада мања од 5% ✓ Реализација услуга претходно утврђених са Владом Дистрикта ✓ Концентрација параметара воде и ваздуха на депонији у границама ✓ Довољна количина посуда за одлагање отпада ✓ Подизање квалитета и обима реализованих ванредних услуга Службе за јавну хигијену набавком додатне опреме, возила и ангажовањем људства;

		правним и физичким лицима	
3.	Побољшани услови за збрињавање напуштених животиња	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Обезбјеђење бољих услова за рад запослених у азилу ✓ Обезбјеђење бољих услова за прихват животиња у азил ✓ Припрема паса за удомљавање (уређење, тренирање, вакцинисање, микрочиповање) ✓ Интензивирати активности на повећању броја животиња који се удомљавају ✓ Укидање суспензије ТРАЦЕ-с система у пословању Сектора, због неуређеног азила према захтјевима Канцеларије за ветеринарство БиХ ✓ Организација изложбе паса мјешанца у градском парку ✓ Организација едукација и радионица на сензибилизацији јавности за удомљавање ✓ Обезбјеђење услова за збрињавање нуспроизвода животињског поријекла и животињских лешина 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Избетониран улаз у азил (ради спречавања задржавања воде и стварања блата) ✓ Изградња објекта за раднике и потребе ветеринарских прегледа ✓ Постављена функционална капија између два азила ✓ Насути боксови за псе ✓ Обнављање полигона за псе, уређење кућица у скалду са годишњим добима, фарбање кућица ✓ Број паса у Азилу сведен на минимум ✓ Распознатљивост расподјелених настамби у азилу ✓ Број припремљених и удомљених паса у земљама ЕУ (број испорука) ✓ Организована и проведена изложба паса ✓ Еколошки прихватљиво збрињавање анималног отпада

6.2. Редовне активности из надлежности РЈ Чистоћа за 2022. годину:

РБ	АКТИВНОСТИ	КЉУЧНИ ПОКАЗАТЕЉ УЧИНКА
1.	Пружање редовних и ванредних услуга одвоза комуналног отпада правним и физичким лицима	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Количина депонованог отпада у тонама ✓ Одвоз отпада у складу са планом ✓ Број оправданих рекламација
2.	Прикупљање крупног отпада	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Редовна бесплатна акција за све грађане два пута годишње (април и октобар) ✓ Количина прикупљеног отпада у тонама ✓ Правилно одгалање
3.	Уклањање дивљих депонија са јавних површина	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Број санираних дивљих депонија ✓ Количина уклоњеног отпада у т
4.	Уређење и одржавање депоније	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Број утрошених м/ч на санацији депоније ✓ Број ангажованих грађевинских машина
5.	Машинско и ручно чишћење, прање и поливање јавних саобраћајних површина са прањењем корпица, сакупљањем отпадака, одвоз и депоновање сакупљеног материјала на депонију	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Реализоване све активности на јавним саобраћајним површинама у складу са динамиком и количинама по локацијама предвиђено Планом и програмом Владе Брчко дистрикта БиХ
6.	Одржавање јавних саобраћајних површина у	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Реализоване све активности из уговора ✓ Комплетно одржавање проходности путева, тротоара и

	зимском периоду	осталих јавних површина у зимском периоду по приоритетима
7.	Одржавање јавних зелених површина у складу са Планом и програмом Владе Брчко дистрикта БиХ	✓ Реализиране све активности на јавним зеленим површинама у складу са динамиком и количинама по локацијама, како је предвиђено Планом и програмом Владе Брчко дистрикта БиХ
8.	Збрињавање напуштених животиња	✓ Број уклоњених паса са јавних површина ✓ Редовна подјела хране и воде збринутим животињама у Азилу ✓ Број извршених дезинфекција и очишћена површина ✓ Број удомљених паса
9.	Претоварна станица и одвоз отпада на еко депонију	✓ Количина претовареног и одведеног отпада комуналног отпада
10.	Прикупљање и збрињавање животињских лешева	✓ Прикупљена и збринута количина животињских лешева
11.	Прикупљање и збрињавање анималног отпада	✓ Прикупљена и збринута количина анималног отпада
12.	Спаливање анималног отпада и животињских лешева	✓ Адекватно и еколошки ријешен проблем анималног отпада и животињских лешева

6.3. Очекивани резултати:

- ✓ Самоодрживо пословање РЈ Чистоћа (бољи финансијски резултат по РЈ за 5% у односу на 2021. годину)
- ✓ Обезбијеђена возила за обављање редовних послова из домена рада РЈ Чистоћа.
- ✓ Реализоване све активности на јавним површинама у складу са динамиком и количинама по локацијама предвиђеним Планом и програмом Владе Брчко дистрикта БиХ за 2022. годину
- ✓ Санирани контејнери и кантице, те постављени нови и поправљени контејнери за одлагање комуналног отпада
- ✓ Побољшани услови за збринуте животиње у Азилу – омогућен извоз паса за удомљавање
- ✓ Квалитетно и континуирано одвожење отпада на регионалну депонију
- ✓ Претоварна станица у функцији
- ✓ Спалионица у функцији – квалитетно и еколошки ријешено збрињавање анималног отпада



7. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2022. ГОДИНУ

Пројекција финансијског пословања ЈП „Комунално Брчко“ д.о.о. Брчко дистрикт БиХ за 2022. годину урађена је на бази:

- Оствареног финансијског резултата у 2021. години,
- Електроенергетског биланса за 2022. годину,
- Физичког обима производње воде за 2022. годину,
- Активности планираних у Стратешком плану,
- Стратегије развоја Брчко дистрикта БиХ (комунална инфраструктура),
- Важећих законских прописа.

Пројекција биланса успеха ЈП „Комунално Брчко“ д.о.о. Брчко дистрикт БиХ представља приказ финансијског пословања, заснован на основним економским показатељима процјене прихода, трошкова и расхода, те показатељима кретања прихода, трошкова и расхода по радним јединицама: РЈ Електродистрибуција, РЈ Водовод и канализација, РЈ Чистоћа и РЈ Администрација и на нивоу Предузећа.

Планирани приходи и расходи су приказани збирно – на нивоу предузећа, али и по радним јединицама, односно по мјесту трошка.

У наставку су детаљније појашњени приходи, трошкови и расходи планирани за 2022. годину.

7.1. ПЛАН ПРИХОДА ЈП „КОМУНАЛНО БРЧКО“ Д.О.О.

У складу са важећим прописима изворе финансирања ЈП „Комунално Брчко“ д.о.о. Брчко дистрикт БиХ чине:

- Приходи од обављања дјелатности Предузећа,
- Приходи из Буџета Брчко дистрикта БиХ,
- Други законом дозвољени извори остваривања прихода

План прихода ЈП „Комунално Брчко“ д.о.о. Брчко дистрикт БиХ за 2022. годину

Р.бр.	ПРИХОДИ	ИЗНОС (КМ)
1.	ПРИХОДИ РЈ ЕЛЕКТРОДИСТРИБУЦИЈА	42.426.000
2.	ПРИХОДИ РЈ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА	3.693.000
3.	ПРИХОДИ РЈ ЧИСТОЋА	4.750.000
	УКУПНО ЈП КОМУНАЛНО БРЧКО	50.869.000



7.1.1. План прихода РЈ Електродистрибуција

Р.б	Врста прихода	Износ (КМ)
1.	Приходи од продаје ел.енергије - 35 kV	871.000
2.	Приходи од продаје ел.енергије - 10 kV	5.800.000
3.	Приходи од продаје ел.енергије - 0,4 kV	8.950.000
4.	Приходи од продаје ел.енергије – домаћинства	22.900.000
5.	Приходи од продаје ел.енергије – јавна расвјета	1.900.000
6.	Приходи од повећања прикључне снаге	5.000
7.	Приходи од прикључака на електро мрежу	80.000
8.	Приходи од издавања ел.сагласности	240.000
9.	Приходи од принудног искључења/укључења	30.000
10.	Приходи од услуга грађана	100.000
11.	Приходи од одржавања јавне расвјете	260.000
11.	Остали пословни приходи	50.000
12.	Финансијски приходи	150.000
13.	Остали приходи и примици	1.090.000
	УКУПНО:	42.426.000

План прихода од продаје електричне енергије базиран је на планираном електроенергетском билансу и цијенама предложеним у тарифном поступку, који је тренутно у процеури код ДЕРК-а, а чија примјена је планирана од 1.1.2022. године.

За 2022. годину планирани су дистрибутивни губици у износу испод 10,00%.

7.1.2. План прихода РЈ Водовод и канализација

Р.б	Врста прихода	Износ (КМ)
1.	Приходи од продаје воде – домаћинства	1.800.000
2.	Приходи од продаје воде – уговорни потрошачи	450.000
3.	Приходи од продаје воде –буџетски корисници	120.000
4.	Приходи од фиксних накнада за одржавање водних објеката	633.000
5.	Приходи од услуга канализације	50.000
6.	Приходи од услуга прикључења на вод.мрежу	50.000
7.	Приходи од осталих накнада/прикључак воде	60.000
8.	Приходи од осталих услуга које врши ЈП	50.000
9.	Остали пословни приходи	10.000
10.	Финансијски приходи	60.000
11.	Остали приходи и примици	410.000
	УКУПНО:	3.693.000



7.1.3. План прихода РЈ Чистоћа

Р.б	Врста прихода	Износ (КМ)
1.	Приходи од услуга одвоза смећа – домаћинства	1.700.000
2.	Приходи од услуга одвоза смећа – уговорни потрошачи	760.000
3.	Приходи од услуга одвоза смећа – буџетски корисници	260.000
4.	Приходи од услуга одржавања јавних површина	426.000
5.	Приходи од услуга зимско одржавање путева	321.000
6.	приходи од услуга градске депоније	150.000
6.	Приходи од осталих услуга које врши ЈП	429.000
7.	Приходи од услуга љетње одржавање путева	384.000
8.	Остали приходи и примици	270.000
9.	Финансијски приходи	50.000
	УКУПНО:	4.750.000

РЈ Чистоћа је планирала приходе од услуга одвоза смећа за све три категорије купаца у складу са предложеном методологијом за израчунавање цијена (примјена од 01.04.2022.), из разлога што постојеће цијене нису реалне, најниже су у окружењу и не обезбјеђују економичност пословања. Приходи од осталих услуга које пружа РЈ Чистоћа планирани су у већем износу у односу на план и остварење за текућу годину из разлога што би транспорт отпада на регионалну депонију у Зворник требао да повећа наведену врсту прихода.

7.2. ПЛАН РАСХОДА ЈП „КОМУНАЛНО БРЧКО“ Д.О.О.

Р.бр.	РАСХОДИ	Износ у КМ
1.	РАСХОДИ РЈ ЕЛЕКТРОДИСТРИБУЦИЈА	37.019.016
2.	РАСХОДИ РЈ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА	3.409.351
3.	РАСХОДИ РЈ ЧИСТОЋА	4.317.983
4.	РАСХОДИ РЈ АДМИНИСТРАЦИЈА	5.900.866
	УКУПНО ЈП КОМУНАЛНО БРЧКО	50.647.216

7.2.1. План расхода у РЈ Електродистрибуција

Р.бр.	Расходи и трошкови	Износ у КМ
1.	Набавна вриједност ел.енергије	30.500.000
2.	Материјални трошкови	1.256.000
3.	Трошкови плата и осталих примања запослених	2.723.016
4.	Трошкови производних услуга	355.000
5.	Трошкови амортизације	750.000
6.	Нематеријални трошкови	335.000
7.	Финансијски трошкови	100.000
8.	Остали расходи	1.000.000
	УКУПНО РАСХОДИ:	37.019.016

*** Набавна вриједност електричне енергије планирана је са улазном цијеном од 10,8855 f/kWh, која је уговорена за 2022. годину.

7.2.2. План расхода у РЈ Водовод и канализација

Р.бр.	Расходи и трошкови	Износ у КМ
1.	Материјални трошкови	921.000
2.	Трошкови плата и осталих примања запослених	1.787.351
3.	Трошкови производних услуга	232.000
4.	Трошкови амортизације	144.000
5.	Нематеријални трошкови	40.000
6.	Финансијски трошкови	5.000
7.	Остали расходи	280.000
	УКУПНО РАСХОДИ:	3.409.351

7.2.3. План расхода у РЈ Чистоћа

Р.бр.	Расходи и трошкови	Износ у КМ
1.	Материјални трошкови	800.000
2.	Трошкови плата и осталих примања запослених	2.507.983
3.	Трошкови производних услуга	350.000
4.	Трошкови амортизације	420.000
5.	Нематеријални трошкови	80.000
6.	Финансијски трошкови	10.000
7.	Остали расходи	150.000
	УКУПНО РАСХОДИ:	4.317.983




7.2.4. План расхода у РЈ Администрација

Р.бр.	Расходи	Износ у КМ
1.	Материјални трошкови	193.000
2.	Трошкови плата и осталих примања запослених	4.632.316
3.	Трошкови производних услуга	435.650
4.	Трошкови амортизације	350.000
5.	Нематеријални трошкови	284.900
6.	Финансијски трошкови	0
7.	Остали расходи	5.000
	УКУПНО РАСХОДИ:	5.900.866

7.2.5. Преглед планираних прихода и расхода ЈП „Комунално Брчко“ д.о.о. Брчко дистрикт БиХ за 2022. годину

Укупни приходи су планирани у укупном износу од 50.869.000 КМ, укупни расходи у износу од 50.647.216 КМ, а финансијски резултат у износу од 221.784 КМ. Детаљнији преглед прихода и расхода приказан је у табели испод, а потом и кратак опис по групама конта.

Р.бр.	ПЛАН ПОСЛОВАЊА ЈП „КОМУНАЛНО БРЧКО“	План за 2021.	План за 2022.
I Приходи			
1.	Приходи од продаје учинака	42.880.000	45.511.000
1.1.	Приходи од продаје ел. енергије	37.740.000	40.421.000
1.2.	Приходи од продаје воде и одводње отпадних вода	2.420.000	2.370.000
1.3.	Приходи од услуга прикупљања и депоновања отпада	2.720.000	2.720.000
2.	Приходи од осталих услуга	3.450.000	3.278.000
2.1	Приходи од осталих услуга које обавља РЈ Електродистрибуција	756.000	715.000
2.2.	Приходи од осталих услуга које обавља РЈ Водовод и канализација	880.000	853.000
2.3.	Приходи од осталих услуга које обавља РЈ Чистоћа	1.814.000	1.710.000
3.	Финансијски приходи	230.000	260.000
3.1.	Приходи од затезних камата по судским пресудама	5.000	5.000
3.2.	Приходи од затезних камата	220.000	250.000
3.3.	Остали финансијски приходи	5.000	5.000

			
4.	Остали приходи и примици	1.390.000	1.820.000
4.1.	Приходи од напл.индиректно отписаних потраживања	200.000	220.000
4.2.	Приходи од укидања резервисања по осн. примљених грантова	265.000	285.000
4.3.	Примици из грантова	865.000	1.245.000
4.4.	Остали пословни приходи	60.000	70.000
УКУПНО ПРИХОДИ		47.950.000	50.869.000
II Расходи			
1.	Набавна вриједност ел.енергије	30.000.000	30.500.000
1.1.	Трошкови набавке ел. енергије	30.000.000	30.500.000
2.	Материјални трошкови	2.830.800	3.170.000
2.1.	Трошкови утрошеног и потрошног материјала	1.717.800	1.869.000
2.2.	Трошкови горива и енергије	931.000	1.155.000
2.3.	Трошкови резервних дијелова	109.000	76.000
2.4.	Трошкови ситног инвентара и ауто гума	73.000	70.000
3.	Трошкови плата и осталих примања запослених	10.320.000	11.650.666
3.1.	Трошкови бруто плата	9.137.587	10.475.796
3.2.	Трошкови топлог оброка	793.947	576.870
3.3.	Трошкови службених путовања	18.000	10.000
3.4.	Трошкови осталих примања, накнада и материјалних права запослених	105.466	123.000
3.5.	Трошкови накн. члановима УО	65.000	65.000
3.6.	Трошкови накнада осталим физичким лицима	200.000	400.000
4.	Трошкови производних услуга	1.236.910	1.372.650
4.1.	Трошкови израде и дораде учинака	100.000	80.000
4.2.	Трошкови транспортних услуга	20.000	25.000
4.3.	Трошкови услуга одржавања	727.000	871.500
4.4.	Трошкови закупа	63.000	45.000
4.5.	Трошкови промоције, рекламе и оглашавања	45.000	65.500
4.6.	Трошкови осталих услуга	281.910	285.650
5.	Трошкови амортизације	1.535.000	1.664.000
6.	Нематеријални трошкови	647.290	739.900
6.1.	Трошкови непроизводних услуга	142.540	185.300
6.2.	Трошкови репрезентације	30.000	28.000

6.3.	Трошкови премије осигурања	70.000	72.700
6.4.	Трошкови банкарских услуга	95.500	62.000
6.5.	Трошкови поштанских и телекомуникационих услуга	67.550	64.000
6.6.	Трошкови пореза, накнада, такси и др. даџбина	192.000	232.000
6.7.	Трошкови чланских доприноса	1.700	1.500
6.8.	Остали нематеријални трошкови	48.000	94.400
7.	Финансијски трошкови	100.000	115.000
7.1.	Камате по револвинг кредитима	60.000	50.000
7.2.	Камате по дугорочним кредитима	10.000	40.000
7.3.	Зазезне камате по судским поступцима	20.000	20.000
7.4.	Остали финансијски расходи	10.000	5.000
8.	Остали расходи	930.000	1.435.000
8.1.	Трошкови судског поступка по пресудама	50.000	50.000
8.2.	Накнаде штете (материјалне и нематеријалне)	100.000	110.000
8.3.	Остали расходи	130.000	130.000
8.4.	Грантови – трафо станице	650.000	1.145.000
УКУПНО РАСХОДИ:		47.600.000	50.647.216
ФИНАНСИЈСКИ РЕЗУЛТАТ (I – II)		350.000	221.784

8. ПРИХОДИ

Укупни приходи ЈП „Комунално Брчко“ д.о.о. Брчко дистрикт БиХ за 2022. годину планирани су у износу од 50.869.000КМ, а односе се на приходе како слиједи.

I Приходи од продаје

Приходи од продаје планирани су у износу од **45.511.000 КМ**, а односе се на следеће робе и услуге:

- ✓ Приходи од продаје ел. енергије правним лицима (35 kV, 10 kV и 0,4 kV) у износу од 15.621.000 КМ,
- ✓ Приходи од продаје ел. енергије домаћинствима у износу од 22.900.000 КМ,
- ✓ Приходи од продаје ел. енергије - јавна расвјета у износу од 1.900.000 КМ,
- ✓ Приходи од продаје воде и одводње отпадних вода правним лицима у износу од 450.000 КМ,
- ✓ Приходи од продаје воде и одводње отпадних вода домаћинствима у износу од 1.800.000 КМ,
- ✓ Приходи од продаје воде и одводње отпадних вода буџетским корисницима у износу од 120.000КМ,
- ✓ Приходи од услуга одвоза смећа правним лицима у износу од 760.000 КМ,
- ✓ Приходи од услуга одвоза смећа домаћинства у износу од 1.700.000 КМ,
- ✓ Приходи од услуга одвоза смећа буџетским корисницима у износу од 260.000 КМ.

Највећи дио планираних прихода од продаје чине приходи од продаје електричне енергије и износе 88,81% прихода од продаје, затим долазе приходи од услуга прикупљања и депоновања отпада, који чине 5,98% прихода од продаје, те приходи од производње и дистрибуције воде и одводње отпадних вода са 5,21% прихода од продаје.

Приходи од продаје учинака чине 89,64% укупно планираних прихода за 2022. годину, а планирани су у износу већем за 6,14% из разлога што су планиране већи потребне количине ел.енергије и што би од почетка нове пословне године, одобрена излазна цијена ел. енергије требала да буде већа.

II Приходи од осталих услуга које пружа Предузеће

Приходи од осталих услуга које пружа предузеће планирани су у износу од 3.278.000 КМ, а односе се на сљедеће услуге:

- ✓ Приходи од прикључне снаге у износу од 5.000 КМ,
- ✓ Приходи од прикључака на електро мрежу у износу од 80.000 КМ,
- ✓ Приходи од електро сагласности у износу од 240.000 КМ,
- ✓ Приходи од принудног искључења/укључења у износу од 30.000 КМ,
- ✓ Приходи од одржавања јавне расвјете у износу од 260.000 КМ,
- ✓ Остали приходи РЈ Електродистрибуција у износу од 100.000 КМ,

- ✓ Приходи од услуга канализације у износу од 50.000 КМ,
- ✓ Приходи од прикључења на водоводну мрежу у износу од 50.000 КМ,
- ✓ Приходи од фиксних накнада за одржавање водних објеката 633.000 КМ,
- ✓ Приходи од осталих накнада у износу од 60.000 КМ,
- ✓ Приходи од осталих услуга које пружа РЈ ВиК у износу од 50.000 КМ,
- ✓ Остали пословни приходи РЈ Водовод и канализација 10.000 КМ,

- ✓ Приходи од одржавања јавних површина у износу од 426.000 КМ,
- ✓ Приходи од зимског одржавања путева у износу од 321.000 КМ,
- ✓ Приходи од услуга градске депоније у износу од 150.000 КМ,
- ✓ Приходи од осталих услуга које пружа РЈ Чистоћа у износу од 429.000 КМ,
- ✓ Приходи од љетњег одржавања путева у износу од 384.000 КМ.

III Финансијски приходи планирани су у износу од 260.000КМ, а односе се на планиране приходе од затезних камата по судским пресудама, приходе од обрачунатих затезних камата по потраживањима из дужничко - повјерилачких односа, приходе по основу протеста банкарских гаранција и сл.

IV Остали приходи и примици су планирани у износу од 1.820.000КМ, а односе се на приходе од наплаћених индиректно отписаних потраживања, приходе од укидања резервисања по основу примљених грантова, примитке од грантова које нам је додијелила Влада Брчко дистрикта БиХ у 2020. и 2021. години, те планиране грантове за 2022. годину, а који би требали бити реализовани у 2022. години, који се односе на изгрању кабловског вода 35 kV и 10/20 kV, рјешавања проблема водоснабдијевања у МЗ Скакава Горња, одржавање јавних чесми, те остале пословне приходе који се односе на приходе од судских такси – унутужена потраживања исл.

Остали приходи и примици су планирани у износу већем за 30,94% у односу на план за 2021. годину из разлога што очекујемо да ће доћи до реализације грантова за које је Влада Брчко дистрикта БиХ обезбиједила финансирање у претходним годинама.

9. РАСХОДИ

Укупни расходи и трошкови планирани су у износу од **50.647.216 КМ**, а планирани су на бази важећег контног плана и у складу са постојећом билансном шемом како слиједи:

I Набавна вриједност продате робе (набавка електричне енергије) планирана је у износу од 30.500.000 КМ на бази планираног енергетског биланса и улазне цијене електричне енергије од 10,8855 f/kWh, уговорене за 2022. годину. У цијену електричне енергије урачунати су и укупно пренесени трошкови (преносна мрежарина, трошак рада НОС БиХ, укупни трошкови помоћних/системских услуга), те трошкови балансирања које испоручилац измирује према осталим субјектима у електроенергетском систему БиХ у име наручиоца.

Уговорена улазна цијена електричне енергије за 2022. годину, већа је за 4,41% у односу на цијену која је вриједила за 2021. годину (10,426 f/kWh).

Набавна вриједност ел. енергије чини најзначајнију ставку у структури расхода и чини **60,22%** укупно планираних расхода за 2022. годину.

II Материјални трошкови планирани су у износу од 3.170.000 КМ, а односе се на трошкове утрошеног и потрошног електро, водоводног, посипног (материјал за зимско одржавање путева и материјал за прекривање депоније отпада) и осталог материјала (материјал за уређење азила), трошкове канцеларијског и штампаног материјала, трошкове ХТЗ опреме, трошкове горива, мазива и утрошене електричне енергије, трошкове резервних дијелова, трошкове отписа ситног инвентара (приликом стављања у употребу) и сл. Планирани трошкови материјала већи су од планираних за 2021. годину за 11,98% због значајног раста цијена материјала (електро, водоводни, грађевински и др. материјал), а планирани су на основу Плана инвестиција, односно Плана набавки материјала за редовно и инвестиционо одржавање. Трошкови горива планирани су према до сада оствареним количинама из ранијих периода увећани за трошкове транспорта отпада на регионалну депонију Зворник, уз примјену тржишних цијена које су дефинисане у оквирном споразуму. Најзначајније ставке у оквиру материјалних трошкова су трошкови утрошеног и потрошног материјала, те трошкови горива и енергије, а њихов детаљнији приказ дат је у наставку:

Трошкови утрошеног и потрошног материјала

Р/б	Планирани трошак	Износ у КМ
1.	Трошкови утрошеног материјала	1.000.000
2.	Трошкови потрошног материјала	600.000
3.	Трошкови ХТЗ опреме	150.000
4.	Тр.материјала за ћишћење и одрж.	30.000
5.	Канцеларијски материјал	60.000
6.	Штампани материјал	20.000
7.	Остали материјал	9.000
	УКУПНО:	1.869.000

Трошкови горива и енергије

Р/б	Планирани трошак	Износ у КМ
1.	Трошкови горива	545.000
2.	Трошкови уља и мазива	10.000
3.	Трошкови ел. енергије	40.000
4.	Трошкови властите потрошње ел. енергије	560.000
	УКУПНО:	1.155.000

III Трошкови плата и осталих примања запослених планирани су у износу од 11.650.666 КМ и чине **23,00%** укупно планираних расхода. У трошкове плата и осталих накнада запосленим укључени су трошкови бруто плата запослених, трошкови дневница за службена путовања, трошкови материјалних помоћи запосленим (у случају смрти запосленика или члана уже породице, отпремнине у пензију и остала давања запосленим), трошкови топлог obroка, трошкови накнада члановима УО и трошкови по основу Уговора о дјелу и Уговора о привременим и повременим пословима и сл. Планирани трошкови плата рађени су на бази важеће схеме организационе структуре (491) увећане за 19 приправника, који су приправнички стаж започели у 2021. години, важећом основицом за обрачун плата и коефицијентом увећаним за 0,50 због усаглашавања плата, а остали лични расходи су планирани у складу са важећим Правилником о раду и на бази остварене просјечне плате.

Напомена: Увођењем топлог obroка у ЈП „Комунално Брчко“ д.о.о. Брчко дистрикт БиХ (2015. године), свим запосленицима је смањен коефицијент за 0,5 те је топли оброк постао саставни дио плате, а не додатак на плату, за који су редовно измириване обавезе, све до 2019. године, односно до измјене Закона о раду Брчко дистрикта БиХ, када је на нивоу Брчко дистрикта БиХ топли оброк уведен као додатак на плату и неопорезив до усаглашеног износа. Топли оброк за 2022. годину планиран је у износу од 5,00 КМ по радном дану.

IV Трошкови производних услуга планирани су у износу од 1.372.650 КМ, а односе се на трошкове анализе воде у овлаштеним лабораторијама, санације терена након интервенција, трошкове одржавања (редовно и инвестиционо) опреме и објеката, одржавање и сервисирање возила, одржавање апликативних софтвера, најам радних машина, одржавање јавних чесми, трошкове обезбјеђења - заштитарске услуге, услуге одржавања хигијене, трошкове оглашавања по копродуцентским уговорима, услуге штампања по уговору и сл. Трошкови производних услуга планирани су у нешто већем износу (10,97%) у односу на прошлогодишње из разлога што је дошло до повећања цијена појединих услуга, али и до проширења обавеза које су Предузећу додијелене.

Значајније ставке у оквиру трошкова производних услуга чине трошкови услуга одржавања који су планирани у износу од 871.500 КМ и чине 63,49% трошкова производних услуга, затим трошкови осталих услуга који су планирани у износу од 285.650 КМ, трошкови израде и дораде учинака 80.000 КМ, те трошкови промоције, рекламе и оглашавања 65.500 КМ. Структура значајнијих трошкова, дата је у наставку:

Трошкови израде и дораде учинака

Р/б	Планирани трошак	Износ у КМ
1.	Трошкови анализе воде	40.000
2.	Трошкови санирања и одржавања комуналне инфраструктуре	20.000
3.	Трошкови санације терена при интервенцијама	20.000
	УКУПНО:	80.000

Трошкови услуга одржавања

Р/б	Планирани трошак	Износ у КМ
1.	Текуће одржавање и адаптација објеката	86.000
2.	Одржавање система за гријање и хлађење	20.000
3.	Одржавање возила (путничких и теретних) и радних машина	450.000
4.	Одржавање јавних чесми	100.000
5.	Одржавање апликативних софтвера	68.000

	(CRM, RKS, DIS, LOTUS, GPS надзор)	
6.	Одржавање система техничке заштите	10.000
7.	Трошкови баждарења мјерних инструмената	90.000
8.	Одржавање објеката комуналне инфраструктуре (ТС, пумпна постројења, Фабрика воде и сл.)	45.000
9.	Остала одржавања (лифт, услуге испитивање мјерења буке, прање возила)	2.500
	УКУПНО:	871.500

Трошкови промоције, рекламе и оглашавања

Р/б	Планирани трошак	Износ у КМ
1.	Трошкови по копродуцентским уговорима	40.000
2.	Услуге емитовања ТВ прилога, огласа и реклама	12.500
3.	Трошкови рекламног материјала са логом предузећа	13.000
	УКУПНО:	65.500

Трошкови осталих услуга

Р/б	Планирани трошак	Износ у КМ
1.	Тр.обезбјеђења простора за готовинску наплату и транспорт новца	105.000
2.	Тр. паркинг карти	5.000
3.	Тр. испитивања ел.изолационе опреме	10.000
4.	Тр. услуга испитивања подземних каблова	20.000
5.	Тр. испитивање мјерних инструмената	28.000
6.	Тр.испитивања услова радне средине	5.000
7.	Тр.услуга периодичног прегледа ср.рада	5.000
8.	Тр.испитивања инсталација ниског напона	5.000
9.	Тр. мјерења концентрације плина у тијелу депоније	5.000
10.	Тр. одржавања хигијене	65.000
11.	Тр.услуга штампања рачуна	30.000
12.	Остали трошкови (еталонирање,контр. ватрогасне и хидрантске опреме)	2.650
	УКУПНО:	285.650

V Трошкови амортизације планирани су у износу од 1.664.000 КМ и односе се на процјену трошкова амортизације сталних средстава у складу са Рачуноводственим политикама предузећа и амортизационим стопама и основицама за обрачун амортизације.



VI Нематеријални трошкови планирани су у износу од 739.900 КМ, а односе се на трошкове сертификацијских аудита, трошкове адвокатских услуга, трошкове едукације и стручног оспособљавања запослених, трошкове поштанских и телекомуникационих услуга, трошкове репрезентације, трошкове банкарских услуга, трошкови регистрације возила (путничка и теретна), накнаде за ревизију пројеката, трошкови накнада за лиценце (дистрибуција и снабдијевање ел. енергијом) издате од стране ДЕРК-а, трошкови премије за осигурање радника од последица незгоде на раду, трошкови здравствених услуга - систематски прегледи, трошкови административних и судских такси и сл. Значајније ставке у оквиру нематеријалних трошкова су: трошкови непроизводних услуга, трошкови премија осигурања, трошкови пореза накнада, такси и осталих дацбина, те остали нематеријални трошкови, а структура истих дата је у наставку.

Трошкови непроизводних услуга

Р/б	Планирани трошак	Износ у КМ
1.	Тр. услуга екстерне ревизије (20./21.година)	24.000
2.	Тр.услуга надзорних и сертификацијских аудита	16.300
3.	Тр. стручног усавршавања и образовања	20.000
4.	Тр. стручне обуке за руковање машинама и уређајима	10.000
5.	Тр. адвокатских услуга	50.000
6.	Тр. систематског прегледа запослених	40.000
7.	Тр.услуга судских вјештака и нотара	5.000
8.	Тр.услуга дератизације и дезинфекције	8.000
9.	Тр.израде пројеката	10.000
10.	Тр.осталих непроизводних услуга (израда геодетских и ост. снимака и сл.)	2.000
	УКУПНО:	185.300

Трошкови премија осигурања

Р/б	Планирани трошак	Износ у КМ
1.	Премије осигурања возила	20.000
2.	Премија осигурања радника од последица незгоде на раду	52.700
	УКУПНО:	72.700

Трошкови пореза, накнада и осталих дацбина

Р/б	Планирани трошак	Износ у КМ
1.	Порез на имовину	5.000
2.	Накнаде за шуме	10.000
3.	Накнаде за ревизију техничке документације	30.000
4.	Тр. техничког прегледа	10.000
5.	Тр. регистрације, накнаде за кретање теретних возила, путарине и сл.	40.000
6.	Накнада за обављање дјелатности дистрибуције и снабдијевања ел.	110.000

	енергијом	
7.	Накнаде за катастар	7.000
8.	Накнаде за издавање лиценци	7.000
9.	Накнаде за ревизију пројеката	7.000
10.	Накнада за кориштење ГНСС мреже	1.000
11.	Остале таксе и нанаве (комунална такса, накн.за коришт.цестовног земљишта, РТВ претплате и сл.)	5.000
	УКУПНО:	232.000

Остали нематеријални трошкови

Р/б	Планирани трошак	Износ у КМ
1.	Тр.оглашавања у сл. гласнику	12.000
2.	Тр. претплата на часописе и стручне публикације	1.000
3.	Набавка прве помоћи и таблица упозорења	5.000
4.	Административне таксе	2.400
5.	Судске таксе	70.000
6.	Таксе по пресуди	4.000
	УКУПНО:	94.400

VII Финансијски расходи планирани су у износу од 115.000 КМ, а односе се на камате по револвинг кредитима, камате по дугорочном кредиту, расходе од затезних камата при кашњењу у плаћању обавеза, камате по судским пресудама и сл.

VIII Остали расходи планирани су у износу од 1.435.000 КМ, а односе се на трошкове судског поступка, трошкове по основу накнаде штета физичким и правним лицима, накнада штета по пресудама (штете настале од паса луталица, штете настале услед клизавог коловоза и тротоара, штета настала радом радних машина исл.), остале расходе по другим основама (губици изнад дозвољених, ненаплаћени расходи боловања преко 42 дана), те изградњу комуналне инфраструктуре (изградња кабловског вода 10/20 и 35/10 kV, рјешавања проблема водоснабдијевања у МЗ Скакава Горња и сл.), чије финансирање се врши из средстава гранта која су Предузећу додјељена у 2020. и 2021. години, а чија реализација је планирана у 2022. години.

10. ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА

Предузеће има потписан уговор о дугорочном кредиту са UniCredit Bank d.d. BiH на износ од 1.000.000 КМ из ког су набављена основна средства и опрема, а који се отплаћује у ануитетима на период од 36 мјесеци (последњи ануитет доспијева за плаћање 01.10.2022. године), те оквирне уговоре за револвинг кредите у износу од 3 x 1.000.000,00КМ, који се користе по потреби и искључиво за одржавање текуће ликвидности, односно за измирење обавеза према добављачу за ел.енергију – Електропривреди РС. Пошто у 2022. години истиче задужење по дугорочном кредиту, Предузеће планира да распише тендер за набавку 2.000.000 КМ дугорочног кредита на период од 36 мјесеци за набавку нових специјалних возила, радних машина и опреме. Поједина возила су стара преко 20 година, често су у квару и онемогућавају континуитет пружања комуналних услуга.

Набавку опреме и механизације која је наведена у плану инвестиција за 2022. годину, планирамо набавити дјелимично из дугорочног кредита, из грантова оснивача и предложити Влади Брчко дистрикта БиХ да се дио средстава (бушење и ревитализација бунара на Плазуљама и Штрепцима, те набавка специјалног возила за одржавање канализационе мреже) финансира из средстава капиталног буџета, дио из донација од међународних развојних и финансијских институција, а дио из текућег пословања у складу са финансијским могућностима Предузећа.

11. ПЛАН ИНВЕСТИЦИЈА

План инвестиција за 2022. годину израђен је на основу потреба Радних јединица за несметано обављање дјелатности и пружања што квалитетнијих услуга купцима, а планиране заједничке инвестиције односе се на инвестиције које је делегирала РЈ Администрација, а које се односе на опрему неопходну за функционисање предузећа.

Р.б.	СТАВКА	Износ (КМ)
I	ЗАЈЕДНИЧКЕ ИНВЕСТИЦИЈЕ	
1.	Изградња централног складишта	350.000,00
2.	Набавка 5 нових путничких моторних возила	150.000,00
3.	Изградња портирнице	50.000,00
4.	Набавка машине за ковертирање рачуна	50.000,00
5.	Набавка комбија	50.000,00
6.	Набавка пикап возила	40.000,00
7.	Набавка алата за ауторадионицу	20.000,00
8.	Замјена дотрајалих инсталација и видео камера и постављање видео надзора на објектима црпна станица Прњавор, стара Управна зграда, Електро Бијељинска цесета, Купатило и ПСЦ	19.000,00
9.	Упграде Принтинг система – набавка MFU	17.000,00
10.	Опрема за благајну(бројач папирних новчаница, бројач кованица, два сефа за чување новца, опрема за видео надзор у Сеоњацима)	15.000,00
11.	Резервни Фортигате фирешалл и ФортиАнализер суппорт	12.000,00
12.	Мултимедијални центар	8.000,00
13.	Канцеларијски намјештај, столице, касете, радни столови	6.000,00
	УКУПНО ЗАЈЕДНИЧКЕ ИНВЕСТИЦИЈЕ	787.000,00
II	ИНВЕСТИЦИЈЕ РЈ ЕЛЕКТРОДИСТРИБУЦИЈА	
14.	Набавка специјалног возила-камион са дизалицом	600.000,00
15.	Увођење у АММ систем купаца из категорија 0,4 kV Остала потрошња	400.000,00
16.	Набавка опреме - сто за баждарење ел.бројила	250.000,00
17.	Набавка специјалне радне машине, Ровокопач тракторски-комбинирка	250.000,00
18.	Набавка опреме, реконструкција и надоградња СДНиУ	200.000,00
19.	Набавка радне машине - мини багера	150.000,00
20.	Набавка уређаја за макро и микро лоцирање кварова на електроенергетским кабловима	130.000,00
21.	Набавка уређаја за компензацију Реактивне Енергије трансформатора на стубним трафостаницама БСТС 10/04 kV	80.000,00
22.	Набавка кондензаторских батерија за компензацију реактивне енергије	70.000,00

23.	Машина за пробијање тла (подбушивање саобраћајница исл.)	40.000,00
24.	Набавка 2 теретна возила за Сектор прикључака и прикључења-исклучења	45.000,00
25.	Набавка безконтактних индикатора квара за надземне електроенергетске водове	35.000,00
26.	Набавка камионета за потребе Службе за одржавање мреже	35.000,00
27.	Набавка теренског возила за потребе Службе за одржавање мреже	35.000,00
28.	Набавка напонских и струјних мјерних трансформатора 35 kV, 10 kV и 0,4 к	30.000,00
29.	Набавка растављача са ручним погоном за уградњу у 10 kV ДВ мрежу са стубовима и изолаторима	30.000,00
30.	Набавка уређаја за тестирање DLC (PLC) комуникације на електродистрибутивној мрежи	15.000,00
31.	Полице за архивирање документације РЈ Електродистрибуција	6.000,00
	УКУПНО ИНВЕСТИЦИЈЕ РЈ ЕЛЕКТРОДИСТРИБУЦИЈА	2.401.000,00
III	ИНВЕСТИЦИЈЕ РЈ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА	
32.	Специјално возило за одржавање канализационе мреже	550.000,00
33.	Водомјери за даљинско читање	100.000,00
34.	Агрегат за снабдевање електричном енергијом (2 ком.)	100.000,00
35.	Камион	100.000,00
36.	Санација ВТ Вранкићка	80.000,00
37.	Комби возило	70.000,00
38.	Путничко теренско возило (2 ком.)	60.000,00
39.	Резервне станице за дозирање хлор-диоксида	55.000,00
40.	Фреквентни регулатори, комуникациона и телеметријска опрема	40.000,00
41.	Бунарске пумпе	20.000,00
42.	Набавка и уградња елемената кровне конструкције на погону ламелне седиментације у процесу прераде воде	15.000,00
43.	Мале радне машине	10.000,00
44.	Збирни мјерач протока бунарске воде	10.000,00
45.	Пловци за бунаре	4.000,00
46.	Муљне пумпе за воду	4.000,00
47.	Алати	3.000,00
	УКУПНО ИНВЕСТИЦИЈЕ РЈ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА	1.221.000,00
IV	ИНВЕСТИЦИЈЕ РЈ ЧИСТОЋА	
48.	Набавка 2 нове ауто-смећаре	600.000,00
49.	Комбиновано возило за љетње (тространи сандук са кипом, вакумска чистилица, кранска косилица, цистерна за воду 2.000 л, перач, комплет за залијевање) и зимско одржавање (сњежни плуг и ротациони расипач соли)	550.000,00
50.	Набавка новог ауто-подизача	250.000,00
51.	Набавка контејнера V=1,1 m ³ 60 ком	50.000,00
52.	Адаптација простора и набавка потребних средстава и опреме за омогућавање рада спалионице анималног отпада у складу са успостављеним еколошким стандардима	35.000,00
53.	Косачица ручна за високу траву	5.000,00
	УКУПНО ИНВЕСТИЦИЈЕ РЈ ЧИСТОЋА	1.490.000,00

	УКУПНО ИНВЕСТИЦИЈЕ ЈП „КОМУНАЛНО БРЧКО“	5.899.000,00

Инвестиције које ће бити реализоване из средстава Владе Брчко дистрикта БиХ у складу са Одлуком о одобравању програма утрошка средстава за додјелу дотација бр.13-002582/0, те Одлукама о одобравању програма утрошка средстава за додјелу капиталне донације ЈП „Комунално Брчко“ бр. 13-001674/21 и 13-002197/21, која су Предузећу додјељена у 2020. и 2021. години, а чија реализација је бити завршена у 2022. години:

1.	Изградња 10/20 kV кабелског вода од ЧТС 35/10 kV Брчко III до ТС 10(20)/04 kV Центар с припадајућом оптичком опремом	152.100,00
2.	Изградња 35 kV кабловског вода ТС 35/10 kV Брчко I -35/10 kV Брчко III са припадајућим оптичким водом	754.000,00
3.	Изградња нових и замјенских трансформаторских станица 10(20)/0,4 kV	300.000,00
4.	Изградња нове и реконструкција постојеће 10 kV средњенапонске дистрибутивне мреже	300.000,00
5.	Изградња нове и реконструкција постојеће нисконапонске дистрибутивне мреже	150.000,00
6.	Рјешавање проблема водоснабдијевања у МЗ Скакава Горња	273.700,00
7.	Украшавање града (набавка новогодишњих украса)	100.000,00
	УКУПНО	2.029.800,00

ПРИЈЕДЛОГ ИНВЕСТИЦИЈА ВЛАДИ БРЧКО ДИСТРИКА БИХ КОЈЕ БИ ТРЕБАЛО РЕАЛИЗОВАТИ У 2022. ГОДИНИ ИЗ КАПИТАЛНОГ БУЏЕТА:

1	Ревитализација бунара на црпилишту Плазуље	600.000
2.	Бушење и опремање бунара – водоводни систем Штрепци	200.000
3.	Набавка специјалног возила за одржавање канализационе мреже	550.000
4.	Набавка комбинованог возила са прикључцима за љетње и зимско одржавање	550.000
	УКУПНО	1.900.000

12. ПРИЛОГ 1. БУЏЕТ ЗА ПЛАТЕ ЗА 2022. ГОДИНУ

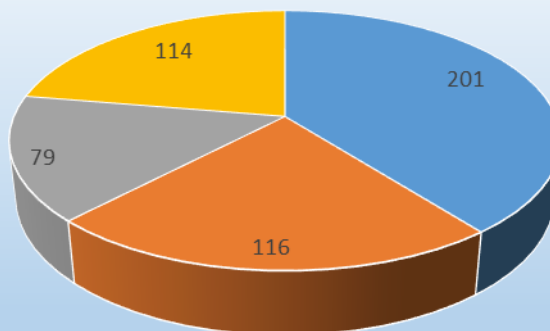
р/б	Радна јединица	Број извршилаца	Укупан износ бруто плате
1.	БРУТО ПЛАТЕ	510	10.475.796
1.1	РЈ Администрација	201	4.215.806
1.2	РЈ Електродистрибуција	116	2.494.856
1.3	РЈ Водовод и канализација	79	1.606.181
1.4	РЈ Чистоћа	114	2.158.953

У РЈ Администрација су систематизоване 182 позиције на које је додато 19 приправника = 201.

Буџет за плате је урађен у складу са постојећом организационом шемом (491), увећаној за 19 приправника (9 ВСС+10 ССС) који су приправнички стаж започели у 2021. години, важећом основицом за обрачун плата и коефицијентима увећаним за 0,5 због усаглашавања плата.

Напомена: Увођењем топлог оброка у ЈП „Комунално Брчко“ д.о.о. Брчко дистрикт БиХ (2015. године), свим запосленицима је смањен коефицијент за 0,50, те је топли оброк постао саставни дио плате, а не додатак на плату, за који су редовно измириване обавезе, све до 2019. године, односно до измјене Закона о раду Брчко дистрикта БиХ.

БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ПО РАДНИМ ЈЕДИНИЦАМА



■ РЈ Администрација ■ РЈ Електродистрибуција ■ РЈ Водовод и канализација ■ РЈ Чистоћа