



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 **14.1.2025 година** во 08:00 часот во Мала сала на Општина Крива Паланка.

Присутни: Градоначалник на Општина Крива Паланка **Сашко Митовски**, раководител на Сектор Одделение за правни работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот, **Даниела Велковска**, раководител на Сектор за локален економски развој и финансиски прашања, **Мартин Николовски**, раководител на Сектор за урбанизам, сообраќај, заштита на животна средина и одржување комунална инфраструктура, **Маја Костадиновска**, раководител на Одделение за човечки ресурси, **Игор Додевски**, раководител на Одделение за финансиски прашања, **Марија Златановска**, раководител на Одделение за инспекциски надзор, **Бранко Велиновски**, 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**, виш соработник за управување со квалитет и слободен пристап до информации од јавен карактер, **Лидија Митовска**, директор на ЛУ Градски музеј, Крива Паланка, **Драган Величковски**, в.д. директор на ЈП Комуналец, **Далибор Стојановиќ**, лице за поддршка на градоначалник **Јорданчо Миневски**.

Дневен ред:

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

На почетокот на колегиумот градоначалникот им посака успешна работа на сите вработени во текот на новата 2025 година и посочи дека целта на редовните колегиуми со делегирање задолженија во писмена форма за кои ќе се бара и извештај за сработеното е единствено во насока на зголемување на ефикасноста на работата на администрацијата и услугите кон граѓаните.

Насоките од страна на градоначалникот до присутните беа до 31.1.2025 да се подготват програмски Одлуки за наредната седница на Совет, а 21.2.2025 да се планира седница со извештаи за реализирани програми.

Информира дека зголемувањата по основ на концесии за 2% (што со еновитет) ќе значат и зголемени приходи за општината.

По прашањето на барање од Синдикатот за зголемување на платите, рече дека, иницира ажурно затворање на два важни процеси во општината: репроценка на имот и решавање на бесправно изградени објекти, со што тие средства би можеле да се пренасочат кон зголемување на финансиите на општината за да може да се одговорат на ова прашање.

Градоначалникот побара информација од Лидија Митовска, виш соработник за управување со квалитет и слободен пристап до информации од јавен карактер, за текот и динамиката на работа на комисиите за репроценка на имот.

Митовска рече дека одржани с еповеќе состаноци на комисиите со проценители и до 15.2.2025 треба да изготват Извештај за согледаните теренски работи и стопанските субјекти.

Од страна на градоначалникот беше побарано до следниот колегиум да се подготви Извештај за финансиски придобивки на Општината по овој основ и да може до 31.3.2025 да бидат генерирани решенија. Овој датум беше посочен како краен рок.

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:

ЈП Комуналец, в.д. директор Далибор Стојановиќ

Задолженија за в.д. директорот на ЈП Комуналец што произлегуваат од колегиумот на ден 14.1.2025 година, а се во насока на подобра функционалност и подобрување на работата и ефикасноста на претпријатието во служба на граѓаните:

1. Да се ангажираат затворските работници за обавување активности во служба на Општината, за што е потребно да се направи состанок со раководител на КПУ Одделение на затвор, Крива Паланка;
2. Да се распишат сите неопходни јавни набавки за нормално функционирање на претпријатието;
3. Да се отпочне постапка за распишување на јавни огласи за вработувања;
4. Да се направи организација за миење јавни површини и улици.
 - ✓ Да се формира тим за перење улици и јавни површини;
 - ✓ од 1 март 2025 да започне со работа и редовно функционирање, по утврден месечен план,
 - ✓ Да се врши ноќно миење на главната улица, градски плоштад и парк, на неделна основа;
 - ✓ Да се реализира месечно миење на тротоарите на автопат, пешачката патека, патот до манастир
 - ✓ Да се врши дневно миење со цистерна на улици од втора и трета зона
 - ✓ Да се врши машинско метење на улици од втора и трета зона со трактор и метларка
5. Да се издаде налог за испорака на ризла и сол за потреби на зимското одржување;
6. Да се организира испорака на работни униформи на теренските извршители и истото соодветно да биде презентирано;
7. Да се превземат мерки за евиденција на работното време со потпис на сите вработени од сите сектори на претпријатието;

8. Ургентно да се организира сервис на целокупниот возен парк, сите возила што се во неисправна состојба да се оспособат за нормално функционирање на претпријатието;
9. Ургентно да се стави во функција дежурен телефонски број на ЈП Комуналец, да се определи лице кое ќе раководи со истиот;
10. Да се изготви процедура за пријава на проблем, регистар на пријавување на проблеми/дефекти и налог за постапување по истиот.
11. Да се ангажира лице за водење на социјалните профили на ЈП Комуналец и јавно да се презентираат активностите и работата на претпријатието, на дневна основа.
12. Ургентно да се превземат чекори за новата предлог организација на ЈП Комуналец со носење на одлука на УО и Одлука на Седница на Совет;
13. Да се регистрираат двете мали камиончиња;
14. Да се зголеми степенот на одржување и метење на јавни површини;
15. Да се воспостави нов систем на функционирање на дневна координација со раководителите на сектори/одделенија со делегирање задолженија и доставување писмен извештај на крајот од денот за извршените работни задачи;
16. Раководителите на сектори и одделенија да бидат активни на терен со вработените, лично да ги контролираат делегираните задачи и да се определува одговорнаста за неизвршени задолженија;
17. Да се направат подготовки за учество на тендер во Општина Крива Паланка за градежно занеатски работи. Да се провери состојбата со Б-лиценцата и важноста на истата;
18. Да се организира состанок со лицата задолжени за собирање смет и да им се укаже децидно за укажување на пропустите во работењето;
19. Да се изготви точен и прецизен распоред за собирање комунален смет со проширени реони на опфат и зголемени работни часови за реализација на активноста, за одржување највисоко ниво на хигиена на терен;
20. Електричните правосмукалките секојдневно да бидат на терен;
21. Да се определат конкретни работни задачи за лица задолжени за: администрација, постапки, акти, договори, дисциплина на работно време, маркетинг, магацинско и финансиско работење, наплата, присилна наплата, организација на сметки, организација на достава на сметки, оператива, возен парк, зимско одржување, градежна група, контрола зеленило и јавна чистота, контрола гробишта, зелен пазар, контрола на терен, дисциплина на работно време
 - Да се задолжи посочено лице за секојдневна теренска контрола за состојба на терен со хигиена во централното градско поддрчје: парк, плоштад;
22. Да се назначи одговорно лице на депонијата за инертен отпад.
23. Да се задолжат вработени од ЈП Комуналец да работат на ЛЕАП на Крива Паланка
24. Да се отпочне со активност за чистење на долови, канали, сливници, решетки.
25. Ургентно да се завршат сите започнати градежни активности на терен, канализација Трнци, пешачка патека Метеоролошка станица, проширување и уредување на новите градски гробишта
26. Во месечните сметки да се испечати распоред на реоните по денови на собирање на комунален отпад и истиот да се достави до секое домаќинство.

Укажано од страна на Градоначалникот е ЈП Комуналец да превземе мерки и да организира активности со цел прибирање дополнителни приходи.

Задолженија со цел прибиорање дополнителни приходи се:

1. Да се коригира доставата на сметки, редовно и организирано, без пропусти;

2. Да се бара извештај на дневна основа за доставени сметки по реони/локации;

3. Да се изготви Анкес на Договор за надградба на софтверот за работа на ЈП Комуналец и да се определи лице со задолженија да раководи со софтверот со евиденција за:

- Сметководство, (финансиско, материјално, книговодствено, магацинско работење, влезни набавки, основни средства и ситен инвентар, јавни набавки)

- Наплата на услуги (изработка на фактури, фактурирање, благајна, правна служба, евиденција за градски гробишта, работа со пазари);

- мобилности (работни налози, анкетен лист, мобилно читање, мобилен попис на основни средства, теренско следење на вработени);

- грижа з акорисници (преглед и плаќање преку веб- страната, прием и барања од странки).

4. Ургентно, да се формираат комисии составени од инкасатори за премерување површини на објекти за кои се врши наплата

5. Да се изготви нова Предлог Одлука на УО и Одлука на Седница на Совет по која ќе се пресметуваат услугите во наредниот период;

6. Ургентно да се формираат комисии за изноѓање диви приклучоци, да се детектира користењето вода со приклучок на име на приватно лице што се користи од страна на правни лица. За Комисијата да се определи награда по учинок и резултат;

5. Да се започне постапка на изготвување нови интерни процедури и правилници за секој Сектор и одделение поединечно, согласно надлежностите на ЈП Комуналец;

6. Да се направи модел за прибирање приходи по работно време, за услуги како: работа со градежна механизација, водоинсталтерски услуги, превоз и слично;

7. Да се објави ценовник на услуги кои ги нуди јп комуналец и да се достави во месечните сметки.

8. Да се закаже седница на УО за донесување Одлуки за на Седница на Совет:

✓ одлука за времен приклучок на бесправно изградени објекти;

✓ одлука за поскапување на цените на услуги според точна анализа и методологија;

✓ одлука за продажба на имот;

- ✓ одлука за нова предлог организација на ЈП Комуналец;
- ✓ одлука за ангажирање на лица за физичка работа кои не се во можност да ги сервисираат своите месечни сметки или се големи должници;
- ✓ нови интерни процедури (користење на возила, користење на годишен одмор, процедура за материјално магацинско работење, процедура за јавни набавки, процедура за следење на договори, процедура за набавка на материјали, процедура за користење на слободни денови)
- ✓ Да се заврши постапката со новата предлог организација на ЈП Комуналец и да се ангажира адвокатска куќа која ќе ја спроведе и имплементира во целост.

Задолженија се дадени и посебно за двата сектори на ЈП Комуналец:

▪ **Сектор Паркови и зеленило**

1. Да се организира расчистување на парцела кај Авто Сервис Данче (кастрење гранки и сечење дрвја);
2. Да се продолжи со уредување и рамнење на речно корито на Крива Река од спортски комплекс до градски базен (исфрлање на крупен материјал со ангажирање затворски работници);
3. Да се организира уредување на просторот со сеење на трева кај спортскиот терен:
 - во село Конопница, м.в.Тополки и
 - до ресторан Облаче.
4. Да се организира тековно метење и чистење на новоизградените детските катчиња;
5. Да се определат дежурни теренски извршители по завршувањето на настанот Водици;
6. Да се распишат јавни набавки за:
 - набавка на сезонско цвеќе,
 - набавка на декоративни дрвца и грмушки,
 - трева,
 - декоративен камен и останат материјал за уредување јавни површини.
7. Да се планира и реализира навреме (во претстојниот период) фарбање на дрворедите со вар;
8. Да се планира и реализира (во претстојниот период) фарбање на огради, клупи во речното корито на Крива Река;
9. Да се организира и изврши чистење на Крива Река за Богојавление-Водици.

▪ **Сектор Јавна чистота, пазар и гробишта**

1. Да се заврши чистењето на канали, решетки, сливници според доставениот список од Општина Крива Паланка (да се ангажираат и затворските работници за оваа активност);

2. Ургентно да се завршат задолженијата претходно дадени од страна на Општина Крива Паланка:

- Да се организира месечна акција за собирање на кабест отпад;

- Да се воспостави контрола на начинот на депонирање на инертен отпад преку насочување на одлагачите на отпадот од страна на вработен на ЈП комуналец;

- Да се регистрираат двете мали камиончиња;

- Да се завршат започнатите градежни активности во село Конопница, населба Трнци, калдрама Метролошка;

- Да се изврши сечење на асфалт и одводнување со пропусти на „Руски пат“ до манастир Јоаким Осоговски;

- За манифестацијата на Општина Крива Паланка по повод Богојавление Водици да се задолжат дежурни теренски извршители по завршувањето на настанот;

- Да се задолжи метларката за вечерно и утринско машинско метење на паркот, плоштадот за Богојавление –Водици(Културна програма на Општина Крива Паланка);

- Да се зголеми бројот на контејнери и корпи за отпадок на градскиот парк и плоштад за време на настаните;

- Да се организира поставување на новонабавените канти за отпадок и истите да се најде модул за нивна заштита од кражба;

- За настанот Богојавление-Водици да се организира со градежна машина оформувањето на вир;

- Да се направи дислокација на контејнерите од пред ЛУ Градски музеј Крива Паланка во координација со Одделение за Урбанизам при Општина Крива Паланка.

Од страна на в.д.директорот Стојановиќ, беше известно дека постапувањата по дадените насоки од претходно се во тек и ќе се работи на тоа за да бидат завршени експедитивно и согласно состојбата.

Сектор за урбанизам, сообраќај и заштита на животна средина и одржување комунална инфраструктура.

Раководителка:Маја Костадиновска

Задолженија за раководителот на секторот за урбанизам, сообраќај и заштита на животна средина и одржување на комуналната инфраструктура што треба да ги изврши во наредниот период, а кои произлегуваат од колегиумот на ден 14.1.2025 година

Проектирање:

1. Обезбедување техничка документација за намена:
 - изградба на водовод Вирови-Грамаѓе;
 - доизградба на водовод Крива Паланка-Конопница;
 - изградба на канализација, населба Маневци (да се следи и координира постапката се до распишување на тендер,избор на оператор и правосилно одобрение за градење).
2. Да се превземат сите неопходни чекори по однос на постапката за изградба на дом за стари лица за обезбедување одобрение за градба.
3. Да се одржи работен состанок со МТСП за усогласување на постапката и обезбедената проектна документација, условите за склучување на Договор.
4. Да се организира работен состанок со сите проектантски бироа поединечно, по однос на секој налог издаден за обезбедување техничка документација за потреби на Општина Крива Паланка.
5. Да се изврши пресек со секое проектантско биро поединечно за сработената работа по однос на секоја постапка поединечно и да се обезбеди Извештај:
 - Еуро роад (Спас-Крст, Центална улица, Крстата падина, Градец-Осиче);
 - Прима инжиниеринг (Пречистителна станица и колекторски систем на Крива Река);
 - Параметар (Водовод Мождивњак и Водовод Калин Камен/ корекција на проектна документација за Адриналинскипарк и Градец, трибини на спортски комплекс, ролерско-велосипедска патека)
 - Аква инвест (Водовод Мождивњак и водовод Калин Камен)
 - Мг проект (Сервисна улица и регулација на Дурачка река)
6. Да се зголеми теренската активност на сите градилишта за тековни проекти во општината со постојана и секојдневна комуникација со Надзорот и Изведувачот.
7. Да се стапи во комуникација со Изведувач,Надзор и Проектна единица за да се дефинира следна динамика на работа.

8. Да се прегледа постојната проектна документација и да се изврши ревидирање на предмер-пресметките и да се обезбеди одобрение за градба (Согласно насоките на Директорот на проектната единица и усмените укажувања до Општината и Изведувачот) дека официјално се прифатени забелешките од корегираниот техничка документација за:
 - Доизградба на последна фаза од локален пат Бз-Варовиште- Кошари;
 - Доизградба на пешачка патека и ролерско-пешачка патека покрај кеј на Крива Река со содржини;
 - изградба на трибини на спортскиот комплекс ;
 - Доизградба на катна гаража на локација на зелен пазар-фаза 2 ;
 - Реконструкција на централна градска улица;
 - Реконструкција на постоечки пат кон Калин Камен.
9. Да се определи прецизна динамика по однос на работата на комисиите што работат на предмети на легализации и да им се дадат прецизни и конкретни рокови за конечно затворање на предметите што правно се решливи. Финален рок за завршување на сите предмети - април 2025.
10. На службениците надлежни за урбанистичко-плански постапки, поединечно да им се дадат конкретни неделни задолженија за предметите и да доставуваат/изготват писмен извештај по однос на секоја постапка.
11. Да се закаже работен состанок со одговорните лица од компанијата за Развојната програма за изградба на улици и детски катчиња и да се утврди динамика и натамошен начин на работа по однос на преостанатиот дел од Договорот.
12. Да се пристапи кон распишување на сите јавни набавки во надлежност на Одделението по одобрувањето на Планот за јавни набавки за 2025.

Одделение за изградба и одржување на комунална инфраструктура

Раководител, Никола Граматиков

Задолженија за раководителот на Одделение за изградба и одржување комунална инфраструктура од колегиумот на ден 14.1.2025 година.

1. Да се организира работата на терен по однос на градежните активности со ЈП Комуналец

- Приклучок канализација во село Конопница
- Приклучок на канализација во населба Трнци
- Калдрама во населба Метролошка
- Решетка во населба Илинден
- Расчистување на депонија за градежен шут (по известување на инспектор)

- Остранување на бетонски сид во урбан дел на течение на Крива Река (по Решение на инспектор), и одстранетиот дел да се искористи за стабилизација на мостови (кадешто е потребно).
2. Да се зголеми теренската активност на градилиште со постојана и секојдневна комуникација со Надзорот и Изведувачот.
 3. Да стапи во комуникација со проектната единица, Изведувачот, Надзорот за договор на динамика на градежните активности во следниот период, согласно насоките на Директорот на проектната единица и усмените укажувања до нас и Изведувачот дека официјално се прифатени забелешките од корегираниот техничка документација
 4. Да се изготви трет писмен допис до изведувачот Битем, со барање за одржување работен состанок и да се изготви втор налог со прецизни рокови за секоја активност предвидена од развојната Програма По однос на градежните активности од Развојната програма за изградба, реконструкција и рехабилитација на локални улици и патишта:
 - Месец Декември (Панче Пешев, Никола Тесла, Социјално, влезови на згради населба Единство, Детско игралиште Единство, крпење на ударна дупка Јоаким Осоговски)
 - Месец Јануари, Февруари, Март (пешачка патека покрај кеј на Кр. река, Ратко Минев)
 - Месец Април, Мај, Јуни (Кланица, поврзување на гробишта во село Конопница, рехабилитација на пат Дурачка Река)
 5. Да се укаже на Изведувачот по извршениот надзорски увид и корекција на сите недостатоци од асфалтирањето (оштетени шахти) за градежните активности за изградба на Скрљавски дол и да се направи средба со изведувачот за да се договори начинот на надминување на овие недостатоци.
 6. Да се организира тампонирање и асфалтирање на кракот кој ги поврзува населба Илинден со Скрљавски дол.
 7. Да се достават сите предмети од Комисијата за утврдување и барање за штети, со записник - да се предадат до Градоначалник за нивно понатамошно постапување.
 8. Да се постапи соодветно по однос на извршената штета на улица Јоаким Осоговски предизвикана од сообраќајна незгода во месец ноември (кршење на бетонската бандера и искорнување неколку дрвореди). Да се изготви записник и да се иницира постапка за побарување штета од сторителот. Да се прибере целокупната документација со обезбедување на официјален записник од ПС Крива Паланка за евентуална правна постапка.
 9. Да се врши редовна и континуирана теренска контрола на секоја градежна активност на терен од страна на секој задолжен градежен инженер за следење и реализација на договор.
 - Надлежниот градежен инженер да иницира трет работен состанок за:

- Уредување на дворот на училиштето во село Градец
 - Развојна програма за улици и патишта
 - Надлежниот градежен инженер да иницира работен состанок за:
 - Развојна програма детски игралишта
 - Изградба и регулација на Куков дол
 - Надлежниот градежен инженер да стапи во комуникација со сите инволвирани во изградбата на улицата и да се одреди динамика за:
 - Улица Јоаким Осоговски
 - Надлежниот градежен инженер да ажурира состојба за:
 - Изградба на локален пат Бз Кошари
 - Надлежниот градежен инженер да ажурира состојба за:
 - Реконструкција на ограда на градски мостови (да се изврши увид на Шанин мост, Осички мост и Соларски мост и соодветност со проектна документација)
10. Да се распишат сите јавни набавки во надлежност на Одделението по одобрувањето на Планот за јавни набавки за 2025.
11. Да се прегледа посточката проектна документација и да се изврши реевидирање на предмер-пресметките по однос на следниве проекти, со обезбедување одобренија за градба за истите:
- Доизградба на последна фаза од локален пат Бз-Варовиште- Кошари
 - Доизградба на пешачка патека и ролерско-пешачка патека покрај кеј на Крива Река со содржини
 - Изградба на трибини на спортскиот комплекс;
 - Доизградба на катна гаража на локација на зелен пазар-фаза 2;
 - Реконструкција на централна градска улица;
 - Реконструкција на постоен пат кон Калин Камен.
12. Да се организира вовед во градежните активности на проктот за изградба на канализација во село Конопница и реконструкција на улица „Пиринска“ со изработен динамички план.
13. Да се задолжи укажаниот одговорен инженер за реализација на проектите за изградба на канализација во село Конопница и реконструкција на улица Пиринска.

14. Службеникот задолжен за сообраќај, локални патишта, улици и комунална контрола, да изготви Извештај по однос на постапката и активностите за воведување на меѓуопштински превоз Ранковце-Крива Паланка
15. Важно задолжение, секој понеделник (пред колегиум) да се доставува и табеларен Извештај

ЛУ Градски музеј

Директор, Драган Величковски

Задолженија за ЛУ Градски музеј кои треба да ги изврши во наредниот период а кои произлегуваат од колегиумот на ден 14.1.2025 година се однесуваат на тековните активности и програми од областа на културата.

Раководител на Одделение за ЛЕР и Евроинтеграции

Директор, Антонио Давитковски

Задолженија за раководителот на ЛЕР и Евроинтеграции кои треба да ги изврши во наредниот период а кои произлегуваат од колегиумот на ден 14.1.2025 година се однесуваат на тековните активности.

1. Да се распишат сите тековни постапки за субвционирање по однос на секоја програмска активност за 2025 година.
2. Да се комплетира постапката за избор на најполовен изведувач на градежните активности за проектот „Парк“.
3. Да се превземат активности за потпишување на Договор за проектот за изградба на Адрелински парк-Калин Камен.
4. Да се затвори прекуграничниот проект со Република Србија, Град Лесковац „Земја на легендите“.
5. Да се одреди локација и да се инсталира системот за мерење на квалитет на воздух Во координација со сектор урбанизам и да се воведо во ГИС системот.
6. Да се комплетира постапката за формирање на ЛЕС.
7. Да се достави информација по однос на сите тековни и нови повици.
8. Да се задолжи службеник за изготвка на апликација за следниот повик од Влада за финасиски средства во висина од 154 милиони денари.
9. Да се превземат активности за дислокација на детското катче во населба „Единство“.
10. Да се провери состојбата и да се даде Извештај за просторот кај Вавилон и зградата над Европска куќа, заради интенции да се создадат услови за младинска канцеларија.

Раководител на Сектор за правни и општи работи и јавни дејности

Даниела Велковска

Задолженија за раководителот на Сектор за правни и општи работи и јавни дејности што треба да ги изврши во наредниот период, кои произлегуваат од колегиумот на ден 14.1.2025 година.

1. Да се следат сите моментални постапки за експропријација на имот:
 - во населба Домачки дол -регулација на корито,
 - Бз-Кошари локален пат,
 - Канализација Трнци,
 - Водовод Вирови-Грамаѓе,
 - Водовод Крива Паланка-Конопница,
 - Канализација, населба Маневци.
2. Да се обезбеди потврда од Одделение за урбанизам што е неопходна за доставување на решенијата за експропријација за Конопница и решенијата да се достават до странките.
3. Да се започне со организација на настанот за Богојавление Водици 19.01.2025 со определување на конкретни задолженија.
4. Да се организира постапка за блокирање и извршување на решенија по однос на комунална такса за фирмарини, во координација со Одделнието за даноци.
5. Да се пристапи кон распишување на сите преостанати јавни набавки надлежност на вашиот Сектор по одобрување на планот за јавни набавки за 2025.
6. Седница на Совет да се закаже за 31.01.2025 петок, следна седница на Совет за феврури - 21.02.2025 петок и 14.3.2025, петок, сеница на Совет во март.
7. Да се уреди начинот на работа и исплата на Фондација „Со срце за Крива Паланка“.
8. Да се формираат комисиии по однос на програмите за спорт ,култура, социјална и детска заштита за изработка на наративни и финасиски извештаи. Да се исконтактираат сите корисници на средства по основа на наведените програми кои немаат доставено извештај за користење истото да го достават, а комисиите да изготват Извештај.
9. Во следниот период да се организира настан по повод пензионирање на двајца колеги од Општина Крива Паланка.
10. Да се распишат сите тековни постапки за субвционирање по однос на секоја програмска активност за 2025 година
11. Да се отпочне со активноста од социјалната програма за бесплатен одмор за дечиња од ранливи категорија.
12. Да се превземат активности за доплнување на апликацијата во МТСП за исградба на дом за стари лица.
13. Да се превземат активности за нови печати на Одделение за даноци.
14. Да се известат основните и средното училиште за отпочнување на постапки за трансформации на работните односи на лица кои исполнуваат условите.

Раководител на Одделение за финансиски прашања
Марија Златановска

Задолженија за раководителот на Одделение за финансиски прашања што треба да ги изврши во наредниот период, кои произлегуваат од колегиумот на ден 14.1.2025 година.

1. Да се координира процесот за наплата на доспеани побарувања кон Општина Крива Паланка по сите основи во координација со Правното одделение.
2. Да се подготви исплата кон Македонски телеком.
3. По извршената работа на пописната комисија и новата промена на константираната состојба, да се предвиди како имот на Општина Крива Паланка.

4. Пописот да се изготви пред завршната сметка. Да се подготват соодветни одлуки за отпис на нефункционален имот и отпис на истиот.
5. По однос на постапката на потпишување на Спогодба со Македонски телеком и досепаниот Долг, да се изврши проемна во системот за пријавување на обврски со што сите доспеани моменатлни обврски би се избришале и пријавиле како нова обврска по однос на потпишаната Спогодба.
6. Да се затвори финасиски прекуграничниот проект „Земја на легендите“.
7. Да се изготват одлуки за субвенционирање на ОУД Боро Менков и Фондација „Со срце за Крива Паланка“.

Раководител на Одделение за даноци

Емил Денчевски

Задолженија за раководителот на Одделение за даноци што треба да ги изврши во наредниот период, кои произлегуваат од колегиумот на ден 14.1.2025 година.

1. Да се забрза постапката за изготвување и генерирање опомени по однос на доспеани побарувања за комунална таска за фирмарини ,се до изготвување решенија за нивна присилна наплата во координација со правното одделение.
2. Да се разгледа можноста за прибирање на даночни приходи по сите останати основи и да се даде предлог до следниот колегиум.
3. Да се организира работен состанок со вработените од Одделението за даноци и да се договори следен начин на функционирање и координација.
4. Да се вклучат во систем з анаплата на данок правните лица и занаетчи кои имаат истакнато табли за нивно рекламирање.
5. Да се превземат обврски за изготвување посебен печат за Одделение за даноци.

Раководител на Одделение за човечки ресурси

Игор Додевски

Задолженија за раководителот на Одделение за човечки ресурси што треба да ги изврши во наредниот период, кои произлегуваат од колегиумот на ден 14.1.2025 година.

1. Да се подготват сите неопходни одлука за седници на Совет по однос на следниве постапки и да се превзemat активности за:
 - Постапки за интерни унапредувања
 - раководител на Правно одделение

- самостоен инспектор – овластен градежен инспектор
 - раководител на Одделение за урбанизам
 - Постапки за унапредување по пат на јавен оглас
 - раководител на Одделение за јавни дејности
 - Ангажирани лица преку АПВ
 - самостоен Референт за култура
 - Помлад соработник за подготовка и анализа на проекти и НВО
 - Виш соработник за администрирање на данок на имот и комунална такса за фирмарина
 - Помлад соработник - внатрешен ревизор на обука
 - Измена на ГПВ и распишување на јавен оглас
 - Самостоен референт за култура
 - Помлад соработник за подготовка и анализа на проекти и НВО
 - Виш соработник за администрирање на данок на имот и комунална такса за фирмарина;
 - Помлад соработник - внатрешен ревизор на обука (испразнето место по однос на пензионирање).
2. Да се обезбедување на Одлука од Влада за стекнување на сопственост на зграда при општински ученички дом „Боро Менков“.

Сите задолженија ќе бидат доставени преку архива до надлежните Одделенија, Сектори и институции. Раководителите и директори согласно насоките треба да достават писмени извештаи за сите дадени задолженија најдоцна до одржување на следниот колегиум.

Колегиумот заврши во 11:10 минути.

14.1.2025 година, Крива Паланка
Изготвил: Ирена Белешковска