

ПРИЛОГ III

УПРАВУВАЊЕ СО ИНСТАЛАЦИЈАТА

МАВРОВО ИНЖИНЕРИНГ, ДОО
Трговско друштво за
градежништво, проектирање,
консалтинг, трговија и услуги
Скопје

**Барање за А-дозвола за
усогласување со оперативен
план**

ПРИЛОГ III

УПРАВУВАЊЕ СО ИНСТАЛАЦИЈАТА

Содржина:

1. ВОВЕД
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА И УПРАВУВАЊЕ
3. СИСТЕМ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

ПРИЛОЗИ

- Прилог III - 1, Организациона шема
- Прилог III - 2, Список на процедури на Системот за квалитет QMS

1. ВОВЕД

МАВРОВО ИНЖИНЕРИНГ, ДОО, Скопје, поднесува барање за А-интегрирана еколошка дозвола до Министерството за животна средина и просторно планирање и според содржината на образецот на барањето треба да достави информации кои содржат опис на управувањето со инсталацијата и организациона структура.

Информациите во овој документ се уредени така да ги задоволат барањата на Министерството за животна средина и просторно планирање, а во врска со процесот на поднесување барање за интегрирана еколошка дозвола.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА И УПРАВУВАЊЕ

2.1 Управител на друштвото

Управувањето во МАВРОВО ИНЖИНЕРИНГ е така конципирано да овозможи брзо, детално и ефикасно решавање на сите прашања во врска со целите и активностите на претпријатието. Организационата структура на управувањето е претставена преку организационата шема, дадена во Прилог III - 1 на овај додаток.

Со договорот за основање, на чело на претпријатието е управител со подолу наведените одговорности:

- раководи со претпријатието, обезбедува единствено функционирање на сите нејзини внатрешни организациони единици односно го организира, координира и контролира извршувањето на работите;
- ги одобрува оперативно-динамичките планови, годишниот и месечниот план за работа на претпријатието и го следи нивното извршување ;
- ги следи и анализира резултатите од работењето, презема мерки за надминување на констатираните недоследности односно усовршување на постојната организација на работење;
- Се грижи за навремено обезбедување на потребните ресурси;
- учествува во договарањето со инвеститорите;
- по потреба контактира со инвеститорите;
- ги следи, одговара и се грижи за доследна примена на законските прописи и нормативните акти на друштвото во работењето;
- одговорен е за доследна примена на процедурите и Прирачникот на Системот за квалитет;
- одговорен е за заштитата на шивотната средина и соодветно пренесување на таа одговорност на пониските нивои;
- врши и други работи уредени со актите на друштвото.

2.2 Главен инжињер за производство на асфалт

Одговорности на Главен инжињер за производство на асфалт:

- го организира , координира, контролира и насочува целокупното работење од својот делокруг на работа и го обезбедува нејзиното законито и ефикасно работење;
 - ја обезбедува комплетна инвестиционо-техничка документација со соодветни дозволи пред започнување со изведување на работите и организира уредно пријавување на објектите пред надлежните органи;
 - го утврдува организационо-технолошкиот процес на работа по објекти ,го следи изведувањето на договорените работи и одговара за навремено и квалитетно извршување и предавање на работите;
 - учествува во организацијата и изработката на оперативно-динамичките планови, годишниот и месечниот план за работа на организационата единица и го следи нивното извршување;
 - го организира техничкиот преглед и примо-предавањето на изградените објекти и отстранување на утврдените недостатоци при техничкиот преглед односно во гарантниот рок;
-

- во текот на извршувањето на договорените работи контактира со инвеститорот, надзорните органи, подизведувачите и државни органи и презема соодветни активности во зависност од природата на укажаните потреби;
- учествува во разговори, преговори и во изработка на текстови на договори, анекс договори, разни протоколи, спогодби, записници;
- одговара за навремено, квалитетно и стручно подготвување лицитациони елаборати, понуди, изработка на текстови на договори, поднесување барања и обезбедување соодветни документи заради добивање дозволи за градба и сл.;
- врши и други работи уредени со актите на друштвото, договор за работа и по налог на претпоставениот.

2.3 Раководител на одделение за производство на асфалт

Одговорности на Раководителот на одделение за производство на асфалт:

- го утврдува, организира, контролира и насочува целокупната работа околу производство на асфалт, и одговорен е за квалитетот на изработката;
 - раководи, го организира, координира и контролира извршувањето на работите во Одделението;
 - се грижи за правилно и наменско користење на материјалот, работната рака и средствата за работа;
 - ја координира работата во производството и врши распоред на капацитетите;
 - се грижи за навремено извршување на задачите според динамиката на работа;
 - се грижи за целосно искористување и одржување на средствата за работа и работната рака
 - изготвува работни налози, ситуации и ф-ри за елементите што се предаваат како готов производ;
 - врши контрола и одговорен е за применување на мерките за заштита при работа, и користење на лични заштитни средства;
 - ја организира постапката за обработка на пристигнатите требувања за потреби од соодветни производи и материјали;
 - го организира и одговара за навремено изработување на План за производство на потребните производи за следниот месец;
 - ја следи динамиката за испорака на потребните материјали;
 - ги следи и организира изработка на анализи за работењето на производните погони во смисла на влезен материјал за производство и излез како готов производ;
 - следи и изработува анализи на трошоците на готовиот производ;
 - ја следи и организира изработката на извештаи на испорачани готови производи по месеци и објекти;
 - врши и други работи уредени со актите на друштвото, договор за работа и по налог на претпоставениот раководител.
-

3. СИСТЕМ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Во МАВРОВО ИНЖИНИРИНГ не е имплементиран Систем за управување со животната средина.

Во МАВРОВО ИНЖИНИРИНГ како друштво формирано од АДГ МАВРОВО, во целост се почитуваат процедурите од системот за управување со квалитет од матичната организација.

Списокот на процедурите е даден во прилог на овај додаток.

Во наредните години е планиран сопствен систем за менаџмент со квалитет и негова сертификација од меѓународно сертификационо тело.

ПРИЛОГ III

Прилог III - 1

Организациона шема

ПРИЛОГ III

Прилог III - 2

Список на процедурите на Системот за квалитет (QMS)