ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА

За работа и развој на Јавното претпријатие за комунални дејности „Комуналец“ Кичево за 2026 година

Од Директорот

на ЈП „ Комуналец„ Кичево

Кичево, Декември 2025 год

СОДРЖИНА

1. Општи податоци
2. Основни статусни податоци
3. Мисија и визија на Јавното претпријатие
4. Преглед на законски прописи
5. Организациона шема на Јавното претпријатие
6. Менаџмент на ЈП и членови на Управен и Надзорен одбор
7. Цели и планирани активности за 2026 година
8. План за инвестиции , јавни набавки и вработувања
9. Планирани извори на приходи и позиции на расходи

1. ОПШТИ ПОДАТОЦИ

Програмата за работа и развој на јавното претпријатие за комунални дејности ,,Комуналец,, - Кичево за 2026 год. ја предлага Директорот , а ја усвојува Управниот одбор на јавното претпријатие .

Согласност дава Советот на Општина Кичево, врз основа член 11 и 19 од Законот за јавни претпријатија (Сл. весник на РМбр.38/1996 од31.07.1996,измени9/1997; 6/2002; 19/2002; 40/2003; 49/2006; 22/2007; 83/2009 97/2010; 6/2012; 119/2013; 41/2014; 138/2014; 25/2015; 61/2015; 39/2016; 64/2018; 35/2019; 275/2019; 89/2022).

2. ОСНОВНИ СТАТУСНИ ПОДАТОЦИ

Полното име на фирмата на Јавното претпријатие гласи
Јавно претпријатие за комунални дејности,, КОМУНАЛЕЦ,, - Кичево
Скратен назиф на фирмата гласи ЈП,, Комуналец,, - Кичево
Седиште на Јавното претпријатие е во Кичево, ул.Борис Кидрич,, бр. 1

- Основни дејности
  36.00 - Собирање , обработка и снабдување со вода
  37.00 - Отстранување на отпадни води
  38.11 - Собирање на безопасен отпад
  38.21- Обработка и отстранување на безопасен отпад
  42.21- Изградба на комунални објекти за течности
  47.82 - Трговија на мало на тезги и пазари
  96.03 – Погребни и слични дејности и др.

- Матичен број на ЈП – 4097408
- ЕДБ- 4012989104619
- Регистарски број – 4812002048

3. МИСИЈА, ВИЗИЈА И ЦЕЛИ НА ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ

Осовременување на работењето и ориентирање кон крајните корисници на комунални услуги, во смисла на задоволување на потребите од квалитетна и здрава вода со пиење 24 часа во денот, навремено санирање на дефекти на мрежите, навремено собирање и транспортирање на комуналниот отпад, одржување на јавната чистота и зелените површини согласно Програмите и воведување на современи технологии во извршувањето на комуналните услуги од јавен интерес
Изградба на нови водоводни и канализациони линии, замена на стари линии , инсталирање на мерни инструменти со далечинско читање, намалување на комерцијални и технички загуби на водоводната мрежа како услов за подобрување на квалитетот на комуналните услуги за корисниците на територијата на Општина Кичево
Воведување и наплата на услуги за градски паркинзи во Општина Кичево
Воведување во систем на наплата на крајните корисници на комунални услуги за региони кои не се опфатени со систем за наплата
Планиран и стабилен развој со постојано имплементирање на иновативните идеи и почитување на еколошките принципи
Трајно решение за собирање, селектирање, транспортирање и депонирање на неопасниот комунален отпад.

ВИЗИЈА

Успешно и во чекор со технолошки иновации јавно претпријатие во обласа на водоснабдување, одведување на урбани отпадни води, пречистување на отпадни собирање, транспорт и депонирање на комунален отпад, пречистување на урбани отпадни води, управување со православни градски гробишта(стари и нови), пазаришни услуги и управување со градски паркинзи и останати дејности наведени во Статутот на ЈП.

ЦЕЛИ

Реализација на Годишната програма за работа и развој за 2026 год.
Дистрибуција и снабдување со вода за пиење со што помали економски и технички губитоци
Имплементација на GIS, SKADA системи, Е –катастар
Имплементација на процедури за работа
Зголемување на процентот на наплата на потрошена вода за пиење и други комунални услуги, воведување во систем на наплата на региони од припоените општини и други мерки за ефикасна наплата на побарувањета од извршени комунални услуги
Стопанисување со паркинг простор и воспоставување на ред во сообраќајот во градот. За потребите на паркинг службата, одделението за изградба да ги прилагоди, уреди и изведе паркинг простори, согласно проектот изработен од Општина Кичево. Потребно е да се вгради урбана опрема и да се исцрта хоризонтална сигнализација со што ќе се потенцирана новата намена на тие простори. Задачата на вработените во Сектор за стопанисување со јавни паркиралишта заедно со одделението за изградба е и одржување и обновување на истите. Со појавата на трендот на зголемување на степенот на моторизација и бројот на регистрирани моторни возила во градот, неминовна е потребата од јавни паркинзи и стопанисување со паркинг простор со цел да се излезе во пресрет на новонастанатата ситуација. Задачата на Пајак службата, која е Одделение за подигање на возила во Сектор за стопанисување со јавни паркиралишта е да помогне во регулирање на сообраќајот и да не дозволи неправилно или непрописно паркирање кое паркирање понатаму може да предизвика пречки во нормалното одвивање на динамичкиот сообраќај и функционирање на градот во целина. Пајак службата ќе работи во соработка и по наредба на полицијата.

Одржување во функција на пречистителна станица за урбани отпадни води и регулирање на правни постапки за статусот на објектот(сопственост, финансирање и др.)
Подобрување на ефикасноста на дневното управување со дефектите на водоводната и канализационата мрежа и сите видови на дефекти на моторни возила
Набавка на нови товарни и теренски возила
Изградба на нови водоводни и канализациони линии за поефикасно снабдување на критичните зони во Општината
Изградба и реконструкција на работни простории на јавното претпријатие

4. ЗАКОНСКИ ПРОПИСИ

1. Закон за Локална самоуправа (Сл. в. на РМ бр. 5/2022)
2. Закон за Јавните претпријатија(Сл. в. на РМ бр. 38/96.........................89/2022)
3. Закон за работните односи (Сл. в. на РМ бр. 62/2005.....288/2021)
4. Закон за административни службеници(Сл. в. на РМ бр. 27/2014.....99/2022)
5. Закон за вработени во јавен сектор(Сл. в. на РМ бр. 27/2014.....302/2020)
6. Закон за Комунални дејности(Сл. в. на РМ бр. 95/2012.....302/2022)
7. Закон за исплата на платите во РМ (Сл. в. на РМ бр. 70/94................202/19)
8. Закон за вршење сметководствени работи(Сл. в. на РСМ бр. 173/2022)
9. Закон за Водите(Сл. в. на РМ бр. 87/2008..............151/2021)
10. Закон за снабдување со вода за пиење и одведување на урбани отпадни води(Сл. в. на РМ бр. 68/2004..............21/2021)
11. Закон за управување со отпадот(Сл. в. на РМ бр. 68/2004..............31/2021)
12. Закон за управување со отпадот(Сл. в. на РСМ бр. 216 од 17.09.2021)
13. Закон за гробишта и погребални услуги(Сл. в. на РМ бр. 86/2008..............31/2016)
14. Закон за јавна чистота(Сл. в. на РМ бр. 111/2008..............122/2021)
15. Закон за безбедност и здравје при работа(Сл. в. на РМ бр. 97/2007..............18/2020)
16. Закон за приватно обезбедување((Сл. в. на РМ бр. 166/2012..............302/2020)
17. Закон за данок на додадена вредност (Сл. в. на РМ бр. 44/1999..............57/2022)
18. Закон за Заштита на животна средина (Сл. в. на РМ бр. 53/2005..............17/2022)
19. Закон за јавни набавки(Сл. в. на РМ бр. 24/2019..............87/2021)
20. Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер(Сл. в. на РМ бр. 101/2019)
21. Закон за урбанистичко планирање(Сл. в. на РМ бр. 24/2019..............87/2021)
22. Закон за Градење(Сл. в. на РМ бр. 130/2009............96/2021)
23. Закон за заштита на личните податоци(Сл. в. на РМ бр. 42/2020............294/2021)
24. Закон за безбедност на сообраќајот на патиштата (Сл. в. на РМ бр. 154/2015............122/2021)
25. Правилник за барања за безбедност и квалитет на водата за пиење(Сл. в. на РМ бр. 183/2018)
26. и други законски и подзаконски акти, правилници, уредби, одлуки....

5. ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА НА ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ

Согласно **Правилник за внатрешна организација** на Јавно претпријатие за комунални дејности ,,Комуналец – Кичево,, бр. 01-2153/1 од 10.12.2021год. со добиена ПИСМЕНА СОГЛАСНОСТ од МИОА бр. 09-4828 од 22.12. 2021 год. ЈП е организирано:

ДИРЕКТОР

Во рамки на претпријатието како самостојни организациони единици - одделенија се формираат:

Одделение за поддршка на Директорот (Канцеларија на директорот)

Одделение за внатрешна ревизија
Одделение за јавни набавки
Покрај организационите единици (облици) утврдени со овој правилник, како независни и самостојни во својата работа, надвор од секторите и одделенијата, се предвидуваат и следните работни места
Помошник директор за економски и правни прашања
Технички директор
Самостоен советник на директорот за координативни активности и оператива

1.**СЕКТОР ЗА ПРАВНИ, АДМИНИСТРАТИВНО – ОПШТИ РАБОТИ И УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ**
1.1.Одделение за правни и административно – општи работи
1.2.Одделение за управување со човечките ресурси

2.СЕКТОРОТ ЗА ФИНАНСИСКИ РАБОТИ И КОМЕРЦИЈА
2.1.Одделение за сметководство и финансии
2.2.Одделение за комерција, плани и анализа

3.СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКИ ТЕХНИЛОГИИ И РАЗВОЈ
3.1.Одделение за планирање на инвестиции и развој
3.2.Одделение за информатички и комуникациски технологии (ИКТ)

4.СЕКТОРОТ ЗА ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА
4.1. Одделение за санитарна контрола и дезинфекција
4.2. Одделение за одржување на водоводна мрежа- Кичево
4.3. Одделение за одржување на водоводна мрежа – Зејас
4.4. Одделение за одржување на водоводна мрежа – Осломеј
4.5. Одделение за канализација и третман на на урбани отпадни води
4.6. Одделение за градежни работи и одржување

5.СЕКТОР ЗА КОМУНАЛНА ХИГИЕНА И ПАЗАРИ

5.1. Одделение за собирање транспорт и депонирање на комунален отпад
5.2. Одделение за јавна хигиена и подигање на зеленило
5.3. Одделение за управување со гробишта
5.4. Одделение - Пазари
6.СЕКТОР МЕХАНИЗАЦИЈА
6.1.Одделение за експлоатација на возен парк
6.2.Одделение за техничко одржување на возила и градежни машини

7.СЕКТОР ЗА ОДНОСИ СО КОРИСНИЦИ
7.1.Одделение за односи со корисници (наплата)
7.2.Одделение за теренско техничка контрола и исклучување

8.СЕКТОР ЗА СТОПАНИСУВАЊЕ СО ЈАВНИ ПАРКИРАЛИШТА
8.1.Одделение за јавни паркиралишта
8.2.Одделение за подигање на возила – пајак служба

Органи на претпријатието се:

- **Управен одбор**
- **Одбор за контрола на материјално финансиско работење**
- **Директор**

Вкупно вработени: во ЈП ,, Комуналец,, - Кичево, со состојба 31.12. 2025 година **263**
По пол : мажи... **244**
Жени... **19**

Административни служ беници – 34
Да ватели на ј авни услуг и – 139
Помошно техничк и перс онал – 89 вработени
Според образование VIII степен – **2,** VII степен – 240 кредити- **22**, VIIстепен -210 кредити - **1,** VII степен – 180 кредити **– 4** , VI степен – **4,** IV степен – **79**, III степен – **19,** II- степен – **115**, I степен – **11,** 0 (без образование) – **6** .
Престанок на работен однос заради исполнување на услови за пензионирање за 2025 година има 3 вработени.

Програма за работа и развој на Сектор за правни, административно – општи работи и управување со човечки ресурси за 2026 год.

1.СЕКТОР ЗА ПРАВНИ, АДМИНИСТРАТИВНО – ОПШТИ РАБОТИ И УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

1.1.Одделение за правни и административно – општи работи

1.2.Одделение за управување со човечките ресурси

1.СЕКТОР ЗА ПРАВНИ, АДМИНИСТРАТИВНО ОПШТИ РАБОТИ И УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ			
КДР 01 02 Б02 037	**РАКОВОДИТЕЛ НА СЕКТОР ЗА ПРАВНИ, АДМИНИСТРАТИВНО – ОПШТИ РАБОТИ И УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ**	1	1
1.1 Одделение за правни и административни и општи работи			
КДР 01 02 Б04 126	**Раководител на одделение за правни и административно - општи работи**	**1**	/
КДР 01 02 В03 022	Соработник за општи работи	1	**1**
КДР 01 02 В01 094	Советник за судски постапки	1	/

КДР 01 02 В01 068	Советник преведувач	1	/
КДР 01 02 Г01 010	Самостен референт – архивар	**1**	**1**
КДР 01 02 В02 021	Виш соработник за спопрови и застапување	**1**	/
КДР 01 02 Г04 093	Помлад Референт администратор	**1**	/
КДР 01 02 Г04 041	Помлад референт – дактилограф	**1**	1
КДР 04 05 А02 003	Курир – доставувач	1	1
КДР 04 01 А03 005	Хигиеничар	1	1
КДР 04 02 А02 002	Чувар пожарникар со лиценца	14	14
КДР 01 02 Б04 067	**Раководител на одделение за управување со човечки ресурси**	1	**1**
КДР 01 02 В03 023	Соработник за човечки ресурси	1	/
КДР 01 02 В04 042	Помлад соработник за човечки ресурси	1	/
КДР 01 02 В02 060	Виш соработник за безбедност при работа заштита и справување со кризни состојби	1	**1**
КДР 01 02 Г04 102	Референт по безбедност и здравје при работа	1	/

Програма за работа и развој на Сектор за правни, административно – општи работи и управување со човечки ресурси за 2026 год. ја утврдува насоката на унапредување на законитоста, административните процеси, кадровското функционирање и институционалната стабилност на Јавното претпријатие. Основната цел е создавање современ, ефикасен и правно усогласен систем кој ќе овозможи непречено извршување на дејностите од јавен интерес, намалување на правните ризици и зголемување на транспарентноста во работењето.

Целите и задачите на СЕКТОР ЗА ПРАВНИ, АДМИНИСТРАТИВНО – ОПШТИ РАБОТИ и УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ се насочени во обезбедување на правна подршка на сите активности кои се иавршуваат во јавното претпријатие што представува законски предуслов за целокупното работење.

Секторот ги врши дејностите согласно актуелните законски прописи и внатрешните акти на ЈП, со што се обезбедува успешно извршување на дејностите од јавен интерес за кои е основано, заштита на имотот, правно регулирање на вработувањата и работењето на сите вработени , архивско работење , заштита и безбедност на вработените , правна наплата на побарувања за извршени комунални услуги од физички и правни лица, изготвување на интерни правни акти, припрема на материјали за седници на Управниот и Надзорниот одбор и други дејствија поврзани со дејностите кои ги извршува ЈП.

1.1 Одделение за правни и административни и општи работи

Одделението ги извршува следните работи

- Примање и испраќање на архивската пошта и нејзино експедитивно доставување до сите организациони единици
- Превземање на мерки за чување на архивската граѓа
- Уништување на архивска граѓа со изминат рок на чување
- Одржување на хигиената во работните простори и околу нив
- Одржување на системот за затоплување на деловните објекти- административна зграда
- Физичко обезбедување на сите деловни објекти
- Правно застапување на ЈП пред надлежни судови и сите државни институции
- Состав на сите видови поднесоци
- Состав на редовни правни лекови
- Состав на вонредни правни лекови
- Поднесување на барања за вешти наоди и мислења и присуство на вештачења
- Дејствија за администрирање на судски предмети, известувања за уплатени судски такси , подготвувања на предмети за клаузула за правосилност и извршност
- Обезбедување на податоци и стечајни пријави за правни лица под стечај и ликвидација пред надлежни судови
- Поднесување на Предлози за издавање на Решение за нотарски платен налог врз основа на веродостојна исправа за физички и правни лица
- Уредување на предлозите што се предаваат кај нотар(средување во обвивки, внесување на податоци во електронска форма, со спецификација на сите параметри на предметот
- Водење евиденција за сите пристигнати фактури од нотари, адвокати, извршители и следење на плаќања кон истите
- Следење и внесување на уплати на корисници по нотарски платни налози
- Проверка на секој предмет поединечно, изготвување на поднесоци за повлекување , одговори на приговори и др. дејствија – континуирано

- Изготвување на Барања за спроведување на извршување до овластени извршители
- Архивирање на предмети наплатени во целост
- Учество во работа на комисии
- Стручна обработка на материјалите за Управниот и надзорниот одбор
- Изготвување на наредби, соопштенија, одлуки, правилници и други интерни акти согласно законските прописи, а во функција на ЈП

1.2 Одделение за управување со човечки ресурси

Одделението ги извршува следните работи

- Спроведување на постапки за вработување во ЈП по пат на јавен оглас и други основи
- Подготовка на предлози за измена и дополна на Правилникот за внатрешна организација и Правилникот за систематизација на работните места во ЈП , како и изготвување на Функционална анализа на ЈП
- Учество во процесот на оценување на вработените со статус на јавни службеници и статус на даватели на јавни услуги во ЈП
- Пресметување годишна оценка на оценуваните јавни службеници и даватели на јавни услуги во ЈП
- Изработување и доставување до МИОА на извештајот со ранг листа на годишните оцени за јавните службеници
- Работа со дисциплинската комисија во водењето на дисциплинските постапки и изработување Годишен извештај за изречените мерки за утврдена дисциплинска и материјална одговорност
- Пратење на позитивните законски прописи и подзаконски акти од областа на Законот за работни односи, Законот за административни службеници, Законот за вработените во Јавен сектор, Законот за јавните претпријатија како и други закони кои имаат непосредна примена
- Спроведување на постапки за пријавување на работници во Агенција за вработување и изготвување на договори за работа и решенија за нововработени
- Спроведување на постапки по интерни огласи
- Води матична евиденција на вработените и отварање на персонални досија за вработените
- Внесување податоциво личните картони во софтверскиот систем за плати
- Администрирање на пријави и здравствени легитимации за Фондот за здравствено осигурување
- Врши регулирање на работниот стаж и стажот со зголемено траење – бенифициран стаж во софтверски систем за плата
- Изготвување на Решенија за одобрување на годишен одмор врз основа на доставени планови за користење на годишен одмор од страна на одговорните на Секторите
- Изготвување на Решенија за платено и неплатено одсаство
- Изготвување на Решенија за престанок по сите основи
- Врши контрола на системите за електронска евиденција на вработените и ги задолжува со магнетни картички

Обврските кои произлегуваат од областа на Управување со кризи се извршуваат согласно законските прописи и акти. Во 2026 година ќе се изврши ажурирање на евиденцијата на вработените, како и на материјално техничките средства(возила, градежни машини) . Ќе се формира Специјална единица од редот на вработените за дејствување во кризни ситуации.

Обврски кои произлегуваат од областа за заштита при работа

- Вршење на систематски прегледи на вработените
- Периодични здравствени прегледи и имунизација на вработените кои работат на специфични работни места
- Вршење прегледи, мерења и испитувања на средствата за работа , нивна исправност, функционалност и микроклиматски услови во работните простории
- Обезбедување на заштитни средства, надзор и контрола за заштита на работниците при извршување на работните задачи

Во текот на 2026 година, Секторот за правни, административно–општи работи и управување со човечки ресурси ќе ја засили својата стратешка улога во претпријатието преку воведување на интегриран систем за правна заштита, ефикасно управување со корисничките предмети, уредување на договорните односи и доследна примена на сите закони што се однесуваат на јавните комунални претпријатија. Во услови на зголемен обем на работа, значително порастнати барања од корисниците и честите законски измени, секторот ќе преземе активности насочени кон подигање на институционалниот капацитет, навремено постапување и заштита на јавниот интерес.

Во изминатите години секторот се соочува со зголемен обем на правни предмети, нерегулирани кориснички статуси, значителен број нотарски платни налози, обврска за примена на нови законски прописи и зголемени кадровски задолженија. Потребно е:

– кадровско зајакнување;
– зголемена правна контрола;
– подобра координација меѓу секторите;
– дигитално управување со документацијата;
– редовно ажурирање на корисничките податоци;
– унапредена наплата и управување со побарувања.

Секторот е клучен за законитоста и стабилноста на претпријатието и бара стратешко развојно унапредување.

Особено ќе се стави акцент на уредување на правниот статус на корисниците, усогласување на фактичката состојба со евиденцијата и обезбедување точни основи за наплата. Согласно Законот за комунални дејности, Законот за облигациони односи и прописите што го регулираат снабдувањето со вода и другите јавни услуги, корисник е секое лице што фактички ја користи услугата. Во претстојната година секторот ќе

работи на утврдување на реални корисници, нивно евидентирање и регулирање на обврските кои произлегуваат од користењето на услугата, со цел спречување натамошно создавање нерегуларности.

Во соработка со Секторот за финансиски работи и комерција, ќе се овозможи детално и редовно ажурирање на податоците за сите корисници, особено оние со долготрајни неплатени сметки и предмети кои се проследени на нотарска или извршна постапка. Потребно е да се воспостави практиката секој податок за наплатата да биде потврден, проверен и документарно поддржан. Ова подразбира редовно усогласување на состојбата на терен, подготвување записници за долг, изготвување на исклучително прецизни сметки за определен период и поднесување соодветни предлози до нотар согласно Законот за нотаријат.

Со цел да се спречи застапување на застарени побарувања, секторот ќе воспостави механизам за следење на роковите за наплата и роковите за поднесување тужби или предлози за извршување. Застарувањето претставува еден од најголемите правни ризици за јавните претпријатија, и затоа во 2026 година секторот ќе води електронска база со автоматски потсетници, како и листи на предмети што имаат приоритет за постапување. Ова ќе овозможи намалување на финансиските загуби и поефикасно работење.

Поради бројот на нотарски платни налози, извршни предмети и тужби, секторот ќе спроведува редовни консултации со нотари, извршители и државниот правобранител со цел забрзување на постапките. Ќе се воспостави централизирана евиденција за сите предмети, со јасно назначување на статус, рокови и следни правни дејствија. Ова ќе овозможи подобра организација, навремено постапување и намалување на предметите што стагнираат или се оставени без понатамошен тек.

Со оглед на обемноста и комплексноста на работните задачи, се јавува реална потреба од кадровско зајакнување на секторот. Зголемувањето на бројот на кориснички предмети, примената на Законот за административни службеници, Законот за работни односи и Законот за општата управна постапка бараат присутност на дополнителен стручен кадар што ќе обезбеди континуиран квалитет, брзина и законитост во постапувањето. Со дополни кадар, Секторот ќе може да ги покрие сите обврски навремено, да ги подобри процесите и да го намали ризикот од правни пропусти.

Во 2026 година секторот ќе обезбеди и правна поддршка при имплементација на програмите за подобрување на услугите, развој на информациски системи и воведување дигитални алатки за ефикасно управување со документацијата. Со зајакнување на правната и административната структура, претпријатието ќе воспостави повисок степен на правна заштита, отчетност и транспарентност.

Преку овие мерки, Секторот за правни, административно–општи работи и управување со човечки ресурси ќе придонесе кон создавање функционален, одржлив и правно стабилен систем во претпријатието, што ќе овозможи подобра наплата, намалување на долгови, спречување правни спорови и унапредување на квалитетот на услугите што се даваат на корисниците.

ЕКОНОМСКО-КОМЕРЦИЈАЛЕН СЕКТОР

Во составот на секторот за Финанси, сметководство и комерција се наоѓаат Одделението за финанси и сметководство и Одделението за комерција. Раководител на Економско-комерцијалниот сектор е Ардит Рамадани, дипл. Економист, а секторот е под директна надлежност на Помошник директорот за правни, финансиски и комерцијални работи и Директорот на претпријатието.

Орагaнизационата поставеност по работни места е следна:

- Помлад соработник за сметководство и финански работи– 1 извршител;
- Помлад соработник за финанси – 1 извршител;
- Помлад референт - благајник – 3 извршител;
- Референт за пресметка на плата -1 извршител;

Одделение за комерција

- Одговорен соработник за план и анализа -1 извршител;
- Виш референт - главен магационер за стоки – 1 извршител;

Во текот на 2026 год. Економско – комерцијалниот сектор ќе ги врши следните активности:

- Редовни активности како примање, ликвидирање, книжење и издавање на прегледи и биланси за вкупните состојби во тековниот период; секојдневно водење на благајнички работи – изготвување на касови извештаи, евидентирање и ажурирање; исплата на плати, даноци и придонеси од плати; се грижи за навремено доставување на финансиските документи од одделението за комерција и одделението за јавни набавки; евиденција на приемници и испратници во материјалната аналитика.
- Периодични активности како составување на тримесечна, шестмесечна и деветмесечна претсметка каде се изготуваат биланс на состојбата, биланс на успех и даночен биланс. Значајно место завзема и континуираното усогласување на побарувањата и обврските со комитентите по соодветните конта преку издавање на комфирмации при што би придонело за точни и квалитетни податоци за изготвување на периодичните и годишните извештаи.

Активности поврзани со подготовка на Годишната сметка како пописи на основни средтсва, побарувања и обврски, опрема, градежни објекти, утврдување на кусоци или вишоци по попис и изготување на Финансиските извештан на претпријатието.

Годишниот план се состои од повеќе поединечин пресметки и тоа:

1. План за производство и услуги;
2. План за расположливи капацитети и нивно искористување;
3. План за формирање и распоредување на вкупен приход;
4. План за утврдување на трошоците од работењето.

1.ПЛАН ЗА ПРОИЗВОДСТВО И УСЛУГИ

Бидејќи нашето претпријатие вкупниот приход го реализира од услуги кои ги извршува,во наредниот преглед ќе бидат искористени планските показатели – пред видувања за реализација на услугите по работни единици.

		Извршено 2025	Планирано 2026	Процент
1	ВОДОВОД, канализација и изградба			
	Дистрибуција на вода	57 758 052,00	60 645 955,00	5%
	Инсталации и опрема	52 384,00	57 622,00	10%
	Приклучоци	3 085 217,00	3 393 739,00	10 %
	Канализација	8 342 947,00	8 760 094,00	5%
2	ПРОЧИСТИТЕЛНА СТАНИЦА			
	Прочистување на отпадни води	14 423 436,00	15 144 608,00	5%
3	КОМУНАЛНА ХИГИЕНА			

	Собирање на смет,оџаци,септички јами и др.	73 596 989,00	80 956 688,00	10%
	Погребални услуги	3 138 946,00	3 452 841,00	10%
	Јавна чистота	5 244 060,00	5 768 466,00	10%
4	ГРАДЕЖНИШТВО			
	Градежни работи и услуги	95 240,00	104 764,00	10%
5	ПАРКИНЗИ			
	Приходи паркинзи	6 717 545,00	7 389 299,00	10%

6	ПАЗАРИ			
	Зелен пазар	173 448,00	190 793,00	10%
7	Приходи од наемини	208 281,00	229 109,00	10%
8	Останати Приходи	16 917 904,00	18 609 694,00	10%
9	Приходи по основ на камати	1 200 444,00	1 320 488,00	10%
10	Мали хидро	6 398 607,00	7 038 468,00	10%
11	Други приходи	2 715,00	2 986,00	10%

2.ПЛАН НА РАСПОЛОЖЛИВИ КАПАЦИТЕТИ

Со овој план се дава целосно согледување на можностите на опремата и инсталациите под нормални услови да се обезбеди нормален прилив на производство и услуги.

Вкупни капацитети	Остварено 2025	Планирано 2026	Процент
Градежно земјиште	2 181 738,00		
Водовод - канализација	683 710 560,00	690 547 666,00	1%
Мебел,машини,компјутери и транспортни средства	117 589 016,00	118 764 906,00	1%

3.ПЛАН ЗА ФОРМИРАЊЕ И РАСПОРЕДУВАЊЕ НА ВКУПНИОТ ПРИХОД

Вкупниот приход се формира од фактурираната реализација. Од фактурираниот вкупен приход се покриват сите трошоци на работењето и амортизација во пропишани минимални стапки

ПЛАН НА ВКУПНИ ПРИХОДИ И НЕГОВАТА РАСПРЕДЕЛБА

	Остварено 2025	Планирано 2026
Вкупен приход	197 182 767,00	213 065 614,00
Материјални трошоци	54 370 283,00	59 801 974,00
Амортизација	16 815 114,00	16 983 265,00
Плати и др.трошоци	121 751 661,00	133 926 827,00

Се планира вкупниот приход во 2026 год. да расте за 8% во однос на 2025 год.. материалните трошоци за 10% а амортизација за 1% и др.трошоци за 10%.

4. ПЛАН ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ТРОШОЦИТЕ ОД РАБОТЕЊЕТО

Планирање на трошоците на работењето се врши врз база на остварените трошоци во претходнот период. Обемот на планираните задачи,нормативите за потрошувачка,како и законски прописи.

План на трошоците на работењето

Конто	Елементи	Остварено 2025	Планирано 2026	Процент
400	Потрошен материал	8 752 667,00	9 627 934,00	10%
403	Трошоци за енергија	9 326 748,00	10 259 423,00	10%
410	Трошоци за собраќај	29 349,00	32 284,00	10%
411	Телефонски услуги	962 817,00	1 059 099,00	10%
412	Останати услуги	17 880 257,00	19 668 283,00	10%
414	Трошоци за закупнина	480 000,00	528 000,00	10%
415	Трошоци за снаб.со вода СТУДЕНЧИЦА	13 603 600,00	14 963 960,00	10%
417	Трошоци за реклама и промоција	29 150 ,00	30 607,00	5%
419	Останати услуги	628 285,00	691 113,00	10%
421	Бруто плата	118 440 975,00	130 285 072,00	10%
422	Останати трошоци на вработени	3 310 686,00	3 641 755,00	10%
430	Амортизација	16 815 114,00	16 983 265,00	1%
440	Дневници за службен пат	11 760,00	12 348,00	5%
441	Тршоци за вработени	36 852,00	38 695,00	5%
442	Трошоци за управен и надзорен	278 224,00	306 046,00	10%

444	Трошоци за репрезентација	147 516,00	162 268,00	10%
445	Полиса за осигурување	296 008,00	325 609,00	10%
446	Банкарски услуги	348 278,00	383 106,00	10%
447	Судски такси	148 792,00	163 671,00	10%
449	Нотарски за услуги др.за усл.изв.	1 328 872,00	1 461 759,00	10%
474	Банкарски камати	52 108,00	57 319,00	10%
479	Останати финансиски расходи	29 000,00	30 450,00	5%

ОДЕЛЕНИЈЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

Планирани активности на оделението за набавки за **2026** година се:

- Спроведување на постапки за Јавни набавки за потребите на секторите и работните единици на ЈП „Комуналец“ – Кичево согласно ЗЈН и донесен план за набавка од страна на управниот одбор и Одговорното лице на ЈП Комуналец за 2026 год.

- Постапката за спроведување Јавна набавка опфаќа:

  - Припрема на Тендерска документација (по доставено барање – со техничка спецификација од раководител на Сектор, РЕ, оделение и сл.и истото одобрено од одговорното лице при ЈП Комуналец - Кичево).
  - Објавување на ОГЛАС на ЕСЈН и во европско гласило (каде по ЗЈН е задолжително)
  - Евалуација на постапките, (спроведување е-Аукции)
  - Предлог за избор или поништување на постапки или делови од постапка
  - Избор на понудувачи
  - Поништување на постапки
  - Изготвување Договори или Рамковни Спогодби
  - Изготвување поединечни Договори врз основа на Рамковни Спогодби
  - Евиденција на склучени Договории соодветни известувања
- припрема на соодветна документација за учество на Јавното Претпријатие „Комуналец“ – Кичево на објавени огласи од други правни лица.

    - обуки на лица вработени во ЈП „Комуналец“ – Кичево од обласа на јавните набавки

Опис на активности	**Број на лица**	**Финансиски средства во ден.**
Обуки на лица од обласа на јавните набавки и полагање стручен испит со	2	обуки
		патни трошоци

добвање сертификат за обучено лице Семинари	2 лица по 3 семинари	дневници семинар	
		патни трошоци	
		дневници	
Набавка на дигитални сертификати – токени	2 х 6.000	12.000 ден.	
Вкупно планирани финансиски средства за обуки и семинари			**112.000 ден.**

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ за 202 ГОДИНА НА ЈП за ком унал ни д еј ности „КО МУН АЛ ЕЦ " -К ичев о

Бр. .	Предмет на договорот за јавна набавка/рамковната спогодба	Очекуван почеток на постапка (месец)	Просенета вредност на договорот/рамковната спогодба без ДДВ (денари)	Вид на постапка
1	**2**	**4**	**5**	**6**
	I. Договори и рамковни спогодби за јавни набавки на стоки			
1.1	Контењери со запремина 1,1 м3 (метални и пластични)	Јануари	4000000	Поедноставена отворена постапка
1.2	Киоск – трафика за наплата на паркинг карта	Јануари	1200000	Поедноставена отворена постапка
1.3	Разни стоки	Јануари	900000	Поедноставена отворена постапка
1.4	Канализациони цевки и капаци за шахти	Јануари	4200000	Поедноставна отворена постапка
1.5	Бехатон плочки и ивиќњаци и готов бетон	Февруари	3000000	Поедноставена отворена постапка
1.6	Информативни табли и сообраќањи знаци	Септември	700000	Поедноставена отворена постапка
1.7	Ризла со превоз	Февруари	3000000	Поедноставена отворена постапка
1.8	Патничко службено возило – ново	Февруари	1200000	Отворена постапка
1.9	Возило – пајак -половно	Февруари	2500000	Поедноставена отворена постапка
1.10	Товарно возило –кипер (со носивост мин 1 тон) половно	Февруари	1200000	Поедноставена отворена постапка
1.11	Канцелариски материјали	Март	800000	Поедноставена отворена постапка
1.12	Боја за обележување на асфалтни коловози	Март	800000	Поедноставена отворена постапка
1.13	Хидроулични црева	Март	400000	Мала набавка
1.14	Вакцини против тифус	Март	150000	Мала набавка

1.15	Теренско возило со погон на сите тркала- половно	Март	100000	Поедноставена отворена постапка
1.16	Разни мали машини: агрегати, тревокосачни, разновиден рачен алат и др.и тркала за конреѓери	Март	2000000	Поедноставена отворена постапка
1.17	Болдузер (половен)	Април	3000000	Поедноставена отворена постапка
1.18	IT опрема (PC, Lap top, сервер и принтери)	Април	2000000	Поедноставена отворена постапка
1.19	Полимери за ПСОВ Кичево	Јуни	2000000	Поедноставена отворена постапка
1.20	Камион за собирање комунален смет со надградба од 8 - 12 м3	Мај	7500000	Отворена постапка
1.21	Камион за собирање комунален смет мин. 16 м3	Мај	9000000	Отворена постапка
1.22	Водоводни делови	Мај	11000000	Отворена постапка
1.23	Диагностички уред за патнички возила, диагностички уред за лесни и тешки товарни возила	Мај	800000	Поедноставена отворена постапка
1.24	ХЛОР и систем за дозирање на гасна хлор и Натриум хипохлорид	Јуни	900000	Поедноставена отворена постапка
1.25	Тековно одржување на дозир пумпи за хлорирање со Натриумхипохлорид и набавка на нови дозир пумпи	Јуни	600000	Мала набавка
1.26	Огревно дрво	Јуни	700000	Поедноставена отворена постапка
1.27	Поправка и баждарење на водомери и Холендерска пломба	Јуни	920000	Поедноставна отворена постапка
1.28	Електрична енергија	Јуни	10000000	Отворена постапка
1.29	Градинарски метли	Јуни	250000	Поедноставена отворена постапка
1.30	Резервни делови за возила	Август	10000000	Отворена постапка
1.31	Масла, масти, антифриз и др. стоки	Септември	1200000	Поедноставена отворена постапка
1.32	Погонски горива	Октомври	10000000	Отворена постапка
1.33	Градежни материјали	Ноември	6000000	Отворена постапка
1.34	Бетонски цевки и конуси	Ноември	1500000	Поедноставена отворена постапка
1.35	ХТЗ – опрема за заштита при работа	Ноември	2000000	Поедноставена отворена постапка
1.36	Резервни делови за ПСОВ Кичево	Декември	3500000	Отворена постапка
1.37	Реагенси за ПСОВ Кичево	Ноември	300000	Мала набавка
1.38	Камион за собирање на комунален смет со надградба од 8-12 м³ - половен	Јануари	300000	Отворена постапка
1.39	Патничко слузбено возило	Јануари	600000	Мала набавка

	пикап – половно			
1.40	Набавка на софтвер	Јануари	1500000	Поедноставена отворена постапка
1.41	Набавка на топлински пумпи со френколери	јануари	1500000	Поедноставена отворена постапка
Вкупно без ДДВ проценета вредност за стоки		**274.320.000,00**		
2	**II. Договори за јавни набавки на услуги**			
2.1	Угостителски услуги	Јануари	600000	Мала набавка
2.2	Регистрација на возила и задолжително автомобилско осигурување	Јануари	700000	Поедноставена отворена постапка
2.3	Адвокатски услуги	Јануари	1000000	Поедноставена отворена постапка
2.4	Нотарски услуги	Јануари	1000000	Поедноставена отворена постапка
2.5	Систематски преглед на вработен	Февруари	500000	Мала набавка
2.6	Сервисирање на печатари	Февруари	300000	Мала набавка
2.7	Услуга за пајак возило	Февруари	3000000	Поедноставена отворена постапка
2.8	Болдужер за депонија	Февруари	1200000	Поедноставена отворена постапка
2.9	Баждарење на боци за Хлор	Март	600000	Мала набавка
2.10	Постапка за подземен катастар	Март	400000	Поедноставена отворена постапка
2.11	Ангажирање проектантска куќа за изработка на проекти	Март	2000000	Поедноставена отворена постапка
2.12	Транспорт на смет	Април	11000000	Отворена постапка-тех. дијалог
2.13	Здравствена исправност на вода за пиење	Април	1500000	Поедноставена отворена постапка
2.14	Механичарски, браварски, Лепење на гуми Репарација на турбини, проверка на дизни. Перење на возила	Мај	2000000	Поедноставена отворена постапка
2.15	Оператор за фиксна телефонија и интернет	Јуни	300000	Поедноставена отворена постапка
2.16	Изајмување на плац со магацин за третман и балирање на комунален отпад	Јуни	7500000	Отворена постапка
2.17	Сервисирање – поправка на пумпи и регулатори на притисок на вода	Септември	1000000	Поедноставена отворена постапка
2.18	Орджување на софтвер	Септември	300000	Мала набавка
2.19	Утовар на комунален смет	Ноември	2000000	Отворена постапка-тех. дијалог
2.20	Ревизија	Ноември	180000	Мала набавка

Вкупно без ДДВ проценета вредност за услуги			**228.150.000,00**	
3	**III.Договори и рамковни спогодби за јавни набавки на работи**			
3.1	Асфалтирање на прекопи	Мај	2100000	Поедноставена отворена постапка
Вкупно без ДДВ проценета вредност за работи			**2.100.000,00**	

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

Вкупно без ДДВ проценета вредност за стоки	**274.320.000,00**
Вкупно без ДДВ проценета вредност за услуги	**228.150.000,00**
Вкупно без ДДВ проценета вредност за работи	**2.100.000,00**
ВКУПНА ПРОЦЕНЕТА ВРЕДНОСТ без ДДВ во денари	**504.570.000,00**

СЕКТОР ЗА ОДНОСИ СО КОРИСНИЦИ

Секторот за односи со корисници како посебен сектор во организационата поставеност на ЈП,,Комуналец,,-Кичево, ја има следната организациона поставеност:

КДР 01 02 Б02 040	Раководител на сектор за односи со корисници	1
КДР 01 02 Б04 033	Раководител на одд. за односи со корисници	1
КДР 01 02 Г01 043	Салдо контист и кординатор за подготовка за спроведување на судска наплата и следење на судска наплата	/
КДР 01 02 Г03 054	Референт за изработка и наплата на сметки и фактури	1
КДР 01 02 Г03 093	Референт за корисници (евиденција и односи со корисници)	1
КДР 01 02 Г04 021	Помладад референт внесувач на податоци	2
КДР 01 02 Г02 023	Виш референт- контролор на инкасанти	1
КДР 03 05 Б02 075	Референт – инкасант	19
КДР 01 02 Б02 257	Виш референт за односи со корисници - правни лица	1
КДР 01 02 Г02 021	Виш референт за односи со корисници - физички лица	1

КДР 01 02 Б04 004	Раководител на одделение за теренско техничка контрола и исклучување	/
КДР 03 05 Б02 258	Контролор	/
КДР 03 05 Б02 018	Исклучувач на корисници од водоводна мрежа	/
КДР 03 05 Б04 053	ВКВ водоинсталатер	/
	Вкупно :	**28**

1. Работни задачи во Секторот

- склучување на договори за водоснабдување и фактурирање на потрошената вода - редовно читање на водомерите на сите правни и физички лица

- месечна достава и наплата на сметки за потрошена вода од корисници правни и физички лица

- наплата на сметки за сите месеци, наплата по тужби, наплата по склучени договори, наплата за исклучување и приклучување на корисниците од мрежата и наплата по други основи

- редовни и вонредни контроли (согласно пријави и достигнати жалби од корисниците)

- врши исклучување на нередовните плаќачи, нелегално приклучени корисници како и на корисници кој вршат кражба од системот за водоснабдување

- изготвува вонредни сметки, книжни одобренија и месечни извештаи за извршените налози

- евидентира нови корисници на услуги и по потреба врши промена на корисници во матичната евиденција

- ги превзема сите потребни мерки за наплата на сметките за вода од правни и физички лица

- доставува опомени за ненавремено плаќање до корисниците

- опомени за корисниците кој се водат како пасивни

- опомени за корисниците кој не овозможуват услови за редовно читање на водомерите.

- дава предлози за тужење на нередовните плаќачи на сметки-фактури

Rruga magjistrale nr.34/ Магистрален пат бр.34
tel..+389 45 223 444, + 389 71 221 505

2. Цели

Секторот за односи со корисници во тегковната 2026 ќе посвети поголемо внимание на следните поставени цели:

- Воведување во систем на наплата на корисници на комунални услуги на кои не се евидентирани и немаат склучен договор за истите (нови згради, нови куќи, промена на власници и тн.)

-Регулирање на случајеви со корисниците кои се наследници на објекти кои се водат наиме на друго лице ане на име на корисникот на услугите.

- Регулирање на случајот со корисниците без водомери и откривање на нелегални приклучоци на водовод и канализација
- Воведување на систем за далечинско (електронско) читање на водомери, како и примена на други современи методи на работа.
- Воведување на систем на по софистицирано читање и евиденција на водомери со сликање на истите и чување на истите во посебна електронска архива .
- Воведување на систем на евиденција со електронски книги за читање и пренос на податоци во базата.
- Електронска наплата на сметките за физички и правни лица

Една од главните цели за 2026 година е регулирање на случајевите кај корисниците на кои користењето на водата за пиење им се наплатува на просек заради немање водомери, или истите се неисправни, како и откривање на нелегални корисници на комунални услуги. Од оваа активност очекуваме повеќе позитивни ефекти: намалување на техничките и економските загуби, а со тоа и зголемување на процентот на наплата.

- Перманентно следење на фактичката и книговодствената состојба кај секој корисник на комунална услуга
- Посебно внимание ке се посвети на решавање на случајеви кај корисниците (правните лица) који користат вода од домашните линији за деловните простори.

Во 2026 година ќе се зголемат книговодствените и теренските контроли од страна на работниците во секторот (времени комисии, контролори и инкасанти) и со координираното работење наплатата во 2026 год. очекуваме да бележи пораст во однос на наплатата на претходните години .

- **Маркетинг активности**

Зголемување на личната и колетивната свест на граѓаните за користењето на водата за пиење и управување со отпад, како и плаќањето на сметките за услугите на ниво на корисници, преку организирање на :

- медиумска кампања (радио, интернет и печатени материјали) и

- средби со граѓаните.
- Воведување на награден бонус за редовните плаќачи во смисол на бесплатнао вршење на еднократни услуги (смена на водомер, смена на вентил, чистење на приватниот дел на канализација и други ситни дефеци).

Секторот Односи со корисници во планската 2026 година ќе земе активно учество во следните проекти и активности

- „Управување со кориснички водоемри“ – во делот на “Далечинско отчитување на потрошената вода и далечинско управување на вентили,,

Ова е проект од огромно значење не само за Секторот за Наплата туку и за целото претпријатие бидејќи резултатот од овој проект е добивање на навремени и точни податоци од извршените услуги со кои наплатниот процес добива на квалитет, а со тоа и најважното зголемен процент на наплата. Во текот на 2026 година доколку дозволуват финансиските услови планираме да набавиме уште дигитални водомери од висока класа и вентили со потребната информатичка и автоматичка опрема.

Со овој проект и претходно спомenатите приоритети значи дека процесот на осовременување и усовршување на Секторот за наплата продолжува и понатака следејќи ги новите текови и трендови во комуналната сфера.

Секторот Односи со корисници ќе земе активно учество во геопозиционирањето на корисничките приклучоци со што ќе се овозможи евидентирање на точниот број на корисниците кои користат водомерни инструменти, корисници кои не користат водомерни инструменти и откривање на корисници кои не се евидентирани во постоечката евиденција на претпријатието.

Во 2026 год. се планира надградување на софтверските решенија на компјутерската програма како и техничко опремување со возило и потребен алат и материјали на работниците задолжени за прекинување на услугите заради неплаќање.

Резултатите за работењето на Секторот со финансиски показатели ќе бидат дадени во извештајот за финансиско работење на ЈП за 2026 год.

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКИТЕХНОЛОГИИ И РАЗВОЈ

Секторот за информатичка технологија и развојни проекти учествува во реализација на развојните програми на сите работни единици во рамките на Јавно претпријатие за комунални дејности “Комуналец” - Кичево. Секторот во наредната година ке продолжи во следниве насоки на делување:

1.1. Управување со Географско информациониот систем;

1.2. Мониторинг на дистрибутивниот систем;

1.3. Управување со кориснички водомери

1.4. Управување со Неприходувана вода

1.5. Мапирање на елементите, објектите, технологијата и техниката која се корити во управувањето со комуналниот отпад;

1.6. Учество во проекти кои се предвидени со програмите на Министерствата на Владата на Република С.Македонијана наменети за подршка на работата на претпријатието;

1.1. Управување со Географско Информационен Систем

Секое планирање започнува со планирање на просторот, од тука, логично е планирањето на развојните политики на претпријатието да започнат од планирање на просторот на сопственото делување. За тоа потребно е да се организира структура која ќе управува со географско информациониот систем и ќе ги организира сите потребни мапирања на инфраструктурните објекти кои се во надлежност на претпријатието, со цел на евидентирање и следење на нивните основни параметри потребни за анализа.

1.1.1. Мапирање на дистрибутивната мрежа и нејзини објекти: водоводни шахти, вентили, пумпи и мерни инструменти (водомери) и детален опис на истите

1.1.2. Мапирање на канализацискиот мрежа и нејзини објекти и детален опис на истите

За оваа активност ќе се искористат мапите изработени за потребите на проектот „Реформа на системот за водоснабдување, собирање и третман на отпадни води на локално ниво, финансирано од „Министерството за Животна средина и просторно планирање“.

За да се реализираат предходно опишаните активности потребно е да се набави соодветен хардвер и да се дистрибуираат корисничките аппликации до надлежните Работни единици и Сектори на претпријатието. Потребно е да се организира тендер за доделување на договор на овластена компанија за снимање на инфраструктурата со која управува претпријатието.

1.2. Мониторинг на дистрибутивниот систем

Секторот во планскиот период планира да организира активности кои ќе резултираат со изработка на проект и фазна имплементација на SCADA систем, Дигитален модел за Мониторингот на дистрибутивниот систем. Овој модел обезбедува витални информации за подесување на работниот режим на дистрибутивниот систем и вообичаено се состои од:

1. Мониторинг и управување на притисок и проток
2. Мониторинг на параметри за квалитетот на вода
3. Ажурирање, баждарење и користење на изработен хидраулички модел за симулирање при оперативно управување
4. Изработка на оперативни рутински постапки и стандардни оперативни процедури

1.3. Управување со кориснички водомери

Продолжување и проширување на проектот со цел развивање на Интегриран модел за управување со водомери за минимизирање на загубите на вода при мерење и максимизирање

на приходот од дистрибуирана вода.

Како резултат на овој проект предвидено е да се изработи:

1. Проширување на пилот зоната на инсталирање на водомери со далечинско отчитување и управување
2. Поставување мерачи за сирова вода на приклучоците кај станбени блокови
   Краткорочни активности
3. Правилник за проценка на загубите на вода врз основа на техничката точноста на водомерите,
4. Правилник за одредување најпогодни водомери во зависност од спецификите на мрежата;
5. Правилник и алатки за фрекфенција на замена на водомери

1.4. Управување со Неприходувана вода

1. Иницијатива за Формирање на организациска единица за управување со неприходуваната вода
2. Почнување со попрецизни мерења и евидентирање, користење на хидраулички модел
3. Подобрување и ажурирање на водниот биланс врз основа на посигурни податоци и мерења
4. Набавка на дигитален мобилен мерач на проток и притисок
5. Обука за Користење на опремата за детекција на истекувања или ангажирање на специјализирана компанија да ја изврши проверката

1.5. Мапирање на елементите, објектите, технологијата и техниката која се корити во управувањето со комуналниот отпад;

1.Мапирање на пречки кои го отежнуваат и спречуваат пристапот до корисниците вклучувајќи ги и ранливите групи за собирање на цврст комунален отпад
2.Анализа на маршути за собирање и потебни возила, вклучуваќи типови и број на контејнери / канти
3.Мапирање на општински ѓубришта
4.Мапирање собирни центри за посебни текови на отпад

Имајќи ја во предвид планинскиот распоредот на руралните населени места и рељефната конфигурацијата на теренот на општина Кичево, Јавното претпријатие „Комуналец“ – Кичево се судира со потешкотии во собирањето на отпад. Во поголем дел од планинските места не се собира отпадот поради: мал број на население, голема оддлаеченост, нессодветна опрема, несоодветно одлагање на отпадот кое резултира со неодрживост на таквата услуга. За надминување на оваа состојба потребно е да се мапираат сите места и да се создаде база на податоци на корисници и локации со отежнат пристап врз кој ќе може врз основа на точни и егзактни податоци да се планира и формира услуга која ќе биде одржлива за Јавното Претпријатие и за корисниците на оваа услуга.

Менаџментот на претријатието смета дека тековните маршути и моментална состојба на техничката опрема не се оптимални и заради тоа предлага изработка на план за оптимизација

на маршутите за собирање на комунален отпад а со тоа и изработка на план за потребите од специјални возила за собирање на отпад и техничка опрема врз основа на предходна визуелизација на просторот и маршутите

Мапирање на општински ѓубришта и изработка на приоритетна, проценка на трошоците и вклучување на активностите во општинските буџети.

Врз основа на активностите за анализа на количината и видовите отпад и предходно споменатите визуелизации и анали потребно е изработка на план за оптимален број на собирни центри и видови отпад

1.6. Учество во проекти кои се предвидени со програмите на Министерствата на Владата на Република Северна Македонијана наменети за подршка на работата на претпријатието

Учество во проекти на Влада на Република Северна Македонија кои се предвидени за имплементирање во согласност со проектите

1. Подобрување на собирањето на отпадни води и инфраструктурата за третман на отпадни води во општина Кичево
2. Припрема на проектна документација за подобрување на инфраструктурата за собирање на отпадни води во општина Кичево"
3. Реформа на системот за водоснабдување, собирање и третман на отпадни води на локално ниво
4. Развој на национална студија за води

Идентификација, подготовка и следење на програми, планови и проктни апликации со изработка на проектни задачи, согласно стратешките приоритети и програмата за работа на претпријатието, донаторски програми и други извори на финансиски средства,

- Формирање и редовно ажурирање на база на податоци за проектни предлози.
- Подготовка на економски анализи за оправданост на проекти
- Подготовка на финансиски анализи за оправданост на проекти,

Анализи за ефективност и ефикасност на новите решенија, мониторинг на процесот на спроведување на проекти од интересната област на претпријатието врз основа на утврдени индикатори;

СЕКТОР ЗА ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА

Ги извршува своите дејности преку:

Одделение за санитарна контрола и дезинфекција

Одделение за одржување на водоводна мрежа-Кичево

Одделение за одржување на водоводна мрежа -Зајаз

Одделение за одржување на водоводна мрежа –Осломеј

Одделение за канализација и третман на урбани отпадни води

Одделение за градежни работи и одржување

Се грижи за постојана исправност на водоводот, водоводните и канализационите инсталации и објекти, превзема редовни мерки за нивно одржување и оправки, редовно и навремено известување за состојбите и дефектите на објектите и инсталациите преку средствата за јавно информирање.

Во планскииот период Претпријатието во дејноста водовод и канализација планира засилена оперативно административна соработка и учество во изработка на дигитален подземен катастар на мрежата со што ќе се зголемат квалитативно и квантитативно активностите а со тоа и квалитетот на услугата на Претпријатието кон граѓаните.

Одделение водовод и санитарна контрола на водата за пиење

Санитарната контрола и одржувањето на водата за пиење во целосна исправност, се врши редовно, со перманентно хлорирање на истата и со редовно испраќање на примероци вода земени од различни локации од водоводниот систем - на испитување во овластена институција.

Одделение за изградба и одржување на инсталации за водовод и канализација

Дистрибутивната водоводна мрежа во голем дел е изградена пред повеќе од 50 години, има присуство на азбест цементни цевки кои од технички и санитарен поглед се веќе надминати. На поголемиот дел од водоводната мрежа има мали дијаметри на цевките кои реално неможат да одговорат на денешните побарувања на вода. Конфигурацијата на теренот и распоредот на дистрибутивната мрежа, местоположбата се причина за високи но и доста ниски работни притисоци, како и загуби на вода. Во услови на максимална потрошувачка поедини населби неможат квалитетно да се водоснабдуваат што укажува на постоење на „тесни грла“ во системот.

Ова се неколку значајни проблеми кои се присутни во водоснабдителниот систем за што Претпријатието превзема мерки за нивно разрешување. Имајќи ја во предвид финансиската моќ во планскиот период, Водовод планира да изгради повеќе водоводни линии со цел подобрување на водоснабдувањето во нашата Општина. Превземените активности од наша

страна не ги задоволуваат потребите за реконструкција на водоснабдителниот систем, затоа Претпријатието во соработка со Општина Кичево превзема мерки за прибирање на финансиски средства за посериозна реконструкција на водоводниот систем.

Планираните активности за наредната година ќе бидат прикажани преку:

Реконструкција на постоечки водоснабдителен систем и изградба на нови водоводни линиии

Тековно одржување на водоснабдителниот систем

- Превентивно одржување на мрежата и главните приклучоци;
- Превентивно одржување (замена на опрема и чистење), поставување на фаќачи за нечистотии за водоводни линии со дијаметри од 50мм-200мм
- Управување со делот на резервни делови.

Реконструкција на постоечкиот водоснабдителен систем и изградба на нови водоводни линиии

Како приоритетни активности во реконструкцијата и проширувањето на водоснабдителниот систем се сметаат тие кои ќе дадат најголеми ефекти во обезбедувањето на поквалитетно водоснабдување и кои ќе обезбедат поголемо намалување на загубите на вода. Во 2026 година исто така се предвидува реконструкција на станицата за хлорирање на вода за пиење.

Табела : Реконструкција предвидена со сопствени средства на претпријатието во градот

р.б.	Локација	Постоечки Материјал	Постоечки дијаметар [Ф]	Предложен материјал	Предложен дијаметар [ND]	Должина [м]
1	Ул,,Ужичка,,(над ж.станица до ул,,М.Пиаде)	азбест	350	ПЕ	160	400
2	ул.,,Магистрален пат,,- (од млин до крузен тек станица)	азбест	160	ПЕ	160	1300
3	ул.,,29 Ноември"	азбест, гус	80	ПЕ	90	400
4	Нас.Горно пашино (стариот пат кај трансформаторот)		63	ПЕ	90	700
5	Нас.Горица (покрај М.пат Кичево-Охрид)		75	ПЕ	110	650
6	Ул,,Тане Цалески,,	Азбест-цемент	75	ПЕ	90	150
7	Ул,,Стојан Сандески,,	Гус	2"	РЕ	63	1000
8	Ул,,Партизански Одреди,,			ПЕ	63	100

	(нова линија)- крак ,,Мексико,,					
					Вкупно	**4.700 м.**

Одделение за канализација и третман на урбани отпадни води

Постоечката изградена фекална канализациона мрежа со која што стопанисува ЈП „Комуналец" - Кичево, се одржува редовно и секојдневно. Одржувањето на канализационата мрежа во исправна состојба се врши со помош на цистерна под притисок како и интервенции со рачен алат (сајли,шипки,чаклиња и др.) Покрај тоа редовно се извршува:

- Отворање на затрпани шахти од земја или асфалт;
- Нивелирање на високи и ниски шахти до нормална висина - спрема коловозот;
- Санација на постоечките шахти во градот и друго.

Целта на програмата за работа и развој на одделението е да се отстранат аномалиите на канализациониот систем и да се намалат проблемите кои се јавуваат во истиот тој систем. За остварување на оваа цел се потребни следните чекори :

- Редовно чистење на одводните канали на фекалната канализација;
- Секојдневно чистење на талогот во шахтите;
- Редовна проверка, евидентирање и одржување на критичните точки на тереторијата на општина Кичево;
- Во услови на зголемени количества од врнежи ќе се делува превентивно, со проверка и чистење на шахти на критични точки, проверка и интервенција по потреба на критични канали.

Одделение за одржување водовод-Зајаз

Во текот на последните години проширени се многу населби во с.Зајаз, а со тоа и потребата за изградба на нови лини. Исто така врз основа на потребите на терен, земајќи ги во предвид честите проблеми (дефекти) кои што се појавуваат во континуитет на водоводната мрежа во с. Зајас, потребни се следните приоритетни работи:

1. **Предвидени реконструкци за ова година:**
   - Замена на траса во населба Нова Н. - Зајас Теќе - DN63 - 750 м.
   - Замена на траса во населба Ланај - Зајас Џума - DN63 - 70 м.
   - Замена на траса во населба Зајаз- Џума - DN50- 120 метри

- Замена на траса во населба Томај- Зајаз - DN63- 100 метри
- Замена на траса во населба Нелај- Зајаз - DN40 – 100 метри
- **Вкупно**: **1140 метри**

Исто така потребна е изградба и поставување на пумпи за с.Длапкиндол, и за село Трапчиндол кој ке пумпат вода по потреба за тамошното население.

За тековно работење и ефикасно функционирање потребно е набавка на два комјутери и принтери за штампање на потребната документација за нашето Оделение.

Одделение за одржување водовод-Осломеј

Вовед
Одделението ќе ја спроведува целокупната оперативна и техничка активност за стабилно функционирање на водоводниот систем во реонот на Осломеј. Фокусот е на превентивно одржување, брза интервенција при дефекти и унапредување на инфраструктурата.

Цели за 2026 година
Обезбедување континуирано и квалитетно водоснабдување.
Намалување на загубите на вода преку редовни контроли и интервенции.
Поголема ефикасност во пријавување и решавање дефекти.
Унапредување на техничката документација и евиденцијата на мрежата.
Подобрување на координацијата со правната, финансиската и оперативните служби.

Главни работни задачи
Редовна контрола на водоводната мрежа, резервоарите, вентилите и шахтите.
Одржување и чистење на каптажи и доводни линии.
Интервенции при прекини, дефекти, пукнувања и други вонредни ситуации.
Планирана замена на дотраени делови и реконструкција на ризични делници.
Следење на притисок и количина на вода со периодични мерења.
Водење евиденција за изведени работи и доставување месечни извештаи.

Превентивно одржување
Годишен план за редовни технички прегледи.
Чистење и дезинфекција на резервоари по утврден распоред.
Проверка на приклучоци, вентилски групи и улични затворачи.
Контрола на делници со чести дефекти.

Инвестиции и инфраструктурни подобрувања
Планирана реконструкција на критични делници.
Замена на застарени делови со материјали со повисока издржливост.
Подобрување на системите за следење и мерење.

Стратешки активности и очекувани резултати за 2026 година
Воспоставување систем за брзо известување за дефекти.
Подготовка на годишна анализа за загуби на вода и предлог мерки.
Обучување на персоналот за современи методи на одржување.

За административна евиденција и изработка на тековни документи потребна е набавка на компјутер со принтер за поефикасно вршење на работните задачи.

Реконструкции планирани за 2026 година

Одделението за одржување на водовод – Осломеј за 2026 година планира реконструкција на делови од постоечката водоводна линија со цел подобрување на сигурноста и намалување на загубите на вода. Реконструкцијата ќе опфати замена на застарени елементи, санација на ризични делници и унапредување на техничката инфраструктура каде што е најпотребно.

Одделението за одржување водовод – Осломеј за 2026 година предвидува реконструкција на постоечката водоводна линија, и тоа:

- Во село Србица населба Касе од резервар 150 метри DN-110;

- Носење на линија од резервар во село Србица до село Аранѓел 1500 метри DN-90;

- Реконструкција на канализација во с.Србица во должина од 90 метри со профил DN-200;

- Сервисирање на регулатори за притисок во с.Србица, с.Гарани и с.Јагол;

- Поставување на пумпа за вода за с.Гарани;

- Поставување на пимпна станица за хлорирање во с.Премка.

Одделение за градежни работи и одржување

При изведба на предвидените активности на реконструкција на поедини делови на водоснабдителниот систем за Општина Кичево од страна на останатите единици во Р.Е. Водовод, канализација и изведба, еден дел од работната единица ќе биде постојана градежна логистика во изведбата на објектите на реконструираните линии од системот (шахти, анкери и др).

Одделение за канализација и третман на урбани отпадни води
Тековно одржување на одведувањето на отпадни води во општина Кичево

Вкупната канализацона мрежа изнесува околу 85 километри. А самата мрежа се состои од цевководи со различни дијаметри од 150мм до 600мм.

Со втората фаза од проектот за реконструкција на канализациската мрежа во Општина Кичево, предвидена е реконструкција на сите проблематични канализациски линии, а ЈП „Комуналец" – Кичево ќе врши итни интервенции доколку за тоа се јави потреба.

Постоечката изградена фекална канализациона мрежа со која што стопанисува ЈП „Комуналец“ – Кичево, се одржува редовно и секојдневно. Одржувањето на канализационата мрежа во исправна состојба се врши со помош на Специјален Камион – цистерна под притисок, две специјални комбиња под притисок, како и интервенции со рачен алат (сајли,шипки,чаклиња и др.) Покрај тоа редовно се извршува:

- Отворање на затрпани шахти од земја или асфалт;
- Нивелирање на високи и ниски шахти до нормална висина – спрема коловозот;
- Санација на постоечките шахти во градот и друго.

За одржување на канализационата мрежа се јавува потреба од цистерна за одзатнување на канализационите цевки. Според тоа, со оваа програма се предвидува набавка на **цистерна – за одзатнување на фекална канализација**.

Целта на програмата за работа и развој на одделението е да се отстранат аномалиите на канализациониот систем и да се намалат проблемите кои се јавуваат во истиот тој систем. За остварување на оваа цел се потребни следните чекори :

- Редовно чистење на одводните канали на фекалната канализација;
- Секојдневно чистење на талогот во шахтите;
- Редовна проверка, евидентирање и одржување на критичните точки на тереторијата на општина Кичево;
- Во услови на зголемени количества од врнежи ќе се делува превентивно, со проверка и чистење на шахти на критични точки, проверка и интервенција по потреба на критични канали;
- Отстранување на тесните грла во фекалниот канализационен систем во соработка со одделението за изведба;
- Нивелирање на канализационите шахти на улиците каде е извршено асфалтирање.
- Целосно ќе се замени или ќе се санира делот од капаците на канализациските шахти, да се намали влегувањето на песок и смет кои предизвикуваат проблеми во тековното одржување.

Тековно одржување

Редовно одржување на објекти на водоснабдителниот систем и фекалната канализациона мрежа во Општина Кичево (шахти, капаци и др).

Одделение за канализација и третман на урбани отпадни води

Одделението за канализација и третман на урбани отпадни води е организиран на следен начин:

Работни места	Број на извршители
Раководител на одделение за канализација и третман на урбани отпадни води	1
Помошник раководител на (одел) пречистителна станица	1
Главен инжењер за електро и машинско одржување	1
Лаборант за хемиска и бактериолошка анализа на вода	2
Техничар за електро – машинско одржување	1
Санитарен техничар	1
Одржувач на пречистителна станица за отпадни води	2
Одговорен за безбедност и заштита на лица	2
Одржувачи на канализациона мрежа	6

Во одделението за Прочистителна станица се извршуваат следните работи:

Прочистителната станица за отпадни води има за цел да ги прифати отпадните води на град Кичево преку колекторскиот систем кој е насочен на самиот влез на станицата, да изврши нивно соодветно третирање и веќе третираната отпадна вода како прочистена да ја спроведе во Зајашка река. ПСОВ (Пречистителна Станица за Отпадни Води) своите активности ги извршува соодветно на предвидениот технолошки процес и во согласност со Годишната програма за работа и развој со инвестициони вложувања на Претпријатието.

Технолошкиот процес во ПСОВ е поделен во неколку сегменти, меѓу себе поврзани и зависни еден до друг:

- **Механички третман на отпадните води**

-влезна пумпа постројка за превземање на отпадните води од главниот колекторски систем на град Кичево и насочување кон механички решетки

-механички фини решетки за одделување на цврсти и груби загадувачки присутни во отпадната вода

-песокозадржател за отстранување на песокот и присутните маснотии во отпадната вода (работи со контунуирана аерација за полесно испумпување на присутниот песок и негово одделување преку сепаратор на песок, а мрснотиите се насочуваат кон сепаратор на мрснотии. Одделението песок и мрснотија се одлагаат во контењери и се депонираат на соодветна депонија)

-примарни таложници каде “тињата“ гравитационо се таложи

- **Биолошки третман на отпадните води**

-биолошки реактор (базен-за активна тиња). Тука се врши биолошкиот третман на отпадната вода која доаѓа од примарните таложители имено тука се врши биолошко разградување во аеробна средина (присутна е биолошка маса-бактерии и микроорганизми кои во присуство на растворен кислород вршат разградување на органската маса и формираат “активна тиња“) заради непречено функционирање на биореакторот континуирано се врши негова аерација

-секундарни таложници: таложници каде “тињата“ гравитационо се таложи, тука веќе се работи за секундарна тиња (биолошки веќе третирана активна тиња- финална седиментација за одделување на активната тиња од отпадната вода) од секундарните таложници веќе третираната отпадна вода како прочистена се одведува кон градската река (со што е исполнета во целост оправданоста на постоење на ПСОВ) присутната гравитационо наталожена секундарна тиња во секундарните таложници може да се подели на:

- рециркулациона активна тиња (RAS) се одведува кон биолошкиот реактор за да се одржи потребното ниво на биомаса а дел се насочува
- вишок на активна тиња (SAS) која се одведува:
  1) кон постројката каде се врши нејзино “исушување односно се третира во центрифуга во присуство на полимер и како “обезводнета’’ се одлага на сушни полиња (тука по пат на дренажа дополнително се обезводнува и е спремна како технолошки отпад соодветно да се врши нејзино одлагање на депонија за таа намена или
  2) кон сегментот на ПСОВ каде ќе биде хемиски третирана

Активности кои се вршат во одделението ПСОВ

Персоналот кој ја опслужува и се грижи за непречено функционирање на ПСОВ е исто така соодветно поделен на неколку групи:

- **Лабораторија**

Во лабораторијата од ПСОВ континуирано се вршат испитувања на отпадната вода која влегува во пречистителната станица (земаат примероци и вршат следење на параметрите кои влијаат на одвивање на технолошкиот процес) и испитување на водата која после третманот како пречистена се испушта во градската река (водата која се испушта во градска река треба да

ги задоволи параметрите кои се предвидени во законската регулатива на Министерство за Животна Средина).

- **Технолошка група**

Тука се одвиваат сите фази од третманот на отпадната вода и го пратат технолошкиот процес, се даваат насоки за водење на процесот, се врши комплетна евиденција на параметрите на технолошкиот процес.

- **Техничка група**

Тука се прати технолошкиот процес преку системот за надзор и управување SCADA, благовремено сугерираат на било какви промени на процесот и истите ги соопштуваат на вработените од технолошката група. Се врши надзор и одржување на целокупната машинска и електрична опрема вградена во ПСОВ (во зависнот од проблемот го решаваат сами или пак сугерираат на потребата од сервис на истата).

- **Оператори**

Се врши континуиран надзор на работење на опремата на ПСОВ:

-чистење на опремата и објектите

-отстранување на сепарираните цврсти отпадоци и песок

-отстранување на технолошкиот отпад добиен со третман на тињата во центрифуга и нејзино одлагање на сушните полиња.

СЕКТОР ЗА КОМУНАЛНА ХИГИЕНА И ПАЗАРИ

Дејностите се извршуваат преку три одделенија

1. Одделение за собирање, транспортирање и депонирање на комунален отпад

2. Одделение за паркови и одржување на јавно прометни површини

3. Одделение **за управување со гробишта**

Раководител на сектор комунална хигиена	/
Работоводител	1
Контролор за одржување на јавна чистота	1
Референт за водење евиденција	1
Референт за техничка документација	1
Одговорен за обезбедување и заштита на лица	3
Хигиеничар	1
Работник за собирање на комунален отпад	15
Управител со отпад	
Работник за собирање на индустриски неопасен отпад	3
Работник за селектирање и балирање на секундарни суровини	4
Работник за собирање на индустриски неопасен отпад	/
Работник за балирање на секундарен суровини	2
Чувар- работник на депонија на комунален отпад	/
Чувар- инкасант на депонија за шут	/
Раководител на одделение за јавна хигиена и подигање на зеленило	/
Инжењер за хортикултура и заштита на животна средина	/
Работоводител	1
Ракувач со земјоделски машини	5
Метач	15
Мијач	3
Оделение за управување со гробишта	

Одговорен за гробишта	1
Референт за техничка документација	2
Работник чувар за одржување на гробишта	4
ВКУПНО :	**64 вработени**

Програмата подразбира организирано собирање и транспортирање на комуналниот отпад во една урбана средина во рамките на законската регулатива што има директно влијание во зачувувањето на животната средина. Со програмата се опфатени сите населени места кои локациски се наоѓаат во границите на подрачјето на Општина Кичево. Собирањето и транспортот на комуналниот отпад се врши со специјални возила за таа намена. Динамиката за собирање и транспортирање на комуналниот отпад од подрачјето на општината е во зависност од

- Густината на населението;
- Количината и структурата на комуналниот отпад;
- Социјалните, кутурните и останатите особености и навики на граѓаните;
- Сообраќајните услови;
- Видот и бројот на садовите за комунален отпад.

За функционално собирање и транспортирање на комуналниот отпад, подрачјето на општината Кичево е поделено на неколку реони од кој реони редовно се собират комуналнот отпад од физичките и правни лица. За извршување на овие работни задачи од страна на нашата Работна единица требат секој ден да се ангазира одреден број на возила за целокупно сбирање на комуналниот отпад одреден според динамиката на собирање по реони. Моменталната состојба со менаџирањето на комуналниот отпад во Општина Кичево е тешка, иако секој ден редовно се збира комуналниот отпад од одредените реони, истиот се одлага времено во местото на бившата фабрика за Керамика во Кичево од каде после истото се товара и се носи во депонија надвор од Општина Кичево. Настанатата моменталната ситуација ја влошува работата на претпријатието, како и го отежнува буџетот на претпријатието које нешто се одразува и кон самите корисници на услугата.

Ова настаната ситуација со ненаоѓањето на времена депонија или некоје дуго решение за депонирање го отезнува буџетот на сите нас, а со тоа и не задолжува нас како претпријатије да соработуваме со фирми кој имат лиценци за транспорт на комунален отпад за кои плаќаме огромни суми на пари. Покрај горе наведеното ЈП,,Комуналец,,-Кичево е принуден да ангажира и специален багер за утовар на комуналниот отпад за да се транспортира во одредената дестинација, које нешто пак уште поќе го оптеретува нашиот буџет.

Продукцијата на цврст комунален отпад претпоставуваме дека ќе расте како со бројот на жителите и домаќинствата така и со трендот на амбалажирање и брендирање на производите.

Во 2026 година планираме набавка на нови возила, што е појдовна основа за подобрување на општинската услуга „собирање и транспорт на комунален отпад“ која треба да биде придружена со длабоки промени во целокупниот пристап во работењето на работната единица Комунална Хигиена и секторите за поддршка на претпријатието.

Со набавката на нови возила планираме да постигнеме:

- Зголемена ефективност и ефикасност и одржливост на услугата „ собирање и транспортот на цврстот комунален отпад“
- Динамика во редовноста на услугата кон урбаните и руралните делови со оптимално ангажирање на возилата и доволно простор за правилно одржување на истите.
- Реорганизација во конвенционалниот начин на собирање на комунален отпад и интензивирање на селективното собирање,
- Золемување на процентот на наплата.
- Подобра организација на собирањето на отпадот,
- Унапредена услуга ќе има позитивно влијание врз угледот на претријатието и општината, граѓаните, надлежните служби и сите добронамерници

Конвенционалниот начин на управување со отпадот создава низа проблеми од еколошки, економски, здравствено безбедносен, естетски аспект со што се нарушуваат условите за живот и работа на граѓаните во заедницата

Ова година ќе се залагаме да се намали и избегне силното еколошко влијание на отпадот кој се формира од секундарни суровини во Кичевскиот регион со рационално користење на корисните својства на отпадот и негово повторно враќање во производниот процес, цел која планираеме да ја оствариме преку Формирање на соодветни организациони структури кои ќе го промовираат селектирањето на комуналниот отпад на ниво на создавач. Исто така ке се залагаме редовно и на исправен начин да ги собираме, складираме и рециклираме сите суровини и на тој начин се надеваме дека ќе ги намалиме количините и волуменот кој се депонира на несоодветна и небезбедна локација

Отпочнувањето на оваа активност се базира на стекнатите искуства кои ги добивме со поставување на метални решеткасти садови за собирање на пластична амбалажа. Увидовме дека граѓаните иако не сосем исправно но континуирано ги користат и пластичната амбалажа ја одлагаат во нив. Како резултат на тоа Претпријатието го зголеми бројот на решеткасти садови за одлагање на пластична амбалажа.Со имплементација на овој проект ќе се отвори процес за промовирање на инфраструтурен систем кој ќе гарантира исправно собирање и

рециклирање на отпадот од амбалажа, можност за економски развој и ќе влијае врз квалитетот на живеење на деловните субјекти и на секој граѓанин поединачно

Во 2023 година Општина Кичево набави специална машина за балирање на комунален отпад која е инсталирана и предадена на ЈП„Комуналец„-Кичево, со која сметаме дека не само што ќе се подобри квалитетот на преработка на комуналниот отпад, туку и се надеваме дека во 2026 година ќе ја покриеме цела територија на Општина Кичево со услугата собирање, транспорт и депонирање на комунален отпад.

Покрај тековното собирање на комуналениот отпад се планира:

- Кампања за зголемување на свеста на граѓаните кон животната средина со главен акцент на почитување на правилата за собирање на комунален отпад;
- Иницијатива за зголемување на дисциплината на граѓаните за почитување на собирање на цврст комунален отпад во соработка со комуналните инспектори при општина Кичево, Градоначалникот и Советот,

Јавната чистота и јавното зеленило во 2026 година ќе се одржуваат редовно и тековно врз основа на програмата за одржување на Јавна чистота. Вкалкулираниот јавен надоместок во сметката за редовни комунални услуги Претпријатието ќе го инвестира во нова опрема и механизација со што ќе го подобри квалитет на извршување на оваа услуга.

Управувањето со грсдски гробишта редовно и тековно ќе ги вршиме во наредната 2026 година, а новите градски Христијански гробишта ќе се уредуваат и градат согласно постоечкиот проект. Услуги во голема мерка ќе зависат од имплементацијата на Законот за гробишта и погребални услуги, според кој вршењето на дејноста управување со гробишта е исклучива надлежност на ЈП„ Комуналец„- Кичево.

Оперативната работа на Секторот комунална хигиена е прикажана на следните табели

Динамика на работната рака е извршена врз основа на просечни норми и преку снимање

на работни дневни задачи

ПРЕГЛЕД НА ВКУПНА ТОНАЖА НА КОМУНАЛЕН ОТПАД

Отпад за 2024, 2025 дневно и месечно споредбено со предвидените количини за 2026 година

МЕСЕЦ	ОТПАД тон/ден-2024	ОТПАД тон/месец.-2024	ОТПАД тон/ден--2025	ОТПАД тон/месец-2025	Планирано 2026отпад тон-ден	Планирано Отпад тон/месец-2026
Јануари	77	2310	78	2340	85	2550
Февруари	75	2250	75	2250	82	2460
Марс	76	2280	76	2280	85	2550
Април	73	2190	74	2220	85	2550

Мај	77	2310	77	2310	85	2550
Јуни	79	2370	80	2400	90	2700
Јули	89	2670	90	2700	110	3300
Август	95	2850	95	2850	110	3300
Септември	88	2640	90	2700	95	2850
Октомври	86	2580	85	2550	85	2550
Ноември	80	2400	83	2490	85	2550
Декември	76	2280	77	2310	90	2700
вкупно	**971**	**29130**	**980**	**29400**	**1087**	**32610**

ОДДЕЛЕНИЕ ГРАДСКИ ГРОБИШТА

Во Општина Кичево постојат две локации кои што претставуваат градски гробишта и тоа: Стари градски гробишта кои се со површина од околу 7000 м2 и се лоцирани помеѓу улиците Рудничка и Мирко Милески и Нови градски гробишта со површина од 110.000 м2 кои се наоѓаат на излезот од Кичево на Магистралниот пат кон Битола.

Капацитетот на Старите градски гробишта е веќе исполнет и овие гробишта се користат само за погребување на лица од потесниот круг на семејствата на носителите на гробни места кои се веќе погребани.

Во новите градски гробишта градбата, реконструкцијата и одржувањето е во согласност со Законот за гробишта и погребални услуги, со прописите за градење, со прописите за заштита на животна средина и со прописите за здравствена и санитарна заштита. За гробиштата е изработен проект за распоредување на парцели за гробни места со кој проект се определуваат места за погреб, посебни места за погреб на заслужни граѓани или истакнати личности и др. Проектот го изработил правно лице кое управува со гробиштата, а тоа е ЈП Комуналец Кичево. Одржувањето на гробиштата опфаќа одржување на:

- придружни објекти;
- улици, патеки и зелени површини во гробиштата;
- јавна чистота на гробиштата и гробниците и
- инсталации.

За одржување на гробиштата, носителот на гробното место на Управителот на гробиштата му плаќа гробна такса во висина на реалните трошоци за одржување на гробиштата.

1.1 Работни активности

Управителот на градските гробишта ЈП „Комуналец„- Кичево се организира така што врши дејност со која обезбедува: ефикасност во работењето, развој и усогласување со вкупниот развој на општината, заштита и унапредување на добрата од општ интерес, квалитетно и уредно задоволување на потребите на корисниците на услугите. Во согласност во новите одредби од Законот за гробишта и погребални услуги, управителот со гробиштата е должен да ги извршува следните работни задачи и обврски:

- изготвување план за уредување на гробишта;
- проект за парцелизација и начин на доделување на гробно место;
- извршување на градежни оперативи: изградба на бетонски фундаменти – рамки, бетонирање и уредување на просторот околу гробните места, изведба на потпорни ѕидови и др.
- склучување на договори со каменоресци за изработка;
- дава на употреба гробни полиња;
- изградба и реконструкција на гробиштата со придружни објекти;
- водење на дневник и регистар за сите погребани лица;
- воспоставува и води евиденција на носител на гробно место;
- утврдување на висината и наплата за доделување на гробно место;
- определување на висината и наплата на надоместокот за одржување на гробиштата (гробна такса);
- утврдување на ред и работно време на гробиштата и обезбедување на мир.

Одделението за управување со гробишта е дел од Секторот Комунална хигиена. Организираната поставеност на Одделението за управување со гробишта е следна:

1. Раководител на одделение – 1 извршител;
2. Референт – 1 извршител;
3. Градежни работници – 3 извршители
4. Работник чувар за одржување на гробишта – 3 извршители
5. Работници за чистење на гробишта и косење на гробишта - 2

Основните средства со кои располага Р.Е. Комунална хигиена, исто така се користат за извршување на потребните градежни работи на одделението се:

- 1 Мешалки за бетон;
- 2 Тревокосалки;
- 3 Рачни машини за косење(тримери).

Следната табела се однесува за бројот на извршени погреби заклучно со 30.11.2024 год. на двете локации на градски гробишта:

	Извршени погреби заклучно со 30.11.2024 г.
Погреб на претходен носител на Гробно место на Нови градски гробишта	54
Погреб на претходен носител на Гробно место на Стари градски гробишта	42
Погреб на Нови градски гробишта -нов гроб	62
Вкупно извршени погреби	**158**
Вкупно Договори за погреб	**158**

Заклучно со 30.11.2025 год. извршени се вкупно 158. Споредбено со претходните години, вкупниот број на изградени парцели за 2026 год. се планира да изнесува околу 170.

Во текот на 2021 год.е одпочнато со изградба на капела во кругот на новите градски гробишта, која се уште не е во фунција. Се надеваме дека ова година ќе биде завршена комплет и ке биде предадена на ЈП за да да може да се стави во функција.

Покрај редовните активности, во текот на 2026 г.се планира да бидат извршени следните активности:

- како една од примарните активности е завршување на изградбата на капела на новите гробишта и ставање во функција на истата;
- адаптација и доврршување на постоечки објекти за користење од страна на грѓаните;
- изведба на потпорни ѕидови;
- бетонирање на пристапни патеки и постоечки гробни места;
- поставување на контејнери за мешан отпад за селекција и нови корпи за отпадоци;
- засејување на тревни површини;
- засадување на нови садници;
- редовно одржување на градските гробишта (косење, метење, отстранување на отпад, обезбедување на патеки во зимски услови и др.)

	П Р И ХО Д И	Износ со 30.11 2025	Планирано за 2026год.
1	Надомест за гробно место	1.724.256,00	1.896.681,00
2	Приход од надомест за влез на Оператор	483.954,00	532.349,00
3	Приход од надомест за одржување на гробно место	1.154.245.340	1.269.669,00
	Вкупно	***3.362.455,оо***	***3.698.700,оо***

	Р А С Х О Д И	Износ со 30.11.2025	Планирано 2026
1	Погребални трошоци	309.513,оо	340.464.оо
2	Плати за вработени во одд.	2.925.300.00	3.071.565.00
	Вкупно	***3.234.813.00***	***3.412.029.00***

Од претходните прегледи се гледа дека вкупните расходи на одделението изнесуваат околу 90 % од вкупните приходи, така што одделението со своето работење си ги покрива направените трошоци, а остатокот од средствата ќе бидат вложени за подобрување на работењето на одделението за гробишта како и на претпријатието.

РАБОТНА ЕДИНИЦА МЕХАНИЗАЦИЈА

Работната единица Механизација имат ангажирано 23 извршители, од кои еден раководител, петнајсет возачи четри автомеханичари, еден авто-електричар,еден референт и еден КВ заварувач.

Вработените во РЕ Механизација покрај тековните работи како што се издавање на патни налози, регистрација на возила, евиденција на работи извршени за секое возило РЕ ги одржуваат и следните возила, градежни машини, и помошна опрема:

Специални возила за смет Мерцедес AXOR – 3
Возило Мерцедес ATEGO кипер – 3
Специјални возила, Мерцедес ATEGO – 2
Специално возило за смет СКАНИА-1
Специално возило за смет ДАФ - 1
Мерцедес цистерна за фекалии – 1
Мерцедес комбе за фекали - 2
Мерцедес цистерна за вода- 1
Мерцедес сандучар – 1
Фиат DUKATO – 1
FORD Транзит – 1
Фиат SCUDO - 1
Шкода FABIA - 1
ПЕЖО ПАРТНЕР (пикап)-1
ПЕЖО ПАРТНЕР (пикап) - 1
ПЕЖО ПАРТНЕР (пикап) -1
CITROEN BERLINGO (пикап) – 1
МАХИНДРА пмв – 1
МАЗДА БТ -1пмв пикап
НИСАН НАВАРА -1
ХОНДА ЦР – V- 1џип
Специјално возило за смет ФАП – 1
JCB мал гасеничар – 2
Мал мини багер гасеничар - 1
Булдужер гасеничар – 1
Универзална машина JCB 4 CX -2016- 1
Универзална машина JCB 3CX- 2
Универзална машина ХИДРОМЕК - 1
РОВОКОПАЧ КАССЕ-1
Трактор IMT 549 – 1
Трактор IMT 539 – 1
Трактор Џохн Дир - 1 приколки за трактор

Трактор Махиндра со приколка - 1
Трактори TAFE – 2
Три приколки за носење на минибагери, соларка за трактор и униврзална соларка за возила, четри плуга за универзални машини и две даски за трактори. Ре механизација исто така за потребите на РЕ комунална хигиена ги одржува тревокосалките и тримерите за РЕ водовод , кнализација и изградба ги одржува моторите за вода, вибер плати како и други машини и алати со кој работат овие единици.

Како цели за развој на РЕ механизација за 2026 година потребно е следното:

- Градење на нова гаража и надградување на старата за сервис на тешки и лесни возила како и набавка на следната опрема

Програма за диагностика на возила

Оксигенски боци со припратни елементи

Надополнување на стариот рачен алат

Цел: Снабдување на опрема за поефикасно поекономично и побрзо извршување на работните задачи за да се избегнат трошоците на чинење на одредена работа која поради недостиг на опрема мора да биде извршена ос страна на други лица или фирми.

Во 2026 година предлагаме да се продолжи со трендот на обнова на возниот парк со понови возила се со цел намалување на трошоците за одржувањ на постарите возила. Исто така потребно е и набавка на пајак возило за градскиот паркинг, како и возило за службата за блокирање на возила.

СЕКТОР ЗА СТОПАНИСУВАЊЕ СО ЈАВНИ ПАРКИРАЛИШТА

Секторот за стопанисување со јавните паркиралишта во склоп на организацијата и функционирањето на ЈП„Комуналец„-Кичево е организирамн во следниот начин:

	Сектор за стопанисување со јавни паркилишта				
1		**03 05 А03 095**	**Фисник**	Имери	**Раководител на сектор за стопанисување со јавни паркилишта**
	Одделение за јавни паркилишта				
2		**03 05 В01 007**	**Албион**	Кадриу	**Стручен соработник за јавни паркилишта**
3		**03 05 Б03 152**	**Исмаил**	Фазлиоски	**Инкасант – Наплатувач**

4		**03 05 Б04 101**	**Албион**	Мустафи	**Инкасант – Наплатувач**
5		**03 05 Б02 050**	**Флорим**	Целоја	**Контрол за паркирање**
6		**03 05 Б02 050**	**Шукри**	Азизи	**Контрол за паркирање**
7		**03 05 Б02 050**	**Дило**	Ахмеди	**Контрол за паркирање**
8		**03 05 Б02 050**	**Јован**	Велкоски	**Контрол за паркирање**
9		**03 05 Б02 050**	**Катерин а**	Штерјоска	**Контрол за паркирање**
10		**03 05 Б02 050**	**Беџет**	Илази	**Контрол за паркирање**
11		**03 05 Б02 050**	**Мустафа**	Абазоски	**Контрол за паркирање**
12		**03 05 Б02 050**	**Ибраим**	Вејселоски	**Контрол за паркирање**
13		**03 05 Б02 050**	**Виктор**	Василески	**Контрол за паркирање**
14		**03 05 Б02 050**	**Ашем**	Рика	**Контрол за паркирање**
	Одделение за подигање на возила – пајак служба				
15		**03 05 Б04 127**	**Реџеп**	Сејдини	**Работник за монтажа/демонтажа на блокатори на јавни паркилишта**
16		**03 05 В03 069**	**Рамазан**	Гижа	**Референт за наплата на депо на подигање на вазила – депо пајак**

Секторот за стопанисување со јавните паркиралишта започна со работа во 2024 година со инсталирање на системот на затворен паркинг со рампи и влез од Б.Ослободување, позади Заводот за вработување и матичната служба. Со овој тип на паркинг почна со наплата и работа јавниот паркинг во општина Кичево. Во 2025 година продолжи со работа и проширување и на улиците „Б.Ослободување„ „11-ти Септември„ „М.Тито„ „11-ти Октомври„. Во 2026 година потребно е да се продолжи со поставување на знаци за зонско паркирање за да се покрије цела територија каде е предвидено за паркинг. Се надеваме дека оваа година паркирањето ќе продожи да се наплаќа сегде и да се

покријат сите места за зонско паркирање во Општина Кичево. За нашиот Сектор потребно е да се набави и камион-пајак за сите возила кој го прекршуват правилникот за паркинг. Бидеќи се работи во смени за покривање на цела територија на предвидени паркинг места потребно е да се вработат уште работници. За поефикасно и по економично работење потребно е набавка на Автоматски наплатен терминал со кој ЈП,,Комуналец,,-Кичево ќе работи по ефикасно, а истовремено и ќе заштеди, исто така потребмо е и набавка на возило за работа и контрола на целиот терен.

Бидеќи паркингот работи во смени и во сите временски услови потебно е набавка на ХТЗ опрема за работниците како и набавка и монтажа на пунктови - бараки за работниците да можат во тешки временски услови да пристојуват тука и да можат да чуват основни средства за работа.

ЈП,,КОМУНАЛЕЦ,,-КИЧЕВО

Д И Р Е К Т О Р

БОЈАН СТОЈКОСКИ

____