ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Тел. ++389 (0) 31 375 035/ факс: ++389 (0) 31 375 035
ул. Св. Јоаким Осоговски бр.175 1330 Крива Паланка
РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
www.krivapalanka.gov.mk

ЗАПИСНИК И ЗАКЛУЧОЦИ ОД КОЛЕГИУМ

Колегиумот е одржан на ден **04.09.2023 година** во 08:30 часот во Мала сала на Општина Крива Паланка.

Присутни: Градоначалникот на Општина Крива Паланка **Сашко Митовски**, секретар на Општина Крива Паланка **Мартин Николовски,** раководител на сектор за урбанизам, сообраќај и заштита на животна средина и одржување на комуналната инфраструктура **Маја Костадиновска,** Раководител на правни и општи работи **Даниела Велковска**,Раководител на одделение за човечки ресурси **Игор Додевски,** раководител на Одделение за изградба и одржување на комунална инфраструктура **Никола Граматиков,** раководител на Одделение за јавни дејности, локален економски развој и информатичка технологија **Антонио Давитковски,** в.д директор на ЈП „Комуналец" **Мирка Јакимовска**,в.д директор на ЈП Калин Камен **Јорданчо Миневски**, советник одговорен сметководител **Димитар Петровски**, **с**оветник за јавни набавки и работи за седници на Совет **Биљана Тасевска** и **Драган Цвијовиќ**-поддршка на градоначалникот.

Дневен ред:

- **Разгледување на реализација на тековни задолженија**
- **Дискусија и Насоки за реализација на задолженија**
- **Разно**

ЗАДОЛЖЕНИЈА И ЗАКЛУЧОЦИ

Градоначалникот на општина Крива Паланка **Сашко Митовски** го водеше состанокот на колегиумот со запознавање на тековните активности на одделенијата и планирање на активностите во нареден период при што беа донесени следните заклучоци:

<u>Секретар на Општина Крива Паланка</u>

Задолженија на Секретарот на Општина кои треба да ги изврши во наредниот период , а кои произлегуваат од колегиумот на ден 04.09.2023 година.

1.Да се дадат насоки на Раководителите на одделенија за отпочнување на изработка на годишните оперативни програми за 2024 година. На одделението за финасии и ЛЕР да се дадат насоки за организирање на Буџетски форум;

2. Да се организира финален состанок по однос на сите пристигнати барања за штети од невремето од граѓани и месни заедници и увид со комисијата за помош во градежен матријал (да ги затвориме сите барања);

3. Иницијатива еден денар за спорт (да се изнајде можноста да се вметне во новите годишни оперативни програми);

4. Да се следи и кординира реализацијата на проектот со Р.Србија, град Лесковац;

5. Корегирање и надградба на системот за електронска евиденција на работното време и набавка на нова дополнителна опрема за целосна контрола на работното време;

7. Со А1 Македонија да се разгледа можноста за блокирање на пристапот јутуб каналот и останатите интернет страни на вработените во општинската администрација;

8. Да се организира работен состанок со одделението за финасии, јавни набавки и раководителите на одделенијата за да се разгледа препоракта на USAID за процедура на извршување на Буџет;

9. Да се организира работен состанок на кој ќе се ажурираат и распределат задолженија на новите службеници од системот за е-градежно земјиште;

10. Да се испрати писмо до збратимените градови за покана и планирање на терминот по повод денот на ослободувањето на Крива Паланка;

11. Да се концепира предлог агенда по повод денот на ослободувањењто на Крива Паланка;

-Тековни активности.

<u>Одделение за урбанизам, сообраќај и заштита на животна средина</u>

Задолженија за раководителот на секторот за урбанизам, сообраќај и заштита на животна средина и одржување на комуналната инфаструктура кои треба да ги изврши во наредниот период, а кои произлегуваат од колегиумот на ден 04.09.2023 година

1. На проектантските куќи да се направи целосен притисок да достават проектна документација по однос на зададените проектни задачи:

1. Параметар

- Урбанистички проекти за инфраструктура за водовод село Мождивњак, канализација населба Маневци и канализација населба Трнци,водовод Калин Камен);

-Да се подели проектната документација за уредување на просторот под згадите во населба Единство на повикот за Урбано Зеленило и одобрение за градба да се издаде ;

2. Аква

-Водовод Мождивњак,канализација населба Маневци и канализација населба Трнци, водовод Калин Камен, канализација населба Грамаѓе;

3. МГ Проект

-Инфраструктурен проект за водоводна линија Вирови-Грамаѓе село Конопница ;

-Налог за уредување на јавни површини (Градски Музеј двор, просторот околу градски парк покрај течението на Крива Река+ осветлување на Крива Река);

-Да се обезбеди техничката документација за централната главна улица од Единство до ресторан Облаче и истата да се аплицира за одобрение за градба;

4. Еуро Роад

- Улица Моша Пијаде (Осичка Мала) по стар договор;

- проектирање на потпорни стени ОУ Илинден-Пролетер;

-Нов налог по новиот договор за реконструкција и рехабилитација на локални улици;

Дмензија 360-проектирање на детски катчиња

2. Извештај во писмена форма по однос на постапката и динамиката на Генералниот Урбанистички План и Деталните Урбанистички Планови кои се во постапка;

Урбанистичко планска документација

1. ГУП- ревизија МТВ
2. 13-В Јавна Анкета
3. 10-А Јавна Анкета
4. УП Викенд населба Калин Камен (почлетна фаза)
5. Депонија за инертен отпад- Инпума

3. Да се започнат подготовки за водење на постапка за продажба на парцелите на Калин Камен и Треска

- нови елаборати за нумерички податоци

- нови записници од Комисија за увид на лице место

- позитивно мислење од ЈП Комуналец и ЕВН Македонија

4. И овој месец слаб учинокот на комисиите по однос на предметите за легализацја на безправно изградените објекти. Да се укаже до сите комисии;

5. Да се биде во комуникација со ГИМ за изготовка проектна документација за изградба на локален пат село Конопница Спас-Крст. Извештај до која фаза е проектирањето;

6. Да се стави фокус и приритет на обезбедување на одобрение за градба за реконструкција и изградба на Сатречки и Ученички дом во просториите на Боро Менков. Да се проследи информација до МОН, за да се отпочне постапка во Влада за доделување на сопственост на Општина Крива Паланка. Да се стапи во комуникација со МОН по однос на испратениот допис за да може да ја продолжиме постапката;

7. Да се види со димензија 360 и со пректантската куќа која е ангажирана и беше состанок во Општина Крива Паланка за проектирање на детски катчиња. Геодетски снимања и се останато што треба да се превземе за да започнат со работа. Пресек да се направи на сработеното;

8. Да се организираат неколку акции за заловување на кучиња до пред празникот на градот;

9. Да се затворат сите предмети во системот Е-градежна дозвола;

-Тековни активности

<u>Одделение за финансиски прашања</u>

Задолженија за одделението за финансиски прашања кои треба да ги изврши во наредниот период, а кои произлегуваат од колегиумот на ден 04.08.2023 година

1. Да се направи прегелед и извештај по однос на доставените опомени за блокирање на сметки по однос на данок на имот и фирмарини;
2. Да се започне подготовка на вториот ребаланс на Буџетот и да се земат предвид следниве работи:
   - Обезбедување на средства за плати и регрес
   - Нови договори (пум трака, проектирање УНДП, декада на роми)
+ можност за нови договори од БРЗРР
3. Да се направи пресек по однос на проценти на реализацијата на годишните оперативни програми и да се види можноста од каде може да се дообезбедат средства по однос на сите неопходни планирани активности до крајот на годината;
4. Да се организира работен состанок со сите раководители и службеникот за јавни набавки по однос на процедурата за извршување и следење на реализација на Буџетот ;
5. Да се планира организирање на Буџетски Форум;

-Тековни активности.

<u>Одделение за изградба и одржување на комунална инфраструктура</u>

Задолженија за одделението за изградба и одржување на комуналната инфраструктура кои треба да ги изврши во наредниот период, а кои произлегуваат од колегиумот на ден 04.09.2023 година

1. На проектантските куќи да се направи целосен притисок да достават проектна документација по однос на зададените проектни задачи:

1. Параметар

- Урбанистички проекти за инфраструктура за водовод село Мождивњак, канализација населба Маневци и канализација населба Трнци,водовод Калин Камен);

-Да се подели проектната документација за уредување на просторот под згадите во населба Единство на повикот за Урбано Зеленило;

2. Аква

-Водовод Мождивњак,канализација населба Маневци и канализација населба Трнци, водовод Калин Камен, канализација населба Грамаѓе;

3. МГ Проект

-Инфраструктурен проект за водоводна линија Вирови-Грамаѓе село Конопница ;

-Налог за уредување на јавни површини (Градски Музеј двор, просторот околу градски парк покрај течението на Крива Река+ осветлување на Крива Река);

-Да се обезбеди техничката документација за централната главна улица од Единство до ресторан Облаче и истата да се аплицира за одобрение за градба ;

4. Еуро Роад

- Улица Моша Пијаде (Осичка Мала) по стар договор

- проектирање на потпорни стени ОУ Илинден-Пролетер

-Нов налог по новиот договор за реконструкција и рехабилитација на локални улици

Димензија 360-проектирање на детски катчиња;

5. Со фирмата КООП,надзорот да да се направат сериозни напори за продолжување на градежните активности на улици од населба Илинден. Рокот за завршување да не биде покасно од 04.10.2023

6. Фирмата Белешков да започне со градежни активности по дадениот налог за работа

-Потпорен зид Трновска мала

- Потпорен зид Калин Камен

-Скали Трновска Мала

-Бети советничка

-Поправка на калдрмите во трновска мала и Чука

7. Со фирмата Лабино да се следат и кординираат следниве градежни активности

-Тековно одржување

1. Крпење на ударни дупки

3. Санација на дупките на градски пазар (по налог на надзорен орган)

4. улица Панче Пешев

Со овластување одговорен ДГИ Стевче Христовски

- Биро за регионален развој (подизведувач на КООП инжинеринг)

1. Улица Осоговска

2. Улица Климент Охридски

3. Македонска

8. Да се постапи по неодговорените барања од граѓани по однос на штетите од невремето да се даде соодветен одговори да се направи еден табеларен преглед по однос на истите(санација на земјени патишта/ обезбедување на матријал)

1. Барања од месни заедници- со решение на секретар

2. Барање за штети од граѓани- со интерна внатрешна процедура на комисијата

9. Да се распишат сите јавни набавки предвидени според планот за јавни набавки за 2023 по планот за јавни набавки

1.Набавка за обезбедување на проектна документација за изградба на колекторски систем и пречистителна станица

2. Набавка за зимско одржување на локални патишта

3. Набавка за новогодишно украсување

4. Набавка за изградба,реконструкција и одржување на систем за јавно осветлување

10. Да се направи вовед во градба на на фирмата КОП за изградба на атмосферска канализација на улица Македонска.

11. Да се направи вовед во градба на фирмата Цвет компани за изградба и регулација на Домачки Дол. Да се исконтактира ЕВН и да се организира работен состанок на кој ќе се усогласат градежните активности.

12. Да се координира и да се даде налог за работата на механизацијата на Дине Трејд

-село Трново,Киселица и село Огут

-Тампонирање на селски патишта во Црвена Нива и с.Градец Милевци

13. Задолженија за Аце Голубовски

1.Да се постават на паркингот Единство уште 4 бандери со светло

2. Да се прилагодат сите тајмери според времето на стемнување

3. Осветлување на улица Јоаким Осговоски со две дополнителни бандери после плинарата

4. Осветлување на споредниот пат до гимназија

5. Осветлување на стара вада

6. Да се направи контрола на струјомерите на куќичките на градскиот парк

14. Фирмата Стоименов да ги заврши сте активности по однос на изградбата на тротоарите и пешачката патека Стара вада укажани во записникот од Општина Крива Паланка . Да се испрати официјален записник уште еднаш и да се укаже на сите незавршени работи. На неколку локации има оштетување на тротоарите и ивишњаците.

Дополнително да го заврши поставувањето на решетката за атмосферските води на улица св.Јоаким Осоговски

15. Да се стапи вокомуникација со фирмите фабрика Карпош и Ленди груп за изградбата на спортскиот терен во село Мождивњак. Припрема на теренот за отпочнување со градежни активности. Краен рок за завршување на оваа активност 04.10.2023

16. Спецификација за водоводна линија во школото во село Градец

17. Да се започнат подготовки за водење на постапка за продажба на парцелите на Калин Камен и Треска

- нови елаборати за нумерички податоци

- нови записници од Комисија за увид на лице место

- позитивно мислење од ЈП Комуналец и ЕВН Македонија

18. Да се направи ажурирање на системот за градежно земјиште- распределба на задолженија на новите службеници

19. Подготовка на годишните оперативни програми

20. Да се нарача елаборат за експропријација на водовод Вирови-Грамаѓе

21. Да се види со Цвет компани за завршување на градежните активности и достава на завршна ситуација

- Тековни активности

Одделение за човечки ресурси

Задолженија за одделение за човечки ресурси кои треба да ги изврши во наредниот период, а кои произлегуваат од колегиумот на ден 04.09.2023 година

-Тековни активности

Одделение за Локален економски развој и информатичка технологија

Задолженија за одделение за локален економски развој и информатичка технологија кои треба да ги изврши во наредниот период, а кои произлегуваат од колегиумот на ден 04.09.2023 година

1. Изготовка и печатење на турустучки водич на Општина Крива Паланка

2. Изготовка на 3Д визуелен водил на Крива Паланка
Да се закаже термин за промоција и презентација на турустичките водичите

3. Организација на следниве битни настани во месец Септември/Октомври
   1. Организација и одбележување на 8-ми Септември
   2. Организација на меѓународен театарски фестивал св.Јоаким Осоговски
      - Подготовка на монографија
      - Видео запис од првоиот до последниот
      - Предлог концепт на претстави и финасиска рамка

   3. Организација и одбележување на денот на ослободување на Крива Паланка 8-ми Октомври

4. Да се запазат роковите и процедурите на апликацијата за cross boredr повикот со Бугарија по однос на вториот повик за Урбано зеленило со Општина Дупница и ангажираната консултантска куќа;

5. Да се следи и кординира постапката за распшување на повик за проектна документација преку УНДП;

6. Да се следи и кординира постапката за набавка на фотоволтаиции на 5 јавни институции (дали постои опција да се откажеме од оваа донација,заради високото кофинасирање);

7. Да се започнат подготовки и организација на Буџетски Форум. Да се задолжи Лидија Митовска за организација и одговорно лице;

8. Да се започне со подготовка на годишните оперативни програми за 2024 година;

9. Да се започне со подготовка на организација на настан Шопска софра на 06.09.2023 (локација пред Општина Кр.Паланка);

10. Да се испрати писмо до Градискиот вод при АРМ за учество на 6-ти Октомври со воена показна вежба;

11. Да се распише повик за стипендирање на успешни ученици и талентирани спортисти;

12. Да се види можноста за набавка на хард диск за меморија;

13. Да се види со Стојанче за изработка на плакати, признанија и се што е непоходно за театарскиот фестивал и 8-ми Октомври;

-Тековни активности

<u>Одделение за правни и општи работи</u>

Задолженија за одделение за правни и општи работи кои треба да ги изврши во наредниот период, а кои произлегуваат од колегиумот на ден 04.09.2023 година

1.Да се организира работен состанок во МИО околу постапката за новата организација на Општина Крива Паланка;

2. Извештај по однос на предметите за експропријација;

3. Да се изготви предлог договор со услови за давање под наем на просторијата за потребите на АКН;

4. Да се испратат опомени по однос на закупнини;

5. Да се поништат сите овластувања за управување на моторни возила. Да се даваат нови овластувања само во неопходни ситуации и стрикно наменски кога нема доволен број на шофери;

6. Да се укаже на шефот на возниот парк за лошата хигиена на сите моторни возила, да им се направи целокпниот неопходен сервис и да се стават во солидна состојба, да се изготви чек листа на сервис на секое возило поединечно. Да се укажа исто така на водење сметка на делокругот на Општина Крива Паланка за паркирање на приватни возила;

7. Да се закаже состанок на комисијата за одбележување на празници, да се распише конкурс за 8-ми октомври;

8. Да се организира настанот за одбележување на 8-ми спетември за полагање на цвеќе;

9. Да се организира работен состанок со проценителите за корекција на одлуката за уредување на градежно земјиште и да се подготви нова одлука за седница на Совет;

-Тековни активности

Одделение за инспекциски надзор

Задолженија за одделение за инспекциски надзор кои треба да ги изврши во наредниот период а кои произлегуваат од колегиумот на ден 04.09.2023 година

Отсутен од колегиум

-Тековни активности

ЈП Комуналец

Задолженија за ЈП Комуналец кои треба да ги изврши во наредниот период а кои произлегуваат од колегиумот на ден 04.09.2023 година

ПРЕДЛОГ ЕФИКАСЕН НАЧИН НА ОДРЖУВАЊЕ НА ВИСОК СТЕПЕН НА ХИГИЕНАТА НА ЈАВНИТЕ ПОВРШИНИ СО ДИРЕКТНА ТЕРЕНСКА КОНТРОЛА

Во врска со ургентната потреба од редовно и ефикасно одржување на јавната чистота и хигиена во градот, ефикасното организирање но и целосна теренска контрола Ве задолжувам да го организирате начинот на одржување на јавната чистота, метењето на јавните површини и миењето на јавните површини на следниот начин и со дневен извештај на извршените теренски задолженија. Секој ден на терен на сите три реони барам активно со точен распоред да бидат вклучени 18 луѓе, десет од ЈП Комуналец и 8 луѓе ангажирани преку Општина Крива Паланка, распоредени на следниов начин:

РЕОН 1 од мотел Македонија до Соларски мост

(Задолжени комунален редар Гоце Георгиевски и вработен во ЈП Комуналец Весна Велиновска)

ЈП Комуналец 3 лица

Општина Крива Паланка 2 лица

РЕОН 2 од соларски мост до населба Житни Магацина (Задолжени комунален редар Андријана Младеновска и вработен во ЈП Комуналец Дејан Митровски)ЈП Комуналец 4 лица

Општина Крива Паланка 4 лица

Реон 3 Од Житни Магацин до станица за Технички преглед

(Задолжени комунален редар Анета Милковска и вработен во ЈП Комуналец Бранко Величковски)

ЈП Комуналец 3 лица

Општина Крива Паланка 2 лица

Или вкупно секој ден на сите 3 реони на терен распоредени 18 луѓе за одржување,метење и миење на јавните површини.

Од Вас претпоставените, но и од лицата (комуналните редари и вработените од ЈП Комуналец) задолжени со писмено задолжение барам строга теренска контрола и организација на метењето,миењето и одржувањето на јавниот простор, како и дневен извештај за сработените задолженија.

Истовремено ЈП Комуналец се задолжува:

1. Машинската метларка на Брако да работи во две смени, како и секоја сабота и недела. Метење на централната градска улица на потегот од технички преглед до мотел Македонија (секое утро и секое поладне), метење на градскиот парк и плоштад (секое утро и секое поладне). Метење посоторот пред ОУ Јоаким Крчовски

2. Правосмукалките да бидат секој ден во функција и да бидат на располагање на централното градско подрачје РЕОН 1 и РЕОН 2

3. Да се организира работата на тракторската метларка за метење на споредени улици секој ден, со подготовка на фиксен месечен план за метење на улици на лев и десен брег.

4. Миењњето на јавните површини и улици да се организира на следниов начин:

- Секој понеделник цистерната се става на располагање на РЕОН 1 (комуналните редари и ЈП Комуналец сами прават месечен фиксен план каде ќе се опфатат сите површини)
- Секој вторник цистерната се става на располагање на РЕОН 2 (комуналните редари и ЈП Комуналец сами прават месечен фиксен план каде ќе се опфатат сите површини)
- Секоја среда цистерната се става на располагање на РЕОН 3 (комуналните редари и ЈП Комуналец сами прават месечен фиксен план каде ќе се опфатат сите површини)
- Секој четврток миење на градски парк,градски плоштад,плоштад Карпошово востание (хидранска мрежа) + миење со цистерна на тротоарите од технички преглед до ресторан Веки и од Осички мост до мотел Македонија
- Секој петок миење на градски пазар,пешачка ролерска патека (хидранска мрежа+ цистерна)

5. Секоја прва недела во новиот,тековен месец се организира вечерно миење на централната градска улица и тротоарите

6. Со писмена наредба да се задолжат луѓе дежурни за време на викенд за метење на јавните површини

7. Со писмена наредба да се задолжат дежурна служба за инцидентно собирање на смет на централната градска улица и поголемите населени места (секоја сабота и недела од 06:00 часот до 10:00 часот)

8. Собирачите на смет да се задолжат да го метат и собираат ѓубрето на површините испод самите контијнери и целосно празнење на контијнерите

9. Да се отвори телефонски број за пријавување на граѓани за неизвршена услуга, несоберени контијнери

ГЕНЕРАЛНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА И ПРЕПОРАКИ ЗА ЈП КОМУНАЛЕЦ

Да се воспостави нов систем на функционирање на дневна координација со раководителите на сектори/одделенија. Делење на задолженија и писмен извештај на крајот од денот за извршените работни задачи

Да се анализира претпријатите(опис и попис на работните задачи на вработените) сите оние кои што не извршуваат никакви работни задачи да се задолжат со наредба или овластување и да им се дефенираат работни задачи.

Има многу луѓе кои не се правилно искористени.

Да се нанзачи лице кое ќе биде шеф на возен парк. Да се направи целокупен сервис на целиот возен парк и редовно да се сервисира и одржува.

За секое возило да се изготви чек листа за редовен сервис со потпис на одговорниот возач и шеф на возен парк.

Да се формира стабилен тим на метлачи со конкретни работни задачи на дневна основа и строга теренска контрола бидејќи многу често се кријат и не ги извршуваат дадените задачи. Тротоарите се метат површински (има многу земја по нив,треба комплетна генералка) Исто така јавните површини како паркинзи не се метата доволно, сите се во лоша состојба.

Да се донесат луѓе од надвор и да се ангажираат со договор на дело за испомош и теренска контрола на состојбите.

Водовод и канализација-

Јавна хигиена- Велин Стојановски

Паркови и зеленило- Далибор Стојановски

Шеф на возен парк-

Да се формира тим за перење на улици и јавни површини и да започне со работа и редовно функционирање според точен месеч стандарден план. Ова мора да биде како нова додадена активност на претпријатитео.

Ноќно миење на главната улица на неделна основа. Ноќно миење на градскиот плоштад и парк на неделна основа.

Месечно миење на тротоарите на автопат, пешачката патека, патот до манастир.

Миење на споредните улици со цистерна по машинското метење

Писмено со наредба да се задолжи малото камионче за смет на дежурство во сабота и недела. Обикола на сите поголеми населби и централните улици

Собирачите на смет и ѓубре да се задолжат со метли за метење на сите површини под контиљерите откако ќе ги истресат со ѓубре. Под секој контиљер е формирна мини депонија

Секоја сабота и недела да има дежурни 2 метлачи и 2 луѓе од зеленило и прво да се стави акцент на плоштадот и паркот па отпосле на централната улица. Да се земат во предвид сите настани од паланечкото културно лето по завршувањето да биде веднаш очистено

Да се отвори телефонски број за пријавување на граѓани за несоберено ѓубре и смет

Секоја активност на ЈП Комуналец да се рекламира на социјалните мрежи на дневна основа , да се назначи лице за ПР маркетинг на претпријатието

Да се отвори книга за евиденција на работното време со потпис на сите вработени (доаѓање и заминување од работа) да се стави акцент на Циглана. Да се води строга контрола на почетокот и завршувањето со работа на сите вработени, не се води контрола на вработените. За секое порано заминување и отсутво да одговара раководителот.

Раководителите на сектори и одделенија да излезат на терен со вработените, да реферираат за секоја сработена задача и одговорнаста за низвршената работна задача да ја сносат директно тие

Доставата на сметки да се корегира, не се доставуваат редовно сметките или пак се оставаат повеќе сметки на една иста локација, што значи и каснење на собирањето на месечните приходите. Да се бара извештај на дневна основа.

Да се даде писмена наредба сите вработени да доаѓаат на работните места со униформи.

Метларката на Брако да се стави во функција во две смени и дежурство во сабота и недела. Метење на централна уица, градски парк,плоштад, улица пред Јоаким Крчовски,улица пред Бено железара. Да се направи железна рампа за да се качува и да ги мете и тротоарите

Правосмукалките да бидат секојдневно во фукција, има многу денови кога не се користат.

Тракторската метларка да се стави во фукција и да се започне со метење на споредните улици. По извршено метење на секоја уица веднаш да следи миење со цистерна на истата улица .

Да се стави во функција системот за наводнување и да се започне со редовно наводнување на сите зелени површини. Да не се дозволи тревата да изгори.

Да се стават во функција и пумпите во речното корито. Да се стави во функција и системот за наводнување на спортскиот комплекс и Бабин Дол

Да се направи анализа на терен да се откријат сите диви приклучоци на вода и да се задолжат со плаќање на приклучок и месечни сметки

Да се направи анализа на терен секаде каде има услови за нови приклучоци а истите домаќинства не им решен правниот статус со одлука на Совет да се утврди времен приклуок

Да се направи анализа на терен и секаде каде што има услови за обезбедување на нови приклучоци на домаќинства на канализациниот систем истите да се приклучат, во координација со комуналниот инспектор.

Да сеземе во предвид просторот кај Циглана за уредување и оградување во наредниот период

Да се направи записник за примопредавање и моменталната финасиска состојба и организациона поставеност.

Да се направи записник за примопредавање и моменталната финасиска состојба и организациона поставеност.

Запознавање со структурата на претпријатието, раководители на сектори,одделенија (лични посети и разговор со секој)

Да ја земете организацијата на претпријатието во табеларен преглед со опис и попис на работните задачи на секој вработен. За да може да се има убава слика и преглед кој што работи, за да сите оние кои немаат дефенирано работни задачи да се овластат со нови работни задачи

Преглед на досега реализираниот план за јавни набавки.Финасиски преглед на искористените годишни договори од јавните набавки

Финасиска состојба на претпријатието.Аналитички информации од сметководство.

Ургентно да се започне со блокирање на сметки, опомени и секојдневен телефонски притисок за прибирање на приходи.

Во месец Август да се донесе одлука на Совет за покачување на сметките на целокупните услугите. Да се направи добра анализа колку да изнесува целокупното покачување за да се покрие септемвриското зголемување на платите.

Состанок со сите вработени по сектори на кои ќе се укаже за битната подршка во овој момент и целокупната состојба на претпријатието и недомаќинското работење. Да се прати порака на

одговорност и отчетност, доследност во извршувањето на задачите. Ред и дисциплина и дека буквално ќе ја следиш секоја зададена задача

Да Ви го дадат распоредот за собирање на смет. Ако некој направи намерен пропуст во неговиот реон (се случува многу често) Одговорност и казна ќе има раководителот, шоферот и ѓубрарите.

Редовни лични теренски контроли на вработените и за работата на терен

Хигиената на градскиот пазар е во лоша состојба.

Да се изврши проверка на хидранската мрежа Хигиената во Градската Капела е во лоша состојба.

Одржување на селските и градските гробишта(редовна контрола и чистење) особено пред задушница

Зимско одржување

- Висок степен на организација и директна контрола од директорот за извршените задачи

- Претходно да се предвидат сите ризици и проблеми и на снегот да се навлезе спремен

- Организација на чистење според план на ризични улици

-Дежурни служби за време за цела ноќ

- Метење на тротоарите да се организира од утрото од 05 часот, кога луѓето поаѓаат на работа тротоарите да бидат изметени.

-За добра работа да се наградат, за лоша да се казнат

- Директна контрола и организација на терен на директорот

- Да се обезбеди храна за луѓето кои ќе бидат теренски ангажирани и слободен ден

Спортска сала и спортски терен

- секојдневно џогирање и метење на спортската сала и тоалетите

- после секој термин џогирање

-термини за салата и да се објават на интернет за спортување на рекративци

-осветлување да се замени со ново

-протокол за влегување во салата

-редовно метење на спортските терени, бетонските површини

Градски пазар и сточен пазар

-после секој пазарен ден редовно метење на двата пазари

- после секој пазар градскиот пазар да се мие со вода

Да се отпочне постапка за нова функционална анализа и нова организација на претпријатието. Да се ангажира Милан Успрцов како надворешен консултант

Да се направат напори да се прибираат приходи после работно време за услуги како работа со градежна механизација, водоинсталтерски услуги, превоз и слично

Да се направат напори да се оформи градежна секција

Редовно одржување, миење и перење на градските фонтани

Еднаш до два пати годишно организирање чистење на каналите,решетките, сливниците и пропустите

<u>ЛУ Градски Музеј</u>

Задолженија за ЛУ Градски Музеј кои треба да ги изврши во наредниот период, а кои произлегуваат од колегиумот на ден 04.09.2023 година

-Тековни активности

<u>ЈП Калин Камен</u>

Задолженија за ЈП Калин Камен кои треба да ги изврши во наредниот период а кои произлегуваат од колегиумот на ден 04.09.2023 година

1. Да се направи уште еден обид за состанок со станарите и граѓаните за запознавање со пуштањето во функција на зонското паркирање, дали се разгледа доколку имаат некои забелешки;

2.Да се направи работен состанок за зонското паркирање и со советниците околу можни забелешки;

3. Да се види околу почнувањето на изработка на планот за јавни набавки на претпријатието ;

4. Актите што се ставени на јавен увид за зонското паркирање да се постапи доколку има забелешки по јавниот увид;

5. Да се организра уште еден состанок со Бизнис заедницата за запознавање со правилниците на зонското паркирање ;

6. Да се организира работен состанок со МВР+проектанти+одделението за урбанизам за усогласување со сите дилеми по сообраќајниот проект за зонско паркирање ;

7. Да се стави на јавен увид правилниците и повер поинт презентацијата за зонско паркирање;

8. Формирање на комисија за јавни набавки;

9. Да се подготват сите одлуки,правилници за следната седница на совет ;

-Тековни активности

04.09.2023 година, Крива Паланка

Изготвил: Клара Стевановска