

Број: 2204

На основу чл.55 Статута , директор Јавног предузећа за комуналну инфраструктуру и услуге Кикинда (даље : ЈП Кикинда), дана 20.05 2016. године донео је

ПРАВИЛНИК
О КОРИШЋЕЊУ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЈАВНО-
КОМУНАЛНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА (МИС) И ОРГАНИЗОВАЊУ БАЗА ПОДАТАКА У
СКЛАДУ СА СИСТЕМАТИЗАЦИЈОМ РАДНИХ МЕСТА У ЈП КИКИНДА

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се начин коришћења информационог система за управљање подацима¹ (у даљем тексту: МИС), одговорност за прикупљање, уношење и редовно ажурирање података према систематизацији радних места, као и друга питања у вези са оснивањем, одржавањем и коришћењем електронске базе података о пословању ЈП Кикинда у делу водовода и канализације, која ће се водити уз помоћ овог система.

JAVNO PREDUZETE ZA KOMUNALNU
INFRASTRUKTURU I USLUGE "KIKINDA"

KIKINDA KOMMUNALIS INFRASTRUKTURA
ÉS SZOLGÁLTATÓ KÖZVÁLLALAT

БРОЈ: 2204
ДАТУМ: 20.05.2016.

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИОНОМ СИСТЕМУ ЗА УПРАВЉАЊЕ ПОДАЦИМА ЈП КИКИНДА (МИС)

Члан 2.

Информациони систем за управљање (МИС) уводи се као:

- Алат за планирање, управљање, праћење, вредновање учинка и извештавање (како екстерно, тако и интерно),
- Инструмент за прикупљање, чување и активно коришћење података,
- Механизам ефикасне комуникације на нивоу организације.

Члан 3.

Програм МИС се извршава на рачунарима запослених у ЈП Кикинда, у циљу управљања локалном базом података, која садржи све релевантне податке за управљање организацијом у делу који се односи на послове водовода и канализације.

Програм МИС је десктоп апликација која користи базу података којој се приступа путем интернета.

Члан 4.

МИС обухвата модуле за уношење података и креирање стандардних извештаја и извештаја који се генеришу на упит. Подаци се односе на:

- Општу статистику о граду Кикинда;
- Општи подаци о ЈП Кикинда;
- Водоводну и канализациону мрежу;
- Односе са јавношћу/односе са потрошачима;
- Производњу и дистрибуцију;
- Употребу и одржавање;
- Наплату;

¹ МИС је развијен током прве фазе спровођења Програма водоснабдевања и канализације у општинама средње величине.

- Тарифе;
- Месечно финансијско пословање;
- Планиране вредности.

Члан 5.

Помоћу МИС система аутоматски се креирају следећи стандардни извештаји, који се односе на праћење:

- Усклађености тарифа;
- Калкулације просечних рачуна за домаћинство;
- Покривености трошкова;
- Ефикасности наплате;
- Нефактурисане потрошњу;
- Прегледа и анализе трошкова одржавања;
- Трошкова који се односе на запослене;
- Броја дана дуговања.

Члан 6.

Могуће је генерисати и додатне извештаје, на упит, који се односе на:

- Праћење енергетске ефикасности;
- Општинске групе корисника;
- Финансијских извештаја и
- Токова готовине.

Члан 7.

Програм МИС је осмишљен као информациони систем у развоју. У том смислу, садржај и форма стандардних и додатних извештаја се може модификовати, допуњавати и даље унапређивати. Запослени се обавезују да промене прихватају и примењују на свој рад, као и да предлажу измене и допуне у циљу побољшања функција програма МИС.

Члан 8.

Коришћење МИС-а омогућава:

- Бољу организацију података,
- Ефикаснију евиденцију пословања целокупне организације,
- Да сви подаци буду на једном месту,
- Отвореност и дељење података који нису поверљиви,
- Кумулативност података,
- Мањи утрошак времена за унос и претрагу података и извештавање,
- Сврсисходност и ефективно коришћење за различите потребе,
- Једноставно ажурирање.

ОДГОВОРНОСТ ЗА УНОШЕЊЕ ПОДАТАКА У БАЗУ

Члан 9.

Полазећи од Правилника о организацији и систематизацији радних места ЈП Кикинда, као и од начела утврђених члановима 2-8 овог Правилника, за обављање послова у вези са одржавањем базе података, овим путем се уређују обавезе и одговорности запослених за интерну техничку подршку, уношење података и употребу програма МИС у сврху анализе података и извештавања.

Члан 10.

МИС омогућава два основна приступна нивоа: **администратор** и **корисник**. У зависности од примењених подешавања, на основу додељених овлашћења и одговорности, ниво **корисник** се грана на два посебна (**активни** и **посматрач**), па се програму МИС може приступити на три начина и то као:

Администратор – кориснику креира налог, одређује његову могућност приступа модулима и измену података у њима.

Активни корисник – доступност модула кориснику и рад на њима, зависи од тога којим модулима му је администратор омогућио приступ. Ако администратор онемогући измену података одређеном кориснику за неки од модула, он може само да користи унете податке, али не може да их мења, уклања или допуњује.

Корисник-посматрач – доступност модула са основним приступним нивоом **корисник** коме администратор није омогућио измену података. У том случају, подаци се могу само прегледати и употребљавати за приказивање података, без могућности измене, уклањања или допуне података у било ком модулу.

Члан 11.

ИТ администратор ЈП Кикинда је **руководилац** службе ИТ и одговоран је за прикупљање и уношење **статистичких података** у МИС, као и за :

- Креирање корисничких налога и додељивање могућности приступа модулима,
- Редовно прављење, и безбедно чување, резервне копије база података како би предупредио евентуални губитак података услед непредвидјених догађаја,
- Интерно одржавање локалног сервера и базе података,
- Обезбеђивање техничких услова за извоз података на општинску интернет презентацију
- Свакодневну техничку подршку корисницима програма

ИТ администратор је у обавези да током коришћења софтверског производа, редовно прави, и безбедно чува, резервне копије база података како би предупредио евентуални губитак података услед непредвиђених догађаја (удар грома, отказ хардвера, крађа опреме, рачунарски вирус, хакерски напад и сл.).

Члан 12.

Директор ЈП Кикинда, у оквиру својих одговорности и овлашћења задужен је за праћење података и одобравање унетих података. Директор ЈП Кикинда има приступ свим унетим подацима, али нема овлашћења да уноси податке или их мења. Исправност података је кључна, јер представља основ за квалитетно доношење одлука и пословно планирање.

Члан 13.

Начелник сектора за управљање инвестицијама и инжењеринга има улогу и одговорност **координатора целокупног процеса прикупљања и уноса података у МИС**, са руководиоцима надлежних сектора и служби. Координатор је задужен за контролу и верификацију исправности и квалитета података, као и за осигуравање њиховог правовременог уноса, на месечном нивоу. Координатор МИС-а, задужен је и за обуку запослених за руковање системом и обезбеђивање техничких услова за његово функционисање. Координатор има приступ свим унетим подацима и има овлашћења да унесе неопходне измене, у координацији са надлежним директором сектора, уколико

верификација покаже да унети подаци нису тачни. У сарадњи са ИТ администратором, одговорним за одржавање МИС-а, координатор додељује ниво приступа одговарајућим модулима у систему, на основу доле дефинисаних одговорности и овлашћења.

Начелник сектора за економско финансијске послове одговоран је за проверу и верификацију финансијских података који се уносе у МИС .

Члан 14.

Сектор за комуналне послове -Служба водоснабдевања и употребљених вода-Руководилац службе водоснабдевања и употребљених вода обавезан је да на месечном нивоу прикупља и уноси у МИС податке о дужини мреже, производњи и дистрибуцији воде и анализи воде на систему: броју узетих узорака воде и броју неисправних узорака.

Сектор управљања инвестицијама и инжењеринг –Служба инжењеринга- Стручни сарадник инжењеринга-хидраш прикупља и уноси у МИС податке о дужини водоводне и канализационе мреже, производњи и дистрибуцији - производњи сирове воде, улазној количини, неауторизованој потрошњи и о броју замењених водомера.

Сектор за комуналне послове – Служба водоснабдевања и употребљених вода **Пословођа одељења постројења водовода** као и податке о утрошку и трошковима електричне енергије прикупља и доставља податке

Сектор управљања инвестицијама и инжењеринг –Служба инжењеринга -Стручни сарадник инжењеринга-технолог прикупља и уноси у МИС податке о броју прикључака на водоводној мрежи и броју замењених водомера.

Сектор управљања инвестицијама и инжењеринг –Служба инжењеринга -Стручни сарадник инжењеринга-контрола и анализа употребљених вода прикупља и уноси у МИС податке о броју прикључака на канализационој мрежи и анализи воде на систему .

У оквиру Сектора за правне послове, комерцијалу, HR и бзвр- **Служба комерцијале-Стручни сарадник службе комерцијале** одговоран је за прикупљање и уношење следећих података у МИС: број прикључака на водоводном и канализационом систему и односима са потрошачима

У Сектору економских и финансијских послова -заменик начелника сектора и **Стручни сарадник за план и анализу- основна средства и остала капитална улагања** одговорни су за прикупљање и уношење следећих података у МИС: фактурисана количина, број издатих рачуна, фактурисани износи по ставкама, укупни наплаћени износи, дуговања потрошача, група података организација, тарифе, општинска група, највећи дужници, трошкови одржавања, плански подаци.

Рачуноводствена служба (сарадник рачуноводства) прикупља и уноси све месечне финансијске податке податке и компензације .

Члан 15.

Збирни приказ овлашћења и одговорности у виду дијаграма, са именима задужениих особа, као и њиховим надлежностима, задацима налази се у анексу овог Правилника.

УСПОСТАВЉАЊЕ, ОДРЖАВАЊЕ, И УПОТРЕБА ПРОГРАМА МИС И БАЗЕ ПОДАТАКА

Члан 16.

Сви корисници програма МИС и базе података обавезују се да програмом и базом података рукују са највећом могућом пажњом и према Упутству о коришћењу информационог система МИС, који је саставни део програмског пакета.

Члан 17.

Давалац лиценце за програм МИС не даје гаранцију да је софтверски производ без грешке, што је уобичајено код софтверских производа. Сваки корисник је дужан да евентуално уочену грешку у раду производа пријави ИТ администратору, који ће о томе обавестити Даваоца лиценце путем е-маила или телефона. Грешке ће бити отклоњене у најкраћем могућем року, у склопу одржавања производа.

Члан 18.

Сваки појединачни корисник има право да, у оквиру своје струке и поља рада, предлаже идеје за унапређење и допуну програма, новим опцијама у оквиру постојећих модула, како би се база података унапредила. Предлози се достављају у писаној форми, координатору МИС система, који даље поступа са предметом и шаље захтев Даваоцу лиценце.

Члан 19.

Овај Правилник и Упутство за коришћење програма МИС, поменуто у члану 19 овог Правилника, које је доступно свим корисницима система, јасно прецизирају начин исправног коришћења система. Сваки корисник одговоран је за евентуалну штету насталу услед погрешне употребе софтвера или уноса нетачних података.

Члан 20.

Ниједан корисник не сме кршити ауторска права на програм МИС, у смислу умножавања софтверског производа (да прави његову копију); изнајмљивања, давања у закуп, позајмљивања, дистрибуирања, преноса на треће лице са или без разматрања,

ИТ администратор и сви остали корисници се обавезују да неће пружати увид у техничка решења примењена у производу трећим лицима, нити преводити софтвер у друге програмске језике, нити кршити друга ауторска права и права ЈКП на коришћење програма МИС.

ПРИКУПЉАЊЕ, УНОС, КОНТРОЛА И ВЕРИФИКАЦИЈА ПОДАТАКА НА НИВОУ СЕКТОРА

Члан 21.

Задужени извршиоци у оквиру сектора на месечном нивоу попуњавају МИС формат, тако што уносе податке у модул **Унос података**, најкасније до 10. у текућем месецу за претходни месец, изузев финансијских података који се уносе 15. у месецу, јер раније нису доступни (због обрачуна ПДВа).

Члан 22.

Прикупљање података је редован и континуиран процес и подразумева њихово уношење у МИС чим постану доступни за месец за који се извештава. Пошто су подаци унети, начелник сектора, задужен за контролу података за које је сектор надлежан, прегледа и верификује унете податке. По обављеној верификацији, начелник сектора потврђује директору да су унети подаци потпуни и исправни.

Члан 23.

Подаци се прикупљају и уносе на месечном нивоу. Сви подаци се морају унети у систем и верификовати до 16. у наредном месецу.

Члан 24.

Контрола и верификација унетих података на нивоу организације обавља се пошто су подаци унети и верификовани од стране надлежног сектора. Координатор МИСа прегледа све податке и, уколико је потребно, тражи допуну података који недостају, појашњење или измене и допуне од директора сектора, надлежних за попуњавање података.

Члан 25.

Подаци се прикупљају и уносе на месечном нивоу. По провери и верификацији унетих и, по потреби, коригованих података, унос података за претходни месец је завршен. Сви подаци се морају унети у систем и верификовати до 16. у текућем месецу за претходни месец.

ПРАЋЕЊЕ ИНДИКАТОРА ПОСЛОВАЊА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 26.

Циљ формирања базе података је унапређење ефикасности, економичности и транспарентности рада ЈКП 6. октобар Кикинда у делу који се односи на послове водовода и канализације. У том смислу, сви корисници се обавезују да ће редовно, ажурно и тачно попуњавати податке у свом делокругу рада, како је дефинисано овим Правилником, као и да ће све податке који нису поверљиви учинити доступним заинтересованим и укљученим екстерним правним лицима.

Циљ увођења програма МИС је да олакша рад ЈКП, као и да на ефикасан и економичан начин прикупља, чува и омогућава коришћење података о пословању у делу водовода и канализације.

Члан 27.

МИС омогућава коришћење података за извештавање и штампање појединих извештаја. У циљу тачности и ажурности података, обавезно је редовно уношење свих промена. Статистички подаци и генерисана документа ће се користити за припрему извештаја за различите интерне и екстерне циљне групе, Контролу тачности и редовности уноса података врше руководиоци сектора и шефови служби, на начин како је то прецизирано овим Правилником.

Члан 28.

Сврха уношења података у МИС, анализе података и редовног извештавања јесте мерење перформансе ЈКП (која се односи на пословање у делу водовода и канализације) према дефинисаним индикаторима пословања.

Члан 29.

Ефикасност наплате је индикатор пословања чија је сврха да обезбеди увид у перформансе везано за наплату потраживања од потрошача. Рачуна се за све потрошаче укупно или појединачно за одређене групе потрошача као што су: домаћинства, јавне институције, правна лица (привреда), „општинска група“ и „републичка група“. Компензације су укључене у калкулацију ефикасности наплате само у случају тзв. директних компензација (са два учесника). Овај индикатор се приказује и мери на три различита начина:

1. Као индикатор перформанси током текуће финансијске године. Ради се о укупној наплати током текуће године као % од укупно фактурисаног током текуће године а за дати број месеци.
2. У циљу поређења овог индикатора током текуће године са индикатором за исти период претходне године, начин калкулације као под 1.
3. Као индикатор перформанси током 6 месеци који претходе тренутку извештавања а што претпоставља и потенцијално укључивање месеци из претходне године. Рачуна се као укупна наплата као % од укупно фактурисаног за истих 6 месеци.

Члан 30.

Дани дуговања су индикатор перформансе ЈКП у вези наплате потраживања од потрошача за услуге водовода и канализације. Рачуна се за све потрошаче укупно или појединачно за одређене групе потрошача као што су: домаћинства, јавне институције, правна лица (привреда), „општинска група“ и „републичка група“. Индикатор показује колико је „стар“ преостали дуг. Овај индикатор врши прерачунавање уназад. Вредност фактурисања се акумулира (сабира) уназад све до момента док се не изједначи са текућим преосталим потраживањем од потрошача. Број дана између тренутног датума и последњег дана фактурисања који је укључен представља број дана дуговања.

Члан 31.

Покривеност трошкова се израчунава да би се обезбедио увид у финансијске перформансе ЈКП. Показује да ли су тарифе / приходи ЈКП довољни да покрију трошкове ЈКП. Уобичајено је да је овај индикатор кредибилан само за пуну финансијску годину или одређени књиговодствени период када су завршена сва усклађивања конта. Овај индикатор узима у обзир укупне расходе ЈКП и пореди их са укупним приходима током одређеног временског периода. Основ за калкулацију је биланс успеха који садржи детаље свих прихода и трошкова. Користе се две калкулације:

1. Прва се базира на уобичајеним књиговодственим праксама и укључује амортизацију
2. Друга је „кеш калкулација“ и искључује амортизацију али укључује отплату главнице кредита.

Члан 32.

Трошкови одржавања су показатељ стварних трошкова одржавања, у поређењу са циљаним трошковима (у првој фази 10 ЕУР, а у другој 20 ЕУР по прикључку, укључених у одобрени тарифни модел). Индикатор је поређење трошкова материјала за одржавање и услуга одржавања набављених на тржишту (одговарајућа конта договорена са ЈКП) са циљаном вредношћу. Показује се кумулативно током текуће године и изражен је у еврима по прикључку. Поређење са оствареним у претходној години је такође могуће (како за целу годину, тако и за одговарајуће задате периоде).

Члан 33.

Број запослених и трошкови запослених представљају инструмент за поређење просечних примања запослених у ЈКП са јавно-комуналним предузећим/организацијама сличне величине, у циљу мерења/поређења ефикасности. У сврху поређења, приказује се процентуално учешће трошкова запослених у укупним трошковима. Постоје три индикатора која се приказују на месечној или годишњој основи.

1. Просечна зарада запослених као количник укупних трошкова запослених и броја запослених; ако је значајан број запослених који раде на привременој основи и налазе се на платном списку, и они ће бити укључени.
2. Укупни трошкови запослених као проценат од укупних трошкова (без амортизације)
3. Број запослених на 1000 прикључака

Члан 34.

Неприходована вода/губици (NPW) израчунавају се да би се идентификовао ниво воде која је убачена у систем, а није фактурисана потрошачима или другим организацијама. Ово ће бити комбинација техничких губитака изазваних цурењима на мрежи и тзв. комерцијалних губитака, а који се односе на нефактурисану воду због нетачних читавања водомера и нетачних база података у сектору за економско финансијске послове (запослени задужени за обрачун и наплату). Овај индикатор се рачуна на основу укупне количине воде потиснуте у систем читањем великих мерача протока и одузимањем фактурисане потрошње воде за исти период. Обично је најтачнији када се исказе на кварталној или годишњој основи. Резултирајући губитак је исказан као % укупне воде потиснуте у систем. Поређење са претходном годином је доступно.

Члан 35.

Потрошња по становнику се израчунава у циљу праћења потрошње становништва, нарочито тамо где постоје велики губици и расипање воде. Рачуна се на основу укупно фактурисане потрошње домаћинствима подељено са прикљученим бројем становника.

Члан 36.

Повећање тарифа прати се у циљу поређења укупног повећања тарифа са повећањем неопходним за покриће трошкова (као што је дефинисано тарифним моделом). Рачуна се на основу поређења прихода од тарифа на дан 31.12. претходне године и нових тарифа. Приходи од различитих тарифа се рачунају на основу тих тарифа и предвиђене потрошње у годишњем плану за сваку од тарифних група посебно (нпр. домаћинства, институције и привреда). Укупан приход је збир тих појединачних прихода од различитих тарифа. Посебна калкулација се ради да би се израчунао изгубљени приход због касне имплементације тарифа.

Члан 37.

Просечан рачун за домаћинства је индикатор који омогућава поређење просечног рачуна за домаћинство исказаног као % просечног прихода домаћинства са европским стандардом (3-5%). Ово захтева калкулацију просечног износа рачуна за домаћинства, као и калкулацију просечног прихода домаћинства. Износ просечног рачуна се прерачунава на основу постојећих тарифа, просечног броја чланова домаћинства (Завод за статистику РС) и просечне потрошње по становнику. Просечан приход домаћинства се рачуна на основу података завода за статистику. Сам индикатор је приказан као % из калкулације просечног рачуна за домаћинство подељеног са просечним приходом домаћинства. На крају се резултат пореди са наведеним ЕУ стандардом који износи од 3-5%.

Члан 39.

Сврха прикупљања података и њиховог уноса у МИС на нивоу организације, јесте да се они прате, анализирају и користе за планирање пословања, унапређења процеса управљања јавно-комуналним предузећем, квалитетније доношење одлука, побољшање свеукупног учинка организације и нивоа професионализма у пружању услуга у области водовода и канализације. У том смислу, директор предузећа дужан је да континуирано прати извештаје у модулима **Стандардни извештаји** и **Додатни извештаји** и у сарадњи са директорима сектора дефинише планиране вредности, који ће омогућити мерење перформансе, учинка и квалитета рада предузећа. Планиране вредности уносе се у оквору модула **Унос података**.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли ЈП Кикинда.


Данило Фурунџић, дипл.инж.арх



Објављено на огласној табли ЈП Кикинда 24.05.2016 године.