

ЈП ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА
СКОПЈЕ



**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА И РАЗВОЈ
ЗА 2014 ГОДИНА**

Скопје, јануари 2014

С О Д Р Ж И Н А

I-Основни податоци на ЈП Водовод и канализација.....	3
1.Одржување на водоводна-дистрибутивна мрежа.....	5
2.Одржување на канализациона мрежа.....	7
3.Активности поврзани со развој и техничка подготовка.....	11
4.Производство и дистрибуција на вода и одржување на пумпени станици и објекти.....	13
5.Дежурно-информативни работи.....	21
6.Мониторинг и квалитет на вода за пиење.....	22
7.Техничка опременост.....	33
8.Активности поврзани со развој на информатичка околина.....	36
9.Финансиско-сметководствени работи.....	40
10.Правни, кадрови и општи работи.....	46

I. Основни податоци на ЈП Водовод и канализација

Јавното претпријатие Водовод и канализација - Скопје извршува основна дејност - собирање, пречистување и дистрибуција на вода за пиење како и одведување на урбани отпадни води, обезбедува здравствено исправна вода за пиење неопходна за животот на граѓаните како и извршува една од најважните функции неопходна за функционирањето и развој на Град Скопје. Извршувањето на ваква одговорна дејност претпоставува големи залагања и сериозен пристап во планирањето на обемот и динамиката на реализацијата.

Имајќи предвид дека водата за пиење претставува една од основните супстанци на сегашноста, а посебно на иднината, без која тешко може да се замисли човековиот развој, активностите на ова поле ќе бидат насочени кон квалитетно одржување на постојаниот водоснабдителен и канализационен систем во градот, заштита и унапредување на човековата околина. Голем акцент се дава и на намалување на загубите на вода, како со откривање на технички проблеми, така и преку елиминирање на нелегални приклучоци. Не треба да се занемарат и другите категории на загуби на вода, пред се вода за полевање на зелени површини и други комунални потреби. Снабдувањето со вода и одведување на урбаните отпадни води преку водоснадбителниот и канализациониот систем, бара широк спектар на задачи за одржување, реконструкција и модернизација на истите, поради што е неминовно соодветно техничко доопремување со средства и опрема, согласно европските стандарди и важечките највисоки национални прописи, како и соодветно кадровско екипирање.

Во текот на 2010 година Претпријатието воведе и изврши сертификација на системите за квалитет ISO 9001:2008, и НАССР. Во 2011 година се изврши акредитација на системите за менаџмент со квалитетот ISO 17025:2005 за лабораторија за тестирање на водата и ISO 17020:1998 за менаџмент со инспекција на водомери, со што се постигнува значително повисока ефикасност во работењето на Претпријатието како и задоволување на новите повисоки стандарди во процесот на производство на водата за пиење. Планираната ресертификација на системите за квалитет ISO 9001:2008 се изврши во 5 месец 2013 година од страна на екстерното акредитационо тело SGS.

Физички обем на производство

Планираниот физички обем на произведена и пласирана количина на вода, во наши услови ги отсликува светските трендови за рационално искористување на водните ресурси, а притоа процесите да се одвиваат на одржлив начин.

Во текот на 2014 година планирано е производство на $103.000.000\text{m}^3$ вода од која количина околу 43% ќе се препумпува. За ова производство на вода и препумпувањето на урбантите отпадни води, проектирана е потрошувачка на $21.000.000\text{ kwh}$ електрична енергија.

Во проектираниот бројки се препознаваат засилените активности за намалувањето на загубите на вода во сите категории, како и користење на нови технологии кои обезбедуваат поголема ефикасност во работењето.

Работна рака

Проектираниот физички обем на производство на вода во 2014 година, одведување на урбантите отпадни води, целосното одржување на водоснабдителност и канализациониот систем како и вршењето на другите услуги ќе биде извршено со расположивиот кадровски потенцијал, како и дополнување на испразнетите, по разни основи, работни места.

Меѓународна соработка

Во поглед на меѓународна соработка ЈП Водовод и канализација – Скопје, планирано е обновување на контактите и воспоставување на соработка со:

- Меѓународното здружение на водоводи IWA
- Здружението за технологија на вода и санитарно инжињерство на Србија;
- Здружението за технологија на вода и санитарно инжињерство на Црна Гора;
- Асоцијацијата за водоснабдување и канализација на Р.Словенија;
- Асоцијацијата за водоснабдување и канализација на Р.Хрватска;
- Асоцијацијата на водоснабдување и канализација на Р.Босна и Херцеговина;
- Асоцијацијата за водоснабдување и канализација на Косово;
- Асоцијацијата за водоснабдување и канализација на Р.Бугарија;
- Асоцијацијата за водоснабдување и канализација на Р.Грција;
- Асоцијацијата за водоснабдување и канализација на Р.Албанија;
- Најтесна и најнепосредна соработка со АДКОМ –Асоцијација на даватели на комунални услуги во Македонија преку директно учество во нејзините органи и тела и работни комисии, давање предлози при изработка на законски акти и нивни измени и дополнување, учество во припрема и организирање на советувања и конференции и организирање и учество на меѓународни конференции и конгреси;
- Соработка со Стопанската комора на РМ и
- Други сродни претпријатија од соседните држави.

Планирани финансиски резултати

Врз основа на предвидениот физички обем на производството на вода и одведување на урбантите отпадни води, како и другите услуги кои ги врши претпријатието, во 2014 година се планира следната финансиска реализација:

- вкупен приход	1.294.048.400 денари
- вкупни <u>расходи</u>	<u>1.259.449.000</u> денари
- очекувана добивка	34.599.400 денари пред оданочување
- данок од добивка	11.024.000 денари
- нето добивка	23.575.000 денари

1.ОДРЖУВАЊЕ НА ВОДОВОДНАТА-ДИСТРИБУТИВНА МРЕЖА

Секторот „Водовод“ своите задачи и цели ги извршува организиран во:

- 10 реони и 19 пунктотиви и
- Служба за одржување на водомери - Водомерна лабораторија.

1.1 Тековни активности

Тековните активности се поделени во неколку основни категории според дефинираните позиции за работа:

- одржување и контрола на водоводната мрежа со должина од **1.085.431** метри;
- квалитетно санирање на дефектите на водоводната мрежа, утврдени на база на долгогодишно искуство:
 - Во водомерни шахти **6.005**
 - На приклучни цевки **1.250**
 - На воздушни вентили, испусти, подземни хидранти **410**
 - Дефекти на цевоводи **1.535**
- Контрола на вкупно **20.775** затворачи;
- Контрола на вкупно **43.490** подземни хидранти;
- Контрола на вкупно **852** воздушни вентили;
- Контрола на вкупно **273** шахти;
- Контрола на вкупно **62.700** приклучоци;
- Тековна замена на водомери и итни случаи за промена на водомери;
- Во втората половина на месец март ќе се пуштат во работа сите украсни чешми и чешмите за пиење вода за граѓаните;

- Во втората половина на месец април планирано е генерално промивање на водата на водоводната мрежа во градот;
- Во текот на месец јуни ќе се изврши мерење на притисокот во водоводната мрежа со цел дефинирање на промената на притисокот на почетокот на летната сезона;
- Во текот на месец ноември ќе се изврши мерење на притисокот на водоводната мрежа на почетокот на зимскиот период со цел дефинирање на промената на притисокот и
- Во текот на месец ноември ќе бидат затворени сите украсни и јавни чешми со започнување на зимскиот период.

Службата за одржување на водомери (СОВ), како составен дел од Сектор „Водовод“, ги извршува следните тековни активности:

- Прием и дистрибуција на водомери;
- Подготовка, поправка и верификација на водомери планирано вкупно 8.000

1.2 Развојни активности

За 2014 година планирани се следните развојни активности:

- Реконструкција на стари дотраени поцинкувани и азбест-цементни мрежи со нови дуктилни и полиетиленски мрежи;
- Замена на индустриските водомери со водомери прилагодени за далечинско отчитување;
- Замена на дел од постоечките водомери со нови водомери со далечинско отчитување за домаќинство;
- Набавка на бензински режалки;
- Мобилен уред за преглед на водомери DN15mm до DN20mm;
- Модернизација на уред за преглед на водомери, производител WSW - за двете линии (линија 1 и линија 2);
- Модернизација на уред за преглед на водомери, производител МЗТ РО Опрема со опсег од DN50mm до DN150mm;
- Вградување на индустриски комбинирани водомери - разни, прилагодени за далечинско отчитување, комплет со софтвер и опрема;
- Вградување водомери со систем за далечинско отчитување по домаќинствата;
- Реконструкција и санација на шахти од водоводниот систем и антикорозивна заштита на цевки, затворачи и фасонски делови.

2. ОДРЖУВАЊЕ НА КАНАЛИЗАЦИОННАТА МРЕЖА

Секторот Канализација го следи и унапредува развојот и го одржува изградениот фекален и атмосферски канализационен систем на подрачјето на градот Скопје со своите десет општини (Карпош, Ѓорче Петров, Сарај, Центар, Чайр, Бутел, Шуто Оризари, Кисела Вода, Аеродром и Гази Баба), како и на делот на населбата Припор и општина Сопиште.

Незадоволителната состојба со фекалната канализација, изградена околу 76% е резултат на фактот дека имаме цели населби во кои не е изградена фекална канализација, па при постоење на водоводна мрежа отпадните води се испуштаат или површински или во јами, со што го загадуваат подземјето, а посебно подземните води.

Во најлоша состојба е изграденоста со атмосферска канализација, која е основно средство на градот и општината, а ние како ЈП ја одржуваме. Изграденоста на атмосферската канализација е околу 30% од планираната со развојните документи на градот Скопје.

2.1 Програмски определби на Секторот Канализација

Во моментов во Скопје се застапени сепарационен и дел мешовит систем (затекната состојба), иако основниот урбанистички план за овие дејности предвидува сепарационен систем. Преку јавната градска канализација се одведуваат отпадните води од градот Скопје со приградските населби, како комунални така и индустриски, со исклучок на двете големи претпријатија „ Рудници и Железарници “ – Скопје и „ Охис “ кои располагаат со сопствени канализациони системи и станици за пречистување на отпадни води. Посебна целина претставува и канализациониот систем од населбата Драчево која располага со сопствена пречистителна станица, а е во склопот на одржување и експлоатација на Ј.П.Водовод и канализација.

Согласно Водостопанската основа на скопскиот регион, како и ОУП на град Скопје, заштита на водите од загадувањето на комуналните отпадни води со индустрија (без „ Охис “ и „ Рудници и Железарници “ – Скопје) е предвидено да се врши со изградбата на објект за пречистување на отпадните води од градот Скопје.

Излевањето на градската фекална канализација во реката Вардар се сведува во две точки низводно од градот, но се уште далеку до предвидената локација на станицата за пречистување на отпадните води. На левиот брег недостасуваат 6 км, а на десниот брег 5 км. главни колектори за водата да стигне до местото предвидено за нејзино пречистување. Главен развоен проект е станицата за пречистување на отпадните води од градот на која треба да и се посвети поголемо внимание.

Секторот "Канализација" своите програмски задачи ги темели врз основа на законите и другите акти на претпријатието. Освен основната дејност на Секторот Канализација воспоставена е тесна соработка со другите сектори од претпријатието, надлежните општински и градски органи и се разбира најблиски односи со корисниците на услугите.

Во годината што измина направена е измена во работењето со цистерните под притисок. Имено распоредени се девет цистерни по една во секој реон и оспособени се работници за таа работа. Со ова е постигната заштеда на гориво и секако е подобрено работењето со што граѓаните би биле позадоволни во наредниот период.

2.2.Основни податоци за Секторот Канализација

Вкупната должина на каналската мрежа која ја одржува секторот Канализација заклучно со 2013 год изнесува 960.778 м. на територија на град Скопје, а од тоа:

Фекална каналска мрежа	698.334 м.
Атмосферска каналска мрежа	262.444 м.
Вкупно	960.778 м. мрежа

Канализациониот систем го користат приближно 450.000 жители.

Во канализациониот систем постојат **46.133 ревизиони шахти и 17.566 сливници за прифаќање на атмосферските води** кои секторот Канализација редовно го одржува.

2.3. Планирани активности за 2014 година

Секторот Канализација во 2014 година планира да ги изврши следните работи и услуги во физички обем и тоа:

Р.Б.	ОПИС НА РАБОТИТЕ	е.д. мера	Вкупно год
1	ОДРЖУВАЊЕ ФЕК.КАНАЛИЗАЦИЈА	км	698
2	ОДРЖУВАЊЕ АТМ.КАНАЛИЗАЦИЈА	км	262
3	ОДРЖУВАЊЕ ПРОПРАТНИ ОБЈ.ПРОПУСНИ ПРЕЛИВИ	ком	8
4	ОДРЖУВАЊЕ НА А.П.С. – ЧИСТЕЊЕ НА ТАЛОГ МЕСЕЧНО	пати	12
5	ОДРЖУВАЊЕ ТЕСНИ ГРЛА ПОДВОЗНИЦИ - СЕКОЈДНЕВНО	ком	4
6	ОДРЖУВАЊЕ НА СИФОН - ВЛЕЗНИ – ИЗЛЕЗНИ ГРАДБИ СЕКОЈДНЕВНО СО ИZNЕСУВАЊЕ НА ТАЛОГ	ком	1
7	РЕВИЗИОНИ ШАХТИ – СЕКОЈДНЕВНО ПРОСЕК 190	ком	46133
8	СЛИВНИЦИ – МЕСЕЧНИ ПРОСЕК 1416	ком	17566
9	ОДВОЗ НА ВИШОК МАТЕР.ОД ИСКОП – МЕСЕЧНО 30	м ³	420
10	ОБЕЛЕЖУВАЊЕ НА РОВ	м'	880
11	ИСКОП НА ЗЕМЈА (МАШИНСКИ,РАЧНО) мес.30	м ³	700
12	ЗАТРУПУВАЊЕ НА РОВ (МАШИНСКИ,РАЧНО)	м ³	700
13	МОНТИРАЊЕ ЦЕВКИ Ф 150 – ПО ПОТРЕБА	м'	200
14	МОНТИРАЊЕ ЦЕВКИ Ф 200 – ПО ПОТРЕБА	м'	300
15	МОНТИРАЊЕ ЦЕВКИ Ф 250 – ПО ПОТРЕБА	м'	250
16	МОНТИРАЊЕ ЦЕВКИ Ф 300 – ПО ПОТРЕБА	м'	500
17	МОНТИРАЊЕ НА КАПАК ТЕЖОК ТИП	ком	60
18	МОНТИРАЊЕ НА КАПАК СРЕДЕН ТИП	ком	10
19	МОНТИРАЊЕ НА КАПАК ПЛЕХАН	ком	300
20	МОНТИРАЊЕ АРМ БЕТОНСКИ КАЛАЦИ	ком	45
21	МОНТИРАЊЕ НА КОМПЛЕТ ШАХТА	ком	50
22	ПОПРАВКА НА ШАХТИ	ком	82
23	ПРОВЕРКА НА ШАХТИ – МЕСЕЧНО 7500	ком	40 000
24	СЛИВНИЦИ ИЗВЕДБА КОМПЛЕТ	ком	100
25	ЗАМЕНА НА РЕШЕТКА НА СЛИВНИК	ком	250
26	ПОПРАВКА НА СЛИВНИЦИ	ком	150
27	ЧИСТЕЊЕ НА КАНАЛИЗАЦИЈА СО ЧЕКРЕЦИ	м'	12 000
28	РАЧНО ЧИС.НА ШАХТИ СО КОФА И ЛОПАТА	ком	5 200
29	РАЧНО ЧИС.НА СЛИВНИЦИ СО ЛОПАТА	ком	21500
30	ПОВРШИНСКО ЧИС.НА СЛИВНИЦИ	ком	120 000
31	ВЛЕЧЕЊЕ ТАЛОГ ОД СЛИВНИЦИ СО ВАКУМ ЦИСТЕРНИ	ком	4 500
32	ВЛЕЧЕЊЕ ТАЛОГ ОД ШАХТИ СО ВАКУМ ЦИСТЕРНИ	ком	12 000
33	ВЛЕЧЕЊЕ АТМОСФЕРСКИ ВОДИ СО ЦИСТЕРНИ ВАКУМ	тури	3 000
34	ПЕРЕЊЕ НА КАНАЛИЗАЦИЈА СО ВОДА ОД ХИДРАНТИ	м'	60 000
35	ПЕРЕЊЕ НА КАНАЛИЗАЦИЈА СО ЦИСТЕРНИ ВАКУМ	тури	4800
36	ОТПУШУВАЊЕ УЛИЧНА КАНАЛИЗАЦИЈА СО ЦП	ком	3000
37	ОТПУШУВАЊЕ СЛИВНИЦИ СО ЦИСТЕРНИ ПОД ПРИТИСОК	ком	600
38	ОТПУШУВАЊЕ СО САЈЛА	ком	300
39	ЧИСТЕЊЕ НА ОТВОРЕНИ КАНАЛИ	м'	3 000
40	ЧИСТЕЊЕ НА СИФОНИ – РАЧНО	часа	2 100
41	ВАДЕЊЕ ГУБРЕ ОД ПОЛИЊА	м3	По потреба
42	ЧИСТЕЊЕ НА ПУМПЕНА СТАНИЦА ЗА ФЕКАЛНИ ВОДИ	часа	600
43	КРШЕЊЕ НА АСФАЛТ-БЕТОН (РАЧНО-КОМПРЕСОР)	м2	150

44	ИСФРЛУВАЊЕ НА ТАЛОГ (ОТПАД) СО ИВЕКО	мз	2 000
45	ЧИСТЕЊЕ НА ТАЛОЖНИЦИ	мз	100
46	ЧИСТЕЊЕ СЛИВНИЦИ ОД СНЕГ	ком	10 000
47	ИЗВЕДУВАЊЕ НА ФЕКАЛНИ ПРИКЛУЧОЦИ - ПРЕДВИДЕНО	ком	200

Во секторот Канализација постои програма и *Список на критични места на кои се делува во услови на интензивни врнеки од дожд и снег, со точно одредени извршители со адреси и телефонски броеви и истата се обновува редовно.* Исто така изработена е *Оперативна програма за извршување на дејноста во зимски услови - елементарни непогоди, врнеки од снег и дожд како и опасност од поплави.*

Поради големиот број на украдени гусани решетки за хоризонтални сливници, секторот Канализација врши редовна замена со армиранобетонски решетки, но тие се непогодни за оние места каде што поминуваат тешки товарни возила и затоа е предвидено воведување на капаци и решетки од композитен материјал. Со ова би можело да се реши горенаведената несакана појава, која претставува проблем за нас како Претпријатие и за граѓаните на град Скопје.

Вака голем физички обем на задачи и широка лепеза на проблеми кои треба да ги разрешуваат вработените во Секторот Канализација, бара и соодветно кадровско - техничко и комуникациско доопремување со основни средства и опрема која може да се види и спореди со другите европски главни градови.

3.АКТИВНОСТИ ПОВРЗАНИ СО РАЗВОЈ И ТЕХНИЧКА ПОДГОТОВКА

Во претстојната 2014 година основни дејности на Секторот за технички работи и развој ќе бидат проектирање, развојни програми, водење на катастар, надзор на новоизградени мрежи, издавање на решенија за приклучоци и хидротехнички услови и др.

Секторот за технички работи и развој поставените задачи ќе ги извршува преку следните служби:

- Служба за проектирање, развој и екологија
- Служба за приклучоци
- Служба за надзор
- Служба за катастар и техничка документација
- Служба за припрема и инвестиции

Се планира континуирано да се извршуваат следните работни задачи:

- За изготвување на проектно-техничка документација (основни проекти и технички решенија) за хидротехничка инфраструктура, континуирано ќе се собираат податоци од терен, ќе се изработуваат проектни задачи, ќе се прибираат согласности за постоечки подземни инсталации од останатите комунални организации.
- Изработка на комплетна проектно-техничка документација која ќе содржи: потребна документација со согласности, технички извештај, ситуации во погоден размер, надолжен и попречен профил, нацрт на објекти на траса со основни пресеци или типски нацрти, предмер-пресметка, елаборат за заштита при работа и друго.
- Изготвување и прибирање на потребна документација за добивање на одобрение за градба за хидротехничка инфраструктура за која инвеститор е ЈП Водовод и канализација-Скопје.
- Ревизии на проектно-техничка документација на ниво на основни проекти или технички решенија за надворешни инвеститори и за наши потреби.
- Вршење на увиди во доставена документација преку информацискиот систем е-одобрение за градење со испраќање известување-одговор на барње увид/произнесување за потребите на сите скопски општини
- Покрај проектантските услуги за надворешни инвеститори и интерни потреби на ЈП Водовод и канализација – Скопје, Секторот за технички работи и развој ќе врши технички услуги и увиди на лице место за потребите на надлежните министерства, градското собрание со своите надлежни органи, скопските општини, месните заедници, група граѓани и поединци.
- Давање на мислења на основните решенија за водоснабдување и канализација на град Скопје од локалитети на подрачјето на градските општини односно на Градот кој ќе бидат предмет на изработка на Детални урбанистички планови и сл.
- Учество во јавни расправи – стручни консултации по нацрт Детални урбанистички планови во делот на изготвување на основните решенија за водоснабдување и канализација на град Скопје со давање на мислење по истите и усогласување со самите планери - изготувачи на плановите.
- Соработка со Општините и Градот за прашања од доменот на работата на Секторот за технички работи и развој
- Ажурирање на водоводна и канализациона мрежа со новоизградената градска и вонградска мрежа со дигитализација со помош на ГИС програмите.
- Изготвување на работни ситуации со постоечка и предвидена водоводна и канализациона мрежа во разни формати и размери како за

Секторот за технички работи и развој така и за сите останати Сектори од претпријатието

- Издавање на хидротехнички услови по барање на претпријатијата и приватни лица (проектанти или инвеститори) за прецизирање на условите за изработка на проектите во доменот на дејностите што се извршуваат во ЈП Водовод и канализација-Скопје.
- Изготвување на решенија за приклучок по барање на претпријатијата и приватни лица (проектанти или инвеститори) за прецизирање на условите за приклучување како и одговори по разни дописи и барања во доменот на водоснабдувањето и одведувањето на отпадни води за постојните корисници и условите за новите корисници на услуги.
- Издавање на уверенија или потврди за местоположбата на постојните објекти и инсталации со нивни карактеристики.
- Геодетски надзор на новоизградени подземни инсталации извршувајќи геодетски снимања од типот на геометриски нивелман и прецизни геодетски снимања со помош ГПС уред за геодетски снимања во согласност со прописите на АКН, континуирана аквизиција на теренски податоци за редовно ажурирање на катастарот за подземни инсталации и Геоинформациониот систем за истите, извршување на теренски снимања и изработка на работни геодетски ситуации за потребите на проектирањето на нови сегменти од водоводната и канализационата мрежа која е во ингеренции на ЈП Водовод и канализација Скопје.
- Стручен, геодетски и финансиски надзор за објекти за кои инвеститор е ЈП Водовод и канализација со водење постапка за решавање на имотно правни проблеми за изградба на објекти и др.
- Стручен надзор за прием на водоводна, фекална и атмосферска канализација кои се во тек на градба
- Проверка на градежни книги и месечни ситуации во доменот на надзор за наплата за извршени услуги.
- Со тек на работењето согледана е потреба за добивање на теренски податоци за дооформување на постоечката водоводна и канализациона мрежа и дополнување на постоечките податоци за истата поради што е потребна зголемена соработка помеѓу Секторот за технички работи и развој останатите сектори и нивните реони и пунктови.

4. ПРОИЗВОДСТВО И ДИСТРИБУЦИЈА НА ВОДА И ОДРЖУВАЊЕ НА ПУМПНИ СТАНИЦИ И ОБЈЕКТИ

Секторот за експлоатација и одржување на капацитетите работи на управување со изворите на вода и управување и одржување на пумпните станици за водоснабдување, канализација и другите објекти во сопственост на ЈП Водовод и канализација – Скопје.

Секторот е организиран во 5 служби:

1. Служба за електро-машинско одржување
2. Служба за градежно одржување
3. Служба за хортикултура
4. Служба за експлоатација на капацитети и
5. Служба за обезбедување и ПП-заштита

Служба за електро-машинско одржување

Службата за електромашинско одржување во 2014 година ќе врши одржување на опремата и инсталациите во сите објекти во сопственост на претпријатието (пумпни станици и резервоари за питка вода, пумпни станици за отпадни води, хлоринаторски станици, пунктови и канцеларии и подвижна опрема).

Активностите на службата ќе се извршуваат со организационата поставеност согласно актите на претпријатието.

Одделение за електро одржување

Како и во претходните неколку години, така и во 2014 година во доменот на електро одржувањето ќе продолжат да се воведуваат значителни надградби на опремата. Веќе во 2014 година ќе започне монтажа на нова опрема за управување на електро-моторните погони, со фреквентни инвертори и софт-стартери, во објектите: ПС Сарај, ПС Свиларе, ПС Радишани. Ваква опрема во претходните години е вградена на електро-моторите во ПС Рашче-2, ПС Медреса, ПС Глумово, ПС Припор ПС Драчево, ПС Гази Баба, ПС Ново Село, ПС Матка, ПС Кондово и ПС Инциково, Б.П. Нерези и Б.П. Лепенец. Ефектите се исклучително позитивни, односно скоро целосно се елиминирани интервенциите на одржување на електро опремата на овие објекти, а електрични хаварии на моторите се практично непостоечки, поради вградените заштитни механизми. Иако вградувањето на нова опрема предизвикува значителен ангажман на персоналот од одделението за електро одржување, сепак на долгочрен план се очекуваат поволни резултати. Се надеваме на продолжување на овој проект и во следните

години, сè до целосно опремување на сите останати пумпни станици. Оваа опрема преставува целосно основа за поставување на SCADA систем за автоматско управување со целиот водоводен систем како стратешка цел на нашето претпријатие.

Во 2014 година е предвидена целосна санација на громобранската инсталација и заземјувањето на објектите на пумпните станици и резервоарите. Станува збор за објекти со подолг експлоатационен период каде е неопходно да се направи санација на громобранската инсталација како заштитен механизам за безбедно работење.

Одделението за електро одржување во 2014 година ќе работи на тековно одржување на електро инсталација во сите објекти на претпријатието, како и друга разна подвижна електро опрема.

Одделение за машинско одржување на пумпни станици за питки води и резервоари

Одделението за машинско одржување на пумпни станици за питки води и резервоари врши задачи на машинско одржување на пумпите, како и придружна опрема во пумпните станици (затварачи, ударогасители, воздушни вентили и слично) и хидро механичка опрема во резервоарите за питка вода.

Во 2014 година е планирана целосна замена на пумпните агрегати во ПС Драчево, со неопходна адаптација на хидро-фасонските приклучни делови. Замена на пумпа ќе се врши и во ПС Батинци.

Како во претходните, така и во 2014 година ќе продолжи практиката на вградување на автоматски подмачкувачи на лежишта за пумпите и моторите. Оваа опрема овозможува постојано и квалитетно подмачкување на сите тркалачки лежишта со што се обезбедува нивен подолг животен век. Подмачкувачите се со траење од една година во кој период испуштаат адекватна количина на масти. По истекот на животниот период се врши нивна замена со нови.

Тековно ќе се врши одржување според состојба во сите пумпни станици и резервоари, со сервисирање или целосен ремонт, зависно од потребите.

Одделение за дезинфекција, хлорирање и одржување на хлоринаторски станици

Ова одделение извршува задачи поврзани со дезинфекцијата на водата за пиење. Активностите опфаќаат: одржување на опремата за дезинфекција на водата за пиење во хлоринаторските станици со гасовит и течен хлор, транспорт на боци за хлор во гасовита состојба и транспорт на течен натриум-хипохлорид; редовно годишно механичко испирање и

дезинфекција на резервоарите за вода согласно со важечките прописи; иницијално механичко испирање и дезинфекција на новоизградена водоводна мрежа и внатрешни инсталации во објекти, согласно важечките прописи.

Покрај активностите кои се директно поврзани со дезинфекцијата, извршителите од ова одделение одржуваат и помали пумпи за вода, како за потребите на хлоринаторските станици, така и за водоснабдување (Матка, Бардовци, Горче Петров и сите хидрофори во резервоарите).

Една од обврските на ова одделение е редовната годишна дезинфекција на резервоарите за питка вода. Оваа операција се врши согласно пропишаното работно упатство кое е дел од НАССР документацијата. Притоа е потребно да се врши испуштање на вода (матна, чиста со висока доза на хлор и чиста). Одреден број резервоари во нашиот систем немаат адекватни испусти или немаат никакви испусти, поради што водата која се испушта прави штета на соседните објекти или земјоделски површини. Во изминатите години беа изведени испусти за резервоарите во Визбегово и во Батинци.

Одделение за одржување на пумпни станици за фекални води и фонтани

Ова одделение извршува активности на машинско одржување на пумпните станици за отпадни води, фекални и атмосферски, како и одржување на украсната фонтана ЛОТОС.

Во 2014 година е планирана набавка на нови фекални пумпи, како резерва за повеќе објекти.

Посебен проект кој треба да го подобри процесот на работа, да ја зголеми надежноста на системот, а посебно да ја зголеми безбедноста при работа на персоналот е набавката на автоматска решетка за цврст отпад за ФПС Горно Лисиче. Овој објект е со голем капацитет (доток околу 1600 l/s) и голем регион кој се опслужува, поради што на влезната решетка во објектот има нанос на големи количини на цврст отпад. Постојната фиксна решетка се чисти со слегување во шахта, на длабочина од 7 метри, а кревањето на отпадот се врши со возило-дигалка, со буриња. Ваквиот метод е тежок, бара ангажирање на дополнителен персонал покрај операторот и е небезбеден за работниците, што е и нотирано во документите за проценка на ризик на работно место. Планираната автоматизирана решетка треба да обезбеди ефикасно изнесување на цврстиот отпад, без притоа операторот да се доведува во опасност.

Служба за градежно одржување

Изградба на објекти

Повеќето резервоари за питка вода немаат чуварски куки при што обезбедувањето на истите е отежнато бидејќи нема простории за вработените што вршат обезбедување на истите. Претежно тоа се резервоари од кој со вода за пиење се снабдуваат селата во околината на Скопје. За подобро функционирање на службата за обезбедување предлагаме да се изградат чуварски куички за следните резервоари во селата : Бојане, Рашче, Моране и Свиларе .

Реконструкција на објекти

Од обврските произлезени од НАССР стандарди, потребно е да се изврши реконструкција на препумпните станици за питки води кои се во лоша градежна состојба. За реконструкција во 2014 г предвидени се : ПС Инциково, ПС Сарај , ПС Гази Баба . Реконструкцијата ќе опфати замена на фасадна столарија, замена на кровен покривач, реконструкција на санитарен чвор, изработка на термо фасада, замена на електро инсталација и др.

Реконструкција на санитарни чворови

Во објектите кој се во добра градежна кондиција ќе се изврши само реконструкција на санитарните чворови и тоа во ПС Радишани, ПС Ново Село, ПС Барутана 1 , ПС Жданец.

Замена на фасадна столарија

Бидејќи до сега фасадната столарија се замени на сите објекти кои се опфатени со стандардите на НАССР, освен ПС Бутел и ПС Визбегово за 2014 г потребно е да се замени фасадната столарија и на овие два објекти.

Реконструкција на фонтана Лотос

Фонтаната Лотос се наоѓа на многу атрактивна локација но со моменталниот нејзин изглед го нагрдува просторот во кој се наоѓа. Затоа потребно е да се направи проект за нејзина реконструкција, по кој ќе се реконструира за да добие нов изглед и да преставува пријатно катче за жителите на градот.

Реконструкција (замена) на олуци и опшивки од лим

На одредени објекти потребно е да се заменат дотраените олуци и разни опшивки.

Работи кои ќе ги изврши службата за градежно одржување

Службата за градежно одржување за тековното одржување на објектите за 2014 година предвидува да изврши санации на санитарни чворови во објектите на претпријатието од помал обем (замена на санитарија), редовно боење на сидовите и плафоните во работните простории, градежно санирање на објекти и заштитни огради од разни оштетувања, одржување на мебел (бироа, плакари, столици) врати , прозорци и др. а за таа цел има изготвено спецификација на материјали.

Молеро фарбарски работи :

Боење на сидови и плафони ќе се изврши во:

- Сектор ЕОК :

ПС Радишани ПС , ПС Припор, , Резервоар Шуто Оризари, Резерврор Драчево, Резервоар Сингелиќ, ФПС Маџари , ХС Кондово, Чуварска куќичка Мост.

- Сектор Водовод :

Пункт Козле, пункт Тафталиџе, пункт Ченто, пункт Аеродром, пункт Автокоманда.

- Сектор Канализација :

Пункт Ченто, пункт Аеродром, пункт Козле, пункт Црниче, пункт Гази Баба

- Д. И. Ц.

Работни простории

- Лабараторија-работни простории.

Санација на заштитни огради

Бунарско подрачје Нерези,Бунарско,подрачје Лепенец,ПС Бутел, Резервоар Драчево и Каптажа Рашче 1 и Рашче 2

Службата за хортикултурно уредување

Службата за Хортикултурно уредување за претстојната 2014 година планира активности согласно потребите и барањата на нашето претпријатие.

Основната дејност на Службата за хортикултура е да го одржува, планира и декоративно уредува зеленилото во сите наши објекти.

Вкупната површина на објектите кои ги одржува службата изнесува **792.642 м²** со вкупно **53 објекти** зголемен за површината на новоизградените објекти.

Активности кои ги извршува Службата за хортикултура се:

- косење на трева, собирање на трева,утовар и растовар
- сечење диво израснати грмушки ,собирање ,утовар и растовар

- грубо и фино планирање на земја
- планирање и изведба на нови тревни површини
- садење на посадочен материјал
- окопување на садници,убрење
- собирање и изнесување шут
- сечење на стари и исушени дрвја и гранки,собирање и изнесување
- собирање и изнесување сув лист
- полевање
- прскање против штетници
- чистење снег

Секојдневни активности на службата се во зависност од годишните времиња и временските услови.

Во тековни целогодишни активности спаѓаат:

- Според стандардите на РЗСЗ и големината на Каптажата Рашче која е 363.377 m^2 се наложува целогодишно ангажирање на групата за хортикултура
- Планирано е да се изврши рачно и машинско, чистење на грмушки и дрва на ободниот собирниот и преливниот канал во должина од 6.000 м како тековна активност
- Косење и изнесување на трева покрај насыпот на преливниот канал со површина од 10.500 m^2 4 - 5 пати.
- Косење,утовар и истовар на тревната површина во Рашче 1 и 2 со вкупно од 3500 m^2 4 - 5 пати.
- Исто така и бунарското подрачје околу бунарите Нерези и Лепенец заслужува посебно внимание,каде редовно е потребно да се извршува косење, собирање и изнесување на трева, сечење на суви диво израснати грмушки и дрвја .
- Објектот „Сервис 6-ти Септември“ со површина од 10.000 m^2 се одржува тековно преку целата година со сите потребни активности за уредување на зеленило.

За останатите објекти во зависност од годишното време почнувајќи од месец март па се до ноември се извршува косење на трева,собирање и изнесување како главна активност,а по потреба и останатите горенаведени активности.

За оваа година планирано е да се изврши: косење, собирање и изнесување на трева од сите наши објекти по 4-5 пати годишно со вкупна површина од 792.642 m^2 .

За оваа година планирано е да се посадат 50 парчиња листопадни садници, 70 парчиња зимзелени садници, 50 парчиња грмушки, да се направи дополнна со ново тревно семе и формирање на нови тревни површини, за што се потребни минимум 200 кг. тревно семе.

Службата за експлоатација на капацитети

Службата за експлоатација на капацитети работната 2014 година ја започна со 109 оператори по пумпни станици и тоа 20 оператори на хлоринаторни станици и 21 оператори на фекални пумпни станици. Операторите освен што се грижат за пумпните станици непречено да работат, тие исто така ја одржуваат хигиената во и вон објектот, помагаат околу хортикултурното одржување и воедно вршат и обезбедување на објектот.

Во соработка со службата за електро-машинско одржување се планира во тековната 2014 година да се извршат обуки на операторите по пумпните станици за превентивно одржување. Тука спаѓаат сите помали интервенции кои ќе можат самите оператори да ги отклонат без да ги викаат службите за одржување. За таа цел ќе биде потребно и да се обнови рачниот алат кој го должат на пумпните станици, бидејќи истиот е стар и нефункционален.

5.ДЕЖУРНО ИНФОРМАТИВНИ РАБОТИ

Активноста на Дежурно-информативниот центар за 2014 година, воглавно ќе се сведе на извршување на тековните обврски кои произлегуваат од основната дејност на ДИЦ, како што се давање информации на сите заинтересирани странки за евентуалните прекини во водоснабдувањето, интервенции по повици-пријави од странки за настанати дефекти на водоводната и каналската инсталација. Со обновување на договорот за одржување на контакт центарот - софтвер и хардвер, треба да се изврши интеграција со ДМС, со што ќе се овозможи подобрување на квалитетот во работата. Посебно е важно дека преку контакт центарот функционира и бесплатната телефонска линија на 0800-22-555.

Исто така, како дел од активностите на Дежурно-информативниот центар се и прецизно лоцирање на местото на дефект на водоводните инсталации, одредување на трасата на непознати метални водоводни инсталации, пронаоѓање на затрпани кали од затварачи и капаци од шахти.

Перманентно ќе се мониторира потрошувачката на вода во различни делови од градот Скопје и ќе се регистрираат моменталните поголеми и помали дефекти. Исто така, преку мерење на притисокот во различни мерни точки посебно во ниска зона, ќе се дефинираат параметрите на редуктори на притисок со кои ќе се влијае на намалување на работниот притисок во мрежата, посебно во ноќните часови кога истиот е непотребно висок и ќе се влијае на намалување на загубите на вода во системот како и на бројот на ново појавени дефекти.

Покрај другото, дел од активностите на ДИЦ е и координирање и организирање на работата на соодветните пунктови при санирање на дефектите вон редовното работно време, како и директно учество во интервентното затварање на затварачи на водоводната мрежа и отпуштување на канализациони инсталации и сливници при обилни врнежки на дожд.

6. МОНИТОРИНГ И КВАЛИТЕТ НА ВОДА ЗА ПИЕЊЕ

Според најновите Законски решенија водата се третира како храна и подлежи на критериумите кои ги регулира Правилникот за безбедност на вода за пиење (Сл.вес. на РМ бр.46 од 07.04.08 г.). Покрај овој Правилник, областа на водоснабдување од аспект на операционализација на критериумите за квалитет како обврска на дистрибутерот, во случајот ЈП Водовод и канализација – Скопје, ја регулира Законот за води. Обврските на операторот со отпадните води, во смисла на континуирано следење и контрола на квалитетот на испуштените води, се регулира со Закон за води, Законот за заштитните зони на изворот Рашче и Одлука на град Скопје за заштитните зони на бунарското подрачје Нерези – Лепенец. Врз основа на позитивната законска и подзаконска регулатива на нашата држава произлегуваат и обврските на нашето претпријатие како снабдувач со вода за пиење и како одведувач на отпадните води од Градот.

Што се однесува пак до менаџментот, безбедноста на водата за пиење, начинот и методологиите според кои, ЈП Водовод и канализација – Скопје ги изведува своите обврски/дејности, битно е да се напомене дека е првото грчко јавно претпријатие кое ги воведе стандардите за менаџмент ISO 9001, стандардот МКС EN ISO/IEC 17025:2006 - Компетентност на лабораториите за тестирање и калибрирање , ISO/IEC 17020:2008 Стандард за инспекциско тело и на крајот меѓу првите го воведе системот за самоконтрола врз основа на НАССР принципите за добра производна практика.

Центарот за санитарна контрола како организациона целина во склоп на ЈП Водовод и канализација – Скопје егзистира со три лаборатории и тоа: Микробиолошка лабораторија, Хемиска лабораторија за питки води и Хемиска лабораторија за отпадни води.

Од произлезените законски обврски, а и поради зголемената конкуренција на акредитирани лаборатории на кои главна дејност не им се акватичните системи без разлика дали се работи за детектирање на параметри кои ја даваат санитарната исправност на водата за пиење или вршат категоризација на површински и отпадни води (еколошки параметри) највисокото раководство на ЈП Водовод и канализација и највисокото раководство на ЦСК, го акредитираа земањето на примероци на сите видови на вода и стандардните методи во сите три лаборатории по стандардот МКС EN ISO/IEC 17025:2006- Општи барања за компетентност на лабораториите за тестирање и калибрање.

По изведеното надзорно оценување на 07.03.2012г. од страна на ИАРМ Центарот за санитарна контрола, го прошири својот обем на акредитација и со тоа се здоби со компетентност за: земање на примероци на сите видови на вода како и физичко и микробиолошко тестирање по стандардни методи .

Центарот за санитарна контрола не застанува на овој опсег на акредитација, туку планира да го прошири својот обем на акредитација и на одредување на тешки метали во трагови и одредување на анјони кој ги бараат клиентите, и од истите причини планира во 2014 година да земе учество во меѓулабораториско тестирање, организирано од FAPAS, Европска лабораторија акредитирана по стандардот ISO 17043:2010, и со тоа да се подготви за акредитација и на други методи, со што би станал лидер од областа на акватиката во државата.

6.1 Физичко-хемиска контрола на водата за пиење

6.1.1 Внатрешен мониторинг

Согласно Правилникот за безбедност на води („Службен Весник на Р.М.“ бр.46 од 07.04.2008 год.), ЈП Водовод и канализација - Скопје, го следи квалитетот на водата за пиење со внатрешна контрола на мерните места во дистрибутивната мрежа кои ги одредува според интерно утврдена листа од страна на дистрибутерот (ЈП Водовод и канализација, член 5)

Дневен мониторинг на води од дистрибутивниот систем на 36 мерни места (според интерно утврдена листа) вкупно цца 8300 примероци за анализи (основен лабораториски преглед).

Повремени прегледи на води од дистрибутивниот систем на 24 мерни места (според интерно утврдена листа) вкупно цца 1000 примероци за анализи (основен лабораториски преглед).

Статистички мониторинг на 14 мерни места (примероци од мрежа и изворишта) со фреквенција еднаш месечно вкупно цца 168 примероци за анализи (севкупни потенцијали на лабораторијата со вклучена нова опрема која ќе се надополнува во текот на 2014).

Мониторинг на изворишта со фреквенција еднаш месечно или вкупно цца 84 примероци за анализи (севкупни потенцијали на лабораторијата со вклучена нова опрема која ќе се надополнува во текот на 2014).

Мониторинг на алтернативни извори за водоснабдување со фреквенција еднаш месечно или вкупно цца 84 примероци за анализи (севкупни потенцијали на лабораторијата со вклучена нова опрема која ќе се надополнува во текот на 2014).

Мониторинг на квалитетот на подземните води на 40 мерни места во полошкиот и скопскиот регион со фреквенција четири пати годишно или вкупно 160 примероци за анализа (севкупни потенцијали на лабораторијата со вклучена нова опрема која ќе се надополнува во текот на 2014).

Испирање и одржување на мрежа вкупно цца 300 примероци за анализи (основен лабораториски преглед).

Дезинфекција на резервоари, нови мрежи и реконструкции вкупно цца 300 примероци за анализи (основен лабораториски преглед).

Вонредни потреби од утврдување на квалитет на води во дистрибутивниот систем вкупно цца 200 примероци за анализи (основен лабораториски преглед).

НАПОМЕНА: Бројот на анализите е даден ориентационо заради неможноста предвреме да се предвиди работата на бунарите, локални дефекти и слични состојби кои можат да го попречат или оневозможат земањето на примероци за анализа во предпоставената динамика.

6.1.2 Надворешен мониторинг

Согласно Правилникот за безбедност на води („Службен Весник на Р.М.“ бр.46 од 07.04.2008 год.), ЈП Водовод и канализација е обврзано да го следи квалитетот на водата за пиење со внатрешна контрола во своја акредитирана лабораторија или друга акредитирана лабораторија (член 5). Контрола на водата од нашиот водоснабдителен систем според член 38 и 39 од горенаведениот Правилник треба да се врши во обем од 18 периодични лабораториски прегледи од типот Б на годишно ниво на водата од изворите Рашче 1, Рашче 2, ХС Кондово и водата од бунарите на бунарскиот систем Нерези-Лепенец.

Во овие анализи се вклучени следните групи на анализи: Физичко-хемиска (со вклучено определување на присуство на метали, тешки метали, металоиди и токсиканти), бактериолошка, паразитолошка, радиолошка и анализа на присуство на пестициди и резидуи.

6.1.3.Развојни компоненти

Лабораторијата за хемија на питки води е во фаза на доопремување со современа лабораториска опрема и средства која ќе и овозможат да ги дефинира состојбите со квалитетот на изворишните води и водата во дистрибутивниот систем во далеку поголем обем и прецизност во споредба со минатото.

Ставањето во функција на новонабаветата опрема ќе овозможи многу побрзи и многу попрецизни мерења на примероците од вода што од друга страна дава можност за поддршка на развојните програми на Градот Скопје во делот поврзан со води.

Новосоздадените можности овозможуваат активности кои како предлог проекти ги доставаме како следи:

1. Определување на квалитет на води кои можат да се користат како алтернативен извор за водоснабдување на Град Скопје

Потребата од зголемување на расположивите количества квалитетна вода станува фактор за развој на градот. За таа цел ќе се спроведат континуирани мерења на квалитетот на водите во регионот на Кадина река (Кадина река и притоките) и Изворот Врело. Испитувањата ќе се спроведат со фреквенција еднаш во месецот при што ќе се вклучат сите расположиви потенцијали на одделот за утврдување на фактичката состојба во текот на целата година. Резултатите од спроведениот мониторинг треба да бидат солидна основа за понатамошни размислувања и конкретни чекори во областа на нашето делување.

2. Определување на присуство на тешки метали и металоиди во подземните води на скопската котлина со посебен осврт на бунарите во Драчево.

За реализација на овие мерења ќе се користат методи кои не биле до сега користени во работата на лабораторијата а ќе се воведат во наредниот период. Целта на овие мерења е да се докаже одсуството или присуството на мерените параметри на основа на што ќе може да се

подржат проектите на Градот Скопје, на пример за употреба на подземната вода како техничка и друго.

3. Определување на присуство на корозиони продукти во дистрибутивната мрежа

Целта на овие мерења е да се види состојбата со корозиони продукти во различни зони од градот кои можат да се појават во микроконцентрации а се продуцираат во зависност од староста на мрежата и квалитетот на вградениот материјал.

4. Определување на микро присуство на анјони во изворишните води и мрежата за дистрибуција

Ниските содржини на флуор како и одсъството на други специфични анјони во фактичката ситуација во минатото не бевме во техничка можност точно да ги определиме. Со новонабавената опрема ќе можеме да ја дефинираме состојбата со анјонскиот состав во целост.

6.2. Физичко- хемиска контрола на отпадни води

6.2.1.Контрола и квалитет на површински и отпадни води

Редовен мониторинг на физичко – хемиски карактеристики на примероци од три константни мерни места за површински, шест за фекални отпадни води, работа на Проект за идентификација на индустриски испусти по течение на реката Вардар и следење на квалитативни и квантитативни карактеристики на отпадните води кој е почнат во 2013г, треба да заврши во текот на 2014г и идентификација на истражни и специфични водени примероци:

- Површински води - 50 анализи
- Фекални отпадни води - 120 анализи
- Истражни и специфични води - 150 анализи

6.2.2.Развојни компоненти кај отпадните води

- Класификација и карактеризација на сите испусти кои завршуваат во реципиентот Вардар со квалитативни карактеристики,
- Собирање на статистички податоци за идна Пречистителна станица на град Скопје,

- Прилог на извештаи од анализи на отпадни води за Дозволата за испуштање на води на ЈП Водовод и канализација,
- Идентификација на индустриски испусти и нивна карактеризација,
- Изведба на предпроектни анализи во областа на отпадни води.

Цел на овие следења е обезбедување на реална слика за сите загадувачи и можни системи за избор на технологија за пречистување кои се предуслов за почеток на инвестициони промени во оваа област на ниво на Град.

6.3. Микробиолошка контрола на водата за пиење

6.3.1 Внатрешен мониторинг

Микробиолошката лабораторија има обврска да го следи квалитетот на водата за пиење согласно Правилникот за безбедност на води („Службен Весник на Р.М.“ бр.46 од 07.04.2008 год.) со зачестеност одредена во Прилог бр.3 Табела1. Внатрешна контрола на мерните места во дистрибутивната мрежа ги одредува според интерно утврдена листа задоволувајќи ги при тоа барањата од член 5 и член 38 од споменатиот Правилник.

Микробиолошката лабораторија за питки води со внатрешниот мониторинг испитува присуство на микроорганизми од фекално и нефекално потекло и врши мониторинг со динамика еквивалентна на хемиската лабораторија на вода за пиење.

- Дневен мониторинг на води од дистрибутивниот систем на 36 мерни места (според интерно утврдена листа) вкупно 8.300 примероци за анализи (основен лабораториски преглед).
- Повремени прегледи на води од дистрибутивниот систем на 24 мерни места (според интерно утврдена листа) вкупно 1.000 примероци за анализи (основен лабораториски преглед).
- Мониторинг на изворишта со фреквенција еднаш месечно или вкупно 84 примероци за анализи.
- Испирање и одржување на мрежа вкупно 300 примероци за анализи (основен лабораториски преглед).
- Дезинфекцији, резервоари, нови мрежи и реконструкции вкупно 300 примероци за анализи (основен лабораториски преглед).
- Вонредни потреби од утврдување на квалитет на води во дистрибутивниот систем вкупно 200 примероци за анализи(основен лабораториски преглед).

6.3.2. Надворешен мониторинг

Надворешниот мониторинг микробиолошката лабораторија го изведува еквивалентно со хемиската лабораторија на вода за пиење со обем и фреквенција според член 38 и член 39 од Правилникот за безбедност на води „Службен Весник на Р.М.“ бр.46 од 07.04.2008 год.

6.4. Микробиолошка контрола на отпадни води

6.4.1. Внатрешен мониторинг

Микробиолошката лабораторија за површински и отпадни води врши мониторинг на соодветните води со следната динамика:

- мониторинг на квалитетот на површински и отпадни води - вкупно 160 примероци за анализа.
- Мониторинг на алтернативни извори за водоснабдување со фреквенција еднаш месечно или вкупно 84 примероци за анализи

НАПОМЕНА: Бројот на анализите е даден ориентационо заради неможноста предвреме да се предвиди работата на бунарите, локални дефекти и слични состојби кои можат да го попречат или оневозможат земањето на примероци за анализа во предпоставената динамика.

Микробиолошката лабораторија за отпадни води работи на бактериолошка контрола и категоризација на:

- реката Вардар на влез и излез од градот Скопје
- реката Лепенец како нејзин потенцијален загадувач
- фекални испусти од канализациониот систем на град Скопје.

Во наредниот период ќе продолжат континуираните анализи на квалитетот на водите:

- во регионот на Кадина река
- изворот Врело

Исто така се планира проверка на повеќе испусти на реката Вардар така да со испитаните хемиски, микробиолошки и планираните биолошки индикатори би добиле комплетна слика за загадување на реципиентот – реката Вардар.

Развоен план на микробиолошката лабораторија на води за пиење

Воведување на нови методи за детекција на микроорганизми

Во годината што следи микробиолошката лабораторија планира да го исполнi нереализираниот план од 2013г. односно да ги воведе веќе планираните методи за детектирање на паразити и нивни развојни облици и планира да воведе методологија за детекција на: *Legionella spp.*, *Staphylococcus aureus*, Габи и муви, *Bacillus cereus*, Актиномицети, Физиолошка група на бактерии, од причина што се повеќе клиенти ги бараат споменатите микроорганизми.

Со оглед на квалитетот на вградениот материјал и застареноста на дел од дистрибутивната мрежа и можноста од појава на присуство на корозивни продукти во истата, се очекуваат и планираат мерења, за да се види состојбата во различни зони од градот, кои би можеле да продуцираат зголемено присуство на железо па оттука и можност за појава и пратење на бактерии феругинози од видот *Gallionella spp.*, *Crenotrix spp.* или пак *Leptotrix spp.*

Напомена: Планот и припремата за детекција на гореспоменатите бактерии феругинози секако дека би биле од превентивен карактер.

Зголемување на расположиви количини на вода и определување на квалитетот на водата

Потребата за изнаоѓање на дополнителни количини на вода за пиење, во 2014 се налага и изнаоѓање на алтернативен извори за водоснабдување на Град Скопје, а со тоа би се зголемил и обемот на анализите за определување на квалитет на води кои би можеле да се користат како алтернативни извори.

Потребата од зголемување на расположивите количества квалитетна вода станува фактор за развој на градот. За таа цел ќе се спроведат континуирани мерења на квалитетот на водите во регионот на Кадина река (со нејзините притоки) и изворот Врело.

Испитувањата ќе се спроведат со фреквенција еднаш или двапати во месецот при што ќе се вклучат сите расположиви потенцијали на одделот за утврдување на фактичката состојба во текот на целата година. Резултатите од спроведениот мониторинг треба да бидат солидна основа за понатамошни размислувања и конкретни чекори во областа на нашето делување.

Развоен план на микробиолошката лабораторија за површински и отпадни води

Микробиолошката лабораторија за отпадни води планира покрај постоечките физичко – хемиски и микробиолошки параметри да воведе и биоиндикатори (фито и зоопланктони, перифитонски микроорганизми, макрофитска вегетација и итн.), кои се неопходни за категоризација и состојба на еден акватичен систем.

Микробиолошката лабораторија за површински и отпадни води планира да воведе параметар фосфатазна активност на водите, кој за максимални два часа го дава степенот на полуцијата на водата и е единствен параметар кој ги поврзува хемиските, микробиолошките и биолошките индикатори кои ја даваат биоценозата на еден акватичен систем.

6.5. Служба за санитарна контрола

Санитарно – хигиенскиот надзор ќе го спроведува службата за санитарно - хигиенска контрола преку референтите за санитарна контрола на следниот начин:

- Секојдневно земање на примероци од вода за пиење од планираните мерни места во градот Скопје и збирната сирова вода во Х.С.Кондово,
- Два пати во месецот земање на примероци од сирова вода од каптажите 1 и 2 во с.Рашче
- Земање на примероци од вода за пиење од бунарите од бунарскиот систем Нерези-Лепенец
- Мониторинг на квалитетот на подземните води на 40 мерни места во полошкиот и скопскиот регион со фреквенција четири пати годишно
- Четири пати годишно ќе се врши контрола на водоснабдителните објекти од аспект на санитарно – хигиенска исправност
- Контрола и евидентија на санитарните книшки, а со тоа и здравствената состојба на вработените во водоснабдителните објекти во Претпријатието.

7. ТЕХНИЧКА ОПРЕМЕНОСТ

Секторот "Механизација" има обврска да ги задоволува потребите за транспорт на работници и материјал, услуги од специјални возила и градежни машини кои се неопходни во работата на сите останати сектори во ЈП Водовод и канализација - Скопје. Обврските и задачите кои ќе ги извршува Секторот "Механизација" во 2014 година произлегуваат од самата дејност на секторот, а тоа е секојдневно да врши:

- транспорт со возила и експлоатација на градежни машини и специјални возила кои се потребни за остварување на задачите на ниво на претпријатието.
- одржување на возниот парк во исправна состојба.
- одржување на објекти, пумпени станици и пунктови и изработка на машински елементи кои се потребни на другите сектори за непречено извршување на нивните задачи.

Секторот се грижи за експлоатација и одржување на: 9 тешко товарни возила, 4 мали приколки и 2 нисконосечки приколки, 18 градежни машини, 18 специјални возила (цистерни), 2 цистерни за питка вода, специјално возило за пренос на хлор, 41 средно товарни возила и 39 лесни возила.

Планираните активности за 2014 година, покрај тековните обврски ќе ги класифицираме следователно:

4.1 Обновување на возниот парк

Возниот парк како резултат на интензивните набавки на возила, машини и опрема, се наоѓа во добра кондициона состојба по основ на години на старост, тековна исправност и вкупната бројка по одделни категории возила. Затоа можеме да констатираме дека во добар дел се исполнети квалитативните и квантитативните норми потребни за поефикасно и поефективно искористување на возниот парк.

Со Инвестиционата програма за 2014 година се предвидени набавка на 1 цистерна под притисок (мала), 1 цистерна под вакуум (мала), 2 мали градежни машини, 2 приколки со носивост до 3,5т со кои квалитативно и квантитативно би одговориле на поставените задачи.

Набавката на малите цистерни под притисок и под вакуум би ја зголемиле ефикасноста во извршување на обврските за прочистување на канализационата мрежа во тешко пристапните и тесни улички низ градот . Заради секојдневната потреба на сектор Водовод за поправка на дефектите на водоводната мрежа планирана е набавка на две мали градежни машини и две приколки со кои би биле транспортирани до местото на дефектот.

4.2 Едукација на вработените во одделенијата задолжени за одржување на возниот парк

Интензивната набавка на нови возила извршени последниве две години посебно од типот на градежни машини, цистерни, кои работат со најнова технологија наметнува потреба од поширока едукација на вработените задолжени за нивно одржување. Тука се планира посета на курсеви, обука, посета на саеми, презентации и сл.

Оваа активност планираме континуирано да ја изведуваме преку цела година со тенденција постојано да се надоградуваме и усовршуваме.

4.3 Воведување на компјутерски софтвер во техничката служба

Во 2014 година ќе се работи на тековните обврски на техничката служба за целокупно водење на евиденција на издадени налози за експлоатација и одржување, материјално работење, осигурување и регистрација на возилата, следење на потрошувачката на горивото и сл.

Планираме воведување на компјутерски софтвер за да ја зтолемиме ефикасноста и во овој дел. Посебно ќе обрнеме внимание на воведување на компјутерски софтвер за магацинско работење, со што ќе се овозможи поефикасно следење на залихите и ќе се овозможи поекономично планирање на набавките по обем.

4.4 Обновување на основните средства за работа, алат и помагала во експлоатација на возила, машинобраварското и автомеханичкото и гумарско одделение

Во делот на активностите што ги извршуваат овие одделенија приоритет ќе треба да се стави кон обновување на средствата за работа како и помошниот алат и помагала. Таа активност континуирано се извршуваше и во минатите години преку годишниот план за набавка на алат и опрема.

За одделот на експлоатација на градежните машини за поефикасна и побогата палета на извршување на услуги на терен, побаруваме една вибрационна плоча и еден ударен чекан кои ќе можат да се монтираат на градежната машина и едновремено да се изврши услуга за која е потребен компресор. По завршување на дефектот(ископот на улица) со вибрационата плоча се набива земјата и веднаш може да се пристапи кон асфалтирање на улицата на која е извршен дефектот, а со тоа ќе немаме проблеми со надлежните институции кои го третираат овој проблем.

За одделението каде се врши сервис, подмачкување и одржување на возилата за оваа година планираме да се набават две нови пумпи, едната за моторно масло, а другата за масло во менувач.

4.5 Тековни активности

Во планот за работа за 2014 година спаѓаат и активностите за задоволување на разни потреби на останатите сектори од областа на машино-браварското одржување. Обемот на овие задачи зависи од нивните потреби. Искуствено би можеле да го проектираме овој обем и тип на задачи:

- шипки за шибер 20 парчиња
- вентили за огрлици..... 50 парчиња
- бушење на х-парчиња..... 300 парчиња
- изработка на шпингли за шибер од ф-60-ф-700..... 200 парчиња
- капаци за шахти..... 500 парчиња
- решетки за сливници..... 500 парчиња
- изработка на огради, настрешници
- одржување на парно греенje
- сечење на штрафови на шибери на местото на дефектот
- пребушување на шибери од ф-80 - ф-200..... 60 парчиња
- изработка на карики од повеќе димензии..... 40 парчиња
- изработка на метални врати и прозори за објекти во нашето претпријатие
- изработка на решетки за отпадни води во фекални пумпни станици
- режење навој на цевки од $\frac{3}{4}$ " до 3" по дадени димензии од секторите
- поправка, одржување и изработка на одредени делови за возила и градежни машини
- разни браварски, автолимарски и фарбарски услуги

Планираните активности за 2014 година, се во функција на сèвкупното осовременување на работните услови и процеси, како и средствата за работа во секторот Механизација, со цел приближување према современите стандарди за квалитетно работење, што ќе придонесе и за подигнување на имицот на целото претпријатие во насока на поекономично и поефикасно извршување на задачите во рамките на неговата основна дејност.

8.АКТИВНОСТИ ПОВРЗАНИ СО РАЗВОЈ НА ИНФОРМАТИЧКА ОКОЛИНА

Активностите на Сектор за информатичка технологија се засновуваат на две нивоа: реализација на тековни активности и развојни проекти.

Сектор за информатичка технологија за 2014 година ќе продолжи со реализација на проектите и задачите кои беа опфатени во 2013 година.

Глобално тие можат да се опфатат со:

1. Обработка на разни видови податоци, трансформирајќи ги во корисни и службни информации-податоци за други Служби, Сектори во претпријатието и надвор од него.
2. Обезбедување на безбедност на информацискиот систем и апликации.
3. Одржување на сите тековни апликации и постоечка системска инфраструктура во претпријатието.
4. Развој на нови апликации или модули од апликации, предлог за нови набавки на системска опрема и нејзино конфигурирање и ставање во употреба и др.
5. Развој на процесот на виртуелизација на системите.

Деталните описи можат да се презентираат во следните активности:

- Работа на Извештајот за фактурирана, сторнирана и наплатена реализација за соодветните месеци за вода и смет и Протоколот за Комунална Хигиена, печатење и средување на документи.
- Секојдневно празнење на психони од инкасатори од стопанство.
- Полнење и предавање на психони и пициони на инкасатори од домаќинство.
- Корекции и бришење на задолженија и уплати за Службата за наплата и благајна во Интервентниот програм.
- Изработка на двојазични сметки(македонско-албанска верзија).
- Внесување на состојби, средување на податоци добиени при читање на водомери со новите хидро-радио уреди за читање.
- Пакетно книжење , книжење на банкови изводи.
- Измени за смет од ЈП Комунална хигиена.
- Работа на тужби и внесување на уплати по тужби од банков извод.
- Работа со странки-пронаоѓање на спорни уплати и нивно решавање.
- Секојдневна проверка во заштитната антивирус конзола за SEP(Symantec Endpoint Protection) околина и анализа на извештаите .
- Имплементација на Symantec Backup Exec Recovery. Бекапирање на сервери и клиентски машини.

- Регулирање на интернет пристапот, протокот и мониторинг на корисници преку Policies Web Gateway.
- Безбедносен мониторинг на проток на mailови преку алатката Symantec BrightMail
- Конфигурација на 100 виртуелни клиенти на Thin Client VM Ware технологија со што се зголемува оперативноста на серверите и намалување на хардверските ресурси на клиентско ниво.
- Имплементација на EMC DataDomain и EMC Networker во системската инфраструктура каде е овозможена репликација и бекапирање на податоци и mailови.
- Мониторинг на сообраќај на серверите и линковите преку PRTG алатката.
- Мониторирање на конективитет и статус на серверите со FreePing.
- Секојдневни интервенции на корисници по нивно барање околу хардверски проблеми и останати ИТ потреби.
- Изработка на службени легитимации на вработените.
- Надградба на Blade server chassis и Blade servers и EMC Storage
Надградба со модули за оптичко поврзување на дисковниот простор, како и надградба на работната меморија и мрежните ресурси на Blade server chassis и Blade servers Проверка на евидентирани настани и по потреба активирање на оперативните системи на серверите .
- Изработка на резервни копии на бекапи на серверите на надворешен диск.
- Обработка на податоци добиени со читање на водомери со PIDION уредите.
- Миграција Exchange server 2007 во Exchange server 2010. Ажурирање на податоци во серверот, оформување на кориснички мејл акаунти и mailbox-ови.
- Обработка на податоците добиени соочитување на водомерите од EWT во IZARNET (серверно клиентска верзија на хидро радио апликацијата).
- Изработка на backup на IZARNET.
- Имплементација на нова надградена верзија на IZARNET.
- Со алатката ARP Monitor, следење на промените на хардверските адреси и пријава на нови адреси.
- Проверка на настани на домејн контролери и други продукциски сервери.
- Редовно одржување (промени) на WEB страната на претпријатието и публикување на нови содржини .
- Ажурирање на промените на албанската верзија на WEB страната на претпријатието.
- Припрема на обрасци во електронска форма до УЈП
- BackUp на базите кои ги користат наши апликации

- BackUp на базите од ULTIMA (апликација за водење на сметководство и финансии) .
- Одржување на компјутерска мрежа и уреди во локација Сервис со овозможување нивна 24 часовна подршка.
- Овозможување внес на часови за плата за пет сектори (четири во Сервис и еден во Дирекција).
- Овозможување на регистрација на влез и излез на вработените во Сервис
- Заштита на податоците од системите ГИС, СКАДА, ГПС преку редовно снимање на нивните бази на податоци на екстерни дискови.
- Континуирано следење во живо на системот ГПС.
- Континуирано следење на параметрите од СКАДА системот.

Секторот за Информатичка технологија за 2014 година за поефикасно работење во склоп на Претпријатието има планирано развој и надградба преку набавка, имплементирање и оддржување на хардвер и софтвер за воведување на повеќе нови проекти од кои ги издвојуваме следните:

1. Надградба со нови 100 виртуелни клиенти на Thin Client VM Ware технологија со што се зголемува оперативноста на серверите и намалување на хардверските ресурси на клиентско ниво.
2. Надградба на Blade server chassis и Blade servers и EMC Storage
 - Надградба со модули за оптичко поврзување на дисковниот простор, како и надградба на работната меморија и мрежните ресурси на Blade server chassis и Blade servers .
3. Дореализација на втора фаза на Document management system (DMS).
 - Првата фаза е реализирана во текот на 2011-та година.
 - Во втора фаза на проектот би се опфатиле сите сектори во претпријатието кои се неопходни за квалитетно функционирање на системот, а за кои соодветните предуслови се исполнети. При тоа целосно се опфаќаат сите раководни структури во претпријатието со што целосно се заокружува одговорноста на сите раководни функции и соодветно лицата што ги послужуваат. Оваа фаза опфаќа имплементација на најголемиот број на неопходни лиценци за вработените кои се неопходни за целосно функционирање на системот.

Проектирани лиценци во втора фаза се :

- 10x DocuShare CPX
- 30x DocuShare
- 100x DocuShare RO

- 5x dsSuscriptor CRM (HelpDesk, ДИЦ)
 - 5x dsSuscriptor CRM (правен сектор – судски предмети)
 - 1x dsSuscriptor User Connector
4. Воведување на пресметка на платата на секој вработен според евиденцијата од апаратчињата за влез и излез.
5. Набавка и инсталација на уреди кои овозможуваат зголемување на стабилност и безбедност на податоците, подигање на нивото на услугите кон нашите корисници по форма и по содржина, како и замена на хардверските и софтверските уреди со постара технологија кои претставуваат пречка во тековното работење.
Набавката се однесува на имплементација на опрема и апликации за безбеден бекап на податоци на повеќе локации и постапување на соодветни сигурносни механизми, во сообразност со постоечките домашни законски регулативи и европски препораки.
Исто така, Сектор за информатичка технологија се залага за обезбедување на постојна, организирана и дигитализирана архива на сите податоци, со процедури за архивирање на трајни, периодични и привремени документи, во согласност со европските и светски препораки и постоечките домашни законски прописи.
6. Проширување и осовременување на компјутерската мрежа во сите делови на Претпријатието.
7. Надградба на Exchange server на ниво на редудантност со што ќе се овозможи користење на електронска пошта на секој вработен што работи со службен компјутер.
8. Инсталација на нов GPS Server-client систем.
9. Понатамошен развој на ГИС системот и негово активно користење.
-Планирана е соработка со Град Скопје со цел реализација на проектот секој граѓанин кој ќе ги посети ВЕБ страниците на нашето претпријатие или градот да има увид во катастарот на подземната инфраструктура.
- 10.Дополнување на ISO стандардите со процедури за работа.
-Поради измени во одделни сегменти од работењето и воведување на нови апликации се наметнуваат измени или дополнување на одредени процедури.
- 11.Проширување на ГПС системот со вградување на камери на самите возила и снимање на видео записите на сервер ГПС, при што ќе бидат опфатени цистерните под притисок, цистерните под вакуум и градежните и специјалните возила.
- 12.Едукација на вработените за здобивање на соодветно знаење за користење на новите апликации и уреди.

- Современата технологија побарува соодветно едуцирање и на корисниците со што би се постигнале ефикасност во работењето и правилно користење на уредите.
13. Воведување на нови хардверски, телекомуникациски продукти и решенија во апликативен софтвер :
- Систем за прибирање, анализа , корелација, и генерирање на извештаи од логови собрани од целокупната ИТ структура, според меѓународни стандарди за ревизија.
 - Оперативен систем VM-Ware пакет за сервери и оперативен систем VM-Ware пакет за клиенти.
 - Контакт центар и ИП централа,
 - Апликација за мобилни уреди за услуги за корисници,
 - Софтвер за врска со корисници (CRM),
 - Интегриран систем за финансиски менаџмент,
 - Софтвер за динамика на проектни решенија,
 - СМС сервисна услуга

9. ФИНАНСИСКО-СМЕТКОВОДСТВЕНИ РАБОТИ

Во составот на Секторот се наоѓаат Службата за План и анализа, Служба за сметководство, Финансова служба, Наплатна служба за домаќинство и деловни корисници, Комерцијална служба и јавни набавки.

Служба за план и анализа

Службата за план и анализа во текот на 2014 година ќе ги извршува следните тековните работи од својот делокруг:

- Изработка на Финансов план;
- Учество во изготвување на Програмата за работа и развој на Претпријатието;
- Анализа на тромесечно, полугодишно и деветтомесечно работење на Претпријатието;
- Годишен Извештај за работењето на Претпријатието;
- Изработка на цени за вршење на услуги за трети лица;
- Евиденција на физичкиот обем на работењето за корисниците од домаќинствата и стопанството;
- Месечни статистички извештаи (интерни) за динамика на вработените, искористеност на работното време, прекувремено работење по видови по Сектори и на ниво на Претпријатие, изостанување по видови, месечен преглед на нето плата и просечна плата по квалификации по сектори и на ниво на Претпријатието;

- По барање на Заводот за статистика на град Скопје изготвување на извештаите: ТРУД 1; ВОД 1; ВОД 2; ИНВ 1; ГРАД 1; ГРАД 2; ТУ 11; СОМ-11; ИКТ.1; ДВ.КВ.ИН. и други извештаи;
- Извештаи и анализи поврзани со работењето на претпријатието по барање на раководниот кадар на претпријатието.

Служба за сметководство

Во текот на 2014 год. Службата за сметководство ќе ги извршува сите предвидени активности кои можат да се поделат на :

- Редовните активности : примање, ликвидирање, книжење и издавање на прегледи и биланси за вкупните состојби во тековниот период.
- Периодичните активности: составување и предавање на тримесечна, шестмесечна и деветмесечна пресметка каде се изготвуваат биланс на состојба, биланс на успех, даночен биланс и белешки кон финансиските извештаи. Во рамките на периодичните активности, значајно место заземаат месечните усогласувања на состојбите во сметководството со сегментот домаќинства, како и останатите месечни усогласувања по соодветни контра, што би придонело за точни и квалитетни податоци како во периодичните, така и во годишните прегледи и извештаи.
- Припремни работи за составување на Годишната пресметка, во кои спаѓаат: пописите на основните средства, опремата, градежните објекти, годишните отписи (приходување / расходување), утврдување на кусоци ивишоци по попис, како и самото изготвување на Годишната сметка каде покрај билансот на состојба, билансот на успех, даночниот биланс и белешките кон финансиските извештаи се изготвуваат и прегледи за посебни податоци, структура на приходи по дејности, извештај за парични текови и извештај за промени на капиталот.
- Изготвување и комплетирање на соодветна документација за тужење на дадени фирмии, врз основа на список за утужување на правни лица.
- Континуирано финансиско усогласување на меѓусебните побарувања и обврски со коминтентите, врз основа на обезбедени конфирмации.
- Согласно новиот Правилник за попис – Правилник за начинот на вршење на попис на средствата и обврските и усогласување на сметководствената со фактичката состојба утврдена со пописот („Службен весник на РМ“, бр.107/11), испраќање на потврди со состојба 31.12 до сите коминтенти

Финансова служба

Службата во 2014 год. ќе ги извршува следните тековни работни задачи:

- Фактурирање на потрошена вода за стопанство и склучување на договори за водоснабдување.
- Редовно месечно читање на водомерите на сите правни лица.
- Изготвување на вонредни сметки, книжни одобренија и месечни извештаи за извршените налози.
- Евидентирање на нови корисници на услуги и по потреба ќе врши промена на корисници во матичната евиденција.
- Фактурирање на сите видови извршени услуги на ниво на Претпријатие (водоводни приклучоци, поправка на водомер, хлорирање, отпуштување на канализација, дефекти и др.) за фирмии и физички лица.
- Превземање на сите потребни мерки за наплата на сметките за вода од стопанство.
- Доставување на опомени за ненавремено плаќање до корисниците и како крајна мерка ќе врши исклучување од водоводната мрежа.
- Изготвување на месечни прегледи за побарувањата за вода од претпријатија и установи и секојдневно ќе го прати приливот на пари од сите уплати за стопанство.
- Изготвување на предлози за меѓусебни компензации и цесии, проверка на добиените предлози за меѓусебни и повеќекратни компензации, реализација на сите потпишани и заверени примероци и раскнижување на истите во евиденција.
- Отварање и затварање на жиро сметки-редовни и наменски во зависност од потребите.
- Евиденција на сите плаќања од редовните и наменските жиро сметки, потоа изготвување на сите налози за плаќање
- Евиденција на сите плаќања од жиро-сметките вон книговодствено за уплата од стопанство-вода и ќе врши дневна пресметка за префрлање на средствата за ЈП Паркови и зеленило и Фонд за води. Од таа евиденција се изготвуваат и месечните извештаи и прегледи за фактурирана и наплатена вода од стопанство и домаќинство, месечни протоколи со ЈП Паркови и зеленило и месечни извештаи за Фонд за води.
- Ќе врши следење на сите уплати од услуги по банковите изводи, кои потоа ги внесува во спецификација на која службата за сметководството задолжително потврдува за затварањето на извршените уплати.

- Преку одделението за интервенции се врши:промена на водомери и исключување на правни лица,интервенирање по писмено барање од комитентите,промена на вентили и отклонување на дефекти,исключување и приклучување на сите должници од кои на друг начин не можат да се наплатат побарувањата.За сите интервенции ќе се изготвуваат месечни извештаи.
- Преку референтите за плата ќе се врши пресметка на платата на сите редовни и времени вработени.По извршената проверка на истата од страна на УЈП,референтите ги изготвуваат сите налози за исплата и ги доставуваат до Банката за реализација.Исто така вршат пресметка на сите примања по други основи за вработените на ЈП Водовод и канализација(за исплата на регрес на годишен одмор,награди на вработени и сл.),изработуваат даночни пријави за сите вработени поединечно,за пресметаниот и исплатен персонален данок на доход,за сите членови на Управниот одбор на ЈП Водовод и канализација и Одборот за материјално-финансиско работење,заверки на сите поединечни барања на вработените по основ на кредити,кредитни картички,потврди за нивните лични примања по разни основи и сл.
- Изготвување и комплетирање на потребна документација за сите видови на осигурување за кои ЈП Водовод и канализација-Скопје,има склучено договори за осигурување,реализација на правата и обврските што произлегуваат од осигурувањето на имот,одговорност од дејност,авто и каско одговорност како и правата што вработените ги имаат по основ на колективно осигурување.

Служба за јавни набавки и комерција

Службата за јавни набавки и комерција ќе ги извршува своите работни задачи согласно Планот за јавни набавки и Инвестиционата програма од 2013 и 2014 година.

Во зависност од Планот за јавни набавки и Инвестиционата програма во 2014 година Службата ќе го изготви односно постави својот план за работа во зависност од обемот и предвидената динамика на набавките.

Во планот за работа за 2014 година Службата според Планот за јавни набавки ќе врши:

- истражување на пазарот преку кое ќе се добијат информации од понудувачите за снабденоста,понудата и цените на пазарот за потребите на Претпријатието со што ќе може да се определи,ориентационо,вкупниот износ на парични средства кои треба да се

предвидат за набавка на стоки, услуги, работи и др. Истражувањето на пазарот го врши оделението за комерција-референти за набавка, по претходно изгответи спецификации од секторите/центрите во Претпријатието, со утврдени количини на материјали, прецизни и точни податоци за материјали кои се предмет на набавка.

- Одделението за комерција ги изработува новите шифри за сите видови новонабавени стоки во Претпријатието и истите се имплементираат во постојниот шифрарник, од страна на материјалните книgovодители.
- Одделението за јавни набавки ја изготвува целокупната документација за реализације на јавните набавки во согласност со Законот за јавни набавки во договор со директорот на Претпријатието, комисиите за јавни набавки, раководителот на службата и одговорното лице за јавни набавки.
- Одделението за јавни набавки во зависност од потребите, а во договор со Директорот на Претпријатието и раководителот на службата ќе врши одредени консултации и барање на мислења со Бирото за јавни набавки, согласно Законот за јавни набавки.
- Доколку поедини економски оператори/понудувачи, поднесат жалби по објавени јавни повици, односно по одлука за избор на најповолен понудувач, во одделението за јавни набавки заедно со соодветна комисија ќе се изготвува одговор на жалбите.
- По завршување на целокупната постапка за јавни набавки и потпишувањето на договори со понудувачите, преку налозите за набавка потпишани од директорите на сектори/центри, а одобрени од Директорот на Претпријатието, одделението за комерција ќе ги реализираат набавките.
- Референтите за набавка се должни да достават порачка до понудувачот со кого е склучен договор за набавка
- Сместувањето на стоките(материјалите), издавањето на истите од магацинот, водење на целокупната документација во врска со магацинското работење, ќе го вршат магационерите кои се задолжени во главниот магацин, и секторските магацини согласно ISO процедурата ВИК-755-101.
- По извршените набавки, документацијата од видот на: фактури, испратници, приемници и др., референтот по документација во службата ќе ги обработи, евидентира и проследи до останатите служби во секторот за сметководство, финансови работи, јавни набавки и комерција, каде има потреба на понатамошна обработка.
- Ќе се направи измена, дополнна и усогласување на процедурата за јавни набавки согласно измените во Законот за јавни набавки.

Службата за наплата од домаќинство и стопанство

Службата за наплата од домаќинство и стопанство во периодот од 01.01.2014 до 31.12.2014 година ќе работи според следнава програма:

- Читачите-наплатувачи ќе вршат читање на водомери и достава и наплата на сметки за потрошена вода и подигнат смет, за изминатиот месец од 01-12. во тековниот месец.
- Благајниците ќе вршат наплата на сметки за сите месеци,наплата по тужби,наплата за поправка на водомери,наплата за исклучување на водомери и наплата по други основи.Предавањето на наплатените средства ќе се врши секојдневно.
- Контролорите ќе работат согласно предходно изготвен план од реонскиот раководител (изготвен според предходно определен критриум).Ќе вршат вонредни контроли (согласно доспеани жалби од корисниците) и ќе учествуваат во исклучување на нередовните плаќачи и дивите корисници од нашиот систем за водоснабдување поединечно или во предходно организирани акции од 01 – 31 во месецот.
- Реонскиот ликвидатор ќе се грижи за целосно извршување на работните обврски на читачите и контролорите , а воедно ќе изготвува извештај за извршените работни задачи на читачите и контролорите до 25-ти во месецот и истите ќе ги доставува на разгледување до непосредниот раководител.
- Раководителите на реоните и на благајната ќе се грижат за целосната ангажираност на вработените во текот на работното време,а по прегледот на извештаите истите со конкретни забелешки ќе ги достави до Раководителот на службата, секој 28-ми во месецот.
- Отчитување на водомери - од 13-30 секој месец.
- Измени – секој работен ден
- Извештај за наплата (од сите банки, пошти и благајна) секој 15-ти во месецот.
- Извештај за извршена работа во предходниот месец,секој 15-ти во месецот.
- Работни налози секој 28-ми во месецот.
- Прием на странки секој работен ден.
- За извршување на работните обврски во 2014 година на службата ќе и бидат потребни нови компјутери и штампачи , апарати за сликање, батерии со полначи за инкасатори и контролори и уште 6 лесни возила.

10. ПРАВНИ, КАДРОВИ И ОПШТИ РАБОТИ

Цели и задачи на Секторот „Правни кадрови и општи работи“

Целите и задачите на Секторот „Правни кадрови и општи работи“ се огледуваат во обезбедувањето на правната основа и подршка на сите активности кои се одвиваат во Претпријатието што преставува предуслов за законско и правилно функционирање на целокупното работење.

Секторот ја врши својата дејност согласно актуелните законски прописи и внатрешните акти на Претпријатието, со што се обезбедува заштита на имотот, побарувањата и правата на Претпријатието.

10.1 Опис на услуги кои ги обезбедува Секторот „Правни, кадрови и општи работи“

Комплексноста во работењето на Секторот „Правни, кадрови и општи работи“ се огледува и во неговата структура. Секторот го сочинуваат две служби

1. Правна служба
2. Кадрова и општа служба

10.1.1 Правна служба

Правната служба обезбедува правни услуги за координирано и непречно работење на Секторите, Центрите и Претпријатието во целина, со тоа што ги извршува следните активности:

1. Активности кои произлегуваат од соработката со Одделението за платни напози на Основен суд Скопје 2 -Скопје:

a) Активности - како тужител:

- Проверка на утужениот главен долг за секој предмет поединечно-континуирано
- Реализирање на извршните платни напози-континуирано
- Изготвување на поднесоци за делумно или целосно повлекување, одговори на приговор и одговори на жалба - континуирано

- Изготвување на барање за спроведување на извршување до овластен извршител врз основа на правосилни и извршни платни налози- континуирано

б) Активности за судот (овластено одделение на судот):

- Изготвување на заклучоци
- Обработка на предмети за кои има поднесено приговор до судот од страна на тужен
- Изготвување на решенија (за запирање на постапка; за делумно повлекување; итн.)
- Изготвување на Решенија по однос на поднесен приговор од страна на тужен (решение за отфрлање на приговор како неблаговремен, неоснован итн.)
- Припрема на предмети по жалба
- Вршење достава на сите видови на судски писмена поврзани со предметите каде што ЈП Водовод и канализација се јавува како тужител
- Вршење достава на тужби со издаден платен налог и здружување на доставата со списите на предметот
- Проверка на утужениот главен долг за секој предмет поединечно- континуирано
- Работа на предмети со приговор од тужен – континуирано

2. Активности кои произлегуваат до соработка со нотарите и извршителите:

- Поднесување на Предпози за донесување на решенија со кое се дозволува извршување на решение врз основа на веродостојна исправа пред надлежните нотари.
- Прием на решенија за дозвола за извршување врз основа на веродостојна исправа од страна на нотарите.
- Изготвување на известувања до нотари за предмети наплатени во целост и известувања за склучени договори.
- Архивирање на предмети во уписник (по основ платени во целост и склучени договори)
- Изготвување на изјави и барања за правосилност и извршност и нивна достава до Нотарите за решенија кај кои има уредна достава.
- Изготвување на барање за спроведување на извршување до овластени извршители.
- Склучување на договори со извршна клаузула за отплата на долг на рати за тужени сметки и нивна заверка на нотар.

- Евиденција на пристигнати фактури за солемизација на договори.
- 3. Активности кои произлегуваат од работата со Секторот за Информатичка технологија**
- Дневно пребарување на уплати на банков извод кои се извршени од страна на должниките должници на име задршка од плата на вработени лица, нивно евидентирање во систем и раздолжување на главен долг (с-ки), трошоци, камата и трошоци за администрирање-континуирано
 - Дневно пребарување на наплатени утужени долгови за кои комитентите сами вршат уплата преку банков изводи, нивно евидентирање во систем и раздолжување на главен долг (с-ки), трошоци и камата- континуирано
- 4. Активности кои произлегуваат од подготвка и изработка и издавање на извештаи за реализирани уплати од физички и правни лица**
- Месечни и неделни извештаи за извршените работни задачи - континуирано
 - Разработување на план за работа и работни активности за секој месец - континуирано
 - Ажурирање на базата на податоци и нејзино обновување - континуирано
- 5. Активности кои произлегуваат од прибирање и обработка на податоци за должници-физички лица**
- Обезбедување на податоци за извршени уплати и склучени договори за плаќање на рати - континуирано
 - Обезбедување на податоци за должници - физички лица против кои може да се спроведе извршувањето по пат на задршка од плата или пензија- континуирано.
- 6. Активности кои произлегуваат од редовни контакти и соработка со Службата за наплата од стопанство и домаќинство – Одделение за домаќинства за усогласување на податоци потребни за точно евидентирање во базата на матични податоци за корисник - континуирано**
- Испраќање на известување со податоци за утужени долгови до корисници за кои спроведувањето на извршувањето се врши преку овластени извршители - континуирано

- Известување за промена на име на корисник врз основа на податоци - купопродажен договор или решение донесено во текот на постапка пред надлежен суд- **континуирано**
- Известување за починат корисник врз основа на податоци добиени од терен - **континуирано**

7. Останати тековни активности

- Комплетирање на документација за сопственост на објектите на Претпријатието и нивно запишување во катастарската евиденција;
- Учествува во работата на комисии од правен аспект;
- Следење и спроведување на законските прописи, како и давање на правни мислења.
- Стручна обработка на материјалите за Управниот одбор, како и изготвување на одлуки донесени од Управниот одбор.
- Обезбедување на податоци и докази за решавање на судските спорови во согласност со позитивните законски прописи
- Застапување на Претпријатието пред надлежните судови
- Обезбедување на податоци и изработување на стечајни пријави како и пријави за правни лица во ликвидација, во рамките на пропишаните законски рокови пред надлежните судови;
- Водење евиденција на сите утужени побарувања од страна на физички и правни лица по основ неплатени фактури, камати, надомест на штета, работни спорови и по основ на неподмирен долг за користени услуги;

10.1.2. Кадрова и општа служба

Службата обезбедува извршување на стручни работи и административно-технички работи кои се состојат во:

1. Активности од областа на човечките ресурси

Службата обезбедува извршување на стручни работи и административно-технички работи кои се состојат во :

- ја организира постапката за вработување во претпријатието по пат на јавен оглас и други основи,
- учествува во подготовката предлог Правилник за организација на претпријатието и систематизација на работните места согласно насоките на директорот на Секторот,
- пратење на позитивните законски прописи, особено од областа на

Законот за ПИОМ, Законот за работни односи, Законот за безбедност и здравје при работа и други закони и ќе се грижи за нивна примена и ќе укажува на неправилностите во примената,

- спроведување на постапки за пријавување на работници во Агенција за вработување и изготвување Договор за вработување за ново вработен работник.,
- спроведување на постапки за привремени вработувања преку Агенции за привремени вработувања,
- спроведување на постапки по интерни огласи,
- распоредување на работници со Договор за вработување и изготвување Анекс-Договор за вработување,
- евидентирање во матична книга и азбучник со отварање досиеа,
- управување со лични досиеа на вработените и пристап до личните податоци,
- внесување податоци во личните картони во софтверскиот систем за плата во Сектор ИТ,
- изготвување здравствени легитимации и ЕЗК за нови вработени, вадење и замена на ЕЗК и пријавување во Фондот за здравствено осигурување и подигање картони за социјално осигурување на вработените.
- регулирање на стажот и стажот со зголемено траење во Сектор „Водовод“, Сектор „Канализација“, Сектор „ЕОК“, Сектор „Механизација“ и Дежурно информативниот центар, со изготвување уверенија и внесување во софтверскиот систем за плата во ИТ,
- реализирање на плановите за годишен одмор со изготвување на решенија за годишен одмор,
- изготвување на решенија за платено и неплатено отсуство,
- спроведување на постапки за одјавување на работници во Фондот за пензиско и инвалидско осигурување и Агенцијата за вработување,
- изготвување на извештаи и прегледи врз основа на кадровата евиденција,
- изготвување на месечни и годишни планови за работа,
- издавање уверенија за работен однос,
- во делот на социјалната и здравствената заштита на работниците ќе се врши увид на социјално загрозени лица и лица со намалена или изменета работна способност, здравствени прегледи на вработените,
- ажурирање на евиденцијата на лица кои се ослободуваат од плаќање сметки за вода во соработка со Центарот за социјални грижи со издавање потврди,

- покренување постапка за остварување право на пензија по сите основи, одјавување во Агенцијата за вработување и покренување постапка за пензија во ФПИОМ
- изготвување Одлуки за: отпремнина на работници кои заминуваат во пензија, за парична помош за починат работник и член на семејство
- издавање на книги од библиотеката на претпријатието,

Во општата служба според Програмата за 2014 година се планира да се обавуваат следните работи:

- примање на архивската пошта и нејзиното експедитивно доставување до сите организациони единици
- компјутерско водење на целокупната архивска работа
- телефонски услуги
- одржување на хигиената во работните простории и околу нив,
- фотокопирање и умножување на материјали.

2. Обврски кои произлегуваат од областа на Управување со кризи

Обврските кои произлегуваат од областа на Управување со кризи се извршуваат согласно законските прописи и акти. Ќе се започне со нов деловник за 2014 година, ништење на документи од строго доверлив карактер, ажурирање на картотеката на вработените и картотеката со материјално технички средства (возила, градежни машини), како и евидентни картони за вработените. Прегледи на личен и материјален состав на Универзалната единица и две Специјализирани единици за управување со кризи за водоснабдување и одводнување на фекални и атмосферски води.

3. Обврски кои произлегуваат од областа на заштитата при работа

- вршење на систематски прегледи на вработени кои работат на пумпени станици за питки води, хлорни станици и фекални води, како и санитарна лабораторија,
- периодични здравствени прегледи на вработените,
- пријавување на повредени работници за време на работа со изготвување на повредни листи со придружна документација,
- вршење прегледи, мерења и испитувања на орадијата за работа, нивна исправност, функционалност и микроклиматски услови во работните простории,
- обезбедување на заштитни средства, надзор и контрола за заштита на работниците при извршување на работните задачи,

4. Активности кои произлегуваат од општото работење

- примање и испраќање на архивската пошта и нејзиното експедитивно доставување до сите организациони единици,
- превземање на потребни мерки за чување на архивска граѓа,
- уништување на архивска граѓа со изминат рок на чување,
- компјутерско водење на целокупната архивска работа,
- издавање на книги од библиотеката на претпријатието,
- телефонски услуги,
- одржување на хигиената во работните простории и околу нив,
- фотокопирање и умножување на материјали.

План за развој во Кадрова и општа служба за 2014 година

Во текот на 2014 година ќе се изврши усогласување на актите на претпријатието со одредбите од Законот за јавните службеници и Законот за јавните претпријатија.

Исто така, во текот на 2014 година планирано е да се изготват Решенија за престанок на Договорот за вработување заради исполнување на услови за остварување право на старосна пензија за 42 работници.

Со цел за поефикасна и поажурна евиденција на корисниците на нашите услуги кои се корисници на постојана парична помош, ќе се инсталира програм за евиденција на овие корисници од страна на социјалниот работник во Кадровата и општа служба.

