



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 **20.06.2022 година** во 13:00 часот во Мала сала на Општина Крива Паланка.

Присутни: Градоначалникот на Општина Крива Паланка **Сашко Митовски**, Секретар на Општина Крива Паланка **Антонио Давитковски**, Раководител на Секторот за урбанизам, сообраќај и заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура **Маја Костадиновска**, Раководител на одделение за правни и општи работи **Даниела Велковска**, Раководител на Одделение за изградба и одржување на комунална инфраструктура **Никола Граматиков**, Раководител на одделение за инспекциски надзор **Бранко Велиновски**, Раководител на одделение за финансиски прашања **Марија Златановска**, Директор на ЛУ Градски музеј **Драган Величковски**, Директорот на ЈП Комуналец **Миле Марковски** и **Драган Цвијовиќ** - подршка 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 колегиум со запознавање на тековните активности на одделенијата и планирање на активностите во нареден период при што беа донесени следните заклучоци:

Секретар на Општина Крива Паланка

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

1. Да се изготват решенија за Валентина Ангеловска, Драган Величковски и Дарко Стоилковски кои ќе бидат ангажирани околу организацијата на културното лето;

2. Да се преземе контрола и организација околу почитување на работното време и работата на администрацијата и со системот за работно време;
3. Да се направи одлука за Совет за „Детелинка“ за кофинансирање;
4. Да се затвори проблемот со Домот на културата и да се започнат градежните активности;
5. Да се распише јавна набавка за детското игралиште во Лозаново и да се вклопат во предвидената сума од 612,000,00 денари;
6. Да се исконтактира со фирмата која треба да го инсталира системот на врата за работното време;
7. Да се организира заеднички состанок со Босилеград и Кустендил во врска со настанот за Петровден на 12 јули;
8. Да се заврши постапката со фудсал клубот;
9. Заедно со Бранко Велиновски да се контактира со фирмите за компјутерски и електронски отпад;
10. Раководителите на одделенијата да се придржуваат на донесените Програми и по однос на истите да бидат распишувани јавните набавки по годишниот план за истите;
11. Да се поведе постапка за распишување на оглас за прием на нови пожарникари и за унапредување на постојните;
12. Да се исконтактира со ЕВН околу трофазната струја за Градец;
13. Да се преземат активности околу советот за превенција;
14. Да се продолжи со тековните активности.

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

За Раководителот на Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој Мартин Николовски, во врска со планираните активности во нареден период:

1. Да се преземат активности околу решавање на проблемот со детската градинка „Детелинка“;
2. Да се преземат активности за решавање на проблемот со новиот колективен договор;
3. Тековни активности

Одделение за финансиски прашања

Од страна на Раководителот на одделението за финансиски прашања Марија Златановска беше дадено известување во врска со тековните активности реализирани во претходниот период како и планираните активности кои ќе се реализираат во тековниот период.

-Тековни активности

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 претходниот период како и планираните активности кои ќе се реализираат во тековниот период.

1. Да се продолжи со координација на сите градежни активности на терен и тоа:
 - ул. „Вршачка“;
 - со „Цвет“ за Мизовски ливади;
 - со Дикор за Чивлк;
 - со Стоименови за Тротоарите и пешачката патека;
 - со „Маљоко“ за ул. „Пиринска“
2. Заедно со Маја Костадиновска да се види околу согласноста и изјавата од Зоран за издавање на тековно одржување за Скрљавски дол;
3. Заедно со Маја Костадиновска да се работи на добивање на согласност-изјави за издавање на одобрение за тековно одржување на улица Вршачка;
4. Да се види како да се реши проблемот со атмосферската вода во Куков дол;
5. Да се види за спорот околу изместување на една бандера во Мизовски ливади;
6. Да се направи план за крпење на дупки и да се стават и дупките изнад манастирот;
7. Лабино да го врати решното корито во првобитна состојба со сеење на трева;
8. Да се даде налог на Дине Трејд за Огут, Мартиница и тампонирање на сточен пазар;
9. По ребалансот на буџетот да се распише јавна набавка за детското игралиште во Лозаново;
10. Да се спуштат шахтите заедно со Комуналец кај детската градинка Детелинка и да се изврши бетонирање околу зградата;
11. Да се асфалтира игралиштето и пристапниот пат во Лозаново;
12. Заедно со Антонио да се види со ЕВН околу трофазната струја;
13. Да се види за водостопанската согласност за с. Градец;
14. Да се види за асфалтирање на малиот пат во с. Лозаново;
15. Тековни активности.

Одделение за урбанизам, сообраќај и заштита на животна средина

Од страна на Раководителот на Секторот за урбанизам, сообраќај и заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура 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.

1. Да се закаже состанок во МТВ за да го разгледаат Нацрт ГУП-от, дали би имале некои забелешки по истиот;
2. Заедно со Миле Марковски да видат запоставување на дрворедите;
3. Да се преземат активности околу изработка на елаборатот за детското игралиште во Лозаново;
4. Да се преземат активности околу јавната набавка за физибилити студија за зонското паркирање;
5. Да се преземат активности за авионско прскање на комарци помеѓу 01.07.2022 и 10.07.2022 година;
6. Да се издаде одобрение за ул. „Вршачка“ доколку потпишат изјави;
7. Да се направи писмен допис до Стоименови за да отпочнат со работа;
8. Заедно со Никола Граматиков да се види за изместувањето на една бандера во Мизовски ливади;
9. Да се види заедно со Никола Граматиков за отпочнување со работа во м.в. Чивлк;
10. Да се распише набавка за инфраструктурни проекти;
11. Да се помогне на ОУ Илинден околу постапката за детското игралиште во с. Конопница;

12. Да се даде налог за идејно решение за сцената на плоштад;
13. Да се продолжи со постапјата за депонијата за инертен отпад;
14. Да се види до каде е постапката за проектирање на главната улица;
15. Да продолжи постапката за продажба на парцелата кај Треска и да се даде налог на ЈП „Комуналец“ за расчистување на парцелата;
16. Тековни активности.

Одделение за јавни дејности, локален економски развој и информатичка технологија

За Раководителот со овластување на Одделение за јавни дејности, локален економски развој и информатичка технологија Валентина Ангеловска, во врска со планираните активности во нареден период:

1. Да се припреми апликација за пристапни селски патишта за с. Градец и да се видат условите дали ќе биде потребна проектна документација во АПФЗР;
2. Да се види за повикот од Бугарската амбасада;
3. Да се направи координација околу организацијата на културното лето заедно со Антонио и Драган од Музеј;
4. Да се исконтактира Стојанче околу изработката на флаер туристичкиот водич;
5. Да се ажурираат сите податоци на веб страната на општина за да информациите бидат јавни и транспарентни за сите;
6. Да се преземат активности по однос на корегирање на забелешките од Швајцарската агенција за Адреналинскиот парк;
7. Тековни активности.

Одделение за човечки ресурси

За Раководителот на Одделение за човечки ресурси Игор Додевски, во врска со планираните активности во нареден период:

1. Да се направи план за користење на новите годишни одмори;
2. Заедно со Даниела Велковска да се продолжи постапката за функционалната анализа;
3. Заедно со Антонио да се направи оглас за прием на нови и унапредување на постојни пожарникари;
4. Да се разгледа можноста за ангажирање на Дуле-хаус мајсторот на полно работно време;
5. Тековни активности

Одделение за правни и општи работи

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

1. Да се направи овластување за Валентина Ангеловска за потпишување на фактури;
2. Да се види за отписот на возила на ЈП Комуналец;
3. Во координација со Игор Додевски да се отпочне со Функционалната анализа;

4. Да се заврши постапка за корисничко право на Боро Менков;
5. Да се припреми одлука за Совет за кофинансирање на ЈП Комуналец;
6. Да се продолжи постапката за депонијата за инертен отпад заедно со Маја Костадиновска;
7. Да се продолжи со постапката за воведување на новата линија до Општина Ранковце;
8. Камиончето за снег да се предаде на ЈП Комуналец;
9. Да се продолжи со експропријација за с. Мартиница;
10. Да се продолжи со експропријацијата за главен лев фекален колектор;
11. Да се направи програма за субвенционирање на возен билет;
12. Тековни активности.

Одделение за инспекциски надзор

Од страна на Раководителот 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.

1. Да се контролира метењето на јавните површини и косењето на сите јавни површини/редовно косење од страна на Комуналец;
2. Да се дефинира опфатот на депонијата за инертен отпад заедно со одделението за урбанизам и одделението за правни и општи работи;
3. Да се аплицира во Агенцијата за вработување за ангажирање на работници за општо корисна работа за 15 или 12 работника;
4. Да се види со ЕКО Електрон за електронскиот отпад;
5. Да се направи акциски план за приклучок на домаќинствата каде што има канализациона мрежа;
6. Да се даде налог на ЈП „Комуналец“ да ги очисти сите површини под контејнерите;
7. Да се организира нова акција за заловување на куќиња;
8. Да се направи пресек на средствата од програмата за јавна чистота;
9. Да се контролира работата на ЈП Комуналец на дневна основа за извршената работа и по колку лица се ангажирани;
10. Да се изврши:
 - метење на главната улица;
 - перење на главната улица;
 - метење на споредните улици;
 - перење на споредните улици;
 - косење на уредените површини во централното градско подрачје;
 - косење на неуредените површини во централното градско подрачје;
 - хортикултурно уредување, сеење трева, садење цвеќе, уредување на површини со декоративниот камен и сл.;
 - кастрење на гранки покрај улиците.
11. Да има поголема активност на инспекторите на терен;
12. Тековни активности.

ЈП Комуналец

Од страна на Директорот на ЈП Комуналец Миле Марковски беше дадено известување во врска со тековните активности реализирани во претходната недела како и планираните активности кои ќе се реализираат во тековната недела.

1. Да се организира кастрење на гранките покрај патиштата, а особено на патото накај манастирот, Калин Камен и Трнци;
2. Да се врши секојдневно редовно косење на зелените површини и тоа на уредените и неуредените површини и да се задолжи лице кое ќе ја следи оваа активност и да дава редовен извештај;
3. Да се постават прскалки на травата кај Бабин дол;
4. Да се стават декоративни камења на главната улица и на влезот и излезот од градот и на градскиот плоштад;
5. Да се продолжи со ноќно перење на улиците;
6. Да се продолжи со перење на споредните улици, спортскиот комплекс, пешачката патека и градскиот пазар;
7. Да се изврши метење испод сите контејнери;
8. Да се изврши уредување на клучките на влезот и излезот од градот;
9. Да се прави дневен извештај за сработената работа и по колку лица се ангажирани;
10. Да се изврши:
 - перење на улиците;
 - перење на јавните површини;
 - перење на споредните улици;
 - метење на главната улица;
 - косење на уредените површини;
 - косење на диви неуредени површини;
 - хортикултурно уредување и тоа сеене на трева, садење на цвеќе и поставување на декоративен камен;
 - кастрење на гранки.
11. Да се сменат сијалиците кои се прегорени во речното корито;
12. Да се уреди десната страна на речното корито;
13. Да се заврши тампонирање на неформалниот паркинг кај сточниот пазар;
14. Да се заврши набавката на дрворедите и да се исконтактира со фирмата Стоименови за да се поставуваат;
15. Да се санира општинскиот грб кај Шанин мост со боја и материјал;
16. Да се заврши фонтаната во градскиот парк;
17. Чистењето на градот да продолжи согласно планот за чистење;
18. Да се направат нови приклучоци на канализацијата во населбите Маневци, Скрљава, Мизовски ливади, Крстата падина, Бурови бавчи и во Конопница кај Велимир;
19. На ул. „Херој Карпош“ од 2017 година има нова водоводна линија и да се приклучат луѓето на истата;
20. Да се види до каде есе договорите со домашинставата и со правните лица;
21. Да се направи пресек за искористени средства за јавна чистота и зеленило;
22. Да се продолжи со постапката за донесување на нова организација и поставеност во ЈП Комуналец;
23. Да се преземе акција за чистење на постојните градски тоалети кои се во катастрофална состојба;
24. Да се види која е цената и постапката за изнајмување на пластични тоалети;
25. Да се изврши перење на градскиот парк и на плоштадот и тоа неделно 2 пати;
26. Да се продолжи и со другите тековни активности.

ЛУ Градски Музеј

Од страна на Директорот на ЛУ Градски музеј Драган Величовски беше дадено известување во врска со тековните активности реализирани во претходната недела како и планираните активности кои ќе се реализираат во тековната недела.

-Тековни активности.

Генерални заклучоци за сите одделенија

20.06.2022 година, Крива Паланка

Изготвил: Сања Стојановска