



ЈП депонија ДРИСЛА Скопје

**П Р О Г Р А М А за работа
на ЈП депонија ДРИСЛА
Скопје за 2020 година**

**јануари 2020 година
Скопје**

СОДРЖИНА

1. КРАТОК ИСТОРИСКИ ОСВРТ	2
2. ПРЕДМЕТ НА ПРОГРАМАТА ЗА РАБОТА НА ДЕПОНИЈА ДРИСЛА.....	3
3. ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА ЗА РАБОТА НА ДЕПОНИЈА ДРИСЛА	3
4. ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА НА ЈП ДЕПОНИЈА ДРИСЛА СКОПЈЕ	3
5. ДОЛГОРОЧНИ ЦЕЛИ И АКТИВНОСТИ НА ДЕПОНИЈА ДРИСЛА	4
6. ЕКОЛОШКИ ЕФЕКТИ КОИ ЌЕ ПРОИЗЛЕЗАТ ОД РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПЛАНИРАНИТЕ АКТИВНОСТИ	5
7. СТРУКТУРА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈП ДЕПОНИЈА ДРИСЛА СКОПЈЕ	6
8. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА НА ЈП ДЕПОНИЈА ДРИСЛА СКОПЈЕ	9
9. ВОВЕДУВАЊЕ НА СТАНДАРДИТЕ ISO 9001; ISO 14001 И BS OHSAS 18001:2007 ВО ДЕПОНИЈА ДРИСЛА	10
10. ПРОГРАМА ЗА ОБУКА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ДЕПОНИЈА ДРИСЛА.....	11
10.1 Планирани активности за едукација и обука на кадарот што управува со отпадот	11
11. ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ НА ЈП ДЕПОНИЈА ДРИСЛА СКОПЈЕ ЗА 2020 ПО ОДДЕЛЕНИЈА	13
11.1 Приемно – Отпремно одделение	13
11.2 Одделение за депонирање	14
11.3 Одделение за собирање и транспорт на медицински отпад.....	17
11.4 Одделение за согорување на медицински отпад	19
11.5 Одделение за механизација	19
11.6 Одделение за сервисирање.....	20
11.7 Одделение за сметководство и финансии	22
11.8 Одделение за правни и кадрови работи	22
11.9 Одделение за лабораторија.....	23
11.10 Одделение за обезбедување.....	25
11.11 Одделение за техничка подршка на директорот	26
11.12 Одделение за техничка подршка, безбедност и здравје	26
12. ПЛАНИРАНИ ИНВЕСТИЦИОНИ ВЛОЖУВАЊА.....	27
13. ФИНАНСИСКИ ИЗВОРИ.....	28

1. КРАТОК ИСТОРИСКИ ОСВРТ

Депонијата Дрисла е изградена во периодот од 1990-1994 година. Таа има капацитет од 26.000.000 м³ и во проектната документација се планирало истиот да биде искористен за околу 30 години. Во досегашната експлатација од 26 години, во депонијата се депонирани **3.837.252 тони отпад** (заклучно со 2019 година).

Во април 1994 година со Одлука на Собранието на Градот Скопје се формира посебен правен субјект ЈП „Дрисла“ Скопје, кој ќе стопанисува со новоизградената депонија. Во периодот од 1994 година до 2002 година ЈП „Дрисла“ работи со позитивни финансиски резултати и постојано вложува во опремата на Јавното Претпријатие. Во текот на 2000 година преку донација од Владата на Велика Британија била обезбедена печка за согорување на медицинскиот отпад (инценератор).

Во декември 2002 година со Одлука на Советот на Град Скопје, а по предлог на тогашниот градоначалник Ристо Пенев, ЈП „Дрисла“ се припојува кон ЈП „Комунална Хигиена“.

Во периодот од јануари 2003 година до 2010 година инвестициите на ЈП „Комунална Хигиена“ во депонијата Дрисла се речиси никакви. Во период од 7 годишното стопанисување на ЈП „Комунална Хигиена“ со депонијата истата е доведена во тешка состојба, при што последните две години не се запазувани ниту основните техничко-технолошки постапки на класичниот систем на депонирање на отпад. Последната набавка на механизација е во текот на 2000 година кога биле набавени половни возила и машини чија старост во 2010 година е во просек повеќе од 20 години. Состојбата со останатата опрема и административни и деловни објекти беше очајна, не постоеа основни услови за работа ниту на вработените кои работат на самата депонија, ниту на администрацијата која ја опслужува депонијата.

На 30 септември 2009 година на предлог на градоначалникот на Град Скопје, Г-дин Коце Трајановски, Советот на Градот Скопје донесе Одлука за основање (реосновање) на ЈП „Дрисла“ Скопје, чија основна дејност е третман на комуналниот отпад и опасен (медицински) отпад. Во 2009 година се изврши регистрација на ЈП „Дрисла“, и се донесе Одлука од страна на Советот на Градот Скопје за трансфер на основните средства, опрема и вработени од ЈП „Комунална Хигиена“ на ЈП „Дрисла“. Новото Јавно Претпријатие „Дрисла“, од 01.01.2010 година отпочна да работи со полн капацитет за дејноста за која е основано, депонирање на комуналниот и третман на медицински отпад од територијата на градот Скопје и Скопската котлина.

Во септември 2011 година Советот на Град Скопје донесе Одлука за започнување на постапка за избор на приватен партнер/ содружник за вложување во Јавното претпријатие за депонирање на комунален отпад Дрисла - Скопје со цел вршење на концесиска дејност депонирање на отпад на депонијата Дрисла. Во јануари 2013 година, ЈП депонија Дрисла Скопје, се трансформира во Друштво за депонирање на комунален отпад ДРИСЛА – Скопје ДОО, со добивање на Решение за регистрација од Централниот регистар на Р.Македонија, каде што конзорциумот ФЦЛ АМБИЕНТЕ е сопственик на 80% , а Градот Скопје на 20% од основната главнина на Друштвото.

Оваа Одлука на Советот на Град Скопје за трансформирање на ЈП депонија Дрисла Скопје, во Друштво за депонирање на комунален отпад ДРИСЛА – Скопје ДОО, на предлог на градоначалникот Г-дин Петре Шилегов е поништена од страна на Советот на Град Скопје и на 21.01.2020 година е добиено Решение за регистрација од Централниот регистар на Р. Северна Македонија.

2. ПРЕДМЕТ НА ПРОГРАМАТА ЗА РАБОТА НА ДЕПОНИЈА ДРИСЛА

ЈП депонија ДРИСЛА Скопје согласно член 21 од Законот за управување со отпад (Сл. Весник на РМ бр. 09/11 и 123/12) ја донесе оваа Програма за работа за 2020 година.

Со оваа Програма се предвидени сите активности во однос на управувањето со цврстиот комунален отпад и други видови на индустриски отпад и градежен шут, нивен соодветен третман и преработка, како и постапувањето со медицинскиот отпад и отпад кој содржи азбестни компоненти во локалитетот на депонијата Дрисла.

3. ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА ЗА РАБОТА НА ДЕПОНИЈА ДРИСЛА

Во оваа Програма се презентирани:

- Сите тековни активности на Претпријатието кои се извршуваат согласно техничко – технолошкиот проект според кој е проектирана депонијата и согласно кој се изведуваат секојдневните операции на депонијата.
- Преземени активности кои се однесуваат на прописно управување со отпадот имајќи ги во предвид заштитата на животната средина, здравјето на човекот и природата, во согласност со постоечките закони (Закон за управување со отпад, Закон за заштита на животната средина и други пропишани законски акти кои се однесуваат на дејноста на Претпријатието).

4. ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА НА ЈП ДЕПОНИЈА ДРИСЛА СКОПЈЕ

Технологијата на депонирање на отпадот во депонијата Дрисла е базирана на главниот технолошки проект за депонијата, што вклучува санитарно депонирање на комуналниот цврст и индустриски отпад.

Во своето работење депонијата Дрисла ги употребува следните методи:

- ◆ Одлагање на отпадот;
- ◆ Негово планирање;
- ◆ Набивање на испланираниот отпад; и
- ◆ Покривање на отпадот со инертен материјал со дебелина од 30см.

Друштвото е регистрирано за вршење на следните дејности:

- ◆ 38.21 - Обработка и отстранување на безопасен отпад
- ◆ 38.22 - Обработка и отстранување на опасен отпад
- ◆ 38.12 - Собирање на опасен отпад
- ◆ 35.14 - Трговија на електрична енергија
- ◆ 35.30 - Снабдување со пареа и климатизација
- ◆ 38.32 - Обновување на посебно издвоени материјали
- ◆ 46.77 - Трговија на големо со отпадоци и остатоци
- ◆ 49.41 - Товарен патен транспорт
- ◆ 77.12 - Издајмување и давање под закуп на камиони
- ◆ 77.39 - Издајмување и давање под закуп на останати машини, опрема и материјални добра неспомнати на други места

За претежна дејност на Друштвото се определува дејноста

◆ 38.21 - Обработка и отстранување на безопасен отпад
Во депонијата Дрисла во 2020 година ќе се врши третман на следните видови отпад:

1. третман по пат на депонирање:
 - комунален отпад
 - градежен шут
 - индустриски неопасен отпад
 - отпад кој содржи азбестни компоненти
2. третман по пат на согорување (до април 2020 год.) и потоа се започнува со стерилизирање во аутоклав:
 - медицински отпад
 - лекови
3. физичко – хемиски третман:
 - индустриски отпад

Во октомври 2013 година Друштвото ДРИСЛА – Скопје ДОО се стекнува со Измена на А – Дозвола за усогласување со Оперативен План, издадена од Министерството за животна средина и просторно планирање. Во Дозволата во Додаток 3 и Додаток 4 се наведени видовите на отпад кои може да бидат третирани во депонија Дрисла.

5. ДОЛГОРОЧНИ ЦЕЛИ И АКТИВНОСТИ НА ДЕПОНИЈА ДРИСЛА

Основна долгорочна цел на ЈП депонија ДРИСЛА Скопје е воведување на современ мониторинг систем, кој е всушност и основа за воведување на интегриран систем за управување со отпад во депонијата. Овој мониторинг систем ќе овозможи:

- ◆ примарно:
 - следење на емисиите на токсичните компоненти во природните медиуми (воздух, вода, почва),
- ◆ секундарно:
 - следење на функционирањето на депонијата;
 - успешно спроведување на технологијата на санитарно депонирање; и
 - постигнување на потребната заштита на животната средина и заштита на вработените на депонијата.

Долгорочни активности согласно Динамичкиот План се:

1. Изведба и ставање во функција на постројка за пакување на отпад, со автоматска сепарација на метали кои содржат, и метали кои не содржат железо, интегрирана со линија за рачна сепарација на пластика со цел да се искористат повторно обновливите секции преку рециклирање, а која ќе овозможи да се намали волуменот на отпадот кој ќе биде одложуван на депонијата и ќе го намали создавањето на исцедокот.
2. Првични мерки за санација на депонијата кои се состојат од интервенции за обезбедување на депонијата со систем за собирање на депонискиот биогасот како и зафати за прифаќање и третирање на исцедокот.

3. Автоматска постројка, за сортирање, селекција и третирање на комунален отпад и отпад сличен на комуналниот, со искористување на одвоените фракции и производство на RDF (Refuse Derived Fuel), со капацитет од над 250.000,00 тони /годишно.
4. Постројка за компостирање на отпад од зеленило и соодветна постројка за производство на високо квалитетен компост.
5. Постројка за третирање на инертен отпад, или отпад кој произлегува од градежната оператива и уривања, со искористување на повторно обновливите фракции од истиот.
6. Две постројки за третман на индустрискиот отпад.

Откако ќе завршат овие интервенции, изградените постројки ќе бидат во можност да рециклираат над 70% од влезниот отпад и ќе обезбедат максимална флексибилност, а што е најважно намалено влијание врз животната средина, со ниска потрошувачка на енергија, главно со користење на енергијата генерирана од постројката за биогаз, дополнети со фотоволтаична постројка за производство на енергија со соодветна големина.

За реализирање на претходно наведените активности, предвидени се трошоци за:

- ◆ Експлоатација на мобилна депониска механизација;
- ◆ Снабдување со горива, енергети и резервни делови;
- ◆ Одржување на објекти, градежни машини, опрема и енергетски системи;
- ◆ Опслужување на работа и одржување на системите за зафаќање и третман на филтрат, депониски гас и на површински и подземни води;
- ◆ Користење на мониторинг систем, узоркување и лабораториско испитување на мостри од вода, гас, цврст отпад;
- ◆ Трошоци за плати и надоместоци за работната сила и техничката и административна управа.

6. ЕКОЛОШКИ ЕФЕКТИ КОИ КЕ ПРОИЗЛЕЗАТ ОД РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПЛАНИРАНИТЕ АКТИВНОСТИ

Како резултат на спроведените активности ќе настанат следните ефекти:

- ◆ Намалување на ризикот по здравјето на луѓето што живеат во руралните населби во близина на депонијата;
- ◆ Анулирање на можностите за појава на болести од недефинирано потекло како резултат на опасното делување на токсични и инфективни материи од индустрискиот и медицинскиот отпад кои ги прифаќа и згрижува санитарната депонија;
- ◆ Конзервирање на природните ресурси со претворање на одредени фракции на цврстиот отпад во употребливи суровини и производи по пат на рециклажа;
- ◆ Анулирање на потребата од нов земјишен простор за проширување на депонијата преку рационално искористување на предностите што ги нудат природните карактеристики и расположливата инфраструктура на локалитетот на депонијата;
- ◆ Индиректна заштеда на необновливите извори на енергија преку наменска употреба на топлотна енергија што се ослободува при согорување на депониски гас и медицински и друг вид согорлив отпад;

- ◆ Помала емисија на загадувачки супстанции при рециклажа на отпадот, во споредба, во случај на производство на метали, хартија, стакло и пластика од примарни минерални и други суровини;
- ◆ Драстично смалување на загадувањето со физичко елиминирање на неконтролиран продор на филтрат и депониски гас во екосистемот; и
- ◆ Индиректно позитивни ефекти во урбаните и другите средини, поради подобрување на квалитетот на живеење и продуктивноста на трудот како резултат на навремено и еколошки безбедно прифаќање и згрижување на комуналниот и медицинскиот отпад во рамките на депонијата Дрисла.

7. СТРУКТУРА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈП ДЕПОНИЈА ДРИСЛА СКОПЈЕ

Јавното претпријатие за депонирање на комунален отпад ДРИСЛА Скопје планира на ден 01.01.2020 година своите активности да ги извршува со вкупно 160 работници од кои 146 работници вработени на неопределено време, од кои 144 со полно работно време и 2 работници со скратено работно време и 14 работници ангажирани преку Агенција за привремени вработувања АРБЕИТ ДЕКРА Скопје.

Работните обврски извршуваат 147 работници со полно работно време и 1 работник со скратено работно време.

Во продолжение, во табели, е прикажана структурата на вработените на неопределено време според:

- критериумот стручна подготовка и квалификација (квалификациона структура);
- критериумот работен стаж (структура по работен стаж);
- критериумот возраст (возрасна структура); и
- критериум припадност на етнички заедници на раководни/нераководни работни места (етничка структура).

Квалификациона структура:

Според степенот на образование (квалификационата структура), од вкупниот број на вработени, најголем број се со ССС и тоа 95 вработени.

Ред.број	Степен на завршено образование	Број на работници		
		мажи	Жени	
1.	ВСС - втор циклус - студии	2	0	2
2.	ВСС - 7/1 степен	16	9	7
3.	ССС – 3 и 4 степен	95	87	8
5.	Основно образование	31	29	2
6.	Без образование	2	2	0
	Вкупно:	146	127	19

Структура по работен стаж:

Од вкупниот број на вработени најголем број се со работен стаж од 20 до 30 години, и тоа 56 работници, потоа 30 работници се со работен стаж од 10 до 20 години, 28 работници се со работен стаж под 10 години, а 5 работници имаат од 30 до 40 години работен стаж.

Ред.број		Број на работници	Мажи	Жени
1.	До 10 години	28	25	3
2.	До 20 години	30	25	5
3.	До 30 години	56	48	8
4.	До 40 години	5	5	3
Вкупно :		146	127	19

Старосна структура:

Од вкупниот број на вработени најголем број се на возраст од 40 до 60 години. Од нив од 40 до 50 години се 54 вработени, а од 50 до 60 години се 53 вработени.

Ред.број	Возраст	Број на работници	мажи	жени
1.	– 30 години	11	10	1
2.	– 40 години	14	11	3
3.	– 50 години	54	47	7
4.	– 60 години	53	46	7
5.	Над 60 години	14	13	1
Вкупно :		146	127	19

Етничка структура:

Во ЈП депонија ДРИСЛА Скопје има вработени работници од различни етнички заедници и тоа. македонци, албанци, турци, роми, власи, бошњаци и други етнички заедници.

Најголем број на вработени работници се од македонска и албанска етничка заедница. Од вкупниот број на вработени, 110 се македонци, 28 се албанци, 3 бошњаци, 2 турци, и по 1 ром, влав и од друга етничка заедница.

ПРИПАДНОСТ НА ЗАЕДНИЦА										
Ред. број		Македонци	Албанци	Турци	Роми	Срби	Власи	Бошњаци	Други	Вкупно
1.	Вработени на раководни работни места	23	6	0	0	0	1	1	0	31
2.	Вработени на	97	22	2	1	0	0	2	1	115

нераководни работни места										
Вкупно вработени	110	28	2	1	0	1	3	1	146	
					36					

Исто така, ангажирани се вкупно 14 работници преку Агенција за привремени вработувања АРБЕИТ ДЕКРА Скопје и истите се распоредени по одделенија, на работни места дадени во следната табела:

Ред. број	Одделение	Работно место	Број на извршители
1.	Одделение за собирање и транспортирање на медицински отпад и лекови	- општ работник за собирање и транспортирање на медицински отпад	1
2.	Одделение за техничка поддршка за безбедност и здравје при работа	- општ работник за чистење во круг - хигиеничар	3 1
3.	Одделение за механизација	- мијач на возила	3
4.	Одделение за сервис	- ракувач на градежни машини	1
5.	Приемно отпремно одделение	- автомеханичар	1
6.	Одделение за депонирање	- контролор за ископ во с.Фалиште	1
7.	Одделение за поддршка на директорот	- општ работник за депонирање	1
8.	Одделение за сметководство и финансии	- внатрешен ревизор	1
		- референт за наплата и плаќање	1
Вкупно:			14

8. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА НА ЈП ДЕПОНИЈА ДРИСЛА СКОПЈЕ

Органи на управување на ЈП депонија ДРИСЛА Скопје се:

- Управен одбор;
- Надзорен одбор за контрола на материјално - финансиското работење;
- Директор.

ЈП депонија ДРИСЛА Скопје се класифицира во средни друштва и е организирано на начин со кој се обезбедува оптимално вршење на дејноста за која е основано. Организационата структура на Претпријатието е следна:



На дијаграмот е претставена постоечката организациона структура на Претпријатието. Во наредниот период поради осовременување на депонијата, воведување на нови технологии за управување со отпад согласно нашето и Европско законодавство, како и воведување на современ начин на управување, предвидена е нова организациона структура на ЈП депонија ДРИСЛА Скопје.

9. ВОВЕДУВАЊЕ НА СТАНДАРДИТЕ ISO 9001; ISO 14001 И BS OHSAS 18001:2007 ВО ДЕПОНИЈА ДРИСЛА

ЈП депонија ДРИСЛА Скопје има воведено стандарди: ISO 9001:2008 и ISO 14001:2004 и BS OHSAS 18001:2007.

Подрачје на примена на интегрираните системи за управување со квалитет и со животна средина се: прием, селектирање и депонирање на отпад; собирање, транспортирање и согорување на опасен и неопасен отпад.

ЈП депонија ДРИСЛА Скопје има воспоставено, документирано, применува и одржува систем на управување и постојано подобрување на неговата ефективност, во согласност со барањата на ISO 9001:2008 и ISO 14001:2004. Од тие причини ЈП депонија ДРИСЛА Скопје:

- ✓ ги идентификува процесите неопходни за системот на управување и ги применува во целата организација,
- ✓ го одреди редоследот и нивното меѓусебно делување,
- ✓ ги одреди критериумите и методите потребни за да се обезбеди изведувањето на овие процеси и управувањето со нив да биде ефективно,
- ✓ осигура расположивост на ресурси и информации неопходни за поддршка на изведбата и пратењето на овие процеси,
- ✓ ги прати процесите, мери и анализира нивните перформанси,
- ✓ применува мерки потребни за остварување на планираните резултати и постојано подобрување на овие процеси.



10. ПРОГРАМА ЗА ОБУКА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ДЕПОНИЈА ДРИСЛА

10.1 Планирани активности за едукација и обука на кадарот што управува со отпадот

Извршувањето на сите комплексни задачи за управување со отпад ја наметнува потребата за обучен кадар на сите нивоа. Целокупниот кадар потребно е да посетува соодветни курсеви и обуки испланирани според специфичноста на работата. Сите вработени вклучени во процесот на управување со отпадот како и операторот на инсталацијата ќе го надградуваат своето техничко и технолошко знаење со познавање на националната законска регулатива и регулативата на ЕУ, програмите и правилата, како и економско-финансиските прашања и последици.

Раководителите на сите одделенија како и нивните заменици потребно е да посетат основни обуки за постоечката законска регулатива во РСМ од областа за управување со отпад како и нејзината практична примена. Обуките треба да содржат теоретски предавања за:

- прописите и стандардите за генерално управување со отпад;
- законот за управување со отпад и негова примена;
- закон за батерии и акумулатори;
- закон за пакување и отпад од пакување;
- закон за електрична и електронска опрема;
- законот за животна средина и негова примена;
- Европската Директива за индустриски емисии 2010/75/EU;
- насоки за подготовка на соодветни документи како што се Планови, Програми, Извештаи (дневни, месечни и годишни) за управување со отпад;
- водење на евиденција на отпад од неговиот прием, па се до неговото крајно одлагање. (содржина на документите) и сл.

На едукативните курсеви и обуки вработените од секторот за оператива и депонирање ќе се запознаваат главно со општите политики, законските прашања поврзани со свеста на јавноста; организациски, технички аспекти и теми поврзани со посебни задачи, особено со координација на развојот и унапредувањето со отпадот и инвестиционите проекти и со обезбедување на финансиски средства.

Вработените во Приемно – отпремно одделение, одделението за собирање и транспорт на медицински отпад и одделението за согорување на отпад треба да посетуваат теоретски курсеви, студиски посети и обуки за:

- прописите и стандардите за генерално управување со отпад,
- посебни технички и оперативни прашања, за кои се потребни одредени општи управувачки способности,
- влијанијата од капацитетите за управување со отпад врз животната средина и за економско-финансиските аспекти на операциите за управување со отпад,
- запознавањето на новите технологиите и техничките апликации коишто опфаќаат собирање, претовар/транспорт, складирање на фракциите на опасен и неопасен отпад,
- техники за рециклажа на разни видови на фракција,
- механизми на механички, хемиски, биолошкиот и другите видови третман на различни видови неопасен и опасен отпад,

Вработените во одделенијата за депонирање, механизација и сервисирање потребно е да се стекнат со знаење за оперативните тековни процеси во депонијата

(нејзина дневна експлоатација) како и типот, функционирањето, управувањето и тековната експлоатација на градежните машини со кои располага претпријатието.

Вработените во одделението за поддршка на директорот потребно е да присуствуваат на конференции за третман на отпад и заштита на животната средина, воедно да поседуваат обуки и семинари за проектен менаџмент, канцилариско управување, маркетинг и менаџмент, слободен пристап до информации од јавен карактер, односи со јавноста и одржување на веб страна.

Одделението за сметководство и финансии работи согласно законски и подзаконски прописи од областа на финансии, колективни договори, сопствени општи акти и сметководствени политики. Поради тоа вработените во ова одделение потребно е годишно да посетуваат обуки и семинари од областа на Законите за трговски друштва, платен промет, даночни обврски, девизно работење, царински закони, работни односи, осигурување врз различна основа како и други области од финансиско – сметководствени аспекти.

Одделението за правни и кадрови работи ја следи законитоста во управувањето, начинот на вршење на дејноста, застапувањето и претставувањето на претпријатието, јавноста во работењето, ги изготвува актите и постапките за нивното донесување, како и други прашања од значење за извршување на дејноста и работењето на претпријатието како и архивирањето на целокупната документација. Поради тоа вработените од ова одделение потребно е да присуствуваат на семинари за следење на промените во законските акти со кои се регулираат горенаведените постапки.

Вработените во одделение за обезбедување потребно е да посетат курсеви и обуки за приватно обезбедување, ракување со оружје, пожарникарство, постапување во услови на временски непогоди (снег, дожд, поплави, земјотреси) и пожари.

Вработените во одделение за техничка поддршка, безбедност и здравје при работа потребно е да посетат курсеви, работилници и обуки за заштита на здравјето при работа на вработените во претпријатието.

Обуката на човечките ресурси е силно поврзана со организацискиот развој на претпријатието.

Сите вработени во претпријатието потребно е да поседуваат основна воведна внатрешна обука при самото вработување (првите три месеци од работниот стаж), при што ќе се стекнат со знаење во врска со организационата структура, информациските текови и ќе се здобијат со умешност за солидно извршување на работни задачи за секоја соодветна работна позиција.

11. ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ НА ЈП ДЕПОНИЈА ДРИСЛА СКОПЈЕ ЗА 2020 ПО ОДДЕЛЕНИЈА

Планираните активности во претпријатието по одделенија се донесуваат за период од една година. Планирањето на работата во Претпријатието произлегува од анализите извршени за изминатиот период на работа, моментално расположливите ресурси, како и согласно постоечките правни и политички состојби во државата кои се однесуваат на областа на делување на претпријатието.

11.1 Приемно – Отпремно одделение

Примено отпремно одделение е првото одделение од депонијата кое се сретнува со отпад и ги обавува следните функции:

- ✓ Ги мери и ги регистрира количините на отпад донесени во депонијата на електронска камионска вага и истото го евидентира во книга.
- ✓ Врши евиденција на регистарскиот број на возилата и количина на примениот отпад и составува приемници за истото.
- ✓ Изработува дневен, месечен и годишен преглед на примените количини на отпад.
- ✓ Врши миење на специјалните комунални возила.

Во депонијата Дрисла може да се третираат видови на отпад наведени во Додаток 3 и Додаток 4 од А - Дозволата :

1. Комунален отпад (се депонира);
2. Неопасен отпад од какво било потекло, кој ги исполнува критериумите за прифаќање отпад во депонија за неопасен отпад (се депонира);
3. Стабилни нереактиви фракции на отпад во кој се вбројува и индустриски отпад (се депонира);
4. Отпад кој потекнува од демолирање на градежни објекти и содржи азбестни компоненти (се депонира);
5. Медицински отпад и лекови со изминат рок (до набавката и инсталирањето на аутоклавот до месец април ќе подлежат на процес на согорување, а потоа нема повеќе да се согорува туку ќе се стерилизира во аутоклавот).

Во изминатите години од работењето на депонијата Дрисла се депонирани следните количини комунален и друг вид неопасен отпад:

Година	Вкупна Количина во тони	
	годишно	кумулативно
1994	3.790	3.790
1995	28.218	32.008
1996	54.361	86.369
1997	152.042	238.411
1998	139.598	378.009
1999	148.552	526.561
2000	165.546	692.107
2001	139.007	831.114
2002	160.598	991.712
2003	145.306	1.137.018
2004	153.234	1.290.252

2005	158.215	1.448.467
2006	147.438	1.595.905
2007	137.528	1.733.433
2008	145.618	1.879.051
2009	149.663	2.028.714
2010	142.125	2.170.839
2011	151.791	2.322.630
2012	149.736	2.472.366
2013	155.428	2.627.794
2014	167.654	2.795.448
2015	172.679	2.968.127
2016	196.003	3.164.130
2017	227.236	3.391.366
2018	219.699	3.611.065
2019	226.187	3.837.252
Вкупно		3.837.252
%		100

Доколку се продолжи со досегашната динамика и начин на третман (депонирање) на отпад, се предвидува дека количините на депониран отпад во 2020 година ќе се зголемат за околу 10% односно дека на депонијата Дрисла оваа година ќе бидат депонирани околу 271.425 тони комунален и друг вид на неопасен отпад.

Во табеларниот приказ подолу е прикажан вкупниот број на постојаните извршители како и потребниот број на извршители за успешна реализација на задачите во Приемно – Отпремно одделение.

р.бр.	Опис	Постојана работна рака	Потребна работна рака
1.	Раководител	1	1
2.	Заменик раководител	1	1
3.	Контролори	/	2
4.	Обработувач на податоци	1	1
5.	Извршител на прием на отпад	6	6

За успешно и квалитетно извршување на работните задачи потребна е едукација на вработените во Приемно - Отпремно одделение.

11.2 Одделение за депонирање

Технолошкиот процес на депонијата започнува на влезот на депонијата на електронската вага.

Комуналните возила со смет, по извршеното мерење на вага, се упатува на предвиденото место за истовар на сметот.

Во Одделението за депонирање, на предвиденото место за истовар на отпадот или т.н. сврталиште, се врши маневар на преземениот отпад од Одделението за прием на отпад, а потоа се пристапува до т.н. платформа и се истовара отпадот.

Градежната машина утоварач врши краток пренос на отпадот надвор од платформата и истиот го презема булдожер, го носи до предвиденото место и го планира во слоеви. Потоа, градежната машина компактор го врши набивањето на отпадот.

Нагибот на сипаните слоеви е со надолжен пад од 4% што овозможува отцедување на водите од врнежите кон земјините одводни канали, со што значително се намалува количината на филтратот и се исклучува можноста од заразување на водата. Телото на депонијата се состои од плато на кота 440 м.н.в и косини кои го поврзуваат платото со природниот терен. Наклонот на косините 1:2,9. На секои 10 метри висина се изведуваат хоризонтални ленти т.н. берми со ширина од 5,0 метри. Површината на завршното плато изнесува 33 ха. Формираните косини се покриваат со инертен материјал, а потоа со хумус со дебелина од 0,7 м и се потревнуваат. На најниската кота на тлото на депонијата се наоѓа насипна брана, т.н. филтер призма, за заштита на тлото од површинска ерозија.

Процесот на биолошко распаѓање или ферментација на сметот се одвива во 2 фази: аеробна (со присуство на кислород) и анаеробна (без присуство на кислород). Како резултат на овие процеси се појавува филтрат (содржи зголемени количини филтрати, хлориди и сулфати), гасови (метан, водород, сулфурводород) и извесно количество на топлина.

Количината на филтратот изнесува од 10 до 15% од вкупните врнежи, но е опасен во санитарен смисол, заради неговото загадување кое е 5 до 10 пати поголемо од загадувањето на домашните води.

Процесите на издвојување на гасови траат од 5 до 10 години, а и повеќе од моментот на затворањето на депонијата.

Траењето на прочистување и минерализација на отпадоците изнесува 15 до 25 години после затворањето на депонијата.

Технолошкиот процес што се применува за санитарно депонирање е значајна од неколку аспекти:

- стабилност на телото на депонијата;
- отстранување на можноста од создавање на воздушни чепови каде би се собирал продуцираниот депониски гас;
- оптимално пополнување на депонијата; и
- смалување на можноста од продор на филтрат во подземните води.

После извршените операции на депонијата, комуналните возила се упатуваат во пералната каде се врши перење на долниот строј.

За 2020 година, потребните количини на земјен материјал за покривање на отпадот, пристапните патишта, манипулативните платформи, косини и берми се прикажани во следниот преглед:

Планирана количина на комунален отпад (тони)	Планирана површина под комунален отпад (ha)	Планирана земја за покривање на комунален отпад (м ³)
180.000	20	90.000

Потребна количина на земја за покривање на депониран отпад

Ред. бр.	Активности	Планирано за 2020 година	Количина на земја за 2020 (м ³)
1.	Изведба на пристапни патишта со ширина од 7 м и висина од 3 м	800м	60.000
2.	Изведба на манипулативни платоа со димензии 30мх40м и висина 3 м	9.300м ²	55.000
3.	Изведба на косини и берми	2 косини	120.000
	Вкупно:		235.000

Потребна количина на земја за изградба на пристапните патишта, манипулативни платформи, берми и косини

Вкупните потребни количини на материјал за покривање на планираниот комунален отпад, изградба на пристапните патишта, манипулативни платформи, берми и косини за 2020 година ќе изнесува:

За покривање	90.000м ³
За патишта	60.000м ³
За манипулативни платформи	55.000м ³
Косини и берми	120.000м ³
Вкупно:	325.000м³

За подобрување на карактеристиките на пристапните патишта и манипулативните платформи, како завршен слој се користи тампонски материјал од 0 до 60 мм во слој со дебелина од минимум 30 см во набиена состојба. Ваквиот материјал е потребен и за тековно одржување на патиштата и манипулативните платформи во зимски услови.

За тие потреби, вкупната количина на тампонски материјал изнесува:

За патишта	9.000м ³
За манипулативни платформи	4.000м ³
Вкупно:	13.000м³

За 2020 година се планирани следните проекти за техничко технолошки развој и стабилност на депонијата Дрисла:

Р.б.	Активности	Количини
2.	Зафаќање на депониски гас	По проект
3.	Изградба на бетонски ободни канали	По проект
4.	Изведба на 2 земјени косини и берми, и поставување на гео мрежа и хумус.	По проект
5.	Ископ на земјени ободни канали, чистење и санација на евакуаторот.	1.800
6.	Затревување на 2 завршни косини	проект
7.	Тампонирање и асфалтирање на пристапен пат во должина од 200м и ширина 5м.	проект
8.	Асфалтирање на сообраќајница за пристап до новата перална и изградба на нова перална.	проект
9.	Изградба на целосна инфраструктура на просторот, на објект за рециклажа на отпад.	проект

10.	Изработка на проектна документација за потребите на депонијата	проект
-----	--	--------

Санитарната депонија Дрисла е во функција 24 часа на ден, 365 дена во годината, што значи дека нема прекин во технолошкиот процес. Ова го наложува самата технологија на работење, односно го наметнува специфичноста на дејноста.

11.3 Одделение за собирање и транспорт на медицински отпад

ЈП депонија ДРИСЛА Скопје е единствено претпријатие во Република Северна Македонија која располага со инснератор за согорување на медицински отпад (лоциран во Депонија Дрисла), а и поседува дозвола за собирање и транспорт на медицински отпад како и соодветна техничка опременост неопходна за вршење на дејноста. Како такво во моментот го собира и транспортира медицинскиот отпад на територија на Град Скопје и околината, како и од центрите за дијализа лоцирани во 17 поголеми градови во Република Северна Македонија.

Во месец април 2020 година, е планирано да биде инсталиран и пуштен во употреба нов аутоклав во кој ќе се врши стерилизација на медицинскиот отпад и лековите со поминат рок, со што повеќе нема да се врши нивно согорување во постоечкиот инснератор.

Собирањето и транспортирањето се врши согласно правилникот за постапување со медицински отпад, начинот на пакување и означување на опасен отпад.

Медицинскиот отпад како посебен вид на отпад како и поради своите специфични карактеристики бара посебен третман. Како таков мора да биде одвоен од комуналниот отпад, како при процесот на неговото настанување така и при процесот на неговиот транспорт.

За добивање на нашите услуги, создавачот на медицински отпад потпишува договор со кој се одредува начинот на кој се врши собирањето.

Собирањето се врши на два начина во зависност од количината на создадениот медицински отпад, во присуство на овластени лица одредени од корисникот на услугата кој присуствуваат на мерењето.

Во моментот на потпишување на договорот се договара динамиката на работење по која и ќе се постапува. Со поголемите создавачи на медицински отпад се склучува договор за собирање и транспортирање на медицински отпад со мерна единица килограм, а со помалите создавачи со мерена единица кутија која има утврдена тежина од 5 (пет) килограми.

После утврдување на тежината во килограми или броењето на кутиите се издава парагон белешка потпишана од двете странки (од давателот и од корисникот на услугата).

Како основа за идентификација на медицинскиот отпад се зема амбалажата која треба да биде во жолта боја. Од поголемите создавачи на медицински отпад, каде што се собира со мерна единица килограм однапред се утврдува денот кога треба да се подигне медицинскиот отпад од причина што може да се испланира.

Мерењето на килограм се врши со вага која е поставена на специјалното возило.

Од помалите создавачи на медицински отпад, каде што собирањето е во кутија (според досегашните согледувања) сите оние што создаваат повеќе од 4 кутии во месецот се со планирана неделна динамика, а останатите се поделени во 11 реони и се со минимум од едно подигнување на медицински отпад во месецот. На вонредно барање за собирање на медицински отпад, истото се реализира во рок од 24 часа. Транспортирањето на медицинскиот отпад се врши во затворени контејнери со две специјални возила за медицински отпад и со 3 комбиња .

За потребите на поголемите создавачи на медицинскиот отпад во најголем дел ЈЗУ и болници, транспортот се врши со специјални товарни возила кој на својата платформа носат затворени контејнери за транспорт на медицински отпад. Возилата се опремени со подвижни ваги и во најголем дел се користат за собирање на поголеми количини медицински отпад, а се работи со мерна единица килограм.

За потребите на помалите создавачи на медицински отпад (во најголем дел ПЗУ), како и тие што се лоцирани на места непристапни за подигнувачите работиме со комби возила кој се опремени со товарен простор во кој има систем за одржување на температурата до 10 °С, согласно барањето во законот за отпад.

Бројот на возни единици, возачи и работници (кој учествуваат во собирање и транспортирање на медицинскиот отпад, а согласно досегашните потпишани договори во Град Скопје и околината, како и дијализните центри во Скопје и 17 градови низ Република Северна Македонија) задоволува.

За успешноста и квалитетот во нашето работење говорат одговорите во анкетата што ја спроведовме и оваа година со нашите корисници.

Од дијализните центри во Скопје се собира и транспортира медицински отпад минимум два пати неделно, а од градовите низ Република Северна Македонија се врши минимум едно собирање во неделата. Динамиката е поврзана согласно бројот на пациентите, временските услови, а во согласност со корисниците на услугата.

Прегледот на собран, примен и согорен медицински отпад од ЈЗУ и ПЗУ во инсенераторот на депонија Дрисла во периодот од 2000 до 2019 година е прикажан во следната табела:

Преглед по години	Тони/год.	Кутии	Тежина на кутии во (т.)	Вкупно (т.)
2000	114,90			114,90
2001	231,19			231,19
2002	248,60			248,60
2003	255,06	3	0,01	255,07
2004	322,67	217	1,08	323,75
2005	375,64	255	1,27	376,92
2006	327,00	1.764	8,82	335,82
2007	312,31	2.477	12,38	324,69
2008	358,85	4.002	20,01	378,86

2009	416,31	5.444	27,22	443,53
2010	458,43	6.659	33,29	491,71
2011	469,97	8.556	42,78	512,75
2012	501,25	9.932	49,66	551,91
2013	566,59	10.889	54,45	621,04
2014	572,88	12.359	61,80	643,68
2015	774,87	12.589	62,95	837,82
2016	869,44	13.440	67,20	936,64
2017	890,99	14.165	70,82	961,81
2018	705,03	14,689	73,44	778,47
2019	763,16	15,354	76,77	839,93

Во 2020 година (доколку се задржат досегашните корисници) се предвидува да се собере и транспортира медицински отпад во кгр и кутии за 5-10% повеќе отколу во претходната година .

11.4 Одделение за согорување на медицински отпад

Инсеператорот лоциран на депонија Дрисла е со основна намена за спалување на медицински отпад и лекови со поминат рок. Но, исто така во него може да се согорува и друг вид на неопасен отпад, по барање на правни и физички лица. Согорувњето на медицинскиот отпад е на температура од 600-700 °С, со досогорување на гасовите на температура од 900-1000 °С. Капацитетот на инсеператорот е околу 250 кг/час медицински отпад.

Согорување на медицински отпад и лекови со поминат рок ќе се врши до крајот на месец април 2020 година, кога е планирано да биде инсталиран аутоклав, во кој ќе се врши стерилизација на отпадот, со што повеќе нема да се врши согорување на истиот во постоечкиот инсеператор.

Медицинскиот отпад што треба да биде согорен/стерилизиран може да биде донесен со наше возило или со возило на странка.

11.5 Одделение за механизација

Одделението за механизација во ЈП депонија ДРИСЛА Скопје е одговорно за нормално планирање, координирање и работење на целокупната механизација на претпријатието (градежни машини, автобус за транспорт на вработените и камиони).

За да се обезбеди континуирано обавување на процесот на планирање и депонирање на цврстиот отпад потребно е во наредната 2020 година да се набават 2 (два) кипери триосовински.

За нормално функционирање на одделението за механизација, во однос на непречено ракување со горенаведените градежни машини и транспортни возила, потребни се 14 (четирнаесет) ракувачи со градежни машини, 3 (три) возачи на

камиони, 2 (двајца) возачи на автобус. Со одделението моментално раководи 1 (еден) раководител и 1 (еден) заменик раководител.

Моментално одделението за механизација го опслужуваат 18 (осумнаесет) извршители кои се во редовен работен однос.

Во моментов ЈП депонија ДРИСЛА Скопје располага со следниве градежни машини со кои управуваат вработените во одделението „Механизација“:

Градежна машина	Тип на возило	Година на производство	Состојба во која се наоѓа возилото
Ханитарен компактор	HANOMAG CD 280	1992	дефект
Булдожер	HANOMAG D700D SUPER	1992	дефект
Булдожер	TG 220	1995	дефект
Булдожер	TG 170		исправна
Утоварувач	ULT 220/ I	1994	исправна
Утоварувач	ULT 220/ II	1995	расход
Ваљак	KVV 50	1995	исправна
Ровокопач - скип	RU 50	1996	расход
Дигалка – чистач	MERCEDES UNIMAG UN 796		исправна
Автобус	NEOPLAN MERCEDES	1989	расход
Автобус	MAN	2004	исправен
Камион кипер	FAP 14 – 15K	1999	дефект
Камион кипер	IVEKO EUROTRAKER	2001	исправен
Камион кипер	IVEKO EUROTRAKER	2002	исправен
Булдожер	CATERPILAR “6” D6R LPG	1997	дефект
Булдожер	CATERPILAR “6” D6R LPG	2001	дефект
Багер	CATERPILAR 330 BL	1999	исправен
Компактор	CATERPILAR 816 B	1988	исправен

11.6 Одделение за сервисирање

Според наши предвидувања за наредната 2020 година за машините и возилата треба да се набават следните резервни делови за извршување на работни задачи во делот на сервисирањето :

За Компактор САТ 816:

- Метални тркала (4 парчиња)
- Штрафови со мутери за носач на нож и рам

За Утоварувач УЛТ 220 (1):

- Гуми надворешни тубенес 23,5 x R22 – Гудиер RL– 5 K/ (4 парчиња)

- Генерална правка на мотор тип DAF Z17304
- Лагери со специјала
- Склопови, хилзни, кликови, карики, болцни, осигурачи
- Пиксни за клоњачи (6 парчиња)
- Пиксни за брегаста 7 (парчиња)
- Вентили издувни (6 парчиња) и усусни (6 парчиња)
- Вогици за вентили 12 (парчиња)
- Гарнитура диктуни за цел мотор
- Дизни 6 (парчиња)
- Класкалица 1 (парче) комплетна

Утоварач Хитачи 160:

- Гуми надворешни Тубелес, 23,5 x 25 (4 парчиња)

Булдожер САТ Д6Р БР. 1:

- Гусеници комплет 2 (парчиња)
- Водичи тркала (4 парчиња)
- Сегменти 10 (парчиња)
- Ролни едноредни 8 (парчиња)
- Ролни дворедни 8 (парчиња)
- Горни ролни 2 (парчиња)
- Заштиници за гусеници 12 (парчиња)
- Штрафови за сегменти 50 (парчиња)
- Мутери за сегменти 50 (парчиња)
- Штрафови за ролни 64 (парчиња)
- Даски 3 (парчиња)
- Ќосници 1 лев, 1 десен
- Штрафови за даски и ќосници со мутери 35 (парчиња)

Булдожер САТ Д6 Р БР. 2:

- Гусеници комплет 2 (парчиња)
- Водичи тркала 4 (парчиња)
- Сегменти 10 (парчиња)
- Ролни едноредни 8 (парчиња)
- Ролни дворедни 8 (парчиња)
- Горни ролни 2 (парчиња)
- Заштиници за гусеници 12 (парчиња)
- Штрафови за сегменти 50 (парчиња)
- Мутери за сегменти 50 (парчиња)
- Штрафови за ролни 64 (парчиња)
- Даски 3 (парчиња)
- Ќосници 1 лев, 1 десен
- Штрафови за даски и ќосници со мутери 35 (парчиња)
- Пиксни и болцни за носач на хладњак 2 + 2

Багер САТ 330 В:

- Ланци 2 (парчиња)
- Погонски тркала 2 (парчиња)
- Водечи тркала 2 (парчиња)
- Штрафови со мутери за папучи 400 (парчиња)
- Ролни горни 4 (парчиња)
- Ролни едноредни 16 (парчиња)

- Заби за корпа 5 (парчиња)

За редовното одржување на постоечката механизација како и за претходните години потребно е:

- моторно масло, хидраулични масла, матик, масти, антифриз, филтери за масло, гориво матик и за воздух
- штрафовска роба, црва за хидрол, матик вода
- лагери, семеринзи, спони јабучици
- резервни алансери, алтернатори, водни пумпи, пумпу за транспорт, пумпа за управувач и кајши.

Бидејќи при тековното работење може да се случат и други непредвидени дефекти, што не се опфатени со горенаведеното, потребно е да се предвидат дополнителни трошоци во Буџетот.

11.7 Одделение за сметководство и финансии

Планот за работа за 2020 година на одделението за сметководство и финансии е следното:

- ◆ редовно примање, контирање и книжење на влезни фактури, ситуации, книжни одобрувања и задолжувања;
- ◆ навремено изготвување, праќање и книжење на излезни фактури;
- ◆ примање на документи (налози) од одговорното лице и постапување по нив;
- ◆ подмирување на обврските кон добавувачите зависно од средствата што ги имаме на наша жиро сметка, односно зависно од наплатата на нашите побарувања;
- ◆ процентот на наплатата за извршена услуга во 2020 година мора да биде зголемен заради поквалитетно и непречено работење на претпријатието;
- ◆ редовно подмирување на обврските кон вработените и кон државните институции;
- ◆ редовно и навремено подготвување на месечна плата и нејзина реализација;
- ◆ редовно плаќање на даноци и придонеси;
- ◆ редовно и навремено изготвување на приемници и издатници со што се ускладува материјалното и финансиско работење;
- ◆ пресметување на амортизација на постојани (основни) средства;
- ◆ подготвување и поднесување на даночна пријава секој месец;
- ◆ изработка на извештаи за финансиско и материјално работење на претпријатието;
- ◆ при крајот на годината се спроведува попис кој битно влијае во изготвување на завршната годишна сметка;
- ◆ изготвување и поднесување на завршна годишна сметка до Централен Регистар на РСМ.

Сметководственото работење во одделението се базира на постоечките закони и прописи како и меѓународни сметководствени стандарди.

11.8 Одделение за правни и кадрови работи

Одделението за правни и кадрови работи извршува правни работи за претпријатието, следејќи и доследно применувајќи ги законските и подзаконските прописи од областите кои му се доверени. Своето работење го темели на професионален, стручен, ефикасен и етичен пристап кон извршувањето на дадените обврски.

Во одделението за правни и кадрови работи се вршат работи од делокругот на:

- вршење на стручните и организационите работи за потребите на претпријатието;
- управување со човечките ресурси, остварување на правата, обврските и одговорностите на вработените;
- архивско работење, чување и ракување со печатот и штембилот на претпријатието;
- правна заштита на претпријатието;
- изготвување извештаи, информации и анализи од доменот на работењето на одделението;
- иницирање нови идеи за работи од областите кои што ги покрива одделението и
- извршување на други работи кои ќе бидат доверени од страна на директорот на претпријатието.

Во таа смисла одделението за правни и кадрови работи планира 2020 година:

- да продолжи да ги извршува работните обврски одговорно, навремено и транспарентно;
- да се воведи софтвер за електронско водење на архивата;
- да изврши уништување на регистраторскиот материјал поради истекот на утврдените рокови за негово чување;
- да спроведе постапка за откажување на договорите за вработување од деловни причини по барање на вработените до нивното пензионирање.

Одделението за правни и кадрови работи во текот на 2020 година има за цел да работи во согласност со стратешките цели на претпријатието, обезбедувајќи соодветна надградба на знаењето на вработените преку обуки, кои имаат за цел ефективно искористување на капацитетот на вработените. Работејќи законито и ажурно, сервисно ориентирана, ќе настојува да ја одржува и развива соработката со одделенијата во претпријатието.

11.9 Одделение за лабораторија

Програмата за работа во одделението за Лабораторија се прилагодува на Правилникот за начинот и постапката за работа следење и контрола на депонијата за време на работењето донесен од страна на Министерство за животна средина и просторно планирање. Работните активности во одделението за Лабораторија се поделени во три дела:

1. Мониторинг на води (површински и подземни), контрола на емисии на гасови и хлорирање на локален водоснабдителен објект

За оваа намена Лабораторијата ги поседува следниве мерни инструменти:

- рН метар, мерач за температура;
- Мерач за спроводливост;
- Мерач за растворен кислород;

- Фотометар (слободен хлор, нитрити, амонијак, сулфати, нитрати, хлориди, железо, ХПК и БПК5);
- Мерач на јонизирачко зрачење.

Работата во Лабораторијата се извршува според претходно утврден план.

Мониторингот на води ги опфаќа површинските води (вода пред влез на евакуатор, вода од перална, атмосферска вода, поток мечкин дол и Маркова река) и подземни води (вода од каптажата во депонија, вода од пиезометарот бр.1 до габионите во Дрисла, вода од пиезометарот бр.2 (200 метри надвор од депонија Дрисла), пиезометарот бр.3 (до главниот пат за Марков манастир). Покрај нашите редовни анализи, за секоја година имаме предвидени 4 (четири) контроли (испитувања) на подземните, површинските и отпадните води кој ќе ги спроведе надворешна Акредитирана лабораторија. Одделението за лабораторија ќе врши мерење на јонизирачко зрачење на отпадот што влегува во Дрисла.

Во интерната лабораторија ќе се врши испитувања на води по месечниот план за работа. Предвидено е и чистење на пиезометрите два пати во годината.

Мониторинг на санитарна вода од страна на Центар за јавно здравство Скопје

Депонијата има сопствен локален водоснабдителен објект со кој депонијата се снабдува со вода, истата се хлорира и се користи за санитарни, технолошки и противпожарни потреби.

Лаборантот секојдневно врши проверка на присуството на слободен хлор, температура и рН во санитарната вода.

За ваков тип на објекти постои законска обврска за мониторинг од акредитирана лабораторија за бактериолошка и физичко-хемиска анализа. Депонијата Дрисла има договор со Центарот за јавно здравје Скопје за испитување на оваа вода еднаш во месецот, 12 пати годишно (10 основни и 2 периодични анализи).

Мониторинг на емисија на гасови

Врз основа на Правилникот за гранични вредности на емисии при горење и согорување на отпад и услови и начин на работа на инсталации за горење и согорување во депонијата Дрисла се врши мониторинг на емисија на гасови кои се создаваат при согорување на медицински отпад. Нашата Лабораторија нема инструменти за мерење на емисијата на гасови и затоа за оваа намена депонијата има договор со акредитирана лабораторија, Технолаб Скопје.

За 2020 година имаме предвидено по 12 (дванаесет) испитувања на емисијата на гасови од печката за согорување на медицински отпад и 1 (едно) испитување на амбиентниот воздух во рамките на депонијата и во населеното место најблиску до Дрисла.

2. Санитарна заштита - Дезинфекција, дезинсекција и дератизација на административен и депониски дел

Дезинфекторот во одделението за Лабораторија врши секојдневна дезинфекција и дезинсекција по утврдениот месечен план за работа. За дезинсекција

на депонискиот дел и системска дератизација на административниот и депониски дел ќе се грижи надворешна институција која е акредитирана за таа работа.

За 2020 година, предвидени се по 2 (две) дератизации годишно, во период мај-октомври и 3 (три) дезинсекции на депониски дел во период јуни - септември годишно.

Предвидено е третирање (дезинфекција и неутрализација на мирис) на јамата за угинати животни која се користи од страна на ЈП Комунална Хигиена по потреба.

3. Управување со отпадни води - Станица за рецикулација на отпадни води

Управувањето на отпадните води во депонијата се одвива преку изградена мрежа од бетонски и земјени ободни канали за разграничување, прифаќање, собирање и рецикулација на отпадните води.

Станицата за рецикулација на отпадни води има капацитет од 112 м³ (два резервоари по 56м³). Целата отпадна вода од веќе депонираниот отпад и површинската отпадна вода од последниот слој, се зафаќа со систем на отворени бетонски и земјени канали, и се одведува во резервоарите. Таму се врши првично таложење и со потопни пумпи за агресивна средина се враќа назад во депонија.

За 2020 година планирано е сервисирање на двете потопни пумпи, чистење на доводниот систем, и вадење на талог од двата резервоари 2 (два) пати во годината. Овие активности ги спроведуваат вработените на станицата и специјализирана фирма за вадење талог од резервоари со отпадна вода.

За 2020 година потребно е и:

- ✓ Набавка на нови мерни инструменти за лабораторијата во Дрисла;
- ✓ Тампонирање на пристапен пат до станицата во должина од 1300м, чистење на потокот 2 (два) пати годишно и враќање на талогот во депонија;
- ✓ Изградба на станица за прочистување на отпадната вода, и користење на истата како технолошка вода;
- ✓ Изградба на уште еден ред габиони на постоечката филтер призма (изградена од габиони) и потпорните сидови околу призмата, како дополнителна заштита;
- ✓ Изградба на систем за автоматско наводнување на завршните косини;
- ✓ Ресертификација на стандардите 9001:2008 и 14001:2004.

11.10 Одделение за обезбедување

За ефикасно обезбедување на просторот, објектите, возниот парк и вработените во ЈП депонија ДРИСЛА Скопје за 2020 година во одделението за обезбедување е планирано следното:

Тековни активности:

- Набавка на униформи;
- Набавка на чизми;
- Набавка на резервни делови за редовно одржување на теренското возило;
- Набавка на муниција за оружјето и средства за чистење на оружјето;
- Набавка на резервни батерии за радио врските;

За 2020 година потребно е:

- Да се надгради постоечкиот систем за видео надзор и да се инсталира нов на одредени места;
- Да се надгради улично осветлување;

- Да се направи пат околу оградата на депонијата и да се поврзе со телото на депонијата.

11.11 Одделение за техничка поддршка на директорот

Одделението за поддршка на директорот како и секоја година и во наредните две години ќе ги извршува следните активности:

- ✓ Подготовка на неделни, месечни и годишни извештаи за работењето на претпријатието;
- ✓ Одржување и обновување на WEB порталот на претпријатието;
- ✓ Обезбедување писмен и усмен превод за потребите на претпријатието на службени јазици што се во употреба во Град Скопје;
- ✓ Вршење на внатрешна ревизија на работењето во претпријатието;
- ✓ Евиденција на работно време на вработените во претпријатието;
- ✓ Остварување контакти и соработка со домашни, странски и меѓународни организации, донатори и невладини организации, заради подготовка и реализација на развојни проекти,
- ✓ Подготовка на програми за работа на претпријатието, како и инвестициони и развојни програми;
- ✓ Следење на законските и подзаконските прописи и други општи акти како и акти на Градот Скопје од областа на управувањето со отпадот, заштита на животната средина, комуналните дејности и нивната примена;
- ✓ Подготовка на апликации за добивање на соодветни дозволи од надлежното Министерство за животна средина и просторно планирање;
- ✓ Изготвување на анализи, информации и други материјали за потребите на Директорот и Претпријатието;
- ✓ Подготовка на соодветна документација за аплицирање за соодветни Дозволи за работа, согласно законската регулатива во Републиката;
- ✓ Водење евиденција и одговор на барања за слободен пристап до информации од јавен карактер;
- ✓ Доставување на документи до одредени клиенти по потреба и на барање на директорот;
- ✓ Организирање на состаноци, конференции и други настани за потребите на претпријатието;
- ✓ Други работи на барање на директорот.

11.12 Одделение за техничка поддршка, безбедност и здравје

Одделението за техничка поддршка и безбедност и здравје при работа во рамките на ЈП депонија ДРИСЛА Скопје е задолжено со следните работни активности:

- да се грижи за одржување на чистотата во просториите на административните објекти и кругот на депонијата;
- да врши тековно одржување на водоводната и електрична инсталација, опремата и административните објекти на депонијата;
- да се грижи за снабдување со вода за потребите на депонијата преку пумпната станица;
- да се грижи за безбедноста и здравјето на вработените во депонијата;
- да се грижи за редовно перење во перална на сите возила кои доаѓаат од депонија.

Во текот на 2020 година за непречно одвивање и извршување на работните активности во одделението за техничка поддршка и безбедност и здравје при работа планирано е:

- редовно одржување на чистотата во кругот на депонијата во текот на целата година која се состои од косење и полевање на тревата во пролет и лето, собирање на отпадоци од тревните површини, како и чистење на снегот од влезовите на административните објекти и од тротоарите за време на зимскиот период;
- редовно одржување на хигиената во административните објекти и перење со цистерна на пристапниот пат до депонијата;
- редовно одржување на водоводната мрежа, пумпната станица и резервоарите за вода;
- редовно одржување на електричната инсталација;
- редовно перење на возилата кои доаѓаат од депонија во перална и нејзино одржување.

За непрекинато извршување на овие задачи потребно е :

- да се обезбедат средства за одржување (алат и потрошен материјал);
- набавка на една нова пумпа во пумпната станица со поголем капацитет на испумпување на вода од постоечките пумпи;
- изградба на нова заштитна ограда околу пумпната станица;
- да се продолжи со изградбата на новата водоводна мрежа;
- да се обезбеди лична заштитна опрема на вработените;
- да се изврши здравствен преглед кај вработените (систематски преглед);
- да се изврши имунизација против цревен тифус на вработени;
- на ново примените работници да им се обезбеди соодветна обука за безбедност и здравје при работа преку теоретска и практична обука;
- при изборот на лична заштитна опрема и при набавка на работната опрема да бидат консултирани и работниците.

12. ПЛАНИРАНИ ИНВЕСТИЦИОНИ ВЛОЖУВАЊА

Во 2020 година, ЈП депонија ДРИСЛА Скопје со цел поефикасно и поефективно извршување на своите дејности како и осовременување на депонијата, планира да ги има следните инвестициони вложувања:

- Набавка на мобилна пречистителна станица;
- Набавка на нова автоматска перална со дезинфекција;
- Изведба на косини и берми;
- Санација на постоечките косини и берми со габиони;
- Изведба на каптажа за зафаќање на водите од изворот;
- Изградба на дел од депонијата за азбест;
- Асфалтирање на пристапни патишта;
- Изградба на мрежа за доведен високонапонски кабел до аутоклав и набавка на агрегат;
- Доградба на водоводна и канализациона мрежа до просторот за инсталација на аутоклавот;
- Градежен објект во кој ќе биде сместен аутоклавот Преадаптација на градежни објекти;
- Реконструкција и реновирање на канцеларии;
- Изведба на настрешница во склоп на гаража;
- Осветлување на депонија;

- Санација на оградата на депонијата;
- Сервис и реновирање на печка за медицински отпад;
- Изградба на систем за црпење и согорување на депонискиот гас, во електрана, за производство на електрична енергија;
- Инсталација за селектирање на отпад;
- Постројка за компостирање;
- Дробилка за инертен отпад;
- Фотоволтаична постројка за производство на електрична енергија со соодветна големина за деловните простории;
- Камион (кипер триосовински 15м3);
- Набавка на канцелариски мебел;
- Набавка на лабораториски инструменти за испитување и контрола врз животната средина;
- Набавка на телефони и друг инвентар;
- Надградба на постоечкиот систем за видео надзор и инсталација на нов;
- Набавка на ХТЗ опрема и ПП апарати;
- Софтвер за јавни набавки;
- Веб апликација;
- Софтвер за архивско работење;
- Компјутери и печатачи.

13. ФИНАНСИСКИ ИЗВОРИ

За реализација на Програмата за работа на ЈП депонија ДРИСЛА Скопје за 2020 година, ќе се обезбедат сопствени средства и субвенции од Градот Скопје.

Изработил:
Дијана Ж.Велјаноска

Одобрил
ЈП депонија ДРИСЛА Скопје
Директор

Коста Начевски