

Врз основа на член 19, став 1, точка 2 од Законот за јавните претпријатија и член 25 од Статутот на ЈП Водовод и канализација -Скопје, Управниот Одбор на ЈП Водовод и канализација -Скопје на својата дваесетта седница, одржана на ден 30.01.2015 година донесе

**ОДЛУКА**  
за усвојување на Програмата за работа и развој  
на ЈП Водовод и канализација –Скопје за 2015 година

**Член 1**

СЕ УСВОЈУВА Програмата за работа и развој на ЈП Водовод и канализација – Скопје за 2015 година.

Текстот на Програмата за работа и развој е составен дел на оваа Одлука.

**Член 2**

Оваа Одлука влегува во сила со денот на донесувањето.

УПРАВЕН ОДБОР  
Претседател,  
Драги Тодосовски





**ЈП ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА  
СКОПЈЕ**



**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА И РАЗВОЈ  
ЗА 2015 ГОДИНА**

**Скопје, јануари 2015**



## СОДРЖИНА

Основни податоци за ЈП Водовод и канализација Скопје	3
Одделение за внатрешна ревизија	6
Одделение за професионална одговорност	6
Одржување на водоводна-дистрибутивна мрежа	7
Одржување на канализациона мрежа	10
Активности поврзани со развој и техничка подготовка	15
Производство и дистрибуција на вода и одржување на пумпени станици и објекти	18
Дежурно-информативни работи	26
Мониторинг и квалитет на вода за пиење	26
Техничка опременост	35
Активности поврзани со развој на информатичка околина	38
Финансиско-сметководствени работи	43
Правни, кадрови и општи работи	53



## 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 супстанции 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 водоснабдителниот 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 вовеле и изврши сертификација на системите за квалитет ISO 9001:2008, и HACCP. 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 2015 година планирано е производство на 103.000.000м<sup>3</sup> вода од која количина околу 43% ќе се препумпува. За ова производство на вода и препумпувањето на урбаните отпадни води, проектирана е потрошувачка на 21.000.000 kWh електрична енергија.

Во проектираните 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 2015 година, одведување на урбаните 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 урбаните отпадни води, како и другите услуги кои ги врши претпријатието, во 2015 година се планира следната финансиска реализација:

-	вкупен приход	1.301.000.000 денари
-	вкупни <u>расходи</u>	<u>1.293.393.298 денари</u>
-	добивка	7.606.702 денари пред оданочување
-	данок од добивка	2.000.000 денари
-	нето добивка	5.606.702 денари

## **1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА**

Во планот за работа за 2015 година одделението за внатрешна ревизија предвидено е да изврши 5 (пет) ревизии и тоа:

1. **Процес на утврдување и постапување со бесправно приклучени корисници** - Проценка на усогласеноста со интерните акти и процедури.
2. **Користење на возен парк и механизација**- Проценка на усогласеноста со интерните акти и процедури.
3. **Проценка на усогласеноста со интерните акти и процедури**- Проценка на усогласеноста со регулативата.
4. **Процес на одржување на водоводна мрежа** - Проценка на ефикасноста, ефективноста и економичноста на процесот.
5. **Ревизија на процесот за безбедност на ИТ системот** - Проценка на дизајнот и функционирањето на безбедност на ИТ системот.

## **2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОДГОВОРНОСТ**

Одделението за професионална одговорност во планот за работа за 2015 година предвидено е да изврши :

- Извршување на внатрешните контроли согласно позитивните законски прописи;
- Изготвување на Записници за утврдената фактичка состојба до директорот на претпријатието со предлог за поведување дисциплинска, кривична или прекршочна постапка;
- Подготвување на годишни извештаи, а по потреба и периодични извештаи, за работењето на Одделението;

- Евидентирање и чување на документацијата од извршените контроли;
- Постојано информирање на директорот на претпријатието за постоење на сопствен конфликт на интереси при извршување на своите работни задачи;
- Почитување на начелото за чување каква било службена или деловна тајна која ќе се дознае при спроведувањето на контролата.

#### **Планирани активности**

- Воспоставување на Редовни контроли на службите, секторите и пунктовете во рамките на претпријатието, со цел поефикасно извршување на работните задачи на сите вработени во претпријатието.
- Предвидени се контроли на извршени санации на дефекти од страна на Сектор Водовод и Сектор Канализација
- Редовни проверки на веќе завршени интервенции пријавени во ДИЦ центарот.
- Очекуваме дека планираните активности во врска со склучување на договори за евиденција на корисниците, а со цел ажурирање на податоците на корисниците, во најголем дел да се заврши до крај на 2015 година  
Сите планирани активности очекуваме да допринесат до поединечна поголема ефикасност на вработените, како и поголема ефикасност на генерално ниво на претпријатието.

### **3. ОДРЖУВАЊЕ НА ВОДОВОДНАТА-ДИСТРИБУТИВНА МРЕЖА**

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

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

#### **3.1 Тековни активности**

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

- одржување и контрола на водоводната мрежа со должина од 1.100.995 метри;

- квалитетно санирање на дефектите на водоводната мрежа, утврдени на база на долгогодишно искуство:
  - Во водомерни шахти 6.096
  - На приклучни цевки 1.269
  - На воздушни вентили, испусти, подземни хидранти 416
  - Дефекти на цевоводи 1.558
- Контрола на вкупно 21.086 затвораи;
- Контрола на вкупно 44.142 подземни хидранти;
- Контрола на вкупно 865 воздушни вентили;
- Контрола на вкупно 277 шахти;
- Контрола на вкупно 63.640 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.
- Во текот на цела година во зависност од планот за јавни набавки се предвидува реализација на активности кои се во корелација со следните инвестиции:
  - Вградување на индустриски комбинирани водомери кои се наменети за стамбените комплекси со вграден систем за далечинско отчитување и можност во секое време да се контролира потрошувачката на вода.
  - Вградување на зонски мерачи на проток и редуктори на притисок кои во иднина би ни послужиле како корисен параметар при имплементација на SCADA. Во оваа ставка е предвидено вградување на игличест затварач на Железарскиот цевковод Ф1600 пред самиот влез во фабриката Железара како би можеле да ја регулираме количината која би ја давале на РЖ Услуги.
  - Систем за далечинско отчитување е всушност проектот кој започна во 2008 година а се однесува на водомери за домаќинство со далечинско отчитување. Продолжувањето на овој проект е од витално значење на Ј.П бидејќи бидејќи со него би ги

спречиле сите злоупотреби врз мерните места а истовремено би можеле да ја следиме потрошувачката за секое домаќинство поодделно како и за одреден реон кои би го земале како зона за испитување на загубите на вода.

- Со набавката на новиот рачен GPS систем за евиденција на дефекти ќе биде овозможено формирање на сопствена база на податоци во која би се снимале сите шахти како и приклучни места во скопскиот водоснабдителен систем со точни координати и со фотографии. Тоа ќе служи за евидентирање на дефектите со што би се пратела зачестеноста на дефектите на одреден водоводен вод кое понатака би послужило за полесно одлучување во изготвувањето на техничките решенија за реконструкции на водоводни мрежи.
- Микро камера за инспекција на одводи со помали димензии од Ф50 до Ф110
- Ултразвучни мерачи на проток за потребата за испитувањето на загубите на вода за одреден реон. Кој во корелација со системот за далечинско отчитување би дал одлични резултати. Мерачите се мобилни и користат батериски погон со што се погодни за поставување и на непристапни локации.

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 8.500

Службата за лоцирање на дефекти кој од оваа година е во склоп на Сектор „Водовод“ за 2015 год. планира:

- Понатамошно координирање и организирање со пунктите при санирање на дефектите, како и интервенции по повици-пријави од странки за настанати дефекти на водоводната и каналска инсталација, прецизно лоцирање на местото на дефект на водоводните инсталации, одредување на трасата на непознати метални водоводни инсталации, пронаоѓање на затрпани капи од затварачи и капаци од шахти.
- Во однос на активностите за анализа на загубите на вода во водоводниот систем на град Скопје, оваа година предвидено е поставување на УЗМП (ултра звучни мобилни мерачи за проток) во с.Свиларе за да се намали

потрошувачката на вода ,истовремено и потрошувачката на електрична енергија .

- Продолжување на систематско испитување на загубите на вода ќе овозможи перманентно да се мониторира потрошувачката во различни делови од градот и регистрираат моменталните поголеми 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 мрежа 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.

Сите активности на оваа служба се во координација со планот за работа и развој на на Сектор „Водовод“ како и техничка поддршка од самиот сектор.

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.

#### **4. ОДРЖУВАЊЕ НА КАНАЛИЗАЦИОНАТА 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, Горче Петров, Сарај, Центар, Чаир, 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.

#### **4.1 Програмски определби на Секторот Канализација**

Во моментот 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.

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.

Заради неизграденоста на фекалната и атмосферската канализација, како и пречистителна станица, отпадните води од населението и индустријата особено ги загрозува објектите од комунално стопанство преку кои населението се водоснабдува (подземните води). Тука се мисли на загадувањето на подземните води и водите на реката Вардар, чиј степен на загаденост сега е таков да подземните води веќе сега не можат да се користат за водоснабдување и наводнување.

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.

#### 4.2 Дејноста на Секторот Канализација

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.

#### 4.3 Организациона поставеност на Секторот

Со Секторот Канализација раководи директорот на секторот, потоа хиерархиски доаѓа техничкиот раководител на секторот. Секторот Канализација е поделен на 9 (девет) реони со реонски раководители и 19 пунктови со раководители и ПК, КВ и ВК работници, секторски магационер и двајца техничари по документација.

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 подобро работењето со што граѓаните би биле позадоволни.

#### 4.4 Основни податоци за Секторот Канализација

Вкупната должина на каналската мрежа која ја одржува секторот Канализација заклучно со 2015 год изнесува 973259 м на територија на град Скопје, а од тоа:

Фекална каналска мрежа	704 426 м
Атмосферска каналска мрежа	<u>268 833 м</u>
Вкупно	973 259 м. мрежа

Споредувајќи ја вкупната должина на мрежата во м со бројот на вработените кои ја одржуваат истата, произлегува дека секој вработен во секторот одржува по 7748 м по вработен што се гледа од следново:

Каналска мрежа	<u>973259</u>	= 7786 м по вработен
Број на вработени	125	

Светската литература вели дека во нормални услови за одржување на канализацијата, потребно е еден работник да одржува 2000 м.

Од недоволниот број на вработени, но и поради самиот карактер на работата на секторот Канализација, се јавува потреба од прекувремена (интервентна) работа, која секторот Канализација се труди да ја сведе на минимум. Од таа причина неопходно е вработување на одреден број на ПК и КВ работници.

Канализациониот систем го користат приближно 450 000 жители. Во канализациониот систем постојат 46700 ревизиони шахти и 17700 сливници за прифаќање на атмосферските води кои секторот Канализација редовно го одржува. Секторот Канализација на располагање има 5 вакуум цистерни, 9 цистерни под притисок и 9 средни возила. Од горенаведените возила еден дел од нив секојдневно се во неисправна состојба поради дефекти.

#### 4.5 Планирани активности за 2015 година

Секторот Канализација во програмираниот период планира да ги изврши следните работи и услуги во физички обем и тоа:

Р.Б.	1. ОПИС НА РАБОТИТЕ	Е.Д. мера	Вкупно год
1	ОДРЖУВАЊЕ ФЕК.КАНАЛИЗАЦИЈА	км	704
2	ОДРЖУВАЊЕ АТМ.КАНАЛИЗАЦИЈА	км	269
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 ИЗНЕСУВАЊЕ НА ТАЛОГ	ком	1
7	РЕВИЗИОНИ ШАХТИ – СЕКОЈДНЕВНО ПРОСЕК 190	ком	46700
8	СЛИВНИЦИ – МЕСЕЧНИ ПРОСЕК 1416	ком	17700
9	ОДВОЗ НА ВИШОК МАТЕР.ОД ИСКОП – МЕСЕЧНО 30	м <sup>3</sup>	420
10	ОБЕЛЕЖУВАЊЕ НА РОВ	м'	600
11	ИСКОП НА ЗЕМЈА (МАШИНСКИ,РАЧНО) мес.30	м <sup>3</sup>	550
12	ЗАТРУПУВАЊЕ НА РОВ (МАШИНСКИ,РАЧНО)	м <sup>3</sup>	550
13	МОНТИРАЊЕ ЦЕВКИ Ф 150 – ПО ПОТРЕБА	м'	200
14	МОНТИРАЊЕ ЦЕВКИ Ф 200 – ПО ПОТРЕБА	м'	100
15	МОНТИРАЊЕ ЦЕВКИ Ф 250 – ПО ПОТРЕБА	м'	350
16	МОНТИРАЊЕ ЦЕВКИ Ф 300 – ПО ПОТРЕБА	м'	400
17	МОНТИРАЊЕ НА КАПАК ТЕЖОК ТИП	ком	50
18	МОНТИРАЊЕ НА КАПАК СРЕДЕН ТИП	ком	10

19	МОНТИРАЊЕ НА КАПАК ПЛЕХАН	ком	250
20	МОНТИРАЊЕ АРМ БЕТОНСКИ КАПАЦИ	ком	35
21	МОНТИРАЊЕ НА КОМПЛЕТ ШАХТА	ком	50
22	ПОПРАВКА НА ШАХТИ	ком	95
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	70800
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	м3	2 000
45	ЧИСТЕЊЕ НА ТАЛОЖНИЦИ	м3	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 врнежи од дожд и снег, со точно одредени извршители со адреси и телефонски броеви и истата се иновира редовно. Исто така изработена е *Оперативна програма* за извршување на дејноста во зимски услови - елементарни непогоди, врнежи од снег и дожд како и опасност од поплави.

**НАПОМЕНА:** Поради големиот број на украдени гусани решетки за хоризонтални сливници, секторот Канализација врши редовна замена со армирано-бетонски решетки, но тие се непогодни за оние места каде

*што поминуваат тешки товарни возила и затоа е воведено монтирање на решетки од композитен материјал. Со ова се решава горенаведената несакана појава, која претставува проблем на нас како Претпријатие и на 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.

## **5. АКТИВНОСТИ ПОВРЗАНИ СО РАЗВОЈ И ТЕХНИЧКА ПОДГОТОВКА**

Во претстојната 2015 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.
- Изработување 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 барање 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 кои 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 - изготвувачи 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 новоизградена 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.

## **6. ПРОИЗВОДСТВО И ДИСТРИБУЦИЈА НА ВОДА И ОДРЖУВАЊЕ НА ПУМПЕНИ СТАНИЦИ И ОБЈЕКТИ**

Секторот за експлоатација и одржување на капацитетите работи на управување со изворите на вода и управување и одржување на пумпените 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

### **6.1 Служба за електро-машинско одржување**

Во 2015 година службата за електро-машинско одржување ќе работи на две нивоа. Во првото и основно ниво службата ќе биде ангажирана во насока на тековно и превентивно одржување на пумпните станици за питка и отпадна вода, хлоринаторните станици и останатите експлоатациони и административни објекти во претпријатието. Во 2015 година покрај основното одржување планирани се и поголеми инвестициони проекти во насока на реновирање, подобрување на работата на капацитетите како и на зголемувањето на енергетската ефикасност на објектите во рамките на претпријатието.

Оваа програма е усогласена со определбите на градот Скопје за инвестирање во проекти кои овозможуваат зголемување на ефикасноста во енергетска смисла согласно со европските протоколи за паметни градови и насоката 20/20/20 од европските конвенции за подобрување на енергетската ефикасност.

### **Софт Стартери и Фреквентни регулатори**

И во текот на 2015 година се планира продолжување со реализација на проектот за поставување на нови командни ормари за автоматско

управување со помош на софтвери и фреквентни регулатори. Во 2015 година се планира да бидат опфатени ПС Сарај и ПС Свиларе.

#### **Ултра звучно мерење на ниво во резервоарите**

Секторот ЕОК во наредната 2015 година планира да изврши унифицирање на начинот на мерење на нивото на питка вода во резервоарите. Мерењето ќе се врши преку ултра звучни мерачи на ниво со помош на data SIM пренос на податоци до пумпните станици. Реализацијата на проектите за поставување на софтвери и фреквентни регулатори како и реализација на проектот за ултра звучно мерење на нивото на питка вода во резервоарите претставува основа за имплементација на SCADA систем.

#### **Видео безбедносни системи**

Видео безбедносниот систем во сервисот „бти Септември“ во Бутел е стар систем и често е подложен на дефекти. Начелно во досегашното работење на овој систем се појавуваат два проблеми. Првиот е нецелосна покриеност на целиот сервис и вториот кратка временска можност за чување на снимениот материјал. Во 2015 година секторот ЕОК планира да направи инвестиција за имплементација на современ видео безбедносен систем со целосна покриеност на сервисот во Бутел.

#### **Промена на пумпи за питка вода со електромотори**

Во континуитет во изминатите години секторот ЕОК покрај промена на системите за автоматизација и управување со електро-моторните погони во пумпните станици ќе продолжи со замена на старите пумпи со нови. Во склоп со определбите за подобрување на енергетската ефикасност на претпријатието во 2015 година потребно е да се набават мотори IE3 технологија кои овозможуваат заштеда на електрична енергија.

#### **Изворишно подрачје Рашче и двата цевководи Ø1600**

Секторот ЕОК во домен на своето работење во наредната година предвидува посебен осврт на инвестирање во проекти кои технички се однесуваат на каптажата Рашче 1 и 2 и на заштита од коризија на

магистралните цевководи Ø1600. Согласно со ова во 2015 година предвидена е инвестиција за продолжување на реализацијата на системот за катодна заштита. Во изминатите години реализиран е проект за поставување на систем за катодна заштита на двата магистрални цевководи и тоа од каптажата Рашче до мостот Обединети Нации. Во 2014 година изработен е проект за заштита на главниот градски цевковод на потегот од мостот Обединети Нации па се до булеварот Србија. Во 2015 година ќе се реализира првата фаза од овој проект за изведба на систем за катодна заштита на потегот од мостот Обединети Нации па се до Соборниот Храм.

Во каптажите Рашче 1 и Рашче 2 во 2015 година секторот ЕОК преку службата за електро-машинско одржување ќе реализира проект за поставување на делумно ново надворешно осветлување и санација на дел од постојното кое сеуште може да биде функционално.

#### **Реализација на проект за санација на надворешното осветлување во пумпни станици и резервоари**

Во 2015 година службата за електро-машинско одржување ќе изврши санација на надворешното осветлување во пумпните станици и во резервоарите. Цел на оваа реконструкција е да се зголеми нивото на енергетска ефикасност на објектите т.е на надворешното осветлување преку поставување на енергетски ефикасни штедливи светилки.

### **6.2 Служба за градежно одржување**

#### **Изградба на објекти**

Повеќето резервоари за питка вода немаат чуварски куќи 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 бетонски фундаменти за поставување на типски чуварски куќички (контејнери) за резервоарите во селата.

### **Реконструкција на објекти**

Од обврските произлезени од HACCP стандардите, потребно е да се изврши реконструкција на препумпните станици за питки води кои се во лоша градежна состојба. За реконструкција во 2015 година предвидени се: ПС Инџиково, ПС Сарај, ПС Гази Баба. Реконструкцијата ќе опфати замена на фасадна столарија, замена на кровен покривач, реконструкција на санитарен јазол, изработка на термо фасада, замена на електро инсталација и др.

### **Работи кои ќе ги изврши службата за градежно одржување во домен на тековно одржување**

Службата за градежно одржување за тековното одржување на објектите за 2015 година предвидува да изврши санации на санитарни јазли во објектите на претпријатието од помал обем (замена на санитарија), редовно боење на ѕидовите и плафоните во работните простории, градежно санирање на објекти и заштитни огради од разни оштетувања, одржување на мебел (биороа, плакари, столици), врати, прозорци и др. а за таа цел има изготвено спецификација на материјали.

### **Заштитна ограда каптажа Рашче 1 и 2**

Во кругот на објектите во Рашче 1 и 2 се предвидива да се продолжи со реконструкција на заштитната ограда (втора фаза). Во изминатата 2014 година завршена е првата фаза од реконструкцијата на заштитната ограда во должина од 400m. Во 2015 година предвидено е да се направи реконструкција на нови 400m заштитна ограда со целосна замена на влезните капии во ПС Рашче 2 пред капташата Рашче 1 и пред воздушните вентили.

### 6.3 Службата за хортикултурно уредување

Службата за Хортикултурно уредување за претстојната 2015 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 м<sup>2</sup> 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, ѓубрење
- 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 м<sup>2</sup> 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.
- Планирано е чистење и собирање на камен по целата должина на новата ограда, како и реконструкција на тревната површина по истата должина со планирање и потревнување на истата (до колку се набави тревно семе).
- Планирано е орање на рамната површина (резервоарите со вода) во потегот од Рашче 1 до Рашче 2.
- Планирано е сечење на дрва по целата должина на Ободниот канал.
- Косење и изнесување на трева покрај насипот на преливниот канал со површина од 10.500 м<sup>2</sup> 4 - 5 пати.

- Косење,утовар и истовар на тревната површина во Рашче 1 и 2 со вкупно од 3500 м<sup>2</sup> 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 .Поради важноста на објектот Нерези-Лабораторија,оваа година предвидено е набавка на Тракторска косилка со која ќе се овозможи редовно косење на тревната површина преку целата година во континуитет.Со таквата активност значително ќе се подобри изгледот и кондицијата на овај и тоа како значаен објект за нашето претпријатие и градот Скопје.
- Објектот „Сервис 6-ти Септември“ со површина од 10.000 м<sup>2</sup> 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 792.642м<sup>2</sup>.

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

#### **6.4 Службата за експлоатација на капацитети**

Задача на вработените во оваа служба е да се грижат за квалитетно водоснабдување и одведување на фекалните води, одговараат за безбедноста на објектот и физички го обезбедуваат. Одговараат за исправноста на пумпните агрегати и другите инсталации во состав на објектот. Се грижат за хигиената во објектот и надвор од него.

Во текот на наредната година во план е исклучување на ФПС Маџари со тоа што системот за отпадни води што доаѓа во таа станица ќе се насочат во ФПС Макошпед.

Во ФПС да се подобрат условите за операторите со поставување на

решетки за чистење на груб отпад.

Во соработка со службата за електро-машинско одржување се планира во тековната 2015 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 отстранат без да ги викаат службите за одржување.

### **6.5 Служба за обезбедување и ПП заштита**

Поради заминување на друго работно место раководителот на Службата за обезбедување и ПП заштита Дарко Димовски, во новата 2015 година влегува без раководител.

Своето догодишно искуство во Службата за обезбедување и ПП заштита овие задачи продолжува да ги извршува раководителот на Одделението за обезбедување Ганчо Коцев.

Како и во предходната година така и оваа година Службата за обезбедување и ПП заштита врши 24 часовно обезбедување на резервоарите за питка вода, сопственост на Ј.П. Водовод и канализација Скопје.

Службата за 2015 година планира;

- на сите чувари на објекти кој имаат лиценца за обезбедување да им се обезбеди и Легитимација за физичко-техничко обезбедување.
- да изврши боево редовно гаѓање со оружјето кое го должи
- да се подели ХТЗ опрема, униформи, чевли, кошули.
- покрај редовното обезбедување на објектите и самостојно да изврши и хортикултурно уредување на самиот објект каде што работи.
- да се доопремаат со алат потребен за одржување на објектот.
- Редовни контроли по објектите

Основната дејност на одделението за пп заштита е покривање со противпожарна опрема на сите објекти сопственост на ЈП Водовод и канализација–Скопје и сервисирање и одржување на истата.

Планот на одделението за пп заштита при Службата за обезбедување за 2015 година е следна:

1. Сервисирање и одржување на пп апарати кои се распоредени на сите објекти на Ј.П.Водовод и канализација–Скопје од типот: S – 9; S-50; CO2 – 5; CO2 – 10.
2. Сервисирање и одржување на ПП апарати на возилата од типот: S- 2; S- 3; S- 6 во сектор Механизација.
3. Проверка и одржување на хидрантската мрежа и целокупна опрема: хидрандски црева, лопати, копачи, кофи, пп буриња за вода и песок.
4. Вршење едукација на вработените на Ј.П.Водовод и канализација–Скопје за користење и одржување на ПП апарати и ПП опрема.
5. Проверка и контрола на автоматскиот систем за гаснење пожар кој е поставен во агрегатската сала во Рашче 2.
6. Проверка и контрола на автоматскиот систем дојавувач за ПП заштита кој е поставен во Сервис 6 Септември.
7. Редовна контрола на сите објекти за нивно чистење од можни страни тела,можни предизвикувачи на пожар од типот: суви гранки, сува трева нафтени деривати и друго

## **7. ДЕЖУРНО ИНФОРМАТИВНИ РАБОТИ**

Активноста на Дежурно-информативниот центар за 2015 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 прекинни во водоснабдувањето, интервенции по повици-пријави од странки за настанати дефекти на водоводната и каналска инсталација, 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 отпушување на канализациони инсталации и сливници при обилни врнежи на дожд.

Покрај овие активности, во план е и имплементирање на ДМС во ДИЦ, со кој што ќе го зголемиме квалитетот во работењето на контакт-центарот, а со тоа ќе допринесеме за побрзо решавање на проблемите со водоснабдувањето и услугите кон граѓаните од аспект на грижа за корисниците.

## **8. 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.весник на Р.Македонија бр.46 од 07.04.08г.). Покрај овој Правилник, областа на водоснабдување од аспект на операционализација на критериумите за квалитет како обврска на дистрибутерот, во случајот, ЈП Водовд 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, Правилникот за испуштање и емисија на отпадни води 81/11, 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 на населението на Скопје 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 гратско јавно претпријатие кое ги вовеле 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 вовеле системот за самоконтрола врз основа на HACCP 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, како и службата за санитарна контрола.

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 калибрирање.

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 и токсиканти во трагови како и одредување на анјони и катјони кој ги бараат клиентите. Од истите причини планира во 2015 г. како проверка на воспоставената точност да земе учество во меѓулабораториски тестирања.

## **8.1 ФИЗИЧКО-ХЕМИСКА КОНТРОЛА НА ВОДАТА ЗА ПИЕЊЕ**

### **8.1.1 Внатрешен мониторинг**

Сгласно 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 (свкупни потенцијали на лабораторијата со вклучена нова опрема која ќе се надополнува во текот на 2015 год.).

Мониторинг на изворишта со фреквенција еднаш месечно или вкупно цца 84 примероци за анализи (свкупни потенцијали на лабораторијата со вклучена нова опрема која ќе се надополнува во текот на 2015 год.).

Мониторинг на алтернативни извори за вода (бунари Драчево и бунари Бутел) со фреквенција еднаш месечно или вкупно цца 70 примероци за анализи (свкупни потенцијали на лабораторијата со вклучена нова опрема која ќе се надополнува во текот на 2015 год.).

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 (свкупни потенцијали на лабораторијата со вклучена нова опрема која ќе се надополнува во текот на 2015 год.).

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

Дезинфекции, 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

### ***8.1.2 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), бакериолошка, паразитолошка, радиолошка и анализа на присуство на пестициди и резидуи.

### ***8.1.3 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 достававаме како следи:

**1. Определување на квалитет на води кои можат да се користат како алтернативен извор за вода за потребите 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 бунари Драчево и Бутел. 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 и полошката котлина.**

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 одсуството 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,

### **8.2 ФИЗИЧКО-ХЕМИСКА КОНТРОЛА НА ОТПАДНА ВОДА**

#### **8.2.1 Контрола и квалитет на површински и отпадни води**

Редовен мониторинг на физичко – хемиски карактеристики на примероци од три константни мерни места за површински, дванаесет за фекални отпадни води, кои се утврдени и проширени по завршување на Проектот за идентификација на индустриски испусти по течение на река Вардар и следење на квалитативни и квантитативни карактеристики на отпадните води кој е почнат во 2013г,а завршен во текот на 2014г и идентификација на истражни и специфични водени примероци:

Површински води - 40 анализи  
Фекални отпадни води – 100 анализи  
Истражни и специфични води - 150 анализи

#### **8.2.2 Развојни компоненти кај отпадните води**

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.

### **8.3 МИКРОБИОЛОШКА КОНТРОЛА НА ВОДАТА ЗА ПИЕЊЕ**

#### **8.3.1 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 8300 примероци за анализи (основен лабораториски преглед).

Повремени прегледи на води од дистрибутивниот систем на 24 мерни места (според интерно утврдена листа) вкупно 1000 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).

Дезинфекции, 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).

#### **8.3.2 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.

## 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 исполни нереализираниот план од 2014г. односно да ги воведат веќе планираните методи за детектирање на паразити и нивни развојни облици и планира да воведат методологија за детекција на: *Staphylococcus aureus*, *Габи и мувли*, *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.

### **8.4 МИКРОБИОЛОШКА КОНТРОЛА НА ОТПАДНАТА ВОДА**

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

- мониторинг на квалитетот на површински и отпадни води-вкупно 140 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

### **8.5 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 сива вода во Х.С.Кондово,

- Два пати во месецот земање на примероци од сива 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 евиденција на санитарните книшки, а со тоа и здравствената состојба на вработените во водоснабдителните објекти во Претпријатието.

Предуслов за успешна реализација на Годишната програма е успешната реализација на предвидените јавни набавки и инвестициските вложувања во Центарот за санитарна контрола, како и континуираното следење на научните достигнувања и унапредување на стручноста на кадарот преку обуки, семинари, симпозиуми и разни работилници од областа на акватиката.

## **9. ТЕХНИЧКА ОПРЕМЕНОСТ**

Секторот "Механизација" има обврска да ги задоволува потребите за транспорт на работници и материјал, услуги од патнички, товарни и 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 2015 година произлегуваат од самата дејност на секторот, а тоа е секојдневно да врши:

- транспорт на лица и материјал со патнички, товарни возила, специјални возила за одржување на канализациски и водоводнен систем и експлоатација на градежни машини за разни ископи и извршување на разни градежни и урбани активности кои се потребни за остварување на задачите кои ги извршува претпријатието.
- одржување на возниот парк во исправна состојба
- одржување на објекти, пумпени станици и пунктови и изработка на разни машински елементи, сливници, решетки, капаци за шахти и разни други материјали 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 за превоз на градежни машини, 10 градежни машини, 5 подвижни компресори, 1 вилушкар, 8 специјални возила (цистерни под притисок), 9 специјални возила (цистерни под вакуум), 2 цистерни за питка вода, специјално возило за пренос на хлор, 41 возило наменети за превоз на патници и мал товар и 36 патнички возила. Возилата и градежните машини секојдневно се пуштаат во експлоатација според потребите на секторите, и се комбинираат заради ефективност и економичност.

Планираните активности за 2015 година, покрај тековните обврски ќе ги класифицираме следователно:

### **9.1 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.

Во инвестиционата програма за оваа година се предвидени 2 тешкотоварни возила со кипер, еден трактор со приклучни елементи, 7 патнички возила, 10 теренски возила за патници и товар до 2,5т, 2 вибрациони плочи и 2 ударни чекани кои ќе се монтираат на градежни машини со што поедноставно и поефективно би се завршувале работите на ископ и затрупување на земјиштето по ископот. Со набавката на овие возила и основни средства за работа би ја заокружиле целокупната потреба од возила и градежни машини со кои квалитативно и квантитативно би одговориле на поставените задачи.

Со две нови тешкотоварни возила би го отстраниле недостатокот од тешкотоварни возила со кои би ја подобриле ефикасноста во одстранување на отпадот и шутот од разните дефекти на канализациона и водоводна мрежа како и превозот на ризла и песок за разните дефекти на водоводната и канализациона мрежа. Планираните 7 лесни возила произлегува од потребата и барањата на секторите за оперативни возила низ градот,а за замена на дотраените и расходуваните возила,како и 10 возила за 5 патници и товар до 2,5 т ,едно за замена на дотраеното возило кое го користи машинобраварско одделение,а другите за потребите на другите оперативни сектори. Заради секојдневната потреба на сектор Водовод за поправка на дефектите на водоводната мрежа планиравме набавка на 2 вибрациони плочи и 2 ударни чекани кои ќе се вградат на градежни машини ,а со тоа ќе ја намалиме потребата од носење на компресор,а во исто време и рововите би се затрупувале поквалитетно Тракторот е потребен за извршување на разни земјоделски и хортикултурни работи најмногу за потребите на земјените површини околу изворот Рашче, пумпените станици,резервоари и бунари кои ги поседува нашето претпријатие кои ги одржува секторот ЕОК.

### ***9.2 Зголемување на квантитетот на работници***

Воведувањето во работа на нови возила и градежни машини, како и природниот одлив на возачи по основ на пензија, ја наметнува потребата од ангажирање на дополнителен број возачи и ракувачи на градежни машини. Анализата покажува дека се потребни 5 нови возачи,3 механичари,1 електро механичар и 1 металостругар за нормално спроведување на активностите во секторот.

### **9.3 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. Набавката на една преса за сечење лим и пресата за виткање на лим би ја подобриле ефикасноста во машино браварско одделение и би ги задоволиле потребите од оперативните сектори Водовод, Канализација и ЕОК.

За одделот на експлоатација на градежните машини за поефикасна и побогата палета на извршување на услуги на терен, побаруваме една вибрациона 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.

### **9.4 Тековни активности**

Во планот за работа за 2015 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 .....	30 парчиња
-вентили за огрлицы.....	50 парчиња
-бушење на х-парчиња.....	250 парчиња
-изработка на шпингли за шибер од ф-60-ф-700.....	150 парчиња
-капаци за шахти.....	500 парчиња
-решетки за сливници.....	600 парчиња
-изработка на огради,настрешници	
-одржување на парно греење	
-сечење на шрафови на шибери на местото на дефектот	
-пребушување на шибери од ф-80 - ф-200.....	60 парчиња
-изработка на карики од повеќе димензии.....	30 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 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 2015 година, се во функција на севкупното 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 имиџот на целото претпријатие во насока на поекономично и поефикасно извршување на задачите во рамките на неговата основна дејност.

## **10. АКТИВНОСТИ ПОВРЗАНИ СО РАЗВОЈ НА ИНФОРМАТИЧКА ОКОЛИНА**

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

Сектор за информатичка технологија за 2015 година ќе продолжи со реализација на проектите и задачите кои беа опфатени во 2014 година. Глобално тие можат да се опфатат со:

1. Обработка на разни видови податоци, трансформирајќи ги во безбедни, навремени, корисни и услужни информации-податоци за други Служби, Сектори во претпријатието и надвор од него.
2. Обезбедување на безбедност на севкупноста на информатичко-информацискиот систем и апликативен софтвер.
3. Одржување на сите тековни апликации и постоечка системска инфраструктура во претпријатието.
4. Развој во делот на Софтверскиот инженеринг преку надградба 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 и надградба на постоечкиот процес на виртуелизација на системите.

**Тековните и оперативни задачи на кои се продолжуваат активностите подетално можат да се презентираат во следниот опис:**

- 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 администрирање, обработка на податоците и опслужување на уреди за очитување на водомери(псиони, хидро-радио уреди за далечинско очитување, пидиони и мотороли) од инкасатори од Служба за наплата(стопанство и домаќинство).
- Корекции и бришење на задолженија и уплати за Службата за наплата и благајна во Интервентниот програм.
- Изработка на сметки(македонска и двојазична македонско-албанска верзија).
- Пакетно книжење, книжење на банкови изводи.
- Измени за смет од ЈП Комунална хигиена-Скопје.
- Работа на тужби и внесување на уплати по тужби од банков извод.
- Работа со странки за пронаоѓање на спорни уплати и нивно регулирање.
- 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 маилови преку алатката Symantec BrightMail
- До-конфигурација и администрирање на виртуелни клиенти на Thin Client VM Ware технологија со што се зголемува оперативноста на серверите и намалување на хардверските ресурси на клиентско ниво.
- Администрирање на EMC DataDomain и EMC Networker во системската ифраструктура каде е овозможена репликација и бекапирање на податоци и маилови.
- Мониторинг на сообраќај на серверите и линковите преку PRTG алатката.
- Мониторирање на конективитет и статус на серверите со FreePing.

- Секојдневни интервенции по барање на корисници околу хардверски проблеми и останати ИТ потреби.
- Изработка на службени легитимации на вработените.
- Надградба и администрирање на Blade server chassis и Blade servers и EMC Storage.
- Проверка на евидентирани настани и по потреба активирање на оперативните системи на серверите .
- Изработка на резервни копии на бекапи на серверите на надворешен диск.
- Администрирање на Exchange server , бекапирање на податоци во серверот, оформување на кориснички мејл акаунти и mailbox-ови.
- Изработка на backup на IZARNET(серверно клиентска верзија на хидро радио апликацијата ).
- Имплементација на нова надградена, прилагодена за наши потреби верзија на IZARNET.
- Со алатката ARP Monitor, следење на промените на IP адреси и пријава на нови адреси.
- Проверка на настани на domeјн 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
- 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 и генерирање извештаи на надградениот системот ГПС.
- Континуирано следење на параметрите од СКАДА системот.
- До-реализација, администрирање и до имплементирање на втора фаза на Document management system (DMS).

- Имплементирање и администрирање на услугата овозможена преку Апликацијата за мобилни уреди за услуги за корисници.
- До-реализација, администрирање и до имплементирање на Контакт центар и ИП централа.

Секторот за Информатичка технологија за 2015 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 на Blade server chassis и Blade servers и EMC Storage
  - Надградба со модули за оптичко поврзување и мрежните ресурси на Blade server chassis .
2. Набавка и инсталација на нови мрежни и други информатичко-информациски 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.
3. Имплементација на опрема и апликации за безбеден бекап и запис на податоци на повеќе локации и постаување на соодветни сигурносни механизми, во сообразност со постоечките домашни законски регулативи и европски препораки.
4. Развој и до имплементирање на 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 препорачани и од Дирекција за заштита на лични податоци на корисниците.
5. Промена на тополошката поставеност на инфраструктурата на Претпријатието со компјутерската мрежа и хардверска опрема.
6. Постаување на персонални компјутери и мрежна опрема во пунктовите на секторите Водовод и Канализација.
7. 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.
8. 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.
- 9. Едукација на вработените од Сектор за ИТ и вработени од други сектори 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.
- 10. Воведување на нови хардверски, телекомуникациски продукти и решенија во апликативен софтвер :
  - Систем за менаџмент на логови- прибирање, анализа , корелација, и генерирање на извештаи од логови собрани од целокупната ИТ структура, според меѓународни стандарди за ревизија.
  - Апликација за достава и анализа на барањата до Сектор за ИТ-Help Desk.
  - Софтвер за динамичко следење и известување на дефинирани планови за работа и процеси.
  - Набавка на нов пакет за Анти вирус заштита , web, mail I URL филтери, SSL или други безбедносни сертификати и Exchange security
  - Набавка на лесно патничко возило поради ефикасно одржување на информатичката инфраструктура во Претпријатието.
  - Надградба и осовременување на постоечката и замена на нефункционалната информатичка опрема со нова.

## **11. ФИНАНСИСКО-СМЕТКОВОДСТВЕНИ РАБОТИ**

Во составот на Секторот се наоѓаат Службата за План и анализа, Служба за сметководство, Финансова служба, Служба за наплата од домаќинство и Служба за наплата од стопанство, Служба за јавни набавки и комерција.

### **Служба за план и анализа**

Службата за план и анализа во текот на 2015 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 2015год. 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 конта, 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 и вишоци 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 фирми, 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 2015 год.е поделена во 3 одделениа и еден самостоен референт за осигурување, а тоа се следниве:

1. Фактурно одделение: Фактурирање на сите видови извршени услуги на ниво на Претпријатие ( водоводни приклучоци ) поправка на водомер, хлорирање, отпушување на канализација, дефекти и др.) за фирми и физички лица.
2. Одделение за платен промет: Изготвување на предлози за меѓусебни компензации и цесии, проверка на добиените предлози за меѓусебни и повеќекратни компензации, реализирање на сите потпишани и заверени примероци и раскинување 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, а потоа и изготвување на сите налози и плаќања. Евиденција на сите плаќања од жиро сметките вон книговодствено за уплата од стопанство- вода и ќе врши дневна пресметка за префрлање на средствата за Ј.П. 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 Ј.П. 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 сметководство задолжително потврдува за затварањето на извршените уплати.

3. Одделение за пресметка на плата: Преку референтите за плата ќе се врши пресметка на платата на сите редовни и временни 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 слично.
4. Самостоен референт по осигурување: 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 за 2015 година. Сите лица во организацискиот облик во чии рамки се вршат работите од областа на јавните набавки – Одделението за јавни набавки задолжително се обучени за вршење на работите од областа на јавните набавки согласно Законот за јавните набавки и поседуваат соодветна потврда за положен испит за лице за јавни набавки. Лицето вработено во одделението за јавни набавки согласно Законот за јавните набавки, ќе ги врши следниве работи:

- ја координира подготовката на планот за јавни набавки,
  - ја изготвува одлуката за јавна набавка,
  - го објавува огласот за јавна набавка,
  - ја советува комисијата при спроведување на постапката за доделување договор за јавна набавка,
  - задолжително учествува како член во комисијата за јавна набавка кај постапките за доделување договор за јавна набавка со проценета вредност над 130.000 евра во денарска противвредност за стоки и услуги и над 4.000.000 евра за работи,
  - ги подготвува потребните акти врз основа на извештајот од спроведена постапка,
  - ги ажурира податоците кои согласно со овој закон се доставуваат во ЕСЈН,
  - објавува негативна референца во ЕСЈН согласно со условите од овој закон,
  - дава насоки и упатства на договорниот орган во врска со постапување во жалбената постапка во соработка со комисијата за јавна набавка
- По извршеното истражување на пазарот и комплетирањето на досието за извршеното истражување на пазарот со целокупната писмена/електронска комуникација од страна на техничките лица кои ги изготвуваат техничките спецификации од секторот барател, одделението за јавни набавки бара согласност од советот за јавни набавки кога се исполнети условите од Законот за јавните набавки
  - Одделението за јавни набавки ја изготвува целокупната документација (со исклучок на техничките спецификации и вршење истажување на пазарот) за реализирање 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 и врши други работи согласно со овој закон.
  - Лицето вработено во одделението за јавни набавки е должно во своето работење да постапува согласно со Кодексот на однесување при спроведување на јавните набавки.
  - Ќе се направи измена, дополна и усогласување на процедурата за јавни набавки согласно измените во Законот за јавни набавки.
- 
- Во одделението за комерција ќе се 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 одделението за комерција-референти за набавка, по претходно изготвени 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 ќе ги изработува новите шифри за сите видови новонабавени стоки во Претпријатието и ќе се започне со усогласување на шифрите со Општиот поимник за јавните набавки координирано со материјалните книговодители
  - 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
  - При прием на роба во магацин задолжително ќе присуствува и лице од комерција кое е задолжено за следење на реализацијата на конкретниот договор
  - 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, финансви работи, јавни набавки и комерција, каде има потреба на понатамошна обработка.

### ***Службата за наплата од домаќинство***

Службата за наплата од домаќинство во периодот од 01.01.2015-31.12.2015 година ќе работи според следнава програма:

#### **Читање на водомери и дистрибуција и наплата на сметки**

- **Читачите-наплатувачи** ќе вршат читање на водомери и достава и наплата на сметки за потрошена вода и подигнат смет, за изминатиот месец од 01-31 во тековниот месец.
- **Благајниците** ќе вршат наплата на сметки за сите месеци, наплата по тужби, наплата за поправка на водомери, наплата за склучени договори, наплата за исклучување и приклучување на водомери и наплата по други основи. Предавањето на наплатените средства ќе се врши секојдневно.
- **Контролорите** – ќе работат согласно претходно изготвен план од реонскиот раководител (изготвен според претходно определен критериум). 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 од 01-31 во месецот.
- **Реонските ликвидатори** – 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. Секојдневно одговарање на добиени писмени претставки и рекламации од корисниците.
- **Службата за евиденција на корисници** ќе врши пријавување на нови корисници, евиденција на постоечките и промена на име на корисници согласно доставени потребни документи од истите.
- **Раководителот на одделение за евиденција** ќе се грижи 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.
- **Раководителот на одделение за читање водомери, дистрибуција на сметки и следење на наплата во служба за наплата од домаќинство** ќе се грижи за целосната ангажираност на вработените во текот на работното време и врши контрола на истата, ја следи наплатата и превзема мерки за подобрување на истата, го следи правилното читање на водомерите и врши прераспределба на сметките доколку има потреба од тоа согласно тековната состојба во службата.
- **Координатор во служба за наплата од домаќинство** ја координира работата во службата, спроведува надзор, го следи и контролира работењето на вработените во службата, излегува на терен за контрола на теренските работници, изготвува извештај за сработеното секој 30-ти во месецот.
- **Одделение за промена на водомери** врши промена на итните водомери и на водомерите кои се заменуваат со наплата. По потреба извршува и тековни промени на водомерите. Секојдневно поднесува извештај за сработеното на терен.

**Раководител на служба за наплата од домаќинство** подготвува предлог план за работа на службата, ја координира и организира работата во

службата, спроведува надзор и дава насоки и упатства за работа на вработените. Прибира и анализира дневни и месечни извештаи за работењето на службата (наплата, исклучување, приклучување и евиденција на корисници). Одговара на писмени преставки од корисници.

**Измени** - секој работен ден.

**Извештај за наплата** (од сите банки, пошти и благајна) секој 15-ти во месецот.

**Извештај за извршена работа** во претходниот месец, секој 15-ти во месецот.

**Рок за плаќање на сметките** 20-ти во месецот.

**Работни налози** секој 28-ми во месецот.

**Прием на странки** секој работен ден.

**Евиденција на корисници** секој работен ден.

***Напомена:***

При секоја извршена наплата на благајна да се стави печат со дата.

Службата годишен одмор ќе користи од 15.07.-07.08.2015 година, вработените на работа да се јават на 10.08.2013 година.

Во 06/2015 година читачите ќе вршат достава и наплата на сметки за потрошена вода и подигнат смет во 06/2015 година, и достава на просечно изготвени сметки за 07/2015 година. Во периодот на користење на годишниот одмор, во секој реон ќе се обезбеди присуство на два ликвидатори и еден контролор.

Благајната ќе работи од 7<sup>30</sup>-19<sup>00</sup> часот, и тоа во I смена со три благајника, а во II смена со два благајника (почетокот и завршување на работното време ќе зависи од почетокот на работното време на претпријатието).

**Службата за наплата од стопанство**

**Служба за наплата од стопанство за периодот од 01.01.2015 година до 31.12.2015 година**

**Одделение за теренско техничка контрола**

- писмена комуникација со странки по пат на диписи.
- налози за промена на водомери.
- налози за поправка на дефект.
- налози за исклучување.
- налози за приклучување по потреба.
- нови матични броеви по спогодби за обични и комбинирани водомери.
- секојдневно вршење на измени, корекции на читани состојби, одобренија и задолженија кај корисниците, одговарање по дописи на дневна база.
- прием на странки секој работен ден.
- Изготвување на вонредни сметки, книжни одобренија и месечни извештаи за извршените налози.
- читачите во теренско техничка контрола во посочениот период ќе извршат читање на состојби на водомери, како и контроли по рекламација од корисниците кои ќе ги вршат контролорите читачи.
- контроли по избор на претпоставените раководители.
  
- **Одделението за поправка на дефекти промена на водомери и исклучувања стопанство за посочениот период очекува**
- промена на водомери

поправени дефекти  
интервенции со црпење вода  
исклучување/приклучување

- Во одделението за наплата стопанство за наведениот период ќе се посетат поголем дел од фирмите кои имаат неизмирен долг. На фирми кои имаат повеќе од две неплатени сметки за вода ќе им се доставуваат опомени пред исклучување.
- Со коминтенти ќе се потпишат договори за отплата на заостаната долг на рати.
- Ќе се доставуваат опомени и до фирми со помал долг, како и до фирми од кои очекуваме плаќање и со истите ќе се склучат договор за плаќање на рати .
- Доколку не се постапи по опомената во дадениот рок, се оди со налог за исклучување.
- 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.
- Ќе врши следење на сите уплати од услуги по банковите изводи и вонбилансно раскнижување.

## **12. ПРАВНИ, КАДРОВИ И ОПШТИ РАБОТИ**

### **12.1.1 Правна служба**

Правната служба обезбедува правни услуги за координирано и непречено 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 налози на Основен суд Скопје 2 -Скопје:**

##### **а) Активности - како тужител:**

- Проверка на утужениот главен долг за секој предмет поединечно-континуирано
- Реализирање на извршните платни налози-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 неблагоприятен, 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 Предлози 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 должниковите 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 комингентите 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 подготовка 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 комисији 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;
- 8. Продолжување на соработката со адвокатите поединци и адвокатските друштва врз основа на склучените договори за застапување и адвокатски услуги и тоа:**
- застапување на претпријатието во парничните постапки пред надлежниот Суд за наплата на долгот за вода и смет
  - анализа на предмети, редовен контакт со должниците во интерес на наплатата, како на барање на ЈП Водовод и канализација Скопје така и по нивна иницијатива,
  - изготвување на опомени до должниците,
  - планирање, закажување, подготвување, организирање и одржување на состаноци по утврден распоред од Ваша страна, заради доброволно плаќање на долговите, односно склучување на договори за исплата на рати, однапред детерминирани од Ваша страна;
  - составување на поднесоци и застапување во постапки пред суд, односно надлежен нотар како повереник на судот, извршител и други јавни органи, служби и правни лица, како и превземање на сите процесни потребни дејствија потребни за успешно завршување на секоја постапка;
  - редовни проверки на досието на предметите и изработки на извештаи за статусот на предметите,
  - обезбедување на правосилен и извршен наслов без оглед на тоа кај кој орган е заведен предметот и преземање на сите неопходни дејствија пред извршител заради спроведување на присилна наплата, сето тоа врз основа на соодветно полномошно дадено од страна на ЈП Водовод и Канализација - Скопје, кое е непреносливо на трети лица.

- давање на правни совети, обезбедување на целосна правна и техничка поддршка и правна помош;

Со вклучувањето на адвокатите во горенаведените сегменти се очекува да се добие на квалитет и ефикасност во работењето на Правна Служба, како и на тој начин обезбедување на поголема наплатливост на побарувањата по основ на долг за вода и смет, кои ги има претпријатието од должниците.

### **12.1.2. 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 подготовка 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 административни службеници, Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за јавни претпријатија 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 загрозуени 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 2015 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 2015 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. 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 2015 година**

Во текот на 2015 година ќе се изврши усогласување на актите на претпријатието со одредбите од Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници и Законот за јавните претпријатија, и Каталогот на работни места кој е изработен од стручни лица на Јавни претпријатија на Република Македонија и е доставен до Министерството за информатичка технологија. Со негово потпишување Министерството ќе донесат Правилници и Регистри со содржина за начинот за подготвување на Правилник на организација на работните места и

Преглед на работни места со број на бодови, со што Кадровата служба ќе почне со усогласување на новите прописи.

Исто така, во текот на 2015 година планирано е да се изготват Решенија за престанок на Договорот за вработување заради исполнување на услови за остварување право на старосна пензија за 38 работници, доколку до 31.08.2015 година не достават Изјава за продолжување на работниот однос согласно член 104 од Законот за работните односи.

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.

УПРАВЕН ОДБОР  
Претседател,  
Драги Тодосовски

