



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 МАКЕДОНИЈА

ЗАПИСНИК И ЗАКЛУЧОЦИ ОД КОЛЕГИУМ

Колегиумот е одржан на ден 06.11.2017 година во 09:00 часот во кабинетот на Градоначалникот.

Присутни: Градоначалник Борјанчо Мицевски, Раководител на Одделение за јавни дејности, економски развој и информатичка технологија Душко Арсовски – заменуван од Виш соработник за локален економски развој, земјоделие и регионална соработка Валентина Ангеловска, Раководител на Одделение за урбанизам, сообраќај и заштита на животна средина Добривој Николовски, Раководител на Одделение за финансиски прашања Драгица Митровска, Раководител на Одделение за инспекциски надзор Бранко Велиновски, Раководител на Одделение за изградба и одржување на комунална инфраструктура Никола Граматиков, Раководител на Одделение за човечки ресурси Игор Додевски, Раководител на Одделение за правни и општи работи Јаготка Николовска, Директор на ЛУ Градски Музеј и Виш Соработник Биљана Тасевска.

Дневен ред:

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

ЗАКЛУЧОЦИ

Одделение за финансиски прашања

Да се подобри фискалната дисциплина.

Да се подготви писмено Известување во врска со наплатата на данок на имот, доставени решенија и прокнижени доставници.

Да се подготви писмено Известување во врска со текот на постапката за присилна наплата спрема физички лица – даночни обврзници по основ на неплатен данок на имот.

Заклучок за отпочнување со постапка за издавање на опомени за плаќање на данок на имот на сите даночни обврзници кои не ја исполниле таквата своја обврска во континуиран подолг временски период.

Да се изготви листа со табеларен преглед на даночни должници и должници по основ на неплатена закупнина.

Да се подготви информација во врска со издадени валидни одобренија за користење на јавен простор пред деловни објекти.

Изнаоѓање адекватни решенија за подобрување на доставата на даночните решенија.

Подготовка на Ребаланс на буџет и изготвување на годишна програма за 2018 година.

Изготвување на интерна процедура.

Одделение за изградба и одржување на комунална инфраструктура

Информација во врска со јавна набавка за новогодишно украсување, согласно со планот за јавни набавки.

Информација во врска со асфалтирање на патот кон Калин Камен..

Информација во врска со расчистување на патните правци кон м.в.Кошари и м.в.Кујдунци..

Насоки, идеи и планови за изготвување на Програма за 2018 година.

Изготвување на интерна процедура.

Подготовка на нови проекти и апликации за која што намена е формиран тим составен од Драган Величковски, Антонио Давитковски, Лидија Митовска, Валентина Ангеловска и Сашко Додевски.

Разгледување на идеја за расчистување на сите селски гробишта, уредување на просторот и поставување на контејнери за собирање на отпад.

Подобрување на електричната мрежа во руралните средини.

Изготвување на проект за изградба на пречистителна станица.

Просторно уредување на просторот во близина на м.в.Тораничка зграда, со поставување на зеленило и урбана опрема.

Обнова и реконструкција на тротоарите.

Одделение за урбанизам, сообраќај и заштита на животна средина

Информација во врска со издадени лиценци на такси компании и други локални превозници.

Информација во врска со постапка за воведување на линиски превоз.

Изнаоѓање на законска можност за воведување и наплата на такса за користење на локална патна инфраструктура од страна на товарни возила кои што надминуваат одредена носивост и тежина (Контрола на носивост), со изнаоѓање можност за склучување Договор за соработка за користење на соодветна вага.

Отпочнување на процедура за донесување на Уредба за прекатегоризација и прогласување на обиколницата како Магистрална улица.

Урбанистички решенија за изградба на кружни текови на определени сообраќајни точки.

Надминување на поедини тековни проблеми и пречки при изготвувањето на Општите акти, а во корелација и соработка со Министерство за транспорт и врски.

Изготвување на интерна процедура.

Одделение за човечки ресурси

Состанок за возобновување и реорганизирање на сите урбани и месни заедници со претставници на истите. (во соработка со Бранко Велиновски)

Изработка на идентификациони картици за сите вработени.

Правилник за работно време, отсуства од работа, паузи и одмори.

Изготвување на интерна процедура.

Одделение за јавни дејности, економски развој и информатичка технологија

Информација во врска со соодветен деловен простор во површина од минимум 2.000 м² и контакт со Агенција за странски инвестиции, заради проверка на истиот.

Информација во врска со неделен распоред за собирање на смет (во соработка со ЈП Комуналец) и истиот да се објави на официјалната веб страница на Општината.

Информација во врска со добивање на ISO сертификати.

Информација во врска со изнаоѓање можности за преотстапување на просториите на „Касарна“ и „Тораничка зграда“ на користење на Општина Крива Паланка.

Воведување на „Мој Администратор“ - лице за помош на странки при пополнување на барања и друга соодветна документација.

Изготвување на интерна процедура.

Одделение за правни и општи работи

Известување во врска со тековни работи, потреби и активности во рамки на самото одделение.

Изготвување на интерна процедура.

Одделение за инспекциски надзор

Информација во врска со дефекти на возилата за собирање на комунален отпад на ЈП Комуналец како една од главните причини за несобирањето на отпадот и неопходна потреба за меѓуопштинска соработка за надминување на конкретниот проблем.

Информација во врска со отпочната постапка за лоцирање, евидентирање и отстранување на хаварисани возила во урбаното градско подрачје.

Изготвување на интерна процедура.

ЛУ Градски Музеј

Информација во врска со тековни јавни набавки за потребите на ЛУ Градски Музеј – Крива паланка.

Информација во врска со исплата на тековни финансиски обврски по договори во рамки на тековни проекти.

Информација за тековни проекти, резултати, финансиски обврски и слично.

Информација во врска со предвидена изложба на фотографии (во рамки на манифестацијата „Нов културен бран“).

Разно

Заклучок: Сите Раководители на Одделенија имаат обврска на неделно ниво да го следат влезот и излезот на предмети во рамки на нивното одделение и лично за секој вработен во секое одделение и да даваат известување во врска со бројот на примени предмети, постапката по истите, степенот на реализација и слично.

Заклучок: Изнаоѓање на начини и можности за отпочнување на кампања за подобрување на фискалната дисциплина и наплатата на даноци со меѓусебна соработка на сите одделенија, како и преку средства за информирање на граѓаните, рекламен материјал на официјалната Веб страница и слично.