



ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ЗАПИСНИК

од одржан колегиум на 12.01.2026 година

На ден **12.01.2026 година (понеделник)**, во кабинетот на Градоначалникот на Општина Крива Паланка се одржа **стручен колегиум на раководители на Секотри 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 Милошевска**- Раководител на Одделение за јавни дејности
- **Никола Граматиков**-Раководител на Одделение за одржување и изградба на комунална инфраструктура
- **Маја Костадиновска**-Раководител на Сектор за урбанизам,сообраќај,животна средина и изградба
- **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
- **Димитар Петровски**- Одделение за даночни прашања
- **Билјана Тасевска**-Раководител на Одделение за правни и општи прашања
- **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
- **Саше Цветковски**-ВД Директор на ЈП Комуналец
- **Драган Величковски**- Директор на ЛУ Градски Музеј
- **Лидија Митовска**-Координатор на постапка за репроценка на имот

ТЕКОВНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА И ГЕНАРАЛНИ ЗАКЛУЧОЦИ

Согласно одржаниот колегиум, во прилог се доставуваат задолженијата за понатамошно постапување. Се задолжуваат сите раководители за доследно, навремено и одговорно постапување по истите, како и по тековните работни обврски. Исто така, секој раководител е должен, во рамки на своите надлежности и програмски активности, да изврши соодветна делегација на работните задачи до вработените.

1. Се задолжуваат раководителите, при планирањето на наредните седници на Советот на Општина Крива Паланка, да ги имаат предвид следните термини за достава на материјали и точки за дневен ред:

- Месец Јануари: 30.01.2026 година (петок)-подготовка на сите неопходни одлуки за трансфери по однос на програмските активности;
 - Месец Февруари: 20.02.2026 година (петок) – извештаи по програми;
 - Месец Март: 13.03.2026 година (петок) – квартален извештај К4 и Завршна сметка за 2025 година.
2. Се задолжуваат раководителите на сектори и одделенија да отпочнат со подготовка на нацрт-извештаи за реализираните активности во рамки на програмите за изминатата година. Материјалите да бидат подготвени за седницата на Советот закажана за 20.02.2026 година.
 3. Се задолжуваат сите раководители на сектори и одделенија да извршат интерна проверка на сите постапки, процедури и акти кои можат да бидат предмет на контрола од страна на Државниот завод за ревизија, согласно програмата за работа со која е најавена контрола на работењето на Општина Крива Паланка.
 4. Се задолжуваат сите раководители на сектори и одделенија, заклучно со денес, да го достават предлог-планот за јавни набавки за 2026 година, во делот од нивна надлежност, истиот повторно да биде доставен на преглед пред финално одобрување. Исто така, се задолжуваат раководителите да отпочнат постапки за распишување на неопходните јавни набавки, со цел обезбедување непречено функционирање на Општината.
 5. Се препорачува на лицето задолжено за јавни набавки, Одделението за финансии, како и на сите раководители, да предвидат и планираат распишување на двегодишни рамковни јавни набавки за специфични услуги, со цел поголема флексибилност и ефикасност во работењето на Општината. Дополнително, се задолжува секој раководител, по секој склучен договор, со решение да определи одговорно лице задолжено за следење на реализацијата на договорот со избраните економски оператори.
 6. Се задолжуваат сите раководители на сектори и одделенија да ги изготват и обноват сите потребни овластувања и решенија, со цел непречено функционирање на Општината во текот на 2026 година.
 7. Се задолжува координаторот на процесот за препроценка на имотот на Општина Крива Паланка, Лидија Митовска, да организира работен состанок со координативното тело и комисиите, на кој ќе се утврди динамиката на работа за новата година и прецизен рок за завршување на процесот. Исто така, се задолжува координаторот да изврши аналитички преглед на предметите кои сè уште не се внесени во системот и истите да бидат внесени во најкраток можен рок, со цел да бидат опфатени при генерирањето на нови решенија за данок на имот.
 8. Се задолжуваат сите раководители, најдоцна до крајот на работната недела, до службеникот Лидија Митовска да ги достават сите корегирани недостатоци утврдени по однос на активната транспарентност на Општина Крива Паланка, согласно сите релевантни параметри и индикатори.
 9. Се задолжуваат сите раководители, најдоцна до крајот на работната недела, до службеникот Лидија Митовска да достават корегирани и уочени забелешки по однос на интерната проверка во рамки на процесот на сертификација на Општина Крива Паланка.

12.01.2026
Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
ГРАДОНАЧАЛНИК
Сашко Митовски





**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

До
Кабинет на Градоначалник
Шеф на кабинет
Ангела Тасевска

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.04

на ден, понеделник 12.01.2026 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 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.**
- 3. 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 и сите други релевантни контакти. Адресарот да се структурира и визуелно обработи на соодветен начин.**
- 4. Се задолжуваат Одделението за човечки ресурси, Кабинетот на градоначалникот и Одделението за финансии да ја применуваат процедурата за службени патувања, заклучно со почетокот на тековната година, со навремена подготовка и усогласување на сите потребни акти, согласно важечките прописи.**
- 5. Се задолжува кабинетскиот службеник – Шеф на кабинет, Ангела Тасевска во координација со раководителот на Секторот за правни и општи работи,да преземе подготвителни активности за обезбедување ажурирани списоци на корисници на услуги за мобилна телефонија, како и за прибирање на сите неопходни податоци потребни за нарачка на мобилни уреди, избор на соодветни тарифни пакети и други поврзани елементи.**
- 6. Се задолжува кабинетскиот службеник – Шеф на кабинет, Ангела Тасевска, да преземе активности за организација на официјална посета и упатување покана до делегација од град Кустендил, предводена од градоначалникот Огнен Атанасов. Во таа насока, да се подготви и испрати официјална покана со предлог-агенда за реализација на посетата.**



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

7. 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
Верски настан Богојавление Водици 2026	19.01.2026 понеделник	08:00-12:00	Црква Св.Димитриј Градски Плоштад		

12.01.2026
Општина Крива Паланка

Општина Крива Паланка
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

До : Раководител на одделение за поддршка на градоначалник

Сања Стојановска
Кабинет на Градоначалник

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.04

на ден, понеделник 12.01.2026

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 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.**
- 3. Се задолжува раководителот на Одделението за поддршка на Градоначалникот да преземе активности за отпочнување постапки за распишување на сите планирани јавни набавки во надлежност на одделението, кои се неопходни за непречено и нормално тековно функционирање.**
- 4. Се задолжува раководителот на Одделението за поддршка на Градоначалникот да преземе активности за изготовка и обнова на постоечките Договори за дело за агажираните лица за потреби на Општина Крива Паланка**
- 5. Се задолжуваат Одделението за човечки ресурси, Кабинетот на градоначалникот и Одделението за финансии да ја применуваат процедурата за службени патувања, заклучно со почетокот на тековната година, со навремена подготовка и усогласување на сите потребни акти, согласно важечките прописи.**
- 6. Се задолжува Раководителот на Одделението за човечки ресурси, во координација со Грозданчо Христовски, да преземат активности за надградба на електронскиот систем за евиденција на работното време, сè до негово целосно прифаќање и ставање во функционална употреба, како и да организираат соодветна обука за користење на системот за Одделението за човечки ресурси и за сите вработени.**

12.01.2026
Општина Крива Паланка

Општина Крива Паланка
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

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

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.04

на ден, понеделник 12.01.2026

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 Инстаграм 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.



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

6. 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
Верски настан Богојавление Водици 2026	19.01.2026 Понеделник	08:00-12:00	Градска црква Градски плоштад		

12.01.2026
Општина Крива Паланка

Општина Крива Паланка
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

До
Анета Милковска
Општински работници

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.08

на ден, понеделник 12.01.2026 година

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. ПОНЕДЕЛНИК 12.01.2025

1. Метење на централна градска улица
2. Метење на градски парк, плоштад, детско катче, амфитатар, градски пазар, сточен пазар, автобуска станица, пожарна, социјално
3. Метење на одрони и улица од Осички мост до мотел МКД

2. ВТОРНИК 13.01.2025

1. Метење на централна градска улица од технички преглед до населба Единство
2. Чистење на површини околу социјалната зграда

3. СРЕДА 14.01.2025

1. Метење на централна градска улица од мотел МКД до градски плоштад
2. Метење на градски плоштад, парк, амфитеатар, детско катче

4. ЧЕТВРТОК 15.01.2025

1. Метење на тротоарски површини на магистрален пат

5. ПЕТОК 16.01.2025

1. Метење на тротоарски површини на магистрален пат

6. САБОТА 17.01.2025

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



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

1. ПОНЕДЕЛНИК 19.01.2025

1. Метење на централна градска улица
2. Метење на градски парк, плоштад, детско катче, амфитатар, градски пазар, сточен пазар, автобуска станица, пожарна, социјално
3. Метење на градски плоштад по завршување на верскиот настан Богојавление Водици

2. ВТОРНИК 20.01.2025

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

3. СРЕДА 21.01.2025

1. Метење на централна градска улица од мотел МКД до градски плоштад
2. Метење на градски плоштад, парк, амфитеатар, детско катче

4. ЧЕТВРТОК 22.01.2025

1. Метење на стар пат до манастир Св. Јоаким Осоговски

5. ПЕТОК 23.01.2025

1. Метење на нов пат до манастир Св. Јоаким Осоговски

6. САБОТА 24.01.2025

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

12.01.2026

Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

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

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.04
на ден, понеделник 12.01.2026 година

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. Се задолжува раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции активно да ја следи и координира постапката за реализација на проектот за изградба на Адриналински парк на Калин Камен. Да се организира работен состанок со вклучените страни, на кој ќе се утврди динамиката и планот за работа.
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 финансиски извештај, како и нивна верификација и навремена следна исплата кон Изведувачот.
3. Се задолжува раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции да ја координира и финализира постапката за изработка на зелен катастар – водно, како и да организира негова презентација и начин на имплементација.
4. Се задолжува раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции да постапи согласно заклучокот донесен на Колегиум, со отпочнување на постапка за воведување туристичка такса.
5. Се задолжува раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции, по однос на програмските активности на Одделението за ЛЕР, да распише јавен повик за исказување интерес од страна на граѓански организации за 2026 година.
6. Се задолжува раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции да стапи во комуникација со ХАБИТАТ МК, по однос на можности за нови програмски активности за наредниот период на Општина Крива Паланка, како и можности за реконструкција на типски фасади, кровни и други конструктивни елементи на колективните станбени објекти.
7. Се задолжува раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции да отпочне постапка за подготовка на стратегија согласно програмските активности за наредната година, со која новогодишното украсување на градот ќе прерасне во алатка за промоција на туризмот. Стратегијата да опфати изработка на сеопфатен концепт за привлекување туристи и посетители, вклучително и иницирање украсување на излозите на правните и физичките лица долж централната улица, подготовка на триесетдневна програмска содржина, како и концепт за поставување новогодишни реквизити (мало туристичко возче, рингишпил, лизгалиште и други слични содржини), вклучително и ангажирање на туристички агенции.
8. Се задолжува раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции да отпочне постапка за формирање нова структура на Локален економско-социјален совет, како и активности за отпочнување на неговото функционирање.
9. Се задолжува раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции да отпочне постапка за формирање нов состав на Локален младински совет.



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

10. Се задолжува раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции да назначи нов службеник за млади, на местото на Даниела Милошевска, при што со решение да биде назначена Сања Станковска Милчевска.
11. Се задолжува раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции да преземе активности за целосно затворање на европскиот проект за реконструкција на училиштето во село Градец, како во финансиски, така и во наративен дел. Во таа насока, да изврши изготвување и очитување на конечниот финансиски извештај и комплетирање на целокупната документација.
12. Се задолжува раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции да преземе активности за подготовка на извештаи по однос на програмите од надлежност на Одделението, кои ќе бидат доставени за седницата на Советот на Општина Крива Паланка, закажана за 20.02.2026 година.
13. Се задолжува раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции да преземе активности за распишување на сите јавни набавки од надлежност на Одделението, предвидени со Планот за јавни набавки за 2026 година.

12.01.2026

Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

До
Раководител на Одделение за правни и општи работи
Билјана Тасевска

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.01

на ден, понеделник 12.01.2026 година

ПРЕДМЕТ:ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. Се задолжува раководителот на Одделението за правни и општи работи да превземе активности за закажување на седници на Совет со следните термини:
 - Месец Јануари: **30.01.2026** година (петок) – подготовка на сите неопходни одлуки за трансфери по однос на програмските активности;
 - Месец Февруари: **20.02.2026** година (петок) – извештаи по програми;
 - Месец Март: **13.03.2026** година (петок) – квартален извештај K4 и Завршна сметка за 2026 година.
2. Се задолжува раководителот на Одделението за правни и општи работи да превземе активности за подготовка на планот за јавни набавки за 2026 година и отпочнување на постапки за распишување на нови јавни набавки, согласно доставените барања од раководителите на сектори и одделенија. По завршување на секоја постапка, да се изготват и решенија за одговорните лица за следење на договорите со економските оператори.
3. Се задолжува раководителот на Одделението за правни и општи работи да превземе активности за редовно одржување на хигиена и работната средина, со следниве конкретни задачи:
 - Зголемен степен на хигиена во сите простории на општинската зграда, вклучително: канцелариите, ходниците, скалите, WC кабините, влезните површини, огласните табли, столаријата, влезни и излезни врати;
 - Организирање и контрола на работата на ангажираните лица за одржување на хигиената, како и обезбедување услови за редовно и континуирано чистење на сите работни површини.
4. Се задолжува раководителот на Одделението за правни и општи работи да превземе активности за хигиена, техничка исправност и сервисирање на возниот парк:
 - Раководителот е должен да обезбеди редовно одржување, чистење и сервисирање на сите службени возила;

Секое возило мора:

- секогаш да биде исчистено и измиено;
- да има доказ за редовна техничка контрола, сервис и навремена регистрација;
- да биде во техничка и визуелна состојба соодветна на достоинството на институцијата;
- Да воспостави систем за редовна проверка на техничката исправност и документацијата на секое возило со изготвка на чек листа за проверка на исправност на секое возило;
- Да назначи лице одговорно за евиденцијата и координацијата на овие активности во отсуство на шефот на возниот парк.



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

5. Се задолжува раководителот на Секторот за правни и општи работи да превземе активности за контрола на сите постапки од изминатата година, од аспект на јавните набавки, со цел соодветна подготовка за најавената контрола од Државниот завод за ревизија.
6. Се задолжува раководителот на Секторот за правни и општи работи да подготви писмен допис до ПС Крива Паланка за достава на редовен годишен извештај за седницата на Совет закажана за месец Јануари 2026 година.
7. Се препорачува раководителот на Секторот за правни и општи работи, во координација со сите раководители на сектори и одделенија, да превземе активности за подготовка на двегодишни јавни набавки, според нивната проценка, со цел зголемена ефикасност и непречено функционирање на работата на општината.
8. Се задолжува раководителот на Секторот за правни и општи работи, во координација со шефот на Кабинетот, да преземе подготвителни активности за обезбедување ажурирани списоци на корисници на услуги за мобилна телефонија, како и за прибирање на сите неопходни податоци потребни за нарачка на мобилни уреди, избор на соодветни тарифни пакети и други поврзани елементи.

12.01.2026

Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

До
Одделение за инспекциски надзор
Раководител Бранко Велиновски

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.04

на ден, понеделник 12.01.2026 година

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. 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 предлага и презема соодветни превентивни мерки и активности.
2. Се задолжува раководителот на Одделението за инспекциски надзор да изврши инспекциски надзор над сите поставени рекламни паноа и други рекламни објекти на територијата на Општина Крива Паланка и за утврдената состојба да достави информации до Даночното одделение за понатамошно постапување.
3. Се задолжува раководителот на Одделението за инспекциски надзор да организира акција за заловување на бездомни кучиња во текот на месец јануари.
4. Се задолжува раководителот на Одделението за инспекциски надзор, преку комуналниот инспектор и комуналните редари, редовно да врши контрола на зелениот градски пазар и сточниот пазар, по однос на одржување на хигиената и отстранување на земјоделскиот и крупниот отпад што останува по завршување на секој пазарен ден.
5. Се задолжува раководителот на Одделението за инспекциски надзор да воспостави комуникација со сите колективни постапувачи за подигање и управување со насобраниот отпад, со посебен акцент на колективниот постапувач за електронски отпад.
6. Се задолжува раководителот на Одделението за инспекциски надзор да преземе активности за навремено информирање и укажување до локалното население во село Конопница во врска со изведување на приклучоци кон новоизградената канализациона мрежа.
7. Се задолжува раководителот на Одделението за инспекциски надзор редовно и навремено да го информира Колегиумот за сите подготвителни активности поврзани со воспоставување на новиот систем за регионално управување со комуналниот отпад. Во рамки 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.
8. Се задолжува раководителот на Одделението за инспекциски надзор да преземе активности за секојдневна координација на лицата ангажирани по јавниот повик на Агенцијата за вработување за вршење општо корисна работа.

Општина Крива Паланка

12.01.2026
Општина Крива Паланка

Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

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

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.04

на ден, понеделник 12.01.2026 година

ПРЕДМЕТ:ЗАДОЛЖЕНИЈА

ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. Се задолжува Раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот, во координација со средното училиште и основните училишта, да преземе активности за трансформација на работните односи на сите просветни работници кои ги исполнуваат законските услови.
2. Се задолжува раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот да преземе активности, согласно надлежностите на Секторот, за изготвување на нацрт-верзии на извештаи по однос на реализираните активности за претходната година. Истите да бидат доставени и разгледани на седница на Советот на Општина Крива Паланка, закажана за 20.02.2026 година.
3. Се задолжува раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот да преземе активности за распишување на нов јавен оглас за избор на претседатели на месни заедници.
4. Се задолжува раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот да преземе активности за отпочнување постапка за формирање на нов состав на Совет за превенција.
5. Се задолжува раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот да преземе активности по однос на сите тековни постапки за експропријација на имот на физички лица, и тоа:
 - доизградба на водоводна линија Крива Паланка – село Конопница;
 - изградба на локален пат село Огут – село Нерав.
6. Се задолжува раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот да обезбеди редовна координација и континуирана комуникација со правниот застапник на Општина Крива Паланка (адвокатско друштво), по однос на сите предмети кои се предмет на правно застапување пред надлежните судови, како и по однос на предмети кои не бараат застапување, но се од значење од правен аспект.
7. Се задолжува раководителот на Секторот 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 на Општина Крива Паланка и да преземе соодветни правни механизми за нивна наплата.
8. Се задолжува раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот за наредната седница на Советот да подготви предлог-одлука за промена на називот на четири мостови, со нивно именување по загинатите бранители од 2001 година.



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

9. Се задолжува раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот да отпочне постапка за продажба на објект – сопственост на Општина Крива Паланка, лоциран над Европската куќа, преку објавување јавен оглас во електронскиот систем за јавно наддавање (е-ствари).
10. Се задолжува раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот да отпочне постапка за продажба на градскиот базен во Крива Паланка.
11. Се задолжува раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот да преземе активности со кои, врз основа на новиот извршен попис на Општина Крива Паланка, ќе се изврши соодветен отпис на расходиран материјал, инвентар и слично, во координација со Пописната комисија и Одделението за финансиски прашања.
12. Се задолжува раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот да преземе активности за соодветен упис на сите настанати промени, односно евидентирање на новиот имот во сопственост на Општината.
13. Се задолжува раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот да преземе активности за подготовка на договори по однос на програмски активности од програмите кои имаат финансиски импликации и трнасефери, односно за програмите за спорт, култура и социјалната програма.
14. Се задолжува раководителот на Секторот за правни и општи работи, јавни дејности и поддршка на градоначалникот во следниот период да превземе соодветни активности за отпочнување на постапки за давање по наем на канцелариски простории сопственост на Општина Крива Паланка кои штом се дел од општинската зграда.

12.01.2026

Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

До
Раководител на Одделение за јавни дејности
Даниела Милошевска

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.04

на ден,понеделник 12.01.2026 година

ПРЕДМЕТ:ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. Се задолжува раководителот на Одделение за Јавни дејности да преземе активности со кои ќе организира достава на финансиски и наративни извештаи по однос на целокупната поддршка од претходната година од програмата за спорт, култура и социјалната програма.
2. Се задолжува раководителот на Одделение за Јавни дејности да преземе активности за изработка на сите извештаи по однос на реализираните активности од претходната година, кои ќе бидат доставени за седница на Совет закажана за месец Јануари 2026 година.
3. Се задолжува Раководителот на Одделението за јавни дејности да ги задолжи Директорите на средното и основните училишта да во рамки на своите програми и планови за јавни набавки, како и во предвидениот буџет, вклучат ставка за набавка на школска униформа за следната учебна година.
Дополнително, да се задолжат со:
 - во месец мај да се избере моделот и дизајнот на школската униформа кој ќе се користи и ќе биде посакуван;
 - во месец јуни да се распише јавна набавка за набавка на униформите.
4. Се задолжува раководителот на Одделение за Јавни дејности да преземе активности за отпочнување на сите постапки за распишување на јавни набавки и избор на најповолни економски оператори за непречено функционирање на општината, согласно планот за јавни набавки за 2026 година.
5. 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 2026 и да ги делегира следните работни задачи за организација на настанот по повод верскиот празник Богојавление – Водици 2026 година.
6. Се задолжува раководителот на Одделение за Јавни дејности преку службеникот Лидија Митовска во следниот период да организира работен состанок со општинската администрација по однос на укажување, презентација и имплементација на системот за сертификација на Општина Крива Паланка.
7. 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, редовно да известува и да укажува на сите раководители за евентуални пропусти во степенот на транспарентност.



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

8. Се задолжува раководителот на Одделение за Јавни дејности да превземе активности за седницата на Совет закажана за месец Јануари, со цел да ги подготви сите неопходни одлуки кои произлегуваат од програмските активности на Општина Крива Паланка, а се во насока на поддршка и имаат буџетски импликации.
9. Се задолжува раководителот на Одделение за Јавни дејности да преземе активности за подготовка на договори по однос на програмски активности од програмите кои имаат финансиски импликации и трнасефери , односно за програмите за спорт, култура и социјалната програма.
10. Се задолжува раководителот на Одделението за јавни дејности активно да ја следи и координира постапката за реализација на проектот за изградба на Адреналински парк на Калин Камен. Да се организира работен состанок со вклучените страни, на кој ќе се утврди динамиката и планот за работа.

12.01.2026

Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

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

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.04

на ден, понеделник 12.01.2026 година

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. Се задолжува раководителот на даночното одделение да превземе активности за сите правни и физички лица кои имаат истакнати рекламни паноа, со цел да се задолжат со соодветна комунална такса.
2. Се задолжува раководителот на даночното одделение да превземе активности за подготовка на нова јавна набавка за следната буџетска година за одржување на базата на податоци во даночното одделение и во одделението за финансиски прашања, со цел ажурирање и надградба на софтверот, вклучувајќи можност за нови модули за поефикасно работење на двете одделенија.
3. Се задолжува раководителот на даночното одделение да превземе активности за обезбедување обука и менторство за службеникот Јорданчо Миневски од страна на службеникот Татјана Ѓорѓиевска.
4. Се задолжува раководителот на даночното одделение да превземе активности за подготовка на опомена кон правни и физички лица по однос на сите даночни основи, како и правна постапка за блокада.
5. Се задолжува раководителот на даночното одделение да отпочне постапка за изработка и генерирање на нови даночни решенија за:
 - Даночни решенија за фирмари на правни лица
 - данок на имот за правни и физички лица.
6. Се задолжува раководителот на даночното одделение, во координација со координативното тело задолжено за процесот на проценка на имотот на Општина Крива Паланка, да изврши пресек на завршени и сработени предмети и нивен внес во даночниот систем, со цел генерирање на решенија со ажурирани податоци

12.01.2026

Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

До
Раководител на Одделение за човечки ресурси
Игор Додевски

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.04
на ден, понеделник 12.01.2026 година

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. Се задолжуваат Одделението за човечки ресурси, Кабинетот на градоначалникот и Одделението за финансии да ја применуваат процедурата за службени патувања, заклучно со почетокот на тековната година, со навремена подготовка и усогласување на сите потребни акти, согласно важечките прописи.
2. Се задолжува Раководителот на Одделението за човечки ресурси, согласно насоките од Градоначалник, да преземе активности за изработка на измени и дополнувања на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Крива Паланка и како и измена на планот за вработување и постапка за објавување на јавен оглас за вработување.
3. Се задолжува Раководителот на Одделението за човечки ресурси, во координација со Грозданчо Христовски, да преземат активности за надградба на електронскиот систем за евиденција на работното време, сè до негово целосно прифаќање и ставање во функционална употреба, како и да организираат соодветна обука за користење на системот за Одделението за човечки ресурси и за сите вработени.

12.01.2026
Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски



ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

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

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.04

на ден, понеделник 12.01.2026 година

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

I. Општи задолженија

1. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај да преземе активности за подготовка на сите барања и за отпочнување постапки за распишување на сите неопходни јавни набавки во надлежностите на Секторот, со цел непречено и нормално функционирање на Општина Крива Паланка.
2. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај да преземе активности за подготовка на нацрт-верзии на извештаи по однос на реализираните активности од програмите во надлежност на Секторот, кои треба да бидат предмет на седница на Советот закажана за месец февруари.
3. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај да изготви ургенција до економските оператори кои не ги испорачуваат договорените услуги, и тоа:
 - за набавка на бетонски цевки (Фабрика „Карпош“) и
 - за одржување на електричната мрежа (ЕЛМОНД).
4. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај да изготви ажурирана табела со целокупната проектна документација со која располага Општина Крива Паланка, како и да изготви прецизен преглед на евентуалните недостатоци по однос на секоја техничка документација и потребните активности за нејзино комплетирање.
5. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај најдоцна до крајот на месец јануари да преземе активности за организирање раскитување на градот и враќање во првобитна состојба на централното улично осветлување.
6. 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.
7. Се задолжува Раководителот на Секторот за урбанизам, животна средина, одржување на комуналната инфраструктура и сообраќај, во текот на оваа работна недела, да преземе активности за закажување и одржување на работни состаноци по однос на секоја урбанистичко-планска документација која е во застој во Министерството за транспорт и врски, како и да достави писмено известување до градоначалникот за исходот од одржаните состаноци.



ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

8. Се задолжува Раководител на Сектор за урбанизам,сообраќај,заштита на животна средина и одржување на комунална инфраструктура по однос на доставениот извештај од страна на четирите комисији 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.
9. 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“
10. Се задолжува Раководителот на Секторот за урбанизам, сообраќај, заштита на животната средина и одржување на комуналната инфраструктура да стапи во комуникација со Министерството за животна средина и просторно планирање, со цел прибирање на релевантни информации по однос на тендерските постапки за капитални проекти финансирани преку ЕИБ и ЕБР-грант програмите за општините, како и да побара и реализира работен состанок со физичко присуство со надлежните лица во Министерството. По однос на наведените постапки, редовно да врши брифинг пред Стручниот колегиум.
11. Се задолжува Раководителот на Секторот за урбанизам, сообраќај, заштита на животната средина и одржување на комуналната инфраструктура да стапи во комуникација со Проектната единица при МТВ, по однос на постапката за реконструкција на локален пат на релација село Огут – село Нерав, како и да побара и реализира работен состанок со физичко присуство со надлежните лица, поврзано со предметната постапка. По однос на истата, редовно да врши брифинг пред Стручниот колегиум.
12. Се задолжува Раководителот на Секторот за урбанизам, сообраќај, заштита на животната средина и одржување на комуналната инфраструктура да стапи во комуникација со Министерството за труд и социјална политика, со цел барање и реализација на работен состанок со физичко присуство по однос на изградбата на Дом за стари лица, на кој ќе се разгледаат насоките, препораките и понатамошните чекори за дејствување од страна на Министерството.

II. ПРОЕКТИРАЊЕ

6. Се задолжува Раководителот на Секторот за урбанизам, животна средина, одржување на комуналната инфраструктура и сообраќај во текот на оваа работна недела да преземе активности за закажување и одржување на физички работни состаноци со секоја проектантска куќа поединечно, а за секоја постапка засебно да достави писмен извештај до градоначалникот.
7. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај редовно да презема активности по однос на постапката за обезбедување сообраќајна студија за централното градско подрачје со оператор „24 ИНГ“ и редовно да го информира Стручниот колегиум.
8. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај да организира работен состанок со проектантското биро „ПРИМА ИНЖИНИРИНГ“ по однос на постапката за обезбедување урбанистички и основен проект за изградба на пречистителна станица со колекторски систем за Крива Река.



ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

9. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај, во координација со планерската куќа „ПАРАМЕТАР“, да преземе активности за продолжување на постапката за обезбедување урбанистичко-планска документација за изградба на ски-стаза со ски-лифт на локација Калин Камен.
10. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај, во координација со проектантската куќа „ГИМ“, да ги преземе сите неопходни активности за обезбедување урбанистички проект и основен проект за изградба на локален селски пат СПАС – КРСТ, село Конопница.
11. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај, во координација со проектантското биро „ЕУРО РОАД“, да ги преземе сите неопходни активности за обезбедување урбанистички и основен проект за село Добровница, село Подржикоњ, Крстата Падина и село Градец – Осиче.
12. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај, во координација со проектантското биро „МГ ПРОЕКТ“, да ги преземе сите неопходни активности за обезбедување техничка документација за регулација на Дурачка Река со изградба на пристапна улица.

III. ОДОБРЕНИЕ ЗА ГРАДЕЊЕ

12. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај да преземе активности за обезбедување одобрение за градење по однос на проектната документација за изградба на Дом за стари лица.

IV. ГРАДЕЖНИ АКТИВНОСТИ

14. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај да организира санација на оштетените позиции на улиците „Гоце Делчев“ и „Јоаким Осоговски“, со повикување на гарантниот рок од договорот со изведувачот „БИТЕМ“.
15. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај да преземе активности за обезбедување финални предмер-пресметки од економскиот оператор „БИТЕМ“ и склучување поединечен договор од развојната програма за реконструкција на следните улици и локални патишта:
 - Улица Ратко Минев – крак од Фурна „Ванила“ до завршеток со улица Македонска
 - Улица Ратко Минев – од продавница до Гочко Гобар и земјен пат до доктор Емил Стоицовски
 - Улица покрај кејски сид на Крива Река – од Пакет Маркет до влиј 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: 12.01.2026

16. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај да преземе активности по однос на проектот за изградба на канализациона мрежа во село Конопница, особено за лоша и некавалитетна изведба, како и да организира активности за технички приклучок на домаќинствата кај Игор Пешевски.
17. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај да ги организира и координира градежните активности со ЈП „Комуналец“, вклучително:
- Договор за заедничко вложување: 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: завршување на бетонските работи, корекција на оштетени решетки, градски зелен пазар, безбедносна ограда.
 - Договор за одржување на електрична мрежа: организација на терен за санација на дефекти по однос на уличното осветлување.
 - Канализација-крак кај Игор Пешевски
18. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај да преземе активности по проектот за изградба на атмосферска канализација со реконструкција на улица „Св. Јоаким Осоговски“, со вклучување на надзорниот орган, изведувачот и службите од Општина Крива Паланка. Акцентот е на:
- промена на решетки (населба „Илинден“ и бензинска станица „Макпетрол“)
 - координација со телекомуникациски оператори, ЕВН и Македонска пошта
 - поставување на нова водоводна линија и дополнителни решетки
 - Изградба на тротарски површини и нов крак од канализација
 - усогласување на сите констатирани забелешки и измени на терен.
19. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај да преземе активности по проектот за изградба на Адреналински парк на Калин Камен, со организација на работен состанок со сите вклучени страни и договор за динамика на градежните активности.
20. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај да преземе активности по проектот за изградба на локален пат до Калин Камен, со организација на работен состанок со изведувачот, запознавање со проектот и договор за динамика на градежните активности.
21. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај да преземе активности по проектот за изградба на спортски трибини на градскиот стадион, со цел санација на оштетените делови, фарбање на подлогите, мesteње на столчиња, соодветно обележување на скалите и фино хортикултурно уредување на просторот.
22. Се задолжува Раководителот на Сектор за урбанизам, животна средина, одржување комунална инфраструктура и сообраќај да преземе активности по проектите добиени од ЛУ „Градски музеј“ преку ИПА програмите за уредување на дворовите на Градскиот музеј и Старото училиште во село Градец, вклучително разгледување на проектите, договор за работа и динамика на градежните активности. Да се задолжат службениците Марјан Алексовски и Стевче Христовски за одговорни за реализација на прокто



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

23. 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	Дооредување на дворот на старото училиште во село Градец	Белешков инженеринг		

2. ДГИ МАРЈАН АЛЕКСОВСКИ

	Договор-проект	Изведувач	Одговорен	Задолжение
1	Развојна програма за изградба на детски катчиња	АГП Свети Николе	Марјан Алексовски	
2.	Реконструкција на локален пат до Калин Камен	Конструктор		
3.	Изградба на Адреналински парк на Калин Камен			
4	Уредување на дворот на ЛУ Градски Музеј			

3. ДГИ НИКОЛА ГРАМАТИКОВ И ДИА МАЈА КОСТАДИНОВСКА

	Договор-проект	Изведувач	Одговорен	Задолжение
1.	Реконструкција со изградба на атмосферска канлизација на улица Јоаким Осоговски	Конструктор	Никола Граматиков	

4. ДГИ АНТОН ЈАКИМОВСКИ

	Договор-проект	Изведувач	Одговорен	Задолжение
1.	Изградба на канлизациона мрежа во село Конопница	Цвет компани	Антон Јакимовски	
2.	Изградба на спортски трибини на спортскиот комплекс	Дине трејд		

12.01.2026

Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

До
Раководител на Одделение за финансиски прашања
Марија Златановска

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.04
на ден, понеделник 12.01.2026

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. Се задолжува Раководителот на Одделението за финансиски прашања да изготви прецизен табеларен преглед на сите ставки по програмските активности, како и преглед на неопходните јавни набавки кои не се предвидени со првичниот Буџет, а кои ќе треба да бидат вклучени во наредните ребаланси на Буџетот, со цел обезбедување јасен и транспарентен финансиски увид.
2. Се задолжува Раководителот на Одделението за финансиски прашања, согласно донесените Развојни програми за периодот 2025–2029 година за Општина Крива Паланка, истите да бидат соодветно вградени во наредните ребаланси на Буџетот. Воедно, се препорачува да се разгледаат можностите за распишување двегодишни рамковни спогодби од страна на Одделението за комунална инфраструктура, со цел поголема ефикасност и рационализација на постапките.
3. Се задолжуваат Одделението за човечки ресурси, Кабинетот на градоначалникот и Одделението за финансии да ја применуваат процедурата за службени патувања, заклучно со почетокот на тековната година, со навремена подготовка и усогласување на сите потребни акти, согласно важечките прописи.
4. Се задолжува раководителот на Одделението за финансиски прашања да преземе активности за подготовка на завршната сметка за седница на Совет закажана за 13.03.2026 година.
5. Се задолжува раководителот на Одделението за финансиски прашања да преземе активности за преглед на секоја постапка од изминатата година согласно најавената контрола од страна на Државниот завод за ревизија (ДЗР) во рамки на нивниот годишен план за работа. Доколку се утврдат недостатоци, истите навремено да бидат изменети и коригирани.
6. Се задолжува раководителот на Одделението за финансиски прашања да преземе активности со кои, врз основа на новиот извршен попис на Општина Крива Паланка, ќе се изврши соодветен отпис на расходирани материјал, инвентар и слично, во координација со Пописната комисија и Одделението за финансиски прашања.
7. Се задолжува раководителот на Одделението за финансиски прашања да превземе активности за обезбедување и верификација на извештајот од прекуграничниот проект со Р. Србија – Лесковац и обезбедување на финансиски поврат.
8. Се задолжува раководителот на Одделението за финансиски прашања, во координација со даночното одделение, да започне со подготовка на опомена по однос на сите можни побарувања на Општина Крива Паланка (данок на имот, закупнина, концесии и сл.).
9. Се задолжува раководителот на Одделението за финансиски прашања да организира работен состанок со експерт консултант од WFP за продолжување на постапка за задолжување на Општина Крива Паланка со подигање кредит од комерцијална банка.



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

10. Се задолжува раководителот на Одделението за финансиски прашања да превземе активности по 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.

12.01.2026

Општина Крива Паланка

**ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски**



ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

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

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.04

на ден, понеделник 12.01.2026 година

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. Се задолжува Раководителот на Одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура да преземе активности за подготовка на сите потребни барања и распишување на сите неопходни постапки за јавни набавки, со цел обезбедување непречено и нормално функционирање на Општина Крива Паланка.
2. Се задолжува Раководителот на Одделението да преземе активности за подготовка на нацрт-верзии на извештаи за реализираните активности по програмите кои се во надлежност на Одделението, а кои ќе бидат предмет на разгледување на седница на Советот закажана за месец февруари.
3. Се задолжува Раководителот на Одделението да изготви ургенција до економските оператори кои не ги испорачуваат договорените услуги за набавка на бетонски цевки (Фабрика Карпош) и за одржување на електричната мрежа (Елмонд).
4. Се задолжува Раководителот на Одделението да изготви ажурирана табела со целокупната проектна документација со која располага Општина Крива Паланка, како и детален преглед на евентуалните недостатоци во техничката документација и потребните активности за нејзино целосно комплетирање.
5. Се задолжува Раководителот на Одделението, најдоцна до крајот на месец јануари, да преземе активности за организирање на раскитување на градот и враќање на централното улично осветлување во првобитна функционална состојба.

ПРОЕКТИРАЊЕ

6. Се задолжува Раководителот на Одделението редовно да ги следи активностите поврзани со постапката за обезбедување на сообраќајна студија за централното градско подрачје со операторот „24 ИНГ“ и за истите навремено да го информира Стручниот колегиум.
7. Се задолжува Раководителот на Одделението да организира работен состанок со проектантското биро „ПРИМА ИНЖИНИРИНГ“ во врска со постапката за обезбедување урбанистички и основен проект за изградба на пречистителна станица со колекторски систем за Крива Река.
8. Се задолжува Раководителот на Одделението, во координација со планерската куќа „ПАРАМЕТАР“, да преземе активности за продолжување на постапката за обезбедување урбанистичко-планска документација за изградба на ски стаза со ски-лифт на локацијата Калин Камен.



ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

9. Се задолжува Раководителот на Одделението, во координација со проектантската куќа „ГИМ“, да ги преземе сите неопходни активности за обезбедување урбанистички и основен проект за изградба на локален селски пат СПАС–КРСТ во село Конопница.
10. Се задолжува Раководителот на Одделението, во координација со проектантското биро „ЕУРО РОАД“, да ги преземе сите неопходни активности за обезбедување урбанистички и основен проект за селата Добровница, Подржиќоњ, Крстата Падина и Градец–Осиче.
11. Се задолжува Раководителот на Одделението, во координација со проектантското биро „МГ ПРОЕКТ“, да ги преземе сите неопходни активности за обезбедување техничка документација за регулација на Дурачка Река со изградба на пристапна улица.

ОДОБРЕНИЕ ЗА ГРАДЕЊЕ

12. Се задолжува Раководителот на Одделението да преземе конкретни активности за обезбедување Одобрение за градење за проектот за изградба на дом за стари лица.

ГРАДЕЖНИ АКТИВНОСТИ

13. Се задолжува Раководителот на Одделението да организира санација на оштетените позиции на улиците „Гоце Делчев“ и „Јоаким Осоговски“, со активирање на гарантниот рок од договорот со изведувачот „Битем“.
14. Се задолжува Раководителот на Одделението да преземе активности за обезбедување финални предмер-пресметки од економскиот оператор „Битем“ и склучување следен поединечен договор од развојната програма за реконструкција на наведените улици и локални патишта.
15. Се задолжува Раководителот на Одделението да преземе активности во врска со проектот за изградба на канализациона мрежа во село Конопница, поради констатирана лоша и некавалитетна изведба, како и да организира активности за технички приклучок на домаќинствата кај Игор Пешевски.
16. Се задолжува Раководителот на Одделението, во рамки на заедничките договори и градежни активности со ЈП „Комуналец“, да ги организира и координира наведените активности согласно договорите и теренскиот увид.
17. Се задолжува Раководителот на Одделението да преземе активности поврзани со проектот за изградба на атмосферска канализација и реконструкција на улица „Св. Јоаким Осоговски“, согласно деталите утврдени при теренскиот увид, во координација со надзорниот орган, изведувачот и надлежните служби.
18. Се задолжува Раководителот на Одделението да преземе активности поврзани со проектот за изградба на Адrenalински парк на Калин Камен, со организација на работен состанок со сите вклучени страни и утврдување динамика на реализација.
19. Се задолжува Раководителот на Одделението да преземе активности поврзани со проектот за изградба на локален пат до Калин Камен, со организација на работен состанок со изведувачот и утврдување динамика на градежните активности.



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

20. Се задолжува Раководителот на Одделението да преземе активности поврзани со проектот за изградба на спортски трибини на градскиот стадион, со цел санација на оштетените делови, корекција на седиштата, соодветно обележување на скалите и фино надворешно и хортикултурно уредување на просторот.

21. Се задолжува Раководителот на Одделението да преземе активности по проектот обезбеден од ЛУ Градски музеј преку ИПА програмите за уредување на дворовите на Градскиот музеј и Старото училиште во село Градец, со разгледување на проектите, договор за работа и утврдување динамика на изведба.

22. 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	Дооуредување на дворот на старото училиште во с.Градец	Белешков инженеринг		

2. ДГИ МАРЈАН АЛЕКСОВСКИ

	Договор-проект	Изведувач	Одговорен	Задолжение
1	Развојна програма за изградба на детски катчиња	АГП Свети Николе	Марјан Алексовски	
2.	Реконструкција на локален пат до Калин Камен	Конструктор инженеринг		
3.	Изградба на Адреналински парк на Калин Камен	Конструктор инженеринг		
4	Уредување на дворот на ЛУ Градски Музе	Белешков инженеринг		

3. ДГИ НИКОЛА ГРАМАТИКОВ И ДИА МАЈА КОСТАДИНОВСКА

	Договор-проект	Изведувач	Одговорен	Задолжение
1.	Реконструкција со изградба на атмосферска канлизација на улица Јоаким Осоговски	Конструктор	Никола Граматиков	

4. ДГИ АНТОН ЈАКИМОВСКИ

	Договор-проект	Изведувач	Одговорен	Задолжение
1.	Изградба на спортски трибини на спортскиот комплекс	Дине трејд	Анотн Јакимовски	

12.01.2026

Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски

Страница 3 од 3



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

До
В.Д. Директор на ЈП Комуналец
Сашо Цветковски

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.04

на ден, понеделник 12.01.2026 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 контињери 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 активности за сервис на метларката на Брако и ставање во секојдневна функција.
8. 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.
9. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да организира набавка на работни ХТЗ униформи за секој Сектор поединечно за теренските извршители.



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

10. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да преземе активности со закажување на вториот состанок на Управниот Одбор за 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 тернски извршители на корисници на загарантирана мининална помош.
11. 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 евединтира во книга со потпис. На тернските 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.
12. 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.
13. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да воведи телефонска линија за поплаки од граѓаните за неизвршени редовни услуги.
14. 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.
15. За 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.
16. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец ургентно да организира собирање и метење на смет под контињерите. Секаде сосотјбата наликува на мини депонија.
17. 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.
18. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да ги стави во функција правосмукалките заради поголема ефикасност на собирање на ситното ѓубре.
19. 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.
20. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности за трупање со земјен материјал на депонијата за комунален отпад.
21. 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
22. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да превземе активности по однос ургентно чистење на долови, канали, пропусти, атмосферски решетки, сливници.



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

23. 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 средтва, 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)
24. 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.
25. 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 средсдтва 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.
26. 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 миеење на споредни улици,
 - цистерната за миеење на јавни површини и улици од втора и третта зона.
 - мулчерто за кастрење на гранки и косење трева
 - метларката на Брако
 - Две ѓубретарка за собирање на смет
27. 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.
28. Се задолжува Директорот на ЈП „Комуналец“ да преземе активности за отпочнување на градежни работи, со кои ќе се оформат нови парцели (алеи) и ќе се реализира етапно проширување на новите градски гробишта, во рамки на постојните капацитети и надлежности на јавното претпријатие.
29. Се задолжува Директорот на ЈП Комуналец да врши секојдневни тернски контроли по однос на сите оперативни задачи.

12.01.2026
Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

ДО: СЕКТОР ЈАВНА ЧИСТОТА И КОМУНАЛНА ХИГИЕНА

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.04

на ден, понеделник 12.01.2026 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 материјал.
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 по налог на Општина Крива Паланка и врз основа на програмските активности, да организира чистење на големите долови (довршување на дол Единство, Белевски дол, Куков дол, дол Нимулија, Домачки дол и останати долови)
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 на каналите и пропустите кои во моментот не функционираат, се запишани и истите се потенцијална опасност.
7. 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.
8. Се задолжува Сектор за јавна чистота и комунална хигиена да организира активност за санација на оштетените континери на територија на цела Кр.Паланка.
9. 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 минимум 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.
10. 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: 12.01.2026

11. Се задолжува Сектор за јавна чистота и комунална хигиена по повод организацијата на настанот Богојавление Водици да превзemat активности за оформување на Крива Река, воодено и да се ангажира дежурна екипа за метење на градскиот плоштад по завршување на настанот.
12. Се задолжува Секторот за комунална хигиена да преземе активности за отпочнување на градежни работи, со кои ќе се оформат нови парцели (алеи) и ќе се реализира етапно проширување на новите градски гробишта, во рамки на постојните капацитети и надлежности.
13. Се задолжува Секторот за комунална хигиена да преземе активности за празнење на сите корпи/канти за отпад поставени на канделабрите, на сите локации на територијата на општината

12.01.2026
Општина Крива Паланка

Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

СЕКТОР ЗЕЛЕНИЛО

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.04

на ден понеделник 12.01.2026 година

1. Се задолжува Секторот за зеленило да организира редовно чистење и одржување на новоизградените детски катчиња во населбите Лозаново, Илинден, Скрљава, Маневци, кај Метролошката станица и други локации на територијата на Општина Крива Паланка.
2. Се задолжува Секторот за зеленило да организира редовно метење и чистење на паркот во населба Бавчалк и паркот во населба Единство.
3. Се задолжува Секторот за зеленило да организира акција за собирање на пластичен амбалажен отпад во коритата на Дурачка Река и Крива Река, пред одржувањето на настанот „Водици“.
4. Се задолжува Секторот за зеленило да преземе активности за редовно чистење и метење на пешачката патека Бабин Дол.
5. Се задолжува Секторот за зеленило да преземе активности за редовно чистење и метење на пешачката патека Стара Вада.
6. Се задолжува Секторот за зеленило да преземе активности за чистење и кастрење на гранки и нискостеблеста вегетација долж пешачката патека кон Станечките водопади, со цел зголемување на безбедноста и уреденоста.
7. Се задолжува Секторот за зеленило да преземе активности за подготовка и уредување на јавните површини, и тоа:
 - прередување со декоративен камен на дрворедите долж централната градска улица;
 - прередување со декоративен камен, како и оформување нови декоративни и хортикултурни форми на градскиот плоштад и во градскиот парк.
8. Се задолжува Секторот за зеленило да преземе активности за отпочнување на уредувањето на речното корито, вклучително и финално сеење со трева, на потегот од Спортскиот комплекс до Градскиот базен.
9. Се задолжува Секторот за зеленило да преземе активности за фарбање со бел вар на сите дрвореди долж централната градска улица, градскиот плоштад и парковите.
10. Се задолжува Секторот за зеленило да преземе активности согласно програмските активности за распишување нови постапки за јавни набавки за набавка на сезонско цвеќе, дрвца, како и за подигање и обнова на нови дрвореди.
11. Се задолжува Секторот за зеленило да преземе активности за распишување нова постапка за јавна набавка за санација, одржување и унапредување на системите за наводнување на целата територија на Општина Крива Паланка.

12.01.2026

Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

Градоначалник Сашко Митовски

**ДО
СЕКТОР ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА**

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.4

на ден, понеделник 12.01.2026 година

1. Се задолжува Секторот за водовод и канализација да преземе итни теренски активности по однос на доставениот извештај и налог од страна на Општина Крива Паланка од 10.11.2025 година, кои се однесуваат на констатирање на состојбата на јавните површини, водо-собиричните и водо-спроводните објекти, како и регулационите корита во рамки на градското подрачје.
2. Се задолжува Секторот за водовод и канализација да ја организира и реализира градежната активност за приклучување на објектите на канализационата мрежа во село Конопница, населба Трнци.
3. Се задолжува Секторот за водовод и канализација да ја организира и реализира градежната активност за приклучување на објектите во село Конопница на новоизградената канализациона мрежа, која е предадена на управување на ЈП „Комуналец“, како и да обезбеди склучување и потпишување на нови договори со корисниците.
4. Се задолжува Секторот за водовод и канализација да отпочне активности за реконструкција и уредување на постојните извори на Калин Камен, со нивно приклучување на главниот водоводен систем за снабдување со вода за Општина Крива Паланка.
5. Се задолжува Секторот за водовод и канализација да изврши соодветна градежна интервенција за трајно решавање на проблемот со канализационата мрежа во реонот кај правното лице „ДЕМА СТИЛ“.

12.01.2026
Општина Крива Паланка

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски



**ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД
ГРАДОНАЧАЛНИК**

Ф 7.4/4

Издание: 3

Дата: 12.01.2026

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

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР.04

на ден, понеделник 12.01.2026 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. Да се започне со испорака на гребаниот асфлат согласно претходно доставениот список.

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 континерите.

**12.01.2026
Општина Крива Паланка**

**ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Градоначалник
Сашко Митовски**