



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

До
Кабинет на Градоначалник
Шеф на кабинет
Ангела Тасевска

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.03

на ден, понеделник 01.12.2025 година

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

- 1. Се задолжува кабинетскиот службеник-шеф на кабинет Ангела Тасевска да превземе активности за**
 - подготовка на записници и задолженија до Раководителите кои произлегуваат како заклучоци од стручниот колегиум.
 - редовно (неделно) ажурирање на табелата со реализирани активности со поделба по области и линкови од фото и видео материјал.
 - да ја превземе активноста за комуникација со службените адреси на Општина Крива Паланка
 - да превземе активности кои што се во лична организација на градоначалникот (посети на терен,увиди,организација на настани и сл)
 - редовно да го ажурира и да води евиденција со google календарот со закажани активности,состаноци и сл.
- 2. Се задолжува кабинетскиот службеник – Шеф на кабинет, Ангела Тасевска, во координација со Сања Стојановска, Раководител на Одделението за поддршка на Градоначалникот, да преземат активности за организација на новогодишен коктел за вработените во Општина Крива Паланка, членовите на Советот и локалните директори и раководители. Настанот да се одржи во петок, на 26.12.2025 година.**
- 3. Се задолжува кабинетскиот службеник – Шеф на кабинет, Ангела Тасевска, во координација со Сања Стојановска, Раководител на Одделението за поддршка на Градоначалникот, да преземат активности за организација на новогодишен коктел и прием за блиски соработници, претставници на бизнис-заедницата и пријатели на Општина Крива Паланка. Настанот да се одржи во вторник, на 30.12.2025 година.**
- 4. Се задолжува кабинетскиот службеник – Шеф на кабинет, Ангела Тасевска, во координација со Сања Стојановска, Раководител на Одделението за поддршка на Градоначалникот, да преземат активности за организација на прием и прогласување на најдобар полицаец и најдобар пожарникар. Настанот да се одржи на 30.12.2025 година.**
- 5. Се задолжува кабинетскиот службеник – Шеф на кабинет, Ангела Тасевска, да ја организира нарачката на рекламен материјал во координација со Грозданчо Христовски. Доставата на материјалот да се изврши најдоцна до крајот на тековната работна недела.**



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

6. Се задолжува кабинетскиот службеник – Шеф на кабинет, Ангела Тасевска, да ја организира наредбата на новогодишни пакетчиња за следните категории:
- Дечиња од Детска градинка „Детелинка“
 - Вработени во Општина Крива Паланка
 - Дечиња на вработени во Општина Крива Паланка
7. Се задолжува кабинетскиот службеник – Шеф на кабинет, Ангела Тасевска, да преземе активности за ажурирање на општинскиот адресар, вклучувајќи податоци, контакти и информации за именувани лица, амбасади, збратимени градови, блиски соработници, спортски здруженија, како и за сите останати релевантни контакти. Адресарот да се структурира и визуелно обработи на соодветен начин.
8. Се задолжува кабинетскиот службеник – Шеф на кабинет, Ангела Тасевска, во координација со ПР секторот да преземе активности за ажурирање на табелата со реализирани активности на неделно ниво, во координација со соодветниот сектор, за сите реализирани активности поделени по области, вклучително и додавање на линкови кон фото и видео материјал.
9. Се задолжува кабинетскиот службеник – Шеф на кабинет, Ангела Тасевска да превземе активности во насока на организација следниве неделни настани:

КАЛЕНДАР НА АКТИВНОСТИ ЗА ТЕКОВНАТА НЕДЕЛА

Активност	Ден	Време	Локација	Координација	Опис
Посета на центарот на дечиња со посебни потреби	03.12.2025	10:00 часот			1.Фото 2.Видео
Свечено палење на новогодишната елка	04.12.2025-или 05.12.2025	18:00 часот			1.Фото 2.Видео
Новогодишно украсување на градот	05.12.2025				1.Фото 2.Видео

01.12.2025
Општина Крива Паланка

Општина Крива Паланка
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

До : Раководител на одделение за поддршка на градоначалник

Сања Стојановска
Кабинет на Градоначалник

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.02

на ден, понеделник 01.12.2025

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. Се задолжува раководителот на Одделението за поддршка на градоначалник во следниот период да превземе активности во насока на
 - обезбедување на ред, дисциплина и професионално извршување на работните обврски на општинската администрација.
 - за користење на службени и приватни пропусници и начинот на напуштањето на општинската зграда.
 - да ги контролира и одобрува/нодобрува барањата за користење на слободни денови, барања за годишни одмори. Како и контрола на планот за користење на годишните одмори.
 - да ги превземе сите активности по однос на барања кои што се адресирани до Градоначалникот се до нивно постапување и финален одговор.
 - да ги превземе сите активности кои што се во домен на градоначалникот, а се од правен аспект (договори и сл.)
2. Се задолжува Раководителот на Одделението за поддршка на Градоначалникот, во координација со кабинетскиот службеник – Шеф на кабинет, Ангела Тасевска, да преземат активности за организација на новогодишен коктел за вработените во Општина Крива Паланка, членовите на Советот и локалните директори и раководители. Настанот да се одржи во петок, на 26.12.2025 година.
3. Се задолжува Раководителот на Одделението за поддршка на Градоначалникот, во координација со кабинетскиот службеник – Шеф на кабинет, Ангела Тасевска, да преземат активности за организација на новогодишен коктел и прием за блиски соработници, граѓански здруженија, спортски клубови и претставници на бизнис-заедницата. Настанот да се одржи во вторник, на 30.12.2025 година.
4. Се задолжува Раководителот на Одделението за поддршка на Градоначалникот, во координација со кабинетскиот службеник – Шеф на кабинет, Ангела Тасевска, да преземат активности за избор на најдобар полицаец, пожарникар и здравствен работник. Да се организира настан за прием и доделување на плакети на 30.12.2025 година, вторник. Претходно, да се организира нарачка за потребните плакети.
5. Се задолжува Раководителот на Одделението за поддршка на Градоначалникот да ја организира активността за обезбедување на пригодни новогодишни подароци за дежурните служби, вклучително изработка на Решение и навремена достава на подароците.



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

6. Се задолжува Раководителот на Одделението за поддршка на Градоначалникот да подготви официјално Решение согласно насоките на Раководителот на Инспекциското одделение и заклучоците од одржаниот Колегиум на ден 01.12.2025 година, за формирање на тим за имплементација на постапката за регионално управување со комунален отпад во следниот состав: Бранко Велиновски, Зоран Павловски, Наталија Марковска, Оливер Стојановски, Стојанка Маџовска, Сања Станковска-Милчевска и Дејан Стојановски. Секој член од тимот соодветно да се задолжи и да постапува согласно своите работни обврски и законски надлежности.
7. Се задолжува Раководителот на Одделението за поддршка на Градоначалникот, во координација со кабинетот, да преземе активности за ажурирање на општинскиот адресар, вклучувајќи податоци, контакти и информации за именувани лица, амбасади, збратимени градови, блиски соработници, спортски здруженија и сите други релевантни контакти. Адресарот да се структурира и визуелно обработи на соодветен начин.

01.12.2025
Општина Крива Паланка

Општина Крива Паланка
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

До
ПР служба на Градоначалник и Општина Крива Паланка
Кабинет на Градоначалник
Сања Милчевска-Станковска

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.01

на ден, понеделник 01.12.2025

1. Се задолжува кабинетскиот службеник задолжен за ПР секторот Сања Станковска-Милчевска во следниот период да ги превземе активностите во насока на организација и координација со ПР групата по однос на секој следен настан:
 - Координација со фото
 - Координација со видео (видео за реелс, видео за стори, долго и кратко обично видео и сл)
 - Подготовка на нарација за видео
 - Подготовка на говор за настан
 - Објава на социјалните мрежи Фејсбук профил на Општина Крива Паланка и Градоначалник
 - Објава на социјалните мрежи на Инстраграм профилот на Општина Крива Паланка и Градоначалник
 - Координација и споделување на настаните во вибер групата за информирање на Сашко Митовски
 - Координација со лицата задолжени за подготовка на фото и видео
2. Се задолжува кабинетскиот службеник задолжен за ПР секторот, Сања Станковска-Милчевска, во следниот период да ги преземе активностите за редовно и неделно ажурирање на табелата со реализирани активности, поделена по области, како и за надградување со линкови кон фото и видео материјал.
3. Се задолжува кабинетскиот службеник задолжен за ПР секторот, Сања Станковска-Милчевска, во координација со службеникот Лиле Стојановска, секој понеделник од работната недела да спроведуваат кратка координација со раководителите на Сектори и Одделенија за обезбедување на информации за сите тековни активности. Исто така, во однос на сите тековни програмски активности, да се обезбедува редовно информирање на јавноста преку веб-страницата на Општина Крива Паланка и официјалниот Facebook-профил, како и редовна подготовка и доставување на соопштенија за информирање на јавноста.
4. Се задолжува кабинетскиот службеник задолжен за ПР секторот, Сања Станковска-Милчевска, во координација со Грозданчо Христовски и Лилјана Стојановска-Филиповска, да преземат активности за ажурирање на податоците на веб-страницата на Општина Крива Паланка, со цел промена на застарени основни информации и фотографии.
5. Се задолжува кабинетскиот службеник задолжен за ПР секторот, Сања Станковска-Милчевска, во координација со кабинетот да преземе активности за ажурирање на општинскиот адресар, вклучувајќи податоци, контакти и информации за именувани лица, амбасади, збратимени градови, блиски соработници, спортски здруженија и сите други релевантни контакти. Адресарот да се структурира и визуелно обработи на соодветен начин.
6. Се задолжува кабинетскиот службеник задолжен за ПР секторот, Сања Станковска-Милчевска, во координација со Раководителот на Одделението за ЛЕР и евроинтеграции, Антонио Давитковски, да преземат активности за соодветна маркетинг промоција на постапката од „Зелениот катастар“ и придобивките од истиот за Општина Крива Паланка и граѓаните.



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

7. Се задолжува кабинетскиот службеник задолжен за ПР секторот, Сања Станковска-Милчевска да превземе активности во насока на организација следниве неделни настани:

КАЛЕНДАР НА АКТИВНОСТИ ЗА ТЕКОВНАТА НЕДЕЛА

Активност	Ден	Време	Локација	Координација	Опис
Посета на центарот на дечиња со хендикеп	03.12.2025	10:00 часот			1.Фото 2.Видео
Свечено палење на новогодишната елка	04.12.2025	18:00 часот			1.Фото 2.Видео
Новогодишно украсување на градот	05.12.2025				1.Фото 2.Видео

01.12.2025
Општина Крива Паланка

Општина Крива Паланка
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

До
Анета Милковска
Општински работници

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.05

на ден, понеделник 01.12.2025 година

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. ПОНЕДЕЛНИК 01.12.2025

1. Метење на зелен градски пазар и на површините околу него
2. Метење на централна градска улица од мотел Македонија до градски плоштад

2. ВТОРНИК 02.12.2025

1. Метење на централна градска улица од технички преглед до населба Единство

3. СРЕДА 03.12.2025

1. Во координација со ЈП Комуналец собирање на ѓубре под контињерите на локација на цела Кр.Паланка (десен брег)

4. ЧЕТВРТОК 04.12.2025

1. Во координација со ЈП Комуналец собирање на ѓубре под контињерите на локација на цела Кр.Паланка (лев брег)

5. ПЕТОК 05.12.2025

1. Метење на главна улица од Осички мост до Единство, градски парк,плоштад
2. Метење на просотор околу дол Единство (двете улици од долот лево и десно)

6. САБОТА 06.12.2025

1. Метење на главна улица од Осички мост до Единство, градски парк,плоштад

01.12.2025
Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

До
Раководител на Одделение за Локален економски развој и евроинтеграции
Антонио Давитковски

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.03
на ден, понеделник 01.12.2025 година

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. Се задолжува раководителот на одделението за ЛЕР и евроинтеграции активно да ја следи и координира постапката за реализацијата на проектот за изградба на Адриналински Парк на Калин Камен.
2. Се задолжува раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции да преземе активности за активно следење и координација на сите процеси поврзани со проектот ПАРКС. Дополнително, да преземе активности за изготвување на аналитичко прочитување, финансиски извештај и нивна верификација и исплата кон Изведувачот.
3. Се задолжува раководителот одделението за ЛЕР и евроинтеграции да ја координира и финализира постапката за изработка на зелен катастар-воодно и да се организира негова презентација.
4. Се задолжува раководителот на одделението за ЛЕР и евроинтеграции да посапи согласно заклучокот од Колегиум за отпочнување на постапка за воведување на туристичка такса
5. Се задолжува раководителот одделението за ЛЕР и евроинтеграции по однос на програмските активности на одделението за ЛЕР да распише јавен повик за искажување на интерес за граѓански организации за следната 2026 буџетска година
6. Се задолжува раководителот одделението за ЛЕР и евроинтеграции да ја координира постапката за избор на млад земјоделец.
7. Се задолжува раководителот на одделението за ЛЕР и евроинтеграции да стапи во комуникација со ХАБИТАТ МК по однос на нови програмски активности за следниот период на Општина Крива Паланка и можности за реконструкција на типска фасадна, кровна и останата конструкција на колктивните домови.

01.12.2025

Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

До
Одделение за инспекциски надзор
Раководител Бранко Велиновски

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.03

на ден, понеделник 01.12.2025 година

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. Се задолжува Раководителот на инспекциското одделение да превземе активности со кои ќе им наложи со Решение на ЈП Комуналец по однос на ургентно косење и прочистување на доловите кои во моментот се потенцијална опасност, но и груба слика (Куков дол, Домачки Дол, Дол Нимулија, Белевски дол, Дол Единство и останати долови)
2. Се задолжува Раководителот на Одделението за инспекциски надзор редовно да го информира Колегиумот и Градоначалникот за моменталната состојба на депонијата за комунален отпад. Согласно утврдената состојба, да се договараат и преземаат соодветни превентивни активности.
3. Се задолжува раководителот на инспекциското одделение да изврши инспекциски надзор по однос на сите поставени рекламни таблоа и останати реклами на територија на општина Крива Паланка и да ги достави на увид до Даночното одделение за следно постапување.
4. Се задолжува раководителот на инспекциското одделение да организира акција во месец Декември на заловување на бездомни кучиња.
5. Се задолжува раководителот на инспекциското во следниот период преку комуналниот инспектор и комуналните редари редовно да врши контрола на поставување на огревно дрво на јавни површини, со укажување за негово остранување.
6. Се задолжува раководителот на инспекциското во следниот период преку комуналниот инспектор и комуналните редари редовно да врши контрола на зелениот градски пазар и сточниот пазар по однос на хигиената и змејодлескиот крупен отпад кој останува после секој пазарен ден.
7. Се задолжува раководителот на инспекциското одделение да стапи во комуникација со сите колективни постапувачи за подигање на насобраниот отпад. Поготно акцент да се стави на колективниот постапувач со електронски отпад.
8. Се задолжува раководителот на инспекциското одделение редовно и навремено да превземат активности по однос на зимското одржување на јавни површини, тротоари и коловози со известување до правните лица за обврските со кои се наложува сами да си ги одржуваат тротарските и дворните површини, до граѓаните известување за улиците да бидат проодни и навремено остранети моторните возила и останати мерки согласно Вашите законски надлежности и Одлуката за комунален ред.



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

9. Се задолжува Раководителот на Одделението за инспекциски надзор да преземе активности за укажување и навремено информирање на локалното население од село Конопница за изведување приклучоци кон новоизградената канализациона мрежа.
10. Се задолжува Раководителот на Одделението за инспекциски надзор редовно и навремено да го информира Колегиумот за сите подготвителни активности поврзани со воспоставувањето на новиот систем за регионално управување со комуналниот отпад. Во рамките на оваа активност, да се подготви соодветно решение за определување одговорни лица од Општината за имплементација на постапката, и тоа: Оливер Стојановски, Стојанка Маџовска, Наталија Марковска, Зоран Павловски, Сања Станковска-Милчевска, Бранко Велиновски и Дејан Стојановски.

01.12.2025
Општина Крива Паланка

Општина Крива Паланка

Градоначалник
Сашко Митовски



ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ЗАПИСНИК

од одржан колегиум на 01.12.2025 година

На ден **10.11.2025 година (понеделник)**, во кабинетот на Градоначалникот на Општина Крива Паланка се одржа **стручен колегиум на раководители на Сектори и Одделенија при Општина Крива Паланка**, на кои што се донесени следниве заклучоци и поединечни задолженија:

Присутни:

- **Бранко Велиновски** – Раководител на Одделение за инспекциски надзор
- **Даниела Велковска** – Раководител на Сектор за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на Градоначалник
- **Антонио Давитковски** – Раководител на Одделение за локален економски развој и евроинтеграции
- **Емил Денчевски** – Раководител на Одделение за администрирање на даноци и комунални такси
- **Игор Додевски** – Раководител на Одделение за човечки ресурси
- **Сања Стојановска** – Раководител на Одделение за поддршка на Градоначалникот, односи со јавноста и информатичка технологија
- **Ангела Тасевска** – Шеф на Кабинет на Градоначалникот

ТЕКОВНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА И ГЕНАРАЛНИ ЗАКЛУЧОЦИ

Согласно денешниот одржан утрински колегиум, во прилог се доставуваат вашите задолженија за понатамошно постапување. Ќе ве замолам за доследно и навремено постапување по истите, како и по тековните работни обврски. Исто така, секој раководител е задолжен да делегира работни задачи во рамките на своите надлежности и програмски активности до вработените.

1. До крајот на денот да се достават до Ангела Тасевска сите годишни оперативни програми заради унифициран изглед. Истите потоа да се проследат до Даниел Велковска за подготовка на материјали за седница на Совет.
2. Во однос на подготовката на годишните и развојните програми за работа на Општина Крива Паланка, секој раководител заедно со одделението за финансии да организира тематски работен состанок за разгледување на можностите и подготовката на Буџетот за 2026 година. На состанокот треба да се обезбеди јасен преглед на активностите кои првично ќе се вградат во Буџетот и оние што ќе се планираат со следните ребаланси.

3. До денес, најдоцна до 15:00 часот, да се определат лица кои ќе бидат задолжени за полагање испит за стекнување овластување за постапки за отуѓување и давање градежно земјиште во државна сопственост.
4. Седницата на Совет се презаказува за 09.12.2025, поради отсуството на службеникот Билјана Тасевска и потребата од подготовка на материјали. Сите активности поврзани со подготовката на материјалите, закажување комисији и координација со советнички групи се задолжуваат на раководителот на Секторот за општи и правни работи, со поддршка на градоначалникот Даниела Велковска.
5. Следната седница на Совет е закажана за 26.12.2025 и ќе биде последна за тековната година, со дневен ред за носење на Буџет за 2026 година.
6. **Битни термини за информација на општинската администрација:**
 - 26.12.2025 – организација на новогодишен коктел за вработени.
 - 30.12.2025 – новогодишен прием на соработници, фирми, економски оператори, спортски клубови, невладини организации и здруженија на граѓани. Секој раководител е задолжен да ги извести своите соработници за истиот согласно деловната соработка и контактите на општинските служби.

01.12.2025
Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
ГРАДОНАЧАЛНИК
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

До
Раководител на Сектор за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на Градоначалник
Даниела Велковска

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.03

на ден, понеделник 01.12.2025 година

ПРЕДМЕТ:ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. Се задолжува Раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на Градоначалникот, поради отсуството на службеникот Билјана Тасевска, да ги преземе сите неопходни активности за подготовка на закажаната седница на Советот на ден 09.12.2025 година. Активностите опфаќаат: изработка и обработка на материјалите, подготовка на предлог-дневниот ред, координација со советничките групи и закажување на седници на советничките комисији.
2. Се задолжува Раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на Градоначалникот да преземе активности за координација со директорот на УД „Боро Менков“ во врска со распишување јавен оглас за вработување на лице. Согласноста за вработување важи за тековната година и истата треба да се искористи во најкраток можен рок.
3. Се задолжува раководителот на Сектор за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалник да превземе активности по однос на сите моментални постапки кои што општината ги има по однос на експроријација на имот на физички лица.
 - Доизградба на водоводна линија Крива Паланка село Конопница
 - Иградба на локален пат село Огут-село Нерав
4. Се задолжува раководителот на Сектор за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалник да превземе активности за организација на последна седница на Совет за тековната година за ден 26.12.2025 (петок) .
5. Се задолжува раководителот на Сектор за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот да преземе активности со кои ќе иницира постапка за изнајмување на градскиот базен во Крива Паланка
6. Се задолжува раководителот на Сектор за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот, во координација со Одделението за финансиски прашања, да изготви финансиска анализа по основ на побарувањата кои ги има Општина Крива Паланка и да преземе соодветни правни механизми за нивна наплата.
7. Се задолжува раководителот на Сектор за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот за следната седница на Совет да подготви предлог Одлука за проемна на називот на четирите мостови во имињата на загинатите Бранители од 2001 година
8. Се задолжува раководителот на Сектор за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот да отпочне постапка за продажба на зградата сопственост на Општина Крива Паланка над Европска куќа со објавување на јавен оглас преку електронскиот систем на е-ствари, веднаш по одржувањето на седницата на Совет закажана за 09.12.2025
9. Се задолжува раководителот на Сектор за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот да превземе активности во координација со сите локални институции за распишување на јавни огласи за нов состав на Управни и Надзорни одбори



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

01.12.2025
Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

До
Раководител на Одделение за јавни дејности
Даниела Милошевска

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.03

на ден,понеделник 01.12.2025 година

ПРЕДМЕТ:ЗАДОЛЖЕНИЈА

- 1. Се задолжува раководителот на Одделение за Јавни дејности преку службеникот Елена Христовска да организира редовно следење и координација на програмските активности согласно програмата за социјална и детска заштита.**
 - Да превземе активности по повод денот на лицата со попреченост за обезбедување на ваучери за купување на гардероба и организација на настан со посета и традиционален заеднички ручек.
- 2. Се задолжува раководителот на Одделение за јавни дејности преку службеникот за култура Емил Додевски редовно да ја следи програмата за култура и настаните од КПЛ 2025 и да ги делегира следниве работни задачи:**
 - Свечено палење на новогодишната елка
 - Организација на настан Новогодишен Базар (27.28.29.30. и 31 декември)
 - Организација на настан новогодишен прием и коктел за соработници (30.12.2025)
 - Подготовка и организација на настаните во месец Јануари и големите христијански празници (Бадник и Бадникови поворки,Божиќен концерт, Водици-Пивтијада)
- 3. Се задолжува раководителот на Одделение за јавни дејности преку службеникот Лидија Митовска во следниот периодда организира работен состанок со општинската адмнстрација по однос на укажување,презентација и имплементација на системот за сертификација на Општина Крива Паланка**
- 4. Се задолжува раководителот на Одделение за јавни дејности преку службеникот Лидија Митовска активно да ја следи транспарентноста на Општина Крива Паланка по однос на сите параметри и индикатори. Воодно редовно да укажува до сите раководители по однос на евентуални пропусти по однос на степенот на транспарентност**
- 5. Се задолжува раководителот на Одделение за јавни дејности да превземе активности за седницата на Совет закажана за 26.12.2025 да ги подготви сите неопходни Одлуки кои што произлегуваат од програмските активности на општина Крива Паланка, а се во насока на поддршка и имаат буџетски импликации**

01.12.2025
Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

До
Раководител на Одделение за администрирање на даноци и комунални таски
Емил Денчевски

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.03

на ден, понеделник 01.12.2025 година

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. Се задолжува Раководителот на даночното одделение да превземе активности за сите правни и физички лица кои што имаат истакнати рекламни паноа да се задолжат со соодветна комунална такса.
2. Се задолжува Раководителот на даночното одделение да превземе активности со кои што за следната Буџетска година ќе предвиди нова јавна набавка за одржување на базата на податоци во даночното одделение и одделнието за финасиски прашање за ажурирање и надградба на софтверот со можност за нови модули за поефикасно работење на двете одделенија.
3. Се задолжува раководителот на даночното одделение да превземе активности со кои во следниот период службеникот Јорданчо Миневски ќе му даде соодветна обука и менторство од службеникот Татјана Горѓиевска
4. Се задолжува Раководителот на даночното одделение да достави детален наративен финасиски извештај по однос на наплата по сите даночни основи на даноци кон правни и физички лица за тековната 2025 година
5. Се задолжува Раководителот на даночното одделение да превземе активности во насока на подготовка на опомени кон правни и физички лица по однос на сите даночни основи.

01.12.2025
Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

До
Раководител на Одделение за човечки ресурси
Игор Додевски

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.03

на ден, понеделник 01.12.2025 година

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. Се задолжува раководителот на Одделението за човечки ресурси да превземе активности за подготовка на процедура за службени патувања.
2. Се задолжува раководителот на Одделението за човечки ресурси во координација со Секторот за општи и правни работи да превземе активности по однос на назначување на директори на локалните јавни институции, како постапка за распишување на јавни огласи за избор на членови на УО и НО.
3. Се задолжува Раководителот на Одделението за човечки ресурси, согласно последните законски измени во Законот за административни службеници, да преземе активности за изработка на измени и дополнувања на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Крива Паланка, во согласност со новата законска регулатива.

01.12.2025
Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

До
Раководител на Сектор за урбанизам, сообраќај, заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура
Маја Костадиновска

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.03

на ден, понеделник 01.12.2025 година

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. Се задолжува Раководителот на Секторот за урбанизам, сообраќај, заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура, врз основа на добиените известувања и насоки од Единицата за имплементација на проекти при Министерството за транспорт и врски, како и согласно законските обврски утврдени со член 52-а од Законот за изменување и дополнување на Законот за јавните патишта (Сл. весник бр. 135 од 04.07.2025), веднаш да постапи по следното:
 - Да се изврши целосно геореференцирање на локалната патна мрежа на Општина Крива Паланка согласно упатствата од проектот ЛРАМС и да се пополнат и финално ажурираат сите потребни податоци во доставената Excel-табела.
 - Да се користат упатствата од приложениот документ, со посебен осврт на страниците 22–24, каде што се наведени процедурите за исцртување нови рути во Google My Maps кои не се автоматски видливи.
 - Да се воспостави координација со Даниел Павлески и, по потреба, со експертите за техничка поддршка назначени од Министерството за транспорт и врски.

Наведените активности да се завршат најдоцна до крајот на следната работна недела, односно до 05.12.2025 година.

2. Се задолжува Раководител на Сектор за урбанизам, сообраќај, заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура секој понеделник од почетокот на работната недела да доставува шематски табеларен приказ по однос на секоја постапка за обезбедување на урбанистичко-планска документација и извештај за превземените активности во претходната недела.
3. Се задолжува Раководител на Сектор за урбанизам, сообраќај, заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура по однос на доставениот извештај одстрана на четирите комисии за незавршени предмети за бесправно изградени објекти да ги задолжи со прецизна динамика на месечно ниво за предмети кои што согласно законските прописи можат да бидат завршени. Рокот за завршување на овој процес е месец Мај 2026. Воодно се задолжува раководителот на месечно ниво да доставува извештај за решените предмети во претходниот месец. Напомена: потребна е нова распределба на преостанатите предмети.
4. Се задолжува Раководител на Сектор за урбанизам, сообраќај, заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура да изготви ажурирана табела на проектна документација која што ја поседува Општина Крива Паланка. Да изготви прецизен преглед по однос на евентуални недостатоци по однос на секоја техничка документација и потребни активности за комплетирање на истата.



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

5. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам,сообраќај,заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура да стапи во комуникација со Министерство за животна средина за прибирање на информации за тендерската постапка по однос на капиталните проекти од ЕИБ и ЕБР-грант за општините. По однос на истите постапки редовно да врши брифинг пред стручниот Колегиумот.
6. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам,сообраќај,заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура да стапи во комуникација со проектната единица при МТВ по однос на постапката за реконструкција на локален пат од село Огут до село Нерав и по однос на истата постапка редовно да врши бифинг пред стручниот Колегиум.
7. Се задолжува Раководител на Сектор за урбанизам,сообраќај,заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура во координација со раководителот на Сектор за општи и правни работи да превземат активности согласно позитивните норми да се изврши соодветен упис на објектот „градски базен“

ПРОЕКТИРАЊЕ

8. Се задолжува Раководител на Сектор за урбанизам,сообраќај,заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура да превземе редовни активности состанок по однос на постапката за обезбедување на сообраќајна студија за централното градски подрачје со проектантска куќа 24 ИНГ и редовно да врши информирање пред стручниот Колегиум.
9. Се задолжува Раководител на Сектор за урбанизам,сообраќај,заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура да организира работен состанок со економскиот оператор ПРИМА ИНЖИНИРИНГ по однос на постапката за обезбедување на урбанистички и основен проект за изградба на пречистителна станица со колекторски систем за Крива Река.
10. Се задолжува Раководител на Сектор за урбанизам,сообраќај,заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура во координација со планерска куќа ПАРАМЕТАР да превземе активности за продолжување на постапката за обезбедување на урбанистичко планска документација за изградба на ски стаза со ски лифт на локација на Калин Камен.
11. Се задолжува Раководител на Сектор за урбанизам,сообраќај,заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура во координација со проектантско биро ГИМ, да ги превземе сите неопходни активности за обезбедување на урбанистички проект и основен проект за изградба на локален селски пат СПАС-КРСТ село Конопница.
12. Се задолжува Раководител на Сектор за урбанизам,сообраќај,заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура во координација со проектантско биро ЕУРО РОАД да ги превземе сите неопходни активности за обезбедување на урбанистички и основен проект за село Добровница, село Подржикоњ, Крстата падина, село Градец-Осиче
13. Се задолжува Раководител на Сектор за урбанизам,сообраќај,заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура во координација со проектантско биро МГ ПРОЕКТ да ги превземе сите неопходни активности за обезбедување на техничка документација за регулација на дурачка река со изграба на пристапна улица.



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

ОДОБРЕНИЕ ЗА ГРАДЕЊЕ

14. Се задолжува Раководител на Сектор за урбанизам,сообраќај,заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура поради подготовка на апликација од прекуграничната програма со повикот со Р.Србија, да превземе активности за обезбедување на финална проектна документација од проектот за реконструкција на зградата на НУ Центар за култура и обезбедување на Одобрение за реконструкција.
15. Се задолжува Раководител на Сектор за урбанизам,сообраќај,заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура да превземе конкретни активности за обезбедување на Одобрение за градење по однос на проектна документација за изградба на дом за стари лица.

ГРАДЕЖНИ АКТИВНОСТИ

16. Се задолжува Раководител на Сектор за урбанизам,сообраќај,заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура да организира санација на оштетените позиции на улица Гоце Делчев и улица Јоаким Осоговски, и да се повика на гарантниот рок од договорот со изведувачот Битем.
17. Се задолжува Раководител на Сектор за урбанизам,сообраќај,заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура да преземе активности за обезбедување на финални предмер пресметки од економскиот оператор Битем и склучување на следен поединечен договор од развојната програма за реконструкција на следниве улици:
- Улица Ратко Минев крак на потег од фурна Ванила до завршеток со улица Македонска
 - Улица Ратко Минев на потег од продавница до Гочко гобар и земјен пат до доктор Емил Стоицовски
 - Улица покрај кејски ѕид на Крива Река на потег од пакет маркет до влив на Дурачка Река
 - Улица под кланица Коце Металец и Браќа Миладиновци
 - Локален пат кон село Дурачка Река и село Станци
18. Се задолжува Раководител на Сектор за урбанизам,сообраќај,заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура да превземе активности по однос на проектот за изградба на канлизациона мрежа во село Конопница по однос на лошата и некавалитетна изведба. Воодно да организира и да се превземат активности за технички приклучок на домаќинствата кај Игор Пешевски, Бранко Трајановски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

19. Се задолжува Раководител на Сектор за урбанизам,сообраќај,заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура по однос на заеднички договори и градежни активности со ЈП Комуналец да ги организирате следниве активности

- **Договор за заедничко вложување:** Организација на терен и итно завршување на канализациската мрежа во с. Конопница и населба Трнци. Решетка за атмосферска вода во населба Бегови Бавчи.
- **Договор за челични конструкции:** Итно завршување на бетонските работи по однос на првично корегираниите решетки.Корекција на оштетни решетки кај маркет Микле, градски зелен пазар. Безбедносна ограда кај кривина на огледало. Да се направи теренски увид и да се достави нов налог до ЈП Комуналец.
- **Договор за одржување на електрична мрежа:** Организација на терен за санација на дефекти по однос на договорот за одржување на уличното осветлување

20. Се задолжува Раководител на Сектор за урбанизам,сообраќај,заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура да превземе активности за остранување на дрвените бандери на улица Јоаким Осоговски.

21. Се задолжува Раководител на Сектор за урбанизам,сообраќај,заштита на животна средина и комунална инфраструктура да превземе активности кои се однесуваат на проектот за изградба на атмосферска каналзација со реконструкција на улица Св.Јоаким Осоговски согласно теренскиот увид заедно со надзорниот орган,изведувачот и службите од Општина Крива Паланка :

- **Да се земе во предвид потребата од промена на решетката пред населба „Илинден“.**
- **Да се земе во предвид потребата од промена на решетката кај бензинската станица „Макпетрол“.**
- **Да се организира состанок со одговорните лица од телекомуникациските оператори (телефонски, кабловски), како и со претставници од ЕВН и Македонска пошта, заради навремено изместување на надземната и подземната инсталација, со соодветни навремени градежни интервенции кои не би пречеле на квалитетната изведба.**
- **Да се земе во предвид вградување на водоводна цевка на потегот од Кантина до станицата за технички преглед, имајќи ја предвид можноста и планираниот проект за доизградба на новата водоводна линија Крива Паланка – Конопница. Со ова ќе се избегнат идни нови интервенции и оштетувања на новоасфалтираниот коловоз и на самиот проект.**
- **Да се земе во предвид поставување нова решетка на локацијата кај „Џоби Мускул“ и изградба на нова дополнителна линија, согласно потребите утврдени на терен.**
- **Во координација со изведувачот, детално да се разгледаат сите можни недостатоци во проектната документација. За сите констатирани забелешки од терен, изведувачот да достави официјален допис до надзорниот орган и проектантот, со цел нивно усогласување, како и евентуално утврдување на можни кусоци и вишоци,измени во тек на градба или нови непредвидени позиции.**



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

22. Се задолжува Раководител на Сектор за урбанизам,сообраќај,заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура да превземе активности и да ги координира градежните активности на терен по однос на следниве градежни активности:

1. ДГИ СТЕВЧЕ ХРИСТОВСКИ

	Договор-проект	Изведувач	Одговорен	Задолжение
1	Развојна програма за изградба на локални улици и патишта	Битем	Стевче Христовски	

2. ДГИ МАРЈАН АЛЕКСОВСКИ

	Договор-проект	Изведувач	Одговорен	Задолжение
1	Развојна програма за изградба на детски катчиња	АГП Свети Николе	Марјан Алексовски	1. Да се повика на членови во договорот и гарантен рок по однос на некавалитетната изградба 2. Да се стави во функција фонтаната.
2.	Реконструкција на локален пат до Калин Камен	Конструктор		1. Обезбедување на авансна ситуација 2. Организација на почеток на работа
3.	Изградба на Адrenalински парк на Калин Камен			1. Обезбедување на прва ситуација 2. Организација на активности на терен

3. ДГИ НИКОЛА ГРАМАТИКОВ И ДИА МАЈА КОСТАДИНОВСКА

	Договор-проект	Изведувач	Одговорен	Задолжение
1.	Реконструкција со изградба на атмосферска канализација на улица Јоаким Осоговски	Конструктор	Никола Граматиков	1. Организација и редовна координација на активности на терен

4. ДГИ АНТОН ЈАКИМОВСКИ

	Договор-проект	Изведувач	Одговорен	Задолжение
1.	Изградба на канализациона мрежа во село Конопница	Цвет компани	Антон Јакимовски	1. Корекција по однос на некавалитетната изградба 2. Обезбедување на технички услови за приклучок на остнатите домаќинства
2.	Изградба на спортски трибини на спортскиот комплекс	Дине трејд		

01.12.2025

Општина Крива Паланка

**ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски**



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

До
Раководител на Одделение за финасиски прашања
Марија Златановска

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.03
на ден, понеделник 01.12.2025

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. Се задолжува раководителот на Одделението за финансиски прашања да преземе активности за давање на насоки до Секторите и оделенијата по однос на подготовката на годишните оперативни програми за работа на Општина Крива Паланка.

Да организира индивидуални работни состаноци со секој раководител на сектор и одделение, со тематски дневен ред за:

- Преглед на активности и вредности во годишните оперативни програми
- Преглед на активносоти и вредности во развојните повеќегодишни програми
- Преглед на активности во следни планирани двегодишни рамковни спогодби

2. Се задолжува раководителот на Одделение за финасиски прашања да започне со активности за подготовка на Буџетот за 2026 година, а во предвид да се земат развојните програми за работа на Општина Крива Паланка за период 2025-2029 година, како и повеќегодишните рамковни спогодби и договори од Секторот за урбанизам и Одделението за комунална инфраструктура.

Да започне со подготовка на Буџетот за 2026 година, земајќи ги предвид:

- Развојните повеќегодишни програми
- Двегодишните рамковни спогодби од Одделението за комунална инфраструктура и планираните двегодишни јавни набавки како на пример за зимско одржување на улици, услуги од градежна механизација, санација на атмосферски решетки, одржување на електричната мрежа, проектирање и други услуги од овој карактер.

3. Се задолжува раководителот на Одделение за финасиски прашања да изврши преглед по однос на сите проекти кои што се реализираат на терен и реализација-исплата на капитални расходи.
4. Се задолжува раководителот на Одделение за финасиски прашања да превземе активности за обезбедување и верификација на извештајот од прекуграничниот проект со Р.Србија-Лесковац и обезбедување на финасиски поврат.
5. Се задолжува раководителот на Одделението за финансиски прашања да ја организира работата на Пописната комисија, како и да даде насоки за соодветен отпис и расход на материјалите, како и за внес на нов имот во сопственост на Општина Крива Паланка.

- Да даде соодветни насоки и задолженија за работа на Комисијата за попис, со посебен акцент на:
 - Финансиските обврски кои можат да бидат предмет на отпис
 - Материјалните средства кои можат да бидат предмет на отпис
- Да обезбеди почеток на работа на Комисијата со јасно дефинирани задачи.



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

6. Се задолжува раководителот на Одделението за финансиски прашања во координација со даночното одделение да започне со подготовка по однос на опомену по однос на сите можни побарувања кои ги има Општина Крива Паланка (данок на имот,закупнина,концесии и сл.)

7. Се задолжува раководителот на Одделението за финансиски прашања да организира работен состанок со експерт консултант од WFP за отпочнување на постапка за задолжување на општина Крива Паланка со подигање на кредит од комерцијална банка како и задолжување на ЈП Комуналец.

Да превземе активности во однос на финансиската анализа изработена од ангажираните финансиски консултанти – WFP, со цел подготовка на Општината за:

- Кредитно задолжување за исплата на капитални проекти
- Кредитен лизинг за обезбедување нови возила за потребите на Општина Крива Паланка

8. Се задолжува раководителот на Одделението за финансиски прашања за следната буџетска година во Буџето на Општина Крива Паланка да предвиди ставки за:

- Финансиски лизинг за обезбедување на моторни возила за потреби на Општина Крива Паланка
- Одржување на општинската зграда(мебел,санација на кров,санација на под, работни столчиња, мебел и сл)
- Набавка на работни униформи за општинската адмнстрација

01.12.2025

Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски



ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ЗАДОЛЖЕНИЕ

за организација и спроведување на зимско одржување на јавни површини и патна инфраструктура

Со цел навремена, ефикасна и безбедна организација на зимското одржување на подрачјето на Општина Крива Паланка, се задолжуваат сите одговорни служби, раководители, возачи и ангажирани лица да постапат по следните насоки:

I. ПОДГОТОВКА НА МЕХАНИЗАЦИЈА

1. Да се провери техничка исправност на **црвениот и зелениот трактор** да се подготват за зимско одржување, зимските гуми и обезбедување на синџири.
2. Да се провери техничка исправност на возилото „Газела“ да се подготви за зимско одржување, зимските гуми, синџирите, соларка и нож
3. Да се провери техничка исправност на **3 мали камиони со соларки**, зимските гуми, синџири и функционалноста на соларките и ножевите.
4. Да се провери техничка исправност на **двете градежни машини** да се стават во функција за зимско одржување.
5. Да се изврши технички преглед на исправноста и **регистрација на камион Унимог**.
6. Да се изврши технички преглед на исправноста и **регистрација на камион Мерцедес**.
7. Во секој момент, за време на зимскиот период, мора да има на располагање **минимум шест исправни возила**, и тоа:
 - трактори – 2 бр
 - градежни машини – 2 бр
 - Унимог – 1бр.
 - мали камиони – 3 бр.
 - Газела – 1бр.
 - камион Мерцедес – 1бр

Одржувањето на градот на високо ниво е невозможно без минимум овој капацитет на механизација.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА НА КАДАР

6. Ургентно да се организира состанок со **возачите и лицата од зимската служба**, на кој ќе се дефинираат јасни услови и правила за работа.
7. Да се одржи работен состанок со **Сектор Зеленило, вработените од Гробишта, Јавна чистота и други служби**, со цел нивно ангажирање за одржување на тротоарите во зимски услови.
8. Во период на снежни врнежи бројот на ангажирани лица за чистење тротоари **не смее да биде под 20**, и тоа:

Страница 1 од 6

- Комунална хигиена: 5
- Зеленило: 5
- Затвор: 5
- Гробишта 2
- Општина: 5
- Лица со неплатени сметки ангажирани по основ на компензација

Вкупно одржувачи на јавни површини: минимум 20 лица.

9. Да се задолжат лица за распоред и следење на градежната механизација, кои ќе изготват **план за лево и десно речно корито по приоритети**, како и одговорно лице за работниците што ќе ги чистат тротоарите.
10. Да се ангажираат дополнително **тројца возачи со договор за услуга по извршена работа**, и тоа:
 - Зоки – 075/464-212
 - Виктор – 078/321-675
 -
11. Да се ангажираат дополнителни **физички работници** за работа со камионите во зимски услови.

III. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКА ОБЕЗБЕДЕНОСТ

12. Да се обезбедат доволен број **лопати и четки** за чистење тротоари.
13. Да се провери **моменталната состојба на ризла и сол**
14. Да се распише нова **јавна набавка за обезбедување ризла и сол** за зимско одржување.
15. Да се обезбедат **синџири за сите камиони и трактори**.

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВЕСТУВАЊЕ

16. Ургентно да се одржат состаноци со сите ангажирани работници и раководители, на кои ќе се дефинира начинот на работа, комуникација и одговорностите.
17. Да се достави до Општината **список со сите ангажирани лица**, заедно со телефонски број и точно задолжение за секое лице согласно распоредот.
18. Да се изготви **договор за обврска и максимална одговорност** за сите учесници во зимското одржување.

01.12.2025
Крива Паланка

Градоначалник
Сашко Митовски

ЗАДОЛЖЕНИ ЛИЦА ЗА ЗИМСКО ОДРЖУВАЊЕ СО ТЕЛЕФОНСКИ БРОЕВИ

ШОФЕР НА ТРАКТОРИ

БР	Име и презиме	Телефон
1		
2		

ШОФЕРИ НА ГРАДЕЖНИ МАШИНИ

БР	Име и презиме	Телефон
1		
2		

ШОФЕР ГАЗЕЛА

БР	Име и презиме	Телефон
1		
2		

ШОФЕР КАМИОН УНИМОГ

БР	Име и презиме	Телефон
1		
2		

ШОФЕР НА МАЛ КАМИОН 1 БР.

БР	Име и презиме	Телефон
1		
2		

ШОФЕР НА МАЛ КАМИОН 2 БР.

БР	Име и презиме	Телефон
1		
2		

ШОФЕР НА МАЛ КАМИОН 3 БР.

БР	Име и презиме	Телефон
1		
2		

ШОФЕР КАМИОН МЕРЦЕДЕС

БР	Име и презиме	Телефон
1		
2		

**ФИЗИКАЛНИ РАБОТНИЦИ ВО ЗИСМКО ОДРЖУВАЊЕ НА КАМИОНИ
ОДГОВОРЕН:**

БР	Име и презиме	Телефон
1		
2		
3		
4		
5		

**ТЕРЕНСКИ ИЗВРШИТЕЛИ ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ЈАВНИ ПОВРШНИ СЕКТОР ЗЕЛЕНИЛО
ОДГОВОРЕН:**

БР	Име и презиме	Телефон
1		
2		
3		
4		
5		

ТЕРЕНСКИ ИЗВРШИТЕЛИ ОД СЕКТОР ЈАВНА ЧИСТОТА**ОДГОВОРЕН:**

БР	Име и презиме	Телефон
1		
2		
3		
4		
5		

ГРОБИШТА

ОДГОВОРЕН:

БР	Име и презиме	Телефон
1		
2		

ТЕРНСКИ РАБОТНИЦИ АНГАЖИРАНИ ОД ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

ОДГОВОРЕН: Анета Милковска 077/613-883

БР	Име и презиме	Телефон
1		
2		
3		
4		
5		

ЗАТВОРСКИ РАБОТНИЦИ

ОДГОВОРЕН:

БР	Име и презиме	Телефон
1		
2		
3		
4		
5		

1.ОДГОВОРЕН НА МЕХАНИЗАЦИЈА И ОРГАНИЗАЦИЈА НА ТЕРЕН

БР	Име и презиме	Телефон
1		
2		

2.ОДГОВОРЕН НА ЧИСТЕЊЕ НА ЈАВНИ ПОВРШНИ И ТРОТАРИ ЈП КОМУНАЛЕЦ

БР	Име и презиме	Телефон
1		
2		

3. ОДГОВОРЕН ОД ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

БР	Име и презиме	Телефон
1	Антон Јакимовски 15.11.2025 до 15.12.2025	078/333-448
2	Александар Николовски 15.12.2025 до 15.01.2026	078/270-577
3	Марјан Алексовски 15.01.2026 до 15.02.2026	070/699-461
4	Славајн Митовски 15.02.2026 до 15.03.2026	078/306-839

01.12.2025
Крива Паланка

Градоначалник
Сашко Митовски



ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

До
Раководител на Одделение за изградба и одржување на комунална инфраструктура
Никола Граматиков

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.03

на ден, понеделник 01.12.2025 година

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. Се задолжува Раководителот на одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура одржување на комунална инфраструктура, врз основа на добиените известувања и насоки од Единицата за имплементација на проекти при Министерството за транспорт и врски, како и согласно законските обврски утврдени со член 52-а од Законот за изменување и дополнување на Законот за јавните патишта (Сл. весник бр. 135 од 04.07.2025), веднаш да постапи по следното:
 - Да се изврши целосно геореференцирање на локалната патна мрежа на Општина Крива Паланка согласно упатствата од проектот ЛРАМС и да се пополнат и финално ажурираат сите потребни податоци во доставената Excel-табела.
 - Да се користат упатствата од приложениот документ, со посебен осврт на страниците 22–24, каде што се наведени процедурите за исцртување нови рути во Google My Maps кои не се автоматски видливи.
 - Да се воспостави координација со Даниел Павлески и, по потреба, со експертите за техничка поддршка назначени од Министерството за транспорт и врски.

Наведените активности да се завршат најдоцна до крајот на следната работна недела, односно до 05.12.2025 година.

1. Се задолжува Раководителот на одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура да изготви ажурирана табела на проектна документација која што ја поседува Општина Крива Паланка. Да изготви прецизен преглед по однос на евентуални недостатоци по однос на секоја техничка документација и потребни активности за комплетирање на истата.
2. Се задолжува Раководителот на одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура да превземе активности за подготовка на посебни овластување на одговорни од одделението за комунална инфраструктура, за следење на договорот за зимско одржување на улици и патишта.

ПРОЕКТИРАЊЕ

3. Се задолжува Раководителот на одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура да превземе редовни активности по однос на постапката за обезбедување на сообраќајна студија за централното градски подрачје со оператор 24 ИНГ и редовно да врши информирање пред стручниот Колегиум.
4. Се задолжува Раководителот на одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура да организира работен состанок со проектнатското биро ПРИМА ИНЖИНИРИНГ по однос на постапката за обезбедување на урбанистички и опсновен проект за изградба на пречистителна станица со колекторски систем за Крива Река.



ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

5. Се задолжува Раководителот на одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура во координација со планерската куќа ПАРАМЕТАР да превземе активности за продолжување на постапката за обезбедување на урбанистичко планска документација за изградба на ски стаза со ски лифт на локација на Калин Камен.
6. Се задолжува Раководителот на одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура во координација со проектнатската куќа ГИМ, да ги превземе сите неопходни активности за обезбедување на урбанистички проект и основен проект за изградба на локален селски пат СПАС-КРСТ село Конопница.
7. Се задолжува Раководителот на одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура во координација со проектнатско биро ЕУРО РОАД да ги превземе сите неопходни активности за обезбедување на урбанистички и основен проект за село Добровница, село Подржикоњ, Крстата падина, село Градец-Осиче
8. Се задолжува Раководителот на одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура во координација со проектнатско биро МГ ПРОЕКТ да ги превземе сите неопходни активности за обезбедување на техничка документација за регулација на дурачка река со изграба на пристапна улица.

ОДОБРЕНИЕ ЗА ГРАДЕЊЕ

9. Се задолжува Раководителот на одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура поради подготовка на апликација од прекуграничната програма со повикот со Р.Србија, да превземе активности за обезбедување на финална проектна документација од проектот за реконструкција на зградата на НУ Центар за култура и обезбедување на Одобрение за реконструкција.
10. Се задолжува Раководителот на одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура да превземе конкретни активности за обезбедување на Одобрение за градење по однос на проектна документација за изградба на дом за стари лица.

ГРАДЕЖНИ АКТИВНОСТИ

11. Се задолжува Раководителот на одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура да организира санација на оштетените позиции на улица Гоце Делчев и улица Јоаким Осоговски, и да се повика на гарантниот рок од договорот со изведувачот Битем.
12. Се задолжува Раководителот на одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура да превземе активности за обезбедување на финални предмер пресметки од економскиот оператор Битем и склучување на следен поединечен договор од развојната програма за реконструкција на следниве улици:
 - Улица Ратко Минев крак на потег од фурна Ванила до завршеток со улица Македонска
 - Улица Ратко Минев на потег од продавница до Гочко гобар и земјен пат до доктор Емил Стоицовски
 - Улица покрај кејски сид на Крива Река на потег од пакет маркет до влив на Дурачка Река
 - Улица под кланица Коце Металец и Браќа Миладиновци
 - Локален пат кон село Дурачка Река и село Станци



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

13. Се задолжува Раководителот на одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура да подготви писмо-известување до МОН и надзорниот орган по однос на лошата и некавалитетна изведба на спортскиот терен, оградата и фасадата.
14. Се задолжува Раководителот на одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура да превземе активности по однос на проектот за изградба на канлизациона мрежа во село Конопница по однос на лошата и некавалитетна изведба. Воодно да организира и да се превземат активности за технички приклучок на домаќинствата кај Игор Пешевски, Бранко Трајановски
15. Се задолжува Раководителот на одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура по однос на заеднички договори и градежни активности со ЈП Комуналец да ги организирате следниве активности
- **Договор за заедничко вложување:** Организација на терен и итно завршување на канализациската мрежа во с. Конопница и населба Трнци. Решетка за атмосферска вода во населба Бегови Бавчи.
 - **Договор за челични конструкции:** Итно завршување на бетонските работи по однос на првично корегираниите решетки. Корекција на оштетни решетки кај маркет Микле, градски зелен пазар. Безбедносна ограда кај кривина на огледало. Да се направи теренски увид и да се достави нов налог до ЈП Комуналец.
 - **Договор за одржување на електрична мрежа:** Организација на терен за санација на дефекти по однос на договорот за одржување на уличното осветлување
16. Се задолжува Раководителот на одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура да превземе активности за остранување на дрвените бандери на улица Јоаким Осоговски
17. Се задолжува Раководителот на одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура да превземе активности да превземе активности кои се однесуваат на проектот за изградба на атмосферска каналзација со реконструкција на улица Св.Јоаким Осоговски согласно теренскиот увид заедно со надзорниот орган, изведувачот и службите од Општина Крива Паланка :
- Да се земе во предвид потребата од промена на решетката пред населба „Илинден“.
 - Да се земе во предвид потребата од промена на решетката кај бензинската станица „Макпетрол“.
 - Да се организира состанок со одговорните лица од телекомуникациските оператори (телефонски, кабловски), како и со претставници од ЕВН и Македонска пошта, заради навремено изместување на надземната и подземната инсталација, со соодветни навремени градежни интервенции кои не би пречеле на квалитетната изведба.
 - Да се земе во предвид вградување на водоводна цевка на потегот од Кантина до станицата за технички преглед, имајќи ја предвид можноста и планираниот проект за доизградба на новата водоводна линија Крива Паланка – Конопница. Со ова ќе се избегнат идни нови интервенции и оштетувања на новоасфалтираниот коловоз и на самиот проект.
 - Да се земе во предвид поставување нова решетка на локацијата кај „Џоби Мускул“ и изградба на нова дополнителна линија, согласно потребите утврдени на терен.
 - Во координација со изведувачот, детално да се разгледаат сите можни недостатоци во проектната документација. За сите констатирани забелешки од терен, изведувачот да достави официјален допис до надзорниот орган и проектантот, со цел нивно усогласување, како и евентуално утврдување на можни кусоци и вишоци, измени во тек на градба или нови непредвидени позиции.



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

18. Се задолжува Раководителот на одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура да превземе активности и да ги координира градежните активности на терен по однос на следниве градежни активности:

1. ДГИ СТЕВЧЕ ХРИСТОВСКИ

	Договор-проект	Изведувач	Одговорен	Задолжение
1	Развојна програма за изградба на локални улици и патишта	Битем	Стевче Христовски	

2. ДГИ МАРЈАН АЛЕКСОВСКИ

	Договор-проект	Изведувач	Одговорен	Задолжение
1	Развојна програма за изградба на детски катчиња	АГП Свети Николе	Марјан Алексовски	1. Да се повика на членови во договорот и гарантен рок по однос на некавалитетната изградба 2. Да се стави во функција фонтаната.
2.	Реконструкција на локален пат до Калин Камен	Конструктор		1. Обезбедување на авансна ситуација 2. Организација на почеток на работа
3.	Изградба на Адриналински парк на Калин Камен			1. Обезбедување на прва ситуација 2. Организација на активности на терен

3. ДГИ НИКОЛА ГРАМАТИКОВ И ДИА МАЈА КОСТАДИНОВСКА

	Договор-проект	Изведувач	Одговорен	Задолжение
1.	Реконструкција со изградба на атмосферска канализација на улица Јоаким Осоговски	Конструктор	Никола Граматиков	1. Организација и редовна координација на активности на терен

4. ДГИ АНТОН ЈАКИМОВСКИ

	Договор-проект	Изведувач	Одговорен	Задолжение
1.	Изградба на канлизациона мрежа во село Конопница	Цвет компани	Антон Јакимовски	1. Корекција по однос на некавалитетната изградба 2. Обезбедување на технички услови за приклучок на остнатите домаќинства
2.	Изградба на спортски трибини на спортскиот комплекс	Дине трејд		

01.12.2025

Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

До
В.Д. Директор на ЈП Комуналец
Сашо Цветковски

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.03

на ден, понеделник 01.12.2025 година

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности за редовно и навремено месечно утужување на должници во координација Секторот за финансии и Секторот за правни работи.
2. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да организира активност за санација на оштетените континтери на територија на цела Кр.Паланка.
3. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности за обезбедување на ново судско решение за финансиски лимит за тековно и нормално функционирање на ЈП Комуналец.
4. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности за редовна и секојдневна достава на писмен извештај по однос на тековните работни и оперативни обврски на ЈП Комуналец. За секоја неизвршена оперативна задача одговора директно раководителот. На дневна основа се дефинираат писмени задолженија-на крајот од работниот ден се реферира по однос на сработените и завршени задачи. Исто така да се задолжи секој раководител од почеток до крајот на работното време да биде присутен со своите вработени на терен.
5. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности согласно потпишаниот меморандум со КПУ за ангажирање на затворски работници на дневна основа да им определува работни задолженија со задолжено одговорно лице, воодено да организира и нивен транспорт.
6. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности за подготовка на Програма за работа со која ќе се ангажираат корисници на загарантирана минимална социјална помош за потреби на за извршување на општо корисна работа во ЈП Комуналец, без притоа да го изгубат правото за загарантирана социјална помош по терк и пример на Општина Крива Паланка. За оваа цел да се подготви предлог одлука за прва седница на новиот состав на Управниот одбор и распишување на јавен повик.
7. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да превземе организација за подготовка на екипа за зимска служба. (Шофери, Механичар, теренски извршители) согласно посебните задолженија од ден 27.11.2025
8. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности за вршење на сервис на возниот парк за зимско одржување. Како и набавка на зимски гуми, ланци и неопходна друга опрема.
9. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности за набавка на аброзивен матријал (ризла и сол)
10. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности за сервис на метларката на Брако и ставање во секојдневна функција.



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

11. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец во најбрз временски период да изврши сервис на камионите за ѓубре кои што се неопходни за нормално и тековно функционирање.
12. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да организира набавка на работни ХТЗ униформи за секој Сектор поединечно за теренските извршители.
13. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да преземе активности со закажување на првиот состанок на новиот состав на Управниот Одбор, веднаш по одржувањето на седницата на Совет закажана за 05.12.2025 и носење на неопходни одлуки за:
 - Одлука за продажба на деловен објект
 - Одлука за времен приклучок на бесправно изградени објекти на водоводна мрежа
 - Одлука за ангажирање на теренски извршители на корисници на загарантирана минимална помош.
14. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец ургентно да превземе мерки за околу редот и дисциплината на вработените. Почеток и крај на работно време задолжително да се евидентира во книга со потпис. На теренските извршители книгата со потпис да им се носи на терен кај што функционираат. Да се превземат мерки за сите неоправдани отсуства, барање за користење на слободни денови, барање за користење на годишен одмор. За секое неоправдано отсуство од работното место одговора раководителот и претпоставениот. Внимание да се стави на Циглана.
15. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец ургентно да превземе мерки за сервис на целокупнот возен ред. Секој шофер писмено да се задолжи за одговорен на сопствениот камион или возило.
16. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец ургентно да ја стави во функција веб страната и профилите на социјалните мрежи каде што јавноста редовно ќе се информира за извршените дневни задачи и тековни активности.
17. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да воведи телефонска линија за поплаки од граѓаните за неизвршени редовни услуги.
18. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да организира работен состанок со шоферите на камионите и ѓубретарите на кои ќе се укаже за редовните пропусти на терен. Притоа да се напомене дека секој намерен ропуст и пропутен терен ќе следува соодветна санкција.
19. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да изврши реорганизација и подобрување на смените и реоните за собирање на комунален отпад. Анализа на слабости на терен и подготовка на нов ефикасен распоред со кој ќе се отклонат сите пропусти на терен. На секој шофер да се задолжат уште минимум два дополнителни реони.
20. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец ургентно да организира собирање и метење на смет под контињерите. Секаде сосотјбата наликува на мини депонија.
21. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец редовно и секојдневно да ја организира работата за собирање на крупен и земјоделски отпад покрај контињерите кои даваат лоша и грозна слика.
22. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да ги стави во функција правосмукалките заради поголема ефикасност на собирање на ситното ѓубре.
23. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец ургентно да ја подобри ефикасноста и организацијата во печатењето и доставата на месечните сметки кои се извор на сигурен и стабилен приход.



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

24. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец ургено да изврши надгледба на софтверот за работа на ЈП Комуналец и да определи лице кое ќе работи и ќе го храни со податоци.

- **СМЕТКОВОДСТВО** (финаово,матријално книговодство,магацинско работење, влезни набавки,излезни испратници,основни средства, ситен инвентар,јавни набавки)
- **НАПЛАТА НА УСЛУГИ** (изработка на фактури,фактурирање,благајна, подвижна благајна,правна служба,евиденција на гробишта, работа со пазари)
- **МОБИЛНОСТ** (работни налози, анкетен лист на извршени задачи, мобилно читање, мобилен попис на основни средства,теренско следење на работници)
- **ГРИЖА ЗА КОРИСНИЦИ** (преглед и плаќање преку веб страната, дигитални барања на граѓаните)

25. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да формира комисија за изнаоѓање на диви приклучоци. Да се изнајдат приклучоци на физички лица, а користат услуги на правни лица. Комисијата да се награди по учинок на завршена работа.

26. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да отпочне постапка на нови интрени процедури и правилници за Секој сектор и одление поединечно согласно надлежностите на ЈП Комуналец.

- Процедура за користење на годишни одмори, процедура за излегување од зградата, процедура за користење на слободни денови, процедура за прекувремени часови, процедура за користење на возила,процедура за работа со градежна механизација, процедура за јавни набавки, процедура за следење на договори, процедура за архивско и канцелариско работење, процедура за магацинско работење, процедура за вршење на попис на средства и обврски, процедура за полнење на моторно гориво, процедура за работа со благајна, пазари, спортски терени, процедура за работа на водовод и канализација, процедура за нов приклучок, процедура за утврдување на матријална одговорност, процедура за дисциплинска одговорност, упатство за работно време, упатство за куќен ред, процедура за налог за прекувремена работа, процедура за преглед на користење на слободни денови, преглед за исплата на прекувремени часови, процедура за покренување на штрајк, писмена опомена и укажување, план за користење на годишни одмори) Опис и попис на работни задачи.

27. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности за организација на терен по однос на Договорот со Општина Крива Паланка за изработка на челични конструкции и налогот за работа и санација на штетените атмосферски решетки и бетонски подготовки согласно тернскиот увид од ден 27.11.2025

28. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности по однос ургентно чистење на долови, канали, пропусту,атмосферски решетки, сливници.

29. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец во најраток временски период да изврши сервис и да ги се стави во секојдневна функција:

- тракторската метларка за метење и миење на споредни улици,
- цистерната за миење на јавни површини и улици од втора и третта зона.
- мулчерто за кастрење на гранки и косење трева
- метларката на Брако
- градежна машина
- Две ѓубретарка за собирање на смет
- Камиони за зимско одржување на улици и патишта



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

30. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец ургентно да превземе мерки по однос на одржувањето на зелениот пазар (поготво после пазарен ден) воодно и хигената на просторот околу пазарот.
31. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да врши секојдневни тернски контроли по однос на сите оперативни задачи.
32. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности за трупање со земјен материјал на депонијата за комунален отпад.

01.12.2025
Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

ДО: СЕКТОР ЈАВНА ЧИСТОТА И КОМУНАЛНА ХИГИЕНА

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.03

на ден, понеделник 01.12.2025 година

1. Се задолжува сектор за јавна чистота и комунална хигиена да превземе активности по однос на трупање на депонијата за комунален отпад со земјен матријал.
2. Се задолжува сектор за јавна чистота и комунална хигиена ургентно да организира акција за собирање на крупен отпад на цела територија покрај континерите. Напоменувам дека лицето задолжено за оваа работна задача секој ден прави сериозни пропусти, како и порано заминување од работното место.
3. Се задолжува сектор за јавна чистота и комунална хигиена во координација со Општина Крива Паланка да организира акција за метење на површините под континерите на цела територија на општина Крива Паланка е формирана мина депонија.
4. Се задолжува секторот за јавна чистота да стави фокус и сериозно внимание на одржувањето и хигиената на зелениот градски пазар и на површините околу пазарот. Веднаш после секој пазарен ден детално да се мете. А секој понеделник да се врши и миеење.
5. Се задолжува сектор за јавна чистота и комунална хигиена нада организира собирање на одроните на стариот и новиот пат до манстир Јоаким Осовски како и на ѓубре околу континерите, кантите за отпадок и тремовите.
6. Се задолжува сектор за јавна чистота и комунална хигиена по налог на Општина Крива Паланка и врз основа на програмските активности, да организира чистење и косење на големите долови (Единство, Белевски дол, Куков дол, дол Нимулија, Домачки дол и останати долови)
7. Се задолжува сектор за јавна чистота и комунална хигиена по налог на Општина Крива Паланка и врз основа на програмските активности да организира чистење на каналите и пропустите кои во моментот не функционираат, се запишани и истите се потенцијална опасност.
8. Се задолжува секторот за јавна чистота да превземе активности согласно потпишаниот меморандум со КПУ за ангажирање на затворски работници, на дневна основа да им определува работни задолженија со задолжено одговорно лице, воодено да организира и нивен транспорт.
9. Се задолжува сектор за јавна чистота и комунална хигиена да организира активност за санација на оштетените континери на територија на цела Кр.Паланка.
10. Се задолжува сектор за јавна чистота и комунална хигиена да изврши реорганизација на реоните за собирање на комунален отпад. Анализа на слабости на терен и подготовка на нов ефикасен распоред со кој ќе се отклонат сите пропусти на терен. На секој шофер да се задолжат уште миниум два дополнителни реони. Исто така секој теренски извршител (ѓубретар) ургентно да се задолжи со метла и лопата за собирање и метење на смет под континерите. Секаде сосотјбата наликува на мини депонија. Ова да биде редовна праска на која ќе се врши контрола.
11. Се задолжува сектор за јавна чистота и комунална хигиена да ги стави во функција правосмукалките заради поголема ефикасност на собирање на ситното ѓубре.



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

12. Се задолжува сектор за јавна чистота и комунална да превземе активности за определување на лица задолжени за зимско одржување на јавни површини и улици и патишта согласно добиените задолженија од ден 27.11.2025

01.12.2025
Општина Крива Паланка

Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

СЕКТОР ЗЕЛЕНИЛО

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.03

на ден понеделник 01.12.2025 година

1. Се задолжува секторот зеленило да организира редовно чистење на ново изградените детски катчиња во населба (Лозаново,Илинден,Скрљава,Маневци,Метролошка станица....)
2. Се задолжува секторот зеленило да организира редовно метење и чистење на паркот во населба Бавчалк и паркот на населба Единство
3. Се задолжува секторот зеленило да организира акција за собирање на пластичен амбалаж на Дурачка и Крива Река.
4. Се задолжува секторот зеленило да организира санација на оштетените позиции на детското катче во градскиот парк.
5. Се задолжува секторот зеленило да организира санација на оштетените чешми во градскиот парк и во паркот во населба Единство.
6. Се задолжува секторот зеленило да определи лица задолжени за одржување на јавни површини во време на зимски услови.

01.12.2025

Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

**ДО
СЕКТОР ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА**

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.02

на ден, понеделник 2.11.2025 година

1. Се задолжува Секторот за водовод и канализација да преземе итни тернски активности по однос на извештајот и налогот од страна на Општина Крива Паланка од ден 10.11.2025 за **КОНСТАТИРАЊЕ НА СОСТОЈБА НА ЈАВНИТЕ ПОВРШНИ ВОДО - СОБИРНИ ,ВОДО -СПРОВОДНИ ОБЈЕКТИ И РЕГУЛАЦИОНИ КОРИТА ВО РАМКИ НА ГРАДСКОТО ПОДРАЧЈЕ.**
2. Се задолжува Секторот за водовод и канализација на терен да ја организира градежната активност за приклучок на канализационата мрежа во село Конопница, населба Трнци.
3. Се задолжува Секторот за водовод и канализација да отпочне активности со кои ќе се реконструираат постојаните извори на Калин Камен на главниот водовод за снабдување со вода за Крива Паланка..
4. Се задолжува Секторот за водовод и канализација на терен да изврши градежна интервенција за решавање на проблемот со канализациона мрежа кај ДЕМА СТИЛ
5. Се задолжува Секторот за водовод и канализација на терен да изврши градежна интервенција за решавање на проблемот со канализациона мрежа во населба Метролошка (Дане Бата)

01.12.2025
Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 01.12.2025

**ДО
ГРАДЕЖНА ОПЕРАТИВА-ГРАДЕЖНА МЕХАНИЗАЦИЈА И БРАВАРСКИ УСЛУГИ**

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.03

на ден, понеделник 01.12.2025 година

1.ГРАДЕЖНА ОПЕРАТИВА

- 1.Да се завршат бетонските работи по однос на сите моментални потреби за санација на атмосферските решетки, согласно тернскиот увид од 27.11.2025.
- 2.Да се завршат градежните активности во село Конопница-Трнци за изградба на канализациона мрежа
- 3.Да се отпочнат градежни активности на локација кај фабрика Дема стил

2.ГРАДЕЖНА МЕХАНИЗАЦИЈА

- 1.Да се изврши ископ на земјен материјал во село Дурачка река и отпишување на пропуст
- 2.Да се изврши празнење на депонијата со инертен отпад и со истиот земјен материјал да се изврши трупање на депонијата за комунален отпад

3.БРАВАР

1. Да се изврши санација на оштетените решетки кај зелен пазар,илинден,градски гробишта и да се отпочне со активности согласно тернскиот увид од 27.11.2025
- 2.Да се започне со подготовка на заштитна ограда на локација „огледало,, кај петко
3. Да се започне со санација на оштетените тркалца на контињерите.

**01.12.2025
Општина Крива Паланка**

**ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски**



ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО ЈП Комуналец
ВД Директор Сашо Цветковски

Врз основа на одржаниот стручен колегиум на раководителите на сектори и одделенија при Општина Крива Паланка на ден **10.11.2025 година (понеделник)**, како и согласно донесените заклучоци и задолженија од Градоначалникот од истиот датум, до раководителот на Одделението за инспекциски надзор беше дадено задолжение за подготовка на **теренски извештај за состојбата на водособирните инфраструктурни објекти и регулационите корита** во рамки на градското подрачје на Крива Паланка.

Согласно Програмските активности на Општина Крива Паланка, Ви се **доставува извештај за моменталната теренска состојба** на подрачјето на Општината, со кој **се бара Ваше навремено постапување** во најкраток можен рок, согласно Програмата за јавна чистота и активноста за **чистење и одржување на речните регулациони корита и долови**.

ТЕРЕНСКИ ИЗВЕШТАЈ со задолжение за постапување

ЗА СОСТОЈБА НА ВОДО - СОБИРНИ , ВОДО -СПРОВОДНИ ОБЈЕКТИ И РЕГУЛАЦИОНИ КОРИТА
ЗА АТМОСФЕРСКА ВОДА ВО РАМКИ НА ГРАДСКОТО ПОДРАЧЈЕ НА КРИВА ПАЛАНКА – 13
Ноември 2025 година

Извештајот е изготвен врз база на теренско согледување на состојбите на објектите спроведен 13 ноември 2025 година . Извршена е контрола на 75 % од овој вид на објекти. Останати -те 25 % кои не се исконтролирани се однесуваат воглавном на малите сливници на главната улица за кои е потребно повеќе време заради потреба од нивно отварање со помош на алат кое нешто може и треба да го направи ЈКП.

Според согледаното состојбата е следна:

I.Отворени бетонски канали и канавки за спроведување на атмосферска вода

1. Отворени Канали населба Херој Карпош – должина 500 метри

- Канал покрај Магистралната улица на потег од самата зграда до крај на зградите во должина од околу 300 метри да се прочисти од лисја
- Канал кој ја канализира водата од улица Херој Карпош до каналот покрај магистралната улица во

Страница 1 од 5

должина од околу 50 метри (позади Диме македонија пат или покрај трафостаницата) да се прочисти има акумулирано земјен материјал

- Канал од Тоше перална до куќата на Роко покрај Магистралната улица во должина од околу 150 метри да се прочисти .има земја и лисја

- Овие лица можат да го прочистат и каналот под Бантова продавница до магистралната улица .околу 30 метри

Процена на активност за чистење : две лица за 2 дена за сите кракови со утовар на материјалот

2. Канал населба Бегови бавчи – должина 500 метри

-Почетен дел на каналот на потег од Бензинската до влез во населбата Бегови Бавчи во должина од околу 50 метри исполнет со вода бидејќи цевчестиот пропуст е зачепен над кој се спушта улицата во населбата, каналот странично почнал да обраснува со вегетација , (присуство на акумулиран материјал , камења и отпаден материјал) . Треба да се отчепи цевчестиот пропуст и да се исчисти каналот

- Средишен дел солидно чист .

- Завршен дел околу 150 метри има минимално присуство на наносен материјал и мала количина на лисја треба да се прочисти

Процена на потребна активност: 2 лица за еден ден (задолжително со чизми) .

3.Канавка во населба Лозаново на улица Ацо Шопов – во должина од 200метри

Канавката е на потег од Милорад попот до Валентина Цветановска -професорката во Гимназија истиот е солидно чист . Проценета потребна активност едно лице за еден ден да го прочисти од остатоци од вегетација.Оваа лице може да ги исчисти и решетките на Лозановска улица скали за детското игралиште , кај Даљо и кај некогашна Опатија

4. Канали во населба Грамаѓе во должина - 100 метри

Каналот се наоѓа покрај црниот пат пред автоплацот кај ресторантот Облаче , истиот е покриен со вегетација, има земјен материјал и камења. Исполнета е и решетката која треба да се исчисти

Процена на активност за чистење :едно лице за еден ден. Оваа лице би го очистило од вегетација и отпад пред пропустот пред колективната станбена зграда во Грамаѓе кај контејнерите. Може ќе треба мала помош од скип и камион за подлабоко чистење.

5 Канали спроти Карпош односно кај Ристов Маркет – 100 метри

Малиот канал во должина од околу 25 метри не исчистен и треба под итно да се исчисти.

Големиот канал кој почнува од Боре Шаро до долот покрај Треска во должина од околу 75 метри треба да се исчисти има акумулирано материјал и вегетација

Процена на активност за чистење : две лица за 3 дена (задолжително со чизми)

Во долниот дел е потребно асистенција од скип и камион за изнесување на материјалот

6. Канал во населба Житни во должина од околу 70 метри

Отворениот дел на каналот е чист.Затворениот дел од Јованче даскалот до куќата на Орце тенекиџијата воглавном чист има мала количина на комунален отпад под мостот и оточниот тунел да се собере (30 мин. Активност)

7. Камнал во населба Единство крак за Дренчка маала во должина од 30 метри

Каналот е исполнет со акумулиран земјен материјал и тревна вегетација

Процена на активност за чистење :едно лице за еден ден.Материјалот да се утовари и изнесе.

II. Атмосферски водособирни решетки- Сливници

Извршена е контрола на 40 решетки од 53 во евиденција при што во моментот на увидот констатирано дека се во главното делумно пополнети бидејќи после поројните дождови кон крајот на месец јуни јавното комунално претпријатие ги има исчистено. Кај седум решетки не е спроведено чистење бидејќи решетките се заварени, и истите се половично исполнети со акумулиран материјал на кој израснала вегетација и треба да се прочистат.

Кај три од решетките е констатирано присуство на вода, треба да се провери дали е во функција цевководниот дел. Ова е констатирано кај решетка на улица Осоговска, решетка пред стари гробишта односно пред куќата на Џејо, потоа на улица 17 МУБ кај игралиштето, Потребно е да се прочистат решетките на улица Орце Николов и улица 8 ми Октомври

III. Отворени бетонски таложници

Под итно треба да се исчистат двата таложници во Спротивска и Трновска маала. Таложникот во Трновска маала спроти Славко гуслар е исполнет 100% има околу 4-5м³ на материјал.

Таложникот зад затворената продавница спроти Виолетов мост пред куќата на Цветан и Вера (Игор командир) има околу 1м³ на акумулиран материјал. За чистење на овие два значајни таложници треба да се ангажира и скип и товарно возило и два работника за фино чистење и помош. Со асистенција на скип и камион или трактор и двајца извршители се чистат за еден ден.

IV. Речни регулациони корита на долови

1. Регулиран дел на Куков дол (од влив на Куков дол во Крива Река до крај на регулација во должина околу 300 метри.) Да се отстрани земјениот материјал и тревната вегетација машински и рачно – три дена ефикасна работа -околу 30 - 35 м³ на материјал

2. Регулација на дол Нимулија (горен дел од Мирко механичар до Слободат инженер во Гранит) – во должина од околу 150 метри. Исполнет со акумулиран материјал, обрасната вегетација. Треба да се извадат околу 50-70 м³ на земјен материјал. Приоритетна активност за чистење на долови со механизација.

3. Регулација Белевски дол

Почетниот дел има земјени наноси со обрасната вегетација, чистење рачно и со механизација, утовар со скип. Испод секоја каскада постои акумулиран материјал кој треба да се извади околу 6м³ на материјал. Средишниот дел рачно вадење на акумулиран материјал под мостот кај Тивка ноќ.

Најголем дел на акумулиран материјал околу 15 м³ – 20 м³ има пред и под мостот кај Тивка ноќ. Проценка на акумулиран материјал на целото течение на Белевски дол изнесува околу 70 м³ на земја. Регулационото корито на Белевски дол од Тивка ноќ до влив во Крива Река има делимично вегетација и, камења, земја и отпаден материјал кој може две лица за еден ден да го прочистат.

4. Регулација Домачки дол – треба да се собере наносниот отпад на потег од Мики командирот до влив во Крива Река околу 15 м³ на материјал

Исто така да се извади акумулираниот материјал под мостот на Домачки дол под магистралната улица околу 5м³ м³ на материјал (две лица за два дена).

5. Регулација Скрљавски дол – Треба прочистување рачно, а потоа со помош на скип утовар, меѓутоа прво да се собере рачно материјалот на купови. Најлоша делница е од Кантина до крај на регулацијата бидејќи има земјен материјал и обрасната вегетација, лошо изгледа делот на регулацијата покрај касарна

Проценета активност: 2-3 лица една недела – околу 30-35м³ материјал. Потребно е скип и камион.

6. Регулација на Дол Единство

Во долниот дел треба косење и детално собирање на отпадот односно прочистување и чистење особено последните 200 метри рачно , и со помош на скип утовар , меѓутоа прво да се собере рачно материјалот на купови

Во горните 200 метри треба чистење со скип и рачно

Проценета активност : 3-4 лица една недела – околу 30 м3 или најмалку седум камиони на материјал Да се собере отпадот од мостот кај Далфис до вливот во Крива Река

V. Цевчести пропуси Ф100, Ф, 700, и Ф -500

1. Цевчести пропуси на секундарни улици

- Пропуст под Дренчка мала на калдрмисаната улица за Единство

100% затворен . Треба и механиозација да се исчисти таложниот дел испред и после пропустот , Да се исчисти цевката ф 500

- Пропуст на улица Осоговска спроти трафостаница. Треба механиозација да се исчисти таложниот дел испред пропустот

2. Цевчести пропуси испод магистралната улица

Цевчестите пропуси Ф- 1000 кои се 23 на број на одредени места имаат делимично пополнување . Нај исполнети се пропустите под Љиљаков мост кај корпата со цвеќе, потоа кај Аце од Земјоделие (одреден период директор на ЈКП) како и на крај на Бегови бавчи последните два пропуса . . За една 7-10 дена три лица може да ги прочистат .

Кога сум кај овие пропуса многу е битно да се прочистат приемните земјени канали за канализирање на водата во пропустите на потегот од Виолетов мост до Бурови Бавчи бидејќи истите се обраснати со вегетација. Кај некои од каналите состојбата е добра.

3. Правоаголен пропуст (подвожњак) на Бојанов дол под магистралната улица .(каде се спуштат луѓето на мостето спроти Далфис). Истиот е исполнет 30 % со наносен материјал околу 30 м3 на материјал (3-4 лица една недела вадење на материјалот)

4. Чистење на пропустот над Осички мост над свлечиштето има земјен материјал и одложени лисја од дрворедот . Овој пропуст е мошне битен бидејќи ако е зашепен водата доаѓа до полиција. Да се внимава при чистење бидејќи во него има електро инсталација.

Изготвил:БранкоВелиновски

Раководител на Одделение за инспекциски надзор-виш комунален инспектор

Согласен: Маја Костадиновска

Раководител на Сектор за урбанизам,сообраќај,животна средина и комунална инфраструктура

Согласен: Никола Градматиков

Раководител на Одделение за изградба и одржување на комунална инфраструктура

13.11.2025
Општина Крива Паланка

Општина Крива Паланка
Градоначалник
Сашко Митовски

