



JP "Komunalno Brčko" d.o.o.
Brčko distrikt BiH
ЈП "Комунално Брчко" д.о.о.
Брчко дистрикт БиХ

**PLAN POSLOVANJA
JP „KOMUNALNO BRČKO“ D.O.O.
BRČKO DISTRIKT BiH
ZA 2022. GODINU**



Decembar, 2021. godine



1. Sadržaj:

1.	Uvod	3
1.1.	Misija, vizija i temeljne vrijednosti.....	3
1.2.	Poslovanje u skladu sa ISO standardima.....	4
1.3.	Ciljevi kvaliteta za 2022. godinu:	7
2.	RIZICI U POSLOVANJU PREDUZEĆA.....	8
3.	RADNA JEDINICA ADMINISTRACIJA	9
3.1.	Kancelarija direktora	9
3.1.1.	Interna revizija.....	9
3.1.2.	Ciljevi u poslovanju Kancelarije direktora	9
3.1.3.	Redovne aktivnosti iz nadležnosti Kancelarije direktora:	10
3.1.4.	Očekivani rezultati:	10
3.2.	Odjeljenje za logistiku.....	11
3.2.1.	Ciljevi u poslovanju Odjeljenja za logistiku.....	11
3.2.2.	Redovne aktivnosti iz nadležnosti Odjeljenja za logistiku:	12
3.2.3.	Očekivani rezultati:	13
3.3.	Odjeljenje za razvoj i investicije.....	13
3.3.1.	Ciljevi u poslovanju Odjeljenja za razvoj i investicije	14
3.3.2.	Redovne aktivnosti iz nadležnosti Odjeljenja za razvoj i investicije:	15
3.3.3.	Očekivani rezultati:	15
3.4.	Odjeljenje za opšte i administrativne poslove.....	15
3.4.1.	Ciljevi u poslovanju Odjeljenja za opšte i administrativne poslove	16
3.4.2.	Redovne aktivnosti iz nadležnosti Odjeljenja za opšte i administrativne poslove:.....	17
3.4.3.	Očekivani rezultati:	18
3.5.	Odjeljenje za finansije i računovodstvo	18
3.5.1.	Ciljevi u poslovanju Odjeljenja za finansije i računovodstvo	18
3.5.2.	Redovne aktivnosti iz nadležnosti Odjeljenja za finansije i računovodstvo:	19
3.5.3.	Očekivani rezultati:	20
4.	RJ ELEKTRODISTRIBUCIJA	20
4.1.	Ciljevi poslovanja RJ Elektrodistribucija	21
4.2.	Redovne aktivnosti iz nadležnosti RJ Elektrodistribucija za 2022. godinu:	21
4.3.	Plan potrebnih količina električne energije za 2022. godinu.....	23
4.4.	Očekivani rezultati:	23
5.	RJ VODOVOD I KANALIZACIJA	24
5.1.	Ciljevi poslovanja RJ Vodovod i kanalizacija.....	24
5.2.	Redovne aktivnosti iz nadležnosti RJ Vodovod i kanalizacija za 2022. godinu:	25
5.3.	Plan isporuke vode kupcima u 2022. godini.....	26
5.4.	Očekivani rezultati:	26
6.	RJ ČISTOĆA.....	27
6.1.	Ciljevi poslovanja RJ Čistoća	27
6.2.	Redovne aktivnosti iz nadležnosti RJ Čistoća za 2022. godinu:	28
6.3.	Očekivani rezultati:	29
7.	FINANSIJSKI PLAN ZA 2022. GODINU.....	Error! Bookmark not defined.
7.1.	PLAN PRIHODA JP „KOMUNALNO BRČKO“ D.O.O.	Error! Bookmark not defined.
7.1.1.	Plan prihoda RJ Elektrodistribucija	Error! Bookmark not defined.
7.1.2.	Plan prihoda RJ Vodovod i kanalizacija	Error! Bookmark not defined.
7.1.3.	Plan prihoda RJ Čistoća.....	Error! Bookmark not defined.
7.2.	PLAN RASHODA JP „KOMUNALNO BRČKO“ D.O.O.	Error! Bookmark not defined.
7.2.1.	Plan rashoda u RJ Elektrodistribucija	Error! Bookmark not defined.
7.2.2.	Plan rashoda u RJ Vodovod i kanalizacija	Error! Bookmark not defined.
7.2.3.	Plan rashoda u RJ Čistoća.....	Error! Bookmark not defined.
7.2.4.	Plan rashoda u RJ Administracija	Error! Bookmark not defined.
7.3.	PLAN INVESTICIJA.....	Error! Bookmark not defined.
8.	PRILOG 1. BUDŽET ZA PLATE ZA 2022. GODINU	Error! Bookmark not defined.



1. Uvod

JP „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikt BiH posluje od 1.1.2008. godine u skladu sa Odlukom o osnivanju i Zakonom o javnim preduzećima Brčko distrikta BiH.

Osnovne djelatnosti JP „Komunalno Brčko“ odnose se na pružanje usluga od opšteg interesa u Brčko distriktu BiH, odnosno: distribucija, snabdijevanje i trgovina električnom energijom, proizvodnja i distribucija vode, održavanje i uređenje javnih površina, te prikupljanje, odvoz i deponovanje komunalnog otpada.

Realizaciju usluga obezbjeđuju radne jedinice preduzeća :

-  RJ Elektrodistribucija
-  RJ Vodovod i kanalizacija
-  RJ Čistoća i
-  RJ Administracija.

Javnim preduzećem „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikt BiH rukovodi Upravni odbor. U periodu pripreme Plana poslovanja, raspisani su javni konkursi za popunu dva upražnjena mjesta člana Upravnog odbora, te trenutno Upravni odbor JP „Komunalno Brčko“ djeluje u sastavu: Saša Vrkačević, Mirsad Hasanbašić i Muamer Ahmetspahić. (U međuvremenu Skupština je imenovala dva nedostajuća člana – Davora Ninića i Dragana Tomića koji su bili suzdržani prilikom usvajanja ovog plana).

Direktor preduzeća je Kemal Atić, a zamjenici direktora Branka Đurić Žilić i Dragan Jelisić.

1.1. Misija, vizija i temeljne vrijednosti

Misija JP „Komunalno Brčko“ - Naša misija je da pružamo usluge distribucije i snabdijevanja električnom energijom, proizvodnje i distribucije vode, prikupljanja i odvodnje otpadnih voda, prikupljanja i deponovanja otpada te održavanja higijene javnih površina. Sve usluge su na nivou propisanog kvaliteta, prilagođene zahtjevima korisnika. Poslujemo transparentno, poštujući zakonske propise, primjenjujući najviše standarde u oblasti upravljanja poslovnim procesima i razvijamo partnerske odnose sa korisnicima naših usluga, institucijama, dobavljačima te ostalim zainteresovanim stranama.

Naša vizija – Želimo biti primjer uspješnog preduzeća koje pruža komunalne usluge u skladu sa najvišim standardima kvaliteta, ostvarujući zadovoljstvo kupaca, zaposlenih i šire društvene zajednice, te preduzeća koje stalno unapređuje procese rada i sistem poslovanja, integrišući pitanje zaštite životne sredine, brige za zaposlene i posjetioce, te bezbjednost informacija, u sve radne aktivnosti.

Viziju ćemo ostvariti:

-  Naplatom potraživanja za isporučene usluge iznad 96,50 %
-  Smanjenjem gubitaka električne energije ispod 10 %
-  Smanjenjem gubitaka na vodovodnoj mreži
-  Kontinuitetom isporuke vode za piće na lokalnim vodovodima
-  Poboljšanjem materijalnih, tehničkih i ljudskih resursa
-  Sklapanjem ugovora sa svim kupcima osnovnih usluga
-  Povećanjem broja kupaca, prvenstveno vode
-  Izgradnjom infrastrukture u skladu sa potrebama kupaca i zahtjeva poslovnih procesa



- ◉ Saradnjom sa Vladom Brčko distrikta BiH na realizaciji projekata:
 - rekonstrukcija i izgradnja vodovodne mreže
 - rekonstrukcija i izgradnja kanalizacione mreže
 - odvodnja i prečišćavanje otpadnih voda
 - rekonstrukcija i izgradnja elektrodistributivne mreže
 - zbrinjavanje komunalnog i čvrstog otpada
- ◉ Očuvanjem integrisanog sistema upravljanja (ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001 i ISO 45001)

Temeljne vrijednosti preduzeća koje se primjenjuju u svim oblastima poslovanja su:

- ✓ Profesionalan, odgovoran i posvećen odnos prema poslu
- ✓ Timski rad
- ✓ Poštovanje zahtjeva integrisanog sistema upravljanja
- ✓ Usmjerenost na kupce
- ✓ Lični razvoj svakog zaposlenika

1.2. Poslovanje u skladu sa ISO standardima

JP „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikt BiH je 2010. godine sertifikovano za Sistem upravljanja kvalitetom u skladu sa ISO 9001:2008, a krajem 2016. godine i resertifikovano u skladu sa ISO 9001:2015. U novembru 2011. godine preduzeće je sertifikovano za Sistem upravljanja zaštitom životne sredine u skladu sa ISO 14001:2009, a krajem 2017. godine resertifikovano u skladu sa ISO 14001:2015. U junu 2015. godine JP „Komunalno Brčko“ je sertifikovano za Sistem upravljanja zaštitom i bezbjednošću na radu u skladu sa OHSAS 18001:2007, a u julu 2018. godine resertifikovan u skladu sa novim standardom ISO 45001:2018. Od januara 2016. godine preduzeće posjeduje i sertifikat za Sistem upravljanja sigurnošću informacija u skladu sa ISMS 27001:2013. U decembru 2019. godine preduzeće je resertifikovano u skladu sa ISO 9001:2015. Resertifikacije u skladu sa novim izdanjima međunarodnih standarda pokazuju da preduzeće održava sistem i unapređuje ga u skladu sa novim i poboljšanim zahtjevima sistema.

Navedeni sistemi čine Integrirani sistem upravljanja, koji obuhvata i proceduru Planiranje 6-01, u skladu s kojom je izrađen prijedlog Plana poslovanja JP „Komunalno Brčko“ za 2022. godinu. Izrada Plana poslovanja pokrenuta je odlukom direktora INT-02.01-00452/21 od 2.11.2021. godine, prema kojoj Upravni odbor preduzeća Poslovni plan za narednu poslovnu godinu usvaja najkasnije do 31.12.2021. godine, nakon čega se Poslovni plan dostavlja Skupštini Brčko distrikta BiH na razmatranje i usvajanje.

Zacrtane ciljeve i očekivane rezultate u svim segmentima poslovanja, Preduzeće planira da ostvari poštujući definisane politike - Politiku kvaliteta, Politiku zaštite životne sredine, OH&S politiku i Politiku sigurnosti informacija:



POLITIKA KVALITETA

Poslovni uspjeh JP „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikt BiH se zasniva na zalaganju i uspostavljanju odgovornosti u cijelokupnom preduzeću na svim nivoima a u cilju postizanja zadovoljstva svih zainteresovanih strana, prvenstveno kupaca, pružanjem usluga:

- snabdijevanja i distribucije električne energije,
- proizvodnje i distribucije vode,
- prikupljanja i deponovanja otpada, te
- održavanja javnih površina.

Postizanje zadovoljstva svih zainteresovanih strana nastojimo ostvariti kroz primjenu sistema upravljanja kvalitetom, uzimajući u obzir sve aspekte rizika.

Sistem upravljanja kvalitetom smo uspostavili i stalno poboljšavamo na svim nivoima, na način da svi zaposleni, na čelu sa rukovodstvom, imaju obavezu:

- poštovati zakone i druge obavezujuće propise,
- udovoljiti zahtjevima i pratiti potrebe kupaca,
- postupati prema dodijeljenim odgovornostima i utvrđenim procedurama, uz stalno poboljšanje efikasnosti poslovnih procesa i kvaliteta isporučenih usluga;
- poznavati, održavati i provoditi politiku upravljanja kvalitetom te je učiniti transparentnom.

Opšti ciljevi upravljanja kvalitetom uz povećanje zadovoljstva svih zainteresovanih strana su:

- kontinuirano pratiti potrebe kupaca i u tom smislu razvijati i prilagođavati usluge da bi se zadovoljili zahtjevi, potrebe i očekivanja kupaca;
- kontinuirano pratiti i unapređivati ključne pokazatelje procesa;
- kontinuirano ospozobljavati, edukovati i informisati zaposlene u normalnim uslovima rada kao i u potencijano vanrednim situacijama za ostvarivanje ciljeva i poslovne politike;
- usmjerenost na pribavljanje i korištenje najsavremenijih informatičkih, komunikacionih i tehničko tehnoloških resursa, te obezbjeđebhe infrastrukture i okruženja za ugoden i siguran rad;
- kontinuirano unapređivati sistem upravljanja kvalitetom u skladu sa zahtjevima međunarodnog standarda ISO 9001:2015.

Opšti ciljevi predstavljaju okvir za postavljanje godišnjih pojedinačnih ciljeva.

Politika kvaliteta je sastavni dio opšte poslovne politike JP „Komunalno Brčko“ i za njeno ostvarenje odgovorno je rukovodstvo preduzeća.

OKOLINSKA POLITIKA

Rukovodstvo JP „Komunalno Brčko“ je usmjereno na stalno unaprjeđenje sistema upravljanja zaštitom okoline i zahtjeve standarda ISO 14001:2015 je integrisalo u sve poslovne procese.

Preduzeće je identifikovalo sve aspekte koji imaju uticaja na okolinu, procjenilo rizike, izradilo planove tretmana rizika, a sve u cilju minimiziranja uticaja poslovnih aktivnosti na okolinu.

U cilju održavanja uspostavljenog sistema upravljanja zaštitom okoline posvećeni smo:

- Razmatranju aspekta zaštite okoline prilikom provođenja svih naših poslovnih aktivnosti;
- Poštovanju pozitivnih zakonskih propisa u oblasti zaštite okoline;
- Redovnom mjerenu i vrednovanju okolinskih uticaja svih naših aktivnosti da bi osigurali da se najznačajniji okolinski aspekti najviše prate i najbrže poboljšavaju;
- Primjeni savremenih tehnologija u procesima, prihvatljivim za okolinu;
- Preduzimanju neophodnih mjera za kontrolu mogućih okolinskih incidenata i nesreća, te, koliko je moguće ublažavanju, odnosno spriječavanju njima uzrokovanog zagađenja okoline;
- Upravljanju otpadom u skladu sa usvojenim procedurama;
- Pažljivom postupanju i optimalnom korištenje hemikalija i energenata. Nastali otpad, koliko je moguće, usmjeravamo na ponovnu upotrebu ili reciklažu;
- Podsticanju naših zaposlenika da budu odgovorni prema okolini, te ulaganju u obrazovanje naših zaposlenika;
- Povezivanju s lokalnom zajednicom i učestvovanju u aktivnostima na teme koje se odnose na zaštitu okoline.

Upravljanjem aspektima okoline želimo prepoznati i spriječavati moguće rizike, a poboljšati moguće prilike koje utiču na okolinu. Svi zaposleni su dužni pridržavati se usvojene Okolinske politike u skladu sa utvrđenim odgovornostima i ovlaštenjima, koristeći sva svoja znanja i iskustvo.

JP „Komunalno Brčko“ se obavezuje da osigura sve potrebne resurse da bi Okolinska politika bila primjenjiva i da bi se ostvarili postavljeni okolinski ciljevi.

OH&S POLITIKA

Najviše rukovodstvo JP „Komunalno Brčko“ je uspostavilo, primjenjuje i održava politiku bezbjednosti i zdravlja na radu/OH&S politiku, u okviru definisanog opsega i područja primjene implementiranog OH&S sistema.

OH&S politikom želimo iskazati posvećenost:

- ispunjavanju zakonskih, regulatornih i ugovornih zahtjeva;
- pružanju bezbjednih i zdravih uslova rada, u cilju sprečavanja povreda i narušavanja zdravlja u vezi sa radom, a koja je odgovarajuća za svrhu, veličinu i kontekst organizacije i za specifičnu prirodu OH&S rizika i prilika;



- postavljanju OH&S ciljeva na relevantnim funkcijama i nivoima; eliminisanju opasnosti i smanjivanju OH&S rizika;
- stalnom poboljšavanju OH&S sistema;
- konsultovanju zaposlenih prilikom donošenja odluka i učestvovanju zaposlenih u donošenju odluka i predstavnika zaposlenih u razvoju, planiranju, primjenjivanju, vrednovanju performansi i mjerama za poboljšavanje zaštite zdravlja i bezbjednosti na radu;
- utvrđivanju efektivnosti preduzetih mjera koje se odnose na OH&S rizike, OH&S prilike te zakonske i druge zahtjeve;
- utvrđivanju ostvarivanja ključnih indikatora performansi (KPI) procesa u OH&S sistemu;
- pripravnosti za reagovanje u vanrednim situacijama i odgovoru na njih;
- pravovremenom reagovanju na incidente ili neusaglašenosti, uključujući i određivanje i primjenjivanje potrebnih mjera;
- stalnoj obuci i usavršavanju zaposlenih čiji je posao vezan za bezbjednost i zdravlje na radu.

Politika bezbjednosti i zdravlja na radu/OH&S politika se povremeno preispituje i mijenja kada je to potrebno. U ostvarenju postavljene politike bezbjednosti i zdravlja na radu/OH&S politike očekujemo učešće svih zaposlenih u JP „Komunalno Brčko“.

POLITIKA SIGURNOSTI INFORMACIJA

Cilj ove politike je da iskaže opredjeljenost, spremnost i obavezu organizacije da unaprijedi sve neophodne procese, pravila i procedure da bi se zaštitila informaciona imovina JP „KOMUNALNO BRČKO“ D.O.O. BRČKO DISTRIKT BiH i kritične poslovne aktivnosti, od svih potencijalnih prijetnji, te osigurala usklađenost sa zahtjevima standarda ISO 27001:2013, sa regulatornim, statutarnim, ugovornim i zakonskim zahtjevima.

Usklađenost sa ovom politikom je neophodna da bi se obezbijedio kontinuitet poslovanja, te minimizirala poslovna šteta sprečavanjem i umanjenjem nastanka i utjecaja sigurnosnih incidenata.

Ova politika se odnosi na:

1. sve organizacione jedinice u JP „KOMUNALNO BRČKO“,
2. sve informacije koje JP „KOMUNALNO BRČKO“ obrađuje u svim svojim operativnim aktivnostima bez obzira da li se obrađuje elektronski ili u papirnoj formi,
3. svu informacionu imovinu koja služi za obradu informacija,
4. sve zaposlene u JP „KOMUNALNO BRČKO“, kao i sve saradnike i poslovne partnere.

Ova politika će biti dostupan svima koji rade za ili u ime JP „KOMUNALNO BRČKO“ i objavljena na internet stranici JP „KOMUNALNO BRČKO“ za dobavljače, kupce i ostale zainteresovane strane.

Izjava o politici

Politika JP „KOMUNALNO BRČKO“ je da obezbijedi:

- da je informaciona imovina zaštićena od neovlaštenog pristupa,
- da je pristup informacijama obezbijeden u skladu sa zakonskim i reguljatornim propisima,
- visok stepen zaštite ličnih podataka,
- da su ispunjeni sigurnosni zahtjevi u pogledu dostupnosti informacija, kao i ostale neophodne informacione imovine za obradu informacija potrebnih za operativne aktivnosti, koji su identifikovani od strane vlasnika informacione imovine,
- da planovi kontinuiteta poslovanja budu izraženi, održavani i testirani,
- da se sigurnosni zahtjevi, učinci, uspostavljene kontrole stalno provjeravaju, preispituju i unapređuju,
- sistemski pristup upravljanju rizicima u oblasti sigurnosti informacija,
- kontinuiranu obuku zaposlenih u oblasti sigurnosti informacija,
- da se prijavi i analizira svaki sigurnosni incident u skladu sa internim aktima.

Vlasnici informacija i informacione imovine u okviru JP „KOMUNALNO BRČKO“ su odgovorni za identifikaciju, primjenu i održavanje kontrola nad informacionom imovinom i rizicima kojima je izložena. Menadžment će osigurati kontinuirano unapređenje Sistema za upravljanje sigurnošću informacija



1.3. Ciljevi kvaliteta za 2022. godinu:

R.br.	Cilj	Odgovorno lice za realizaciju	Rok za realizaciju
1.	Smanjenje gubitaka električne energije na nivo ispod 10%	šef RJ Elektrodistribucija	31.12.2022.
2.	Očitanje krajnjih kupaca u procentu većem od 99,0 %	šef RJ Elektrodistribucija	31.12.2022.
3.	Stavljanje pod daljinski nadzor za očitanje svih kupaca koji imaju poluindirektno brojilo i većih kupaca iz kategorije 0,4 kV ostala potrošnja	šef RJ Elektrodistribucija	31.12.2022.
4.	Rad na implementaciji usvojenih ISO standarda u cilju unapređenja rada Fabrike vode	šef RJ Vodovod i kanalizacija	31.12.2022.
5.	Ostvariti procent naplate svih usluga od 96,50% (97% naplata električne energije, 94,50 % naplata vode i 90% naplata usluge odvoza smeća), po tekućoj fakturisanoj realizaciji Naplata akumuliranih potraživanja iz predhodnih godina u iznosu 500.000 KM	pomoćnik direktora za logistiku pomoćnik direktora za finansije	31.12.2022.
6.	95% primljenih zahtjeva i reklamacija riješeno u definisanim rokovima	šef Službe za odnose s kupcima i šefovi RJ	31.12.2022.
7.	Ostvarena prosječna ocjena zadovoljstva kupaca 3,9 u sistemu od 1-5	šef Sektora za priključke i reklamacije šefovi RJ	31.10.2022.
8.	Ostvaren bolji finansijski rezultat po RJ Čistoća za 5% u odnosu na 2021. godinu	Šef RJ Čistoća	31.12.2022.
9.	Resertifikovano preduzeće za Sistem upravljanja kvalitetom u skladu sa ISO 9001:2015	menadžer kvaliteta	31.12.2022.
10.	Resertifikovano preduzeće za Sistem upravljanja sigurnošću informacija u skladu sa ISO 27001:2013	menadžer kvaliteta	28.2.2022.



2. RIZICI U POSLOVANJU PREDUZEĆA

Kroz implementaciju sistema upravljanja kvalitetom u skladu sa ISO 9001:2015, Preduzeće se opredijelilo da kontinuirano prati i analizira rizike poslovanja. U tom smislu je i uspostavilo posebnu proceduru za identifikaciju, procjenu i postupanje sa poslovnim rizikom.

Planiranje rizika i odgovora na isti, sastavni dio je poslovog plana Preduzeća.

U procesu izrade trogodišnjeg Strateškog plana Preduzeća, za period 2022 -2024. godina, identifikovano je nekoliko rizika po poslovanje preduzeća:

- Otvoreno tržište električne energije;
- Rast cijena električne energije na tržištu;
- Regulisane cijene za usluge distribucije i snabdijevanja u okviru univerzalne usluge koje ne prate troškove nabavke električne energije, distribucije i snabdijevanja;
- Novi Zakon o električnoj energiji i Zakon o obnovljivim izvorima energije i efikasnoj kogeneraciji svojim sadržajem će suočiti Preduzeće sa velikim iskušenjima u pogledu ustrojstva, načina rada i novih obaveza;
- Konkurenca na tržištu električne energije i pojava novih snabdijevača sa konkurentnijom ponudom;
- Nepostojanje metodologije za određivanje cijene usluge vodosnabdijevanja i odvoza otpada, zasnovane na principu priznavanja svih stvarnih i neophodnih troškova poslovanja;
- Nizak nivo cijena usluga vodosnabdijevanja i odvoza otpada, koji ne omogućava osnovno pokrivanje troškova nastalih pružanjem ovih usluga;
- Neizgrađene kompetencije, prije svega ljudski kapaciteti, za trgovinu električnom energijom;
- Dotrajalost i loš kvalitet vodovodne mreže;
- Nedostatak kvalifikovane i nekvalifikovane radne snage;
- Naplata potraživanja od kupaca;
- Nedovoljno ulaganje u izgradnju infrastrukturnih objekata;
- Neriješeno trajno pitanje deponije za odlaganje komunalnog otpada;
- Nepredviđeni događaji - viša sila, pandemija virusa i sl.



3. RADNA JEDINICA ADMINISTRACIJA



3.1. Kancelarija direktora

Kancelarija direktora pruža podršku Upravnom odboru i direktoru preduzeća kroz pripremu i koordinaciju aktivnosti, praćenje realizacije odluka, te pripremanje izvještaja da bi bilo omogućeno efikasno upravljanje preduzećem. U koordinaciji sa radnim jedinicama, službama i sektorima, kancelarija prati realizaciju planiranih aktivnosti na nivou cijelokupnog preduzeća, a u cilju uspostavljanja što efikasnijeg rada u svim oblastima djelovanja odnosno pružanja usluga. Ujedno, svim aktivnostima preduzeća koje su usmjerene na kreiranje pozitivnih odnosa sa javnošću i održavanje i podizanje na viši nivo prepoznatljivog imidža preduzeća, upravlja se iz Kancelarije direktora.

3.1.1. Interna revizija

Interna revizija inicira i realizuju kontrole i interne revizije svih segmenata poslovanja JP „Komunalno Brčko“, te planira i koordinira eksternu reviziju u preduzeću. Zadatak interne revizije je kontrola i provjera aktivnosti i dokumenata preduzeća radi smanjenja rizika poslovanja, te periodično izvještavanje direktora o obavljenim kontrolama i pronađenim rizicima.

3.1.2. Ciljevi u poslovanju Kancelarije direktora

Osim podrške u radu direktoru i Upravnom odboru, Kancelarija direktora ima i sljedeće ciljeve u radu za 2022. godinu:

RB	CILJEVI	AKTIVNOSTI	KPIs
1.	Učešće u donošenju novog Zakona o komunalnim djelatnostima	Obveznoće izmjena Zakona o komunalnim djelatnostima	✓ Izmijenjen i usvojen Zakon o komunalnim djelatnostima u dijelu davanja više javnih ovlaštenja Preduzeću i preciziranja odgovornosti
2.	Novi organizacioni plan preduzeća	Realizacija projekta izmjene organizacionog plana preduzeća	✓ Usvojen i u primjeni novi organizacioni plan
3.	Unaprijeđene korporativne komunikacije	Primjena i unaprijeđenje Priručnika za korporativne komunikacije U funkciji web portal i facebook stranica preduzeća	✓ Uspješna komunikacija sa internom i eksternom javnošću, kupcima i korisnicima usluga ✓ Realizovani zahtjevi sistema korporativnog komuniciranja
4.	Društveno odgovorno poslovanje	Podrška projektima na razvoju i unapređenju lokalne zajednice Realizacija kampanja na zaštiti životne sredine	✓ Doprinos unapređenju života u lokalnoj zajednici
5.	Saradnja sa DERK-om	Saradnja sa regulatornom komisijom u skladu sa zahtjevima dodjeljenih licenci Redovno izvještavanje komisije o poslovanju Preduzeća	✓ JKP – vodeći snabdjevač električnom energijom u Brčko distriktu BiH i trgovac električnom energijom u BiH ✓ Pozivitan izvještaj godišnjeg nadzora regulatora



6.	Integrисани систем управљања	 Održan i poboljšan integrисани систем управљања  Preduzimanje aktivnosti u svrhu recertifikacije sistema	 Poslovanje u skladu sa zahtjevima implementiranih ISO standarda  Preduzeće recertificirano u skladu sa zahtjevima Sistema
----	-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.1.3. Redovne aktivnosti iz nadležnosti Kancelarije direktora:

RB	AKTIVNOSTI	KLJUČNI POKAZATELJ UČINKA
1.	Podrška u radu Upravnom odboru i direktoru	 Broj organizovanih sjednica  Potrebno vrijeme za organizovanje sjednice < 2 dana  Blagovremena priprema nacrta i finala akata < 2 dana
2.	Interne revizije poslovanja preduzeća	 Realizovan godišnji plan rada interne revizije  Realizovani zahtjevi rukovodstva za interne revizije  Interne kontrole se u potpunosti primjenjuju
3.	Planiranje i izvještavanje	 Priprema mjesecnih i godišnjih izvještaja, kao i strateškog plana u skladu sa procedurama Sistema kvaliteta
4.	Upravljanje odnosima s javnošću	 Efikasna interna i eksterna komunikacija  Svakodnevno informisanje kupaca o aktuelnim dešavanjima i planiranim aktivnostima  Kontinuirana saradnja sa medijskim kućama
5.	Briga o zadovoljstvu kupaca	 Provedeno mjerjenje zadovoljstva kupaca  Ocjena zadovoljstva kupaca iznad 3,9
6.	Saradnja sa institucijama Brčko distrikta BiH, lokalnom zajednicom, NVO, školama i drugim organizacijama	 Ostvarena uspješna saradnja  Realizovani zajednički projekti > 3

3.1.4. Očekivani rezultati:

-  Implementiran novi Organizacioni plan preduzeća
-  Samoodrživo poslovanje preduzeća
-  Poštovanje zahtjeva sistema korporativnog komuniciranja
-  Očuvan i unaprijeđen pozitivan imidž preduzeća u javnosti, kroz kvalitetno pružanje usluga kupcima
-  JP „Komunalno Brčko“ – jedini snabdjevač električnom energijom u Brčko distriktu BiH



3.2. Odjeljenje za logistiku

Odjeljenje za logistiku je organizovano kroz sljedeće službe:

Služba za odnose s kupcima je usmjeren na uspostavljanje i njegovanje kvalitetnih odnosa sa kupcima, izdavanje elektroenergetskih i komunalnih saglasnosti, priključenja na elektroenergetsku mrežu, rješavanje reklamacija, procesa naplate (redovne i prinudne), komunikaciju sa kupcima putem Pozivnog centra 0800 505 07 (24 h dnevno, 7 dana sedmično), revizije usluga odvoza smeća, kao i komunikaciju sa radnim jedinicama u cilju bržeg i efikasnijeg rješavanja zahtjeva kupaca.

Služba za upravljanje rizicima je zadužena za preduzimanje organizacionih mjera i aktivnosti usmjerjenih na zaštitu na radu, protivpožarnu zaštitu, zaštitu životne sredine i druge potencijalne rizike, a u cilju stvaranja uslova koji obezbjeđuju sigurnost na radu, sprečavanje i otklanjanje opasnosti i štetnosti za ljude i okolinu, profesionalna i druga oboljenja, kao i zaštitu životne sredine.

Služba za transport je zadužena za upravljanje voznim parkom, praćenje kretanja vozila u realnom vremenu, izradu ruta kretanja vozila standardne lokacije, upravljanje troškovima i transportnim kapacitetima, te za koordinaciju održavanja motornih vozila, snabdijevanje pogonskim gorivom, registraciju i tehnički pregled motornih vozila.

3.2.1. Ciljevi u poslovanju Odjeljenja za logistiku

RB	CILJEVI	AKTIVNOSTI	KPIs
1	Ostvariti procenat naplate svih usluga od 96,50% i naplata akumuliranih potraživanja iz predhodnih godina u iznosu 500.000 KM	<ul style="list-style-type: none"> ➊ Praćenje i analiziranje procenta naplativosti ➋ Pokretanje i praćenje rezultata od prinudnih mjera naplate ➌ Pokretanje i praćenje procesa sudske naplate potraživanja ➍ Realizacija aktivnosti na odgođenom plaćanju (ugovori o plaćanju na rate) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Završena izrada mjesecnog izvještaja za tekući mjesec/period 2022. godine i zbirnog izvještaja za period iz 2021. godine sa osrvtom na dio naplaćene realizacije iz prethodnih godina ✓ 97 % naplata električne energije ✓ 94,50% naplata vode ✓ 90 % naplata usluge odvoza smeća ✓ naplaćeno 500.000 KM potraživanja iz ranijeg perioda
2.	Uspješno rješavanje i obrada zahtjeva i reklamacija kupaca	<ul style="list-style-type: none"> ➊ Unošenje svih relevantnih podataka za komunikaciju s kupcima na Info pultu ➋ Pomoć kupcima pri podnošenju zahtjeva i reklamacija 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 95 % primljenih zahtjeva i reklamacija riješeno u definisanim rokovima
3.	Obezbijediti i poboljšati uslove u pogledu sigurnosti na radu i zaštite zdravlja radnika	<ul style="list-style-type: none"> ➊ Obuka zaposlenika iz oblasti ZOP i ZNR ➋ Nabavka opreme za ličnu i kolektivnu zaštitu zaposlenika ➌ Ljekarski pregledi zaposlenika (periodični, sanitarni) ➍ Perodični pregled sredstava rada, raznih alata, uređaja, električnih i gromobranskih instalacija ➎ Kontrola primjene mjera ZNR 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Smanjiti broj povreda na radu ✓ Sva sredstva za rad kojima je rok ispitivanja u 2022. godini da imaju važeću dokumentaciju tj. upotrebne dozvole



4. Poslovanje u skladu sa ekološkim standardima i zakonskim okvirom	Kontrola gradske deponije Deratizacija, dezinfekcija i dezinfekcija	Provedena deratizacija, dezinfekcija i dezinfekcija u svim objektima preduzeća Nijedan okolinski incident na gradskoj deponiji
5. Poboljšan sistem upravljanja voznim parkom	Primjena sistema praćenja kretanja vozila u realnom vremenu Redovno servisiranje svih vozila Vozila osigurana Mjerjenje buke vozila i radnih mašina Izrada dnevnih planova korištenja motornih vozila Redovno ažuriranje baze podataka aktivnosti vozača Praćenje, izvještavanje i kontrola sipanja goriva	Optimalni troškovi održavanja MV Praćenje vozila putem GPS-a Vozila uredno servisirana i osigurana Nivo buke u dozvoljenim granicama Smanjeni troškovi pogonskog goriva

3.2.2. Redovne aktivnosti iz nadležnosti Odjeljenja za logistiku:

RB	AKTIVNOSTI	KLJUČNI POKAZATELJ UČINKA
1.	Rješavanje zahtjeva i reklamacija kupaca vezanih za isporuku električne energije, vode i smeća	95% primljenih zahtjeva i reklamacija riješeno u definisanim rokovima
2.	Pokretanje mjera prinudne naplate potraživanja (dugovanja kupaca za osnovne usluge)	Pokrenuta procedura prinudne naplate za sve kupce koji ne izmiruju svoje obaveze u skladu sa uspostavljenom procedurom 97% naplata električne energije 94,5 % naplata vode 90% naplata usluge odvoza smeća
3.	Gotovinska naplata za sve vrste usluga	Prijem gotovinskih uplata po svim vrstama usluga, dnevna obrada i polaganje novca u banku na tekući račun
4.	Povećanje broja krajnjih kupaca	Povećanje broja kupaca električne energije - izdavanje EE saglasnosti Povećanje broja kupaca vode - izdavanje komunalne saglasnosti Povećanje broja kupaca usluge odvoza smeća
5.	Praćenje naplate potraživanja po osnovu potpisanih ugovora o odgođenom plaćanju	Ažurna evidencija o sklopljenim ugovorima sa kupcima o odloženom plaćanju Izvršena kontrola uplata kod svih kupaca koji imaju sklopljen ugovor na mjesecnom nivou Protiv kupaca koji kasne sa uplatom pokrenuta propisana procedura prinudne naplate
6.	Direktna komunikacija sa kupcima putem Pozivnog centra	Besplatna telefonska info linija 0800 505 07 – info službenici dostupni kupcima od 07:00 – 15:00 h (u preostalom vremenu pozive preuzima Sektor obezbjeđenja) Evidentirani svi preuzeti zahtjevi i proslijeđeni izvršiocima na rješavanje u skladu sa definisanim rokovima Na svaku reklamaciju odgovoreno kupcima u propisanim rokovima



7. Kontrola primjene propisanih mјera ZNR i prijava nesretnog slučaja	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Izrađeni planovi kontrola primjene mјera ZNR ✓ Realizovani mјesečni planovi kontrole primjene mјera ZNR ✓ Provedena obuka i provjera radnika iz oblasti ZNR i ZOP ✓ Smanjen broj povreda na radu ✓ Popunjeni i ovjereni obrasci povrede na radu u roku od 3 dana ✓ Popunjeni obrasci prijave nesretnog slučaja i proslijeđeni osiguravajućoj kući u roku od 5 dana ✓ Ispitani i ispravni PPZ aparati
8. Poštovanje ekoloških standarda i zakonskih okvira radi zdravlja ljudi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontrola gradske deponije ✓ Analiza kontrola kvaliteta vode ✓ Deratizacija, dezinfekcija i dezinfekcija – minimalno dva puta godišnje
9. Upravljanje motornim vozilima	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obezbijedeno kontinuirano snabdijevanje gorivom motornih vozila ✓ Izrađen plan registracije i tehničkog pregleda motornih vozila ✓ Izvršena blagovremena registracija svih motornih vozila ✓ Optimalno upravljanje voznim parkom

3.2.3. Očekivani rezultati:

- 💡 Ostvaren procenat naplate svih usluga od 96,5% (97% naplata električne energije, 94,50% naplata vode i 90 % naplata usluge odvoza smeća) u odnosu na fakturisanu realizaciju
- 💡 Naplaćeno 500.000,00 KM akumuliranih potraživanja iz prethodnih godina
- 💡 Uspješno rješavanje zahtjeva i reklamacija kupaca (95% u definisanim rokovima)
- 💡 Povećan broj krajnjih kupaca za električne energije i kupaca vode
- 💡 Uticati na smanjenje povreda na radu
- 💡 Optimalno upravljanje voznim parkom

3.3. Odjeljenje za razvoj i investicije

Odjeljenje za razvoj i investicije je organizovano kroz sljedeće službe i funkcije:

Služba za razvoj je usmjerena na realizaciju investicija i projekata, planiranih poslovnim planom i planom projekata, praćenje mogućnosti i izrada prijedloga projekata koji bi se finansirali iz kreditnih i donatorskih sredstava, rad na projektima koje Preduzeće realizuje sa Vladom Brčko distrikta BiH, te uvođenje međunarodnih standarda u Preduzeću.

Služba za održavanje i podršku je usmjerena na održavanje motornih vozila, radnih mašina i sredstava rada, održavanje grijanja i sistema hlađenja, održavanje objekata i praćenje izvođenja radova, izdavanje materijala iz skladišta, praćenje usluga čišćenja objekata.

Menadžer kvaliteta je zadužen za održavanje i unapređenje integrisanog sistema upravljanja. Zadatak menadžera kvaliteta je nadzor nad primjenom svih standarda u Preduzeću, ostvarenje politike i ciljeva Integrisanog sistema upravljanja Preduzeća. Takođe, nadzire provođenje korektivnih i preventivnih mјera, te otklanja neusaglašenosti otkrivene internim provjerama, auditima, kao i na osnovu uočenih nepovoljnih trendova u oblasti sistema upravljanja.



3.3.1. Ciljevi u poslovanju Odjeljenja za razvoj i investicije

RB	CILJEVI	AKTIVNOSTI	KPIs
1.	Održan i poboljšan integrисани систем у процесу upravljanja	Resertifikacija Sistema upravljanja kvalitetom u skladu sa ISO 9001:2015 Resertifikacija Sistema upravljanja sigurnošću informacija ISMS 27001:2013 Održan i poboljšan Sistem upravljanja zaštitom zdravlja i bezbjednosti na radu u skladu sa standardom ISO 45001:2018 i Sistema okolinskog upravljanja ISO 14001:2015	Preduzeće posjeduje važeći sertifikat za ISO 9001:2015 i ISMS 27001:2013 za naredne tri godine Pozitivno ocijenjeni SU od strane eksterne sertifikacijske kuće
2.	Povećana kompetentnost i kapacitet Preduzeća za izvršenje poslova komunalne djelatnosti	Korištenje sredstava EU i drugih donatora Unaprijeđenje tačnosti podataka za komunalne uređaje u GIS-u	Broj implementiranih projekata Geodetski snimljeno 200 km mreže (elektroenergetske, vodovodne i kanalizacione) i uneseni podaci u GIS Unos podataka u GIS za sve komunalne uređaje koje Vlada Brčko distrikta BiH predaje JP “Komunalno Brčko” na upravljanje Geodetsko snimanje komunalnih uređaja koji su uneseni u GIS, ali ne na osnovu geodetskog elaborata Geodetsko snimanje elektro mreže na niskom naponu po trafo područjima
3.	Unaprijeđen proces skladištenja materijala	Izgradnja skladišta na u krugu objekta na Bijeljinskoj cesti – rješavanje zahtjeva za odobrenje za građenje skladišta na lokaciji Bijeljinska cesta i izgradnja skladišta	Izgrađeno novo skladište
4.	Poboljšani uslovi rada za radnike obezbjeđenja	Uklanjanje postojeće i izgradnja nove portirnice u krugu objekta preduzeća na Bijeljinskoj cesti	Pribavljenja dozvola za građenje Izabran izvođač radova Izgrađena portirnica
5.	Poboljšani uslovi servisiranja motornih vozila	Organizaciono poboljšan i kadrovski ojačan proces održavanja motornih vozila i radnih mašina Skraćeno vrijeme odaziva na zahtjeve za otklanjanje kvarova i nedostataka na vozilima	Kadrovski, organizaciono i materijalno – tehnički ojačan Sektor održavanja motornih vozila Trajanje dužine popravke vozila



3.3.2. Redovne aktivnosti iz nadležnosti Odjeljenja za razvoj i investicije:

RB	AKTIVNOSTI	KLJUČNI POKAZATELJ UČINKA
1.	Projektno upravljanje investicijama	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Odobrena lista projekata za tekuću godinu ✓ Formirana projektna organizacija za sve odobrene projekte
2.	Praćenje realizacije projekata	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Broj i vrijednost projekata ✓ Stepen izvršenosti projekata ✓ Očekivani/ostvareni rezultati projekata
3.	Nadzor nad primjenom integrisanog sistema upravljanja u preduzeću	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Provedene interne provjere i preispitivanja SU ✓ Potvrđena očuvanost integrisanog sistema upravljanja od strane ovlaštene sertifikacione kuće
4.	Održavanje motornih vozila i objekata	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rješavanje zahtjeva za održavanjem u što kraćem roku ✓ Brzina u odazivu i otklanjanju kvara nakon dobijenog naloga za održavanje
5.	Skladišno (magacinsko) poslovanje	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prijem, trebovanje i povrat materijala u skladište bez neusklađenosti ✓ Kvalitetno i uredno zbrinut materijal i zalihe u skladištu

3.3.3. Očekivani rezultati:

- ➊ Resertifikacija dva sistema
- ➋ Održavanje svih ISO sistema
- ➌ Unaprijedena tačnost podataka u GIS-u za komunalne uređaje
- ➍ Izgrađeno skladište i portirnica na lokaciji Bijeljinska cesta
- ➎ Poboljšana efikasnost održavanja motornih vozila i radnih mašina

3.4. Odjeljenje za opšte i administrativne poslove

Odjeljenje za opšte i administrativne poslove je organizovano kroz sljedeće službe:

Služba za ljudske i opšte poslove je zadužena za upravljanje ljudskim resursima u preduzeću, radno-pravne odnose, pravnu podršku u cilju pravilnog postupanja i primjene važećih zakonskih propisa i internih akata, vođenje kadrovske evidencije, stručno usavršavanje, obučavanje i dodatno obrazovanje zaposlenih, te ocjenjivanje i nagrađivanje zaposlenih.

Služba za protokol i administraciju je zadužena za efikasno kancelarijsko poslovanje u preduzeću, kretanje dokumentacije unutar preduzeća, pohranu dokumentacije u trajnu ili privremenu arhivu kao i blagovremeno zaprimanje različitih predmeta i dostavu akata upućenih od strane preduzeća prema trećim licima. U okviru Službe se nalazi i Sektor obezbjeđenja koji je nadležan za obezbjeđenje tehničke i fizičke zaštite imovine i lica u Preduzeću.

Služba nabavke je usmjerena na efikasno i transparentno provođenje postupka javnih nabavki robe i usluga za potrebe Preduzeća u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH i Pravilnikom o javnim nabavkama JP „Komunalno Brčko“, primjenjujući jedan od predviđenih postupaka u procesu odabira najpovoljnijeg ponuđača.



3.4.1. Ciljevi u poslovanju Odjeljenja za opšte i administrativne poslove

RB	CILJEVI	AKTIVNOSTI	KPIs
1.	Efikasno upravljanje ljudskim resursima	<ul style="list-style-type: none"> Vođenje matične evidencije zaposlenih Uredno vođenje procesa radnih odnosa Stručno usavršavanje i obrazovanje zaposlenih Podrška Komisiji za zapošljavanje 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uredna i ažurirana matična evidencija ✓ Pravovremena izrada akata iz oblasti radno – pravnih odnosa i postupaka nabavke ✓ Unaprijedena znanja i vještine zaposlenih ✓ Poboljšanje kadrovske strukture
2.	Efikasno i efektivno provođenje procesa javnih nabavki	<ul style="list-style-type: none"> Pravovremeno izrađen godišnji plan nabavki na osnovu zahtjeva i potreba organizacionih jedinica Realizacija nabavki u skladu sa procedurom Izvještavanje Uprave i Agencije za javne nabavke o provedenim postupcima nabavke 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pravovremeno informisanje Agencije za javne nabavke u BiH ✓ Nabavke realizovane sa minimalnim brojem zastoja i žalbi
3.	Orientacija na pružanje usluga drugim pravnim i fizičkim licima	<ul style="list-style-type: none"> Kroz veći broj okvirnih sporazuma povećati likvidnost preduzeća Pružanje usluga trećim pravnim i fizičkim licima Dobijanje poslova na tenderima koje raspisuje Vlada Distrikta, JP „Putevi Brčko“ i dr. javne institucije 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Potpisano više okvirnih sporazuma za različite robe i usluge ✓ Poboljšana likvidnost preduzeća ✓ Sklopljeni ugovori za ljetnje i zimsko održavanje ulica, puteva, javnih površina ✓ Sklopljen ugovor za održavanje javne rasvjete ✓ Sklopljeni drugi ugovori koji povećavaju likvidnost preduzeća i prihod
4.	Optimizacija i unapređenje informacionog sistema	<ul style="list-style-type: none"> Održavanje hardverske i softverske opreme Nadogradnja informacionog sistema i zanavljanje opreme Uspostavljeno i uredno vođenje evidencije o informacionoj imovini, vlasnicima imovine, administratorima i dodjeli prava i rada na informacionoj imovini 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nadograđeni ili zamjenjeni dijelovi na PC-evima, serverima, STORAGE-u, NAS-u i mrežnoj opremi ✓ Nabavljene i instalirane potrebne i dodatne licence ✓ Optičko spajanje objekta Kupatilo i upravne zgrade ✓ Konsolidacija DATA centra ✓ Uspostavljena evidencija informacione imovine ✓ Sva informaciona oprema u funkcionalnom stanju
5.	Uredno vođenje evidencije	<ul style="list-style-type: none"> Uredno zaprimanje ulazne i slanje izlazne dokumentacije na nivou preduzeća; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nesmetano funkcionisanje softvera za zaprimanje dokumentacije, prijem dokumentana i slanje pošte
6.	Unaprijeđeno arhivsko poslovanje	<ul style="list-style-type: none"> Završiti proces arhiviranja materijala iz ranijih perioda Provesti proces arhiviranja predmeta iz DMS-a za 2020 godinu 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Arhiviranje predmeta u skladu sa važećim pravilnikom ✓ Obezbeđen prostor za fizičko arhiviranje



7. Funkcionalno fizičko i tehničko obezbeđenje	 Optimalna fizička zaštita objekata  Nadogradnja tehničke zaštite objekata	✓ Dovoljan broj zaposlenika za fizičko obezbeđenje objekata ✓ Rekonstrukcija i nadogradnja video nadzora u Fabrici vode
-------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.4.2. Redovne aktivnosti iz nadležnosti Odjeljenja za opšte i administrativne poslove:

RB	AKTIVNOSTI	KLJUČNI POKAZATELJ UČINKA
1.	Vođenje matične evidencije zaposlenih	✓ Broj grešaka u matičnoj evidenciji < 5 ✓ Broj nedostajućih dokumenata u dosjeima <5 ✓ Svi zaposlenici imaju ažuriran Personalni dosje ✓ Do 5-tog u mjesecu ažurirani podaci za prethodni mjesec ✓ Prosječno vrijeme potrebno za prijavu/odjavu < 5 dana ✓ Broj ispravki (grešaka) < 5
2.	Aktivnosti iz oblasti radnih odnosa	✓ Prosječno vrijeme za izradu akta <1 dan ✓ Broj primjedbi na sadržaj akata < 10 ✓ Prosječno vrijeme potrebno da se odgovori na zahtjev zaposlenika < 2 dana ✓ Pravovremeno postupanje (izdavanje i stavljanje van snage akata iz radno pravnih odnosa)
3.	Stručno usavršavanje i obrazovanje zaposlenih	✓ Prosječno vrijeme potrebno za organizaciju eksterne edukacije < 2 dana ✓ Priprema mjesечnih izvještaja do 5. u mjesecu ✓ Realizovan godišnji plan stručnog usavršavanja i obrazovanja
4.	Podrška Komisiji za zapošljavanje	✓ Priprema i objavljivanje konkursa < od 3 dana ✓ Broj primjedbi (grešaka) na sadržaj konkursa < od 3 ✓ Prijem i obrada prijava na konkurse < od 3 dana nakon zatvaranja konkursa ✓ Broj usvojenih žalbi po konkursima – 0
5.	Prijem novih zaposlenika, pripravnika i praktikanata	✓ Realizovani Planovi poslovne orientacije novozaposlenih ✓ Organizovan probni rad ✓ Stručno osposobljavanje pripravnika ✓ Pravovremeno postupanje (izdavanje i stavljanje van snage odgovarajućih akata u skladu sa zakonom i internim aktima)
6.	Priprema ugovora i drugih akata u okviru procedura javnih nabavki	✓ Prosvjećeno vrijeme za izradu akta <2 dana ✓ broj primjedbi na sadržaj akta <10 ✓ broj reklamacija (grešaka) <5
7	IT održavanje	✓ Blagovremeno obezbjeđene neophodne licence za sistemske softvere, kao i licence za zaštitu sistema ✓ 96% zahtjeva za održavanje realizovano u roku od 2 dana ✓ Nadogradnja sistema za štampanje (računa) ✓ Uredno održavanje softvera integralnog informacionog sistema ✓ Na vrijeme nabavljena hardverska oprema i rezervni dijelovi za potrebe IT održavanja (rezervni dijelovi za PC, Servere, Storage, NAS, UPS i mrežnu opremu) ✓ Nabavka novih računara i laptopa radi zamjene dotrajalih ✓ Projekat optičkog spajanja lokacije Kupatila sa Upravnom zgradom ✓ Projekat konsolidacije Data centra ✓ VPN usluge mobilne telefonije ✓ VOIP telefonija



8.	Provođenje postupka javne nabavke	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Izrađen plan nabavke i objavljen na internet stranici preduzeća radi dostupnosti zainteresovanim stranama ✓ Svi postupci nabavke provedeni u skladu sa Zakonom, Pravilnikom i uspostavljenom procedurom SU ✓ Blagovremeni unos podataka u elektronski sistem „e-nabava“ portal javnih nabavki radi izvještavanja Agencije za javne nabavke ✓ Broj ponovljenih postupaka nabavke <10%
9.	Uredno i ažurno vođenje evidencija u skladu sa Pravilnikom o kancelarijskom i arhivskom poslovanju	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vođenje e-kancelarijskog poslovanja u softverskom rješenju Lotus Notes po evidencijama ✓ Blagovremeno arhiviranje i zaključivanje predmeta u Lotus Notes-u ✓ Vođenje evidencija u skladu sa internim aktima ✓ Obrada registraturnog materijala u skladu sa Pravilnikom o kancelarijskom i arhivskom poslovanju
10	Fizičko obezbeđenje objekata, nadzor nad ulaskom i izlaskom zaposlenika i trećih lica u objekte JP	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizovano obezbeđenje objekata u skladu sa planom obezbeđenja ✓ Uredno vođenje evidencije posjeta objektima preduzeća od strane trećih lica ✓ Održavanje sistema tehničkog obezbeđenja u ispravnom stanju (manje od 10 smetnji u toku godine)

3.4.3. Očekivani rezultati:

- ❖ Povećana informaciona sigurnost u procesu upravljanja informacionom imovinom
- ❖ Realizovan plan nabavki za 2022. godinu
- ❖ Optimiziran proces nabavke kroz veći broj okvirnih sporazuma, na duži vremenski period
- ❖ Potpuna primjena Pravilnika o kancelarijskom poslovanju i Pravilnika o arhiviranju
- ❖ Svi objekti zaštićeni od provala i dr. napada

3.5. Odjeljenje za finansije i računovodstvo

Odjeljenje za finansije i računovodstvo je organizovano kroz sljedeće službe:

Služba za računovodstvo vodi računovodstvenu evidenciju, izrađuje završne i periodične obračune i izvještaje, te je zadužena za ispravnu primjenu računovodstvenih i knjigovodstvenih standarda u cilju povećavanja efikasnosti poslovanja Preduzeća, te davanja tačnih informacija neophodnih za sprovođenje finansijske politike Preduzeća.

Služba za finansije i kontroling na osnovu plana poslovanja, nabavke i investicija predlaže i provodi odgovarajuću finansijsku politiku, izrađuje finansijske izvještaje i analize, upravlja novčanim prilivima i odlivima, rukovodi likvidnošću i finansijskim rizikom, a u cilju unapređenja finansijskog poslovanja.

3.5.1. Ciljevi u poslovanju Odjeljenja za finansije i računovodstvo

RB	CILJEVI	AKTIVNOSTI	KPIs
1.	Osiguran kontinuitet poslovanja u skladu sa strategijom preduzeća	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Operativno planiranje i budžetiranje ❖ Upravljanje finansijskom ravnotežom i likvidnošću sredstava ❖ Analiza poslovanja ❖ Izveštavanje menadžmenta 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obezbeđenje transparentnosti strategije, poslovnih rezultata, finansija i procesa ✓ Izrađen godišnji plan u definisanom roku ✓ Osigurana likvidnost



		<ul style="list-style-type: none"> Kontroling investicija i projekata Upravljanje finansijskim rizikom 	<ul style="list-style-type: none"> Preduzeća ✓ Izrađen mjesecični izvještaj o finansijskom poslovanju do 20.-og u mjesecu ✓ Finansijski rizik sveden na najmanju moguću mjeru
2.	Obezbijedena tekuća likvidnost poslovanja JP	<ul style="list-style-type: none"> Primjena principa finansijske fleksibilnosti Plaćanje dospjelih obaveza u valuti Saradnja sa bankama 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manji troškovi zateznih kamata zbog kašnjenja u plaćanju
3.	Dostava računa kupcima putem zatvorenih koverti	<ul style="list-style-type: none"> Unaprijeđen proces dostave računa (mjesečnih faktura za isporučene usluge struje, vode, odvoza otpada) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Zaštićeni lični podaci kupaca ✓ 50.000 primjeraka spakovano za jedan dan

3.5.2. Redovne aktivnosti iz nadležnosti Odjeljenja za finansije i računovodstvo:

RB	AKTIVNOSTI	KLJUČNI POKAZATELJ UČINKA
1.	<i>Analiza poslovanja</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ostvareni postavljeni poslovni ciljevi i zadaci i definisane aktivnosti za poboljšanje poslovnog uspjeha, smanjenje i optimizaciju troškova poslovanja
2.	<i>Izvještavanje menadžmenta (reporting)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Izrađeni izvještaji o finansijskom poslovanju na mjesечnom, kvartalnom i godišnjem nivou u kom su prikazani rezultati poslovanja za izvještajni period na nivou preduzeća ali i na nivou RJ i isti poređen sa rezultatom u istom periodu prethodne godine, te ostvarenje u odnosu na plan
3.	<i>Kontroling investicija</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mjesečni izvještaj o realizovanim investicijama
4.	<i>Kontroling projekata</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizacija projekata u skladu sa dinamikom definisanom u Poslovnom planu.
5.	<i>Plaćanje dospjelih obaveza</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Broj vraćenih naloga <1
6.	<i>Priprema pregleda dospjelih obaveza i revizija plaćanja obaveza</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Većom kontrolom mogućnost greške svedena na minimum ✓ Ažurnije kompletiranje dokumentacije (računa)
7.	<i>Koordinacija sa poslovnim bankama</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rješavanje svih zahtjeva, koji se odnose na bankarske usluge, u definisanim rokovima
8.	<i>Praćenje dnevnih priliva i odliva novčanih sredstava</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Usklađenost dnevnih priliva i odliva novčanih sredstava
9.	<i>Analiza troškova fiksne i mobilne telefonije</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evidentiranje pretplatnika (zaposlenika) kod kojih je mjeseci trošak (iznos računa) iznad dozvoljenog limita, a što uče na smanjenje troškova telefonskih usluga
10.	<i>Izvještavanje DERK-a o nabavljenim i isporučenim količinama električne energije</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ispoštovane sve propisane obaveze prema DERK-u
11.	<i>Implementacije računovodstvenih politika i standarda</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Primjena računovodstvenih politika i standarda u cilju tačnosti, istinitosti i fer prezentovanja finansijskog poslovanja



12.	Vođenje finansijskog i materijalnog knjigovodstva	✓ Istinitost i fer prezentovanje računovodstvenih procesa
13.	Fakturisanje i unos podataka	✓ ažurirana evidencija korisnika usluga ✓ 98% unosa potrošnje ispravno
14.	Obračun refunacije bolovanja	✓ Refundirana sredstva na računu preduzeća

3.5.3. Očekivani rezultati:

- ⌚ Obezbijedena transparentnost strategije, te finansijskih rezultata i poslovnih procesa
- ⌚ Usklađena interna akta preduzeća u oblasti računovodstva i knjigovodstva sa Zakonom o računovodstvu i reviziji Brčko distrikta BiH
- ⌚ Blagovremena izrada i dostava finansijskih izvještaja
- ⌚ Unaprijedene računovodstvene politike
- ⌚ Blagovremen unos i štampa računa kupaca usluga preduzeća

4. RJ ELEKTRODISTRIBUCIJA



RJ Elektrodistribucija je zadužena za isporuku električne energije svim potrošačima na teritoriji Brčko distrikta BiH uz minimalne zastoje u isporuci, održavanje elektroenergetskih objekata, održavanje objekata javne rasvjete, praćenje kretanja električne energije od mjesta preuzimanja do mjesta isporuke krajnjim potrošačima, kontrolu mjernih mjesta, te preduzimanje aktivnosti da bi se distribucija električne energije odvijala uz što manje tehničke i ekonomske gubitke.

RJ Elektrodistribucija organizaciono čine tri službe:

Tehnička služba pruža tehničku podršku procesu distribucije električne energije, koja se ogleda u praćenju stanja elektroenergetskih objekata, izradi planova revizije, razvoju elektroenergetske opreme, te daje prijedloge za primjenu novih tehničkih rješenja u ovoj oblasti.

Služba za održavanja mreže radi neposredno na održavanju elektroenergetskih objekata u skladu sa usvojenim planovima, na otklanjanju kvarova po prijavama potrošača, kao i na održavanju objekata javne rasvjete.

Služba za kontrolu i priključke ima zadatak da prati kretanje električne energije kroz distributivnu mrežu, kontrola stanja distributivne mreže, priključenje novih kupaca, te kontrolu mjernih mjesta.



4.1. Ciljevi poslovanja RJ Elektrodistribucija

RB	CILJEVI	AKTIVNOSTI	KPIs
1.	Smanjeni gubici u isporuci električne energije na nivo ispod 10%	<ul style="list-style-type: none"> 💡 Planska i vanredna kontrola 3.500 mernih mjesta krajnjih kupaca 💡 Planska i interventna zamjena 1.000 brojila električne energije 💡 Stavljanje pod daljinski nadzor preostali broj kupaca sa poluindirektnim mjerenjem i svih većih kupaca iz kategorije 0,4 kV kupaca u direktnom spolu 💡 Redovno očitanje krajnjih kupaca 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ pronalazak 30 neovlaštenih potrošnji kod krajnjih kupaca ✓ 1.000 brojila zamijenjeno ✓ svi kupci sa poluindirektnim brojilom pod nadzorom i veći kupci iz kategorije 0,4 kV u direktnom spolu ✓ izmjerena električna energija u skladu sa zahtjevima mjeriteljstva ✓ Broj očitanih brojila > 99%
2.	Optimizirani i kontrolisani troškovi poslovanja RJ	<ul style="list-style-type: none"> 💡 Kontrola potrošnje 💡 Izrada analize troškova-trendova poslovanja RJ u prethodnim godinama 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ optimizirani troškovi goriva i maziva, kancelarijskog materijala, rada i održavanja radnih mašina i goriva ✓ izrađena analiza trendova poslovanja RJ

4.2. Redovne aktivnosti iz nadležnosti RJ Elektrodistribucija za 2022. godinu:

RB	AKTIVNOSTI	KLJUČNI POKAZATELJ UČINKA
1.	Saradnja sa DERK-om	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Saradnja sa regulatornom komisijom u skladu sa zahtjevima dodjeljenih licenci (svi izvještaji i podaci dostavljeni u definisanim rokovima) ✓ Pozitivan izvještaj DERK-a o radu preduzeća, posebno u dijelu koji se odnosi na distribuciju i snabdijevanje električnom energijom, nakon provedenog nadzora
2.	Davanje tehničkih i energetskih uslova za priključenje električne energije	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Davanje uslova za priključenje 300 novih kupaca električne energije i za povećanje priključne snage za 50 postojećih krajnjih kupaca ✓ 95% zahtjeva za izdavanje EES riješeno u roku od 7 dana ✓ svi zahtjevi riješeni u zakonskom roku
3.	Izrada priključaka na elektrodistributivnu mrežu	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Broj zahtjeva/izrađenih priključaka ✓ Realizacija priključaka u definisanim rokovima
4.	Intervencije dežurnih ekipa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Broj, blagovremenost i kvalitet intervencija na elektrodistributivnoj mreži EEO ✓ Realizacija intervencija u definisanim rokovima
5.	Radovni na održavanju niskonaponskih mreža	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Broj planiranih/izvršenih redovnih radova na NN mreži ✓ Broj izvršenih neplaniranih intervencija i vrijeme odziva
6.	Radovi na održavanju dalekovoda 10 kV	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Broj planiranih/izvršenih revizija 10 kV DV ✓ Broj, blagovremenost i kvalitet interventnih radova na 10 kV DV ✓ Broj neplaniranih ispada 10 KV DV i njihova povezanost sa radovima održavanja
7.	Radovi na održavanju TS 10/0,4 kV	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Broj planiranih/izvršenih revizija TS 10/0,4 kV ✓ Broj, blagovremenost i kvalitet interventnih radova TS 10/0,4 kV ✓ Broj planiranih/izvršenih preventivnih radova na TS 10/0,4 kV



		✓ Broj neplaniranih ispada TS 10/0,4 kV i njihova povezanost sa radovima održavanja
8.	Snimanje VN i NN mreža	✓ Broj i kvalitet snimanja položaja i stanja VN i NN mreža
9.	Radovi na održavanju javne rasvjete	✓ Broj planiranih/izvršenih radnih naloga na održavanju JR ✓ Broj planiranih/Izvršenih preventivnih pregleda JR
10.	Kontrola i pregled mjernih mesta	✓ Broj planiranih/izvršenih redovnih periodičkih pregleda MM ✓ Broj i kvalitet planiranih/izvršenih vanrednih pregleda MM ✓ Broj i kvalitet kontrole MM u cilju otkrivanja neovlaštene potrošnje EE ✓ Broj planiranih/izvršenih internih etaloniranja brojila EE ✓ Broj planiranih/izvršenih eksternih baždarenja brojila EE
11.	Zamjena brojila	✓ Broj planiranih/izvršenih zamjena brojila EE ✓ Broj urađenih analiza efekata zamjene brojila EE ✓ Broj planiranih/izvršenih kontrola (zamjena) uređaja za promjenu tarife (Uklopljeni sat)
12.	Izmještanje mjernih mesta na javnu površinu	✓ Broj planiranih/izvršenih izmještanja brojila na javnu površinu 50 ✓ Povećanje broja očitanih brojila kroz povećanje broja brojila dostupnih za očitanje
13.	Tehnički prijem mjernog mesta	✓ Broj podnesenih/riješenih zahtjeva za prijem mjernog mesta ✓ Prosječno planirano vrijeme/ostvareno vrijeme tehničkog prijema mjernog mesta
14.	Otklanjanje nedostataka po reklamacijama	✓ Broj podnesenih/riješenih reklamacija kupaca EE ✓ Propisano vrijeme/utrošeno vrijeme za rješavanje reklamacija
15.	Izdavanje elektroenergetskih saglasnosti	✓ Broj podnesenih/riješenih zahtjeva za izdavanje EES ✓ Blagovremenost rješavanja zahtjeva, planirano/utrošeno vrijeme
16.	Isključenje potrošača zbog dugovanja za utrošenu električnu energiju	✓ Broj izdatih/izvršenih naloga za isključenje kupaca EE ✓ Prosječno vrijeme realizacije naloga za isključenje, planirano/utrošeno ✓ Broj izdatih/izvršenih naloga za uključenje kupaca EE ✓ Prosječno vrijeme realizacije naloga za uključenje, planirano/utrošeno
17.	Interni etaloniranje mjernih uređaja	✓ Broj planiranih/izvršenih internih etaloniranja brojila EE ✓ Broj i kvalitet analiza po osnovu internog etaloniranja brojila EE



4.3. Plan potrebnih količina električne energije za 2022. godinu

U tabeli je prikazan Plan potrebnih količina električne energije za Brčko distrikt BiH, koji je dostavljen Nezavisnom operatoru sistema u BiH kao i Državnoj regulatornoj komisiji za električnu energiju.

Obračunski period	Obračunska snaga	Aktivna energija		UKUPNO
		VT	MT	
Godina 2022	kW	kWh	kWh	kWh
Januar	55.000	16.800.000	15.100.000	31.900.000
Februar	49.700	14.000.000	12.100.000	26.100.000
Mart	46.500	13.800.000	11.900.000	25.700.000
April	42.400	11.000.000	9.500.000	20.500.000
Maj	38.500	11.100.000	8.000.000	19.100.000
Juni	35.800	11.200.000	7.400.000	18.600.000
Juli	36.400	11.400.000	7.900.000	19.300.000
Avgust	37.100	10.800.000	9.700.000	20.500.000
Septembar	35.800	10.000.000	8.800.000	18.800.000
Oktobar	43.400	11.700.000	10.100.000	21.800.000
Novembar	50.400	14.000.000	11.600.000	25.600.000
Decembar	52.400	16.200.000	14.900.000	31.100.000
UKUPNO:	523.400	152.000.000	127.000.000	279.000.000

4.4. Očekivani rezultati:

- ⌚ Obezbjeden pozitivan rezultat u finansijskom poslovanju
- ⌚ Povećan broj kupaca električne energije
- ⌚ Otkriveno najmanje 30 slučajeva krađe struje
- ⌚ Smanjeni gubici ispod 10 %
- ⌚ Očitanje potrošnje električne energije veće od 99%
- ⌚ Smanjen rok intervencija na terenu radi otklanjanja smetnje



5. RJ VODOVOD I KANALIZACIJA



Djelatnost RJ Vodovod i kanalizacija, osim proizvodnje vode u Fabrici vode, obuhvata upravljanje i održavanje glavnih transportnih i distributivnih cjevovoda, gradskog i lokalnih vodovodnih sistema, izgradnja novih vodovodnih priključaka, očitanje potrošnje vode, ispiranje vodovodne mreže, organizovanje rada na prikupljanju i transportu otpadnih voda, te održavanje kanalizacione mreže.

RJ Vodovod i kanalizacija čine četiri organizaciona dijela:

Fabrika vode je zadužena da obezbijedi dovoljne količine i kvalitet vode za piće u gradskom vodovodu, te da prati i održava kontinuirani rad postrojenja za tretman vode.

Služba za transport vode do rezervoara je zadužena da prati i održava kontinuirani rad vodozahvatnih objekata i vodnih objekata za transport vode i rezervoare.

Služba za održavanje vodovodne mreže radi neposredno na kontroli i održavanju ispravnosti vodovodne mreže i priključenju novih korisnika. Ova služba učestvuje u izradi komunalnih saglasnosti, vodovodnih i kanalizacionih priključaka, prati i kontroliše gubitke u distributivnoj mreži i neovlaštenu potrošnju, te preuzima mjere na njihovom otklanjanju.

Služba za održavanje kanalizacione mreže radi na održavanju ispravnosti kanalizacione mreže i priključenju novih korisnika, prati funkcionisanje kanalizacionih objekata i organizuje posmatranje parametara.

5.1. Ciljevi poslovanja RJ Vodovod i kanalizacija

RB	CILJEVI	AKTIVNOSTI	KPIs
1.	Kontinuiran rad Fabrike vode, postrojenja za proizvodnju i distribuciju vode za piće	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Nabavka potrebne opreme, sredstava i materijala za rad ↳ Nabavka potrebnih hemikalija (reagenasa) ↳ Kontrola kvaliteta vode u internoj laboratoriji ↳ Ispitivanja od strane eksternih laboratorijskih/ovlaštenih institucija 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nijedan zastoj u radu fabrike vode ✓ Bez zastoja u distribuciji vode od fabrike vode do vodotornjeva ✓ Realizovane kontrole i analize prema planovima ✓ Isporuka vode u skladu sa Pravilnikom o zdravstvenoj ispravnosti vode
2.	Kvalitetno funkcionisanje vodovodne mreže	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Realizacija plana redovnog održavanja i upravljanja distributivnim sistemom ↳ Redovno ispiranje vodovodne mreže ↳ Detekcija curenja na vodovodnim instalacijama sa tačnošću 90% ↳ Detekcija površinskih i skrivenih curenja na vodovodnim instalacijama 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Minimalan broj prekida i dužina trajanja u isporuci vode kupcima ✓ Broj zahtjeva za ispiranje mreže ✓ Broj izvršenih detekcija na vodovodnoj mreži, broj mjerjenja protoka i pritiska
3.	Smanjenje gubitaka na vodovodnoj mreži	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Detekcija skrivenih gubitaka u ulicama sa povećanom učestalošću kvarova 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Smanjenje gubitaka u gradskoj vodovodnoj mreži ✓ Otkrivanje gubitaka bez



		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Otklanjanje prijavljenih kvarova (curenja) u što kraćem roku radi smanjenja gubitka ❖ Ažuriranje karata i katastra vodovodnih, kanalizacionih i drugih podzemnih infrastrukturnih instalacija 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ indikacija (pojave vode) na površini terena Prekidi u isporuci vode (< od 15/h za DN 500, < od 8/h za ostala curenja)
4.	Kontinuitet isporuke vode za piće na lokalnim vodovodima u skladu sa zahtjevima Pravilnika o zdravstvenoj ispravnosti vode za piće	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Nadzor i održavanje vodnih objekata na lokalnim vodovodima ❖ Redovan nadzor i izvršeni neophodni servisi na opremi i uređajima 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uredno snabdijevanje potrošača lokalnih vodovodnih sistema kvalitetnom vodom za piće
5.	Smanjenje broja neočitanih vodomjera	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Provodenje plana redovnog očitanja potrošnje vode ❖ Servisiranje vodomjera sa daljinskim očitanjem ❖ Ažuriranje baze podataka kupaca 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Broj neočitanih mjernih uređaja
6.	Obezbeđeno funkcionisanje kanalizacione mreže (fekalnih i mješovitih sistema) i nesmetanu odvodnju otpadnih voda uz primjenu mjera za zaštitu životne sredine	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Nadzor rada objekata fekalne kanalizacione mreže i osmatranje parametara mreže kao i nesmetana odvodnja otpadnih voda ❖ Hitne intervencije na održavanju fekalne kanalizacione mreže i na pripadajućim objektima. ❖ Pružanje usluga trećim licima 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Broj i kvalitet izvedenih intervencija na očuvanju odvodnje otpadnih voda (rok izvršenja je 24 sata od momenta prijave) ✓ Omogućena nesmetana odvodnja otpadnih voda ✓ Broj isporuka vode autocisternom ✓ Broj ispiranja mreže i čišćenja septičkih jama

5.2. Redovne aktivnosti iz nadležnosti RJ Vodovod i kanalizacija za 2022. godinu:

RB	AKTIVNOSTI	KLJUČNI POKAZATELJ UČINKA
1.	Održavanje postrojenja za proizvodnju vode i nabavka svih potrebnih sredstava za funkcionisanje Fabrike vode	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Funkcionisanje Fabrike vode bez većih kvarova na opremi koji mogu ugroziti kontinuiranu proizvodnju i distribuciju vode za piće
2.	Fizičko-hemijska i mikrobioloških analiza vode za piće	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Broj provedenih analiza ✓ Više od 95% rezultatata analize odgovara Pravilniku o zdravstvenoj ispravnosti vode za piće za BiH
3.	Održavanje i upravljanje gradskim i lokalnim vodovodnim sistemima	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obezbeđeno kontinuirano snabdijevanje kupaca vodom ✓ Realizacija plana održavanja vodovodnog sistema ✓ Vrijeme zastoja u isporuci vode ✓ Vrijeme otklanjanja smetnji u vodosnabdijevanju
5.	Održavanje kanalizacionih sistema, kojima upravlja JP	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obezbeđen nadzor na objektima kanalizacione mreže i kontinuirano odvođenje otpadnih voda ✓ Realizacija plana održavanja kanalizacionog sistema ✓ Vrijeme otklanjanje smetnji u odvođenju otpadnih voda ✓ Deratizacija kanalizacione mreže



5.3. Plan isporuke vode kupcima u 2022. godini

Plan isporuke vode kupcima gradskog i lokalnih vodovodnih sistema:

Godina 2022.	Ostala izvorišta	Fabrika vode	UKUPNO
	m ³	m ³	m ³
Januar	26.000	130.000	156.000
Februar	25.000	125.000	150.000
Mart	26.000	130.000	156.000
April	30.000	140.000	170.000
Maj	30.000	130.000	160.000
Juni	38.000	145.000	183.000
Juli	46.000	170.000	216.000
Avgust	50.000	160.000	210.000
Septembar	37.000	145.000	182.000
Oktobar	30.000	135.000	165.000
Novembar	28.000	130.000	158.000
Decembar	26.000	120.000	146.000
UKUPNO	392.000	1.660.000	2.052.000

5.4. Očekivani rezultati:

- 💧 Samoodrživo poslovanje RJ Vodovod i kanalizacija
- 💧 Uredno snabdijevanje korisnika gradskog i ruralnih vodovodnih sistema
- 💧 Smanjeni gubici na vodovodnoj mreži
- 💧 Povećan broj kupaca
- 💧 Osiguranje potpune mikrobiološke ispravnosti vode za piće (u 97% uzoraka obezbijediti fizičko hemijsku ispravnost vode za piće)
- 💧 Stalna i nesmetana odvodnja otpadnih voda



6. RJ ČISTOĆA



RJ Čistoća se bavi prikupljanjem, transportom i deponovanjem otpada, održavanjem ulica i puteva na području Brčko distrikta BiH, uređenjem i održavanjem zelenih površina na području Brčko distrikta BiH, održavanjem prohodnosti puteva u zimskom periodu u Brčko distriktu BiH, zbrinjavanjem pasa latalica, uređenjem deponije, učešćem u projektima i promotivnim aktivnostima koje doprinose jačanju svijesti o odgovornom postupanju sa otpadom.

RJ Čistoća čine dvije službe:

Služba za upravljanje otpadom je nadležna za prikupljanje, transport i odlaganje otpada, uklanjanje divljih deponija, te pružanje usluga odvoza otpada svim pravnim i fizičkim licima na prostoru Brčko distrikta BiH.

Služba za javnu higijenu je zadužena za održavanje i uređenje zelenih i javnih površina. U okviru službe djeluje **Sektor za zbrinjavanje napuštenih životinja**, koji je zadužen za prikupljanje napuštenih životinja sa javnih površina i zbrinjavanje u Azilu.

6.1. Ciljevi poslovanja RJ Čistoća

RB	CILJEVI	AKTIVNOSTI	KPIs
1.	Obezbeđenje samoodrživog poslovanja Radne jedinice Čistoća	<ul style="list-style-type: none"> ☒ Utvrđivanje ekonomske cijene usluge prikupljanja, transporta i deponovanja kućnog otpada za fizička i pravna lica ☒ Utvrđivanje ekonomske cijene usluge odvoza prikupljenog komunalnog otpada na regionalnu deponiju "Crni vrh" u Osmacima kod Zvornika 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rentabilno poslovanje radne jedinice ✓ Ugovoren posao odvoza smeća sa Vladom Brčko distrikta BiH
2.	Poboljšanje i unapređenje svih vrsta usluga	<ul style="list-style-type: none"> ☒ Proveden i realizovan proces nabavke neophodnih vozila za potrebe Službe za upravljanje otpadom ☒ Proveden i realizovan proces nabavke neophodnih vozila za potrebe Službe za javnu higijenu ☒ Poboljšanje uslova za odlaganje komunalnog otpada na deponiji ☒ Obezbeđene potrebne količine posuda za odlaganje otpada, da bi se zamijenili postojeći stari i oštećeni kontejneri ☒ Pružanje vanrednih usluga pravnim i fizičkim licima 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Odstupanja od plana odvoza komunalnog otpada manja od 5% ✓ Realizacija usluga prethodno utvrđenih sa Vladom Distrikta ✓ Koncentracija parametara vode i vazduha na deponiji u granicama ✓ Dovoljna količina posuda za odlaganje otpada ✓ Podizanje kvaliteta i obima realizovanih vanrednih usluga Službe za javnu higijenu nabavkom dodatne opreme, vozila i angažovanjem ljudstva;



3. Poboljšani uslovi za zbrinjavanje napuštenih životinja	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Obezbeđenje boljih uslova za rad zaposlenih u azilu <input checked="" type="checkbox"/> Obezbeđenje boljih uslova za prihvatanje životinja u azil <input checked="" type="checkbox"/> Priprema pasa za udomljavanje (uređenje, treniranje, vakcinisanje, mikročipovanje) <input checked="" type="checkbox"/> Intenzivirati aktivnosti na povećanju broja životinja koji se udomljavaju <input checked="" type="checkbox"/> Ukladanje suspenzije TRACE-s sistema u poslovanju Sektora, zbog neuređenog azila prema zahtjevima Kancelarije za veterinarstvo BiH <input checked="" type="checkbox"/> Organizacija izložbe pasa mješanaca u gradskom parku <input checked="" type="checkbox"/> Organizacija edukacija i radionica na senzibilizaciji javnosti za udomljavanje <input checked="" type="checkbox"/> Obezbeđenje uslova za zbrinjavanje nusproizvoda životinjskog porijekla i životinjskih lešina 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Izbetoniran ulaz u azil (radi sprečavanja zadržavanja vode i stvaranja blata) ✓ Izgradnja objekta za radnike i potrebe veterinarskih pregleda ✓ Postavljena funkcionalna kapija između dva azila ✓ Nasuti boksovi za pse ✓ Obnavljanje poligona za pse, uređenje kućica u skalu sa godišnjim dobima, farbanje kućica ✓ Broj pasa u Azilu sveden na minimum ✓ Raspoznatljivost raspodjeljenih nastambi u azilu ✓ Broj pripremljenih i udomljenih pasa u zemljama EU (broj isporuka) ✓ Organizovana i provedena izložba pasa ✓ Ekološki prihvatljivo zbrinjavanje animalnog otpada
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.2. Redovne aktivnosti iz nadležnosti RJ Čistoća za 2022. godinu:

RB	AKTIVNOSTI	KLJUČNI POKAZATELJ UČINKA
1.	Pružanje redovnih i vanrednih usluga odvoza komunalnog otpada pravnim i fizičkim licima	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Količina deponovanog otpada u tonama ✓ Odvoz otpada u skladu sa planom ✓ Broj opravdanih reklamacija
2.	Prikupljanje krupnog otpada	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Redovna besplatna akcija za sve građane dva puta godišnje (april i oktobar) ✓ Količina prikupljenog otpada u tonama ✓ Pravilno odgaljanje
3.	Uklanjanje divljih deponija sa javnih površina	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Broj saniranih divljih deponija ✓ Količina uklonjenog otpada u t
4.	Uređenje i održavanje deponije	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Broj utrošenih m/č na sanaciji deponije ✓ Broj angažovanih građevinskih mašina
5.	Mašinsko i ručno čišćenje, pranje i polivanje javnih saobraćajnih površina sa pražnjenjem korpica, sakupljanjem otpadaka, odvoz i deponovanje sakupljenog materijala na deponiju	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizovane sve aktivnosti na javnim saobraćajnim površinama u skladu sa dinamikom i količinama po lokacijama predviđeno Planom i programom Vlade Brčko distrikta BiH
6.	Održavanje javnih saobraćajnih površina u zimskom periodu	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizovane sve aktivnosti iz ugovora ✓ Kompletno održavanje prohodnosti puteva, trotoara i ostalih javnih površina u zimskom periodu po prioritetima
7.	Održavanje javnih zelenih površina u skladu sa Planom i programom Vlade Brčko distrikta BiH	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizirane sve aktivnosti na javnim zelenim površinama u skladu sa dinamikom i količinama po lokacijama, kako je predviđeno Planom i programom Vlade Brčko distrikta BiH



8.	Zbrinjavanje napuštenih životinja	✓ Broj uklonjenih pasa sa javnih površina ✓ Redovna podjela hrane i vode zbrinutim životinjama u Azilu ✓ Broj izvršenih dezinfekcija i očišćena površina ✓ Broj udomljenih pasa
9.	Pretovarna stanica i odvoz otpada na eko deponiju	✓ Količina pretovarenog i odveženog otpada komunalnog otpada
10.	Prikupljanje i zbrinjavanje životinjskih leševa	✓ Prikupljena i zbrinuta količina životinjskih leševa
11.	Prikupljanje i zbrinjavanje animalnog otpada	✓ Prikupljena i zbrinuta količina animalnog otpada
12.	Spaljivanje animalnog otpada i životinjskih leševa	✓ Adekvatno i ekološki riješen problem animalnog otpada i životinjskih leševa

6.3. *Očekivani rezultati:*

- ☒ Samoodrživo poslovanje RJ Čistoća (bolji finansijski rezultat po RJ za 5% u odnosu na 2021. godinu)
- ☒ Obezbijedena vozila za obavljanje redovnih poslova iz domena rada RJ Čistoća.
- ☒ Realizovane sve aktivnosti na javnim površinama u skladu sa dinamikom i količinama po lokacijama predviđenim Planom i programom Vlade Brčko distrikta BiH za 2022. godinu
- ☒ Sanirani kontejneri i kantice, te postavljeni novi i popravljeni kontejneri za odlaganje komunalnog otpada
- ☒ Poboljšani uslovi za zbrinute životinje u Azilu – omogućen izvoz pasa za udomljavanje
- ☒ Kvalitetno i kontinuirano odvoženje otpada na regionalnu deponiju
- ☒ Pretovarna stanica u funkciji
- ☒ Spalionica u funkciji – kvalitetno i ekološki riješeno zbrinjavanje animalnog otpada



7. FINANSIJSKI PLAN ZA 2022. GODINU

Projekcija finansijskog poslovanja JP „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikt BiH za 2022. godinu urađena je na bazi:

- Ostvarenog finansijskog rezultata u 2021. godini,
- Elektroenergetskog bilansa za 2022. godinu,
- Fizičkog obima proizvodnje vode za 2022. godinu,
- Aktivnosti planiranih u Strateškom planu,
- Strategije razvoja Brčko distrikta BiH (komunalna infrastruktura),
- Važećih zakonskih propisa.

Projekcija bilansa uspjeha JP „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikt BiH predstavlja prikaz finansijskog poslovanja, zasnovan na osnovnim ekonomskim pokazateljima procjene prihoda, troškova i rashoda, te pokazateljima kretanja prihoda, troškova i rashoda po radnim jedinicama: RJ Elektrodistribucija, RJ Vodovod i kanalizacija, RJ Čistoća i RJ Administracija i na nivou Preduzeća.

Planirani prihodi i rashodi su prikazani zbirno – na nivou preduzeća, ali i po radnim jedinicama, odnosno po mjestu troška.

U nastavku su detaljnije pojašnjeni prihodi, troškovi i rashodi planirani za 2022. godinu.

7.1. PLAN PRIHODA JP „KOMUNALNO BRČKO“ D.O.O.

U skladu sa važećim propisima izvore finansiranja JP „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikt BiH čine:

- Prihodi od obavljanja djelatnosti Preduzeća,
- Prihodi iz Budžeta Brčko distrikta BiH,
- Drugi zakonom dozvoljeni izvori ostvarivanja prihoda

Plan prihoda JP „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikt BiH za 2022. godinu

R.br.	PRIHODI	IZNOS (KM)
1.	PRIHODI RJ ELEKTRODISTRIBUCIJA	42.426.000
2.	PRIHODI RJ VODOVOD I KANALIZACIJA	3.693.000
3.	PRIHODI RJ ČISTOĆA	4.750.000
	UKUPNO JP KOMUNALNO BRČKO	50.869.000



7.1.1. Plan prihoda RJ Elektro distribucija

R.b	Vrsta prihoda	Iznos (KM)
1.	Prihodi od prodaje el.energije - 35 kV	871.000
2.	Prihodi od prodaje el.energije - 10 kV	5.800.000
3.	Prihodi od prodaje el.energije - 0,4 kV	8.950.000
4.	Prihodi od prodaje el.energije – domaćinstva	22.900.000
5.	Prihodi od prodaje el.energije – javna rasvjeta	1.900.000
6.	Prihodi od povećanja priključne snage	5.000
7.	Prihodi od priključaka na elektro mrežu	80.000
8.	Prihodi od izdavanja el.saglasnosti	240.000
9.	Prihodi od prinudnog isključenja/uključenja	30.000
10.	Prihodi od usluga građana	100.000
11.	Prihodi od održavanja javne rasvjete	260.000
11.	Ostali poslovni prihodi	50.000
12.	Finansijski prihodi	150.000
13.	Ostali prihodi i primici	1.090.000
	UKUPNO:	42.426.000

Plan prihoda od prodaje električne energije baziran je na planiranom elektroenergetskom bilansu i cijenama predloženim u tarifnom postupku, koji je trenutno u proceuri kod DERK-a, a čija primjena je planirana od 1.1.2022. godine.

Za 2022. godinu planirani su distributivni gubici u iznosu ispod 10,00%.

7.1.2. Plan prihoda RJ Vodovod i kanalizacija

R.b	Vrsta prihoda	Iznos (KM)
1.	Prihodi od prodaje vode – domaćinstva	1.800.000
2.	Prihodi od prodaje vode – ugovorni potrošači	450.000
3.	Prihodi od prodaje vode – budžetski korisnici	120.000
4.	Prihodi od fiksnih naknada za održavanje vodnih objekata	633.000
5.	Prihodi od usluga kanalizacije	50.000
6.	Prihodi od usluga priključenja na vod.mrežu	50.000
7.	Prihodi od ostalih naknada/priklučak vode	60.000
8.	Prihodi od ostalih usluga koje vrši JP	50.000
9.	Ostali poslovni prihodi	10.000
10.	Finansijski prihodi	60.000
11.	Ostali prihodi i primici	410.000
	UKUPNO:	3.693.000



7.1.3. Plan prihoda RJ Čistoća

R.b	Vrsta prihoda	Iznos (KM)
1.	Prihodi od usluga odvoza smeća – domaćinstva	1.700.000
2.	Prihodi od usluga odvoza smeća – ugovorni potrošači	760.000
3.	Prihodi od usluga odvoza smeća – budžetski korisnici	260.000
4.	Prihodi od usluga održavanja javnih površina	426.000
5.	Prihodi od usluga zimsko održavanje puteva	321.000
6.	prihodi od usluga gradske deponije	150.000
6.	Prihodi od ostalih usluga koje vrši JP	429.000
7.	Prihodi od usluga ljetnje održavanje puteva	384.000
8.	Ostali prihodi i primici	270.000
9.	Finansijski prihodi	50.000
UKUPNO:		4.750.000

RJ Čistoća je planirala prihode od usluga odvoza smeća za sve tri kategorije kupaca u skladu sa predloženom metodologijom za izračunavanje cijena (primjena od 01.04.2022.), iz razloga što postojeće cijene nisu realne, najniže su u okruženju i ne obezbeđuju ekonomičnost poslovanja. Prihodi od ostalih usluga koje pruža RJ Čistoća planirani su u većem iznosu u odnosu na plan i ostvarenje za tekuću godinu iz razloga što bi transport otpada na regionalnu deponiju u Zvornik trebao da poveća navedenu vrstu prihoda.

7.2. PLAN RASHODA JP „KOMUNALNO BRČKO“ D.O.O.

R.br.	RASHODI	Iznos u KM
1.	RASHODI RJ ELEKTRODISTRIBUCIJA	37.019.016
2.	RASHODI RJ VODOVOD I KANALIZACIJA	3.409.351
3.	RASHODI RJ CISTOĆA	4.317.983
4.	RASHODI RJ ADMINISTRACIJA	5.900.866
	UKUPNO JP KOMUNALNO BRČKO	50.647.216

7.2.1. Plan rashoda u RJ Elektrodistribucija

R.br.	Rashodi i troškovi	Iznos u KM
1.	Nabavna vrijednost el.energije	30.500.000
2.	Materijalni troškovi	1.256.000
3.	Troškovi plata i ostalih primanja zaposlenih	2.723.016
4.	Troškovi proizvodnih usluga	355.000
5.	Troškovi amortizacije	750.000
6.	Nematerijalni troškovi	335.000
7.	Finansijski troškovi	100.000
8.	Ostali rashodi	1.000.000
	UKUPNO RASHODI:	37.019.016



*** Nabavna vrijednost električne energije planirana je sa ulaznom cijenom od 10,8855 f/kWh, koja je ugovorena za 2022. godinu.

7.2.2. Plan rashoda u RJ Vodovod i kanalizacija

R.br.	Rashodi i troškovi	Iznos u KM
1.	Materijalni troškovi	921.000
2.	Troškovi plata i ostalih primanja zaposlenih	1.787.351
3.	Troškovi proizvodnih usluga	232.000
4.	Troškovi amortizacije	144.000
5.	Nematerijalni troškovi	40.000
6.	Finansijski troškovi	5.000
7.	Ostali rashodi	280.000
	UKUPNO RASHODI:	3.409.351

7.2.3. Plan rashoda u RJ Čistoća

R.br.	Rashodi i troškovi	Iznos u KM
1.	Materijalni troškovi	800.000
2.	Troškovi plata i ostalih primanja zaposlenih	2.507.983
3.	Troškovi proizvodnih usluga	350.000
4.	Troškovi amortizacije	420.000
5.	Nematerijalni troškovi	80.000
6.	Finansijski troškovi	10.000
7.	Ostali rashodi	150.000
	UKUPNO RASHODI:	4.317.983

7.2.4. Plan rashoda u RJ Administracija

R.br.	Rashodi	Iznos u KM
1.	Materijalni troškovi	193.000
2.	Troškovi plata i ostalih primanja zaposlenih	4.632.316
3.	Troškovi proizvodnih usluga	435.650
4.	Troškovi amortizacije	350.000
5.	Nematerijalni troškovi	284.900
6.	Finansijski troškovi	0
7.	Ostali rashodi	5.000
	UKUPNO RASHODI:	5.900.866



**7.2.5. Pregled planiranih prihoda i rashoda JP „Komunalno Brčko“ d.o.o.
Brčko distrikt BiH za 2022. godinu**

Ukupni prihodi su planirani u ukupnom iznosu od 50.869.000 KM, ukupni rashodi u iznosu od 50.647.216 KM, a finansijski rezultat u iznosu od 221.784 KM. Detaljniji pregled prihoda i rashoda prikazan je u tabeli ispod, a potom i kratak opis po grupama konta.

R.br.	PLAN POSLOVANJA JP „KOMUNALNO BRČKO“	Plan za 2021.	Plan za 2022.
I Prihodi			
1.	Prihodi od prodaje učinaka	42.880.000	45.511.000
1.1.	Prihodi od prodaje el. energije	37.740.000	40.421.000
1.2.	Prihodi od prodaje vode i odvodnje otpadnih voda	2.420.000	2.370.000
1.3.	Prihodi od usluga prikupljanja i deponovanja otpada	2.720.000	2.720.000
2.	Prihodi od ostalih usluga	3.450.000	3.278.000
2.1	Prihodi od ostalih usluga koje obavlja RJ Elektrodistribucija	756.000	715.000
2.2.	Prihodi od ostalih usluga koje obavlja RJ Vodovod i kanalizacija	880.000	853.000
2.3.	Prihodi od ostalih usluga koje obavlja RJ Čistoća	1.814.000	1.710.000
3.	Finansijski prihodi	230.000	260.000
3.1.	Prihodi od zateznih kamata po sudskim presudama	5.000	5.000
3.2.	Prihodi od zateznih kamata	220.000	250.000
3.3.	Ostali finansijski prihodi	5.000	5.000
4.	Ostali prihodi i primici	1.390.000	1.820.000
4.1.	Prihodi od napl.indirektno otpisanih potraživanja	200.000	220.000
4.2.	Prihodi od ukidanja rezervisanja po osn. primljenih grantova	265.000	285.000
4.3.	Primici iz grantova	865.000	1.245.000
4.4.	Ostali poslovni prihodi	60.000	70.000
UKUPNO PRIHODI		47.950.000	50.869.000
II Rashodi			
1.	Nabavna vrijednost el.energije	30.000.000	30.500.000
1.1.	Troškovi nabavke el. energije	30.000.000	30.500.000
2.	Materijalni troškovi	2.830.800	3.170.000



2.1.	Troškovi utrošenog i potrošnog materijala	1.717.800	1.869.000
2.2.	Troškovi goriva i energije	931.000	1.155.000
2.3.	Troškovi rezervnih dijelova	109.000	76.000
2.4.	Troškovi sitnog inventara i auto guma	73.000	70.000
3.	Troškovi plata i ostalih primanja zaposlenih	10.320.000	11.650.666
3.1.	Troškovi bruto plata	9.137.587	10.475.796
3.2.	Troškovi toplog obroka	793.947	576.870
3.3.	Troškovi službenih putovanja	18.000	10.000
3.4.	Troškovi ostalih primanja, naknada i materijalnih prava zaposlenih	105.466	123.000
3.5.	Troškovi nakn. članovima UO	65.000	65.000
3.6.	Troškovi nakanada ostalim fizičkim licima	200.000	400.000
4.	Troškovi proizvodnih usluga	1.236.910	1.372.650
4.1.	Troškovi izrade i dorade učinaka	100.000	80.000
4.2.	Troškovi transportnih usluga	20.000	25.000
4.3.	Troškovi usluga održavanja	727.000	871.500
4.4.	Troškovi zakupa	63.000	45.000
4.5.	Troškovi promocije, reklame i oglašavanja	45.000	65.500
4.6.	Troškovi ostalih usluga	281.910	285.650
5.	Troškovi amortizacije	1.535.000	1.664.000
6.	Nematerijalni troškovi	647.290	739.900
6.1.	Troškovi neproizvodnih usluga	142.540	185.300
6.2.	Troškovi reprezentacije	30.000	28.000
6.3.	Troškovi premije osiguranja	70.000	72.700
6.4.	Troškovi bankarskih usluga	95.500	62.000
6.5.	Troškovi poštanskih i telekomunikacionih usluga	67.550	64.000
6.6.	Troškovi poreza, naknada, taksi i dr. dadžbina	192.000	232.000
6.7.	Troškovi članskih doprinosa	1.700	1.500
6.8.	Ostali nematerijalni troškovi	48.000	94.400
7.	Finansijski troškovi	100.000	115.000



7.1	Kamate po revolving kreditima	60.000	50.000
7.2.	Kamate po dugoročnim kreditima	10.000	40.000
7.3.	Zatezne kamate po sudskim postupcima	20.000	20.000
7.4.	Ostali finansijski rashodi	10.000	5.000
8.	Ostali rashodi	930.000	1.435.000
8.1.	Troškovi sudskog postupka po presudama	50.000	50.000
8.2.	Naknade štete (materijalne i nematerijalne)	100.000	110.000
8.3	Ostali rashodi	130.000	130.000
8.4.	Grantovi – trafo stanice	650.000	1.145.000
UKUPNO RASHODI:		47.600.000	50.647.216
FINANSIJSKI REZULTAT (I – II)		350.000	221.784

8. PRIHODI

Ukupni prihodi JP „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikt BiH za 2022. godinu planirani su u iznosu od 50.869.000KM, a odnose se na prihode kako slijedi.

I Prihodi od prodaje

Prihodi od prodaje planirani su u iznosu od **45.511.000 KM**, a odnose se na sljedeće robe i usluge:

- ✓ Prihodi od prodaje el. energije pravnim licima (35 kV, 10 kV i 0,4 kV) u iznosu od 15.621.000 KM,
- ✓ Prohodi od prodaje el. energije domaćinstvima u iznosu od 22.900.000 KM,
- ✓ Prihodi od prodaje el. energije - javna rasvjeta u iznosu od 1.900.000 KM,
- ✓ Prihodi od prodaje vode i odvodnje otpadnih voda pravnim licima u iznosu od 450.000 KM,
- ✓ Prihodi od prodaje vode i odvodnje otpadnih voda domaćinstvima u iznosu od 1.800.000 KM,
- ✓ Prohodi od prodaje vode i odvodnje otpadnih voda budžetskim korisnicima u iznosu od 120.000KM,
- ✓ Prihodi od usluga odvoza smeća pravnim licima u iznosu od 760.000 KM,
- ✓ Prihodi od usluga odvoza smeća domaćinstva u iznosu od 1.700.000 KM,
- ✓ Prihodi od usluga odvoza smeća budžetskim korisnicima u iznosu od 260.000 KM.

Najveći dio planiranih prihoda od prodaje čine prihodi od prodaje električne energije i iznose 88,81% prihoda od prodaje, zatim dolaze prihodi od usluga prikupljanja i deponovanja otpada, koji čine 5,98% prihoda od prodaje, te prihodi od proizvodnje i distribucije vode i odvodnje otpadnih voda sa 5,21% prihoda od prodaje.



Prihodi od prodaje učinaka čine 89,64% ukupno planiranih prihoda za 2022. godinu, a planirani su u iznosu većem za 6,14% iz razloga što su planirane veći potrebne količine el.energije i što bi od početka nove poslovne godine, odobrena izlazna cijena el. energije trebala da bude veća.

II Prihodi od ostalih usluga koje pruža Preduzeće

Prihodi od ostalih usluga koje pruža preduzeće planirani su u iznosu od 3.278.000 KM, a odnose se na sljedeće usluge:

- ✓ Prihodi od priključne snage u iznosu od 5.000 KM,
- ✓ Prihodi od priključaka na elektro mrežu u iznosu od 80.000 KM,
- ✓ Prihodi od elektro saglasnosti u iznosu od 240.000 KM,
- ✓ Prihodi od prinudnog isključenja/uključenja u iznosu od 30.000 KM,
- ✓ Prihodi od održavanja javne rasvjete u iznosu od 260.000 KM,
- ✓ Ostali prihodi RJ Elektrodistribucija u iznosu od 100.000 KM,

- ✓ Prihodi od usluga kanalizacije u iznosu od 50.000 KM,
- ✓ Prihodi od priključenja na vodovodnu mrežu u iznosu od 50.000 KM,
- ✓ Prihodi od fiksnih naknada za održavanje vodnih objekata 633.000 KM,
- ✓ Prihodi od ostalih nakanada u iznosu od 60.000 KM,
- ✓ Prihodi od ostalih usluga koje pruža RJ ViK u iznosu od 50.000 KM,
- ✓ Ostali poslovni prihodi RJ Vodovod i kanalizacija 10.000 KM,

- ✓ Prihodi od održavanja javnih površina u iznosu od 426.000 KM,
- ✓ Prihodi od zimskog održavanja puteva u iznosu od 321.000 KM,
- ✓ Prihodi od usluga gradske deponije u iznosu od 150.000 KM,
- ✓ Prihodi od ostalih usluga koje pruža RJ Čistoća u iznosu od 429.000 KM,
- ✓ Prihodi od ljetnjeg održavanja puteva u iznosu od 384.000 KM.

III Finansijski prihodi planirani su u iznosu od 260.000KM, a odnose se na planirane prihode od zateznih kamata po sudskim presudama, prihode od obračunatih zateznih kamata po potraživanjima iz dužničko - povjerilačkih odnosa, prihode po osnovu protesta bankarskih garancija i sl.

IV Ostali prihodi i primici su planirani u iznosu od 1.820.000KM, a odnose se na prihode od naplaćenih indirektno otpisanih potraživanja, prihode od ukidanja rezervisanja po osnovu primljenih grantova, primite od grantova koje nam je dodijelila Vlada Brčko distrikta BiH u 2020. i 2021. godini, te planirane grantove za 2022. godinu, a koji bi trebali biti realizovani u 2022. godini, koji se odnose na izgradnju kablovskog voda 35 kV i 10/20kV, rješavanja problema vodosnabdijevanja u MZ Skakava Gornja, održavanje javnih česmi, te ostale poslovne prihode koji se odnose na prihode od sudske taksi – unutrašnja potraživanja i sl.

Ostali prihodi i primici su planirani u iznosu većem za 30,94% u odnosu na plan za 2021. godinu iz razloga što očekujemo da će doći do realizacije grantova za koje je Vlada Brčko distrikta BiH obezbijedila finansiranje u prethodnim godinama.



9. RASHODI

Ukupni rashodi i troškovi planirani su u iznosu od **50.647.216 KM**, a planirani su na bazi važećeg kontnog plana i u skladu sa postojećom bilansnom šemom kako slijedi:

I Nabavna vrijednost prodate robe (nabavka električne energije) planirana je u iznosu od 30.500.000 KM na bazi planiranog energetskog bilansa i ulazne cijene električne energije od 10,8855 f/kWh, ugovorene za 2022. godinu. U cijenu električne energije uračunati su i ukupno preneseni troškovi (prenosna mrežarina, trošak rada NOS BiH, ukupni troškovi pomoćnih/sistemskih usluga), te troškovi balansiranja koje isporučilac izmiruje prema ostalim subjektima u elektroenergetskom sistemu BiH u ime naručioca.

Ugovorena ulazna cijena električne energije za 2022. godinu, veća je za 4,41% u odnosu na cijenu koja je vrijedila za 2021. godinu (10,426 f/kWh).

Nabavna vrijednost el. energije čini najznačajniju stavku u strukturi rashoda i čini **60,22%** ukupno planiranih rashoda za 2022. godinu.

II Materijalni troškovi planirani su u iznosu od 3.170.000 KM, a odnose se na troškove utrošenog i potrošnog elektro, vodovodnog, posipnog (materijal za zimsko održavanje puteva i materijal za prekrtivanje deponije otpada) i ostalog materijala (materijal za uređenje azila), troškove kancelarijskog i štampanog materijala, troškove HTZ opreme, troškove goriva, maziva i utrošene električne energije, troškove rezervnih dijelova, troškove otpisa sitnog inventara (prilikom stavljanja u upotrebu) isl. Planirani troškovi materijala veći su od planiranih za 2021. godini za 11,98% zbog značajnog rasta cijena materijala (elektro, vodovodni, građevinski i dr. materijal), a planirani su na osnovu Plana investicija, odnosno Plana nabavki materijala za redovno i investiciono održavanje. Troškovi goriva planirani su prema do sada ostvarenim količinama iz ranijih perioda uvećani za troškove transporta otpada na regionalnu deponiju Zvornik, uz primjenu tržišnih cijena koje su definisane u okvirnom sporazumu. Najznačajnije stavke u okviru materijalnih troškova su troškovi utrošenog i potrošnog materijala, te troškovi goriva i energije, a njihov detaljniji prikaz dat je u nastavku:

Troškovi utrošenog i potrošnog materijala

R/b	Planirani trošak	Iznos u KM
1.	Troškovi utrošenog materijala	1.000.000
2.	Troškovi potrošnog materijala	600.000
3.	Troškovi HTZ opreme	150.000
4.	Tr.materijala za čišćenje i održ.	30.000
5.	Kancelarijski materijal	60.000
6.	Stampani materijal	20.000
7.	Ostali materijal	9.000
UKUPNO:		1.869.000

Troškovi goriva i energije

R/b	Planirani trošak	Iznos u KM
1.	Troškovi goriva	545.000
2.	Troškovi ulja i maziva	10.000
3.	Troškovi el. energije	40.000
4.	Troškovi vlastite potrošnje el. energije	560.000
UKUPNO:		1.155.000



III Troškovi plata i ostalih primanja zaposlenih planirani su u iznosu od 11.650.666 KM i čine 23,00% ukupno planiranih rashoda. U troškove plata i ostalih naknada zaposlenim uključeni su troškovi bruto plata zaposlenih, troškovi dnevica za službena putovanja, troškovi materijalnih pomoći zaposlenim (u slučaju smrti zaposlenika ili člana uže porodice, otpremnine u penziju i ostala davanja zaposlenim), troškovi toplog obroka, troškovi naknada članovima UO i troškovi po osnovu Ugovora o djelu i Ugovora o privremenim i povremenim poslovima i sl. Planirani troškovi plata rađeni su na bazi važeće sheme organizacione stukture (491) uvećane za 19 pripravnika, koji su pripravnički staž započeli u 2021. godini, važećom osnovicom za obračun plata i koeficijentom uvećanim za 0,50 zbog usaglašavanja plata, a ostali lični rashodi su planirani u skladu sa važećim Pravilnikom o radu i na bazi ostvarene prosječne plate.

Napomena: Uvođenjem toplog obroka u JP „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikt BiH (2015. godine), svim zaposlenicima je smanjen koeficijent za 0,5 te je topli obrok postao sastavni dio plate, a ne dodatak na platu, za koji su redovno izmirivane obaveze, sve do 2019. dodine, odnosno do izmjene Zakona o radu Brčko distrikta BiH, kada je na nivou Brčko distrikta BiH topli obrok uveden kao dodatak na platu i neoporeziv do usaglašenog iznosa. Topli obrok za 2022. godinu planiran je u iznosu od 5,00 KM po radnom danu.

IV Troškovi proizvodnih usluga planirani su u iznosu od 1.372.650 KM, a odnose se na troškove analize vode u ovlaštenim laboratorijama, sanacije terena nakon intervencija, troškove održavanja (redovno i investiciono) opreme i objekata, održavanje i servisiranje vozila, održavanje aplikativnih softvera, najam radnih mašina, održavanje javnih česmi, troškove obezbjeđenja - zaštitarske usluge, usluge održavanje higijene, troškove oglašavanja po koproducentskim ugovorima, usluge štampanja po ugovoru i sl. Troškovi proizvodnih usluga planirani su u nešto većem iznosu (10,97%) u odnosu na prošlogodišnje iz razloga što je došlo do povećanja cijena pojedinih usluga, ali i do proširenja obaveza koje su Preduzeću dodijeljene.

Značajnije stavke u okviru troškova proizvodnih usluga čine troškovi usluga održavanja koji su planirani u iznosu od 871.500 KM i čine 63,49% troškova proizvodnih usluga, zatim troškovi ostalih usluga koji su planirani u iznosu od 285.650KM, troškovi izrade i dorade učinaka 80.000 KM, te troškovi promocije, reklame i oglašavanja 65.500 KM. Struktura značajnijih troškova, data je u nastavku:

Troškovi izrade i dorade učinaka

R/b	Planirani trošak	Iznos u KM
1.	Troškovi analize vode	40.000
2.	Troškovi saniranja i održavanja komunalne infrastrukture	20.000
3.	Troškovi sanacije terena pri intervencijama	20.000
	UKUPNO:	80.000

Troškovi usluga održavanja

R/b	Planirani trošak	Iznos u KM
1.	Tekuće održavanje i adaptacija objekata	86.000
2.	Održavanje sistema za grijanje i hlađenje	20.000
3.	Održavanje vozila (putničkih i teretnih) i radnih mašina	450.000
4.	Održavanje javnih česmi	100.000
5.	Održavanje aplikativnih softvera (CRM, RKS, DIS, LOTUS, GPS nadzor)	68.000
6.	Održavanje sistema tehničke zaštite	10.000
7.	Troškovi baždarenja mjernih instrumenata	90.000



8.	Održavanje objekata komunalne infrastrukture (TS, pumpna postrojenja, Fabrika vode isl.)	45.000
9.	Ostala održavanja (lift, usluge ispitivanje mjerena buke, pranje vozila)	2.500
	UKUPNO:	871.500

Troškovi promocije, reklame i oglašavanja

R/b	Planirani trošak	Iznos u KM
1.	Troškovi po koproducentskim ugovorima	40.000
2.	Usluge emitovanja TV priloga, oglasa i reklama	12.500
3.	Troškovi reklamnog materijala sa logom preduzeća	13.000
	UKUPNO:	65.500

Troškovi ostalih usluga

R/b	Planirani trošak	Iznos u KM
1.	Tr. obezbjeđenja prostora za gotovinsku naplatu i transport novca	105.000
2.	Tr. parking karti	5.000
3.	Tr. ispitivanja el.izolacione opreme	10.000
4.	Tr. usluga ispitivanja podzemnih kablova	20.000
5.	Tr. ispitivanje mjernih instrumenata	28.000
6.	Tr. ispitivanja uslova radne sredine	5.000
7.	Tr. usluga periodičnog pregleda sr.rada	5.000
8.	Tr. ispitivanja instalacija niskog napona	5.000
9.	Tr. mjerena koncentracije plinova u tijelu deponije	5.000
10.	Tr. održavanja higijene	65.000
11.	Tr. usluga štampanja računa	30.000
12.	Ostali troškovi (etaloniranje,kontr. vatrogasne i hidrantske opreme)	2.650
	UKUPNO:	285.650

V Troškovi amortizacije planirani su u iznosu od 1.664.000 KM i odnose se na procjenu troškova amortizacije stalnih sredstava u skladu sa Računovodstvenim politikama preduzeća i amortizacionim stopama i osnovicama za obračun amortizacije.

VI Nematerijalni troškovi planirani su u iznosu od 739.900 KM, a odnose se na troškove certifikacijskih audit-a, troškove advokatskih usluga, troškove edukacije i stručnog osposobljavanja zaposlenih, troškove poštanskih i telekomunikacionih usluga, troškove reprezentacije, troškove bankarskih usluga, troškovi registracije vozila (putnička i teretna), naknade za reviziju projekata, troškovi naknada za licence (distribucija i snabdijevanje el. energijom) izdate od strane DERK-a, troškovi premije za osiguranje radnika od posledica nezgode na radu, troškovi zdravstvenih usluga - sistematski pregledi, troškovi administrativnih i sudske taksi i sl. Značajnije stavke u okviru nematerijalnih troškova su: troškovi neproizvodnih usluga, troškovi premija osiguranja, troškovi poreza naknada, taksi i ostalih dadžbina, te ostali nematerijalni troškovi, a struktura istih data je u nastavku:



Troškovi neproizvodnih usluga

R/b	Planirani trošak	Iznos u KM
1.	Tr. usluga eksterne revizije (20./21.godina)	24.000
2.	Tr.usluga nadzornih i certifikacijskih auditova	16.300
3.	Tr. stručnog usavršavanja i obrazovanja	20.000
4.	Tr. stručne obuke za rukovanje mašinama i uređajima	10.000
5.	Tr. advokatskih usluga	50.000
6.	Tr. sistematskog pregleda zaposlenih	40.000
7.	Tr.usluga sudskih vještaka i notara	5.000
8.	Tr.usluga deratizacije i dezinfekcije	8.000
9.	Tr.izrade projekata	10.000
10.	Tr.ostalih neproizvodnih usluga (izrada geodetskih i ost. snimaka i sl.)	2.000
	UKUPNO:	185.300

Troškovi premija osiguranja

R/b	Planirani trošak	Iznos u KM
1.	Premije osiguranja vozila	20.000
2.	Premija osiguranja radnika od posledica nezgode na radu	52.700
	UKUPNO:	72.700

Troškovi poreza, naknada i ostalih dadžbina

R/b	Planirani trošak	Iznos u KM
1.	Porez na imovinu	5.000
2.	Naknade za šume	10.000
3.	Naknade za reviziju tehničke dokumentacije	30.000
4.	Tr. tehničkog pregleda	10.000
5.	Tr. registracije, naknade za kretanje teretnih vozila, putarine i sl.	40.000
6.	Naknada za obavljanje djelatnosti distribucije i snabdijevanja el. energijom	110.000
7.	Naknade za katastar	7.000
8.	Naknade za izdavanje licenci	7.000
9.	Naknade za reviziju projekata	7.000
10.	Naknada za korištenje GNSS mreže	1.000
11.	Ostale takse i nanade (komunalna taksa, nakn.za korišt.cestovnog zemljišta, RTV preplate i sl.)	5.000
	UKUPNO:	232.000



Ostali nematerijalni troškovi

R/b	Planirani trošak	Iznos u KM
1.	Tr.oglašavanja u sl. glasniku	12.000
2.	Tr. pretplata na časopise i stručne publikacije	1.000
3.	Nabavka prve pomoći i tablica upozorenja	5.000
4.	Administrativne takse	2.400
5.	Sudske takse	70.000
6.	Takse po presudi	4.000
UKUPNO:		94.400

VII Finansijksi rashodi planirani su u iznosu od 115.000 KM, a odnose se na kamate po revolving kreditima, kamate po dugoročnom kreditu, rashode od zateznih kamata pri kašnjenju u plaćanju obaveza, kamate po sudskim presudama i sl.

VIII Ostali rashodi planirani su u iznosu od 1.435.000 KM, a odnose se na troškove sudskog postupka, troškove po osnovu naknade šteta fizičkim i pravnim licima, naknada šteta po presudama (štete nastale od pasa latalica, štete nastale usled klizavog kolovoza i trotoara, šteta nastala radom radnih mašina isl.), ostale rashode po drugim osnovama (gubici iznad dozvoljenih, nenaplaćeni rashodi bolovanja preko 42 dana), te izgradnju komunalne infrastrukture (izgradnja kablovskog voda 10/20 i 35/10 kV, rješavanja problema vodosnabdijevanja u MZ Skakava Gornja i sl.), čije finansiranje se vrši iz sredstava granta koja su Preduzeću dodjeljena u 2020. i 2021. godini, a čija realizacija je planirana u 2022. godini.

10. IZVORI FINANSIRANJA

Preduzeće ima potpisani ugovor o dugoročnom kreditu sa UniCredit Bank d.d. BiH na iznos od 1.000.000 KM iz kog su nabavljena osnovna sredstva i oprema, a koji se otplaćuje u anuitetima na period od 36 mjeseci (poslednji anuitet dospijeva za plaćanje 01.10.2022. godine), te okvirne ugovore za revolving kredite u iznosu od 3 x 1.000.000,00KM, koji se koriste po potrebi i isključivo za održavanje tekuće likvidnosti, odnosno za izmirenje obaveza prema dobavljaču za el.energiju – Elektroprivredi RS. Pošto u 2022. godini ističe zaduženje po dugoročnom kreditu, Preduzeće planira da raspisće tender za nabavku 2.000.000 KM dugoročnog kredita na period od 36 mjeseci za nabavku novih specijalnih vozila, radnih mašina i opreme. Pojedina vozila su stara preko 20 godina, često su u kvaru i onemogućavaju kontinuitet pružanja komunalnih usluga.

Nabavku opreme i mehanizacije koja je navedena u planu investicija za 2022. godinu, planiramo nabaviti djelimično iz dugoročnog kredita, iz grantova osnivača i predložiti Vladi Brčko distrikta BiH da se dio sredstava (bušenje i revitalizacija bunara na Plazuljama i Štrepcima, te nabavka specijalnog vozila za održavanje kanalizacione mreže) finansira iz sredstava kapitalnog budžeta, dio iz donacija od međunarodnih razvojnih i finansijskih institucija, a dio iz tekućeg poslovanja u skladu sa finansijskim mogućnostima Preduzeća.



11. PLAN INVESTICIJA

Plan investicija za 2022. godinu izrađen je na osnovu potreba Radnih jedinica za nesmetano obavljanje djelatnosti i pružanja što kvalitetnijih usluga kupcima, a planirane zajedničke investicije odnose se na investicije koje je delegirala RJ Administracija, a koje se odnose na opremu neophodnu za funkcionisanje Preduzeća.

R.b.	STAVKA	Iznos (KM)
I	ZAJEDNIČKE INVESTICIJE	
1.	Izgradnja centralnog skladišta	350.000,00
2.	Nabavka 5 novih putničkih motornih vozila	150.000,00
3.	Izgradnja portirnice	50.000,00
4.	Nabavka mašine za kovertiranje računa	50.000,00
5.	Nabavka kombija	50.000,00
6.	Nabavka pikap vozila	40.000,00
7.	Nabavka alata za autoradionicu	20.000,00
8.	Zamjena dotrajalih instalacija i video kamera i postavljanje video nadzora na objektima crpna stanica Prnjavor, stara Upravna zgrada, Elektro Bijeljinska ceseta, Kupatilo i PSC	19.000,00
9.	Upgrade Printing sistema – nabavka MFU	17.000,00
10.	Oprema za blagajnu(brojač papirnih novčanica, brojač kovanica, dva sefa za čuvanje novca, oprema za video nadzor u Seonjacima)	15.000,00
11.	Rezervni Fortigate firewall i FortiAnalyzer support	12.000,00
12.	Multimedijalni centar	8.000,00
13.	Kancelarijski namještaj, stolice, kasete, radni stolovi	6.000,00
	UKUPNO ZAJEDNIČKE INVESTICIJE	787.000,00
II	INVESTICIJE RJ ELEKTRODISTRIBUCIJA	
14.	Nabavka specijalnog vozila-kamion sa dizalicom	600.000,00
15.	Uvođenje u AMM sistem kupaca iz kategorija 0,4 kV Ostala potrošnja	400.000,00
16.	Nabavka opreme - sto za baždarenje el.brojila	250.000,00
17.	Nabavka specijalne radne mašine, Rovokopač traktorski-kombinirka	250.000,00
18.	Nabavka opreme, rekonstrukcija i nadogradnja SDNiU	200.000,00
19.	Nabavka radne mašine - mini bagera	150.000,00
20.	Nabavka uređaja za makro i mikro lociranje kvarova na elektroenergetskim kablovima	130.000,00
21.	Nabavka uređaja za kompenzaciju Reaktivne Energie transformatora na stubnim trafostanicama BSTS 10/04 kV	80.000,00
22.	Nabavka kondenzatorskih baterija za kompenzaciju reaktivne energije	70.000,00
23.	Mašina za probijanje tla (podbušivanje saobraćajnica isl.)	40.000,00
24.	Nabavka 2 teretna vozila za Sektor priključaka i priključenja-isključenja	45.000,00
25.	Nabavka bezkontaktnih indikatora kvara za nadzemne elektroenergetske vodove	35.000,00
26.	Nabavka kamioneta za potrebe Službe za održavanje mreže	35.000,00
27.	Nabavka terenskog vozila za potrebe Službe za održavanje mreže	35.000,00
28.	Nabavka naponskih i strujnih mjernih transformatora 35 kV, 10 kV i 0,4 k	30.000,00



29.	Nabavka rastavljača sa ručnim pogonom za ugradnju u 10 kV DV mrežu sa stubovima i izolatorima	30.000,00
30.	Nabavka uređaja za testiranje DLC(PLC) komunikacije na elektroistributivnoj mreži	15.000,00
31.	Police za arhiviranje dokumentacije RJ Elektroistribucija	6.000,00
	UKUPNO INVESTICIJE RJ ELEKTRODISTRIBUCIJA	2.401.000,00
III	INVESTICIJE RJ VODOVOD I KANALIZACIJA	
32.	Specijalno vozilo za održavanje kanalizacione mreže	550.000,00
33.	Vodomjeri za daljinsko očitanje	100.000,00
34.	Agregat za snabdjevanje električnom energijom (2 kom.)	100.000,00
35.	Kamion	100.000,00
36.	Sanacija VT Vrankićka	80.000,00
37.	Kombi vozilo	70.000,00
38.	Putničko terensko vozilo (2 kom.)	60.000,00
39.	Rezervne stanice za doziranje klor-dioksida	55.000,00
40.	Frekventni regulatori, komunikaciona i telemetrijska oprema	40.000,00
41.	Bunarske pumpe	20.000,00
42.	Nabavka i ugradnja elemenata krovne konstrukcije na pogonu lamelne sedimentacije u procesu prerade vode	15.000,00
43.	Male radne mašine	10.000,00
44.	Zbirni mjerač protoka bunarske vode	10.000,00
45.	Plovci za bunare	4.000,00
46.	Muljne pumpe za vodu	4.000,00
47.	Alati	3.000,00
	UKUPNO INVESTICIJE RJ VODOVOD I KANALIZACIJA	1.221.000,00
IV	INVESTICIJE RJ ČISTOĆA	
48.	Nabavka 2 nove auto-smećare	600.000,00
49.	Kombinovano vozilo za ljetnje (trostrani sanduk sa kipom, vakumska čistilica, kranska kosičica, cisterna za vodu 2.000 l, perač, komplet za zalijevanje) i zimsko održavanje (snježni plug i rotacioni rasipač soli)	550.000,00
50.	Nabavka novog auto-podizača	250.000,00
51.	Nabavka kontejnera V=1,1m ³ 60 kom	50.000,00
52.	Adaptacija prostora i nabavka potrebnih sredstava i opreme za omogućavanje rada spalionice animalnog otpada u skladu sa uspostavljenim ekološkim standardima	35.000,00
53.	Kosačica ručna za visoku travu	5.000,00
	UKUPNO INVESTICIJE RJ ČISTOĆA	1.490.000,00
	UKUPNO INVESTICIJE JP „KOMUNALNO BRČKO“	5.899.000,00

Investicije koje će biti realizovane iz sredstava Vlade Brčko distrikta BiH u skladu sa Odlukom o odobravanju programa utroška sredstava za dodjelu dotacija br.13-002582/0, te Odlukama o odobravanju programa utroška sredstava za dodjelu kapitalne donacije JP „Komunalno Brčko“ br. 13-001674/21 i 13-002197/21, koja su Preduzeću dodjeljena u 2020. i 2021. godini, a čija realizacija je biti završena u 2022. godini:



1.	Izgradnja 10/20 kV kabelskog voda od ČTS35/10kV brčko III do TS 10(20)/04kV Centar s pripadajućom optičkom opremom	152.100,00
2.	Izgradnja 35 kV kablovskog voda TS 35/10 kV Brčko I -35/10 kV Brčko III sa pripadajućim optičkim vodom	754.000,00
3.	Izgradnja novih i zamjenskih transformatorskih stanica 10(20)/04kV	300.000,00
4.	Izgradnja nove i rekonstrukcija postojeće 10kV srednjenaoposke distributivne mreže	300.000,00
5.	Izgradnja nove i rekonstrukcija postojeće niskonaponske distributivne mreže	150.000,00
6.	Rješavanje problema vodosnabdijevanja u MZ Skakava Gornja	273.700,00
7.	Ukrašavanje grada (nabavka novogodišnjih ukrasa)	100.000,00
	UKUPNO	2.029.800,00

PRIJEDLOG INVESTICIJA VLADI BRČKO DISTRIKA BIH KOJE BI TREBALO REALIZOVATI U 2022. GODINI IZ KAPITALNOG BUDŽETA:

1	Revitalizacija bunara na crpilištu Plazulje	600.000
2.	Bušenje i opremanje bunara – vodovodni sistem Štrepci	200.000
3.	Nabavka specijalnog vozila za održavanje kanalizacione mreže	550.000
4.	Nabavka kombinovanog vozila sa priključcima za ljetnje i zimsko održavanje	550.000
	UKUPNO	1.900.000

12. PRILOG 1. BUDŽET ZA PLATE ZA 2022. GODINU

r/b	Radna jedinica	Broj izvršilaca	Ukupan iznos bruto plate
1	BRUTO PLATE	510	10.475.796
1.1.	RJ Administracija	201	4.215.806
1.2.	RJ Elektroistribucija	116	2.494.856
1.3.	RJ Vodovod i kanalizacija	79	1.606.181
1.4.	RJ Čistoća	114	2.158.953

U RJ Administracija su sistematizovane 182 pozicije na koje je dodato 19 pripravnika = 201.

Budžet za plate je urađen u skladu sa postojećom organizacionom shemom (491), uvećanoj za 19 pripravnika (9 VSS+10 SSS) koji su pripravnički staž započeli u 2021. godini, važećom osnovicom za obračun plata i keoficijentima uvećanim za 0,5 zbog usaglašavanja plata.

Napomena: Uvođenjem toplog obroka u JP „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikt BiH (2015. godine), svim zaposlenicima je smanjen koeficijent za 0,50, te je topli obrok postao sastavni dio plate, a ne dodatak na platu, za koji su redovno izmirivane obaveze, sve do 2019. godine, odnosno do izmjene Zakona o radu Brčko distrikta BiH.

