

1

ЈП ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА СТРУГА

1. Општи податоци за ЈП Водовод и канализација Струга

ЈП Водовод и канализација Струга

Согласно важечкиот Правилник за организација на работата и систематизација на работните места, ЈП.Водоводи канализација Струга е организирана во следните сектори:

1. Сектор за водоснабдителни објекти, производство и третман на вода за пиење – кој се состои од одделение за технички работи и услуги, одделение за , одделение за одржување хлоринаторни станици, одделение за одржување на водоводна мрежа и приклучоци, одделение за одржување приклучоци на канализациона мрежа и одделение за одржување на механизација и возила.

2. Сектор за општи правни работи и човечки ресурси – кој се состои од одделение за општи и правни работи, одделение за управување со човечки ресурси, одделение за обезбедување и одржување објекти.

3. Сектор за финансии, сметководство и комерција – кој се состои од одделение за сметководство, одделение за јавни набавки и одделение за АОП.

4. Сектор за наплата – кој се состои од одделение за наплата – домаќинства, одделение за наплата – стопанство, одделение контролори.

Во прилог следуваат програмите за работа за секој сектор поединечно за 2020 година.

1. Сектор за водоснабдителни објекти, производство и третман на водара за пиење

1.1 Одделение за одржување на водоводна мержа и приклучоци

1. Ostvareni operativni rezultati

Од системот за водоснабдување на Струга се врши целосно водоснабдување за: град Струга и населените места; Мислешево, Мороишта, Драслајца, Ложани Бицево, Новосело, Горно Татеши, Долно Татеши, Ливада, Добовјани, Велешта, Враништа, Заграчани, Долна Белица, Теферич, Шум, Радолишта, Калишта, Радожда и Мали Влај. Од локален водовод се снабдува Ташмаруништа. Водата се обезбедува од:

Извори со пумпање		Instal. kapacite l/sekunda
1.	[um	260 l/sek
2.	Rado`da	10l/sek
3.	Ta{maruni{ta	5 l/sek
4.		
5.		
6.		
		275 l/sek

Извори по гравитација		Instal. kapacite m3/sekunda
1.	G.Belica	90 l/sek-270l/sek
2.	Radoli{ta	20 l/sek
3.	Treska	5 l/sek
4.	Radoli{ta selska	5l/sek
5.		

За израмнување на часовата нерамномерност во системот на водоснабдување изградени се резвоари со вкуп на зафатеност од 6.990 м3 на следните локации:

Резервоари		kapacite m3	Broj na komori	Vkupno kapac. M3
1.	Zagra~ani	2250	2	4.500
2.	Radoli{ta	300	2	600
3.	Rado`da	100	1	100
4.	Treska	80	1	80
5.	Vele{ta	300	2	600
6.	Ta{maruni{ta	80	1	80
7.	G.Tate{i	230	1	230
8.	[um	300	2	600
9.	Radoli{ta selski	200	1	200

Цевководите во системот за водоснабдување на Струга се од различен вид на материјали(лиено железни, челични, азбесни цевки, ПВЦ, ПЕ и поцинковани) и со разни профили од Ф 50мм-Ф 600мм, со вкупна должина на мрежата од системот изнесува 198 км.

Своите активности и задачи кои произлегуваат од обврските утврдени со нормативни акти, одделението за одржување ги извршува низ сите реони од градот со групи определени бо зависност од тежината на работата, условите за работа, временските услови и други фактори кои варираат низ годината.

Вкупниот број на реализирани работни налози и интервенции кои се однесуваат на одржување на водоводна мрежа во 2020 година изнесува 2065.Најголем број на интервенции се извршени при отстранување на дефекти во шахти, извршени задачи на поправка на дефекти на улични цевководи,демонтирање на водомери.

Интервенции за одржување на водоводна мрежа во 2020 година .

R.b r.	Aktivnosti	Broj na intervencii
1.	Uli~ni defekti	430
2.	Defekti na priklu~ni cevki	280
3.	Defekti na hidranti	20
4.	Defekti na {ahti-uli~ni	45
5.	Demontirawe na vodomeri	550
6.	Izveduvawe na novi vodovodni priklu~oci	230
7.	Usluga so VOMA	380
8.	Izveduvawe na novi kanali. priklu~oci	130

Секторот во 2020 изврши приклучоци на водоводната мрежа за правни лица 40 и за физички лица 180, воедно изврши и приклучок на канализационата мрежа 90 правни и 40 физички лица.

Мониторинг и квалитет на вода за пиење

	Вкупно изработени анализи	364
260	Анализа од редовни места	
	Дезинфекција на мрежа	198км
	Микробиолошка и физичко-хемиска анализа	364

Испитувањата се вршени од страна на ЈЗУ Центар за јавно здравје. Анализите се земаат од 7 мерни места (еднаш неделно) а другите се по избор од страна на ЈЗУ.

Местата се Детска градинка Сонце, Училишни центри, Општа болница и Завод за нефрологија и с.Шум се стандардни-редовни контролирани мерни места.

Со анализата се врши

- микробиолошка анализа –присуство на бактерии во водата
- се мери степенот на матност на водата
- се врши физичко-хемиска анализа каде се мерат повеќе параметри (Fe, Mn, Ca, Mg, нитрити, нитрати хлориди) и присуство на резидуален хлор во водата.

Секојдневна контрола се врши од страна на одделението за третман на вода, кои ја кординираат активноста за контрола на физичката исправност на водата и присуство на резидуален хлор во водата за пиење во различни пунктови низ водоводната мрежа ,

Биланс на водоснабдување

Вкупно годишно производство на вода во 2020 година изнесува 1,427,835 м3 или 7% помалку во однос на 2019 година

	2019				2020			
	Вода (м3)	Кана Лиза Ција м3	Коле Ктор м3	Вода 2019	Вода м3	Кана Лиза Ција м3	Вода 2018	%
Јануари	110.498	67.695	68.015	110.498	114.337	70.134	114.337	103
Февруари	116.335	70.796	71.209	116.335	113.621	70.826	113.621	97
Март	112.107	69.794	70.383	112.107	109.082	67.212	109.082	97
Април	111.248	65.995	66.329	111.248	108.762	65.301	108.762	98
Мај	118.491	71.947	72.624	118.491	108.813	63.344	108.813	92
Јуни	128.295	78.606	78.815	128.295	117.048	71.336	117.048	91
Јули	148.806	89.784	89.708	148.806	131.771	83.400	131.771	88
Август	190.438	120.173	120.414	190.438	138.430	87.518	138.430	72
Септември	144.551	90.608	90.841	144.551	138.838	86.664	138.838	96

Октомври	127.194	75.436	76.857	127.194	118.984	72.054	118.984	93
Ноември	114.499	68.695	71.018	114.499	116.221	70.948	116.221	101
Декември	111.514	66.079	67.234	111.514	111.928	66.499	111.928	100
ВКУПНО	1.533.976	935.308	943.530	1.533.976	1.427.835	875.236	1.427.835	93

1,2. Одделение за одржавање и приклучоци на канализационата мрежа

Оделението за kanalizacija vo tekot na 2020 godina izvr{uva{e работни zada~i aktivnosti na permanentno odr`uvawe na ispravnosta i funkcionirawe na fekalniot kanalizacionen sistem so koj se odveduvaat otpadnite vodi od doma}instvoto,industrijata i drugite pretprijatija i javni ustanovi.

	OPIS	Ed.mera	Koli~ina
1	Fekalna kanalizaciona mre`a	metri	81,100
2	Revizioni {ahti	par~iwa	2,910
3.	Slivnici	par~iwa	570

Pri odr`uvawe na kanalskata mre`a od na{a strana se konstatirani pogolemi opteretuvawe na fekalnite kanali vo odredeni naselbi vo gradot.I pokraj pismenite i usmenite predupreduvawa i uka`uvawa se vr{at novi priklu~oci na novi objekti. JП Vodovod i kanalizacija za site slu~ai kako i za slu~aite preku Op{tinata izrabotuva proekti i dava mislewa za novoizgradenite objekti.

2.1 Tehni~ka opremenost

Realiziranite работни zada~i i aktivnosti vo tekot na 2020godina JП Vodovod Kanalizacija Struga gi ostvaruva{e kako rezultat na tehni~ka opremenost so potrebniot vozen park ~ie normalno funkcionirawe e ostvareno vo koordinacija so Sektorot Mehanizacija ~ii работни zada~i se odnesuvaat na:

- Transport na vozila i upotreba na grade`ni ma{ini i specijalni vozila koi se potrebni za ostvaruvawe na zada~ite na nivo na RE

- odr`uvawe na vozniot park vo ispravna sostojba

- odr`uvawe i izработка na ma{inski elementi koi se potrebni na drugi sektori za nepre~eno izvr{uvawe na nivnite zada~i

Vo sektorot Mehanizacija za izvr{uvawe na dejnosta,organizacionata postavenost e sledna:

- 1.Oddelenie Esploatacija i transport na te{ko,sredi i lesnii tovarni vozila

- 2.Oddelenie na Ekspoatacija na specijalni vozila i grade`ni ma{ini

Vr{z osnova na sekojdnevite trebvavawa-nalozi oddelot za eksploatacija na Bozila po pat na servis vr{i usluga vo navedenite sektori vo delot na odr`uvawe na vodovodna i kanalizaciona mre`a vo gradot.Vr{i razni iskopi,u`estvuva vo odstranuvawe na defekti na mre`i,otpu{tawe na kanalizacioni sistemi,prevoz na materjali i vraboteni lica,kako i ostanati dejstva vo zavisnost od vidot na zada`ite.

Oddelot raspolaga so voza~i od C D E kategorija,kako i rakuva~i so grade`ni ma{ini,voza~i na specijalni vozila i ma{ini.

1,3 Одделение за одржување на хлоринаторни станици

1,4, Одделение за odr`uvawe на механизација и возила

Oddelo za ma{inobravarsko odr`uvawe vr{i izработка na ma{inski elementi potrebni za izvr{uvawe na dejnost vo samiot sektor i gr.ma{ini i na ostanatite sektori.

1,5. Oddelenie za tehni~ки работи и услуги

Vo 2020godina osnovnite dejnosti na oddelenieto za tehni~ka priprema i услуги ce izdavawe re{enija za priklu~oci, izgotvuvawe na hidrotehni~ki uslovi za individualni objekti, industriski objekti i drugi vidovi objekti, kako i izgotvuvawe na predmer presmetki za raboti koi gi vr{i JP Vodovod и канализација Струга за sopstvenite potrebi na vodovodni mre`i kako пратење на системот за водоснабдување на отпадни води i za potrebite na Lokalnata samouprava na Струга.

- Postapkata za izgotvuvawe na re{enija za priklu~oci kaj individualni objekti i stanbeni objekti e sleden na~in:
 1. Na barawe na strankata se vr{i terenski uvid za utvrduvawe na mikrolokacijata za priklu~okot
 2. Se izgotvuva predmer - presmetka na priklu~okot za individualni i stanbeni objekti

Vo 2020 god. se planira da se izvr{at 410 uvidi za priklu~oci na uli~nata vodovodna mre`a и на канализациона мрежа 120

- Postapka za izgotvuvawe na hidrotehni~ki uslovi e sledna:

1. Na osnova na barawe na strankata koe treba da bide u{te vo tekot na izgotvuvawe na tehni~ka dokumentacija, se vr{i terenski uvid za utvrduvawe na mikrolokacija za priklu~oci na voda,

2. Vo hidrotehni~kite uslovi se dostavuvaat slednite podatoci: hidrauli~ki podatoci za mre`ata, na~in i mesto na priklu~uvawe, vid na vodmer i sl.

Izgotvuvawe na presmetki za izvr{eni uvidi so pismeno barawe od stranki i Lokalnata samouprava 480 (broja) од који се решени 230.

Oddel za elektromehani~ko odr`uvawe raspolaga so ин`инерKV I VKV електромехани~ari, po~nuvaj}i od dijagnosticirawe na defektot i po mo`nost odstranuvawe na istiot.

2. Сектор за општи и правни работи и човечки ресурси

2.1 Одделение за општи и правни работи

Pravniot sektor vo JP Vodovod Struga se gri`i za obezbeduvawe na pravna osnova i podr{ka na site aktivnosti koi se odvivaat vo RE {to prestavuva preduslov za zakonsko i pravilno funkcionirawe na celokupното rabotewe, obezbeduva :

- Vo koordinacija so smetkovodstvo, naplaten i sektorot za kontrola obezbeduva vodewe evidencija na site naplateni i nenaplateni tu`eni pobaruvawa od strana na fizi~ki i pravni licapo osnov na :neplateni fakturi, smetki, kamati i nadomest na {teta, работni sporovi i po osnov na nepodmiren dolg za koristenie usluga.

- Sklu~uvawe na dogovori za pristapuvawe kon dolg za nenaplateni utu`eni pobaruvawa

- Izgotvuvawe na barawa za sproveduvawe na izvr{uvawe, opomeni i dogovori na rati

- Obezbeduvawe na podatoci i dokazi za re{avawe na sudski sporovi vo soglasnost so pozitivnite zakonski propisi

- Zastapuvawe na Pretpriatiето pred nadle`nite sudovi i dr`avni organi

Pregled na predmeti samo vo 2020 godina

	Opis	Broj
--	------	------

1	Opomeni na fizi~ki lica	1,418
2	Opomeni za pravni lica	1,173
3	Судски спорови	4
4	Прелог за издавање на нотарски налог	5
5	Налози за извршување	14
5	Dogovor na rati pravni lica	0
6	Dogovor na rati fizi~ki lica	26

2.2 Одделение за управување со човечки ресурси

Administrativno-tehni~ki raboti koi gi vr{e{e Personalna slu`ba vo 2018 godina se sostoea na Odluki,Dogovori za vrabotuvawe na novo primeni,re{enia za prestanok na raboten odnos po site osnovi,Re{enia za odobruvawe na neplateno otstustvo,oglasuvawe za potrebi na kadri,zaveduvawe na работни kni{ki za penzioneri i zdravstveni kni{ki ZO-1 obrazec,izgotvuvawe na potvrdi za vrabotenite koi gi koristat za lekuvawe(poradi nedostig na sini kartoni),podigawe na sini kartoni za izminati meseci(poradi zakasnuvawe so uplatana pridonesi)izgotvuvawe na re{enija za plateno otsutsvo 70%,izgotvuvawe na re{enija za koristewe na godi{ni odmori,vodewe na evidencija za vrabotenite soglasno zakonskite propisi,delewe magnetni karti~ki za novo primeni,izgubeni i o{teteni karti~ki,popolnuvawe ba barawa za EZK I BK i delewe po sektori elektronskite zdravstveni legitimacii na vraboteni i nivnite ~lenovi osigurani preku nositelot i izgotvuvawe na spisok spored barawe na EZK.

Prose~en broj na vraboteni po работни mesta

Администрација	31
Водовод	96
Канализација	7
Преку агенција	30
Вкупно	164

3. Сектор за финансии, сметководство и комерција

3.1 Одделение за комерција

Vo delokrugot na raboteweto, oddlenieto za komercija gi vr{i slednite raboti:

- u~estvo vo podgotvuvaweto na Planot za Javni nabavki za sekoja naredna godina koj se usvojuva od Upravniot Odbor na ЈП Водвод и анализација Струга .

- u~estvo i priprema na specifikaciite za potrebni materijali podgotveni od sektorite korisnici na materijalite,

- najcelishodna primena na Zakonot za Javni nabavki osobeno vo poletoto na:

- so~inuvawe na predlozi do Rakovoditelot na Finansiski Sektor i

- Komisijata za Javni Nabavki od neophodni tenderi za nabavki po vidovi

- neophodni nabavki,

- definirawe na procedurite i postapkite za nabavka soglasno ZJN,

- so~inuvawe na celokupnata dokumentacija za Javna nabavka soglasno

- ZJN,

- navremenost na nabavka i raspi{uvawe na otvorenite povici za nabavka,

- participirawe vo razgleduvawe na tenderski dokumenti po povik od

- Komisijata za Javni Nabavki na MJP Proakva kako iskusni poznavateli,

- kvalitetno evidenciono-registratorsko vodewe na dokumentacijata po site nabavki

- kontrola na vlezните fakturi, overka na nivna usoglasenost so ZJN,

- kontrola na priem i izdavawe na materijali,

- kontrola na kvalitet na nabavki i rok na isporaki,

- kontrola na ceni na nabavka soglasno postignatite ceni od zakonskata postapka za nabavka ,

- kontrola i vra}awe na nekvalitetni materijali i prigovarawe za neadekvatni ceni kako i prezemawe na sekakvi ~ekori za kontinuitet na nabavkata vo vakvi uslovi,

- navremeno evidentirawe i kompletirawe na fakturite i dostavuvawe do finansisko-smetkovodstveniot sektor,

- kontrola na nivo na zalihi i odr`uvawe na minimalni zalihi,

- kontrola na magacinskoto rabotewe, izveduvawe interventni popisi i Godi{en popis

- aktivno pratewe na vrednosното ispolnuvawe na nabavkata,

- aktivno participirawe i pronao}awe na korisni na~ini vo podmiruvawe na obvrskite kon dobavuvatelite,

3,2 Одделение за АОП

-Ажурирање на податоци за корисници на постојните и новоприклучените по изготвен извештај од техничка служба

- Внес на потрошувачка месечно, изготвување на сметки до 31 во месецот печатење и достава до наплатна служба за дистрибуција
- Евиденција на промена на водомери
- Ажурирање на податоци по пријава од странките или инкасатор (промена на име,

3.3 Сметководствена служба

Delokrugot na raboti na ova oddelenie se состои од:

- presmetkovna i navremena evidencija na prihodot preku priem na predajni listi i izlezni fakturi za pobaruvawa za potro{ena voda i kolektor i soodvetno nivno kni`ewe vo delovnite knigi na pretprijatiето i analiti~ki po komitenti,
- presmetkovna i navremena evidencija na prihodi preku priem na izlezni fakturi za pobaruvawa za izvr{eni uslugi od hidrogradba, vodovodni i kolektorski priklu~uvawa, proverka na nivna dokumentiranost soodvetno nivno kni`ewe vo delovnite knigi na pretprijatiето i analiti~ki po komitenti,
- presmetkovna i navremena evidencija na rashodi preku priem na vlezni fakturi, proverka na nivna dokumentiranost, likvidirawe i soodvetno nivno kni`ewe vo delovnite knigi na pretprijatiето i analiti~ki po komitenti,
- navremeno evidentirawe na platnite prilivi i odlivi spored izve{taite -izvodite od korespondentnite banki vo koordinacija so AOP i blagajnite,
- navremeno evidentirawe na kasovite izve{tai od blagajnite,
- navremena presmetka na Danokot na Dodadena vrednost i polzuvawe na prednostite koj toj gi dava od aspekt na navremenosta vo evidencionata disciplina na smetkovodstvenite dokumenti, evidenciono podgotovuvawe na Mese~niot Dano~en Bilans,
- navremeno podgotvuvawe na Izve{tai do soodvetni slu`bi za Statistika utvrdeni kako obvraska so Zakon,
- podgotovka na plate`ni dokumenti,
- sekojmese~na proverka na sostojbi po konta i korekcii soglasno principot
"ispravka soglasno datumot i vremeto na konstatirawe na smetkovodstvena gre{ka",
- sekojmese~na proverka na sostojbi po komitenti i soodvetno na ova prezemawe na postapki za kompenzaciono regulirawe na me|usebnite pobaruvawa i obvrski so komitentite, neophodni telefonsko-faksovi i na lice mesto slagawa so komitenti, so~inuvawe na Zapisnik-izve{taj arhivski zabele`an, se so cel za uredno evidentirawe na smetkovodstvenite nastani i pomagawe vo naplatata direkno i indirekno,
- prezemawe merki za za{tita na ro~nosta i navremenosta na pobaruvawata na ЈП Vodovod и канализација Струга vo korelacija so

podgotovka na navremen Predlog za zaštita na pobaruvawata do Administraiven sektor-Pravno odelenie,

- definitivna tromesečna, šestomesečna, devetomesečna kontrola i proverka na verodostojnosta na isknižanite dokumenti pred podgotovka na soodvetnite kvartalni Izveštai,

- podgotovka na Izveštai za naplateni pobaruvawa po tužbi, plažawa ili nepridržuvawe na plažawa po dogovori na rati do soodvetnite službi nadležni za ovie pražawa,

- učešstvo vo podgotovka na Izveštai za potrebite na Menaxmentot, osnovačite na ЈП Vodovod и канализација Струга, Nadzorniот i Upravniот Odbor, resornite ministerstva, banki i stranski donatori .

- učešstvo vo podgotovka na Predlog planot za buxet za sekoja naredna godina,

- učešstvo vo podgotovka na Završnata smetka i Godišen Izveštaj na ЈП Водовод и канализација согласно delokrugot i odgovornostite vo rabotata.

-извештај од остварениот план за буџет и финансиски резултат за 2020 год

Прилог:Биланс на успех 2020

		07,2019- 12.2019	01,2020- 12.2020	%	Разл.	% на учес .
1.1	Приходи од продажба	39,655	70.172	181	30.517	85.5
1.2	Оперативни приходи	1,457	3.884	130	2.427	4.6
1.3	Останати приходи	2,981	8.032	269	5.051	9.9
	Вкупно оперативни приходи	44,093	82.088	186	37.995	100
2.1	Материјали, енергија, рез.делови и ситен инвентар	-10,632	-22.274	209	11.642	22.3
2.2	Трошоци за тековно одржување	-548	-2.902	529	-2.354	2.9
2.3	Трошоци за тек.одржување на туѓи средства					
2.4	Трошоци за осигурување					
2.5	Бруто плати	-22,528	-50.031	222	27.503	50.3
2.6	Менаџерски плати					
2.7	Други услуги	-2,005	-5.186	258	3.181	5.2
2.8	Останати оперативни трошоци	-6,271	-12.901	206	6.630	12.9
2.9	Даноци, придонеси и други давачки					
	Вкупни оперативни трошоци	-41,984	-93.294	222	51.310	93.6
2.1	Амортизација на сопствени средства	-2,205	-4.618	209	2.413	4.4
2.2	Амортизација на грантови					
	Вкупно амортизација	-2,205	-4.618	29	2.413	4.7
	Вкупно оперативни трошоци и амортизација	-44189	-97.912	221	53.723	98.3
3	Останати трошоци	-2,596	-1.652	63	-944	1.6
	Вкупно трошоци	-46,785	-99.564	213	52.779	99.9
4	Финансиски расходи	-1,012	-30	2	-982	0.1
5	Финансиска Приходи					
	Добивка/Загуба од редовно работење	-3,704	-17.506	472	13.802	
6	Данок на добивка					
	НЕТО ДОБИВКА/ ЗАГУБА	-3,704	-17.506	472	13.802	

4. Сектор наплата

Proceduri na rabotewe

1. ^itawe na vodovodno broilo :

- ~ita~ot ili inkasatorot na obrazecot od AOP vikan ~ita~ki list na koe e imenovan korisnikot i prethodnata sostojba ra~no na lice mesto vnesuva nova sostojba sekoj mesec najkasno do 25 vo mesecot.
- sekojmese~noto a`urirawe na podatocite vo reonot koj go dol`i e najosnovnata zada~a i imperativ na sekoj inkasator,
- ~ita~kata lista se dostavuva do AOP do 25ti vo mesecot so prethodna kontrola i potpis od soodvetniot kontrolor preku Rakovoditelot na naplatata za so~inuvawe na smetki.

2. Fakturirawe

- dobienite smetki od AOP zadol`eniot ~ita~/inkasator gi proveruva i dokolku ima nepravilnosti se intervenira do одделението за AOP za korekcija.

3. Naplata na smetki i fakturi

- naplatata po fizi~ki lica e organizirana na dva na~ini:
 - naplata preku naplatni punktovi i
 - naplata preku po{ti, banki, .
- naplatata na pobaruwawata od firmi se vr{i preku :
 - naplata preku naplatni punktovi i
 - naplata preku po{ti, banki, .

Resornite {efovi za naplata vo sorabotka so analiti~arot za pobaruwawa od smetkovodstvo vospostvuvaat kontakt sami ili preku terenskite operatori-naplatawa~i.

Postojanata kontrola nad licata koj sklu~ile dogovori za pla}awe na ratio d edno edinstveno mesto e neophodnost poradi slabata finansiska disciplina kaj korisnicite.

Licata koj ne se javile po prethodnite Opomeni i aktivnosti za iskluvawe ili pak ne gi po{tuvaat dogovorite za pla}awe na rati se predavaat na Praven sektor za ponatamo{na postapka.

Povrzano{ta na Rakovoditelite i одделенијата na ova pole mora da e najvisoka.

4. Evidencija za promena na defekt na vodomer, priem na vodomer za novogradba, prijava i odjava na potro{uva~i

- novopriklu~eniot objekt e prethodno registriran od tehni~kata slu`ba i e vmetnat vo ~ita~kata lista, vo kolku ne e vmetnat

reonskiot inkasator poptomognat od kontrolnite slu`bi vr{i evidencija na potro{uva~ite vo AOP,
 - prijavi i odjavi na potro{uva~i vo smisla na promena na korisnik, promena na sopstvenik se vr{i preku koordinatorot na poplaki i `albi. Istata se dostavuva do AOP.
 -primeni se 1.153 prijavi od koi site se re[eni vo tekot na godinata

5. Kontrola na ispravnost na vodomeroi, pravilno ili nepravilno priklucheni na objekti na vodovodna i kolektorska mre`a.

- evidentirawe na defekt na vodomeroi (neispraven, puknato staklo,) i prijavuvawe preku Rakovoditelot na naplatното одделение za natamo{no regulirawe so tehni~kite slu`bi,
- dol`nost na inkasatorot e da dostavi Izve{taj za nepravilno/divo priklucheni objekti na vodovodna i kolektorska mre`a. Istiot Izve{taj preku Rakovoditelot na одделението se prosleduva do kontrolorite, Одделението za naplata ili do Tehni~ka slu`ba za negovo regulirawe.
- vo tekot na 2020 godina e izvr[ena zamena na 160 rasipani vodomeroi
- vo tekot na 2020 se isklucheni 12 dogovori a novi priклучоци

7. Izve{tai koj se izgotvuvaat vo Sektorot za Naplata

Mese~ni/ Kvartalни izve{tai:

- fizi~ki obem na plasman,
- fakturirana realizacija i procent na fakturirana realizacija,
- procent na naplata,
- sporedbeni pokazатели so prethodni kvartali.

Godi{ni izve{tai:

- izve{taj za fakturirawe i naplata na pobaruwawata vo RE Vodovod и канализација Струга po reoni, firmi, procent na fakturirawe i naplata, sporedbeni pokazатели so prethodni godini.