

**ЈП ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА
СКОПЈЕ**



**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА И РАЗВОЈ
ЗА 2012 ГОДИНА**

СКОПЈЕ, ЈАНУАРИ 2012 ГОДИНА

СОДРЖИНА

I-Основни податоци на ЈП Водовод и канализација – Скопје.....	3
1.Одржување на водоводна-дистрибутивна мрежа.....	5
2.Одржување на канализациона мрежа.....	6
3.Активности поврзани со развој и техничка подготовка.....	9
4.Производство и дистрибуција на вода и одржување на пумпени станции, објект.....	13
5.Дежурно-информативни работи.....	20
6.Мониторинг и квалитет на вода за пиење.....	21
7.Техничка опременост.....	28
8.Активности поврзани со развој на информатичка технологија.....	31
9.Финансиско-сметководствени работи.....	36
10.Правни, кадрови и општи работи.....	43

I-Основни податоци на ЈП Водовод и канализација - Скопје

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. Во тој поглед Претпријатието ќе продолжи да ја поддржува иницијативата за изградба на бунари за наводнување која започна во изминатите години. 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 17025:2006 за лабораторија за тестирање на водата и ISO 17020:2006 за менаџмент со инспекција на водомери, со што се постигна значително повисока ефикасност во работењето на Претпријатието како и задоволување на новите повисоки стандарди во процесот на производство на водата за пиење.

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 2012 година планирано е производство на 100.500.000 м³ вода од која количина околу 30% ќе се препумпува. Планирано е да се фактурира 37.900.000 кубни метри.

За ова производство на вода и препумпувањето на урбаните отпадни води, проектирана е потрошувачка на 16.500.000 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 2012 година, одведување на урбаните отпадни води, целосното одржување на водоснабдителниот 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 имаме 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 програми и законски акти и нивни измени и дополнување, учество во подготовка и организирање на советувања и конференции 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 2012 година се планира следната финансиска реализација:

-	вкупен приход	1.365.439.400,00	денари
-	вкупни <u>расходи</u>	<u>1.326.126.600,00</u>	<u>денари</u>
-	очекувана добивка пред оданочување	39.312.800,00	денари

1.ОДРЖУВАЊЕ НА ВОДОВОДНАТА-ДИСТРИБУТИВНА МРЕЖА

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

1. 10 реони и 18 пунктови и
2. Служба за одржување на водомери-Водомерната Лабораторија.

1.1 Тековни активности

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

- одржување и контрола на водоводната мрежа со должина од 1.030.447 метри;
- квалитетно санирање на дефектите на водоводната мрежа, утврдени на база на долгогодишно искуство:
 - Во водомерни шахти 7.000
 - На приклучни цевки 1.300
 - На воздушни вентили, испусти, подземни хидранти 400
 - Дефекти на цевоводи 1.500
- Контрола на вкупно 20.186 затвораи;
- Контрола на вкупно 43.008 подземни хидранти;
- Контрола на вкупно 842 воздушни вентили;
- Контрола на вкупно 265 шахти;
- Контрола на вкупно 61.819 приклучоци;
- Тековна замена на водомери и итни случаи за промена на водомери;
- Во втората половина на месец април планирано е генерално промивање на водата на водоводната мрежа во градот;

- Во втората половина на месец март ќе се пуштат во работа сите украсни чешми и чешмите за пиење вода за граѓаните;
- Во текот на месец јуни ќе се изврши мерење на притисокот во водоводната мрежа со цел дефинирање на промената на притисокот на почетокот на летната сезона;
- Во текот на месец ноември ќе се изврши мерење на притисокот на водоводната мрежа на почетокот на зимскиот период со цел дефинирање на промената на притисокот и
- Во текот на месец ноември ќе бидат затворени сите украсни и јавни чешми со започнување на зимскиот период.

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

- Прием и дистрибуција на водомери;
- Подготовка, поправка и верификација на водомери вкупно 8.000 и
- Согласно предвидената Инвестициона програма, замена на 6.000 водомери со водомери за далечинско отчитување од страна на групата за тековна замена на водомери

Последните две позиции се независни една од друга, бидејќи во текот на годината пунктовите исто така менуваат водомери, групата од стопанство менува водомери, надворешни странки (физички лица и фирми), кои исто така бараат услуга поправка и/ или верификација на водомери.

1.2 Развојни активности

За 2012 година планирани се следните развојни активности:

- Реконструкција на стари дотраени поцинкувани азбест-цементни мрежи со нови дактилни мрежи;
- замена на индустриски водомери со водомери прилагодени за далечинско отчитување;
- замена на дел од постоечките водомери со нови водомери со далечинско отчитување, за домаќинство;
- Оформување на магацин за неопходна опрема и материјал или НЕП магацин кој ќе го користат покрај Секторот „Водовод“ и Секторите „Канализација“ и „Е.О.К.“. Достапноста до овој магацин ќе биде во текот на 24 часа и
- Набавка на машина за електрофузионо лепење за решавање на проблемите при одржување на мрежите од полипропилен.

3. ОДРЖУВАЊЕ НА КАНАЛИЗАЦИОНАТА МРЕЖА

Секторот Канализација го одржува изградениот фекален и атмосферски канализационен систем на подрачјето на градот Скопје во вкупна должина од 911.845 метри на и тоа:

-Фекална каналска мрежа	663.729 м
-Атмосферска каналска мрежа	248.116 м
Вкупно	911.845 м.

Секторот Канализација своите тековни активности ги извршува преку:

1. 9 реони и
2. 19 пунктови

2.1 Тековни активности

Тековните активности се состојат од одржување на:

- Фекална канализациона мрежа во должина од 664 километри;
- Атмосферска канализациона мрежа во должина од 248 километри;
- Пропусни преливи вкупно 8 парчиња;
- Решетки ФПС Макошпед 1 парче;
- Чистење на талог во атмосферски пумпени станици 12 пати;
- Подвозници-тесни грла секојдневно 4 парчиња;
- Изнесување талог на сифон (одржување на влезни-излезни градби) секојдневно 1 парче;
- Ревизиони шахти (секојдневно по 140) вкупно 44 962 парчиња;
- Сливници(просечно месечно 1416), вкупно 17 088 парчиња;
- Изнесување на вишок материјали од ископ (месечно 30м³), вкупно 390м³;
- Одбележување на ров 800 метри;
- Ископ на земја (машински, рачно) месечно 30м³, вкупно 700м³;
- Затрупување на ров (машински, рачно), вкупно 700 м³;
- Монтирање на цевки Ф-150 – по потреба 200метри;
- Монтирање на цевки Ф-200 – по потреба 300метри;
- Монтирање на цевки Ф-250 – по потреба 250метри;
- Монтирање на цевки Ф-300 – по потреба 500метри;
- Монтирање на капак (тежок тип) 50 парчиња;
- Монтирање на капак (среден тип) 10 парчиња;
- Монтирање на капак (плехан) 250 парчиња;
- Монтирање на армирано-бетонски капаци 45 парчиња;
- Монтирање на комплет шахта 50 парчиња;
- Поправка на шахти 82 парчиња;

- Проверка на шахти (месечно 7.500), вкупно 90.000;
- Изведба на комплет сливници 150 парчиња;
- Замена на решетка за сливник 580 парчиња;
- Поправка на сливници 150 парчиња;
- Чистење на канализација со чекреци 12.000 метри;
- Рачно чистење на шахти со кофа и лопата 5.200 парчиња;
- Рачно чистење на сливници со лопата 21.500 парчиња;
- Површинско чистење на сливници 120.000 парчиња;
- Влечење талог од сливници со вакум цистерни 4.500 парчиња;
- Влечење талог од шахти со вакум цистерни 12.000 парчиња;
- Влечење атмосферски води со вакум цистерни 3.000 тури;
- Перење на канализација со вода од хидранти 60.000 метри;
- Перење на канализација со вакум цистерни 4.800 тури;
- Отпушување на улична канализација со цистерна под притисок 3.500;
- Отпушување на сливници со цистерна под притисок 1.800 парчиња;
- Отпушување со сајла 300 парчиња;
- Чистење на отворени канали 3.000 метри;
- Рачно чистење на сифони 2.600 часа;
- Вадење ѓубре од полиња (по потреба);
- Чистење на фекални пумпени станици 600 часа;
- Кршење на асфалт/бетон (рачно/компресор) 150 м²;
- Исфрлање на талог со возило 2.000 м³;
- Чистење на таложници 100 м³;
- Чистење сливници од снег 10.000 парчиња и
- Изведување на фекални приклучоци-предвидено 150 парчиња

Незадоволителна е состојбата со фекалната канализација, која е изградена со околу 76% и со атмосферската канализација околу 27% од планираната, со развојните документи на Градот Скопје. Во моментот во Скопје се застапени сепарационен и дел мешовит систем (затекната состојба), иако генералниот 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 поранешната „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 Претпријатието.

Согласно Водостопанската основа на скопскиот регион, како и ГУП на Град Скопје, заштита на водите од загадувањето на комуналните отпадни води со индустрија (без „Охис“ и поранешната „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.

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 ажурира 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.

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 предвидено воведување на капаци и решетки од композитен материјал. Со ова би можело да се реши горенаведената несакана појава, која претставува проблем на нас како Претпријатие и на граѓаните на град Скопје.

2.2 Развојни активности

- Во текот на 2012 година продолжуваат инвестиционите активности за довршување на фекалниот колектор и мрежа во Лисиче;
- Реконструкција и изградба на канализациона инфраструктура. За 2012 година планирани се инвестициони вложувања во однос на реконструкција и изградба на канализациона инфраструктура по проекти согласно развојните компоненти на градот Скопје;
- довршување на фекална канализација на ул.Христијан Т.Карпош;
- довршување со изведба на фекалната канализација во населените места Ченто и Стајковци и
- Реконструкција на сифон Влае.

4. АКТИВНОСТИ ПОВРЗАНИ СО РАЗВОЈ И ТЕХНИЧКА ПОДГОТОВКА

Активностите поврзани со развојот и техничката подготовка во Претпријатието, ќе се реализираат преку Секторот „Технички работи и развој“, во чиј состав се следните служби:

1. Служба за развој, проектирање и екологија;
2. Служба за приклучоци;
3. Служба за надзор;
4. Служба за катастар и техничка документација и
5. Служба за припрема и инвестиции

4.1 Служба за развој, проектирање и екологија

4.1.1 Тековни активности на службата

- Подготвителни и организациони работи при изготвување на Инвестиционо-техничка документација (проекти) за објектите кои се предмет на проектирање: водоводна мрежа, фекална и атмосферска канализација и сите пропратни објекти на нашата хидротехничка инфраструктура. Изработката на комплетна проектно-техничка документација ќе содржи најпрвин дефинирање односно изработка на проектната задача, собирање на сите потребни податоци (од терен и од нашиот подземен катастар) и потребните согласности од сите комунални организации за поставеноста на нивните подземни инсталации, потоа изработка на самиот Основен проект, како и административно-финансиски работи околу самата процедура проектирање. Службата ќе изработува проектни Елаборати - Основни проекти кои ја содржат потребната документација со сите согласности, технички извештај, ситуација во $M = 1:1000$, должни и попречни профили, разни хидраулички пресметки, нацрт на објектите на трасите на проектираната мрежа со основа и пресеци, типски нацрти, предмер-пресметка, елаборат за заштита при работа и друго, со што ќе може непречено да се отпочне со реализација на Основните проекти на терен. За изработка на проектно-техничката документација која е предвидена во Инвестиционата програма на Претпријатието за 2012 година, оваа служба ќе се грижи и за добивање на останатите потребни документи сè до добивањето на Одобрението за градба;
- Повремено, по потреба врши и свој проектантски надзор, измена и дополна на проектите и анекс кон истите;

- Издава Мислења за водоснабдување и одведување на отпадни фекални и атмосферски води од локалитети на подрачјето на градските општини односно на Градот Скопје, кои ќе бидат предмет на изработка на Детални Урбанистички Планови, Локална Урбанистичка Планска Документација и сл;
- Учествува 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;
- Врши ревизии на проектно-техничка документација изработена од наша или од други проектантски организации или инвеститори на ниво на основни проекти и ревизија односно мислење за технички решенија, изработени врз база на издадените хидротехнички услови.
- Врши увид на проекти доставени од страна на општините, согласно Законот за градба, член 59-в;
- Дигитализира постоечка и нова водоводна и канализациона мрежа со нивните објекти со помош на GIS компјутерските апликации ArcMap, ArcInfo и ArcView и работи на изработка на работни подлоги и карти како за потребите на Секторот за Технички работи и развој така и за останатите Сектори од Претпријатието;
- Службата ќе врши континуирана техничка и компјутерска подршка на останатите сектори во Претпријатието и
- Технички услуги и увиди на лице место за потребите на надлежните Министерство и Градот Скопје (со своите надлежни органи), општините во Градот Скопје, месните заедници, група граѓани и поединци.

4.2 Служба за приклучоци

Службата своите тековни активности ги извршува согласно Законот за градење и Законот за изменување и дополнување на Законот за градење (08.04.2011год.), член 92-а, кој гласи:

(1) Постапката за поврзување на објектот со водоводна и канализациона мрежа ја спроведува единицата за локална самоуправа на чие подрачје е изграден објектот.

(2) Објектот кој е изграден без одобрение за градење, не може да се поврзе за техничка инфраструктура (енергетска, водоводна, канализациона, патна и слично).

(3) Општината е должна да ја започне постапката за поврзување на објектот со водоводна и канализациона мрежа во рок од три работни дена од денот на прием на одобрението за употреба за објектите од прва категорија од членот 57 на овој закон, извештајот за извршен технички преглед од надзорниот инжењер за објектите од втора категорија од членот 57 од овој закон, односно изјавата од изведувачот за објектите за индивидуално домување со бруто развиена површина до 300 м².

Во 2012 год. се очекува зголемен обем на работа, со оглед на зголемената динамика и брзина на изведување на градежните работи на нови објекти.

4.2.1 Тековни активности

- Подготвува и издава хидротехнички услови и
- решенија за нов приклучок (водоводни и канализациони приклучоци), разни писма, дописи и одговори на барања.

Изготвувањето на решенијата за нови приклучоци опфаќа изработка на потребна документација за изградба на приклучоците за објекти на постојни инсталации; увид на терен за определување на услови за изведба на приклучоците како и нивно усогласување со другите подземни инсталации и објекти; пресметки со наплата од правни и физички лица за извршените услуги при реализација на приклучоците; врши работи за приклучување на општествени и индивидуални објекти на водоводната и канализационата мрежа, во фаза од прво сознание за потреба од приклучување до фаза на изведување на приклучокот.

4.3 Служба за надзор

4.3.1 Тековни активности

Службата за надзор врши технички надзор над:

- објектите од водоводната мрежа (реконструирана и новоизведена);
- канализациона мрежа (фекална и атмосферска) и
- Објекти од високоградба на ЈП Водовод и канализација - Скопје

Работењето на службата ќе зависи од динамиката на извршување на градежните работи, од страна на изведувачите и инвеститорите на истите. Извршителите, секојдневно ќе ги контролираат објектите, а оние кои се завршени ќе се примаат со изготвување и издавање на евидентен лист.

4.4 Служба за катастар и техничка документација

4.4.1 Тековни активности

Оваа служба води катастар за:

- постоечки објекти и инсталации;
- новопредвидени објекти и инсталации за дејностите што се извршуваат во ЈП Водовод и канализација – Скопје;
- врши геодетски снимања на инсталации што се изведуваат;
- стручен геодетски надзор за објекти за кои инвеститор е ЈП Водовод и канализација - Скопје и надворешни странки;
- издава потврди односно согласност за местоположбата на постојните објекти и инсталации со нивни технички карактеристики, односно местоположбата на нашата подземна постоечка, новопроектирана и реконструирана инфраструктура и
- врши геодетски прием (од аспект на точност на нивелетата) на водоводната мрежа (реконструирана и новоизведена) и канализационата мрежа (фекална и атмосферска).

4.5 Развојни активности

За 2012 година планирано е да :

- се одржи образовна обука AutoCAD C3D-изработка и управување со дигитален теренски модел на реален пример во проектирањето на водоводни и канализациони мрежи (на конкретни проекти кои ги изработува Секторот).
- Геодетските планови со кои моментално се извршуваат работните задачи се надминати во смисла на теренски податоци бидејќи се изготвени врз основа на геодетски снимања пред околу 30-тина години. Од наведените причини како и за точни информации и податоци се јави потреба од набавка на катастарски подлоги-работни оригинали, геореференцирани во растерска и векторска форма.

5.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;
- управување и одржување на пумпените станици за питка вода и отпадни води и
- одржување на 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.

5.1 Служба за електро-машинско одржување

5.1.1 Тековни активности

Во 2011 година службата за електро-машинско одржување целосно го заокружи процесот на опремување со фреквентни регулатори и софт стартери на сите изворишни подрачја (Рашче, Нерези и Лепенец), а во 2012 година целосно ќе биде воспоставена автоматска комуникација помеѓу П.С. Рашче 2, ХПС Кондово, Б.П. Нерези и Б.П. Лепенец. Ова ќе овозможи целосно автоматизирано функционирање на изворишните подрачја во зависност од мерните параметри во погоренаведените експлоатациони изворишни подрачја.

5.1.1.1 Одделение за електро одржување

Во 2012 година одделението за електро одржување, целосно ќе се посвети на воспоставување на систем на превентивно одржување со: технички прегледи на расположивата опрема и со превентивно детектирање на проблемите. Целта е да се намалат случајните испади и дефекти.

Електро одржувањето во оваа 2012 година во целост ќе ги одржува капацитетите на Претпријатието во домен на поставување на нова и санација на постојната електро инсталација, поставување на нови автоматизирани системи за управување со електро-моторните погони, санација на сите појавени дефекти и нивна превенција.

Подолу во текстот е дадена табела 1 која ги опфаќа двете одделенија за електро и оделението за одржување на пумпи за питка вода со месечен план за следење на параметрите на електро-моторните погони и за изработка на превентивни ремонти на пумпите во пумпните станици за питка вода.

5.1.1.2 Одделение за одржување на пумпи за питка вода и резервоари

Ова одделение заедно со одделението за електро одржување во целост ќе се посвети на имплементација на превентивното одржување и навремено ремонтирање на пумпите се со цел намалување на постојните дефекти и целосно следење на сите параметри кои ќе овозможат анализа на појавата на проблемите и дефектите.

Во продолжение даден е табеларен приказ на планот за редовни ремонти и контрола на електрични параметри во Пумпни Станици, Бунарски подрачја и Хидрофорски постројки:

Табела 1

Месец	Следење на електрични параметри и следење на вибрации	Планирани ремонти на пумпи
Јануари	П.С. Драчево/Батинци	П.С. Драчево/Батинци
Февруари	П.С Припор	П.С. Припор
Март	П.С Водно	П.С Барутана П.С Водно П.С Жданец
Април	П.С Барутана	Хидрофор Бардовци Хидрофор Глумово Хидрофор Свиларе Хидрофор Кондово
Мај	П.С. Жданец	Хидрофор Студеничани П.С Моране
Јуни	Хидрофор Бардовци Хидрофор Глумово Хидрофор Свиларе Хидрофор Кондово	/
Јули	Хидрофор Усје П.С Моране	/
Август	Бунарски Подрачја	/

	Лепенец/Нерези	
Септември	П.С Рашче 2 / Село Рашче	П.С Рашче 2 / Село Рашче
Октомври	П.С Горна Матка	П.С Горна Матка
Ноември	П.С Визбегово П.С Волково П.С.Инџиково	П.С Визбегово П.С Волково П.С.Инџиково
Декември	П.С Радишани П.С. Ново Село П.С Сарај	П. С Радишани П.С.Ново Село П.С Сарај

Планираните активности во погоренаведената табела 1 јасно отсликуваат дека постојано во некој експлоатационен капацитет (ПС или Хидрофор) ќе се следат електричните параметри, вибрациите на погоните и со тоа ќе се овозможи правење на анализа и превенирање на можни дефекти. Во табелата јасно е нагласено дека во првата половина од година целосно ќе се подготват Пумпните Станици Драчево/Батинци, Припор, Водно Барутана, Жданец и пред се хидрофорските постројки во Бардовци Глумово, Свиларе, Кондово, Усје се со цел во летниот период кога се достигнува максимална точка на експлоатираност на капацитетите поради големата потрошувачка на вода да се сведат на минимум проблемите и дефектите.

ПС Бутел и ПС Аквадукт не се третирани во табела 1 бидејќи во нив се поставени нови мотори и пумпи и поради тоа нема да имаат третман во рамките на гарантниот период. П.С Гази Баба не е третирани во табелата 1 бидејќи во првата третина од годината во ние ќе се постават нови електро-моторни погони. Во летниот период не се предвидени редовни ремонти на пумпите поради максималната искористеност на капацитетите и целосна посветеност на експидитивни санации на појавени дефекти се со цел постојано да се во функција сите расположливи капацитети.

5.1.1.3. Одделение за дезинфекција

Одделението за дезинфекција тековно во рамките на 2012 година ќе врши дезинфекција и испирање на внатрешни и надворешни водоводни мрежи по претходно целосно документирање на истите во соработка со останатите сектори во рамките на Претпријатието. Во рамките на ова одделение се и обврските за чистење и дезинфекција на резервоарите за питка вода и оваа активност ќе се одвива во рамките на два периоди во текот на годината и тоа од март до крајот на мај и од средината на септември до втората половина месец ноември.

Табела 2

Временски период	Резервоари за питка вода
Март-Мај	Добри дол Ракотинци Сопиште Гази Баба Радишани населба Радишани во пумпна станица Визбегово Радишани ниска зона Копаница
Септември-Ноември	Драчево Љубин Водно Барутана Жданец Визбегово Ченто

Редовното снабдување со хлор на Х.П.С. Кондово, на Бунарското подрачје Нерези-Лепенец е целосна тековна обврска во 2012 година на одделението за дезинфекција.

5.1.1.4 Одделение за одржување на Фекални Пумпени станици, Атмосферски Пумпени станици и фонтани

Одделението за одржување на ФПС, АПС и фонтаните целосно во текот на целата година ќе се фокусира на одржување на постојните Фекални и Атмосферски Пумпени Станици, а во периодот од месец март до месец ноември ќе врши одржување и чистење на фонтаната сместена во градскиот парк (Фонтана Лотос).

5.2 Служба за градежно одржување

Планираните активности за 2012 година на службата за градежно одржување се засновани на одржување на градежните објекти при ЈП Водовод и канализација - Скопје. Поради обврските кои произлегуваат од имплементираниот НАССР систем, потребно е да се реконструираат санитарните чворови во пумпните станици за питка вода, кои се во лоша состојба.

При реконструкцијата предвидено е замена на керамички плочки, водоводна инсталација, санитарни елементи, изработка на хидро-изолација и замена на столарија (врати).

Предвидена е реконструкцијата и на објектите на пумпените станици (Аквадукт, Инџиково, Лепенец) и фекалните пумпни станици.

Во продолжение даден е динамички план на активности:

- Јануари 1.Лабараторија-изработка на висечки елементи;
 2.Каптажа Рашче-изработка метална капија;

- Февруари 1.Лабараторија-изработка на работни маси;
 2.Каптажа Рашче -изработка на потпорен сид;

- Март 1.Каптажа Рашче-изведба на потпорен сид;
 2.П.С Жданец-реконструкција на санитарен чвор;
 3.П.С Припор-боење сидови и плафони;

- Април 1.ФПС Сингелиќ-реконструкција на санитарен чвор,
 боење сидови и плафони;
 2.Реконструкција на ПС.Аквадукт;

- Мај 1.Реконструкција на ФПС Драчево;
 2.ПС Бутел-реконструкција на санитарен чвор,
 боење на сидови и плафони;
 3.Сектор Водовод, пункт Кисела Вода-боење сидови и
 плафони;

- Јуни 1.Реконструкција на ПС Инџиково;
 2.ПС Ново село-реконструкција на санитарен чвор;
 3.Сектор Канализација,пункт Аеродром-боење сидови и
 плафони;

- Јули 1.Бунари Лепенец-реконструкција;
 2.Реконструкција на санитарен чвор-боење сидови и
 плафони;
 3.Сектор Водовод, пункт Аеродром-боење сидови и
 плафони;

- Август 1.ПС Радишани-реконструкција на санитарен чвор,
 боење сидови и плафони;
 2.Хидрофор Медреса-фарбање фасонски елементи,
 санирање ограда;

- Септември 1.Резервоари-Радишани-боење ѕидови и плафони, поправкана ѕидови;
- Октомври 1.Хидрофори, Кондово и Усје -фарбање фасонски елементи, поправка на ѕидови, замена на стакла;
- Ноември 1.Сектор Водовод, пункт Центар-боење ѕидови, плафони и санирање ограда;
2.ПС Водно - санирање ограда;
- Декември 1.Сектор Водовод, пункт Карпош-боење ѕидови и плафони;
2.Сектор Канализација, пункт Карпош - боење ѕидови и плафони.

5.3 Служба за Хортикултура

Основната дејност на Службата за Хортикултура е да го одржува зеленилото во сите објекти на ЈП Водовод и канализација - Скопје.

Вкупната површина на објектите кои ги одржува службата изнесува 792.642 м², со вкупно 53 објекти, со следните активности:

- косење на трева, собирање, утовар и растовар;
- сечење дивоизраснати грмушки, собирање, утовар и растовар;
- грубо и фино планирање на земја;
- планирање и изведба на нови тревни површини;
- садење на посадочен матерјал;
- 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 и
- чистење снег

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

Заради големината и важноста, во продолжение посебно се издвоени:

- Каптажа Рашче 1 и 2. Објектот заслужува посебно внимание и според стандардите на РЗЗЗ и големината на објектот која е 363.377 m² се наложува целогодишно ангажирање кое се состои во: рачно и машинско сечење, чистење на грмушки и дрвја на каптажниот простор, ободниот, собирниот и преливниот канал во должина од 6000м; Косење и изнесување на трева покрај насипот на преливниот канал со површина од 10.500 m²(4-5 пати); косење, утовар и истовар на трева на тревната површина во Рашче 1 и 2 со вкупно од 3500 m² (4-5 пати); редовно преорување;
- Бунарското подрачје околу бунарите: Нерези и Лепенец редовно косење, собирање и изнесување на трева; сечење на суви диво израснати грмушки и дрвја; редовно преорување и
- Објектот Сервис “6^{-ти} Септември “ со површина од 10.000 m² се одржува тековно во целата година со сите потребни активности за уредување на зеленило.

5.4 Служба за експлоатација на капацитети

Службата за експлоатација на капацитети се грижи за квалитетно водоснабдување и одведување на фекалните води, се грижи за исправноста на пумпните агрегати и другите инсталации во состав на објектите.

Во 2012 година во соработка со службата за Е.М.О ќе се изврши целосна обука на сите оператори за превентивно одржување на самите пумпни станици. Одржувањето на основните електромашински работи ќе овозможи поголем простор за превентивното одржување и за намалување на дефектите.

Во 2012 година се планира производство на сса 100.500.000 м³ вода, за која се планира да се потроши 16.500.000 kwh.

Пумпените и хлоринаторските станици работат непрекинато 24 часови во текот на целата година.

5.5 Развојни активности

Во 2012 година Секторот за Експлоатација и одржување на капацитети ќе ги изврши следните развојни активности:

- Реконструкција на ПС Гази Баба во електромашински домен. Имено во пумпната станица за питка вода Гази Баба ќе се постават нови 4 електро-моторни погони (електро-мотори од 75 KW + нови пумпи за питка вода) и замена на старите;
- Во ПС Гази Баба е планирано и поставување на целосно автоматизиран систем на управување со помош на фреквентни регулатори и софтверни стартери во зависност од нивото на водата во резервоарот Гази Баба, потоа поставување на фреквентни инвертори и софтверни стартери во ПС Инџиково, ПС Сарај и во ХПС Кондово;
- Поставување на нови мотори во ПС Драчево;
- Поставување на видео безбедносни системи во ПС Радишани, ПС Визбегово и во ФПС Макошпед;
- Монтажа на нови пумпи во ПС Драчево, а во целосната реконструкција на ПС Гази Баба која што е напомената во погорниот дел од текстот во целост ќе бидат променети сите фасонски делови на усисниот и на потисниот дел на сите ЕМП;
- Набавка на типски фекални пумпи кои ќе се користат во експлоатација на ФПС Драчево или ФПС Старо Лисиче; ФПС Ново Лисиче или ФПС Маџари и ФПС Макошпед;
- Поставување на ултра звучни мерачи во сите резервоари за питка вода со што ќе се овозможи точно и прецизно мерење на нивото на вода, а овие уреди само по себе е потребно да станат надоградбен дел од еден заеднички систем на мерење следење и управување со параметрите во пумпните станици и во резервоарите за питка вода;
- Ревитализација на системот за катодна заштита на главниот цевковод Ø 1600. Системот за катодна заштита претставува основа за заштита на главниот цевковод Ø 1600 при што истиот е потребно да се реконструира. Реконструкцијата на овој систем започна да се спроведува во 2010 година (прва фаза) кога се овозможи скенирање на постојниот систем за катодна заштита и изработка на проект за реконструкција или изведба на нов заштитен систем на главниот цевковод. Втората фаза е реализација т.е изведба на системот за заштита, планирана за 2012 година;
- Реконструкција на котларата во сервис. Во зимскиот период греењето во Сервис 6-ти Септември се врши преку сопствена котлара која што има постар систем за греевање. Реконструкцијата ќе се изврши во временски период кој е надвор од грејната сезона;
- Реконструкција на ХПС Кондово;

- Поставување на автоматизиран систем за хлорирање во БП Нерези и во БП Лепенец и
- Планирано е засадување на 300 нови садници во каптажниот простор на објектот Рашче.

6.ДЕЖУРНО-ИНФОРМАТИВНИ РАБОТИ

Основната дејност на Дежурно-информативниот центар при ЈП Водовод и канализација - Скопје се состои во:

6.1 Тековните активности опфаќаат:

- давање информации на сите заинтересирани странки за евентуалните прекини во водоснабдувањето;
- интервенции по повици-пријави од странки за настанати дефекти на водоводната и канализациона 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 капацы од шахти;
- координирање и организирање на работата на соодветните пунктови при санирање на дефектите надвор од редовното работно време;
- директно учество во интервентното затварање на затварачи на водоводната мрежа и
- отпушување на канализациони инсталации и сливници при обилни врнежи на дожд.

Со цел благовремено информирање на граѓаните за евентуалните прекини во редовното водоснабдување на одредени реони во градот, Дежурно-информативниот центар ги извршува сите неопходни контакти првенствено со Центарот за справување со кризи на Град Скопје.

Дежурно-информативниот центар работи непрекинато 24 часа, 7 дена во неделата, 365 дена во годината, при што контактите на граѓаните со дежурната служба се остваруваат преку телефон: 3073-010, факс: 3073-010, бесплатниот телефонски број: 0800 22 555 и е-маил адресата: dezurna@vodovod-skopje.com.mk.

6.2 Развојните активности опфаќаат:

- Анализи на загубите на вода во водоводниот систем на Град Скопје, по зони на потрошувачка;

Активностите во поглед на исполнување на *Стратегијата за намалување на загубите на вода*, во водоснабдителниот систем на Град Скопје и во текот на 2012 година ќе продолжат и ќе се однесуваат пред се на инсталација на зонски мерачи на проток и редуктори на притисок со арматури и изведбени градежни работи.

Со зонските мерачи на проток се воспоставуваат *Зони на потрошувачка* како адекватен метод за контрола на загубите на вода и ќе се создадат услови за перманентното следење на протокот во одредени зони на потрошувачка кое ќе резултира во рано откривање на дефектите и значително редуцирање на времето потребно за регистрирање, локација и санација на дефектот.

Инсталацијата на редуктори на притисок подразбира имплементирање на фундаменталната *Стратегија за намалување на загубата на вода во водоводниот систем* преку одржување на работниот притисок во системот на минимално дозволеното ниво.

Предвиден е софтвер кој е тесно поврзан со претходниот проект во смисол што ќе овозможи прием, анализа, графичко претставување, групирање по локации на сите податоци од проток и притисок добиени од мерачите на проток и редукторите на притисок.

- Во 2012 година се планира парцијално систематско испитување на водоводна мрежа;
- Во 2012 година се планира парцијално систематско испитување на канализационата мрежа и
- Покрај овие активности, во план е имплементирање на ДМС во ДИЦ, со кој што ќе се зголеми квалитетот во работењето на контакт-центарот, преку побрзо решавање на проблемите со водоснабдувањето и услугите кон граѓаните.

7. 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.М.“ бр.46 од 07.04.2008 год.). Покрај овој правилник, областа на водоснабдување од аспект на операционализација на критериумите за квалитет како обврска на дистрибутерот, во случајот, ЈП Водовод и канализација - Скопје, ја регулира Законот за води. Обврските на операторот со отпадните води, во смисла на континуирано следење и контрола на квалитетот на испуштените води, се регулира со Закон за води, Закон 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 Град Скопје и како одведувач на отпадните води од градот.

Со исполнување на наведените обврски ЈП Водовд и канализација - Скопје, преку Центарот за санитарна контрола, е обврзано да се грижи за здравјето на населението и заштита на водотеците.

Центарот за санитарна контрола своите цели и задачи ги извршува преку:

7.1 Микробиолошка лабораторија

7.1.1 Микробиолошка лабораторија за води за пиење

7.1.2 Микробиолошка лабораторија за површински и отпадни води

7.2 Хемиска лабораторија

7.2.1 Хемиска лабораторија за води за пиење и

7.2.2 Хемиска лабораторија за контрола и квалитет на површински и отпадни води

7.3 Служба за санитарна контрола и надзор

Активностите на лабораториите во Центарот за санитарна контрола (ЦСК) се состојат во секојдневна контрола на водата за пиење од 49 мерни места (одредени според бројот на еквивалент жители на Градот Скопје), контрола на квалитетот на водата за пиење од изворот Рашче, редовни хемиски и бактериолошки анализи на бунарскиот систем Нерези-Лепенец, санитарно-хигиенска контрола и надзор над објектите за водоснабдување: каптажите, резервоарите, хлоринаторските и пумпените станици.

Секако дека не треба да се запостави и фактот дека ЦСК врши контрола и на површински и на комуналните одводни води и тоа на реката Вардар на влез и излез од Град Скопје, на реката Лепенец како нејзин потенцијален загадувач и на фекалните испусти од канализациониот систем на Град Скопје, со оглед дека е донесен новиот Правилник за емисија на отпадните води (Сл. Весник на Р.Македонија бр.81/11).

7.1.1 Микробиолошка лабораторија на води за пиење

7.1.1.1 Тековни активности

Внатрешен мониторинг во микробиолошката лабораторија:

Микробиолошката лабораторија има обврска да го следи квалитетот на водата за пиење согласно Правилникот за безбедност на вода за пиење („Службен Весник на Р.М.“ бр.46 од 07.04.2008 год. со зачестеност одредена во Прилог бр.3 Табела 1 од Правилникот). Внатрешната контрола пак на мерните места во дистрибутивната мрежа, се одредени според интерно утврдена листа на контролни и периодични мерни места, 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.

Видови на микроорганизми кои евентуално би биле присутни во водата за пиење се:

Нефекални колиформни бактерии:

- Citrobacter freundii,
- Citrobacter intermedius,
- Enterobacter aerogenes,
- Klebsiella spp.,
- Pseudomonas aeruginosa

Фекални (термотолерантни) клиформни бактерии:

- Escherichia coli.

Други видови бактерии кои ги бара споменатиот Правилник, а не смее да ги има во водата за пиење се:

- Intestinalni Enterococci,
- Proteus mirabilis,
- Proteus vulgaris,
- Salmonella enteridis,
- Shigella flexner,

- Сулфидо – редуцирачки анаероби
- Габи и мувли и
- Паразити и нивни развојни облици

Надворешен мониторинг во микробиолошката лабораторија

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 вода за пиење „Службен Весник на Р.М.“ бр.46 од 07.04.2008 год.

По добиената акредитација на 01.03.2011 година за 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, ги исполни барањата од член 5 од Правилникот за безбедност на вода за пиење, Службен Весник на Р.Македонија бр.46/08 година. Надворешниот мониторинг ЈП Водовод и канализација - Скопје го изведува во Центар за Јавно здравје-Скопје и тоа со обем и фреквенција дадени во горе споменатите членови од Правилникот.

Со добивањето на Сертификатот за акредитација ЛТ-021 лабораториите при Центарот за санитарна контрола, планираат зголемен обем на работа со надворешни клиенти кои би барале микробиолошки анализи за санитарна исправност на водата и зголемен број на анализи за испитување на еколошки параметри со оглед дека е донесен Правилникот за условите начинот и граничните вредности на емисија за испуштање на отпадните води по нивното пречистување, начинот на нивно пресметување имајќи ги во предвид посебните барања за заштита на заштитните води (Сл. Весник на Р.Македонија бр.81/11).

Сертификатот се наоѓа на сајтот на Институтот за акредитација на РМ (ИАРМ), со опис на акредитацијата од: 13 стандардни акредитирани методи за физичко-хемиски параметри за вода за пиење, 12 стандардни акредитирани методи за физичко-хемиски параметри за површински и отпадни води и 2 стандардни акредитирани методи за микробиологија на води.

Првата надзорна посета (проверка) ИАРМ ја изведува вообичаено една година по добивање на Сертификатот и ЦСК е спремен да изведе и проширување на опсегот на акредитација со стандардни микробиолошки методи: МКС EN ISO 9308-2 Детекција на *Escherichia coli* и колиформни бактерии со повеќе епрувети како MPN, МКС EN ISO 16266 Детекција и броење на *Pseudomonas aeruginosa*, МКС EN ISO 26461-2 Детекција и броење на сулфито-редуцирачки *Clostridi* и МКС EN ISO 6222 Детекција и броење на култури од микроорганизми на хранлив агар.

7.1.1.2 Развојни активности:

- За 2012 година се планира да се акредитира и земањето на примероци за тестирање на сите типови на вода, со стандардната методологија од серијата МКС ISO 5667-5,6 и 10 и серијата МКС EN ISO 19458;
- Во периодот кој следи се планира да се воведат методологија за детекција на гореспоменатите микроорганизми. За таа намена е адаптирана лабораторија, во која со незначително инвестициско вложување би се извело доопремување на паразитолошката лабораторија. Паразитолошки микроскоп лабораторијата има набавено во 2010 година и останува да се набави центрифуга со минимум 4000 вртежи, работни маси и столчиња. Кога сме кај воведувањето на паразитолошки анализи многу е важно да се напомене дека WHO планира како задолжителен параметар да го воведат детектирањето на *Cryptosporidium oocysts*, бидејќи статистичките податоци на WHO укажуваат на многу зачестено присуство во водоснабдителните системи кој како спороген микроорганизам е отпорен на хлорирањето. Од таа гледна точка микробиолошката лабораторија се подготвува за воведувањето на стандардот МКС ISO 15553:2009 - Квалитет на вода - Изолација и идентификација на *Cryptosporidium oocysts* и *Gardia* цисти во вода и
- Со оглед дека микробиолошките параметри се варијабилни и многу често се менуваат според времето, лабораторијата планира да набави апарат за брза детекција на сите видови микроорганизми, со што би се скратила конфирмацијата на одредени микроорганизми (која понекогаш трае по 7-10 дена). Апаратната техника би ја употребувале и за други намени не заборавајќи ја при тоа и медицината.

Со ваков опсег на акредитација лабораториите при ЦСК стануваат лидер во државата, за изведување на лабораториско испитување на сите типови на вода по стандардни методи, а лабораториската услуга прилагодена со европските барања е гаранција за точност на резултатите од испитувањата.

7.1.2 Микробиолошка лабораторија за површински и отпадни води

7.1.2.1 Тековни активности:

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

- реката Вардар на влез и излез од Градот Скопје;

- реката Лепенец како потенцијален загадувач на реката Вардар;
- фекални испусти од канализациониот систем на Град Скопје.

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

7.1.2.2 Развојни активности

Микробиолошката лабораторија за отпадни води планира покрај постоечките физичко-хемиски и микробиолошки параметри да воведуе:

- Биоиндикатори (фито и зоо планктони, перифитонски микроорганизми, макрофитска вегетација и итн.), кои се неопходни за категоризација и состојба на еден акватичен систем и
- Воведување на параметар фосфатазна активност на водите, кој за максимални два часа го дава степенот на полуцијата на водата и е единствен параметар кој ги поврзува хемиските, микробиолошките и биолошките индикатори кои ја даваат биоценозата на еден акватичен систем.

7.2.1 Хемиска лабораторија за води за пиење

7.2.1.1 Тековни активности

Внатрешен мониторинг

Согласно Правилникот за безбедност на вода за пиење („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-Скопје, член 5)

- Дневен мониторинг на води од дистрибутивниот систем на 28 мерни места (според интерно утврдена листа) вкупно цца 5500 примероци за анализи (основен лабораториски преглед);
- Повремени прегледи на води од дистрибутивниот систем на 14 мерни места (според интерно утврдена листа) вкупно цца 1400 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 2012);
- Мониторинг на пиезометриска мрежа со фреквенција два пати годишно или вкупно сса 80 примероци за анализа (проширен лабораториски преглед);
- Мониторинг на изворишта со фреквенција еднаш месечно или вкупно цца 84 примероци за анализи (проширен лабораториски преглед);
- Испирање и одржување на мрежа вкупно цца 500 примероци за анализи (основен лабораториски преглед);
- Дезинфекции на резервоари, нови мрежи и реконструкции вкупно цца 300 примероци за анализи (основен лабораториски преглед) и
- 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 претпоставената динамика.

Надворешен мониторинг

Контролата на водата од водоснабдителниот систем од Правилникот за безбедност на вода за пиење, треба да се врши во следен обем на годишно ниво :

-16 периодични прегледи (тип Б лабораториски) од Рашче 1, Рашче 2, Кондово и бунарскиот систем Нерези-Лепенец (два пати годишно за секое место поединечно).

7.2.1.2 Развојни компоненти

Лабораторијата за хемија на питки води е во фаза на доопремување со современа лабораториска опрема и средства кои 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 новонабавената 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:

- Определување на присуство на тешки метали и металоиди во подземните води на скопската котлина со посебен осврт на бунарите во Драчево;
- Определување на присуство на корозиони продукти во дистрибутивната мрежа со цел утврдување на 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 и
- Определување на микро присуство на анјони во изворишните води и мрежата за дистрибуција. Ниските содржини на флуор како и отсуството 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.

7.2.2 Хемиска лабораторија за контрола и квалитет на површински и отпадни води

7.2.2.1 Тековни активности

Редовен мониторинг на физичко-хемиски карактеристики на примероци од:

- три константни мерни места за површински води со 65 анализи;
- седум за фекални отпадни води со 150 анализи и
- идентификација на истражни и специфични водени примероци со 80 анализи.

7.2.2.2 Развојни компоненти

Обезбедувањето на проектни параметри за нови можни системи за пречистување кои се предуслов за почеток на инвестициони промени во оваа област на ниво на Град Скопје, ќе се спроведе преку:

- Идентификација на индустриски испусти и нивна карактеризација и
- Изведба на предпроектни анализи на отпадни води во 48 часовен режим за карактеризација на нови мерни места.

7.3 Службата за санитарна контрола и надзор

7.3.1 Тековни активности:

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

7.3.2 Развојни активности

- Освен со акредитација на стандардни микробиолошки методи ЦСК планира да го акредитира (со стандардна методологија) и земањето на примероци за тестирање на сите типови на вода, а тоа ќе го направи со акредитирање на стандардни методи од серијата МКС ISO 5667-5,6 и 10 и стандардната метода за земање на сите видови на вода за микробиолошка анализа МКС EN ISO 19458. Со ваков опсег на акредитација лабораториите при ЦСК стануваат лидер во државата за изведување на лабораториско иситување на сите типови на вода по стандардни методи.

8. ТЕХНИЧКА ОПРЕМЕНОСТ

8.1 Тековни активности

Обврските и задачите кои ќе ги извршува Секторот “Механизација” во 2012 година произлегуваат од самата дејност на секторот, и тоа:

8.1.1 Транспорт со возила и експлоатација на градежни машини и специјални возила кои се потребни за остварување на задачите на ниво на Претпријатието

Возниот парк како резултат на интензивните набавки на возила, машини и опрема во изминатите години, 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 се предвидени 2 приколки до 3,5 тона, со кои ефикасноста и мобилноста на градежните машини ќе биде многу подобрена. Набавката на 2 приколки со носивост до 3.5 тона е потребна заради превоз на мали градежни машини и мали ровокопачи кои бавно се движат и се на погон на гасеници па не смеат да се движат во сообраќај. Со нивната набавка драстично ќе се намалат трошоците за транспорт, а ќе се забрза пристигнувањето до местата на дефектите на водоводната и канализационата мрежа.

Оваа година се планира набавка на две мали градежни машини како и две специјални возила: цистерна под притисок и цистерна под вакуум, со што ќе се зголеми ефикасноста во извршување на обврските.

8.1.2 Одржување на возниот парк во исправна состојба.

Секторот се грижи за експлоатација и одржување на: 11 тешко товарни возила, 4 мали приколки и 2 полуприколки, 18 градежни машини, специјални 21 возила (цистерни), цистерна за питка вода и специјално возило за пренос на хлор, 41 средни товарни возила и 44 лесни возила.

8.1.3 Изработка на машински елементи кои се потребни на другите сектори при одржувањето на објектите, пумпените станици и пунктовите, за непречено извршување на нивните задачи.

Во Програмата за работа и развој за 2012 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 100 парчиња;
- вентили за огрлицы..... 250 парчиња;
- бушење на х-парчиња..... 300 парчиња;
- изработка на шпингли за шибер..... 200 парчиња;
- капаци за шахти..... 500 парчиња;
- решетки за сливници..... 500 парчиња;
- изработка на огради, настрешници;
- одржување на парно греење;
- одлевање на олово од муф;
- поправка, одржување и изработка на одредени делови за возила и градежни машини и
- разни браварски, автолимарски и фарбарски услуги.

8.2 Развојни компоненти

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

Интензивната набавка на нови возила извршена во последните неколку години, посебно од типот на градежни машини, тешки возила и цистерни, кои работат со најнова технологија, наметнува потреба од поширока едукација на вработените задолжени за нивно одржување. Се планира посета на курсеви, обука, посета на саеми, презентации и сл.

- Зголемување на бројот на извршители

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 15 нови возачи, за нормално спроведување на активностите во секторот. Покрај тоа се планира и пополнување на работните места перач, подмачкувач и гумар, со цел зголемување на грижата за правилно одржување на возниот парк.

- Воведување на компјутерски софтвер во техничката служба на Секторот

Во 2012 година ќе се работи на тековните обврски на техничката служба за целокупно водење на евиденција на издадени налози за експлоатација и одржување, материјално работење, осигурување и регистрација на возилата, следење на потрошувачката на горивото и сл. Се планира воведување на компјутерски софтвер за зголемување на ефикасноста во овој сегмент, со посебно внимание на воведување на компјутерски софтвер за магацинско работење со што ќе се овозможи поефикасно следење на залихите и ќе се овозможи поекономично планирање на набавките.

- Проширување на GPS систем за следење на возила

GPS системот за следење на возила претставува современ начин на организирано експлоатирање на возниот парк, следење на позицијата на возилата во реално време и најважно од сè континуиран мониторинг на потрошувачката на гориво исто така во реално време. Во 2012 година приоритетна цел ќе биде систематска анализа на податоците на овој систем, со што очекуваме да се намалат трошоците во експлоатацијата на возилата и да се овозможи поефикасно и поекономично стопанисување со возниот парк воопшто, на ниво на целото претпријатие. Се планира да се зголеми бројот на возила во кои ќе се вгради GPS системот.

- Обновување на основните средства за работа, алат и помагала во експлоатација на возила, машино-браварското и автомеханичкото и гумарско одделение

Во делот на активностите што ги извршуваат овие одделенија приоритет за 2012 година е 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 два статични компресори е за потребите на одделот на гумарско и автобраварско одделение. Компресорот во гумарското одделение е стар повеќе од 31 години и нема капацитет да ги задоволи потребите за пумпање на гуми и ограничено е користењето на машината за промена на гумите.

- За одделот на експлоатација на градежните машини потребно е набавка на една вибрациона плоча и еден ударен чекан кои ќе можат да се монтираат на градежната машина и едновременно 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 се избегнат проблемите со надлежните институции.
- За автобаварско одделение за оваа година се планира да се подобрат условите за работа, со една нова столбна дупчалка и една нова столбна брусалка. Тоа се основни средства за работа со кои Секторот не располага, а се неопходни за извршување на обврските за автобаварско и автолимарско одржување на возила.

-За потребите на одделение за експлоатација се планира да се набават 45 гардеробери дупли (метални). Ова е предвидено за подобрување на условите на работа на возачите.

9.АКТИВНОСТИ ПОВРЗАНИ СО РАЗВОЈ НА ИНФОРМАТИЧКАТА ТЕХНОЛОГИЈА

Активностите на Сектор за “Информатичка технологија“ се реализираат како:

9.1 Тековни активности и 9.2 Развојни проекти

Сектор за “Информатичка технологија“ за 2012 година ќе продолжи со реализација на проектите и задачите кои беа опфатени во 2011 година. Тоа се:

9.1.1 Тековни активности

- *Обработка на разни видови податоци, трансформирајќи ги во корисни и услужни информации/податоци за други Служби или Сектори во Претпријатието и надвор од него:*

- Работа на извештајот за фактурирана, сторнирана и наплатена реализација за соодветните месеци за вода и смет и Протоколот за ЈП Комунална хигиена, печатење и средување на документи;
- Секојдневно празнење на псиони од инкасатори од стопанство;

- Полнење и предавање на псиони и пидиони на инкасатори од домаќинство;
- Врзување на корисници од наша база по единствен матичен број;
- Корекции и бришење на задолженија и уплати за наплатна служба и благајна во Интервентниот програм;
- Внесување на состојби, средување на податоци добиени при читање на водомери со новите хидро-радио уреди за читање;
- Пакетно книжење, книжење на банкови изводи;
- Измени за смет од ЈП Комунална хигиена;
- Работа на тужби и внесување на уплати по тужби од банков извод;
- Работа со странки-пронаоѓање на спорни уплати и нивно решавање;
- Секојдневна проверка во конзолата за SEP околина и анализа на извештаите;
- Секојдневни интервенции на корисници по нивно барање околу проблеми со мрежата, хардверски проблеми и потреби;
- Изработка на службени легитимации на вработените;
- Проверка на репорти на серверот Иса. Подесување на нови правила. Изработка на дневни извештаи;
- Обработка на податоци добиени со читање на водомери со PIDION уредите;
- Ажурирање на податоци во Exchange server, оформување на кориснички мејл акаунти и mailbox-ови;
- Обработка на податоците добиени со очитување на водомерите од EWT во IZARNET (серверно клиентска верзија на хидро-радио апликацијата);
- Разни месечни извештаи врз барање на служби и сектори од Претпријатието;
- Одржување на компјутерска мрежа и уреди во локација Сервис со овозможување нивна 24 часовна подршка на четири Сектори, Служба за материјално работење, Архива, Технички директор, Синдикат, Советници;
- Овозможување на регистрација на влез и излез на вработените во Сервис;
- Целосно и активно применување на системот ГПС со повеќе извршители и на сите возила;
- Континуирано следење на параметрите од СКАДА системот;
- Континуирано следење на возилата со ГПС системот и поднесување на извештаи до Секторскиот директор каде се користело возилото, до Директор на Сектор Механизација, а по потреба и до највисокото раководство со цел санкционирање на евентуална злоупотреба.

9.1.2 Обезбедување на безбедност на информацискиот систем и апликации:

- Имплементација на Symantec Backup Exec Recovery. Бекапирање на сервери и клиентски машини;
- Регулација на интернет пристапот, протоколот и мониторинг на корисници преку серверот Иса;
- Проверка на евидентирани настани и по потреба активирање на оперативните системи на серверите;
- Изработка на резервни копии на бекапи на серверите на надворешен диск;
- Изработка на backup на IZARNET;
- Со алатката ARP Monitor, следење на промените на хардверските адреси и пријава на нови адреси;
- Мониторирање со FreePing;
- Проверка на инвентите на трите доејн контролери;
- BackUp на базите кои ги користат наши апликации;
- BackUp на базите од ULTIMA (апликација за водење на сметководство и финансии) и
- Заштита на податоците од системите ГИС, СКАДА, ГПС преку редовно снимање на нивните бази на податоци на екстерни дискови.

9.1.3 Одржување на сите тековни Апликации и постоечка системска инфраструктура во Претпријатието:

- Проверка на репликациите на SERVERDICDOMINO;
- Проверка на репликациите на DICDOMINO / BUTELDOMINO;
- Редовно одржување (промени) на WEB страната на претпријатието и публикување на нови содржини;
- Подготовка и пресметка на ЛД за соодветен месец:
 - Ажурирање на податоци за редовност на вработени,
 - Ажурирање на податоци за сметки за вработени,
 - Иработка на МПИН,
 - Достава на МПИН до УЈП;
- Подготовка и изработка на списоци со податоци потребни за процесот за “јавна администрација” и електронска здравствена картичка;
- Измена на апликацијата за кадрова евиденција и плата:
 - Дополнување на апликацијата во делот внес на “сметки” за членовите на УО и НО и
 - Дополнување на апликацијата во делот внес на Вондредни приходи за членовите на УО и НО;

- Измена на апликацијата за “Лабораторија“ во делот за Санитарна контрола:
 - Промена на формите за креирање, проверка и одобрување на записник,
 - Промена на репотрот за печатење за креираниот записник;
- Овозможување внес на часови за плата за пет сектори (четири во Сервис и еден во Дирекција).

9.2 Развојни проекти

Развој на нови апликации или модули од апликации, предлог за нови набавки на системска опрема и нејзино конфигурирање и ставање во употреба и др.

Секторот за Информатичка технологија за 2012 година за поефикасно работење во склоп на Претпријатието има планирано развој и надградба преку набавка, имплементирање и одржување на хардвер и софтвер за воведување на повеќе нови проекти од кои ги издвојуваме следните:

9.2.1 Воведување на Thin Client VM Ware технологија.

Тенок клиент – Cloud -технологија делумно ќе ја замени класичната инфраструктура со најновата технологија на виртуелизација. (Thin Client кој понекогаш се нарекува тенок клиент) е компјутер со компјутерска програма која во голема мера зависи од некои други компјутери (на пример својот сервер) за да ги исполни своите традиционални улоги. Тенки клиенти се јавуваат како компоненти на една поширока компјутерска инфраструктура, каде голем број клиенти ги споделуваат своите операции на еден ист сервер.

Серверот мора да биде доволно силна машина да се справи со повеќе клиентски сесии одеднаш. Клиентите можат да бидат составени од многу поевтин хардвер од колку класичните десктоп машини.

Ова ја намалува потрошувачката на енергија и го прави системот скалабилен, од хардверски аспект полесен за одржување. Тенките клиенти обично имаат многу ниска вкупна потрошувачка. Во принцип, тие не се толку ранливи на малициозни софтверски напади, имаат подолг животен циклус, користат помалку енергија и се поевтини за купување.

9.2.2 Инсталација на нови модерни Blade server chassis u Blade servers.

Со новите сервери се овозможува премин од класични сервери на виртуелни сервери со кои се заштедува на хардвер и се зголемува искористеноста на нивните перформанси соодветно.

9.2.3 Нова Web страница на претпријатието-современа Веб страница , збогатена со нови содржини и нови модули меѓу кои е електронско плаќање на сметките преку интернет.

Ова дава можност на корисниците да си ја проверат состојбата на неплатени сметки за вода и смет и истовремено да можат да ги платат истите со било која платежни картичка во Р.Македонија. Граѓаните ќе можат во секој момент да ја пријават состојбата на својот(ите) водомер(и). Исто така можат да пријават дефект на својот(ите) водомер(и), а таа информација по автоматизам ќе се проследи преку кол центарот до надлежните служби. Ќе се овозможи секој граѓанин што ќе изрази желба да добива сметка по електронски пат таа да му биде доставена на тој начин.

9.2.4 Реализација на втора фаза на Document management system (DMS).

Првата фаза е реализирана во текот на 2011-та година. Во втора фаза на проектот би се опфатиле сите сектори во Претпријатието кои се неопходни за квалитетно функционирање на системот, а за кои соодветните предуслови се исполнети. При тоа целосно се опфаќаат сите раководни структури во претпријатието со што целосно се заокружува одговорноста на сите раководни функции и соодветно лицата што ги обслужуваат. Оваа фаза опфаќа и набавка на најголемиот број на неопходни лиценци за вработените кои се потребни за целосно функционирање на системот.

- Проектирани лиценци во втора фаза се :
 - 10x DocuShare CPX
 - 30x DocuShare
 - 100x DocuShare RO
 - 5x dsSuscriptor CRM (HelpDesk, ДИЦ)
 - 5x dsSuscriptor CRM (правен сектор – судски предмети)
 - 1x dsSuscriptor User Connector

9.2.5 Воведување на пресметка на платата на секој вработен според евиденцијата од апаратчињата за влез и излез.

9.2.6 Набавка и инсталација на уреди кои овозможуваат зголемување на стабилност и безбедност на податоците, подигнување на нивото на услугите кон нашите корисници по форма и по содржина, како и замена на хардверски и софтверски уреди со постара технологија кои претставуваат пречка во тековното работење.

9.2.7 Проширување и осовременување на компјутерската мрежа во сите делови на Претпријатието.

9.2.8 Надградба на Exchange server на ниво на редувантност со што ќе се овозможи користење на електронска пошта на секој вработен што работи со службен компјутер.

9.2.9 Инсталација на нов GPS Server.

9.2.10 Понатамошен развој на ГИС системот и негово активно користење.

Планирана е соработка со Град Скопје со цел реализација на проектот секој граѓанин кој ќе ја посети Веб страната на Претпријатието или на Град Скопје, да има увид во катастарот на подземната инфраструктура.

9.2.11 Дополнување на ISO стандардите со процедури за работа.

Поради измени во одделни сегменти од работењето и воведување на нови апликации се наметнува потребата од измени или дополнување на одредени процедури.

9.2.12 Проширување на ГПС системот со вградување на камери на самите возила и снимање на видео записите на сервер ГПС, при што ќе бидат опфатени цистерните под притисок, цистерните под вакуум и градежните и специјалните возила.

9.2.13 Едукација на вработените за здобивање на соодветно знаење за користење на новите апликации и уреди.

Современата технологија бара соодветно едуцирање и на корисниците со што би се постигнале:

- ефикасност во работењето и
- правилно користење на уредите.

9.2.14 Воведување на нови продукти во апликативен софтвер :

-Систем за прибирање, анализа, корелација и генерирање на извештаи од логови собрани од целокупната ИТ структура, според меѓународни стандарди за ревизија,

-Оперативен систем VM-Ware пакет за сервери и оперативен систем VM-Ware пакет за клиенти.

10. ФИНАНСИСКО-СМЕТКОВОДСТВЕНИ РАБОТИ

Секторот “Сметководство, финансони работи, јавни набавки и комерција“, својата дејност ја извршува преку следните организациони единици:

- 10.1 План и анализа;
- 10.2 Осигурување;
- 10.3 Финансова служба;
- 10.4 Служба за сметководство;
- 10.5 Служба за јавни набавки и комерција и
- 10.6 Служба за наплата од домаќинство и стопанство.

10.1. План и анализа

План и анализа во текот на 2012 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;
- Евиденција на физичкиот обем на работењето за корисниците од домаќинствата и стопанството;
- Месечни статистички извештаи (интерни) за динамика на вработените, искористеност на работното време, прекувременно 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 и
- Извештаи и анализи поврзани со работењето на претпријатието по барање на раководниот кадар на претпријатието.

10.2 Осигурување

Во рамките на Секторот за сметководство, финансви работи, јавни набавки и комерција, референтот за осигурување ќе ги извршува сите потребни активности поврзани со:

- Осигурување на имотот на Претпријатието. Сите видови на осигурување се опфатени со договорите, склучени по пат на избор на најповолен понудувач, согласно Законот за јавни набавки. Референтот за осигурување ќе се грижи за реализација на правата и обврските кои произлегуваат од истите договори.
- Ќе се грижи за сите постапки и процедури кои треба да ги преземат вработените на ЈП Водовод и канализација - Скопје при настанување на осигуран случај.
- Врз основа на Полисата за осигурување од пожар и некои други опасности, машини од кршење, комбинирано осигурување на компјутери и провална кражба и разбојништво, референтот за осигурување врз основа на информациите од различни Сектори на Претпријатието ќе ги обезбедува податоците за настанатите штети и ќе ги поднесува со пријава до осигурителната компанија.
- Заедно со службениците од осигурителната компанија ќе врши увид на терен доколку има потреба, ќе ја следи процената и исплатата на осигурената сума за обештетување.
- По налог на секторскиот директор доколку се процени дека не е правилно пресметан процентот на осигурената сума за обештетување ќе поднесува приговор до второстепената комисија на осигурителната компанија.
- Врз основа на Полисата за осигурување од одговорност за настанати штети спрема трети лица, ќе ги прима барањата од трети лица за обештетување, како резултат на дејноста на претпријатието но и интервенции и дејствија што ги превземаат различни служби на претпријатието, ќе обезбедува докази за околностите под кои настанале штетите и заедно со странката ќе ги пријавува во осигурителната компанија.
- По основа на Полисата за осигурување на лица од последици на несреќен случај (незгода), врз основа на повредните листи, лекарските дијагнози, доказите за степенот на повреда како и доказот за платена премија заедно со повредениот работник ќе поднесува пријава до осигурителната компанија.
- Ќе се грижи за осигурување на возниот парк по основ на каско осигурување и осигурувањето од автоодговорност и автонезгода, при што ќе ги процесуира во осигурителните компании настанатите случаеви на штета на возилата на ЈП Водовод и канализација - Скопје.

- Референтот за осигурување по комплетирањето на потребната документација, за сите видови осигурување, штетата ќе ја пријави во надлежната осигурителна компанија. Истата ќе ја следи, ќе врши потребна преписка и контакти со осигурителната компанија се до конечно ликвидирање на штетата.

10.3 Финансова служба

Службата во 2012 год. ќе ги извршува следните тековни работни задачи:

- Фактурирање на потрошената вода за стопанство и склучување на договори за водоснабдување;
- Редовно месечно читање на водомерите на сите правни лица;
- Изготвување на вонредни сметки, книжни одобренија и месечни извештаи за извршените налози;
- Евидентирање на нови корисници на услуги и по потреба ќе врши промена на корисници во матичната евиденција;
- Фактурирање на сите видови извршени услуги на ниво на Претпријатието (водоводни приклучоци, поправка на водомери, хлорирање, отпушување на канализација, дефекти и др.) за фирми и физички лица;
- Превземање на сите потребни мерки за наплата на сметките за вода од стопанство;
- Доставување на опомени за ненавремено плаќање до корисниците и како крајна мерка ќе врши исклучување од водоводната мрежа;
- Изготвување на месечни прегледи за побарувањата за вода од претпријатија и установи и секојдневно ќе го прати приливот на пари од сите уплати за стопанство;
- Изготвување на предлози за меѓусебни компензации и цесии, проверка на добиените предлози за меѓусебни и повеќекратни компензации, реализирање на сите потпишани и заверени примероци и раскнижување на истите во евиденцијата;
- Отворање и затворање на жиро сметки-редовни и наменски во зависност од потребите;
- Евиденција на сите плаќања од редовните и наменските жиро сметки. Изготвување на сите налози за плаќање откако фактурите ќе бидат потпишани од Директорите на секторите каде што е извршена услугата, комерција и ликвидирани од ликвидаторот. Истовремено ги доставува до банка за нивно реализирање, а следниот ден во изводите го проверува нивното спроведување во зависност од тоа во која банка се реализирани и врши нивно раскнижување;

- евиденција на сите плаќања од жиро-сметките вон книговодствено за уплата од стопанство-вода и ќе врши дневна пресметка за префрлање на средствата за ЈП Паркови и зеленило и Фонд за води. Од таа евиденција се изготвуваат и месечните извештаи и прегледи за фактурирана и наплатена вода од стопанство и домаќинство, месечни протоколи со ЈП Паркови зеленило и месечени извештаи за Фонд за води;
- Истовремено ги следи и сите уплати од услуги по банковите изводи, кои потоа ги внесува во спецификација на која сметководството задолжително потврдува за затворањето на извршените уплати откако ќе извршат раскнижување на изводите од банките. Така потпишани од двете служби спецификациите се доставуваат до службата за приклучоци;
- Преку одделението за интервенции, се врши: промена на водомери и исклучување на правни лица, интервенирање по писмено барање од коминтетите, промена на вентили и отклонување на дефекти. Исклучување и приклучување на сите должници од кои на друг начин не можат да се наплатат побарувањата. За сите интервенции ќе се изготвуваат месечни извештаи и
- Пресметка на плата на сите редовни и временни вработени, преку референтите за плата. 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 - Скопје (за исплата на регрес за 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 и на Надзорниот одбор за материјално-финансиското работење. Заверки на сите поединечни барања на вработените по основ на кредити, кредитни картички, потврди за нивните лични примања по разни основи.

10.4 Служба за сметководство

Во текот на 2012 год. Службата за сметководство ќе ги извршува сите предвидени активности кои можат да се поделат на :

- Редовните активности : примање, ликвидирање, книжење и издавање на прегледи и биланси за вкупните состојби во тековниот период;

- Периодичните активности: составување и предавање на тримесечна, шестмесечна и деветмесечна пресметка каде се изготвуваат биланс на состојба, биланс на успех, даночен биланс и белешки кон финансиските извештаи. Во рамките на периодичните активности, значајно место заземаат месечните усогласувања на состојбите во сметководството со сегментот домаќинства, како и останатите месечни усогласувања по соодветни конта, што би допринело за точни и квалитетни податоци како во периодичните, така и во годишните прегледи и извештаи;
- подготвителни работи за составување на Годишната пресметка, во кои спаѓаат: пописите на основните средства, опремата, градежните објекти, годишните отписи (приходување / расходување), 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;
- На крајот на годината службата за сметководство изготвува и испраќа каматни листи за задоцнето плаќање (по валутен рок) на правните лица кои се јавуваат како коминтенти во сметководствената евиденција;
- Континуирано финансиско усогласување на меѓусебните побарувања и обврски со коминтентите, врз основа на обезбедени конфирмации и
- 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

10.5 Служба за јавни набавки и комерција

Службата за јавни набавки и комерција ќе ги извршува своите работни задачи согласно Планот за јавни набавки и Инвестиционата програма од 2011 и 2012 година.

Во зависност од Планот за јавни набавки и Инвестиционата програма во 2012 година Службата ќе го изготви односно постави својот план за работа во зависност од обемот и предвидената динамика на набавките.

Во планот за работа за 2012 година Службата според Планот за јавни набавки ќе врши:

- истражување на пазарот преку кое ќе се добијат информации од понудувачите за снабденоста, понудата и цените на пазарот за потребите на Претпријатието со што ќе може да се определи, ориентационо, вкупниот износ на парични средства кои треба да се предвидат за набавка на стоки, услуги, работи и др. Истражувањето на пазарот го врши 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 ги изработува новите шифри за сите видови новонабавени стоки во Претпријатието и истите се имплементираат во постојниот шифрарник, од страна на материјалните книговодители;
- Одделението за јавни набавки ја изготвува целокупната документација 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;
- Доколку поедини економски оператори/понудувачи, поднесат жалби по објавени јавни повици, односно по одлука за избор на најповолен понудувач, во одделението за јавни набавки заедно со соодветна комисија ќе се изготвува одговор на жалбите;
- По завршување на целокупната постапка за јавни набавки и потпишувањето на договори со понудувачите, преку налозите за набавка потпишани од директорите на сектори/центри, а одобрени од Директорот на Претпријатието, одделението за комерција ќе ги реализираат набавките;
- Референтите за набавка се должни да достават порачка до понудувачот со кого е склучен договор за набавка;
- Референтите за набавка се одговорни за количината и квалитетот, заедно со магационерот и одговорното лице за квалитет на стоката, при приемот на стоката во магацинот;
- 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 и

- По извршените набавки, документацијата од видот на: фактури, испратници, приемници и други, 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.

10.6 Служба за наплата од домаќинство и стопанство

Службата за наплата од домаќинство и стопанство во 2012 година ќе работи според следнава програма:

- Читање на водомери. Читачите-наплатувачи ќе вршат читање на водомери, достава и наплата на сметки за потрошена вода и подигнат смет, за изминатиот месец од 01-15 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 доспеаните жалби од корисниците) и ќе учествуваат во исклучување на нередовните плаќачи и дивите корисници од системот за водоснабдување од 01-31 во месецот;
- Реонскиот ликвидатор ќе се грижи за целосно извршување на работните обврски на читачите и контролорите, а воедно ќе изготвува извештај за извршените работни задачи на читачите и контролорите до 25-ти во месецот и истите ќе ги доставува на разгледување до непосредниот раководител;
- Раководителите на реоните и на благајната ќе се грижат за целосната ангажираност на вработените во текот на работното време, а по прегледот на извештаите истите со конкретни забелешки ќе ги достави до Раководителот на службата, секој 28-ми во месецот;
- Отчитување на водомери ќе се врши од 15-30 секој месец;
- Измени ќе се вршат секој работен ден;
- Извештај за наплата (од сите банки, пошти и благајна) ќе се изготвува секој 15-ти во месецот;
- Извештај за извршена работа во претходниот месец, ќе се изготвува секој 15-ти во месецот;
- Работни налози ќе се изготвуваат секој 28-ми во месецот;
- Прием на странки ќе се врши секој работен ден;

- При секоја извршена наплата на парични средства на благајната на Претпријатието, задолжително ќе се печатираат налозите (каса прими), со прецизна дата на приемот и идентификација на благајникот кој ја прима уплатата;
- Службата, годишен одмор ќе користи од 16.07.-10.08.2012 година. Вработените на работа ќе се јават на 13.08.2012 година;
- Во 07/2012 година читачите ќе вршат достава и наплата на сметки за потрошена вода и подигнат смет за 06/2012 година и достава на просечно изготвени сметки за 07/2012 година. Во периодот на користење на годишниот одмор, во секој реон ќе се обезбеди присуство на два ликвидатори и еден контролор и
- Благајната ќе работи од 7³⁰-19⁰⁰ часот, и тоа во I смена со два благајника, а во II смена со еден благајник (почетокот и завршување на работното време ќе зависи од почетокот на работното време на Претпријатието).

11. ПРАВНИ, КАДРОВИ И ОПШТИ РАБОТИ

Целите и задачите на Секторот “Правни кадрови и општи работи” се состојат во обезбедување на правна основа и подршка на сите активности кои се одвиваат во Претпријатието, што претставува предуслов за законско и правилно функционирање на целокупното работење.

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

Секторот го сочинуваат две служби:

11.1 Правна служба

11.2 Служба за кадрови и општи работи

11.1 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:

11.1.1 Активности кои произлегуваат од соработката со Одделението за платни налози на Основен суд Скопје 2 - Скопје и Извршното одделение на Основен суд Скопје 2 - Скопје:

а) Активности кои се извршуваат во континуитет - како тужител:

- Проверка на утужениот главен долг за секој предмет поединечно;
- Реализирање на извршните платни налози;
- Изготвување на поднесоци за делумно или целосно повлекување;
- одговори на приговор и одговори на жалба и
- Изготвување на барање за спроведување на извршување до овластен извршител врз основа на правосилни и извршни платни налози.

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.);
- Подготовка на предмети по жалба;
- Вршење достава на сите видови на судски писма, поврзани со предметите каде што ЈП Водовод и канализација - Скопје 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 и
- Работа на предмети со приговор од тужен – континуирано.

11.1.2 Активности кои произлегуваат од соработката со Извршното одделение на Основен суд Скопје 2 -Скопје:

а) Активности - како доверител:

- Подготовка на предметите кои се работат по Законот за извршна постапка (кој престана да се применува заклучно со 31.12.2008 год.), за предавање на овластени извршители или нотари заради нивна

понатамошна работа (согласно измените на Законот за извршување и Законот за парнична постапка, до 31.01.2012 год.);

- Ажурирање на уписниците и нивно предавање во писарницата на Основниот Суд Скопје 2 Скопје, до 31.01.2012 година;
- Изготвување на поднесоци за делумно или целосно повлекување, одговори на приговор и одговори на жалба – континуирано и
- Изготвување на барање за спроведување на извршување до овластен извршител врз основа на правосилни и извршни решенија за извршување - континуирано.

11.1.3 Континуирани 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 рачно раздолжување на главен долг (с-ки); трошоци, камата и трошоци за администрирање;
- Дневно пребарување на наплатени утужени долгови за кои физичките лица сами вршат уплата преку банков изводи, нивно евидентирање во систем и рачно раздолжување на главен долг (с-ки); трошоци и камата и
- Евидентирање на уплати за утужени долгови кои се извршени на благајна и нивно раздолжување на систем.

11.1.4 Континуирани активности кои произлегуваат од подготовка, изработка и издавање на извештаи за реализирани уплати по тужби од физички и правни лица:

- Месечни и неделни извештаи за извршените работни задачи;
- Разработување на план за работа и работни активности за секој месец и
- Ажурирање на базата на податоци и нејзино обновување.

11.1.5 Континуирани 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 и
- Обезбедување на податоци за должници-физички лица против кои може да се спроведе извршувањето, по пат на задршка од плата или пензија.

11.1.6 Континуирани 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:

- Испраќање на известување со податоци за утужени долгови до корисници за кои спроведувањето на извршувањето се врши преку овластени извршители;
- Известување за промена на име на корисник врз основа на податоци - купопродажен договор или решение донесено во текот на постапка пред надлежен суд и
- Известување за починат корисник врз основа на податоци добиени од терен.

11.1.7 Останати тековни активности:

- Комплетирање на документација за сопственост на објектите на Претпријатието и нивно запишување во катастарската евиденција;
- Учество 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;
- Поднесување на Предлози за донесување на решенија со кои се дозволува извршување на решение, врз основа на веродостојна исправа пред надлежните нотари за неплатени долгови за потрошена вода од страна на должници-физички и правни лица и
- 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.

11.2 Кадрова и општа служба

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

11.2.1 Активности од областа на човечките ресурси:

- ја организира постапката за вработување во претпријатието со и без оглас, како и по пат на превземање на јавни службеници од други институции;
- учествува во постапката на селекција на кандидатите за вработување;

- дава стручна помош при оценувањето на јавните службеници во претпријатието;
- континуирано следење на позитивните законски прописи, особено од областа што ја регулира Законот за јавните службеници, Законот за ПИОМ и Законот за работни односи и нивна примена во претпријатието;
- превземање активности за пријавување и одјавување на јавни службеници во Агенција за администрација, изготвување Договор за вработување за ново вработени јавни службеници и издавање на решенија за раскинување на Договорот за вработување и одјавување во Фондот за пензиско и инвалидско осигурување и Агенцијата за вработување;
- подготовка на документи во врска со привремените вработувања преку Агенциите за привремени вработувања;
- изготвување и спроведување постапка по интерни огласи;
- распоредување на кадри со изготвување на решенија за распоредување;
- 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 на софтверскиот систем за плата во Сектор за ИТ;
- изготвување здравствени легитимации за нови вработени, замена на стари и пријавување во Фондот за здравствено осигурување, како и подигање сини картони за социјално осигурување на вработените и постапка за изготвување на електронска здравствена картица;
- 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 Секторот за ИТ;
- реализирање на плановите за годишен одмор со издавање на Решенија за одобрување на користење на годишен одмор;
- изготвување на решенија за платено и неплатено отсуство;
- изготвување на извештаи и прегледи врз основа на податоците од кадровската евиденција;
- изготвување и спроведување на планот за набавки за потребите на службата;
- издавање уверенија за работен однос;
- во делот на социјалната и здравствената заштита на работниците, ќе се врши увид на социјално загрозувани лица и лица со намалена или изменета работна способност, како спроведување на здравствени прегледи на вработените;
- ажурирање на евиденцијата на лица кои се ослободуваат од плаќање сметки за вода во соработка со Меѓуопштинскиот Центар за социјални работи, 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 и
- издавање на книги од библиотеката на претпријатието.

11.2.2 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 и истите се состојат во:

- Ажурирање на картотеката на вработените (евидентни картони)
- Ажурирање на картотеката на материјално-техничките средства (возила, градежни машини);
- Барања до Министерството за одбрана на Р.Македонија за одобрување на воени обврзници, со граѓанска должност во воени и вонредни услови во ЈП Водовод и канализација – Скопје и
- Прегледи на личен и материјален состав на Универзалната единица и две Специјализирани единици за управување со кризи за водоснабдување и одведување на урбани отпадни води. Ке се изработи нова Оперативна програма за сезоната 2012-2013 година.

11.2.3 Обврски кои произлегуваат од областа на заштитата при работа:

- вршење на систематски прегледи на вработени кои работат на пумпени станици за питки води, хлоринаторни станици и фекални води и во санитарна лабораторија;
- периодични здравствени прегледи на вработени на кои стажот на осигурување се смета со зголемено траење;
- пријавување на повредени работници за време на работа со изготвување на повредни листи со придружна документација;
- вршење прегледи, мерења и испитувања на средствата за работа, нивна исправност, функционалност и микроклиматски услови во работните простории и
- надзор и контрола на обезбедувањето на заштитни средства, за заштита на работниците при извршување на работните задачи.

11.2.4 Активности кои произлегуваат од општото работење:

- примање и испраќање на архивската пошта и нејзиното интерно 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;

- телефонски услуги;
- одржување на хигиената во работните простории и околу нив и
- фотокопирање и умножување на материјали.

11.2.5 Развојни активности во Кадрова и општа служба

За поефикасно работење и извршување на наведените работи и работните задачи на Службата, планирано е да се обноват старите и нефункционални компјутери со нови, набавка на два печатари и еден фотокопир апарат.

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 Кадрова и општа служба.

Изготвил: Јасминка Доновска
Контролирал: Оливера Стеваноска
Одобрил: Жаклина Мицевска

ЈП Водовод и канализација Скопје
в.д. Директор
Тони Јаревски