



А.Д. „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ БИЈЕЉИНА **A.D. „VODOVOD I KANALIZACIJA“ BIJELJINA**

Хајдук Станка 20, 76300 Бијељина, Република Српска, БиХ
Тел: +387(0)/55/226-460 (центра), Факс: +387(0)/55/226-462

www.bnvodovod.com office@bnvodovod.com

Ж.Р: 567-343-10000004-57 (Atos bank a.d. Banja Luka)

ЈИБ - (ПИБ): 4(400307860000); Матични број: 1412558

Регистровани капитал: 10.009.225,00 КМ

Рег. уложак број 3-19 код Окружног привредног суда у Бијељини

НАДЗОРНИ ОДБОР

На основу члана 7. и 18. Закона о јавним предузећима („Сл. гл. РС“, број 75/04 и 78/11) и члана 62. и 162. Статута А.Д. „Водовод и канализација“ Бијељина број СА-1739-4/11 од 25. августа 2011. године а у вези са чланом 54. став 5. Одлуке о водоводу и канализацији на подручју града Бијељина („Сл. гл. града Бијељина“, број 28/17, у даљем тексту: Одлука о водоводу и канализацији), на приједлог Управе Друштва, Надзорни одбор на 48. (четрдесет осмој) редовној сједници одржаној дана 16. септембра 2024. донио је

ПРАВИЛНИК О РЕГИСТРАЦИЈИ КОРИСНИКА КОМУНАЛНИХ УСЛУГА ВОДОСНАБДИЈЕВАЊА И ОДВОЂЕЊА ОТПАДНИХ ВОДА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БИЈЕЉИНА

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Овим Правилником о регистрацији корисника комуналних услуга водоснабдијевања и одвођења отпадних вода на подручју Града Бијељина (у даљем тексту: Правилник) уређују се услови, начин и поступак регистрације, пререгистрације и уписа у Јавни регистар корисника комуналних услуга водоснабдијевања и одвођења отпадних вода (у даљем тексту: Јавни регистар корисника) који А.Д. „Водовод и канализација“ Бијељина успоставља и води према одредбама овог Правилника и других општих аката даваоца комуналне услуге.

(2) Овим Правилником врши се конкретизација услова, начина и поступака регистрације, пререгистрације и уписа у Јавном регистру корисника регулисаних Одлуком о водоводу и канализацији на подручју Града Бијељина, те дефинисање других поступака из надлежности самосталног сарадника за послове регистрације корисника комуналних услуга, референта за опште послове и послове регистрације корисника комуналних услуга и референата за послове регистрације корисника комуналних услуга.

(3) За све што није регулисано овим Правилником, примјењиваће се одредбе Закона о комуналним дјелатностима („Сл. гл. РС“, број 124/11 и 100/17) и других Закона, Одлуке о водоводу и канализацији на подручју Града Бијељина и општих аката даваоца комуналне услуге.

Члан 2.

(1) У успостави и вођењу Јавног регистра корисника самостални сарадник за послове регистрације корисника комуналних услуга, референт за опште послове и послове регистрације корисника комуналних услуга и референти за послове регистрације

корисника комуналних услуга, као и сви остали радници даваоца комуналне услуге, дужни су да поштују прописе којима се уређује заштита личних података корисника.

(2) По потреби и у складу са Законом о слободи приступа информацијама, директор Друштва може одобрити приступ информацијама из Јавног регистра корисника у форми рјешења.

Члан 3.

(1) Јавни регистар корисника је централизована евиденција доступних података о корисницима комуналних услуга водоснабдијевања и одвођења отпадних вода на подручју Града Бијељина, који су ажурни и тачни.

(2) Самостални сарадник за послове регистрације корисника комуналних услуга, референт за опште послове и послове регистрације корисника комуналних услуга и референти за послове регистрације корисника комуналних услуга врше послове из своје надлежности у оквиру Службе за правне, кадровске и опште послове чијим радом руководи руководилац Службе за правне, кадровске и опште послове (у даљем тексту: руководилац Службе).

(3) Регистрација је поступак, по правилу, прве евиденције водомјера и заинтересованог лица за корисника комуналних услуга водоснабдијевања и одвођења отпадних вода у Јавном регистру корисника;

(4) Пререгистрација је поступак промјене идентитета корисника у Јавном регистру корисника са регистрованог корисника на заинтересовано лице (нпр. купца, закупца, поклонпримца и друго овлашћено лице), по правилу на постојећој корисничкој шифри;

(5) Упис је по правилу поступак уноса исправке и допуне података у Јавни регистар корисника код којих се не мијења идентитет корисника;

(6) Ревизија података је поступак који проводе референти за послове регистрације корисника комуналних услуга у оквиру свог дјелокруга послова, а који се односи на редовну контролу података који се воде у бази Јавног регистра, а односе се на категорије потрошача, кућне бројеве објеката корисника комуналних услуга, пречнике водомјера, као и друге податке које ово Друштво води у службеној евиденцији;

(7) Корисник комуналне услуге је физичко лице, предузетник, удружење грађана, привредно друштво и друга правна лица, органи, организације и институције јавних служби, који користи комуналне услуге водоснабдијевања и/или одвођења отпадних вода и који се претходно уредно регистровао за корисника у складу са Одлуком о водоводу и канализацији на подручју Града Бијељина, овим Правилником и другим општим актима даваоца комуналне услуге;

(8) Регистровани корисник је корисник који је, у складу са Одлуком о водоводу и канализацији на подручју Града Бијељина те општим актима даваоца комуналне услуге, регистрован односно пререгистрован у Јавном регистру корисника;

(9) Стварни корисник је физичко лице, предузетник, удружење грађана, привредно друштво и друга правна лица, органи, организације и институције јавних служби који користи комуналне услуге водоснабдијевања и/или одвођења отпадних вода, али који се није уредно регистровао односно пререгистровао у Јавном регистру корисника и који је солидарно дужан измиривати накнаде по основу пружене комуналне услуге заједно са регистрованим корисником, односно власником објекта;

(10) Заинтересовано лице је физичко лице, предузетник, удружење грађана, привредно друштво и друга правна лица, органи, организације и институције јавних служби које

на свој захтјев или за које се по службеној дужности покреће поступак регистрације, пререгистрације и упис као и други поступци у складу са овим Правилником;

(11) Главни водомјер је мјерни инструмент који се налази у шахту и преко кога се, по правилу, водоснабдијева стамбени односно дио стамбено – пословног објекта (зграда) са више обрачунских водомјера и који се, по правилу, региструје на Заједницу етажних власника (у даљем тексту: ЗЕВ);

(12) Обрачунски водомјер је мјерни инструмент који се налази иза главног водомјера, преко којег се водоснабдијева једна стамбена јединица – стан и који се региструје на власника односно друго лице у складу са Одлуком о водоводу и канализацији на подручју Града Бијељина, овим Правилником и другим општим актима даваоца комуналних услуга и који се, по правилу, монтира у стубишту објекта на мјесту приступачном за одржавање, контролу и искључење водомјера;

(13) Заједнички водомјер је мјерни инструмент преко којег се водоснабдијева стамбени односно стамбено – пословни објекат (зграда) код којих пословне јединице, по правилу, имају а стамбене јединице немају уграђене засебне (обрачунске) водомјере и који се по правилу региструје на заједницу етажних власника (у даљем тексту: ЗЕВ);

II - РЕГИСТРАЦИЈА

Члан 4.

(1) Поступак регистрације проводе самостални сарадник за послове регистрације корисника комуналних услуга, референт за опште послове и послове регистрације корисника комуналних услуга и референти за послове регистрације корисника комуналних услуга. (у даљем тексту: овлашћено лице) као и друга овлашћена лица по потреби и одобрењу руководиоца Службе за правне, кадровске и опште послове.

(2) Поступак регистрације се по правилу проводи у просторијама Друштва, а по потреби и на терену.

(3) Овлашћена лица су дужна законито, савјесно, професионално, ефикасно, економично и стручно водити Јавни регистар корисника у складу са Одлуком о водоводу и канализацији на подручју Града Бијељина, овим Правилником и другим општим актима даваоца комуналне услуге.

(4) Поступак регистрације се по правилу обавља истовремено са поступком прикључења објекта на водоводну мрежу.

(5) Трошкове поступка регистрације сноси инвеститор, извођач радова, власник објекта односно друго заинтересовано лице у складу са Одлуком о цијенама коју доноси Надзорни одбор даваоца комуналне услуге.

Члан 5.

(1) Јавни регистар корисника, у зависности од конкретне ситуације и података до којих је давалац комуналне услуге долазио у поступку прикључења, регистрације и пререгистрације по правилима која су у том тренутку важила, садржи следеће:

- а) захтјев и уговор о изградњи или проширењу водоводне и/или канализационе мреже,
- б) захтјев и уговор о израи прикључака на водоводну и/или канализациону мрежу,
- в) захтјев за регистрацију и/или пререгистрацију и уговор о пружању комуналних услуга,

г) остала тражена документација (нпр. рјешење о одобрењу за грађење, сагласност на привремено прикључење, копија ЈИБ-а, копија ПДВ броја и друго)

(2) Захтјев, уговор и тражена документација корисника из претходног става чине досије корисника.

Члан 6.

(1) Јавни регистар корисника се састоји од архивске (књига евиденције и досије уложен у регистратор) и електронске базе (софтверска апликација) доступних података корисника комуналних услуга водоснабдијевања и одвођења отпадних вода на подручју Града Бијељина.

(2) Лични подаци корисника комуналних услуга (нпр. број личне карте, адреса становања и друго) представљају службену тајну.

(3) Архивска и електронска база Јавног регистра корисника морају одговарати једна другој и бити усклађене по принципу: све промјене података врше се искључиво по основу приложене ваљане документације која се истог дана архивира и уноси у електронску базу података, на начин и под условима који су регулисани овим Правилником.

Члан 7.

(1) Пружање и коришћење комуналне услуге водоснабдијевања и одвођења отпадних вода врши се уколико се заинтересовано лице претходно уредно регистровало, односно пререгистровало за корисника комуналне услуге код даваоца комуналне услуге, уз доставу одговарајуће документације, а према правилима регулисаним Одлуком о водоводу и канализацији на подручју Града Бијељина, овим Правилником и другим општим актима даваоца комуналне услуге и уколико је закључило уговор о пружању комуналних услуга као формуларци (типски) уговор чији текст је једнак за све кориснике и мора бити унапријед доступан.

(2) Корисници који су регистровани до дана ступања на снагу Одлуке о водоводу и канализацији на подручју Града Бијељина, а нису закључили уговор о пружању комуналних услуга, дужни су извршити упис недостајућих података у Јавни регистар корисника и закључити уговор о пружању комуналних услуга најкасније у року од 2 (двие) године од дана ступања на снагу Одлуке о водоводу и канализацији на подручју Града Бијељина, а према динамици коју Управа Друштва утврди посебном одлуком.

Члан 8.

(1) Изузетно, заинтересовано лице се може привремено регистровати и закључити уговор о привременом пружању комуналних услуга уколико у моменту подношења захтјева није у могућности доставити сву документацију тражену овим Правилником и другим општим актима даваоца комуналне услуге.

(2) Привремена регистрација по правилу траје до 12 (дванаест) мјесеци.

(3) Привремена регистрација се посебно евидентира у Јавном регистру корисника у поље „име и презиме корисника“.

(4) Привремена регистрација се неће дозволити уколико подносилац захтјева није доставио личну карту или други важећи идентификациони документ на увид, овјерену и потписану изјаву којом изјављује под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да је власник објекта, односно да уколико је објекат у власништву више лица да има њихову сагласност за регистрацију у своје име и за свој рачун, да не

постоје имовински нити други спорови над објектом као и да ће сносити штету која евентуално настане давањем ове изјаве.

Члан 9.

(1) Форму и садржину обрасца уговора о пружању комуналних услуга односно уговора о привременом пружању комуналних услуга (у даљем тексту: уговор о пружању комуналних услуга) предлаже Служба за правне, кадровске и опште послове, по правилу посебно за категорију физичких лица, предузетника и правних лица.

(2) Уговор о пружању комуналних услуга треба да садржи:

1. податке о кориснику комуналних услуга водоснабдијевања и/или одвођења отпадних вода,
2. податке о објекту коме се пружа комунална услуга водоснабдијевања и/или одвођења отпадних вода,
3. права и обавезе корисника комуналне услуге,
4. права и обавезе даваоца комуналне услуге,
5. разлози за искључење објекта са водоводне и/или канализационе мреже и
6. остале релевантне податке којима ће се регулисати облигациони однос поводом пружања комуналних услуга.

(3) По потреби и у оправданим ситуацијама самостални сарадник за послове регистрације корисника комуналних услуга, референт за опште послове и послове регистрације корисника комуналних услуга и референти за послове регистрације корисника комуналних услуга. могу дјелимично одступити од одредби уговора о пружању комуналних услуга, по претходно добијеној сагласности руководиоца Службе за правне, кадровске и опште послове.

Члан 10.

(1) Новосаграђени вишепородични стамбени и стамбено – пословни објекти се региструју тако што се главни и обрачунски водомјери сваке стамбене односно пословне јединице евидентирају на инвеститора, односно власника објекта, све док власници или корисници јединица у објекту не поднесу захтјев за пререгистрацију и закључе уговор о пружању комуналних услуга у складу са Одлуком о водоводу и канализацију на подручју Града Бијељина, овим Правилником и другим општим актима даваоца комуналне услуге.

(2) Главни водомјер ће бити пререгистрован на ЗЕВ након што се иста формира у складу са Законом. До тренутка формирања ЗЕВ-а, за сву потрошњу преко главног водомјера у објектима из става 1.овог члана солидарно су одговорни сви станари објекта.

(3) За потребе регистрације из овог члана, инвеститор и давалац комуналне услуге закључују уговор о пружању комуналних услуга за све стамбене односно пословне јединице.

(4) Уколико се из уговора о заједничкој изградњи објекта, односно другог уговора, може са сигурношћу утврдити појединачно власништво сваког суинвеститора односно улагача на конкретној стамбеној односно пословној јединици, на захтјев суинвеститора односно улагача може се директно извршити регистрација у његово име и за његов рачун без претходне регистрације на инвеститора на начин како је то предвиђено у ставу 1. овог члана.

Члан 11.

- (1) Референт за послове регистрације корисника комуналних услуга који је задужен за теренску контролу, врши теренску провјеру података из захтјева за регистрацију укључујући провјеру повезаности кућних инсталација са конкретним водомјером, евидентирање стања потрошње, броја водомјера, података о локацији објекта, кућног броја и друго од значаја за поступак регистрације.
- (2) О извршеној теренској провјери из претходног става, овлашћено лице задужено за теренску контролу сачињава записник на типском обрасцу чију садржину утврђује Служба за правне, кадровске и опште послове.
- (3) Записник потписује овлашћено лице задужено за теренску контролу а по правилу и подносилац захтјева, с тим да умјесто подносиоца захтјева записник може потписати и друго лице које је овлашћеном лицу из става 1.овог члана омогућило теренску провјеру (нпр. омогућило приступ кућним инсталацијама, откључало водомјерни шахт и друго).
- (4) Записник из овог члана, овлашћено лице доставља у спис предмета по правилу истог дана а најкасније следећег радног дана.

Члан 12.

- (1) Промјене података у вези са бројем чланова у домаћинству за корисника чија се стамбена јединица водоснабдијева преко заједничког водомјера зграде, уколико уговором етажних власника није другачије уређено, врши се на основу овјерене и потписане потврде председника ЗЕВ-а.
- (2) Уколико ЗЕВ није формирана, промјена података из претходног става се врши на основу овјерене и потписане изјаве носиоца домаћинства, у складу са чланом 56.став 3. Одлуке о водоводу и канализацији.
- (3) Издавалац потврде, односно давалац изјаве из овог члана, лично и материјално је одговоран за тачност датих података.
- (4) Уколико било које лице у својству оштећеног сумња у истинитост података у вези са пријављеним бројем чланова у домаћинству у Јавном регистру корисника, исто може тражити заштиту својих права код надлежног суда (нпр. подношење регресне тужбе и друго) или органа унутрашњих послова (нпр. пријава лица због давања лажне изјаве и друго).
- (5) Давалац комуналне услуге није овлашћен утврђивати односно провјеравати број чланова у домаћинству који је евидентиран у Јавном регистру корисника.

Члан 13.

- (1) Унос и промјену података у Јавном регистру корисника по правилу врше референти за послове регистрације корисника комуналних услуга и друга овлаштена лица даваоца комуналне услуге..
- (2) Унос и промјену података у Јавном регистру корисника у вези са личним подацима корисника и објектом који се водоснабдијева искључиво врше овлашћена лица референт за послове регистрације корисника комуналних услуга у складу са овим Правилником.

Члан 14.

- (1) Форму и садржину изјавâ из овог Правилника утврђује Служба за правне, кадровске и опште послове.
- (2) Изјаве се по правилу овјеравају код надлежног органа Административне службе Града Бијељина или нотара или другог надлежног државног органа.
- (3) Изузетно и у оправданим околностима (нпр. тешка материјална ситуација инвеститора, болест или друга немоћ инвеститора, практични разлози и друго), изјава може бити неовјерена (интерна изјава) под условом да је давалац изјаве својеручно потпише пред најмање два овлашћена лица даваоца комуналне услуге о чему се сачињава службена забиљешка.

Члан 15.

- (1) Уколико поступак регистрације покреће пуномоћник исти је дужан уз захтјев приложити овјерену и потписану пуномоћ којом га давалац пуномоћи овлашћује да у његово име и за његов рачун поднесе захтјев за регистрацију и предузме све друге неопходне радње и мјере на провођењу поступка регистрације код даваоца комуналне услуге.
- (2) Уколико постоје недоумице или нејасноће у вези са активном легитимацијом пуномоћника и обимом његове пуномоћи, руководилац Службе за правне, кадровске и опште послове ће пуномоћ размотрити те донијети одлуку о њеној правној ваљаности у конкретном случају.
- (3) Пуномоћ може бити неовјерена уколико давалац пуномоћи трајно борави у иностранству под условом да је потпис даваоца пуномоћи на пуномоћи истовјетан потпису на личној карти, пасошу или другом важећем документу. У том случају, пуномоћник је осим неовјерене пуномоћи дужан доставити и одговарајућу својеручно потписану и овјерену изјаву да има овлашћење да у име и за рачун инвеститора предузима радње из става 1. овог члана.

Члан 16.

Уколико се у поступку регистрације, пререгистрације или уписа појави било каква недоумица, проблем или нејасноћа у вези са документацијом која се тражи овим Правилником или која недостаје као и у вези са осталим спорним питањима која се појаве у поступку регистрације, пререгистрације и уписа, руководилац Службе за правне, кадровске и опште послове је овлашћен заузети став и предложити рјешење у сваком појединачном случају.

III – ПРЕРЕГИСТРАЦИЈА

Члан 17.

- (1) Поступак пререгистрације се води по правилима за регистрацију осим ако овим Правилником није другачије регулисано.
- (2) Поступак пререгистрације се по правилу покреће на захтјев заинтересованог лица достављеном референту за опште послове и послове регистрације корисника комуналних услуга а изузетно и по службеној дужности.

(3) Форму и садржину захтјева за пререгистрацију утврђује Служба за правне, кадровске и опште послове.

(4) Референт за послове регистрације корисника комуналних услуга може поступити и по захтјеву за пререгистрацију слободне форме уколико исти садржи минимум података неопходних за његово разматрање а уз претходну консултацију са руководиоцем Службе за правне, кадровске и опште послове.

(5) Захтјев за пререгистрацију се заводи у посебну евиденцију Јавног регистра по правилима канцеларијског пословања.

(6) Трошкове поступка пререгистрације сноси заинтересовано лице у складу са Одлуком о цијенама коју доноси Надзорни одбор даваоца комуналне услуге.

Члан 18.

(1) Корисник, односно власник објекта као и друга овлашћена лица дужна су писмено пријавити даваоцу комуналне услуге сваку промјену (нпр. продаја објекта, давање у закуп, смрт корисника и слично) у року од 8 (осам) дана од дана настанка промјене.

(2) По пријему писаног обавјештења из претходног става, руководиоца Службе за правне, кадровске и опште послове ће по службеној дужности покренути поступак пререгистрације у ком случају је купац, поклонопримац, купац, корисник алтернативног смјештаја или друго овлашћено лице дужно одмах а најкасније у року од 7 (седам) дана по усменом и/или писменом позиву закључити уговор о пружању комуналних услуга.

(3) Уколико из било којег разлога лице из претходног става непосредно или посредно одбије да закључи уговор о пружању комуналних услуга, објекат се може привремено искључити са водоводне мреже.

(4) Уколико се у конкретном случају из претходног става ради о стамбеној јединици (стану) која нема засебан водомјер односно која се водоснабдијева преко заједничког водомјера, руководиоца Службе за правне, кадровске и опште послове је овлашћен уз податке добијене од предсједника ЗЕВ-а (уколико је ЗЕВ формиран) донијети рјешење о привременој пререгистрацији корисника у ком случају ризик тачности података и настанка било какве штете због доношења наведеног рјешења, сноси лице које је рјешењем евидентирано за корисника у Јавном регистру корисника.

(5) Уколико је овлаштено лице усмено обавијестило лице из става 2. овог члана о обавези закључења уговора о пружању комуналних услуга, овлашћено лице је дужно сачинити службену забиљешку по правилима канцеларијског пословања.

Члан 19.

(1) Уколико се поступак пререгистрације корисника покрене по захтјеву заинтересованог лица, исто је дужно одмах а најкасније у року од 7 (седам) дана по усменом и/или писменом позиву овлашћеног лица даваоца комуналне услуге закључити уговор о пружању комуналних услуга.

(2) Уколико из било којег разлога заинтересовано лице из претходног става одбије да закључи уговор о пружању комуналних услуга (нпр. не дође да закључи уговор у остављеном усменом/писменом року, непознат на адреси, не јавља се на телефонске позиве и друго), објекат заинтересованог лица се може искључити са водоводне мреже.

(4) Уколико се у конкретном случају из претходног става ради о стамбеној јединици (стану) односно пословној јединици која нема обрачунски водомјер односно која се водоснабдијева преко заједничког водомјера, руководиоца Службе за правне,

кадровске и опште послове је овлашћен уз податке добијене од предсједника ЗЕВ-а (уколико је ЗЕВ формиран) донијети рјешење о привременој пререгистрацији корисника у ком случају ризик тачности података и настанка било какве штете због доношења наведеног рјешења, сноси лице које је рјешењем евидентирано за корисника у Јавном регистру корисника.

Члан 20.

(1) На рјешења руководиоца Службе за правне, кадровске и опште послове из овог Правилника, корисник може уложити жалбу директору даваоца комуналне услуге.

(2) Жалба се подноси у писменој форми непосредно на протокол даваоца комуналне услуге односно поштом препоручено на сједиште даваоца комуналне услуге у року од 8 (осам) дана од дана пријема рјешења.

(3) Уколико се рјешење из било којег разлога не може уручити на адресу која је доступна даваоцу комуналне услуге, исто ће се објавити на огласној табли даваоца комуналне услуге.

(4) По истеку рока од 8 (осам) дана од дана објављивања из претходног става, сматраће се да је уручење рјешења уредно извршено, када почињу да теку рокови за жалбу.

Члан 21.

(1) Пререгистрација се може дозволити на закупца некретнине уколико се по правилу његов власник претходно уредно регистровао за корисника комуналних услуга у Јавном регистру корисника односно закључио уговор о пружању комуналних услуга.

(2) Уколико се власник некретнине из претходног става није регистровао за корисника комуналних услуга у Јавном регистру корисника, пререгистрације закупца се по правилу обавља истовремено са поступком уписа власника објекта у Јавни регистар корисника.

(3) У Јавном регистру корисника у поље „комитент“ уносе се подаци о закупцу (лични подаци, подаци о предузетнику, подаци о називу привредног друштва) а у поље „власник објекта“ уноси се име, име оца или мајке и презиме власника објекта.

(4) Изузетно, пререгистрација се може дозволити из оправданих разлога и на друга овлашћена лица (нпр. корисник алтернативног смјештаја) без претходно закљученог уговора о пружању комуналних услуга са власником објекта а по претходном одобрењу руководиоца Службе за правне, кадровске и опште послове.

(5) Уколико се купац (пре)региструје за корисника комуналне услуге, власник некретнине гарантује даваоцу комуналне услуге за измирење комуналних обавеза у складу са Законом (солидарна одговорност).

Члан 22.

Заинтересовано лице не може извршити пререгистрацију у своје име и за свој рачун на корисничкој шифри на којој постоји дуговање по основу пружене комуналне услуге водоснабдијевања, осим у сљедећим ситуацијама:

а) ако заинтересовано лице преузме на себе плаћање новчаног дуга претходног корисника у форми одговарајућег уговора о репрограму дуга;

б) ако заинтересовано лице достави даваоцу комуналне услуге правоснажну судску одлуку којом је власништво над објектом ријешено у његову корист и/или записник надлежног државног органа о увођењу у посјед (нпр. записник судског

извршитеља, записник надлежног министарства за питања избјеглица и друго) у ком случају се постојећа корисничка шифра деактивира а отвара нова корисничка шифра са истим бројем водомјера почев од датума који је наведен у судској одлуци односно датум о уласку у посјед из записника надлежног државног органа;

в) ако заинтересовано лице достави даваоцу комуналне услуге правоснажну судску одлуку којом се утврђује да давалац комуналне услуге не може принудно наплатити спорно потраживање (нпр. наступио рок за застару дуговања) у ком случају сагласност за даље поступање даје руководиоца Службе за правне, кадровске и опште послове односно Управа Друштва.

г) у другим оправданим ситуацијама у складу са овим Правилником.

Члан 23.

(1) Након успјешно окончаног поступка пререгистрације, референт за послове регистрације корисника комуналних услуга је дужан у Јавни регистар унијети датум од када је заинтересовано лице пререгистровано за корисника.

(2) Кориснику који је регистрован по правилима пререгистрације не могу се достављати подаци о претходном кориснику (нпр. финансијска евиденција задужења и уплата, лични подаци и друго).

Члан 24.

У Јавном регистру корисника се по правилу не може отворити двије или више корисничких шифри истовремено на истом водомјеру осим уколико је другачије регулисано овим Правилником.

IV – УПИС У ЈАВНИ РЕГИСТАР КОРИСНИКА

Члан 25.

(1) Поступак уписа је по правилу поступак уноса исправке и допуне података у Јавни регистар корисника код којих се по правилу не мијења идентитет корисника;

(2) Поступак уписа се по правилу покреће на захтјев регистрованог корисника, заинтересованог лица, другог овлашћеног лица или по службеној дужности.

(3) Захтјев за упис из претходног става се по правилу односи на допуну односно исправку личних података / назива корисника у Јавном регистру кориснику (нпр. словна грешка, промјена сједишта, допуна или промјена презимена и друго) или уписа података о власнику објекта који се водоснабдијева у Јавни регистар корисника у случају када је за исти објекат закупац поднио захтјев за пререгистрацију корисника а власник претходно није закључио уговор о пружању комуналних услуга.

(4) Лице по чијем захтјеву се покреће поступак уноса, дужно је доставити на увид одговарајућу документацију којом се доказује основаност захтјева.

(5) О основаности захтјева одлучује руководиоца Службе за правне, кадровске и опште послове.

(6) Уколико захтјев за упис није основан (нпр. непотпуна документација и друго), овлашћено лице ће по правилу усмено контактирати подносиоца и обавијестити га о разлозима због којих се захтјеву не може удовољити те упозорити га на обавезу достављања недостајуће документације односно отклањања других недостатака у року од 7 (седам) дана а под пријетњом одбацивања захтјева као неуредног. Овлашћено

лице ће о телефонском разговору сачинити службену забиљешку на полеђини захтјева по правилима управног поступка.

(7) Трошкови уписа у Јавни регистар падају на терет даваоца комуналне услуге.

Члан 26.

(1) По одобрењу руководиоца Службе за правне, кадровске и опште послове, уколико уговор о пружању комуналних услуга није закључен у претходном поступку, подносилац захтјева је дужан закључити уговор о пружању комуналних услуга за предметни објекат.

(2) Изузетно и из оправданих разлога (нпр. хитност, велики број објеката за који се подноси захтјев за упис и друго), руководиоца Службе за правне, кадровске и опште послове може одлучити да се изврши привремени упис у Јавни регистар корисника.

(3) Привремено упис из претходног става траје све док подносилац захтјева не закључи уговор о пружању комуналних услуга по правилима пререгистрације из овог Правилника а најдуже до 12 (дванаест) мјесеци.

V – ОПШТА ПРАВИЛА ПОСТУПКА

Члан 27.

Поступак за регистрацију се покреће подношењем писаног захтјева и достављањем одговарајуће документације на увид којом се доказује испуњеност услова предвиђених Одлуком о водоводу, овим Правилником и другим општим актима даваоца комуналне услуге.

Члан 28.

(1) Захтјев за регистрацију се по правилу подноси у писаној форми овлашћеном лицу Службе за пројектовање и развој заједно са захтјевом за прикључење објекта на водоводну мрежу.

(2) Захтјев за прикључење објекта на водоводну мрежу и захтјев за регистрацију корисника из претходног става могу бити на истом обрасцу (у даљем тексту: захтјев).

(2) Садржину и форму обрасца из претходног става утврђује Служба за правне, кадровске и опште послове.

(3) Изузетно, Служба за пројектовање и развој може поступити по захтјеву слободне форме уколико исти садржи минимум података неопходних за његово разматрање а уз претходну консултацију са руководиоцем Службе за правне, кадровске и опште послове.

(4) Овлашћено лице Службе за пројектовање и развој дужно је, по правилу, уручити подносиоцу захтјева доказ о пријему захтјева у процедуру.

(5) Служба за пројектовање и развој, након што се испуне услови из Правилника о условима и начину прикључења грађевинских објеката и других некретнина на водоводну и канализациону мрежу, одмах прослијеђује захтјев за регистрацију овлашћеном раднику даваоца комуналне услуге заједно са захтјевом за прикључење објекта и документацијом траженом општим актима даваоца комуналне услуге.

Члан 29.

(1) Уз захтјев за регистрацију, заинтересовано лице је по правилу дужно доставити на увид сљедећа документа:

а) личну карту, пасош или други важећи идентификациони документ Републике Српске и Босне и Херцеговине односно друге државе по правилима реципроцитета односно копију рјешења о упису правног лица у судски регистар судова Републике Српске и Босне и Херцеговине уколико је подносилац захтјева правно лице;

б) доказ о власништву на предметној непокретности (у даљем тексту: ЗК извадак, лист непокретности) по правилу не старији од 12 (дванаест) мјесеци и/или други доказ о власништву односно праву коришћења објекта у складу са овим Правилником (нпр. (пред)уговор о купопродаји, уговор о закупу, уговор о поклону, рјешење о додјели стана на коришћење и друго) из којег се види овлашћење подносиоца захтјева да легално користи објекат за чију потрошњу комуналне услуге се региструје, односно из кога се може утврдити катастарска парцела и идентификовати предметна непокретност;

в) по потреби и остала документа предвиђена Законом, Одлуком о водоводу, овим Правилником и другим општим актима даваоца комуналне услуге (нпр. доказ о измиреним обавезама по основу регистрације корисника и друго) или по налогу руководиоца Службе за правне, кадровске и опште послове;

(2) Уколико се захтјеву заинтересованог лица не може удовољити (нпр. непотпуна документација и слично), овлашћено лице даваоца комуналне услуге ће контактирати подносиоца и усмено га обавијестити о разлозима због којих се захтјеву не може удовољити те упозорити га на обавезу достављања недостајуће документацију односно отклањања других недостатака у року од 7 (седам) дана а под пријетњом одбацивања захтјева као неуредног. Овлашћено лице ће о телефонском разговору сачинити службену забиљешку на полеђини захтјева по правилима управног поступка.

(3) Уколико је заинтересовано лице недоступно на контакт телефон из захтјева, овлашћено лице ће га писмено обавијестити о разлозима због којих се не може удовољити захтјеву из става 2. овог члана.

(4) Уколико инвеститор одбије да достави недостајућу документацију односно одбије да отклони друге недостатке или исто не учини у року из става 2. овог члана, по правилу, овлашћено лице Службе за пројектовање и развој ће предмет затворити као „неријешен“ и архивирати га.

Члан 30.

(1) Уколико подносилац захтјева достави рјешење о упису у земљишне књиге (рјешење о етажирању објекта) или нотарски обрађен уговор не старији од 12 (дванаест) мјесеци из којег се без сумње могу утврдити подаци из става 1. претходног члана (нпр. лични подаци, подаци о локацији некретнине, земљишно-књижни подаци и друго), овлашћено лице неће тражити достављање других (додатних) доказа о постојању тих података уколико из оправданих околности руководиоца Службе за правне, кадровске и опште послове не одлучи другачије.

(2) Уколико је ЗК извадак, рјешење о упису у земљишне књиге (рјешење о етажирању објекта) односно нотарски уговор из претходног става старији од 12 (дванаест) мјесеци, овлашћени радник даваоца комуналне услуге ће извршити провјеру података

у апликацији за преглед катастарских података на интернету - „е-Катастар“на службеној страници Републичке управе за геодетске и имовинско – правне послове Републике Српске, путем линка: <https://www.rgurs.org/sr-lat/stranica/e-katastar>.

(3) Уколико се на начин из става 1. и 2. овог члана не може доћи до ажурних података подносилац захтјева је дужан својеручно потписати изјаву пред најмање два овлаштена радника даваоца комуналне услуге, да се наведени подаци нису мијењали, чију форму и садржину утврђује Служба за правне, кадровске и опште послове.

Члан 31.

(1) Уколико подносилац захтјева није у могућности доставити (важећи) ЗК извадак примјењиће се следећа правила:

а) уколико објекат није уписан у земљишне књиге (нпр. није успостављен з.к. уложак, стара аустроугарска земљишна књига и друго), подносилац захтјева је по правилу дужан доставити посједовни лист/лист непокретности и/или други одговарајући доказ о власништву односно праву коришћења (нпр. (пред)уговор о купопродаји, уговор о поклону, рјешење о коришћењу објекта, рјешење о насљеђивању и друго) и одговарајућу овјерену и потписану изјаву;

в) уколико подносилац захтјева није једини власник/посједник објекта, подносилац захтјева је дужан доставити доказ о ријешеним имовинско – правним питањима (рјешење ванпарничног суда, овјерена и потписана изјава сувласника, овјерена и потписана изјава инвеститора да има сагласност свих сувласника и друго);

г) уколико је објекат у ЗК изватку пломбиран (уписна звјезда „ * “ уз катастарску честицу), подносилац захтјева је дужан доставити одговарајућу овјерену и потписану изјаву о непостојању имовинско – правних нити других спорова у вези са објектом;

д) уколико подносилац захтјева из других оправданих разлога није у могућности доставити ЗК извадак односно други одговарајући доказ о власништву односно праву коришћења на парцели и/или грађевинском објекту, исти је дужан доставити одговарајућу изјаву по претходно добијеном одобрењу руководиоца Службе за правне, кадровске и опште послове;

ђ) изузетно и у оправданим околностима, могу се користити подаци добијени у апликацији за преглед катастарских података на интернету - „е-Катастар“на службеној страници Републичке управе за геодетске и имовинско – правне послове Републике Српске, путем линка: <https://www.rgurs.org/sr-lat/stranica/e-katastar>.

Члан 32.

Уколико поступак регистрације покреће предузетник, осим докумената из члана 29. овог Правилника, дужан је уз захтјев за регистрацију доставити на увид и:

а) копију правоснажног рјешења надлежног органа Административне службе Града Бијељина или другог државног органа којим се подносиоцу захтјева одобрава обављање предузетничке дјелатности;

д) копију потврде о регистрацији код надлежне Пореске управе (ЈИБ);

ђ) копију увјерења о регистрацији ПДВ-а код Управе за индиректно опорезивање Босне и Херцеговине (уколико је предузетник ПДВ обвезник) или овјерену и потписану изјаву да предузетник није ПДВ обвезник чију садржину утврђује Служба за правне, кадровске и опште послове;

Члан 33.

Уколико поступак регистрације покреће правно лице, осим докумената из члана 29. овог Правилника, дужно је уз захтјев за регистрацију доставити на увид и:

- а) копију рјешења о упису у судски регистар или актуелни извод из судског регистра не старији од 12 (дванаест) мјесеца (уколико је рјешење односно извод старији од 12 (дванаест) мјесеци, подносилац захтјева ће доставити овјерену и потписану изјаву да се подаци у рјешењу односно изводу нису промијенили);
- б) копију потврде о регистрацији код надлежне Пореске управе (ЛИБ);
- в) копију увјерења о регистрацији ПДВ-а код Управе за индиректно опорезивање Босне и Херцеговине (уколико је правно лице ПДВ обвезник) или печатом и потписом директора односно другог овлашћеног лица дату и овјерену изјаву да правно лице није ПДВ обвезник чију садржину утврђује Служба за правне, кадровске и опште послове;

Члан 34.

- (1) Након што овлашћено лице за регистрацију корисника комуналних услуга заприми захтјев од стране овлашћеног лица Службе за пројектовање и развој, дужно је својим потписом на омоту списка предмета потврдити Служби за пројектовање и развој вријеме и датум пријема захтјева за регистрацију и достављене документације.
- (2) Референт за опште послове и послове регистрације корисника комуналних услуга дужан је одмах по пријему захтјева из претходног става исти евидентирати (протоколисати) у одговарајућим евиденцијама и отворити предмет у који се улаже сва приложена документација по правилима канцеларијског пословања.
- (3) Документација која се достави уз захтјев за регистрацију обавезно се појединачно наводи на првој унутрашњој страни списка предмета са елементима њихове идентификације (број протокола, датум сачињавања, називом институције која је документ издала и друго).
- (4) Уколико овлашћено лице Службе за пројектовање и развој уз захтјев за регистрацију није доставило сву документацију тражену овим Правилником, референт за опште послове и послове регистрације корисника комуналних услуга по правилу је дужан одмах вратити захтјев са достављеном документацију у Службу за пројектовање и развој уз напомену о разлозима немогућности поступања по захтјеву за регистрацију те о чину враћања захтјева сачинити службену забиљешку по правилима управног поступка.
- (5) Након што референт за опште послове и послове регистрације корисника комуналних услуга заприми уредан захтјев за регистрацију са комплетном документацијом траженом овим Правилником, дужно је уговор о пружању комуналних услуга сачинити најкасније у року од 3 (три) радна дана од дана пријема захтјева и исто прослиједити руководиоцу Службе за правне, кадровске и опште послове на контролу и одобравање.
- (6) Уколико референти за регистрацију корисника у току обраде предмета утврде да недостају одређени подаци исто ће евидентирати на примјерку уговора који остаје даваоцу комуналне услуге (нпр. уговор о закупу, потврда о измиреним трошковима регистрације, изјава о непостојању спорова и друго).
- (7) Након што руководилац Службе за правне, кадровске и опште послове прегледа уговор о пружању комуналних услуга и исти одобри, уговор се прослијеђује на

потписивање по правилу директору Друштва или другом лицу по писменом овлашћењу директора Друштва.

(8) Након што подносилац захтјева потпише уговор о пружању комуналних услуга, један примјерак задржава у предмету а други примјерак уговора по правилу уручује подносиоцу захтјева одмах по закључења уговора. Уколико се уговор о пружању комуналних услуга не уручи подносиоцу захтјева одмах након закључења, исти се по правилу доставља уз први обрачун за воду путем радника Одјељења наплате, читавања и искључивања водомјера а на изричит захтјев путем поштанске пошиљке.

(9) Након што референт за послове регистрације корисника комуналних услуга заприми потврду о постављању водомјера са подацима о инвеститору, кориснику и другим релевантним подацима, исто је дужно одмах отворити нову корисничку шифру у Јавни регистар корисника, унијети све релевантне податке о кориснику (име, име оца и презиме, број личне карте и друго), објекту (стамбени, пословни, власништво над објектом и друго), локацији објекта (адреса, кућни број и друго), категорији (домаћинство, установа или индустрија), врстама комуналне услуге (водоснабдијевање и канализација) и комуналних накнада (водомјерна јединица, водни доприноси и друго), водомјеру (серијски број, датум баждарења, почетно стање потрошње и друго) закљученом уговору (број предмета и друго) те отворену корисничку шифру активирати по правилу најкасније до краја мјесеца у којој је захтјев поднесен.

(10) Након што се окончају све активности у вези са регистрацијом корисника, референт за послове регистрације корисника комуналних услуга архивира предмет корисника као досије у регистратор.

(11) По потреби, руководилац Службе за правне, кадровске и опште послове може доносити смјернице којима ће конкретизовати и даље уредити правила за провођење поступака из овог Правилника.

VI – ПРЕСТАНАК КОРИШТЕЊА КОМУНАЛНИХ УСЛУГА НА ЗАХТЈЕВ РЕГИСТРОВАНОГ КОРИСНИКА

Члан 35.

(1) Објекту који има засебан (обрачунски) водомјер, по правилу се може ускратити пружање комуналних услуга на писмени захтјев регистрованог корисника.

(2) Образац захтјева утврђује Служба за правне, кадровске и опште послове.

(3) По правилу, корисник је дужан прије подношења захтјева за одјаву водомјера односно престанак кориштења комуналних услуга измирити сва своја финансијска дуговања према даваоцу комуналне услуге за објекат за који је захтјев поднесен.

(4) Уколико подносилац захтјева не измири дуговања из претходног става најкасније у року од 7 (седам) дана од дана подношења захтјева, Одјељење наплате, читавања и искључивања водомјера је дужно одмах прослиједити Служби за правне, кадровске и опште послове налог за утужење корисника уколико су испуњени сви остали услови за утужење.

(5) Трошкове искључења и поновног укључења сноси подносилац захтјева у складу са одлуком о цијенама коју доноси Надзорни одбор даваоца комуналне услуге.

(6) Подносиоцу захтјева за извршене услуге искључења односно поновног укључења издаје се посебан рачун.

(7) Рачун за извршене услуге искључења и поновног укључења из претходног става издаје Одјељење за финансијско – рачуноводствене послове по претходно добијеној спецификацији радова односно радном налогу. Рачун се по правилу доставља подносиоцу захтјева поштом препоручено.

(8) Приликом активирања, након што је корисник био искључен са система водоснабдијевања, овлаштени радник Одјељења наплате, читавања и искључивања водомјера је дужан извршити контролу података који се односе на конкретног корисника, те по потреби извршити унос релевантних података.

Члан 36.

(1) Уколико регистровани корисник није закључио уговор о пружању комуналних услуга за објекат за који је поднио захтјев, у року од 7 дана, одјаву коришћења комуналне услуге у Јавном регистру корисника врши овлашћено лице Одјељења наплате, читавања и искључивања водомјера, након што је евидентирао 2 телефонска позива према подносиоцу захтјева, а што је дужан констатовати на омоту списка.

(2) Уколико је регистровани корисник претходно закључио уговор о пружању комуналних за објекат за који се подноси захтјев, захтјев из става 1. овог члана се подноси референту за послове регистрације корисника комуналних услуга и исти се има сматрати као захтјев за раскид уговора у ком случају регистровани корисник и давалац комуналне услуге закључују споразум о раскиду уговора о пружању комуналних услуга којим регулишу свој дужничко – повјерилачки однос. Споразум потписује директор Друштва.

(3) Након закључења споразума из претходног става, референт за послове регистрације корисника комуналних услуга дужан је по правилу одмах прослиједити Одјељењу наплате, читавања и искључивања водомјера један примјерак споразума о раскиду уговора о пружању комуналних услуга. Овлашћено лице Одјељења наплате, читавања и искључивања водомјера дужно је својим потписом на омоту списка предмета потврдити датум и вријеме пријема споразума.

(4) Референт за послове регистрације корисника комуналних услуга спроводи активности на сачињавању споразума по правилима за израду уговора о пружању комуналних услуга и врши одјаву коришћења у Јавном регистру корисника.

(5) Демонтирање водомјера проводи Одјељење наплате, читавања и искључивања водомјера одмах по пријему захтјева за престанак коришћења комуналне услуге односно пријема споразума о раскиду уговора о пружању комуналних услуга из овог члана.

Члан 37.

(1) Образац споразума о раскиду уговора о пружању комуналних услуга из претходног члана припрема Служба за правне, кадровске и опште послове.

Члан 38.

(1) Регистровани корисник који поднесе захтјев за престанак коришћења комуналних услуга у стамбеној јединици (стану) који се водоснабдијева преко заједничког водомјера (зграде), дужан је поред испуњавања услова из овог Правилника доставити и овјерену и потписану потврду председника ЗЕВ-а којом исти даје сагласност или на други начин потврђује да у конкретној стамбеној јединици у будућем периоду неће бити потрошње комуналне услуге водоснабдијевања и да у стамбеној јединици неће нико боравити.

(2) Уколико у згради из претходног става није формирана заједница етажних власника, подносилац захтјева је дужан уз захтјев за престанак коришћења комуналне услуге доставити овјерене и потписане изјаве најмање два регистрована корисника из зграде у којој се налази стамбена јединица подносиоца захтјева којима ће исти под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу потврдити да у конкретној стамбеној

јединици неће бити потрошње комуналне услуге водоснабдијевања и да у стамбеној јединици неће нико боравити.

(3) Уколико подносилац захтјева не достави потврду односно изјаву из овог члана, овлашћено лице даваоца комуналне услуге ће захтјев одложити и архивирати га као „неријешен“.

VIII – РЕВИЗИЈА

Члан 39.

- (1) Референти за послове регистрације корисника комуналних услуга дужни су да воде базу података о корисницима комуналних услуга уредно и ажурно.
- (2) У оквиру свога дјелокруга послова, самостални сарадник за послове регистрације корисника комуналних услуга и референти за послове регистрације корисника комуналних услуга дужни су свакодневно вршити контролу старих регистрованих корисника, корисника код којих је дошло до било какве промјене, те друге контроле по налогу руководиоца Службе за правне, кадровске и опште послове и Управе Друштва.
- (3) Код корисника комуналне услуге који није закључио Уговор о пружању комуналне услуге, самостални сарадник за послове регистрације корисника комуналних услуга и референти за послове регистрације корисника комуналних услуга ће у току свог свакодневног контролисања базе података исту ажурирати и на основу података које добије од радника даваоца комуналне услуге са терена (инкасаната, контролора и тд.)

VII – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

Поступак регистрације, пререгистрације и уписа корисника који нису окончани до дана ступања на снагу овог Правилника, спровешће се по одредбама овог Правилника а према стању списка.

Члан 41.

Измјене и допуне овог Правилника врше се на начин и у поступку за његово доношење.

Члан 42.

(1) Управа Друштва може својом одлуком из оправданих разлога другачије регулисати услове и поступак регистрације, пререгистрација и уписа у односу на одредбе овог Правилника.

(2) По правилу, одлука из претходног става се односи на одређену категорију становника, становнике одређеног подручја и друго.

Члан 43.

(1) За реализацију овог Правилника задужују се сви радници даваоца комуналне услуге према дјелокругу рада свог радног мјеста.

Члан 44.

- (1) Надзор над примјеном одредби овог Правилника врши Управа Друштва преко извршних директора.
- (2) Стручна упутства и смјернице за извршење одредби из овог Правилника даје руководиоца Службе за правне, кадровске и опште послове.

Члан 45 .

- (1) Овај Правилник ступа на снагу истеком рока од 8 (осам) дана од дана његовог објављивања на огласној табли даваоца комуналне услуге.
- (2) Овај Правилник се објављује и на службеној интернет страници даваоца комуналне услуге.
- (3) Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о регистрацији и пререгистрацији корисника комуналних услуга водоснабдијевања и одвођења отпадних вода на подручју општине Бијељина број НО – 259 - 3/18 од 31. јануара 2018. године.

Број: НО- 2341 -16/24
Дана, 16. септембра 2024. године
Бијељина

