

**GODI[EN IZVE[TAJ
ZA MATERJALNO I FINANSISKO
RABOTEWE**



14.02.2025

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 „Водовод и 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 2025 година.

1. Сектор за водоснабдителни објекти, производство и третман на водата 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.	Љум	260 l/sek
2.	Радожда	10 l/sek
3.	Ташмаруништа	5 l/sek
4.		
5.		
6.		
		275 l/sek

Извори по гравитација		Instal. kapacite m3/sekunda
1.	G.Belica	90 l/sek-270 l/sek
2.	Радолишта	20 l/sek
3.	Treska	5 l/sek
4.	Радолишта селска	5 l/sek
5.		
6.		

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

Резевоари		kapacite m3	Broj na komori	Vkupno kapas. 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 во 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 2024 година изнесува 1292. 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 2024 година.

R.br.	Aktivnosti	Broj na intervencii
1.	Uli~ni defekti	220
2.	Defekti na priklu~ni cevki	130
3.	Defekti na hidranti	15
4.	Defekti na {ahiti-uli~ni	25
5.	Demontirawe na vodomeri	220
6.	Izveduvawe na novi vodovodni priklu~oci	225
7.	Usluga so VOMA	320
8.	Izveduvawe na novi kanali. priklu~oci	152

Секторот во 2024 изврши приклучоци на водоводната мрежа 245, воедно изврши и приклучок на канализационата мрежа 157.

Monitorin i kvalitet na voda za piewe

Вкупно изработни анализи

364

Анализа од редовни места	260
Дезинфекција на мрежа	110км
Микробиолошка и физичко-хемиска анализа	374

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 знализа –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 2024 година изнесува 1.652.739 м3 или 1% помалку во однос на 2023 година

	2023					2024			
	Вода (м3)	Кана Лиза Ција м3	Вкупно 2023	Вода 2023	Вода м3	Кана Лиза Ција м3	Вкупно 2024	Вода 2024	%
Јануари	120.765	67.072	187.837	120.765	131.359	80.071	211.430	131.359	108
Февруари	124.256	70.997	195.253	124.256	129.590	79.437	209.027	129.590	104
Март	119.822	85.098	204.920	119.822	121.954	74.341	196.295	121.954	101
Април	124.085	69.796	193.881	124.085	128.105	78.595	206.700	128.105	103
Мај	137.597	80.432	218.029	137.597	132.470	80.191	212.661	132.470	96
Јуни	137.581	76.698	214.279	137.581	133.931	78.050	211.981	133.931	97
Јули	164.906	97.573	262.479	164.906	183.024	111.525	294.549	183.024	111
Август	183.261	118.148	301.409	183.261	171.527	112.626	284.153	171.527	94
Септември	142.161	93.089	235.250	142.161	146.394	92.694	239.088	146.394	102
Октомври	134.191	86.426	220.617	134.191	131.106	78.016	209.122	131.106	98
Ноември	140.683	86.629	227.312	140.683	123.978	71.321	195.299	123.978	88
Декември	131.618	78.963	210.581	131.618	119.301	67.461	186.762	119.301	91
ВКУПНО	1.660.926	1.010.921	2.670.847	1.660.926	1.652.739	1.004.328	2.657.067	1.652.739	99

1.2. Одделение за приклучоци и канализационата мрежа

Одделението за канализација во текот на 2024 година 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	3200
3.	Slivnici	par~iwa	574

Pri odr`uvawe na kanalskata mre`a od na{a strana se konstatirani pogolemi opteretuvawe na fekalnite kanali vo одредени населби во градот.I покрај писмените i usmenite predupreduvawa i uka`uvawa se vr{at novi priklu~oci na novi objekti. ЈП „Vodovod i kanalizacija,„Струга за site slu~ai kako i za slu~aite преку Op{tinata izrabotuva proekti i dava mislewa за novoizgradenите objekti.

2.1 Tehni~ka opremanost

Realiziranите работни zada~i i aktivnosti во текот на 2024 година ЈП „Vodovod и Kanalizacija,„ Struga gi ostvaruva{e kako rezultat на tehni~ka opremanost so potrebniot

vozen park ~ie normalno funkcionirawe e ostvareno vo koordinacija so Одделението за одржување ~ii работni 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.

Vrz osnova na sekojdnevite trebuyawa-nalozi oddelot za одржување на механизација на vozila po pat na servis vr{i usluga 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 raspologa 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

Oddelot 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~ki работи и услуги

Vo 2024 godina osnovnite dejnosti na oddelenieto za tehni~ka priprema i uslugi 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 predmet presmetki za работи koi gi vr{i ЈП „Vodovod и канализација,, Струга za 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 predmet - presmetka na priklu~okot za individualni i stanbeni objekti;

Vo 2025 god. se planira da se izvr{at 320 uvidi za priklu~oci na uli~nata vodovodna mre`a и на канализациона мрежа 240.

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

1. Na основа 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 dostavuvaaat 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 270(broja) od кои se решени сите барања.

Oddel za elektromehani~ko odr`uvawe raspolaga so KV 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 ЈП „Водовод и Канализација,, Struga se gri`i za obezbeduvawe na pravna основа i poddr{ka na site aktivnosti koi se odvivaat vo Јавното претпријатије {to prestavuva preduslov za zakonsko i pravilno funkcionirawe na celokupnoto rabotewe,obezbeduva :

-Vo koordinacija so smetkovodstvo,naplatten i одделението за kontrola obezbeduva vodewe evidencija na site naplateni i nenaplateni tu`eni pobaruvawa od strana na fizi~ki i pravni lica po osnov na :neplateni fakturi,smetki,kamati i nadomest na {teta,rabotni sporovi i po osnov na nepodmiren dolg za koristenii uslugi.

-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 Pretpriyatieto pred nadle`nite sudovi i dr`avni organi.

Pregled na predmeti samo vo 2024 godina

	Opis	Broj
1	Opomeni na fizi~ki lica	404
2	Opomeni za pravni lica	491

3	Судски спорови	2
4	Предлог за издавање на нотарски налог	107
5	Налози за извршување	66
5	Dogovor na rati pravni lica	0
6	Dogovor na rati fizi~ki lica	12

2.2 Одделение за човечки ресурси

Administrativno-tehni~ki raboti koi gi vr{e Personalna slu`ba vo 2024 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 neplatenoto otstustvo,oglasuvawe za potrebi na kadri,zaveduvawe na rabotni 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 koristewe na godi{ni odmor,vodewe na evidencija za vrabotenite soglasno zakonskite propisi,delewe magnetni karti~ki za novo primeni,izgubeni i o{teteni karti~ki.

Prose~en broj na vrabotenite po rabotni mesta

Администрација	45
Водовод	84
Канализација	11
Преку агенција	10
Вкупно	150

3.1 Одделение за јавни набавки

Vo delokrugot na raboteweto, oddlenieto za јавни набавки 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 Канализација,, 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 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 JP „Водовод и Канализација„Струга kako iskusni poznavateli,
- kvalitetno evidenciono-registratorsko vodewe na dokumentacijata po site nabavki;
- kontrola na vleznite 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 vrednosnoto ispolnuvawe na nabavkata;
- aktivno participirawe i pronaolawe na korisni na~ini vo podmiruvawe na obvrskite kon dobavuvatelite.

3.2 Одделение за АОП

Delokrugot na raboti na ova oddelenie se состои od:

- 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 Одделението за сметководство

Delokrugot na raboti na ova oddelenie se состои od:

- presmetkovna i navremena evidencija na prihodot preku priem na predajni listi i izlezni fakturi za pobaruvawa za potro{ena voda и 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 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 obvrсka 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 obvrски 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 „Водовод и канализација,, Струга vo korelacija so podgotovka na navremen Predlog za za{tita na pobaruvawata do Секторот за општи и правни работи и човечки ресурси-Правно одделение;
 - definitivna tromese~na, {estomese~na, devetomese~na kontrola i proverka na verodostojnosta na iskni`anite dokumenti pred podgotovka na soodvetnite kvartalни Izve{tai;
 - podgotovka na Izve{tai za naplateni pobaruvawa po tu`bi, pla}awa ili nepridr`uvawe na pla}awa po dogovori na rati do soodvetnite slu`bi nadle`ni za ovie pra{awa,
 - u~estvo vo podgotovka na Izve{tai za potrebite na Menaxmentot, osnova~ite na ЈП „Водовод и канализација,, Струга, Nadzorniot i Upravniot Odbor, resornite ministerstva, banki i stranski donator;
 - u~estvo vo podgotovka na Predlog planot za buxet za sekoja naredna godina;
 - u~estvo vo podgotovka na Zavr{nata smetka i Godi{en Izve{taj na ЈП „Водовод и канализација,, soglasno delokrugot i odgovornostite vo rabotata.
- извештај од остварениот план за буџет и финансиски резултат за 2024 год

Прилог:Биланс на успех за 2024 година

		01-2023- 12.2023	01.2024- 12.2024	%	Разл.	% на учес.
1.1	Приходи од продажба	76.430	106.448	139	30,018	85
1.2	Оперативни приходи	13.380	11.382	85	-1,998	9
1.3	Останати приходи	7.216	7.959	110	743	6
	Вкупно оперативни приходи	97.032	125.769	130	28,737	100
2.1	Материјали, енергија, рез.делови и ситен инвентар	-29.879	-37.293	125	7.414	28.5
2.2	Трошоци за тековно одржување	-1.567	-1.467	93	-100	1.1
2.3	Трошоци за тек.одржување на туѓи средства					
2.4	Трошоци за осигурување					

2.5	Бруто плати	-63.629	-69.054	108	5.425	52.9
2.6	Менаџерски плати					
2.7	Други услуги	-4.982	-5.939	119	957	4.5
2.8	Останати оперативни трошоци	-11.081	-11.081	100	0	8.5
2.9	Даноци, придонеси и други давачки					
	Вкупни оперативни трошоци	-111.138	-124.834	112	13.696	95.5
2.1	Амортизација на сопствени средства	-4.481	-3.875	86	-606	2.9
2.2	Амортизација на грантови					
	Вкупно амортизација	-4.481	-3.875	86	-606	2.9
	Вкупно оперативни трошоци и амортизација	-115.619	-128.709	111	13.090	98.4
3	Останати трошоци	-1.366	-845	62	-521	0.7
	Вкупно трошоци	-116.985	-129.554	111	12.569	99.1
4	Финансиски расходи	-1.861	-865	46	-996	0.9
5	Финансиска Приходи					
	Добивка/Загуба од редовно работење	-21.814	-4.650	21		
6	Данок на добивка					
	НЕТО ДОБИВКА/ ЗАГУБА	-21.814	-4.650	21		

4. Сектор за 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 Секторот за наплата за 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 за korekcija.

3. Naplata na smetki i fakturi

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

Resornite {efovi za naplata vo sorabotka so analiti{arot za pobaruvawa od smetkovodstvo vospostvuvaat kontakt sami ili preku terenskite operatori-naplatau{e.

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

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

Povrzanosta na Rakovoditelite i oddelenijata 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 635 prijava od koi 15 se ostanati za realizacija za narednata godina.

5. Kontrola na ispravnost na vodomerot, pravilno ili nepravilno prikluu{eni na objekti na vodovodna i kolektorska mre`a.

- evidentirawe na defekt na vodomer (neispraven, puknato staklo,) i prijavuvawe preku Rakovoditelot na naplatното oddelenie za natamo{no regulirawe so tehni{kite slu{bi,

- dol`nost na inkasatorot e da dostavi Izve{taj za nepravilno/divo prikluu{eni objekti na vodovodnata i канализационата mre`a. Istiot Izve{taj preku Rakovoditelot na oddelenieto se prosleduva do kontrolorite, Oddelenieto za naplata-домаќинство/стопанство ili do Tehni{ka slu{ba za negovo regulirawe.

- vo tekot na 2024 godina e izvr{ena zamena na 292 rasipani vodomeri;

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

Mese{ni/ Kvartalni 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 pobaruvawata vo JP Vodovod и канализација Струга po reoni, firmi, procent na fakturirawe i naplata, sporedbeni pokazатели so prethodni godini.