

**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 02.01.2025

До
Директори и раководители на локални институции и
раководители на сектори и одделенија
Општина Крива Паланка

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК бр.4

на ден, 24.3.2025 година

На ден 24.3.2025 Градоначалникот Сашко Митовски распредели тековни задолженија за постапување до сите раководители на сектори и одделенија во Општина Крива Паланка и а директорите и вршители должност директор на локалните институции. Покрај тоа, Градоначалникот укажа на ургентно постапување по задолженија од координативниот состанок од 21.3.2025 што беше одржан со надлежните општински служби за безбедност и противпожарна заштита.

На 24.3.2025 доставени се задолженија до:

1. Раководител на Сектор Одделение за правни работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот, Даниела Велковска;
2. Раководител на Сектор за урбанизам, сообраќај, заштита на животна средина и одржување комунална инфраструктура, Маја Костадиновска;
3. Раководител на Одделение за човечки ресурси, Игор Додевски;
4. Раководител на Одделение за финансиски прашања, Марија Златановска;
5. Раководител на Одделение за инспекциски надзор, Бранко Велиновски;
6. Раководител на Одделение за администрирање даноци, такси и надоместоци, Емил Денчевски;
7. Раководител на Одделение за изградба и одржување на комунална инфраструктура Никола Граматиков;
8. Раководител на Одделение за локален економски развој и евроинтеграции, Антонио Давитковски
9. Директор на ЛУ Градски музеј, Крива Паланка, Драган Величковски,
10. Вршител на должност директор на ЈП Комуналец, Далибор Стојановиќ и
11. Кабинет на градоначалник, Јорданчо Миневски

Задолженијата во Сектор Одделение за правни работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот се однесуваат на активности по однос на сите моментални постапки кои што општината ги има по однос на експропријација на имот на физички лица за доизградба на водоводна линија Крива Паланка село Конопница.

**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 02.01.2025

Во истото одделение, службеникот задолжен за реализација на програмата за социјална и детска заштита, да превземе активности за подготовка и корекција на апликацијата до МТСП за обезбедување на финансиски средства за реализација на проектот „Изградба на дом за стари лица“, истиот службеник да превземе активности во координација со општинската организација на Црвен Крст-Крива Паланка за подготвителни активности за воведување на социјална услуга „ИТНО КОПЧЕ“, раководителот да отпочне постапка за подготовка на продажба на објектот сопственост на општина Крива Паланка во село Огут, да се изготви полномошно за воведување судска постапка и правно застапување на општината кон физички лица сторители на материјална штета на имот на општината предизвикана од сообраќајна незгода. Да се организира следната седница на Советот на Општина Крива Паланка предвидена за 04.04.2025, службеникот за јавни набавки да превземе активности за комплетирање на започнатите тендерски постапки се до нивно финално завршување со потпишување на Договори. Раководителот на Сектор за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалник да постапи по задолженија од одржан координативен состанок на ден 21.03.2025, службеникот задолжен за реализација на програмата за култура да го задолжи за превземање на конкретни активности за подготовка на настани предвидени со самата програма за месец Април, Мај и Јуни, како и активности за подготовка на програмата за „Кривоаланечко културно лето 2025“ година. Службеникот задолжен за реализација на програмата за спорт да го задолжи да превземе конкретни активности за подготовка и организација на активностите предвидени во програмата за спорт за месец Април, Мај и Јуни.

Задолженијата во Сектор за урбанизам, сообраќај, заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура се: за седницата на Совет закажана за 04.04.2025, да се превземат активности за измена и дополнување на Програмата за сообраќајна сигнализација со нова дополнителна активност за изработка на стручна сообраќајна студија и изработка на сообраќаен проект за надминување на проблемот на сообраќаен метеж во централното градско подрачје и распишување јавна набавка за изработка на сообраќајна студија со основен проект. Со референтот за јавни набавки да подготви следен поединечен договор од економскиот оператор од развојната програма за изградба, реконструкција и рехабилитација на локални улици, како и да изготви налог со прецизни рокови по однос на сите планирани активности од развојната програма и обезбедување на предмер пресметки. Раководителот да изготви писмени налози за планирани активности со прецизни рокови за реализација од развојната програма на општината за изградба на детски катчиња и спортски терени, рокови за економскиот оператор. Да се задолжи писмено одговорен инженер за проектот „Изградба на модуларна катна гаража на локација на Зелен Пазар“, да се превземат активности за воведување во градежните активности на економскиот оператор со обезбедување на динамичен план за реализација. Да се превземат активности за организација на почеток на градежни теренски работи по превземаните активности од страна на општината и доставата до проектната единица на проектот за измени во тек на градба за централната улица и да се стапи во комуникација со Еурораод по однос на обезбедување на техничка документација за предвидената изградба и уредувањето на

**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 02.01.2025

делот кај Соларски мост. Раководителот да изврши постапување по сите договори и активни постапки за обезбедување на проектна техничка документација, конкретни активности за обезбедување на Одобрение за градење по однос на техничката документација за изградба на дом за стари лица, подготовка на апликација и организирање работен состанок со МТСП за усогласување на следни чекори, конкретни чекори да се извршат со МЖС по однос на постапките за потпишување Договори за реализација на проекти финасирани од ЕИБ доделени како грантови за општините. а службениците од одделение да ги задолжи со конкретни писмени задолженија по однос на секоја урбанистичко-планска документација поединечно, со обврска за шематски табеларен приказ по однос на секоја постапка поединечно.

Одделение за човечки ресурси се задолжува за реализација на постапки за интерни унапредувања, постапки за унапредување по пат на јавен оглас, да се изготват договори и да се ангажираат лица преку АПВ, да се распишат огласи за вработување, 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 и да се спроведат активности за извршување на Одлуката од влада за давање на согласност за проемна на назив на инфраструктурни објекти во општина Крива Паланка. Промена на називот на НУ Центар за култура и Шанин мост.

Задолженија до Одделение за финансиски прашања: до крајот на месец Март (првиот квартал од тековната буџетска година) во координација со раководителот на одделнието за комунална инфраструктура да извршат проверка на документацијата и исплата на завршни или временски ситуации по однос на тековните градежни активности на терен, како и да превземе активности за подготовка на првиот ребаланс на Буџетот на Општина Крива Паланка, на седница закажана на крајот на месец Април или почетокот на месец Мај-веднаш по потпишувањето на Договорите со Влада на РСМ за грантови на општините наменети за реализација на капитални проекти.

Задолженија за Одделение за инспекциски надзор: да се превземат активности за насоки до ЈП Комуналец за расчистување,уредување и овозможување на нормално и секојдневно одлагање на градежен шут на депонијата за инертен отпад, како и земјениот материјал од ископот на приватниот инвеститор да се искористи за соодветно трупање на депонијата за комунален отпад. Насоки од одделението до ЈП Комуналец по налог на државниот инспекторат, да изврши отстранување на бетонскиот сид во урбаниот дел на течението на Крива Река, да се планира организација на настанот „Генералка викенд“ и Раководителот на инспекциското одделение да постапи по однос на заклучоците од одржаниот координативен состанок на ден 21.03.2025 петок, за вонредни инспекциски надзори на територија на општина Крива Паланка над правни и физички лица кои вршат угостителска дејност и да превземат мерки согласно Законот за градење, Законот за животна средина, Законот за јавна чистота и останати закони и подзаконски акти кои ја регулираат соодветната материја и за надзорите да достават писмени извештаи. Согласно договорите со колективните

**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 02.01.2025

постапувачи да се организираат акции за собирање текстилен отпад како и одбележување на хаварисани моторни возила.

Задолженија за Одделението за администрирање даноци, такси и надоместоци: да превземе активности за сите правни и физички лица што имаат истакнати рекламни паноа да се задолжат со соодветна комунална такса. Рок за постапување 10 работни денови. Да превземе активности за потпишување анекс кон основниот Договор со економскиот оператор задолжен за одржување на базата на податоци во даночното одделение и одделението за финасиски прашање за ажурирање и надградба на софтверот. Рок за постапување 10 работни денови. Во координација со одделението за инспекциски надзор и одделението за урбанизам да превземе активности - сите времени објекти (монтажни демонтажи) поставени на државно земјиште ќе се оданочат со соодветна комунална такса. Да се подготват и генерираат новите решенија за данок на имот на правни и физички лица/иститен да се достават преку услугите на македонски пошти. Даночното одделение да превземе активности по однос на одржаниот координативен состанок на ден 21.03.2025 и заклучоците донесени на истиот кои што се однесуваат за трагичниот случај во Кочани.

Одделение за изградба и одржување комунална инфраструктура за седницата на Совет закажана за 04.04.2025 петок, да превземе активности за измена и доплнување на Програмата за сообраќајна сигнализација со нова дополнителна активност за изработка на стручна сообраќајна студија и изработка на сообраќаен проект за надминување на проблемот на сообраќаен метеж во централното градско подрачје. Со референтот за јавни набавки да подготви следен поединечен договор со економскиот оператор за развојната програма за изградба, реконструкција и рехабилитација на локални улици. Исто така се задолжува раководителот да изготви налог со прецизни рокови по однос на следните планирани активности од развојната програма и обезбедување на предмер пресметки. По однос на развојната програма на општината за изградба на детски катчиња и спортски терени до економскиот оператор да изготви писмен налог за планирани активности со прецизни рокови за реализација. За проектот „изградба на модуларна катна гаража на локација на Зелен Пазар“ писмено да го задолжи службен за одговорен инженер за следење на градежните активности на терен и да се организира воведување во градежните активности на економскиот оператор со динамичен план за реализација. Раководителот на одделението преку задолжениот службеник за следење и реализација на проектот за изградба на канлизациона мрежа во село Конопница, населба Трнци да организира почеток на градежните активности на терен со изведувачот, по однос на договорот за градежно занатски работи со економскиот оператор да организира почеток на градежните активности за уредување на просторот под комплекс згради во населба Единство, како и обезбедување на привична предмер пресметка по однос на предвидените градежни активности. За договорот за поставување на челични конструкции за потреби на општина Крива Паланка со операторот ЈП Комуналец да изготват првичен преглед на детектирани тернски оштетување на атмосферски решетки и изготовка на налог за нивна санација. Се задолжува раководителот по однос на апликацијата до МТ и проектната единица од програмата за поврзување на локални патишта да превземе активности за комплетирање на проектната

**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 02.01.2025

документација и апликацијата на општина Крива Паланка за реконструкција на локалниот пат Огут-Нерав со обезбедување на финална корегирана проектна документација, елаборат за животна средина, сообраќаен проект и подготовка на Одлука на совет. По превземаните активности од страна на општината и доставата до проктната единица на проектот за измени во тек на градба за централната улица да се превземат активности за организација на почетокот на градежните активности на терен и да се стапи во комуникација со Еуропаод по однос на обезбедување на техничка документација за предвидената изградба и уредувањето на делот кај соларски мост, за сите договори и активни постапки за обезбедување на проектна техничка документација. Службеникот задолжен за следење на терен на работата на ЈП Комуналец по основ на планираните активности на терен, за сите градежни активности на терен да координира активно и секојдневно следење. До крајот на месец Март, односно до завршувањето на првиот квартал од тековната буџетска година во координација со раководителот на одделнието за финасиски прашања да извршат проверка на документацијата и исплата на завршни или временски ситуации по однос на тековните градежни активности на терен.

Задолженија за Одделение за локален економски развој и евроинтеграции: превземање активности за отпочнување на постапка за избор на најполовен економски оператор, Изведувач на градежните активности за изградба на адрелински парк на локалитет Калин Камен, превземање на активности со кои што активно ќе се следат и координираат активностите по однос на проектот ПАРКС и превземање активности од заклучоците на одржаниот координативен состанок на ден 21.03.2025 по однос на трагичниот настан во Кочани.

Директорот на ЛУ Градски музеј се задолжува да превземе активности за следење на процесот на уредување/реализација на проектот за партерно уредување на старото школо во Градец, активности за изработка на технички проект за изведба на настрешница во задниот двор на Градски музеј, ангажирање на лице кое ќе се задолжи за подготовка на фото и видео матријал со сето она што како активност беше реализирано од програмата „Град на култура“ како и за изработка на публикација со сите реализирани настани, од програмата за култура на општина Крива Паланка да отпочне со подготовка и организација на настанот предвиден за Велигденските празнувања. ЛУ Градски музеј да превземе активности за заградата на музејот - изготвка на проценка за загрозеност од природни непогоди, план за заштита и спасување, правилници за заштита од пожари одобрени од ДЗС, проверка на електрична инсталација, проверка на панични светла, громобранска инсталација, проверка на активна хидрантска мрежа, ПП апарати, проценка на ризик на работно место, изготвување на шема за евакуација и вежба за евакуација.

Задолженија за ЈП Комуналец се слдените: да организира работа на терен по однос на заедничките градежните активности со ЈП Комуналец и општина Крива Паланка. Да закаже седница на УО за Одлуки кои што се и зависни и со Одлуки на Совет кој ќе се одржи наменски за потреби на ЈП Комуналец. Да се распишат јавните огласи за вработување на даватели на услуги.

**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 02.01.2025

Во најкраток временски период да се стават во секојдневна функција тракторската метларка за метење и миење на споредни улици, цистерната за миење на јавни површини и улици од втора и трета зона, од сервис да се донесе тракторската косачка за потреби на сектор Зеленило, во најбрз временски период да организира сервисирање на комбето, цистерна, возилото на електричарите и останатиот возен парк за нормално и секојдневно функционирање на претпријатието. Да се контролира продуктивноста на извршување на работни задачи терен, редовноста и почитување на работно време на вработените. Секојдневно да се делегираат писмени задолженија и отчет на извршените задолженија. За потреби на сектор Зеленило и електричарите да им се доделат посочени возила. Исто така, повторно се укажа на задолженијата по кои ургентно треба да се постапи, дадени на координатвен состанок од 21.3.2025, за трагичниот случај во Кочани.

Во задолженија се задолжува секторот за јавна чистота и комунална хигиена да организира дневно миење на градскиот плоштад, градскиот парк, плоштадот пред општина и зелениот градски пазар на ден 24.03.2025 понеделник, да организира метење на стариот и новиот пат до манастир Јоаким Осоговски, да организира продолжување на активноста за чистење на сливници, канали, решетки, долови, согласно Одлуката на управниот одбор на ЈП Комуналец времено да ангажираат физички лица кои што од различни причини неможат нормално да ги подмират месечните обврски.

Секторот за зеленило се задолжува да ја организира работата на терен за уредување на површините од речното корито од спортски комплекс до градски базен, доовршување на уредувањето на теренот на спортскиот комплекс во село Конопница Тополки, да ја организира фарбање со вар на простанатите дрвореди од централната улица, градскиот парк и речното корито. Корекција на оштетените дрвца. Се задолжува секторот зеленило за ставање во функција градската фонтана во градскиот парк, за уредување на дрворедите од централната градска улица да организира набавка на црвен декоративен камен и негово поставување, за уредување на градскиот парк и обнова на декоративните форми да изврши набавка на соодветни материјали и за вршење работи да се ангажираат затворските работници.

Се задолжува секторот за водовод и канализација да изврши санација на дефектот на главната водоводна линија и исклучување од употреба на пумпите кои генерираат сериозни месечни трошоци потрошена електрична енергија, да ја организира градежната активност за приклучок на канализациона мрежа во село Конопница, во населба Трнци и крак Конопница, да изврши санација на зачепена канализациона линија во населба Стамболици, санација на шахти на посочени улици, да организира приклучок на физички лица што имаат извршено уплата за приклучок, да реализира градежна интервенција на изградба и регулација на Куков дол.

Се задолжува ЈП Комуналец градежната механизација да биде ставена во функција на уредување, расчистување и санација на определени и посочени локации.

Задолженија за Кабинет на градоначалник: организирање снимање со дрон/фотографирање и објави на псоочени проекти што ќе финансираат – мостовите. Да започнат активности за подготовка на видео отчет и отчет во печатена верзија за сработеното во изминативе четири

**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 02.01.2025

години, да организираат работен состанок со работната група за подготовка на ПР стратегија, да се направи пресек по однос на сработените задачи во изминатиов период и ќе се дефинираат следни насоки, да извршат кадровска промена во раководните структури на ЈП Калин Камен и примопредавање на сите досегашни изработени правилници, акти, студии и сл. Во координација со инспекциското одделение да организираат кампањски активности по однос на предвидените акции на колективните постапувачи за собирање на текстилен отпат и хаварисани возила, во координација со кабинетот на МЛС во следниот период да организираат настан за планираната посета на Министерот за локална самоуправа Златко Перински и ургентно да постапат по однос на забелешките доставени од страна на Метармофозис по однос на препораки за подобрување на активната транспарентност на Општина Крива Паланка.

Сите задолженија се доставени до Раководители на Одделенија, сектори и директори и вршители на должност директор на локални институции. За истите задолжените лица треба да достават и писмен извештај за реализација и постапување, динамика на исполнување на задолженијата.

24.3.2025
Подготвил: Ирена Белешковска

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски