



# ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: Ангела Тасевска- Шеф на кабинет

## Неделни задолженија

- 1. СЕ ЗАДОЛЖУВА Шефот на кабинет** да изврши преглед на службената електронска пошта и навремено да подготви и достави одговори по сите пристигнати покани, барања и дописи адресирани до градоначалникот.
- 2. СЕ ЗАДОЛЖУВА Шефот на кабинет** да преземе редовно активности за навремено поканување и координација со носители на јавни функции, директори, раководители и претставници на институции и организации за сите поголеми настани предвидени во програмата на Кривопаланечко културно лето.
- 3. СЕ ЗАДОЛЖУВА Шефот на кабинет** да ја ажурира табелата со реализирани активности, заклучно со последната работна недела.
- 4. СЕ ЗАДОЛЖУВА Шефот на кабинет** да ги преземе сите неопходни организациски активности за службената посета на збратимената Општина Лугож, Романија, вклучително и утврдување на составот на делегацијата, подготовка на решенија за службено патување, обезбедување службено возило и возач, како и целокупната организација согласно добиената агенда.
- 5. СЕ ЗАДОЛЖУВА Шефот на кабинет** итно да организира работен состанок со сите вклучени лица во подготовката на промотивните видео-записи за Општина Крива Паланка, со цел финализирање на сценаријата, доставување на сите потребни материјали до продукциската куќа и обезбедување целосна логистичка подготовка за снимањето.
- 6. СЕ ЗАДОЛЖУВА Шефот на кабинет** да преземе засилени активности во насока на воспоставување и одржување на работен ред и дисциплина во општинската администрација, преку континуирано следење на исполнувањето на работните задачи, почитувањето на работното време, постапките за службени патувања, хигиената на службените возила и работните простории, како и сите останати организациски прашања што се во негова надлежност, со цел обезбедување повисоко ниво на професионалност, одговорност и дисциплина во работењето.

29.06.2026  
Крива Паланка

Општина Крива Паланка  
Градоначалник  
Сашко Митовски

Страница 1 од 1



# ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: Сања Цветковска— Раководител на Одделение за поддршка на градоначалникот

## Неделни задолженија

- 1. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за поддршка на градоначалникот** итно да организира работен состанок со сите вклучени лица во подготовката на промотивните видео-записи за Општина Крива Паланка, со цел финализирање на сценаријата, доставување на сите потребни материјали до продукциската куќа и обезбедување целосна логистичка подготовка за снимањето.
- 2. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за поддршка на градоначалникот** писмено да им укаже на сите возачи за обврската од редовно одржување на хигиената, техничката исправност, навременото сервисирање и грижата за службените возила. Констатирана е незадоволителна состојба на дел од возниот парк, поради што се бара значително подобрување.
- 3. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за поддршка на градоначалникот** писмено да им укаже на хигиеничарките за забележаните недостатоци во одржувањето на хигиената во службените простории и да побара доследно и квалитетно извршување на работните обврски.
- 4. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за поддршка на градоначалникот** да подготви и достави писмено упатство до сите вработени за начинот на користење на новиот електронски систем за евиденција на работното време.
- 5. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за поддршка на градоначалникот** да преземе поактивна и покоординирана улога во воспоставувањето на ред и дисциплина во администрацијата, преку построга контрола на барањата за пропусници, службени излегувања, слободни денови и нивно уредно евидентирање, како и навремено постапување по сите работни задачи што се во доменот на Одделението за поддршка на градоначалникот.
- 6. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за поддршка на градоначалникот** на дневна основа да го следи електронскиот извештај за евиденција на работното време и навремено да го известува градоначалникот за секоја констатирана неправилност, вклучувајќи доцнење на работа, порано заминување, пречекорување на дозволената пауза, излегување без евиденција и сите останати отстапувања од работниот ред и дисциплина.

**7. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за поддршка на градоначалникот** да преземе поактивна и покоординирана улога во сите процеси што се во надлежност на Одделението, преку навремено преземање иницијативи, координација со останатите организациски единици и самостојно решавање на тековните прашања, со цел да се обезбеди поефикасно функционирање на кабинетот и значително растоварување на секојдневните обврски на градоначалникот

**8. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за поддршка на градоначалникот** да ги преземе сите неопходни активности за реализација на договорот за набавка на нова компјутерска опрема, преку координација со економскиот оператор, организација на испораката, приемот и распределбата на новите компјутери и останатата ИТ опрема, со цел навремено ставање во функција на истата.

**29.06.2026**  
**Крива Паланка**

**Општина Крива Паланка**  
**Градоначалник**  
**Сашко Митовски**





# ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

[www.krivapalanka.gov.mk](http://www.krivapalanka.gov.mk)

ДО: Антонио Давитковски, раководител на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции

## Неделни задолженија

**1. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции** согласно измените на Програмата за локален економски развој да подготви концепт и предлог-модел за избор на економски оператори и начинот на реализација на активностите поврзани со Новогодишниот базар, вклучително и услугите за поставување и управување со детско возче, луна парк, лизгалиште и останатите придружни содржини. Да се размисли за опција за делегирање на оваа активност со Одлука на Совет на Фондација со срце за Крива Паланка.

**2. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции** да отпочне постапка за реализација на заклучоците донесени на работниот состанок од изминатата недела, во однос на потребните измени на проектот за изградба на Адреналинскиот парк на Калин Камен. Воедно, итно да отпочне официјална постапка за обезбедување согласност од финансиерот на проектот за сите извршени измени во текот на реализацијата на градежните работи, со цел да се создадат предуслови за техничко прифаќање, целосно ставање во функција и свечено пуштање во употреба на Адреналинскиот парк. Дополнително, да подготви предлог-одлука до Советот на Општина Крива Паланка за предавање на Адреналинскиот парк на управување на ЈП „Комуналец“, како и да ја координира подготовката на измените на годишната програма за работа на ЈП „Комуналец“, при што да се искористат позитивните искуства и модели на Општина Кустендил.

**3. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции** во најкраток можен рок да организира работен состанок со изведувачот, надзорот и претставници на Општина Крива Паланка, на кој ќе бидат разгледани сите констатирани недостатоци и пропусти на проектот за изградба на Адреналинскиот парк, ќе се утврдат рокови за нивно отстранување и ќе се дефинира динамиката за успешно завршување на проектот.

**4. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции** итно да организира работен состанок со сите вклучени лица во подготовката на промотивните видео-записи за Општина Крива Паланка, со цел финализирање на сценаријата, доставување на сите потребни информации и материјали до продукциската куќа и обезбедување целосна логистичка подготовка за снимањето.

**5. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции итно да издаде писмен налог до економскиот оператор ангажиран за изработка на визуелниот туристички водич на Општина Крива Паланка, со кој ќе се наложи ажурирање на сите текстуални содржини, фотографии и информации согласно реализираните инфраструктурни проекти и промени во градот. Воедно, согласно договорните обврски, да му се наложи самостојно да изврши теренско фотографирање и снимање на сите новореализирани локации и содржини кои ќе бидат составен дел од новото издание на визуелниот водич.

29.06.2026  
Крива Паланка

Општина Крива Паланка  
Градоначалник  
Сашко Митовски





# ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

**ДО: Билјана Тасевска, раковод Неделни задолженија – ител на Одделението за правни и општи работи**

**1. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за правни и општи работи** да ги отпочне и финализира сите постапки за јавни набавки кои се наоѓаат во завршна или почетна фаза, со цел нивно комплетирање до потпишување на договорите со избраните економски оператори и обезбедување услови за навремено започнување на реализацијата на договорните обврски.

**2. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за правни и општи работи** да преземе активности за формирање комисија и работен тим кои ќе извршат целосно расчистување на непотребниот материјал складиран во ходниците на административната зграда, помошната зграда и гаражните простории на Општина Крива Паланка, при што за истиот да се спроведе соодветна постапка за селекција, отпис и трајно отстранување, со цел ослободување и уредување на службените простории.

**3. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за правни и општи работи,** во координација со претседателот на Советот и сите раководители на организационите единици, да определи термин за одржување на седницата на Советот на Општина Крива Паланка за **месец јули** и да обезбеди навремена подготовка на сите неопходни предлог-одлуки и материјали за разгледување.

**4. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за правни и општи работи** да подготви и достави писмено укажување до сите службени возачи за обврската од редовно одржување на службените возила, нивната техничка исправност, навремено сервисирање и одржување на хигиената, имајќи ја предвид констатираната незадоволителна состојба на дел од возниот парк.

**5. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за правни и општи работи** да подготви и достави писмено укажување до хигиеничарките за забележаните недостатоци во одржувањето на хигиената во административната зграда на Општина Крива Паланка, со задолжение за доследно и квалитетно извршување на работните обврски и одржување на повисоко ниво на хигиена во сите службени простории.

**29.06.2026**  
Крива Паланка

Општина Крива Паланка  
Градоначалник  
Сашко Митовски

Страница 1 од 1



# ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: Бранко Велиновски, раководител на Одделението за инспекциски надзор

## Неделни задолженија

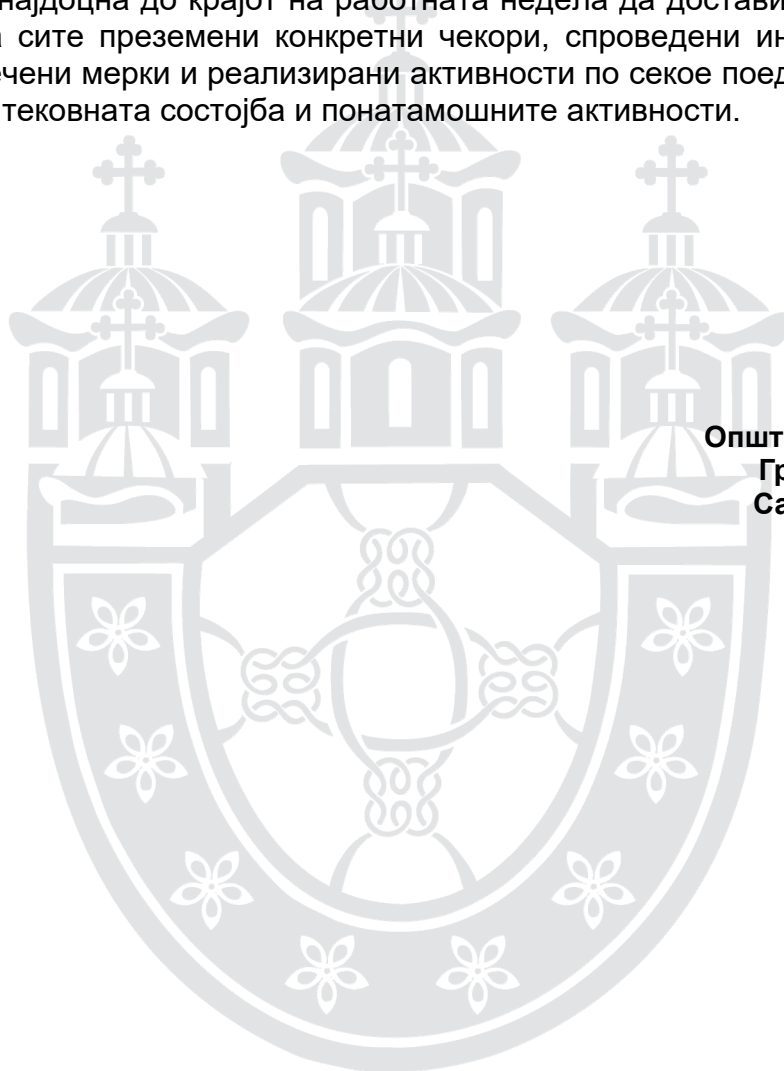
- 1. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за инспекциски надзор**, со итно постапување и согласно состојбите на терен и реакциите од засегнатите граѓани, да постапи по однос на депонираниот градежен шут кој потекнува од изведбените активности при реконструкцијата на централната улица „Св. Јоаким Осоговски“, лоциран на самиот влез во Крива Паланка, како и да ги преземе сите законски мерки за негово итно отстранување.
- 2. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за инспекциски надзор**, со итно постапување, да организира неколку последователни брзи акции за заловување на бездомни кучиња, согласно одржаниот состанок со операторот и договорената зголемена динамика на активности, со посебен акцент на локациите од кои има најголем број пријави од граѓаните.
- 3. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за инспекциски надзор**, со итно постапување, да организира вонреден инспекциски надзор од страна на комуналниот инспектор по однос на големото количество комунален отпад евидентиран при заедничкиот увид во ромското маало во населба Единство, со цел итно преземање мерки за негово отстранување и спречување на понатамошно загадување.
- 4. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за инспекциски надзор**, со итно постапување, да организира вонреден инспекциски надзор и да упати писмено укажување до ЈП „Комуналец“ за итно завршување на приклучувањето на граѓаните на канализационата мрежа во населба Единство, имајќи ги предвид реакциите од граѓаните за појава на непријатна миризма и излевање на фекални води на јавна површина кај воената зграда.
- 5. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за инспекциски надзор**, согласно месечниот план за работа, да организира вонреден инспекциски надзор од страна на градежниот инспектор за контрола на летните тераси, активните закупи на јавни површини и поставените временни објекти, со доследно преземање мерки согласно законските надлежности.

**6. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Раководителот на Одделението за инспекциски надзор да организира вонреден инспекциски надзор од страна на градежниот инспектор за контрола на сите новоизградени објекти на потегот Калин Камен – Варовиште, со цел утврдување на фактичката состојба и преземање на сите законски мерки, вклучително и донесување решенија за отстранување на бесправно изградени објекти доколку се утврдат неправилности.

**7. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Раководителот на Одделението за инспекциски надзор, имајќи предвид дека најголем дел од наведените задолженија се во постапка на реализација подолг временски период, најдоцна до крајот на работната недела да достави писмен извештај до градоначалникот за сите преземени конкретни чекори, спроведени инспекциски постапки, донесени акти, изречени мерки и реализирани активности по секое поединечно задолжение, со јасен преглед на тековната состојба и понатамошните активности.

29.06.2026  
Крива Паланка

Општина Крива Паланка  
Градоначалник  
Сашко Митовски





# ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: Даниела Велковска, раководител на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот

## Неделни задолженија

- 1. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот** да преземе активности за оперативна теренска организација и распишување на нов јавен оглас за избор на претседатели на месните заедници во сите месни организации каде што по првично објавениот оглас не е извршен избор на претседател.
- 2. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот** да ги преземе сите неопходни активности за свикување и одржување на првата конститутивна седница на Локалниот совет за первенција
- 3. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот**, во координација со Одделението за финансиски прашања, да преземе соодветни правни дејствија и механизми за присилна наплата на сите доспеани побарувања на Општина Крива Паланка, согласно законските можности.
- 4. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот** по завршување на постапката за давање под закуп на Градскиот базен во Крива Паланка за период од 30 години, согласно потпишаниот договор, да ја финализира целокупната постапка со подготовка и потпишување на записниците за примопредавање и официјално воведување на закупецот во владение.
- 5. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот** да преземе активности за спроведување на постапка за отпис на расходуван материјал, инвентар и останати основни средства, согласно новоизвршениот попис на Општина Крива Паланка, во координација со Пописната комисија и Одделението за финансиски прашања.
- 6. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот** да подготви предлог-измени на Статутот на Општина Крива Паланка и Деловникот за работа на Советот, согласно утврдените недостатоци, забелешки и практични потреби констатирани во досегашната работа, во координација со Претседателот на Советот.

**7. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот да подготви предлог-решение и предлог-одлука за формирање Комисија за доделување на Осмооктомвриската награда на Општина Крива Паланка, како и предлог-решение за именување нов состав на Комисијата за проценка на штети од елементарни и други непогоди.

**8. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот да подготви и достави писмено укажување до сите службени возачи за обврската од редовно одржување на службените возила, нивната техничка исправност, навремено сервисирање и одржување на хигиената, имајќи ја предвид констатираната незадоволителна состојба на дел од возниот парк.

**9. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот да подготви и достави писмено укажување до хигиеничарките за забележаните недостатоци во одржувањето на хигиената во административната зграда на Општина Крива Паланка, со задолжение за доследно и квалитетно извршување на работните обврски и одржување на повисоко ниво на хигиена во сите службени простории.

29.06.2026  
Крива Паланка

Општина Крива Паланка  
Градоначалник  
Сашко Митовски





# ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: Даниела Милошевска, раководител на Одделението за јавни дејности

## Неделни задолженија

**1. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот на Одделението за јавни дејности** итно да отпочне официјална постапка за обезбедување согласност од финансиерот на проектот за сите извршени измени во текот на реализацијата на градежните работи на Адреналинскиот парк, со цел да се создадат сите неопходни предуслови за негово техничко прифаќање, целосно ставање во функција и свечено пуштање во употреба. Воедно, да се подготви предлог-одлука до Советот на Општина Крива Паланка за предавање на Адреналинскиот парк на управување на ЈП „Комуналец“, како и да се координира со ЈП „Комуналец“ за навремена измена на годишната програма за работа, со предвидување на сите активности поврзани со управувањето и одржувањето на паркот. При подготовката на документацијата да се искористат позитивните искуства и моделите на Општина Кустендил.

**2. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот на Одделението за јавни дејности** да ги преземе сите активности согласно Оперативниот план за реализација на концертот на Лепа Брена и задолженијата доставени по електронска пошта, со навремена подготовка на сите известувања, налози, комуникација со економските оператори и реализација на сите активности утврдени во оперативниот план.

**3. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот на Одделението за јавни дејности** да организира работен состанок со директорите на основните и средните училишта по однос на процесот на оптимизација во образованието и подготовката на Одлуката за училишен превоз. Состанокот да се одржи во вторник во 09:00 часот во кабинетот на градоначалникот.

**4. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот на Одделението за јавни дејности** да организира работен состанок со претставници на КУД „Карпош“ и НУ Центар за култура – Крива Паланка, со цел финализирање на подготовките за Меѓународниот фолклорен фестивал „Свети Јоаким Осоговски“, прецизирање на програмата, бројот на учесници и сите организациски детали.

**5. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот на Одделението за јавни дејности** континуирано да ја следи реализацијата на програмата на Кривопаланечкото културно лето и навремено да ги делегира работните задолженија до сите институции, служби и лица вклучени во организацијата на настаните.

**6. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот на Одделението за јавни дејности** да ги преземе сите неопходни активности за реализација на мерката за бесплатен детски одмор, преку организирање состанок со родителите, потпишување на потребните изјави и согласности, навремено информирање за условите и периодот на престој, како и воспоставување координација со детското одморалиште за утврдување на термините и организациските детали.

**7. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на **Одделението за јавни дејности** да организира координативен состанок со ФК „Осогово“ за дефинирање на сите организациски, технички и инфраструктурни услови пред почетокот на натпреварувањето во Третата македонска фудбалска лига, како и да подготви концепт за организирање промотивен настан на Градскиот спортски комплекс по повод почетокот на новата натпреварувачка сезона.

**8. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на **Одделението за јавни дејности** да организира работен состанок со Сојузот на училишен спорт на Општина Крива Паланка, со цел дефинирање на начинот, условите, динамиката и термините за реализација на мерките предвидени во Програмата за спорт.

29.06.2026  
Крива Паланка

Општина Крива Паланка  
Градоначалник  
Сашко Митовски





# ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: СЕКТОР ЈАВНА ЧИСТОТА И КОМУНАЛНА ХИГИЕНА  
ДЕЈАН СТОЈАНОВСКИ-Раководител

## ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.20 на ден, понеделник 29.06.2026 година

- 1. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за јавна чистота и комунална хигиена да преземе активности за отстранување на градежен шут на локација спротив објектот на ЈП Комуналец во село Конопница.
- 2. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за јавна чистота и комунална хигиена да превземе активности за миеење на градските плошадти, амфитеатар и детското катче.
- 3. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за јавна чистота и комунална хигиена **редовно** да организира акција за **собирање на крупен отпад** на целата територија на Општина Крива Паланка, особено во **зоните околу контејнерите, со засилен надзор и контрола на извршувањето на работните задачи од страна на задолжените лица. За оваа активност да се направи неделн прецизен распоред.**
- 4. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за јавна чистота и комунална хигиена, согласно програмските активности и налог на Општина Крива Паланка, да организира **чистење на доловите**, со приоритет на: дол „Единство“, Белевски дол, Куков дол, дол Нимулија, Домачки дол и останатите долови.
- 5. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за јавна чистота и комунална хигиена, согласно програмските активности и налог на Општина Крива Паланка, да организира чистење на нефункционалните канали и пропусти кои претставуваат потенцијална опасност.
- 6. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за јавна чистота и комунална хигиена да преземе активности за отпочнување **градежни работи за оформување нови алеи и етапно проширување на новите градски гробишта**, во рамки на постојните програмски надлежности и капацитети.
- 7. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за јавна чистота и комунална хигиена да обезбеди дополнителен број на **теренски извршители-метлачи на јавни површини.**
- 8. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за јавна чистота и комунална хигиена да организира метење на тротоарските површини на магистрален пат и чистење од дива обрасната трева покрај столбовите и ивиците на тротоарите.

29.06.2026  
Општина Крива Паланка

Општина Крива Паланка  
Градоначалник Сашко Митовски

Страница 1 од 1



# ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО:Емил Додевски, референт за култура

## Неделни задолженија

- 1. СЕ ЗАДОЛЖУВА референтот за култура** да ги преземе сите неопходни активности за навремена и целосна логистичка подготовка на настаните од програмата на Кривопаланечкото културно лето, при што ќе ја координира реализацијата на сите теренски и организациски активности поврзани со одржувањето на манифестациите.
- 2. СЕ ЗАДОЛЖУВА референтот за култура** да ги преземе сите активности согласно Оперативниот план за организација на концертот на Лепа Брена, во рамките на своите надлежности, со навремена координација со сите вклучени институции, служби и организатори.
- 3. СЕ ЗАДОЛЖУВА референтот за култура** да организира работен состанок со Елена Николовска и сите останати вклучени чинители во организацијата на Europe Raid, со цел навремено утврдување на сите организациски, логистички и протоколарни активности поврзани со посетата на Општина Крива Паланка.
- 4. СЕ ЗАДОЛЖУВА референтот за култура** да ги преземе сите потребни организациски и логистички активности за навремена подготовка на традиционалната манифестација „Петровден – Голеш“, согласно утврдената програма.
- 5. СЕ ЗАДОЛЖУВА референтот за култура** да преземе активности за набавка и поставување на знамиња на јарболите на Градскиот плоштад, на сите позиции каде што недостасуваат.
- 6. СЕ ЗАДОЛЖУВА референтот за култура** да организира преместување на заштитните огради кои беа ставени на располагање на ЈП „Комуналец“ за потребите на обезбедување на градежните активности, со цел нивно понатамошно соодветно користење и складирање.
- 7. СЕ ЗАДОЛЖУВА референтот за култура** на дневна основа да врши координација со сите институции, здруженија, изведувачи и организациски тимови вклучени во реализацијата на програмата на Кривопаланечкото културно лето, со цел навремено решавање на сите организациски и логистички прашања и беспрекорна реализација на сите настани.

29.06.2026  
Крива Паланка

Општина Крива Паланка  
Градоначалник  
Сашко Митовски

Страница 1 од 1



# ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: Игор Додевски, раководител на Одделението за човечки ресурси

## Неделни задолженија

**1. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за човечки ресурси** при подготовката на следните измени и дополнувања на Правилникот за систематизација на работните места да ги вгради следните насоки и потреби на Општина Крива Паланка:

- ☐ да се предвиди работно место „Упатувач на странки“ на неопределено работно време;
- ☐ за Одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура да се предвиди работно место преку Агенцијата за привремени вработувања за **дипломиран сообраќаен инженер**, со понатамошно планирање на работното место на неопределено работно време;
- ☐ да се предвиди едно работно место **дипломиран правник** во Одделението за поддршка на градоначалникот;
- ☐ да се предвидат интерни унапредувања за: Помлад соработник за геодетски работи, Помлад соработник за управување и документирање на постапките за урбанистичко планирање и издавање одобренија за градба, Виш соработник за обуки, оценување и административни работи како и за **четворица вработени во ТППЕ Крива Паланка**, согласно законските услови и можности.

**2. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за човечки ресурси**, согласно доставениот план за подготовка на новата функционална анализа на Општина Крива Паланка, да организира работен тематски состанок со сите раководители на организационите единици, со цел нивно запознавање со процесот, утврдување на моменталната состојба, анализа на постојната организациска поставеност, дефинирање на потребите и започнување на постапката за подготовка на новата функционална анализа и сите неопходни акти што произлегуваат од истата.

27.06.2026  
Крива Паланка

Општина Крива Паланка  
Градоначалник  
Сашко Митовски

Страница 1 од 1



# ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: Маја Костадиновска, раководител на Одделението за урбанизам

## Неделни задолженија

**1. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на Одделението за урбанизам да изврши теренска контрола на сите реализирани активности по договорот за санација и изградба на системите за наводнување и автоматско полевање на јавните зелени површини во Крива Паланка, и тоа на следните локации:

- Градски парк – санација на системот за наводнување;
- Градски парк – санација на системот „капка по капка“;
- Голф терен – санација на системот „капка по капка“;
- Косина кај Стара кожа – санација и поставување нов систем за автоматско полевање;
- Локација „Шешир“ – санација и поставување автоматски систем за наводнување;
- Парк „Бавчак“ – санација и поставување автоматски систем за полевање;
- Парк „Единство“ – санација и поставување автоматски систем за полевање;
- Локација кај Борчева кафеана – санација на оштетените позиции и поставување автоматско полевање;
- Локација кај Технички преглед, клучките и косините – изградба на нов систем за наводнување.

По завршување на сите активности, писмено да се задолжи лицето определено за следење на реализацијата на договорот да изврши конечна теренска контрола на квалитетот на изведените работи и вградената опрема. Воедно, да се организира практична обука за вработените во ЈП „Комуналец“ за користење и одржување на системите, по што целокупниот систем да биде предаден на ЈП „Комуналец“ со записник и Договор за примопредавање.

**2. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на Одделението за урбанизам доставениот сообраќаен елаборат за времен режим на сообраќај за потребите на манифестациите по повод Денот на градот – 29 Август 2026 година, да го достави до Министерството за внатрешни работи за добивање согласност, како и до економскиот оператор задолжен за поставување на сообраќајната сигнализација.

**3. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на Одделението за урбанизам, во координација со Одделението за локален економски развој и останатите одговорни лица во проектот „Адреналински парк – Калин Камен“, да организира работен состанок согласно заклучоците од последниот координативен состанок, со цел дефинирање на понатамошната динамика за реализација на проектот со изведувачот и надзорот.

**4. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на Одделението за урбанизам да организира примопредавање и прием на целокупната опрема согласно склучените договори со економскиот оператор „Цезар“, вклучително и тримери, дувалки, косачки, трактор-косачки и останатата набавена механизација и опрема, со уредно евидентирање и распределба.

**5. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на Одделението за урбанизам да достави писмен извештај за сите преземени активности и реализирани чекори од последниот извештаен период по однос на постапките за урбанистичко планирање и проектирање, со посебен осврт на статусот на сите тековни предмети.

Имајќи го предвид претстојното користење на годишен одмор, се задолжува пред заминувањето да ги преземе сите неопходни активности и да обезбеди постапување по сите предмети кај кои следниот чекор зависи од Општина Крива Паланка, со цел да не дојде до застој во нивната реализација.

**6. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на Одделението за урбанизам да организира работен состанок со проектантите и останатите вклучени лица по однос на новоодобрениот ИПА-проект за доизградба на пешачката патека од Бабин Дол до Манастирот „Св. Јоаким Осоговски“, со цел детална анализа на техничката документација, навремено утврдување на евентуалните недостатоци и усогласување на сите технички решенија пред започнување на реализацијата.

29.06.2026  
Крива Паланка

Општина Крива Паланка  
Градоначалник  
Сашко Митовски



# ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: СЕКТОР ЗЕЛЕНИЛО  
МАРЕ СТОЈАНОВСКА-Раководител

## ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.20 на ден понеделник 29.06.2026 година

1. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за зеленило, да организира косење на следниве локации:

- Речно корито на Крива Река
- Бабин Дол
- Површини околу спортски комплекс
- Косини кај спортски комплекс
- Пешачка патека од спортски комплекс до бабин дол
- Површина кај Цоби кокороман
- Премин од населба Бегови Бавчи кон населба Илинден ( Крива Река)
- Манастир Јоаким Осоговски ( стар и нов пат)
- Болничка ливада и населба Скрљава (главна улица)
- Простор околу згради Бавчалк
- Сама зграда Бавчалк
- Просотор околу згради Осичка мала
- Населба Домачки дол ( главна улица)

### Косење со мулчер

- Главен пат населба Конопница
- Главен пат село Мождивњак
- Спортско игралиште во село Конопница
- Главен пат до село Дурачка река
- Главен пат до село Голеш
- Стар и нов пат до манастир Св.Јоаким Осоговски

2. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за јавно зеленило итно да ги стави во целосна функција сите пумпи за наводнување во речното корито, со цел обезбедување редовно и непречено наводнување на јавните зелени површини. Констатирано е дека дел од тревните површини веќе започнуваат да пожолтуваат и да се сушат.

- Воедно, се задолжува раководителот да определи одговорно лице кое секојдневно ќе ја контролира работата на пумпите, ќе ги поместува прскалките и цревата и ќе обезбеди целосна покриеност на сите површини со системот за наводнување.

3. **СЕ ЗАДОЛЖУВА Секторот за јавно зеленило** итно да преземе активности за поставување на систем за наводнување со црева на зелените површини кај Бабин Дол, со прибирање и искористување на сите расположливи извори на вода, со цел обезбедување редовно наводнување и спречување на сушење на новозасадените и постојните зелени површини.
4. **СЕ ЗАДОЛЖУВА Секторот за јавно зеленило** да преземе активности за затрупување и доведување во првобитна состојба на каналите ископани за поставување на новите системи за наводнување во Парк „Единство“ и кај Технички преглед, веднаш по завршување на инсталацијата.
5. **СЕ ЗАДОЛЖУВА Секторот за јавно зеленило** да преземе активности за поставување на жардињери на локацијата пред Борчева кафана, со цел спречување на непрописно паркирање на возила и заштита од дополнително оштетување на новопоставениот систем за наводнување и прскалките.
6. **СЕ ЗАДОЛЖУВА Секторот за јавно зеленило** итно да преземе активности за примопредавање на реконструираниите и обновени системи за наводнување на јавните зелени површини на територијата на Општина Крива Паланка на следниве локации .

#### 1. Градски парк

- Оспособување и ставање во функција на автоматскиот систем за наводнување со подесени тајмери.

#### 2. Парк „Бавчалк“

- Оспособување и ставање во функција на автоматскиот систем за наводнување со подесени тајмери.

#### 3. Парк „Единство“

- Оспособување и ставање во функција на системот за наводнување на сите зелени површини.

#### 4. Косини

- Борчева кафана;
- Стара кожара;
- Шешир;
- и сите останати локации каде што постои потреба од редовно наводнување.

#### 5. Технички преглед

- Инсталација на дополнителен број на прскалки

#### 6. Декоративни цветни конструкции и системи капка по капка

7. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за зеленило да организира уредување на Бабин дол со повторно сеење на трева и поставување на заштитни метални столбови.

8. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за зеленило да преземе активности за **завршување на постапките со склучување на договори** по однос на набавка на **декоративни дрвца, цвеќе и одржување на системи за наводнување**

- **Да се изврши нарачка на цвеќе за сите локации каде што се исушени постоечките цвеќињата за нивна целосна обнова**

9. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за зеленило да преземе активности за варосување со бел вар на **дрворедите од главната улица** на потег од технички преглед до касарна.

- 10. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за зеленило да организира садење на дрвца (фолтинија на стебло) на локација на парк пред **технички преглед и на клучка кај хотел Македонија.**
- 11. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за зеленило да организира чистење на **фонтаната пред Општина.**
- 12. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за зеленило да организира косење и кастрење од нискостеблеста шума и вегетација на главниот пат до село Голеш.

**29.06.2026**

**Општина Крива Паланка**

**ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА**  
**Градоначалник Сашко Митовски**





# ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: Марија Златановска, раководител на Одделението за финансиски прашања

## Неделни задолженија

**1. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за финансиски прашања** согласно изготвените посебни овластувања за следење на договорите со економските оператори, да организира работен состанок со сите задолжени лица, со цел јасно делегирање на обврските за следење на реализацијата на договорите, контрола на извршените работи и навремена верификација и потпишување на испратници, ситуации, фактури и останата финансиска документација.

**2. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за финансиски прашања** да преземе активности за спроведување на постапка за отпис на расходуван материјал, инвентар и останати основни средства, согласно новоизвршениот попис на Општина Крива Паланка, во координација со Пописната комисија и Одделението за правни и општи работи.

**3. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за финансиски прашања**, во координација со Одделението за администрирање на даноци и комунални такси и Одделението за правни и општи работи, да започне со подготовка и доставување на опомену за сите доспееани побарувања на Општина Крива Паланка, вклучително и побарувања по основ на данок на имот, закупнина, концесии, комунални такси и останати побарувања, како вовед во постапките за нивна присилна наплата.

**4. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за финансиски прашања** да ги преземе сите неопходни активности согласно постапката за кредитно задолжување на Општина Крива Паланка, вклучително и подготовка на потребната документација, спроведување на постапката за избор на најповолна понуда од комерцијалните банки, потпишување на преддоговор и комплетирање на документацијата за официјално доставување до Министерството за финансии и Владата на РМ.

**5. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Одделението за финансиски прашања** да ги планира и навремено обезбеди финансиските средства за исплата на обврските кон Фондацијата „Со срце за Крива Паланка“ по однос на организацијата на музичкиот концерт по повод Денот на градот, согласно преземените договорни обврски, како и финансиски обврски за тековните постапки за проектирање ( во координација со Маја Костадиновск)

29.06.2026  
Крива Паланка

Општина Крива Паланка  
Градоначалник  
Сашко Митовски



# ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

**ДО: Мартин Николовски, раководител на Секторот за финансиски прашања, даночни прашања и локален економски развој и евроинтеграции**

## Неделни задолженија

**1. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Секторот за финансиски прашања, даночни прашања и локален економски развој и евроинтеграции** целосно да ја преземе координацијата, организацијата и одговорноста за процесот на дислокација на постојната депонија за комунален отпад и нејзино интегрирање во системот на регионално управување со отпад преку регионална депонија и претоварен центар. Воедно, редовно да го информира и брифира Колегиумот на градоначалникот за сите активности, обврски, рокови, финансиски импликации и законски обврски кои произлегуваат од овој процес за Општина Крива Паланка.

**2. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Секторот за финансиски прашања, даночни прашања и локален економски развој и евроинтеграции** да ја преземе координацијата на постапката за официјално потпишување на договорот со Министерството за труд и социјална политика за реализација на проектот „Дом за стари лица“, преку континуирана комуникација со ресорното министерство, следење на исполнувањето на сите законски, финансиски и договорни обврски, координација со надлежните организациски единици и навремено преземање на сите активности потребни за успешно финализирање на постапката.

**3. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Секторот за финансиски прашања, даночни прашања и локален економски развој и евроинтеграции** да ја преземе координацијата на процесот за реализација на проектот за поставување полуподземни контејнери на територијата на Општина Крива Паланка преку модел на јавно-приватно партнерство. Во таа насока, да го организира и координира работниот состанок закажан за **03.07.2026 година**, со економскиот оператор која ја изработи студијата и теренската анализа, со цел презентација на резултатите, дефинирање на следните чекори и понатамошна подготовка на постапката. За потребите на овој проект, **се определува за координатор на целокупниот процес** до неговото конечно реализирање.

**4. СЕ ЗАДОЛЖУВА Раководителот на Секторот за финансиски прашања, даночни прашања и локален економски развој и евроинтеграции** да изготви предлог-модел за формирање организациски одбор за подготовка и реализација на најзначајните манифестации на Општина Крива Паланка, вклучително и Меѓународниот фолклорен фестивал „Св. Јоаким Осоговски“, манифестацијата „Шопско село“, музичкиот концерт по повод Денот на градот и Новогодишниот базар. Предлогот да биде изработен по примерот на организацискиот модел на Струмичкиот карневал, со јасно дефинирани надлежности, состав, мандат, начин на работа и одговорности на членовите, со цел воспоставување транспарентен, ефикасен и одржлив модел за организација на големите јавни манифестации во Општина Крива Паланка.

29.06.2026  
Крива Паланка

Општина Крива Паланка  
Градоначалник  
Сашко Митовски

Страница 1 од 1



# ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: Никола Граматиков, раководител на Одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура

## Неделни задолженија

- 1. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот на Одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура** да ги преземе сите неопходни активности за финално завршување на започнатите активности за хоризонтално и вертикално сообраќајно обележување на градот.
- 2. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот на Одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура** да организира активности за мапирање на улиците и нивно внесување во соодветниот систем на податоци, **согласно утврдениот рок до крајот на месецот.**
- 3. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот на Одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура** да обезбеди динамика и оперативен план за реализација на асфалтирањето на локалниот пат кон Калин Камен, со јасно дефинирани рокови за изведба. Воедно, писмено да реагира до надзорот и изведувачот за навремено започнување и интензивирање на активностите.
- 4. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот на Одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура** да обезбеди отпочнување на градежните активности согласно првиот поединечен договор за вградување на бехатон плочи на потегот од вливот на Дурачка Река до Автобуската станица. Истовремено, да подготви **решение** за определување одговорно лице за следење и контрола на реализацијата на овој проект.
- 5. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот на Одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура** да ги преземе сите неопходни активности за продолжување на градежните работи за изградба на потпорниот ѕид кај „Огледало“, по што да се обезбеди вградување на бехатон плочите, финално уредување на локацијата и пуштање на коловозот во целосна сообраќајна функција.
- 6. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот на Одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура** да обезбеди секојдневна контрола и засилен надзор врз квалитетот на изведбата на пешачката патека и уредувањето на мајорното корито на Крива Река. Истовремено, да ги преземе сите неопходни активности за навремено отстранување на сите недостатоци и забелешки констатирани од надзорот и од страна на Општина Крива Паланка.

**7. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на Одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура, во координација со Одделението за локален економски развој и останатите одговорни лица во проектот „Адреналински парк – Калин Камен“, да организира работен состанок согласно заклучоците од последниот координативен состанок, со цел дефинирање на понатамошната динамика за реализација на проектот со изведувачот и надзорот.

**8. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на Одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура навремено да го достави сообраќајниот елаборат за времен режим на сообраќај за потребите на манифестациите по повод Денот на градот – 29 Август 2026 година до Министерството за внатрешни работи за добивање согласност, како и до економскиот оператор задолжен за поставување на сообраќајната сигнализација.

**9. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на Одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура да организира работен состанок со проектантите и останатите вклучени лица по однос на новоодобрениот ИПА-проект за доизградба на пешачката патека од Бабин Дол до Манастирот „Св. Јоаким Осоговски“, со цел детална анализа на техничката документација, навремено утврдување на евентуалните недостатоци, усогласување на сите технички решенија и навремена подготовка за започнување на реализацијата на проектот.

**10. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на Одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура да обезбеди редовна теренска контрола и координација на реализацијата на ИПА-проектот што го спроведува ЛУ Градски музеј – Крива Паланка, кој опфаќа доуредување на објектот на старото училиште во село Градец и дворот на ЛУ Градски музеј, со цел навремено следење на динамиката на реализација, квалитетот на изведените работи и навремено надминување на евентуалните проблеми.

29.06.2026  
Крива Паланка

Општина Крива Паланка  
Градоначалник  
Сашко Митовски



# ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: Сања Станковска, лице задолжено за односи со јавноста (ПР)

## Неделни задолженија

**1. СЕ ЗАДОЛЖУВА** лицето задолжено за односи со јавноста (ПР) да ја ажурира табелата со реализирани активности и проекти, со внесување на сите реализирани активности заклучно со последната работна недела, како и соодветните линкови од фото и видео документацијата.

**2. СЕ ЗАДОЛЖУВА** лицето задолжено за односи со јавноста (ПР) континуирано да ја следи Програмата за Кривоаланечко културно лето и за секој настан навремено да обезбеди промотивна најава и објава по неговото завршување. За големите и масовни настани промоцијата задолжително да се реализира на сите комуникациски платформи на Општината, за настаните од среден обем на општинските социјални мрежи, а за помалите настани да се подготви соопштение за официјалната веб-страница. Воедно, континуирано да ја координира и следи ангажираноста на фото и видео екипата.

**3. СЕ ЗАДОЛЖУВА** лицето задолжено за односи со јавноста (ПР), во координација со Шефот на кабинет, за секој поголем јавен настан навремено да организира испраќање лични покани до носители на јавни функции, директори, институции, партнери и други значајни гости, преку Viber и електронска пошта.

**4. СЕ ЗАДОЛЖУВА** лицето задолжено за односи со јавноста (ПР) да преземе активности за проширување на постојната Viber САШКО МИТОВСКИ група за информирање на јавноста, преку вклучување на поголем број граѓани, институции, медиуми и други заинтересирани корисници, со цел зголемување на досегот на информациите и јавната информираност.

**5. СЕ ЗАДОЛЖУВА** лицето задолжено за односи со јавноста (ПР) итно да организира работен состанок со сите вклучени лица во подготовката на промотивните видео-записи за Општина Крива Паланка, со цел финализирање на сценаријата, доставување на сите потребни материјали до продукциската куќа и обезбедување целосна логистичка подготовка за снимањето.

**6. СЕ ЗАДОЛЖУВА** лицето задолжено за односи со јавноста (ПР) на дневна основа да ги следи медиумските објави, социјалните мрежи и реакциите на јавноста поврзани со работата на Општината и градоначалникот, и навремено да предлага комуникациски активности и мерки со цел унапредување на јавната информираност и заштита на угледот на институцијата.

**7. СЕ ЗАДОЛЖУВА** лицето задолжено за односи со јавноста (ПР) да обезбеди целосна медиумска и промотивна поддршка на сите активности предвидени во текот на работната недела, приемот на ППК Крива Паланка, активностите по повод Денот на САД, увидот во градежните активности во речното корито, како и сите останати активности од агендата на градоначалникот.

29.06.2026  
Крива Паланка

Општина Крива Паланка  
Градоначалник  
Сашко Митовски





**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД  
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 29.06.2026

До  
Анета Милковска  
Општински работници

**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.24**

на ден, понеделник 29.06.2026 година

**ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА**

**1. ПОНЕДЕЛНИК 29.06.2026**

1. Темелно метење на тротоари на главна улица од технички преглед до Единство. Темелно метење на земјените наноси покрај тротоарите.
2. Трупање на канал во парк Единство

**2. ВТОРНИК 30.06.2026**

1. Темелно метење на тротоари на главна улица од технички преглед до Единство. Темелно метење на земјените наноси покрај тротоарите.
2. Трупање на канал во парк Единство

**3. СРЕДА 01.07.2026**

1. Метење на тротоарските површини на магистрален пат

**4. ЧЕТВРТОК 02.07.2026**

1. Метење на пат до манастир Свети Јоаким Осоговски

**5. ПЕТОК 03.07.2026**

1. Метење на градски плоштад
2. Метење на главна улица од Мотел Македонија до Единство, градски парк, плоштад, парк Бавчалк и парк Единство

**6. САБОТА 04.07.2026**

2. Метење на главна улица од Мотел Македонија до Единство, градски парк, плоштад

**30.06.2026**  
Општина Крива Паланка

**ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА**  
Градоначалник  
Сашко Митовски

Страница 1 од 1



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД  
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 29.06.2026

До  
В.Д. Директор на ЈП Комуналец  
Сашо Цветковски

**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.13**  
*на ден, понеделник 29.06.2026 година*

**ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА**

**ГЕНЕРАЛНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА**

- 1. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности за **ургентна санација и ставање во функција на сите системи за наводнување на зелени површини и да се организира примопредвање на системите за наводнување со обука за нивно користење..**
- 2. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности за **определување на прецизни задолженија за распределување на одговорни лица за наводнување поделени по локации.**
- 3. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности за **оспособување на системот за наводнување на зелени површини од Станечка река.**
- 4. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности за **организација на активност за прочистување и реконструкција на главните извори на Калин Камен**
- 5. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности за **оргнаизација и започнување со проширување и уредување на нови алиние на градските гробишта.**
- 6. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности за **обезбедување на дополнителен број на тернски извршители метлачи.**
- 7. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности **задолжително да ја стави машинската метларка на Брако во секојдневна функција на метење на градот.**
- 8. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности за **ставање во функција на мучлерот за косење и кастрење и да се издадат насоки по сите ургентни потреби на селски патишта и улици од втора и третта зона**
- 9. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности за **реорганизација на реоните за собирање на комунален отпад со подготовка на нов и ефикасен распоред.**
- 10. 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.



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД  
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 29.06.2026

**11. 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.
- Метларката на Брако
- Две губретарка за собирање на смет

**12. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Директорот на ЈП „Комуналец“ – Крива Паланка да обезбеди целосна организација, координација, следење и контрола на работата на Секторот за водовод и канализација, при што е должен:

1. Да обезбеди **реконструкција и уредување на изворите на Калин Камен и нивно приклучување на водоводниот систем;**
2. Да обезбеди **решавање на канализационата мрежа во реонот на комплекс згради во населба Единство;**
3. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** Директорот на ЈП „Комуналец“ – Крива Паланка да организира и обезбеди **итна техничка интервенција** согласно заклучоците од одржаниот состанок со локалното население од село Конопница, преку реализација на предложеното **бај-пас решение за приклучување на дополнителен водоводен крак на потегот кај Борчева кафана, со цел трајно подобрување на водоснабдувањето и надминување на проблемот со недостиг на вода за пиење за жителите од овој дел на село Конопница.**
4. Да организира активност со која во функција ќе се стави **системот за наводнување на зелени површини од Станечка река**

**17. СЕ ЗАДОЛЖУВА** директорот на ЈП „Комуналец“ – Крива Паланка да преземе итни и континуирани активности за реализација на обврските кои произлегуваат од склучените договори со Општина Крива Паланка, и тоа:

1. **По Договор за заедничко вложување** – да организира теренски активности и итно да ја доврши канализациската мрежа во
  - Потпорен ѕид кај Огледало ( Петко)
2. **По Договор за изработка на челични конструкции**
  - Оштетени клупи во градскиот парк
  - Улица Осоговска
  - Шанин мост
  - Метролошка станица
  - Санација на дрвени куќарки

29.06.2026  
Крива Паланка

**ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА**  
**Градоначалник Сашко Митовски**

Страница 2 од 2