



ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: АНГЕЛА ТАСЕВСКА / ИВАНА СТОЈАНОВСКА
Шеф на Кабинетот на градоначалникот

ПРЕДМЕТ: НЕДЕЛНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА – 07.09.2026 ГОДИНА

1. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** шефот на Кабинетот **редовно да врши преглед на службената електронска пошта и навремено да подготвува и доставува соодветни одговори** по сите пристигнати покани, барања и дописи адресирани до градоначалникот.
2. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** шефот на Кабинетот да преземе активности за **организација на свеченото одбележување на 8 Септември – Денот на независноста на Македонија.**
3. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** шефот на Кабинетот **да ја ажурира табелата со реализираните активности на Општина Крива Паланка и на градоначалникот, заклучно со последната работна недела.**
4. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** шефот на Кабинетот да ги преземе **сите неопходни организациски активности** согласно поединечните задолженија утврдени за организацијата на **8 Октомври – Денот на ослободувањето на Крива Паланка.**
5. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** шефот на Кабинетот да преземе активности за воспоставување навремена, редовна и координирана комуникација со **ревизорскиот тим** во однос на сите доставени барања и тековни потреби во рамките на ревизорскиот процес.
6. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** шефот на Кабинетот да преземе активности согласно поединечните задолженија за организација на настанот за **свечено пуштање во употреба на адреналинскиот парк на Калин Камен, предвиден за 07.10.2026 година, во координација со Даниела Милошевска и Сања Стојановска.** За таа цел, да организира работен состанок, да ги делегира задолженијата и да ги утврди концептот и начинот на организација.

Доставено до:

-архива на Општина Крива Паланка
-Кабинетски службеници

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
ГРАДОНАЧАЛНИК
Сашко Митовски

07.09.2026, Крива Паланка

Страница 1 од 1



ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: АНТОНИО ДАВИТКОВСКИ

Раководител на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции

ПРЕДМЕТ: НЕДЕЛНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА – 07.09.2026 ГОДИНА

1. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции да започне со **подготовка на нацрт-верзиите на оперативните годишни програми и, најдоцна до 20.10.2026 година, да ги достави на првичен увид до градоначалникот и до Одделението за финансиски прашања.**
2. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да постапи по **сите укажувања и препораки произлезени од интерната проверка за сертификација на Општина Крива Паланка и да ги преземе потребните активности за отстранување на утврдените недостатоци, во делот што е во надлежност на Одделението.**
3. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции, **како продолжение на претходно зададеното задолжение, да ја отпочне постапката по однос на Програмата за ЛЕР и активноста за нов модел на туристички концепт за организација и реализација на активностите поврзани со „Новогодишниот базар 2026“.** Воедно, **во месец септември да се распише јавен повик за делегирање на оваа активност, со цел да отпочне самата постапка. Да се постапи согласно доставените поединечни задолженија, кои се во прилог на овие задолженија.**
4. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции да преземе активности за **организација на свечено пуштање во употреба на адреналинскиот парк на Калин Камен.** Настанот е предвиден за **07.10.2026 година, во чест на Денот на ослободувањето на Крива Паланка.** Во прилог на овие задолженија се доставени **конкретни предлог-задолженија за овој настан и концепт за негова организација.**
5. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции, по **предлог-иницијативата доставена по електронски пат од советникот Добри Јовевски, да преземе соодветни активности за постапување по истата. Рокот за постапување по иницијативата истекува во месец септември.**
6. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции активно да започне со **подготовка на предлог-програма за овогодишното издание на Театарскиот фестивал „Св. Јоаким Осоговски“.** Во рамките на подготовките да се разгледаат можните програмски содржини и организациски потреби, како и навремено **да се иницира избор на годинешниот лауреат на фестивалот.**

Страница 1 од 2

7. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции да ја започне постапката за **верификација на финансиските извештаи** за проектот „PARKS“, негово официјално завршување и **поврат на финансиското учество на Општина Крива Паланка**.
8. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции да **воспостави комуникација со надлежната канцеларија во Белград** за забрзување на **верификацијата на извештаите** за проектот со Град Лесковац и за **поврат на средствата кон Општина Крива Паланка**.
9. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот на Одделението за локален економски развој и евроинтеграции да **започне постапка за избор на нов состав на локалниот младински совет**.

Доставено до:

-архива на Општина Крива Паланка

-Раководител на Одделение за ЛЕР и ЕУ

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
ГРАДОНАЧАЛНИК
Сашко Митовски

07.09.2026, Крива Паланка



ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: БИЛЈАНА ТАСЕВСКА

Раководител на Одделението за правни и општи работи

ПРЕДМЕТ: НЕДЕЛНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА – 07.09.2026 ГОДИНА

1.СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да ги спроведе и финализира постапките за јавни набавки, согласно фазата во која се наоѓаат, за:

- Набавка на контејнери
- Набавка за зимско одржување на улици
- Набавка на новогодишни пакетчиња
- Набавка на гориво за моторни возила
- Работи со камион-дигалка

2.СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот, во координација со претседателот на Советот и раководителите, да определи термини за две следни седници на Советот, првата во месец септември, како втора и за свечена седница на Советот на 08.10.2026 година во 11:30 часот.

3. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да постапи по сите укажувања и препораки произлезени од интерната проверка за сертификација на Општина Крива Паланка и да ги преземе потребните активности за отстранување на утврдените недостатоци, во делот што е во надлежност на Одделението.

4.СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да закаже седница на Одборот за доделување на највисоката „8 Октомври“ награда за 22.09.2026 година во 09:00 часот.

5.СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да ги преземе сите правни дејствија, согласно законските норми, во однос на економскиот оператор „Ристови“, вклучително и постапка за издавање негативна референца поради непотпишување на договорот.

6. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да преземе активности во однос на сите нови постапки и склучени договори и да обезбеди решенија за сите лица задолжени за следење на договорите

Доставено до:

-архива на Општина Крива Паланка

-Раководител на Одделение

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
ГРАДОНАЧАЛНИК
Сашко Митовски

07.09.2026, Крива Паланка

Страница 1 од 1



ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: БРАНКО ВЕЛИНОВСКИ

Раководител на Одделението за инспекциски надзор

ПРЕДМЕТ: НЕДЕЛНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА – 07.09.2026 ГОДИНА

- 1. ПОВТОРНО СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот итно да преземе законски мерки за отстранување на градежниот шут од реконструкцијата на улицата „Св. Јоаким Осоговски“, депониран на влезот во Крива Паланка.
- 2. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот, во координација со задолжениот оператор, да подготви акции за заловување бездомни кучиња во месец септември, со приоритет на локациите со најмногу пријави.
- 3. ПОВТОРНО СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да организира нов вонреден инспекциски надзор за отстранување на комуналниот отпад во ромското маало во населбата Единство.

НАГЛАСУВАМ: Да се отвори управна постапка со соодветен записник и решение за постапување.

Во рамките на вонредниот инспекциски надзор, да се утврди фактичката состојба на терен и да се изврши контрола на постапувањето на ЈП „Комуналец“ – Крива Паланка. За сите утврдени неправилности да се изготват соодветни записници, инспекциски акти и задолженија со конкретни рокови..

УКАЖУВАМ дека станува збор за сериозен безбедносен ризик и реална опасност од појава на поголемо свлечиште. Поради тоа, не смее да има никакво натамошно одлагање или пренасочување на одговорноста.

- 4. ПОВТОРНО СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да изврши вонреден инспекциски надзор по пријавите од граѓани од село Конопница (над Мрче и Жути) за недостиг на вода за пиење. Да се управна отвори постапка со соодветен записник и решение за постапување.
- 5. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот, во координација со колективниот постапувач, да организира акција за евидентирање и отстранување на хаварисаните возила од јавните површини на територијата на Општина Крива Паланка.

СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот во врска со активноста на градежната мажина на АД „Водостопнаство“, да стапи во комуникација со АД „Водостопанство“ за да се обезбеди маркирање на паднатата дрвна маса, а потоа со ТППЕ да се организира сечење и расчистување на просторот.

6. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да постапи по сите препораки и укажувања на сертификацискиот тим во однос на интерната проверка.
7. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да преземе активности за подготовка на апликативен формулар до АВРМ во врска со јавниот повик за ангажирање лица за општокорисна работа. Бројот на лица да изнесува 15. Лицата да се ангажираат за прочистување на атмосферските решетки, сливници, канали и големи долови.
8. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да преземе активности за издавање писмен налог до економскиот оператор за рушење на бесправно изградените објекти, конкретно за објектите на Калин Камен за кои има правосилни и извршни решенија за рушење.

Доставено до:

-архива на Општина Крива Паланка

-Раководител на Одделение

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
ГРАДОНАЧАЛНИК
Сашко Митовски

07.09.2026, Крива Паланка



ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: БРАНКО ВЕЛИНОВСКИ

Раководител на Одделението за инспекциски надзор

ПРЕДМЕТ: НЕДЕЛНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА – 07.09.2026 ГОДИНА

- 1. ПОВТОРНО СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот итно да преземе законски мерки за отстранување на градежниот шут од реконструкцијата на улицата „Св. Јоаким Осоговски“, депониран на влезот во Крива Паланка.
- 2. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот, во координација со задолжениот оператор, да подготви акции за заловување бездомни кучиња во месец септември, со приоритет на локациите со најмногу пријави.
- 3. ПОВТОРНО СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да организира нов вонреден инспекциски надзор за отстранување на комуналниот отпад во ромското маало во населбата Единство.

НАГЛАСУВАМ: Да се отвори управна постапка со соодветен записник и решение за постапување.

Во рамките на вонредниот инспекциски надзор, да се утврди фактичката состојба на терен и да се изврши контрола на постапувањето на ЈП „Комуналец“ – Крива Паланка. За сите утврдени неправилности да се изготват соодветни записници, инспекциски акти и задолженија со конкретни рокови.

УКАЖУВАМ дека станува збор за сериозен безбедносен ризик и реална опасност од појава на поголемо свлечиште. Поради тоа, не смее да има никакво натамошно одлагање или пренасочување на одговорноста.

- 4. ПОВТОРНО СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да изврши вонреден инспекциски надзор по пријавите од граѓани од село Конопница (над Мрче и Жути) за недостиг на вода за пиење. Да се отвори управна постапка со соодветен записник и решение за постапување.
- 5. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот, во координација со колективниот постапувач, да организира акција за евидентирање и отстранување на хаварисаните возила од јавните површини на територијата на Општина Крива Паланка.

6. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот, во врска со активноста на градежната машина на АД „Водостопанство“, да стапи во комуникација со АД „Водостопанство“ за да се обезбеди **маркирање на паднатата дрвна маса**, а потоа со ТППЕ да се организира **сечење и расчистување на просторот**.
7. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот **да постапи по сите препораки и укажувања на сертификацискиот тим во однос на интерната проверка**.
8. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да преземе активности за **подготовка на апликативен формулар до АВРМ во врска со јавниот повик за ангажирање лица за општокорисна работа. Бројот на лица да изнесува 15. Лицата да се ангажираат за прочистување на атмосферските решетки, сливници, канали и големи долови**.
9. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да преземе активности за **издавање писмен налог до економскиот оператор за рушење на бесправно изградените објекти, конкретно за објектите на Калин Камен за кои има правосилни и извршни решенија за рушење**.

Доставено до:

- архива на Општина Крива Паланка
- раководител на Одделението

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
ГРАДОНАЧАЛНИК
Сашко Митовски

07.09.2026, Крива Паланка



ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: Анета Милковска

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК

Општински работници

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

1. ПОНЕДЕЛНИК – 07.09.2026

1. Метење на тротоари на главна улица од Мотел МКД до населба Единство.
2. Метење на просторот околу Пожарна, Автобуска станица, ЈП „Комуналец“, Општина, Центар за социјални работи, Градски зелен пазар, Парк Единство, Парк Бавчалк

2. ВТОРНИК – 08.09.2026

1. Метење на тротари на главна улица од Технички преглед до Житни магацин

2. СРЕДА – 09.09.2026

3. Метење на тротари на главна улица од Житни магацин до Градски музеј
- 1.

4. ЧЕТВРТОК – 10.09.2026

1. Метење на тротарски површини на магистрален пат од Бегови Бавчи до Осички мост

5. ПЕТОК – 11.09.2026

1. Метење на Градскиот плоштад.
2. Метење на тротарски површини од Осички мост до мотел МКД

6. САБОТА – 12.09.2026

1. Метење на главната улица од Мотел Македонија до населба Единство, Градски парк и Градски плоштад и амфитеатар

07.09.2026

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

ПРЕДМЕТ: НЕДЕЛНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА 07.09.2026

1. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да ја организира, спроведе и финализира **теренската активност за избор на претседатели на месните заедници**, согласно објавениот јавен повик и утврдениот распоред. По финализирањето на постапката, **да организира состанок на градоначалникот со сите новоизбрани претседатели на месните заедници**.
2. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да ја следи и координира **постапката за продажба на објект на Општина Крива Паланка по пат на присилно извршување** и да ги преземе сите потребни правни дејствија за **заштита на интересите на Општината**.
3. **ПОВТОРНО СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот, во координација со Одделението за финансиски прашања, да преземе **правни дејствија за присилна наплата на доспеаните побарувања на Општина Крива Паланка**, согласно доставените опомени од страна на даночното одделение.
4. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да ја финализира **постапката за давање на Градскиот базен под долгорочен закуп**, вклучително и потпишување на нотарските изјави и записниците за примопредавање, како и **воведување на закупецот во владение**.
5. **ПОВТОРНО СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да утврди динамика за **финализирање на работата на работната група** и да подготви **предлог-измени на Статутот на Општина Крива Паланка и Деловникот за работа на Советот**.
6. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да преземе активности согласно поединечните задолженија за **организација на настаните по повод свеченото одбележување на Денот на градот – 8 Октомври**.
7. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да преземе активности за **подготовка на нацрт-верзии на оперативните годишни програми за работа на Општина Крива Паланка** и истите, како работни верзии, да ги достави на увид до градоначалникот и до Одделението за финансиски прашања **најдоцна до 20.10.2026 година**.

8. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да постапи по сите укажувања и препораки произлезени од интерната проверка за сертификација на Општина Крива Паланка и да ги преземе потребните активности за **отстранување** на утврдените недостатоци, во делот што е во надлежност на Одделението.

Доставено до:

-Архива на Општина Крива Паланка

-Раководител на Сектор

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
ГРАДОНАЧАЛНИК
Сашко Митовски

07.09.2026, Крива Паланка





ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: ДАНИЕЛА МИЛОШЕВСКА

Раководител на Одделението за јавни дејности

ПРЕДМЕТ: НЕДЕЛНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА 07.09.2026

- 1. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да ги преземе сите потребни активности согласно поединечните задолженија за **подготовка на настанот за свечено пуштање во употреба на Адреналинскиот парк на Калин Камен**, предвиден да се одржи на **07.10.2026 година**, во рамките на програмата за одбележување на **Денот на градот – 8 Октомври**. За таа цел, потребно е да се **организира наменски работен состанок** и, согласно утврдениот концепт на настанот, да се **распределат конкретни задолженија на сите лица вклучени во организацијата**.
- 2. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот, согласно доставените задолженија и заклучоците од одржаниот состанок за **организација на свеченостите по повод Денот на градот**, да обезбеди **континуирана координација на сите активности во надлежност на Одделението**.
- 3. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот, согласно доставените задолженија и утврдениот концепт за **организација на Новогодишниот базар**, да ги отпочне сите потребни подготвителни активности за **креирање, усогласување и реализација на културната програма**.
- 4. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да ги координира активностите за **подготовка на годишните оперативни програми за 2027 година**. **Драфт-верзиите на програмите да бидат подготвени и доставени најдоцна до 20.10.2026 година**.
- 5. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да постапи по **сите укажувања и препораки произлезени од интерната проверка за сертификација на Општина Крива Паланка** и да ги преземе потребните активности за **отстранување на утврдените недостатоци**, во делот што е во надлежност на Одделението.
- 6. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да ги преземе сите потребни активности за **постапување по иницијативата на советникот Добри Јовевски**, разгледана на последната седница на **Советот на Општина Крива Паланка**. Постапката да се спроведе **во координација со основните и средното училиште**, согласно насоките доставени од градоначалникот по службена електронска пошта.
- 7. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да ги отпочне **проектните активности во рамките на новиот проект од Програмата за прекугранична соработка со Република Србија**, вклучително и **постапката за избор на оператор за градежните активности за доизградба на пешачката патека „Бабин Дол“**.

8. **8СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот, согласно **Програмата за образование**, да ги отпочне сите потребни административни постапки за **поднесување пријави и доделување еднократна финансиска поддршка за сите ученици запишани во прво одделение.**
9. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да ги спроведе сите потребни административни постапки, согласно **Програмата за образование**, за обезбедување **финансиска субвенција за оброк за сите првачиња во висина од 1.000 денари месечно за.**
10. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот, согласно заклучоците од одржаните работни состаноци во **МТСП**, во врска со постапката за **изградба на Домот за стари лица**, да и делегира конкретно задолжение на службеничката **Елена Христовска за подготовка на коригирана апликација**, во согласност со добиените насоки и забелешки.

Доставено до:

-архива на Општина Крива Паланка

-Раководител на Одделение

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
ГРАДОНАЧАЛНИК
Сашко Митовски

07.09.2026, Крива Паланка



ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: СЕКТОР ЗА ЈАВНА ЧИСТОТА И КОМУНАЛНА ХИГИЕНА
ДЕЈАН СТОЈАНОВСКИ – раководител

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР. 27 од понеделник, 07.09.2026 година

1. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за јавна чистота и комунална хигиена да преземе активности за **косење и уредување на површините и просторот околу зелениот градски пазар.**
2. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за јавна чистота и комунална хигиена да преземе активности за **отстранување на градежниот шут на локацијата спроти објектот на ЈП „Комуналец“ во село Конопница.**
3. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за јавна чистота и комунална хигиена да преземе активности за **миење на градските плоштади, амфитеатарот и детското катче.**
4. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за јавна чистота и комунална хигиена **редовно да организира акции** за собирање **крупен и земјоделски отпад, картонска амбалажа и пластична амбалажа** 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.
5. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за јавна чистота и комунална хигиена, согласно програмските активности и налогот на Општина Крива Паланка, да организира **косење и чистење на доловите, со приоритет** на: дол „Единство“, Белевски Дол, Куков Дол, дол Нимулија, Домачки Дол и останатите долови.
6. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за јавна чистота и комунална хигиена, согласно програмските активности и налогот на Општина Крива Паланка, да организира **чистење на нефункционалните канали и пропусти** што претставуваат **потенцијална опасност.**
7. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за јавна чистота и комунална хигиена да преземе активности за **започнување градежни работи за оформување нови алеи и етапно проширување на новите градски гробишта**, во рамките на постојните програмски надлежности и капацитети.
8. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за јавна чистота и комунална хигиена да ангажира **дополнителен број теренски извршители – метачи**, со цел **непречено извршување** на зголемениот обем на работни задачи.

07.09.2026
Крива Паланка

Општина Крива Паланка
ГРАДОНАЧАЛНИК
Сашко Митовски

Страница 1 од 2





ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: ЕМИЛ ДЕНЧЕВСКИ

Раководител на Одделението за администрирање на даноци и комунални такси

ПРЕДМЕТ: НЕДЕЛНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА – 07.09.2026 година

1. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот, по доставувањето на опомените до правните и физичките лица за сите доспеани даночни обврски, да го следи истекот на предвидените законски рокови. По истекот на роковите и исполнувањето на потребните услови, во координација со правните и финансиските служби, да ги **отпочне постапките за присилна наплата на доспеаните даночни обврски**, согласно важечките законски прописи.
2. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да достави **детален извештај за извршената достава** на:
 - решенијата за комунална такса за истакната фирма, односно фирмарина, за правните лица;
 - решенијата за данок на имот за правните и физичките лица.

Извештајот задолжително да содржи **број на издадени, доставени, вратени и неуредно доставени решенија**, како и **предлог за начинот и динамиката на повторната достава**.

3. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот, согласно доставениот аналитички извештај за **вкупните доспеани и ненаплатени побарувања**, поделени според даночниот основ, видот на обврзникот, периодот на настанување и фазата на наплата, да ги преземе сите потребни активности за **присилна наплата на побарувањата по сите основи**.
4. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да ги утврди сите **побарувања кај кои постои ризик од застарување** и веднаш да предложи соодветни законски дејствија за **заштита на финансиските интереси на Општина Крива Паланка**.
5. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот, во рамките на постапката за **репроценка на недвижниот имот**, да обезбеди евидентирање на сите промени утврдени во завршените предмети и нивно внесување во даночната евиденција.

Истот така, Во координација со **Агенцијата за катастар на недвижности**, да обезбеди податоци за подземната и надземната инфраструктура на различните оператори која, согласно законските услови, може да биде предмет на оданочување. Целокупната прибрана документација да ја достави до **овластениот проценувач на Општина Крива Паланка**.

6. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да ги преземе сите потребни активности согласно наодите од **извршената интерна проверка во рамките на процесот за сертификација на Општина Крива Паланка** и да постапи по сите **укажувања и препораки на тимот за сертификација** кои се во надлежност на одделението.

Доставено до

-Архива на Општина Крива Паланка

-Раководител на Одделение

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
ГРАДОНАЧАЛНИК
Сашко Митовски

07.09.2026, Крива Паланка





ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: ИГОР ДОДЕВСКИ

Раководител на Одделението за човечки ресурси

ПРЕДМЕТ: НЕДЕЛНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА 07.09.2026

- 1. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот, врз основа на добиената официјална согласност од Министерството за јавна администрација и Одлуките на седница на Совет, да ја финализира постапката преку **распишување интерни огласи за унапредување.**
- 2. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да ја координира **целокупната постапка за подготовка на новата функционална анализа**, согласно утврдениот акциски план и заклучоците од одржаните состаноци..
- 3. СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да ги преземе сите потребни активности согласно наодите од **последната интерна проверка спроведена од тимот за сертификација** и да постапи по сите доставени препораки и укажувања кои се во надлежност на одделнието.

Доставено до

-Архива на Општина Крива Паланка

-Раководител на Одделение

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
ГРАДОНАЧАЛНИК
Сашко Митовски

07.09.2026, Крива Паланка



ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: МАЈА КОСТАДИНОВСКА

Раководител на Секторот за урбанизам, комунални дејности, сообраќај и заштита на животната средина

ПРЕДМЕТ: НЕДЕЛНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА 07.09.2026

1. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот секој понеделник, во рамките на Секторот, да организира **работен мини-колегиум**, на кој ќе бидат утврдени сите клучни приоритети и активности и ќе бидат делегирани јасни и конкретни задолженија во однос на:

- 1.1) градежните активности на терен;
- 1.2) тековните неделни задолженија;
- 1.3) урбанистичкото планирање и обезбедувањето проектно-техничка документација.

2. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот итно да ја обезбеди **коригираната техничка документација за Домот за стари лица**, која е неопходна за продолжување на постапката и за доработка на коригираната апликација.

3. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да ги преземе сите потребни активности за **подготовка на налог и нов поединечен договор согласно развојната програма за поставување автоматски системи за наводнување**, со цел отпочнување градежни активности за обезбедување техничка вода од **Станечка Река**. Техничката вода е наменета за наводнување на зелените површини во речното корито, Спортскиот комплекс и населбата Бабин Дол.

4. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да обезбеди навремена реализација на следните договори предвидени во програмите за животна средина:

- 4.1) набавка на украсен декоративен камен;
- 4.2) набавка и садење декоративни украсни дрвца;
- 4.3) набавка и садење дрвореди.

6. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да преземе конкретни активности за **продолжување и забрзување на постапките за обезбедување проектна документација** за следните проекти:

- 6.1) локален пат Спас – Крст;
- 6.2) локален пат до село Добровница;
- 6.3) локален пат до село Подржикоњ;
- 6.4) локален пат Крстата Падина;
- 6.5) колекторски систем со пречистителна станица на Крива Река;
- 6.6) сервисен пат и регулација на Дурачка Река;
- 6.7) Боемска улица – подготовка и доставување писмо за намери до МЖСПП;
- 6.8) изградба на скијачки патеки и ски-лифт на Калин Камен;
- 6.9) изградба на потпорни сидови;
- 6.10) изработка на сообраќајна студија за централното градско подрачје.

За секој проект поединечно да се утврдат **моменталниот статус, досега преземените активности, следните чекори и роковите за постапување** и за истото да ми биде доставен **детален писмен извештај**.

7. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да достави **детален писмен извештај за статусот на сите активни постапки за урбанистичко планирање и проектирање**. Поради констатирањето сериозен застој, извештајот за секоја постапка задолжително да ги содржи следните податоци:

- моменталниот статус;
- причините за доцнењето;
- досега преземените активности;
- конкретните следни чекори;
- одговорните лица;
- остварената комуникација со урбанистичките куќи и Министерството за транспорт;
- оптималните рокови за завршување на секоја постапка.

УКАЖУВАМ дека е неприфатлив начинот на кој се одолжуваат постапките и комуникацијата со урбанистичките куќи и Министерството за транспорт. Од досега доставените информации може да се констатира дека кај речиси ниту една постапка нема значително поместување подолг период, односно голем дел од постапките остануваат во идентичен статус. **Барам по секоја активност да има конкретен, мерлив и видлив напредок**, а за сите преземени активности да ми биде доставен соодветен извештај.

8. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да изврши **повторен теренски увид на локацијата предвидена за проширување и уредување на Градските гробишта**. Во координација со ЈП „Комуналец“, да се утврди соодветно естетско и функционално решение и да се достават конкретни насоки за негова реализација.

9. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да организира **работен состанок за утврдување на приоритетните проекти за третиот повик од унгарскиот кредит**. Како почетни приоритети да бидат разгледани следните проекти:

- 9.1) изградба на локалниот пат Спас – Крст;
- 9.2) изградба на локалниот пат до Крстата Падина;
- 9.3) изградба на локалниот пат до село Нерав;
- 9.4) партерно уредување на Спортскиот комплекс и реконструкција на спортската сала и помошниот објект;
- 9.5) изградба на локален пат до Православниот крст и уредување на околниот простор.

За уредувањето на Спортскиот комплекс да се подготви **конкретна проектна задача за негово трансформирање во ултрамодерен спортски центар** и да ѝ се дадат прецизни насоки на проектантската куќа „Конструктор“. За останатите приоритетни проекти да се преземат конкретни активности за **завршување и целосно комплетирање на проектната документација**.

11. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот, за потребите на претстојните празнични манифестации, да ги преземе сите активности согласно поединечните задолженија за **поставување урбана опрема наменета за Новогодишниот базар, детски реквизити и лизгалиште**.

12. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да ги преземе потребните активности за **подготовка на драфт-верзиите на годишните оперативни програми за 2027 година**. Драфт-верзиите да бидат доставени до **градоначалникот и Одделението за финансиски прашања најдоцна до 20.10.2026 година**.

13. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да ги преземе сите потребни активности согласно наодите од **извршената интерна проверка во рамките на процесот за сертификација на Општина Крива Паланка** и да постапи по сите препораки и укажувања на тимот за сертификација.

Доставено до

-Архива на Општина Крива Паланка
-Раководител на Сектор

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
ГРАДОНАЧАЛНИК
Сашко Митовски

07.09.2026, Крива Паланка



ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: СЕКТОР ЗА ЗЕЛЕНИЛО
МАРЕ СТОЈАНОВСКА – раководител

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР. 27 од понеделник, 07.09.2026 година

- 1. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за зеленило да организира **косење на следниве локации:**
 - Парк „Единство“
 - Речното корито на **Крива Река**
 - Речното корито на **Дурачка Река**
 - Речното корито од **Шанин Мост** надолу, од двете страни
 - Каналот пред „Облаче“
 - **Болничката ливада и населбата Скрљава** (главната улица)
 - Просторот околу војничката зграда кај населбата **Единство**
 - Просторот околу зградите во **Осичка Маала**
 - Паркот „Бавчал’к“
 - Центарот „Вавилон“
 - Каналот пред „Вавилон“ и просторот пред **Љупчо Н.**
- 2. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за зеленило да организира **поставување и обнова на белиот декоративен камен** на косината кај Борчева Кафана, со натпис „**КРИВА ПАЛАНКА**“.
- 3. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за зеленило да преземе активности и да обезбеди **прихрана и ѓубриво за тревата** наменети за **спортскиот комплекс**. Бидејќи на крајот од неделата се најавуваат врнежи од дожд, тревата **соодветно да се прихрани**.
- 4. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за зеленило да организира **уредување на Бабин Дол** со поставување **заштитни метални столбови**.
- 5. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за зеленило да организира **садење и обнова на оштетените и исушени дрвца (фотинија на стебло)** во паркот пред техничкиот преглед и на клучката кај мотелот „**Македонија**“.
- 6. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за зеленило да преземе активности за **навремено обезбедување есенско цвеќе – хризантеми** и **зимско сезонско цвеќе – љубичици**.
- 7. СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за зеленило да организира **кастрење на вегетација** во речното корито на Крива Река од Живко полицаец до мостот на Бегови Бавчи.

8. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за зеленило да организира **уредување на просторот** кај старото училиште во **село Градец** со соодветно планирање на муљ и сеење на трева.
9. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** Секторот за зеленило да организира миење и чистење на фонтаната пред Општина Крива Паланка.

07.09.2026
Крива Паланка

Општина Крива Паланка
ГРАДОНАЧАЛНИК
Сашко Митовски





ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: МАРИЈА ЗЛАТАНОВСКА

Раководител на Одделението за финансиски прашања

ПРЕДМЕТ: НЕДЕЛНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА 07.09.2026

1. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да достави конкретни насоки до сите раководители на сектори и одделенија за подготовка на **драфт-верзиите на годишните оперативни програми за следната буџетска година**. Насоките треба да ги содржат начинот на подготовка, потребните финансиски податоци и роковите за доставување на програмите.
2. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот, во координација со **Лидија Митовска**, да ги преземе сите потребни активности за **организација на Буџетски форум**, согласно утврдените рокови за подготовка на **годишните оперативни програми и Буџетот на Општина Крива Паланка за 2027 година**.
3. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да ја спроведе **постапката за отпис на расходуваниот материјал, инвентарот и останатите основни средства**, согласно последниот извршен попис на Општина Крива Паланка. Постапката да се спроведе во координација со **Пописната комисија и Одделението за правни и општи работи**.
4. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот, во координација со надлежните одделенија, да започне со подготовка и доставување **опомени за сите доспеани побарувања на Општина Крива Паланка**. Со опомените да бидат опфатени побарувањата по основ на **данок на имот, закупнина, концесии, комунални такси и други основи**, како подготовка за отпочнување постапки за присилна наплата.
5. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да ги преземе сите потребни активности согласно наодите од **последната интерна проверка спроведена од тимот за сертификација** и да постапи по сите доставени препораки и укажувања **надлежност на одделнието**.
6. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот редовно да ја следи **состојбата со наменската блок-дотација за ТППЕ Крива Паланка** и навремено да го информира **градоначалникот за состојбата, евентуалните промени и можните финансиски ризици**.

Доставено до

-Архива на Општина Крива Паланка

-Раководител на Одделение

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
ГРАДОНАЧАЛНИК
Сашко Митовски

07.09.2026, Крива Паланка



ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: МАРТИН НИКОЛОВСКИ

Раководител на Секторот за финансиски прашања, даночни прашања и локален економски развој и евроинтеграции

ПРЕДМЕТ: НЕДЕЛНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА 07.09.2026

1. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да ја преземе целокупната координација на активностите предвидени за организација на свеченото одбележување на Денот на градот – 8 Октомври. Како главен координатор на настаните, да ги координира сите организациски процеси и навремено да организира интерни и подготвителни состаноци со сите лица вклучени во организацијата. На неделна основа да се одржува **координативен состанок со градоначалникот**, на кој ќе се разгледуваат статусот на активностите, степенот на реализација на задолженијата и следните чекори.

2. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот, како продолжение на започнатата постапка за проектот „Дом за стари лица“, во координација со **Маја Костадиновска и Даниела Милошевска**, да ги утврди преостанатите правни, финансиски и технички обврски за финализирање на постапката и потпишување на договорот.

- подготовка и усогласување на потребните измени на апликацијата;
- потврдување и комплетирање на проектната документација;
- утврдување на преостанатите правни, финансиски и технички обврски;
- утврдување и навремено спроведување на неопходните постапки за јавни набавки;
- подготовка на целосен план со конкретни активности, одговорни лица и рокови;
- редовна координација со Министерството до целосно исполнување на утврдените обврски.

3. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да ја координира подготовката и потпишувањето на **заеднички меморандум меѓу Општина Крива Паланка и Општина Трговиште, Република Србија**. За таа цел, да обезбеди навремена подготовка и усогласување на текстот, како и координација со претставниците на Општина Трговиште до целосно завршување на постапката. Настанот да се предвиди и организира на свечената седница на Советото на Општина Крива Паланка, закажана за 08.10.2026

4. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да ја координира подготовката и потпишувањето на меморандумот за збратимување меѓу Општина Крива Паланка и Општина Тургутлу, Република Турција. Да се подготви текстот на меморандумот и да се воспостави **официјална комуникација со надлежните служби на Општина Тургутлу**, со цел меѓусебно усогласување на неговата содржина и навремено завршување на постапката.

5. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот, врз основа на доставениот извештај од раководителот на Одделението за даночни прашања, да преземе **конкретни активности за наплата на сите доспеани побарувања на Општина Крива Паланка** за кои постојат правни и фактички можности за наплата.

Да изврши **целосна анализа на извештајот** и да ги класифицира побарувањата според нивната доспеаност, правниот статус, можноста за доброволна или присилна наплата и ризикот од застарување. Во координација со **Секторот за правни и општи работи**, да обезбеди навремено иницирање на потребните постапки за наплата.

6. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да ги преземе сите потребни активности согласно наодите од последната интерна проверка спроведена од тимот за сертификација и да постапи по сите доставени препораки и укажувања во надлежност на Секторот.

Доставено до

-Архива на Општина Крива Паланка

-Раководител на Сектор

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
ГРАДОНАЧАЛНИК
Сашко Митовски

07.09.2026, Крива Паланка



ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: НИКОЛА ГРАМАТИКОВ

Раководител на Одделението за изградба и одржување на комунална инфраструктура

ПРЕДМЕТ: НЕДЕЛНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА 07.09.2026

1. ГРАДЕЖНИ АКТИВНОСТИ НА ТЕРЕН

1.1. Локален пат кон Калин Камен

СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да ја координира реализацијата на првата фаза од асфалтирањето на локалниот пат кон Калин Камен, која ќе се изведува во текот на оваа недела. Да обезбеди видливо и секојдневно присуство на општинските служби на терен и редовна координација со изведувачот и надзорот за динамиката и квалитетот на работите.

1.2. Пешачка патека и уредување на Крива Река

СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да обезбеди видлива и секојдневна теренска контрола на изградбата на пешачката патека и уредувањето на мајорното корито на Крива Река. Да иницира и координира постапка за склучување анекс на договорот со позиции за отстранување на старите мостови кај Бегови Бавчи, Бавчалак и Зелениот пазар, изградба на нови мостови, нивно поврзување со пешачките патеки и поставување метални пристапни скали, согласно надворешните договори на Општината.

1.3. ИПА-проект на ЛУ Градски музеј – Крива Паланка

СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да ја координира постапката за измена на одредени позиции од ИПА-проектот што го спроведува ЛУ Градски музеј – Крива Паланка, со обезбедување согласности од проектантот и надзорот. Да организира заеднички состанок со сите вклучени лица и континуирано да ги следи теренските активности во дворот на Градскиот музеј и на старото училиште во село Градец.

2. ТЕКОВНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА

2.1. Јавно осветлување

СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот, во рамките на договорот за одржување на јавното осветлување, да ја организира реализацијата на следните активности:

- корекција на тајмерите на сите критични локации, согласно скратувањето на дневната светлина;
- издавање налог до операторот за отстранување на евидентираниите дефекти;
- поставување улично светло на улица „Осоговска“;
- поставување улично светло со бандера во село Трнци;
- поставување зелени рефлектори кај Технички преглед;
- набавка на елементи за водоводната инсталација на куќарките, во координација со Душко.

2.2. Санација на челични конструкции и метални елементи

СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот, имајќи предвид дека е издаден писмен налог, да ја организира работата на економскиот оператор на терен. Да обезбеди поправка или замена на оштетените метални решетки и редовно да ги контролира квалитетот и динамиката на изведувањето.

2.3. Проширување и уредување на Градските гробишта

СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да изврши теренски увид на локацијата предвидена за проширување и уредување на Градските гробишта. Во координација со ЈП „Комуналец“, да се утврди соодветно функционално и естетско решение и да се подготват конкретни насоки до ЈП „Комуналец“ за реализација.

2.4. Проценка на фотоволтаичните паркови

СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да обезбеди изработка на проценка на фотоволтаичните паркови од овластен приватен проценувач, за потребите на Општина Крива Паланка.

2.5. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да преземе активности за подготовка на извештај во врска со Програмата за зимско одржување на улици и патишта, за следната седница на Советот.

2.6. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да преземе активности за распишување постапки за јавни набавки за избор на оператори за следните услуги:

- зимско одржување на улици и патишта;
- услуги со камион-дигалка.

3. Потенцијално свлечиште во населбата Единство

СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот, согласно утврдената критична точка на потенцијално свлечиште во населбата Единство и врз основа на претходно издадената наредба и насоките за постапување од градоначалникот, веднаш да преземе конкретни активности за:

- утврдување на опфатот и начинот на итна санација;
- подготовка на потребното техничко решение, документација и финансиска конструкција;
- обезбедување привремени мерки за заштита и стабилизирање на критичната локација;
- подготовка на потребните материјали за донесување одлука и спроведување на постапката за итна санација;
- координација со ЈП „Комуналец“, надлежните инспекциски служби и другите надлежни институции;
- континуирано следење на состојбата.
-

4. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да ја отпочне подготовката на годишните оперативни програми. Драфт-верзиите да бидат доставени на увид до градоначалникот најдоцна до 20.10.2026 година.

5. СЕ ЗАДОЛЖУВА раководителот да ги преземе потребните активности согласно наодите од извршената интерна проверка и да постапи по сите забелешки, укажувања и препораки на тимот за сертификација.

**ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
ГРАДОНАЧАЛНИК
Сашко Митовски**

07.09.2026, Крива Паланка





ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: САЊА СТАНКОВСКА

Лице задолжено за односи со јавноста (ПР)

ПРЕДМЕТ: НЕДЕЛНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА 07.09.2026

1. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** лицето задолжено за односи со јавноста да ја **ажурира табелата со реализирани активности и проекти**, заклучно со последната работна недела. За секоја активност и проект да бидат внесени **соодветни линкови до објавената фотодокументација и видеодокументација**.
2. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** лицето задолжено за односи со јавноста да ги преземе сите потребни активности за **достојно и свечено одбележување на Денот на независноста – 8 Септември**, вклучително и подготовка на соодветни објави, визуелни материјали и медиумска промоција.
3. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** лицето задолжено за односи со јавноста да ги преземе сите активности согласно поединечните задолженија и заклучоците од одржаниот координативен состанок за **свечено одбележување на Денот на ослободувањето на Крива Паланка – 8 Октомври**.
4. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** лицето задолжено за односи со јавноста да организира **испраќање писма со благодарност до сите учесници во програмата на „Кривопаланечко културно лето“**. Благодарниците да бидат доставени по електронски пат и преку Македонска пошта.
5. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** лицето задолжено за односи со јавноста да организира **испраќање писма со благодарност до сите спонзори и помагатели на фестивалот**, како знак на признание за нивната поддршка и придонес во успешната реализација на програмата доставени по електронски пат и преку Македонска пошта.
6. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** лицето задолжено за односи со јавноста да ги преземе сите потребни активности за **промоција и официјална најава на Меѓународниот театарски фестивал „Свети Јоаким Осоговски“**, како и за **претставување и најавување на годинашниот лауреат Тони Михајловски**.
7. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** лицето задолжено за односи со јавноста да ги преземе сите потребни активности за **протоколарна и медиумска организација на најавената посета на амбасадорката на Соединетите Американски Држави, предвидена за 21.09.2026 година**.

8. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** лицето задолжено за односи со јавноста, во координација со останатите вработени во Кабинетот на градоначалникот, да ги преземе сите потребни активности за **организација и промоција на свеченото пуштање во употреба на Адриналинскиот парк на Калин Камен**. Настанот е предвиден да се одржи на **07.10.2026 година**, во рамките на програмата по повод **Денот на градот – 8 Октомври**.

Доставено до

-Архива на Општина Крива Паланка

-службеник

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
ГРАДОНАЧАЛНИК
Сашко Митовски

07.09.2026, Крива Паланка





ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: САЊА ЦВЕТКОВСКА

Раководител на Одделението за поддршка на Градоначалникот

ПРЕДМЕТ: НЕДЕЛНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА 07.09.2026

1. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да ја организира **работната посета на американската амбасадорка**, закажана за **21.09.2026 година, понеделник**, вклучително и сите придружни протоколарни активности. За посетата да се нарача плакета со посвета.
2. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да организира **работен состанок со носителот на набавката за изработка на видеозапис за Крива Паланка**, на кој ќе се направи пресек на досега сработеното и ќе се утврдат преостанатите активности за негово завршување. Видеозаписот да биде готов најдоцна до **05.10.2026 година**.
3. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот, во координација со **Лидија Митовска**, да прибави информации и да ги анализира искуствата на други општини во однос на **доделување помош при елементарни непогоди и помош по барања на граѓаните за градежни материјали**. Врз основа на анализата, да подготви **предлог за нова интерна процедура со јасни критериуми, потребна документација и начин на одлучување од страна на Советот на Општината**.
4. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да ги преземе потребните активности за **организација на свеченото одбележување на Денот на независноста – 8 Септември**.
5. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да ги преземе потребните активности согласно одржаниот подготвителен состанок за **организација на свеченото одбележување на 8 Октомври – Денот на ослободувањето на Крива Паланка**.
6. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот, во координација со **Грозданчо Христовски**, да ја организира **техничката надградба на веб-страницата со дигитален пребарувач и интерактивен водич**, користејќи го применливиот модел на Општина Кавадарци. По ставањето во функција, **новата содржина соодветно да се промовира пред јавноста**.
7. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот **секојдневно да го следи електронскиот извештај за евиденција на работното време и навремено да го известува градоначалникот за констатираните неправилности**. Следењето да опфати **доцнење, предвремено заминување, пречекорување на дозволената пауза, излегување без евиденција и други отстапувања од работниот ред и дисциплина**.
8. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да ги преземе потребните активности согласно наодите од извршената интерна проверка и да постапи по **укажувањата и препораките на тимот за сертификација надлежност на одделнеито**.

9. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** раководителот да ги преземе сите потребни активности за **навремена подготовка на апликацијата до УНДП**, како и за **проверка и комплетирање на целокупната потребна документација**.

Доставено до

-Архива на Општина Крива Паланка
-Раководител на Одделение

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
ГРАДОНАЧАЛНИК
Сашко Митовски

07.09.2026, Крива Паланка





ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

www.krivapalanka.gov.mk

ДО: в.д. директорот на ЈП „Комуналец“
Сашо Цветковски

ЗАДОЛЖЕНИЈА ОД ГРАДОНАЧАЛНИК БР. 20
од понеделник, 07.09.2026 година

ПРЕДМЕТ: ЗАДОЛЖЕНИЈА

ГЕНЕРАЛНИ ЗАДОЛЖЕНИЈА

- 1. СЕ ЗАДОЛЖУВА** директорот на ЈП „Комуналец“ да преземе активности за организирање на **прочистувањето и реконструкцијата на главните извори на Калин Камен**, со изработка на **првична теренска анализа и финансиска конструкција** за:
 - финансиска конструкција за **потребните градежни активности на постојните извори**;
 - финансиска конструкција за **зафаќање нови дополнителни извори**;Целокупната финансиска конструкција и предлогот за реализација **да бидат доставени на разгледување и согласност до „Хидро Осогово“**.
- 2. СЕ ЗАДОЛЖУВА** директорот на ЈП „Комуналец“ да преземе активности за **сечење и собирање на паднатата дрвна маса** на потегот од **населбата Бегови Бавчи**, долж речното корито, и за **фино уредување на површината со градежна машина**.
- 3. СЕ ЗАДОЛЖУВА** директорот на ЈП „Комуналец“ да преземе активности за организирање и започнување со **проширување и уредување на нови алеи на градските гробишта**.
- 4. СЕ ЗАДОЛЖУВА** директорот на ЈП „Комуналец“ да преземе активности за организирање **расчистување и интервенција со градежна машина на депонијата за инертен отпад и на комуналната депонија**:
 - расчистување и интервенција со градежна машина на **депонијата за инертен отпад**;
 - **редовно нанесување земјен слој и затрупување на депонијата за комунален отпад**;

5. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** директорот на ЈП „Комуналец“ да преземе активности за **ставање во функција на расположливата градежна механизација** и за **активна подготовка** за новата **јавна набавка за зимско одржување на улиците и патиштата**.
6. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** директорот на ЈП „Комуналец“, **во најкраток временски период**, да изврши **сервисирање** и да ги стави во **секојдневна функција**:
- **Тракторската метларка за метење и миеење на споредните улици;**
 - **Цистерната за миеење на јавните површини и улиците од втората и третата зона.**
7. **СЕ ЗАДОЛЖУВА** директорот на ЈП „Комуналец“ – Крива Паланка да преземе **итни и континуирани активности** за реализација на обврските што произлегуваат од склучените договори со **Општина Крива Паланка**, и тоа:

По Договорот за изработка на челични конструкции:

- **Улица „Осоговска“**
- **Шанин Мост**
- **Метеоролошка станица**
- **Санација на дрвените куќарки**

07.09.2026
Крива Паланка

Општина Крива Паланка
ГРАДОНАЧАЛНИК
Сашко Митовски