

ЈКП “ВОДОВОД” - н.ИЛИНДЕН



**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА И РАЗВОЈ
НА ЈКП “ВОДОВОД” - н.ИЛИНДЕН ЗА 2021 ГОДИНА**

Илинден, 01.12.2020 година



СОДРЖИНА

ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА	3
ПРЕДМЕТ НА ПРОГРАМАТА.....	3
1. ОРГАНИЗАЦИОНА ПОСТАВЕНОСТ	4
1.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВОДОВОД.....	6
1.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПУМПНИ СТАНИЦИ И РЕЗЕРВОАРИ	9
1.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ИМОТ И ЛИЦА	14
1.4. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА КАНАЛИЗАЦИОНЕН СИСТЕМ	15
1.5. ФИНАНСИСКО - СМЕТКОВОДСТВЕНИ РАБОТИ.....	19
1.6. ПРАВНИ, ОПШТИ И КАДРОВИ РАБОТИ.....	22
2. ТЕХНИЧКА ОПРЕМЕНОСТ	23
3. АКЦИОНИ ПЛАНОВИ.....	25
3.1. Акционен план - “Покриеност на услугите”	25
3.2. Акционен План - “Оперативен Менаџмент”	26
3.3. Акционен план - “Управување со средствата”	27
3.4. Акционен план - “Читање, фактурирање и наплата”	28
3.5. Акционен план - “Финансиско Управување”	29
3.6. Акционен план - “Организација и вработени”	30
4. ФИНАНСИРАЊЕ НА ПРОГРАМАТА	31

ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА

Целта на Програмата за работа и развој на ЈКП “Водовод” - н.Илинден за 2021 година е да се дефинираат позначајните организациски, технички, оперативни, комерцијални и финансиски активности на препријатието, се со цел да се овозможи подобрување на перформансите при испорачување како на услугите за снабдување со вода за пиење, така и на услугите за собирање, одведување и пречистување на урбаните отпадни води.

ПРЕДМЕТ НА ПРОГРАМАТА

Програмата за работа и развој на ЈКП “Водовод” - н.Илинден за 2021 година во себе содржи активности кои треба да овозможат подобрување на ефикасноста во работењето, континуирано обезбедување на здравствено исправна вода за пиење, поголема безбедност и сигурност во снабдувањето и квалитет на водната услуга согласно важечките стандарди, како и зголемување на покриеноста во делот на одведување и пречистување на урбаните отпадни води.

Извршувањето на сите овие активности бара големи залагања и сериозен пристап во планирањето на обемот и динамиката на реализацијата.

Имајќи предвид дека водата за пиење претставува една од основните потреби на секој човек и организам без која не може да се замисли човековиот развој, активностите кои ќе ги превземе ЈКП “Водовод” - н.Илинден на ова поле ќе бидат насочени кон квалитетно управување, одржување целосна интеграција и модернизација на трите водоснабдителни системи со кои управува ЈКП “Водовод” - н.Илинден.

Во Програмата за работа и развој на ЈКП “Водовод” - н.Илинден за 2021 година, голем акцент се дава и на намалувањето на загубите на вода, како преку откривање на технички проблеми, така и преку елиминирање на нелегални приклучоци. Не треба да се занемарат и другите категории на загуби на вода, пред сè водата за полевање на зелени површини и други комунални потреби.

Снабдувањето со вода и одведување на урбаните отпадни води преку водоснабдителниот и канализациониот систем, бара широк спектар на задачи за одржување, реконструкција и модернизација на истите, поради што е неминовно соодветно техничко доопремување со средства и опрема, согласно европските стандарди и важечките највисоки национални прописи, како и соодветно кадровско екипирање.

1. ОРГАНИЗАЦИОНА ПОСТАВЕНОСТ

Врз основа на надлежностите утврдени со Закон, Одлуката за основање на претпријатието и Статутот на претпријатието во хиерархиската поставеност утврдени се следните нивоа:

- Директор,
- Служби и
- Одделенија.

Во рамките на претпријатието егзистираат следните организациони единици:

- 2 (две) служби и
- 6 (шест) одделенија

Табела 1-1: Број на вработени по организациски единици

Опис	Број на работни места	Број на вработени
Менаџмент		Директор ¹
1.Административна служба	7	0
Раководител	1	0
1.1 Одделение за човечки ресурси, правни и општи работи	3	0
1.2. Одделение за сметководство и финансви работи	3	0
2. Стручна служба	58	47
Раководител	1	1
2.1. Одделение за водовод	23	20
2.2. Одделение за пумпни станици и резервоари	13	10
2.3. Одделение за обезбедување на имот и лица	12	10
2.4. Одделение за канализационен систем за прифаќање и третман на отпадни води	9	6
Вкупно вработени	65	48

Структурата на вработените согласно степен на завршено образование изнесува:

- високо образование - 15%
- средно образование - 71%
- основно образование - 14%

Во претпријатието има и вкупно 7 привремено вработени лица ангажирани преку Агенција за привремени вработувања распоредени на работни места согласно потребите на претпријатието од работници за извршување на дополнителни работи. Согласно законската регулатива и во зависност од потребите на претпријатието

¹Директорот не се води како вработен во систематизацијата на претпријатието според Законот за вработени во јавниот сектор и Закон за администрација.

планирани се обуки на вработените во областа на јавните набавки, обуки на вработените за нови технологии, обуки за безбедност на храна и др.



Сл.1. Административна зграда на ЈКП “Водовод” н.Илинден и ЈКП “Илинден”

1.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВОДОВОД

Во одделението за водовод се изведува постојано одржување во исправна состојба на водоводната мрежа, заедно со соодветните објекти, уредите и куќните приклучоци, редовна контрола и извршување на потребните активности во рамките на редовното и инвестиционно одржување, активности околу проширување, замена на одредени делови од водоводната мрежа, редовно испитување и анализа на работата на водоводниот систем и одржување на оптимален режим, отстранување на настанатите дефекти, испитување на квалитетот на испорачаната вода, функционалност на воздушните вентили и пропратната опрема, елиминирање на слепи краци и испирање на водоводната мрежа, како и откривање и евидентирање на диво приклучените корисници на водоводната мрежа и субјекти кои ја загадуваат животната средина.



Сл.2. Санација на дефект на водоводна линија

Водоводната мрежа за дистрибуција на вода за пиење се состои од примарна водоводна мрежа во должина од 59.260 метри и секундарна водоводна мрежа во должина од 155.367 метри.

На почетокот на 2020 година ЈКП “Водовод” н.Илинден, започна да стопанисува и управува со водоснабдителниот систем ОКТА од кој се снабдуваат со вода за пиење корисниците од населените места: Миладиновци, Бујковци, Текија и Дељадровци.

Водоснабдителниот систем ОКТА има вкупна должина од 11.500 метри, вклучувајќи главен вод со димензија Ø400 димензиониран за проток од 120 l/s.

На почетокот на 2020 година исто така е постигнат договор помеѓу ТИРЗ, Општината Илинден и ЈКП „Водовод“ н.Илинден со кој системот за водоснабдување на правните субјекти од ТИРЗ Скопје 1 и Скопје 2 (лоцирани во Бунарџик) е предаден на управување и одржување на ЈКП „Водовод“ Илинден. Водоснабдителниот систем ТИРЗ со кој во моментот стопанисува ЈКП „Водовод“ Илинден има вкупна должина од 6.900 метри, вклучувајќи главен вод со димензија Ø560 димензиониран за максимален проток од 169 l/s.

Зголемување на капацитетот на постојната водоводна мрежа ќе се врши во согласност со динамиката на изградбата на новопредвидените станбени и комерцијални објекти во текот на 2021 година.

Планирани се средства за реконструкција и рехабилитација на постојната водоводна мрежа во населените места Илинден, Марино и Кадино, во согласност со утврдените приоритети, а исто така се планира и изработка на проект за интеграција и модернизација на водоснабдителните системи со кои ЈКП “Водовод” - н.Илинден стопанисува и управува.

ТЕКОВНИ АКТИВНОСТИ

За 2021 година планирани се следните позначајни тековните активности во одделението за водовод:

- Одржување и контрола на водоводната мрежа;
- Санирање на дефектите на водоводна мрежа и приклучоци;
- Пуштање во функција на јавните чешми во населените места (втора половина на месец март);
- Пречистување на водата од водоводната мрежа преку испуштање од хидранти (втора половина на месец април);
- Мерење на притисокот во водоводната мрежа со цел дефинирање на промената на притисокот на почетокот на летната сезона (почеток на месец јуни);
- Мерење на притисокот на водоводната мрежа со цел дефинирање на промената на притисокот на почетокот на зимскиот период (почеток на месец ноември);
- Затварање на јавните чешми со започнување на зимскиот период (почеток на месец ноември);
- Санација на дефекти откриени со напредни технологии за детекција на истекување со цел намалување на загуби;

- Читање и евидентирање на состојби на водомери (од 01 до 31 во месецот), достава на сметки за потрошена вода (за изминатиот месец од 01 до 10 во тековниот месец), дополнителни отчитувања по налог (од 01 до 31 во месецот), откривање на диви корисници, констатирање за промена на шифра на корисник, достава на контролни опомени и известувања по разни основи (од 01 до 31 во месецот);
- Спроведување на акциите: пломбирање на броила, проверка на корисници со месечна потрошувачка на вода 0 (нула) m^3 , проверка на корисници со мала месечна потрошувачка на вода $1 \div 5 m^3$, проверка на корисници со голема месечна потрошувачка на вода над $30 m^3$, делење на едукативен материјал за заштеда на водата, елиминација на нефункционален водомер и исклучување на несовесни корисници.

РАЗВОЈНИ АКТИВНОСТИ

За 2021 година планирани се следните развојни активности:

- Изработка на проект за интеграција и модернизација на водоводните системи;
- Реконструкција на дотраени водоводни линии со нови полиетиленски цевки;
- Реконструкција на метален цевковод од систем ОКТА;
- Замена на дел од постоечките водомери со нови водомери со далечинско отчитување;
- Реконструкција и санација на шахти од водоводниот систем и антикорозивна (катодна) заштита на цевки, затвораи и фасонски делови.

1.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПУМПНИ СТАНИЦИ И РЕЗЕРВОАРИ

Одделението за пумпни станици и резервоари ракува со пумпите и прави следење на нивната експлоатација, врши тековно одржување на пумпите и одржување на објектите на пумпните станици и резервоарите, извршува операции за испумпување на вода, постојано следење на нивото на водата во резервоарите нивно чистење и одржување, хлорирање на водата и контролирање и евидентирање на резидуалниот хлор во водата, евидентирање на нивото на водата во резервоарите и притисокот во водоводната мрежа и навремено известување за евентуално настанатите промени.

Водоводниот систем за снабдување со вода на Општина Илинден, Петровец и Гази Баба се снабдува со вода која се испумпува со пумпи од бунарите кои се наоѓаат во населеното место Јурумлери во Општина Гази Баба.



Сл.3. Пумпна станица Јурумлери

Во пумпната станица Јурумлери се наоѓаат четири бунари во кои се инсталирани четири потопни пумпи со електромотори, секоја пумпа со капацитет од приближно 40 l/s. Дистрибуцијата на вода се одвива преку главни цевководи се до резервоарот кој се наоѓа во населеното место Бунарџик (во кругот на ТИРЗ Скопје 1) и е со капацитет од 1.000 m³, поделен во две комори со по 500 m³. Од резервоарот во Бунарџик водата се препумпува кон резервоарот во населено место Ајватовци кој е со капацитет од 500 m³, како и до резервоарот во Бучинци кој е со капацитет од 100 m³. Главниот цевковод кој го снабдува населеното место Бучинци поминува близу населеното место Мршевци кое во моментот има сопствен водоводен систем кој што согласно постоечката законска регулатива е потребно најитно да се предаде на стопанисување и управување на JKP Водовод, н.Илинден.

Водоснабдителниот систем ОКТА со кој во моментот стопанисува JKP „Водовод“ н.Илинден има вкупна должина од 11,5 km, вклучувајќи главен вод со димензија Ø400 димензиониран за проток од 120 l/s. Хидрауличниот систем за снабдување на населените места од Општина Илинден се снабдува со вода која се испумпува со пумпи од бунарите кои се наоѓаат во населеното место Јурумлери во Општина Гази Баба. Во пумпната станица Јурумлери се наоѓаат 5 (пет) бунари на кои се инсталирани четири потопни пумпи со електро мотори, секоја пумпа со капацитет од околу 45 l/s и снага од околу 15 kW. Еден бунар се користи како резервен. Водата се собира во собирен колектор (резервоар) со капацитет од 72 m³ каде со две потопни пумпи со моќност од 132 kW водата преку главниот цевковод се дистрибуира до резервоарот лоциран во кругот на ОКТА АД во н.м.Миладиновци со капацитет од 5.000 m³. За обезбедување на исправна и безбедна вода за пиење веднаш по превземањето од страна на JKP „Водовод“ н.Илинден беше инсталирана станица за дезинфекција на водата со течен хлор сместена во командниот објект во Јурумлери. Станицата и опремата се во согласност со важечките законски прописи.

Исто така, неопходно е да наведеме дека во почетокот на 2020 година постигнат е договор помеѓу ТИРЗ, Општината Илинден и JKP „Водовод“ н.Илинден со кој системот за водоснабдување на правните субјекти од ТИРЗ Скопје 1 и Скопје 2 (лоцирани во Бунарџик) е предаден на управување и одржување на JKP „Водовод“ Илинден. Бунарите од системот ТИРЗ со пумпната станица се лоцирани во месноста викана Јасика, во атарот на Општина Илинден, во делот помеѓу автопатот “Скопје-Куманово” и асфалтниот пат “населба Илинден - населба Јурумлери”. Изведени се три бунари со длабочина од 42 m. Во бунарите се поставени бунарски потопни пумпи, секоја пумпа е со максимален капацитет од околу 41 l/s и снага од околу 53 kW. За обезбедување на исправна и безбедна вода за пиење во бунарското подрачје е изградена станица за дезинфекција на водата. Како дезинфекцијоносредство ќе се користи гасен хлор. Станицата и опремата се во согласност со важечките законски прописи во нашата држава и е целосно автоматизирана. Водоснабдителниот систем ТИРЗ со кој во моментот стопанисува JKP „Водовод“ Илинден има вкупна должина од 6,9 km, вклучувајќи главен вод со димензија Ø560 димензиониран за максимален проток од 169 l/s. Во рамките на ТИРЗ Скопје 1 лоцирана е разделна шахта од каде потисниот цевковод се дели лево и десно за снабдување на корисниците во ТИРЗ Скопје 1 и ТИРЗ Скопје 2, а еден крак продолжува кон резервоарот.



Сл.4. Пумпна станица ТИРЗ - н.Илинден

Резервоарот е поставен над н.м.Бунарџик, и е со капацитет од $2 \times 1.500 \text{ m}^3$. Изработен е од армиран бетон, со две комори. Во моментот е изработена првата фаза од резервоарот со капацитет од 1.500 m^3 , со две мокри комори и сува комора.



Сл.5. Резервоар ТИРЗ - н.м.Бунарџик



Сл.6. Внатрешна опрема во резервоарот ТИР3 - н.м.Бунарџик

Табела 1-2: Планирано производство на вода во ЖКП „Водовод“ - Илинден

Производство и снабдување	Единица мерка	2021
Влез во системот од бунари во Јурумлери	м ³ /годишно	2.246.130
Влез во системот од бунари од системот ОКТА	м ³ /годишно	247.286
Влез во системот од бунари од системот ТИР3	м ³ /годишно	240.000
Вкупно произведена вода	м³/годишно	2.733.416

ТЕКОВНИ АКТИВНОСТИ

За 2021 година планирани се следните позначајни тековните активности во одделението за пумпни станици и резервоари:

- Оддржување и контрола на пумпните станици и резервоари;
- Ракување со пумпите и следење на нивната експлоатација;
- Следење на нивото на водата во резервоарите;
- Управување со хлоринаторските станици;
- 24 часовно контролирање и евидентирање на резидуалниот хлор во водата;
- Хиперхлорирање на резервоарите согласно обврските од ХАССП системот (втора половина на месец јуни);
- Дезинфекција, дезинсекција и дератизација во сите пумпни станици и резервоари (месеци јуни и месец декември).

РАЗВОЈНИ АКТИВНОСТИ

За 2021 година планирани се следните развојни активности:

- Автоматизација на инсталацијата за гасно хлорирање во Пумпната станица ТИРЗ;
- Воведување на фреквентна регулација во Пумпна станица Јурумлери;
- Подобрување на ефикасноста на пумпите во пумпните и препумпните станици;
- Изработка на Проект за нов резервоар (водоводен систем ОКТА);
- Инсталирање на систем за регулација на ниво на вода во резервоар.

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 барања за безбедност и квалитет на водата за пиење (Сл.вес. на РМ бр.183 од 2.10.2018 г.). Покрај овој Правилник, областа на водоснабдување од аспект на операционализација на критериумите за квалитет како обврска на дистрибутерот, во случајот, JKP "Водовод" н.Илинден, ја регулира Законот за води и Закон за снабдување со вода за пиење и одведување на урбани отпадни води. JKP "Водовод" н.Илинден има склучено договор со акредитираната лабораторија на Центар за Јавно здравје - Скопје за физичко-хемиска и микробиолошка анализа на вода за пиење како и договор со Институт за Јавно Здравје - Скопје за периодични проширени анализи на вода согласно принципите на ХАССП системот. Земањето на мостри за анализа се одвива во правилни временски интервали (два пати месечно) од 6 мерни места кои опфаќаат јавни установи (Општина Илинден, ЈОУДГ "Гоце Делчев" - Илинден, ООУ "Браќа Миладиновци" - Миладиновци, ООУ "Браќа Миладиновци" - Текија, ЈОУДГ "Морковче" - Јурумлери и ООУ "Кочо Рацин" - Петровец. Вкупниот број на планирани мостри за анализа на вода за пиење изнесува 144 анализи.

1.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ИМОТ И ЛИЦА

Одделението за обезбедување на имот и лица е задолжено за непрекинато физичко обезбедување на имотот и објектите, изготвување на планот за обезбедување на објекти, имот и лица, следење и известување за евентуално настанатите промени, примена на ХТЗ и ПП заштита, познавање, употреба и ракување со огнено оружје согласно Законот за обезбедување на лица и имот и Законот за оружје и превенција, рано предупредување и справување со кризи во кризна состојба.

ТЕКОВНИ АКТИВНОСТИ

За 2021 година планирани се следните позначајни тековните активности во одделението за обезбедување на имот и лица:

- Непрекинато физичко обезбедување на имотот и објектите;
- Следење и известување за евентуално настанатите промени;
- Грижа за постојана примена на ХТЗ и ПП заштита.

РАЗВОЈНИ АКТИВНОСТИ

За 2021 година планирани се следните развојни активности:

- Видео надзор на сите стратешки објекти;
- Изготвување на план за обезбедување на објекти, имот и лица, следење и известување за евентуално настанатите промени;
- Рано предупредување и справување со кризи во кризна состојба.



Сл.7. Видео надзор на Пумпна станица ТИРЗ - н.Илинден

1.4. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА КАНАЛИЗАЦИОНЕН СИСТЕМ

Одделението за Канализационен систем за прифаќање и третман на отпадни води е одговорно за одведување и пречистување на отпадните води, тековно и инвестиционо одржување на канализациониот систем, одржување во исправна состојба на канализациониот систем и мрежа (фекални пумпни станици) и објектите на нив, ревизионите шахти, преливи, испусти и слично, интервенции со цистерни под притисок и вакуум, изведување приклучоци и вршење контрола на истите и тековно и инвестиционо одржување на пречистителните станици.

Канализационата мрежа за прифаќање и третман на отпадни води со која стопанисува ЈКП “Водовод” н.Илинден во моментот опфаќа припадни површини со 5 пречистители станици и тоа: населба Илинден - 1 (една) пречистителна станица ПП7 со должина на канализациона мрежа од 4.311 метри, н.м. Марино - 2 (две) пречистителни станици и тоа ПП1 со должина на канализациона мрежа од 4.250 метри и ПП2 со должина на канализациона мрежа од 7.536 метри, н.м. Кадино - 1 (една) пречистителна станица со должина на канализациона мрежа од 3.253 метри и н.м. Миладиновци - 1 (една) пречистителна станица² со должина на канализациона мрежа од 2.516 метри. Во тек е изградба на пречистителна станица во н.м. Кадино со должина на канализациониот систем од 3.700 метри.



Сл.8. Пречистителна станица во н.м.Кадино

² Во моментот се врши приклучување на корисниците и финални подготовки за стартување на пречистителната станица



Сл.9. Препумпен уред во н.м.Кадино

ТЕКОВНИ АКТИВНОСТИ

За 2021 година планирани се следните позначајни тековните активности во одделението за канализационен систем:

- Одржување во исправна состојба на канализациониот систем и мрежа (фекални пумпни станици) и објектите на нив, ревизионите шахти, преливи, испусти и слично;
- Чистење, уредување и озеленување, осветлување и означување на просторот, објектите, постројките и опремата во пречистителните станици;
- Редовна контрола на критичните точки на канализациониот систем;
- Проверка на количеството на активна тиња во пречистителните станици;
- Приспособување на пречистителните станици за работа на летен режим (прва половина на месец април), односно зимски режим (прва половина на месец октомври);
- Едукација на корисниците за подигнување на јавната свест и одговорноста на секој субјект за предметите кои ги испушта во канализациониот систем.

РАЗВОЈНИ АКТИВНОСТИ

За 2021 година планирани се следните развојни активности:

- Поставување на приклучоци за индивидуални домаќинства како и стопански субјекти паралелно со изградбата на нови канализациони системи од страна на Општина Илинден и тоа: во н.м. Кадино (веќе се изградени 3.750 метри од главната канализациона линија),

н.м.Миладиновци (веќе се изградени 2.516 метри од главната канализациона линија, а изградена е и нова пречистителната станица, JKP Водовод н.Илинден согласно одлука донесена од страна на Советот заради обезбедување на целосна функционалност ќе има обврска за инвестирање во препумни уреди), н.м.Марино и н.м.Илинден (веќе е започната изградбата на главниот канализационен систем);

- Инвестирање во нова опрема за пробивање на фекална канализација.



Сл.10. Поставување на канализациони приклучоци во н.м.Миладиновци



Сл.11. Поставување на канализациони приклучоци во н.м.Кадино

МОНИТОРИНГ И КВАЛИТЕТ НА ПРЕЧИСТЕНАТА ОТПАДНА ВОДА

Отпадните води кои се прифаќаат со канализационите системи со кои стопанисува ЈКП “Водовод” н.Илинден се пречистуваат и се испуштаат во отворени реципиенти. Степенот на пречистување на отпадните води е во согласност со Правилникот за поблиските услови за собирање, одведување и пречистување, начинот и условите за проектирање, изградба и експлоатација на системите и станици за пречистување на урбаните отпадни води, како и техничките стандарди, параметрите, стандарди на емисијата и нормите за квалитет на предтретман, отстранување и пречистување на отпадни води, имајќи го во предвид опторувањето и методот за пречистување на урбаните отпадни води кои се испуштаат во подрачјата чувствителни на испуштање на урбани отпадни води (Службен весник на РМ бр.73 од 2011 година).

Испитувањето на квалитетот на пречистените отпадни води согласно постоечката законска регулатива се врши во надворешна лабораторија минимум 2 (два) пати годишно, меѓутоа ЈКП “Водовод” н.Илинден, покрај овие испитувања ќе врши и дополнителни испитувања на квартално ниво.

1.5. ФИНАНСИСКО - СМЕТКОВОДСТВЕНИ РАБОТИ

JKP“Водовод”н.Илинден во 2021 година ќе цели кон унапредување на работните процеси во препријатието, зголемување на приходите и намалување на трошоците во работењето на претпријатието, преку поголем ангажман на сите лица инволвирани во процесот.

ТЕКОВНИ АКТИВНОСТИ

Претпријатието ги извршува следните тековните работи од својот делокруг:

- Изготвување на Програмата за работа и развој на Претпријатието, врз основа на плановите и програмите од одделенијата;
- Изготвување на Инвестициона програма на Претпријатието, врз основа на развојните програми на одделенијата и Општина Илинден;
- Изработка на Финансиски план;
- Изготвување на тромесечен, полугодишен и деветмесечен извештај за работењето на Претпријатието;
- Годишен извештај за работењето на Претпријатието;
- Изработка на финансиски показатели за остварувањата (процент на наплата потрошувачка на вода, приходи, расходи) и финансиска анализа за работењето на Претпријатието;
- Подготвителни работи за составување на Годишната пресметка, во кои спаѓаат: пописите на основните средства, опремата, градежните објекти, усогласување на фактичката со сметководствената состојба врз основа на 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), годишните отписи (приходување/расходување) и утврдување на кусоци и вишоци по попис;
- 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;
- Извештаи за Регулаторна комисија за енергетика и водни услуги за 2020 година за секоја од водните услуги;
- Извештаи и анализи поврзани со работењето на претпријатието по барање на раководниот кадар на претпријатието;
- Примање, книжење на документи, евидентирање на настаните по приходни и трошоковни места за секоја водна услуга одделно (водоснабдување, одведување на отпадни води, третман на отпадни води, други помошни услуги - услуги кон трети лица и услуги за поддршка), изготвување на прегледи и биланси за вкупните состојби во тековниот период;
- Изготвување на месечни прегледи за побарувања и обврски, за претходниот месец;

- Изготвување на ДДВ пријава и Табеларен преглед на побарувања и обврски (список на коминтенти по фактури, со даночен број, назив, адреса, основица и ДДВ или по спецификација), најдоцна до 25^{ти} во месецот, за претходниот месец;
- Изготвување и комплетирање на соодветна документација за тужење на дадени фирми, врз основа на список за утужување на правни лица;
- Континуирано финансиско усогласување на меѓусебните побарувања и обврски со коминтентите, врз основа на обезбедени конфирмации, како и достава на конфирмации до коминтентите врз основа на обврската утврдена во Правилникот за начинот на вршење на попис на средствата и обврските и усогласување на сметководствената со фактичката состојба утврдена со пописот;
- Фактурирање на сите видови извршени услуги на ниво на Претпријатие (водоводни приклучоци, поправка на водомери, издавање на мислења за хидротехнички услови и др.) за правни и физички лица;
- Изготвување на предлози за меѓусебни компензации, проверка на добиените предлози за меѓусебни и повеќекратни компензации, реализирање на сите потпишани и заверени примероци и раскнижување на истите во евиденција.
- Изготвување на вонредни сметки, книжни одобренија и месечни извештаи за извршените налози;
- Евиденција на сите плаќања од жиро сметки и нивно раскнижување;
- Следење на сите уплати од услуги по банковите изводи;
- Пресметка на платата на сите редовни и временни вработени;
- Изработка на даночни пријави за сите вработени поединечно, за пресметаниот и исплатен персонален данок на доход, потоа за сите членови на Управниот одбор и Надзорниот одбор за материјално-финансиско работење на претпријатието, заверки на сите поединечни барања на вработените по основ на кредити, кредитни картички, потврди за нивните лични примања по разни основи и сл.
- Изготвување на план за јавни набавки и спроведување на постапки за јавни набавки согласно планот за јавни набавки;
- Внесување на кварталната евиденција на платформата на Бирото за јавни набавки;
- Изработка на нови шифри за сите видови новонабавени стоки во Претпријатието и нивна имплементација во постојниот шифрарник;
- Сместувањето на стоките (материјалите), издавањето на истите од магацинот, водење на целокупната документација во врска со магацинското работење;
- Обработка и евиденција на документацијата: фактури, испратници, приемници и др.
- Склучување на договори за водоснабдување и одведување на урбани отпадни води;
- Фактурирање на потрошената вода, изготвување на дополнителни задолженија, книжни одобренија и месечни извештаи за извршените налози, евидентирање на нови корисници на услуги и по потреба промена на корисници во матичната евиденција;
- Наплата на сметки за сите месеци, наплата по тужби, наплата за поправка на водомери, наплата за исклучување и приклучување на водомери и наплата по други основи. Предавањето на наплатените средства се врши секојдневно.

- Доставување на опомену за ненавремено плаќање до корисниците, за корисниците кои нема да го платат долгот по основ на опомена се доставува предлог до нотар за издавање на решение за нотарски платен налог врз основа на веродостојна исправа. Доколку побаруваниот износ не се плати и должникот не истакне приговор, предметот се испраќа до извршител.

РАЗВОЈНИ АКТИВНОСТИ

Во 2021 година ЈКП “Водовод” н.Илинден ќе се стреми да овозможи:

- Електронска наплата на сметки за корисниците преку воведување на систем за наплата преку web страната на претпријатието, со што би се олеснил начинот на плаќање, би се зголемила заштитата од Covid 19, би се избегнале банкарските провизии кај корисниците и би се зголемил процентот на наплата на побарувањата;
- Можност за електронско пријавување на состојбата на броилото од самите корисници преку интернет страницата на Претпријатието.

1.6. ПРАВНИ, ОПШТИ И КАДРОВИ РАБОТИ

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

ТЕКОВНИ АКТИВНОСТИ

Претпријатието ги извршува следните тековните работи од својот делокруг:

- Изготвување на Програмата за работа;
- Изготвување на Годишен план за вработувања;
- Спроведување на постапки за вработување;
- Персонална евиденција на вработените и лични досиеа на вработените;
- Изготвување на Правилници за систематизација на работните места, внатрешна организација, интерни процедури и други акти поврзани со управувањето на човечките ресурси;
- Подготовка и реализација на стратешките приоритети, архивско и канцелариско работење, како и помошните и административни работи, законски и подзаконски акти;
- Изготвување на тужби, жалби, водење на судски постапки и застапување на претпријатието пред сите судови;
- Подготовка и стручна обработка на седниците на Управниот одбор и неговите комисии;
- Спроведување на интерните процедури за водење на внатрешните постапки со цел ефикасна, методолгија за законско спроведување на надлежностите во претпријатието и други општи надлежности;
- Спроведување на постапка за оценување на вработените.

РАЗВОЈНИ АКТИВНОСТИ

Имајќи го во предвид обемот на развојните активности на претпријатието, превземените нови водоснабдителни системи, како и континуираната изградба на нови пречистителни станици од страна на Општина Илинден, JKP "Водовод" - н.Илинден веќе изработената функционална анализа во 2021 година ќе ја достави на одобрување до соодветните институции. Функционалната анализа ќе биде основа за дефинирање и изработка на нова организациска структура, како и нов Правилник за систематизација на работните места.

2. ТЕХНИЧКА ОПРЕМЕНОСТ

Потребите за транспорт на работници и материјал, услуги од патнички, товарни и специјални возила и градежни машини се неопходни во работата на сите одделенија во ЈКП „Водовод“ н.Илинден. Обврските и задачите произлегуваат од самата дејност на одделенијата.



Сл.12. Дел од техничката опременост на ЈКП “Водовод” н.Илинден

ТЕКОВНИ АКТИВНОСТИ

- транспорт на лица и материјал со патнички, товарни возила, специјални возила за одржување на канализациски и водоводен систем и експлоатација на градежни машини за разни ископи и извршување на разни градежни и урбани активности кои се потребни за остварување на задачите кои ги извршува претпријатието;
- одржување на објекти, пумпни станици и пунктови и изработка на разни машински елементи, сливници, решетки, капацы за шахти и разни други материјали кои се потребни за непречено извршување на задачите.

За спроведување на Програмата за работа и развој на ЈКП“Водовод” н.Илинден, претпријатието располага со градежна механизација, возила, машини и опрема и тоа:

- Два Ровокопачи - кои се користат за ископ при отклонување дефекти, монтажа на нови приклучоци, цевоводи и други потреби на претпријатието;
- Три теренски возила (Лада Нива) со приколка - кои се користат за транспорт на работници и материјал;
- Две лесни патнички возила (Лада VAZ) - кои се користат за транспорт на работници и материјал;
- Едно патничко возило (Ровер) кое се користи за административни активности;
- Моторна пумпа Хонда - која се користи за испумпување вода од ров при отклонување дефекти и други места каде што има потреба;
- Машина за сечење асфалт и бетон - која се користи за сечење на асфалт и бетон при поставување на нови приклучоци и при поправка на дефекти на водоводната мрежа;
- Машина за лепење на ПЕ цевки - која ќе се користи за челно заварување на ПЕ цевки со дијаметар до Ф315;
- И друг алат потребен за непречено извршување на работните задачи.

Возилата и градежните машини секојдневно се во експлоатација според потребите на одделенијата и се комбинираат заради ефективност и економичност.

РАЗВОЈНИ АКТИВНОСТИ

Како резултат на извршените набавки во изминатава година на нови возила, машини и опрема, како и зголеменото ниво на тековното одржување возниот парк со кој располага JKP “Водовод” н.Илинден се наоѓа во релативно солидна кондициона состојба. Затоа можеме да констатираме дека во добар дел се исполнети квалитативните и квантитативните норми потребни за поефикасно и поефективно искористување на возниот парк.

Кај некои категории на возила и градежни машини се јавува потреба за надополнување на постоечката бројка, со оглед на тоа што прилично е зголемен обемот на работа како во одделението за водовод, така и во одделението за канализационен систем за прифаќање и третман на отпадни води.

Оттука, во долгорочната Инвестициската програма се предвидени следниве набавки:

- Набавка на цистерна за дистрибуција на вода за пиење во случај на прекин во водоснабдувањето;
- Набавка на фекална цистерна за подобрување на ефикасноста во одржувањето на канализационата мрежа (пробивање и чистење), како и црпење на отпадна вода.

Со набавката на овие возила би ја заокружиле тековната потреба на одделенијата со што поквалитетно и поефикасно би одговориле на поставените задачи.

3. АКЦИОНИ ПЛАНОВИ

Акционите планови содржат специфични целни вредности (таргети), активности и ресурси за секоја од мерките.

3.1. Акционен план - “Покриеност на услугите”

1	Опис на активноста	Резултати	Раководител на организациона единица
Мерка 1.1: Проширување на покриеноста со услугата за снабдување со вода за пиење			
1.1.1	Предвидување на капацитетот за производство и пренос врз основа на проекции за растот на населението, урбанистичките планови и проширување на хидрауличниот систем	Планирање на водниот биланс на постоечките и новопревземените извори на вода, заради оптимално искористување на капацитетите за производство и пренос, а во насока на обезбедување на стабилност и постојаност во снабдувањето со вода во периодите на највисока потрошувачка и овозможување на интеграција, модернизација и проширување на хидрауличниот систем.	Технички сектор Водоснабдување
1.1.2	Разгледување на опции/ревизија на соработката со соседните општини Петровец и Гази Баба во рамки на снабдувањето, како и дистрибуцијата и управувањето со вода	Генерална стратегија за намалувањето на неприходната вода во соседните општини Петровец и Гази Баба	Менаџмент на претпријатието и претставници од Општина Илинден
1.1.3	Истражување на квалитетот и сигурноста во снабдувањето со вода за пиење во населените места	Континуирано подобрување на капацитетите за водоснабдување и безбедноста на водата во населените места како и превземање на локален водоводен систем	Технички сектор Водоснабдување
1.1.4	Изградба на нова водоводна мрежа	Развој на водоводниот систем заради приклучување на нови корисници	Технички сектор Водоснабдување
1.1.5	Изградба на нов резервоар за вода	Подобрување на стабилноста и сигурноста во снабдувањето со вода	Технички сектор Водоснабдување
Мерка 1.2: Поголема покриеност со услугата за собирање и одведување отпадни води			
1.2.1	Проширување на канализациониот систем во сите делови од агломерацијата за отпадни води. Сите проширувања треба да претставуваат одделни системи	Проект, буџет и план за проширување на канализациониот систем во агломерацијата за отпадни води	Општина Илинден
1.2.2	Приклучување на системот за отпадни води на неприклучените домаќинства	Поголема покриеност со услугата. Поголем приход од услугите за собирање и одведување отпадни води	Технички сектор Канализација
Мерка 1.3: Поголема покриеност со услугата за прочистување на отпадни води			
1.3.1	Физибилити-студии, распишување на тендер и изградба на пречистителни станици и придружна инфраструктура во населените места	Нови пречистителни станици во Илинден, Марино, Кадино, Миладиновци	Општина Илинден
1.3.2	Приклучување на дополнителни корисници на пречистителната станица во рамки на агломерацијата за отпадни води	Поголема покриеност со услугата. Поголем приход од услугите за собирање и одведување отпадни води и прочистување	Технички сектор Канализација

3.2. Акционен План - “Оперативен Менаџмент”

2	Опис на активност	Резултати	Раководител на организациона единица
2.1: Подобрување на перформансите на системот за дистрибуција на вода за пиење			
2.1.1	Составување на годишен воден биланс за целокупниот водоснабдителен систем и за секои од главните дистрибутивни зони/зони на притисок.	Утврдување на процентот на неприходна вода, диференцијација по дистрибутивна зона и класификација на реалните загуби на вода според нивната локација, големина и времетраење	Технички сектор Водоснабдување
2.1.2	Визуелна инспекција на преносниот систем и мрежата (вентили за воздух, пропаѓање на земјиштето, вентили, цевки и шахти). Вршење на инспекција на резервоарите. Идентификување на средствата кои се во најлоша состојба и нивно вклучување во инвестицискиот план.	Подобар увид во успешноста и состојбата на средствата, како и проблематичните фази како основа за Инвестицискиот план и утврдување на приоритети. Откривање и следствено на тоа, отстранување на видливи истекувања што ќе придонесе за непосредно намалување на загубите на вода.	Технички сектор Водоснабдување
2.1.3	Спроведување на рутински активности за откривање на истекувања преку „слушање“ на мрежата (постојни вентили, хидранти, огрлицы и критични споеви)	Проактивно идентификување на местата на истекување проследено со непосредни поправки. Намалување на реалните загуби	Технички сектор Водоснабдување
2.1.4	Проверка на точноста на постојните мерачи на произведена вода/поставување/замена на водомери на клучни точки на преносниот систем, изворите, резервоарите и мрежата	Подобро разбирање на хидрауликата на мрежата	Технички сектор Водоснабдување
2.1.5	Подобро одредување на различните зони на притисок и преземање мерки за намалување на притисокот. Подготовка на план и пристап за воведување на мерни зони.	Соодветен притисок во рамки на мрежата. Помал број на пукања на цевки. План за имплементација на мерните зони.	Технички сектор Водоснабдување
2.1.6	Постигнување поголема енергетска ефикасност преку замена на пумпи и воведување на пумпи со променлива брзина (врз основа на кост-бенефит анализа)	Намалување на потрошувачката и трошоците за електрична енергија; Намалување на реалните загуби	Технички сектор Водоснабдување
2.1.7	Подобрување/надградување на системот СКАДА	Автоматизирана контрола на операциите и регистар на податоци	Технички сектор Водоснабдување
2.1.8	Реконструкција на примарна водоводна мрежа	Намалување на бројот на дефекти и подобрување на стабилноста и сигурноста во снабдувањето со вода	Технички сектор Водоснабдување
Мерка 2.2: Подобрување на перформансите на системот за собирање и одведување отпадни води			
2.2.1	Наплата за собирање и одведување на отпадни води (и прочистување) на корисниците со индивидуален извор на вода	Намалување на разликата меѓу реално испуштените и фактурирани отпадни води.	Технички сектор Канализација
2.2.2	Едуцирање на населението во однос на фрлањето маснотии, пластика и цврст отпад во канализациониот систем.	Намален број на запушувања	Технички сектор Канализација
Мерка 2.3: Подобрување на перформанси на пречистителната станица			
2.3.1	Соодветна обука на техничкиот персонал од пречистителната станица и управување со пречистителната станица	Соодветна оперативна контрола на пречистителната станица, во комбинација со главната пумпна станица за пренос на отпадни води и колекторите за пренос отпадни води под притисок	Технички сектор Канализација
2.3.2	Мерење и контрола на главните оперативни параметри: прилив, одлив, потрошувачка на струја итн.	Оперативен СКАДА систем за пречистителната станица	Технички сектор Канализација
2.3.3	Уредување на постројка за соодветно одлагање на мила	Изградба за посебен објект за одлагање на мила во рамки на пречистителната станица	Технички сектор Канализација

3.3. Акционен план - “Управување со средствата”

3	Опис на активност	Резултати	Раководител на организациона единица
Мерка 3.1: Развој/комплетирање на регистарот на средства заснован врз ГИС			
3.1.1	Спроведување на програма за идентификација на водоводната мрежа-линеарна (пренос, дистрибуција, приклучоци) и точки (пумпни станици, вентили за воздух, места на пропаѓање на земјиштето, стоп-вентили, комори итн.). Проценката на критичноста и вреднување	Наведување на точна локација, должина, спецификации (материјал, дијаметар, година на ставање во употреба, трошоци за замена итн.), критичност и вредност на секое поединечно средство	Технички сектор Водоснабдување
3.1.2	Пренос на сите средства во функција од соодветните носители (Општината, државата итн.)	Вклучување на сите средства во функција во регистарот на средства и сметководствената дата-база. Протокол за примопредавање	Сметководство
3.1.3	Спроведување на програма за инспекција на средствата во рамки на мрежата. Давање на опис за состојбата и перформансите за секое поединечно средство. Идентификација на критичните средства	Подобра слика за состојбата и перформансите на средствата, идентификување на проблематичните ставки и нивно утврдување како приоритети при инвестирањето	Технички сектор Водоснабдување
3.1.4	Овозможување на рутинско планирање на инвестиции врз основа на развиен систем на дата-база на средства/регистар за одржување	Стандардизирање на решенијата за: одржување-> поправка-> реновирање-> замена на секое средство, врз основа на оценката за состојбата / критичност	Технички сектор Водоснабдување
3.1.5	Поврзување на дата-базата за средства со системите за сметководство, фактурирање и СКАДА системот (можност за во иднина)	Воспоставување на интегрирана дата-база на целосно функционален ЕПР систем за планирање на ресурсите на претпријатието	Сметководство
Мерка 3.2: Развој на систем за одржување на средствата			
3.2.1	Воспоставување на месечна рутинска активност за надзор на одржувањето на средствата.	Стандардизирани извештаи за пукања/поправки по вид на материјал, локација, вид на средство, трошок за поправка (мал/голем)	Технички сектор Водоснабдување и сметководство
3.2.2	Поврзување на регистарот за одржување со регистарот на средства (надградба на регистарот на средства) со работните налози трошковни центри со цел внесување на спецификации за времето и локацијата на секоја поправка	Интегрирана дата-база на средства во која ќе може да се внесуваат информации за состојбата и перформансите на секое средство	Сметководство
Мерка 3.3: Подготовка на програма за капитални инвестиции (реконструкција, обнова)			
3.3.1	Вклучување на подобрена постапка за планирање на инвестициите во буџетирањето на комуналното претпријатие врз основа на приоритетните потреби и финансиските предвидувања за наредната (буџетска) година. Реалистични годишни ажурирања	Насочено планирање на капиталните инвестиции поддржано од регистрите на средства/одржување	Технички сектор Водоснабдување
3.3.2	Вклучување на подобри инвестициски планови во проектните апликации за различни програми за добивање грантови	Сигурни инвестициски потреби идентификувани врз основа на регистрите на средства/одржување	Сметководство

3.4. Акционен план - "Читање, фактурирање и наплата"

4	Опис на активноста	Резултати	Раководител на организациона единица
Мерка 4.1: Подобрување на читањето и фактурирањето			
4.1.1	Детектирање на неовластено користење на вода (во текот на истражувањето), нелегални приклучоци, непрецизни водомери, неизмерена потрошувачка на вода. Пломбирање на броиола. Спроведување на истраги за манипулирани и бајпасирани водомери. Следење и намалување на бројот на нефактурирани корисници. Повторно приклучување и регистрација во систем.	Идентификација на клучните фактори кои влијаат на загубите на вода. Намалување на нелегалната потрошувачка на вода	Технички сектор Водоснабдување Одделение за финансии Принудна наплата
4.1.2	Автоматизација на читањето, фактурирањето и наплата (напуштање на праксата на рачна обработка на податоците). Воведување на нови процедури за читање, фактурирање и наплата.	Постепено намалување на грешките поради рачната обработка на податоците. Намалени трошоци за персоналот.	Одделение за финансии
4.1.3	Развој на подобра процедура за фактурирање. Редизајнирање на изгледот, содржината и структурата на сметките.	Полесно и побрзо плаќање на сметките. Помалку поплаки.	Одделение за финансии
4.1.4	Планирање, известување и анализа на резултатите	Релеватни информации за менаџментот за утврдување на приоритетите и постигнатите придобивки	Одделение за финансии
Мерка 4.2: Поголема ефикасност на наплата			
4.2.1	Порано започнување со „меки“ мерки на наплата. Тоа вклучува потсетување преку СМС, електронска пошта, читање на водомери.	Пократко време на наплата. Неоптоварена законска наплата на заостанати долгови. Подobar готовински тек	Одделение за финансии
4.2.2	Ревидирање на постапката за наплата, вклучувајќи: редовно и задоцнето плаќање, системи за наплата на затезна камата при задоцнето плаќање, следење на побарувањата, плаќање на рати.	Подobar готовински тек	Одделение за финансии
4.2.3	Промоција на нови (автоматски) методи за плаќање	Подobar готовински тек	Одделение за финансии
4.2.4	Постапки за неплаќачите (тужба, исклучување од системот). Следење на нелегалното користење вода. Следење на постапката за исклучување.	Помала нелегална потрошувачка на вода	Одделение за финансии Одделение за правни работи
4.2.5	Развој на пристап/процедура за евидентирање на измереното и неизмереното користење на вода (јавни површини).	Подобра евиденција на нефактурираната легална потрошувачка на вода	Одделение за финансии
4.2.6	Развој на постапка за нови приклучоци (вклучувајќи ги и времените приклучоци).	Подobar готовински тек	Технички сектор Водоснабдување Одделение за финансии
4.2.7	Подобрување на софтверот со цел соодветно следење на побарувањата (побарувања на денот на нивно доспевање, старосна структура на побарувањата, зонирање на побарувањата итн.).	Подобра комуникација со корисниците, подобро информирање на менаџментот и подobar готовински тек	Одделение за финансии Мегасофт Плус
4.2.8	Подобрување на комуникацијата со корисниците, подобро постапување по жалбите, пунктови за корисниците, софтверска поддршка за односите со корисници. Воспоставување на кол-центар.	Подобри постапки за решавање на жалби и поплаки. Полесна комуникација.	Одделение за финансии Одделение за правни работи Мегасофт Плус

3.5. Акционен план - “Финансиско Управување”

5	Опис на активност	Резултати	Раководител на организациона единица
Мерка 5.1: Утврдување на тарифи за надомест на трошоците за сите водни услуги			
5.1.1	Подготовка на детална анализа на трошоците врз основа на одделни сметки, вклучувајќи и редистрибуција на трошоците за услугите	Детална анализа на трошоците за секоја од трите услуги, врз основа на соодветно одделување на сметките.	Одделение за финансии
5.1.2	Вклучување во регистарот на средства на сите средства во функција и пресметување на амортизацијата врз оваа основа.	Воспоставување на целосна дата-база, релевантни податоци за повратот на средствата и пресметаната амортизација.	Одделение за финансии
5.1.3	Пресметка на амортизацијата на средствата, доколку е можно врз основа на повторно вреднување на средствата.	Детални вредности на амортизацијата за секоја категорија средства	Одделение за финансии
5.1.4	Подготовка на детална анализа на приходите (приходите од помошните услуги треба одделно да се претстават)	Барање во однос на приходите за секоја од трите услуги	Одделение за финансии
5.1.5	Дефинирање на тарифната структура и пресметка на тарифниот опсег кој ќе овозможи надоместување на трошоците за секоја од услугите.	Тарифна структура и тарифен опсег	Одделение за финансии
5.1.6	Спроведување на анализа на достапноста и утврдување на тарифи за секоја од услугите.	План за примена на тарифи за тарифи кои ќе ги надоместат трошоците во рамки на опсегот на економска достапност.	Одделение за финансии
Мерка 5.2: Спроведување на сметководство по трошковни и профитни центри			
5.2.1	Дефинирање на трошковни, приходни и профитни центри врз основа на функционална поделба. Детално претставување на трошковните единици и трошковните активности.	Дефинирани трошковни, приходни и профитни центри, согласно организациските функции.	Одделение за финансии
5.2.2	Распределба на трошоци: фактури, плати, средства (амортизација), материјали и режиски трошоци (врз основа на клуч за распределба).	Овозможена и функционална распределба на трошоците	Одделение за финансии
5.2.3	Распределба на приходи (од наплата) за вода, собирање и третман на отпадни води.	Функционална распределба на приходите	Одделение за финансии
5.2.4	Распределба на соодветни буџети за работа и одржување на трошковните центри за водни услуги	Соодветен буџет за годишните операции, снабдување со електрична енергија, поправки и замени.	Одделение за финансии, Мегасофт Плус
5.2.5	Дефинирање на процедура и систем за работни налози и систем со поврзување со трошковните центри	Процедура за работни налози со детален опис	Одделение за финансии
5.2.6	Воведување на систем за работни налози со цел идентификација, планирање, распоредување, извршување, евидентирање и анализа на работата.	Систематско евидентирање на користењето на ресурсите (материјали, опрема, време, време на интервенција итн.) за изградба, одржување и поправки, локацијата каде се работело, врска до трошковниот центар и информација дали активност била услуга која се наплаќа.	Одделение за финансии, Мегасофт Плус
5.2.7	Надградба на софтверскиот систем со цел овозможување на сметководство по трошковни центри и електронско процесирање на	Надграден сметководствен систем и оперативен модул за работни налози.	Одделение за финансии, Мегасофт Плус

	работните налози.		
Мерка 5.3: Подобрена ликвидност и намалување на степенот на задолженост			
5.3.1	Анализа на побарувањата (старосна структура, опции за исправка на вредноста и отпис на побарувањата, проценка на можноста за наплата)	Подобрено следење на побарувањата	Одделение за финансии
5.3.2	Донесување одлука за отпис на побарувањата или започнување на правни дејства за наплата на доспеаните долгови	Подобра наплата на долговите	Одделение за финансии
5.3.3	Анализа на побарувањата, листа на добавувачи со приказ на минатите трансакции	Подобро разбирање и анализа на краткорочните и долгорочните обврски	Одделение за финансии
5.3.4	Ревидирање на договорните обврски со секој добавувач и разгледување на можноста за ослободување од обврските.	Намалување на обврските	Одделение за финансии
5.3.5	Започнување преговори со снабдувачите за изнаоѓање на пристап за решавање на споровите.	Намалување на обврските	Одделение за финансии
5.3.6	Воведување на строг систем за навремено плаќање на добавувачите со цел избегнување на плаќање затезна камата.	Намалени трошоци и излез на готовина	Одделение за финансии

3.6. Акционен план - “Организација и вработени”

6	Опис на активностата	Резултати	Раководител на организациона единица
Мерка 6.1: Подобрен организациски капацитет, управување и капацитет на вработените			
6.1.1	Подобра организациска структура и структура на вработените	Приспособена организациска структура. Приспособен број на вработени, ажуриран опис на работните места и квалификациите.	Одделение за правни работи
6.1.2	Развој на менаџментот/лидерскиот тим, ангажирање стручни лица и обука на постојниот персонал.	Поголеми перформанси на вработените	Одделение за правни работи
6.1.3	Воведување на претприемачки стил на управување и комерцијални методи на управување.	Поголема оперативна и финансиска ефикасност	Одделение за правни работи
6.1.4	Надзор на успешноста, известување и учество во утврдувањето на споредените мерила	Мотивација и стимулација за подобрување на перформансите	Одделение за правни работи

4. ФИНАНСИРАЊЕ НА ПРОГРАМАТА

Финансиските средства за реализација на Програмата за работа и развој на ЈКП “Водовод” н.Илинден ќе бидат обезбедени преку тарифите за водните услуги.

За реализацијата на долгорочните развојни активности ќе се бараат дополнителни извори на финансирање (донации и други извори).

JKP “Водовод” н.Илинден

м-р Марјан Милошевски, дипл.маш.инж., с.р.

Јавно комунално претпријатие ВОДОВОД н.Илинден,

Арх.број 01-246/1 од 21.12.2020 година