



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

ЗАПИСНИК И ЗАКЛУЧОЦИ ОД КОЛЕГИУМ

Колегиумот е одржан на ден **09.10.2020 година** во 09:00 часот во Голема Сала на општина Крива Паланка.

Присутни: Градоначалникот на Општина Крива Паланка **Борјанчо Мицевски**, Секретар на општина **Љубомир Младенов**, Раководител на Сектор за општи и правни работи финансиски прашања и локален економски развој **Мартин Николовски**, Раководител на Одделение за човечки ресурси **Игор Додевски**, Раководител на Одделение за изградба и одржување на комунална инфраструктура **Никола Граматиков**, Раководител на општи и правни работи **Јаготка Николовска**, Раководител на Одделение за финансиски прашања **Драгица Митровска**, Раководител на инспекциски надзор **Бранко Велиновски**, Раководител на Одделение за урбанизам сообраќај и заштита на животна средина **Маја Костадиновска** и Виш соработник за јавни набавки и водење седници на совет **Биљана Тасевска**.

Дневен ред:

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

ЗАДОЛЖЕНИЈА И ЗАКЛУЧОЦИ

Градоначалникот на општина Крива Паланка, Борјанчо Мицевски го водеше состанокот на колегиум при што беа донесени следните заклучоци:

Секретар

Од страна на Секретарот на општината беше дадено известување во врска со тековните активности реализирани во претходната недела како и планираните активности кои ќе се реализираат во тековната

-Да се појде до МИОА и да се направи комуникација во врска со Плановите за вработување.

-Постапката околу изработка на сите Процедури во рамките на одделенијата да бидат завршени до 15.12.2020 година.

Раководител на Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој

Од страна на Раководител на Сектор за општи и правни работи финансиски прашања и локален економски развој на општината Мартин Николовски беше дадено известување во врска со тековните активности реализирани во претходната недела како и планираните активности кои ќе се реализираат во тековната

-До крајот на месец ноември да се изнајде начин за организиран настан околу презентацијата на Стратегијата за туризам и да се размисли околу поставување на штанд.

-Сашко Додевски да ја преземе обврската околу комплетирање на Апликацијата за култура (Театарски фестивал).

Одделение за финансиски прашања

Од страна на Раководител на Одделение за финансиски прашања Драгица Митровска беше дадено известување во врска со тековните активности реализирани во претходната недела како и планираните активности кои ќе се реализираат во тековната за поднесување на квартален извештај и подготовка на буџет за следната година.

Одделение за изградба и одржување на комунална инфраструктура

Од страна на Раководителот на Одделение за изградба и одржување на комунална инфраструктура Никола Граматиков беше дадено известување во врска со тековните активности реализирани во претходната недела како и планираните активности кои ќе се реализираат во тековната недела

-Да се стапи во контакт со Горан од АКВА Инжинеринг –Скопје и да се дефинира што измена треба да се направи за проектот за водовод во с.Станци.

-Дине Трејд да започне веднаш со градба на стената Z5 во н.Баглак.

Одделение за урбанизам, сообраќај и заштита на животна средина

Од страна на Раководителот на Одделение за Раководител на Одделение за урбанизам сообраќај и заштита на животна средина Маја Костадиновска беше дадено известување во врска со тековните активности реализирани во претходната недела како и планираните активности кои ќе се реализираат во тековната недела

-Да се потпише Договор со фирмата Планерис – Куманово за изработка на ДУП 10 А и измена на ГУП и да се дефинираат реалните рокови за завршување.

-Да се даде налог и да се продолжи со поставување на столбчиња и по десната страна на улицата од ООУ Јоаким Крчовски до осмокатница.

-Да се забрза постапката пред АКН за проектот во с.Луке.

Одделение за јавни дејности, локален економски развој и информатичка технологија

Одделение за човечки ресурси

Од страна на Раководителот на Одделение за човечки ресурси Игор Додевски беше дадено известување во врска со тековните активности реализирани во претходната недела како и планираните активности кои ќе се реализираат во тековната недела.

-Да се изготви овластување за Елена Христовска и Валентина Ангеловска и со дополнителен допис на претходниот да биде доставен до Здравствен и санитарен инспектор

д-р Ленче Максимовска, по однос на дописот кој е стасан до општина Крива Паланка од Владата на РС Македонија.

Одделение за правни и општи работи

Од страна на Раководителот на општи и правни работи Јаготка Николовска беше дадено известување во врска со тековните активности реализирани во претходната недела како и планираните активности кои ќе се реализираат во тековната.

-Информација за завршени и нови јавни набавки, подготовка на материјал за седницата на 13 и 27.11.2020 година.

Одделение за инспекциски надзор

Од страна на Раководителот на Одделение за инспекциски надзор Бранко Велиновски беше дадено известување во врска со тековните активности реализирани во претходната недела како и планираните активности кои ќе се реализираат во тековната недела

- Градежниот шут од тротоарите да биде отстранет.
- Се прават напори за обезбедување на градежен инспектор од Штип или Куманово.
- Оние акти кои што се од општ и информативен карактер во корелација и на барање со другите одделенија да бидат потпишувани од раководителот.

ЈП Комуналец

Отсутен од колегиум

ЛУ Градски Музеј

Отсутен од колегиум

Генерални заклучоци за сите одделенија

-Обрасците за оценување кои не се доставени од страна на Раководителите истите да бидат доставени во најкраток можен рок до Одделените за човечки ресурси.

-Наредна Седница на совет ќе се одржи на ден 27.11.2020 година.

-Се воведува двосменско работење овој месец и тоа: Прва смена од 07.30 до 12.00ч и Втора смена од 12.30 до 17.00. Сменското работење се прави поради настанатата состојба со пандемијата предизвикана од вирусот Ковид-19. Останатиот дел од работното време вработениот работи од дома или на повик од претпоставените треба да се јави на работното место. Од страна на раководителите да се направи список за распоред на нивните вработени со ротација на една недела.

-Раководителот на инспекциски надзор да ги прима сите доставници од Одделение за Урбанизам по однос на одобрение за градба за да може да се стави правосилност, а предметите ќе се решаваат кога ќе се создадат услови.

09.11.2020 година, Крива Паланка
Изготвил: Клара Стевановска