



komunalno poduzeće d.o.o.
KRIŽEVCI

STRATEŠKI PLAN

ZA RAZDOBLJE

2019. – 2022.

Prosinac 2018.

Sadržaj

1.	Uvodno o Društvu.....	3
2.	Organizacijska struktura	5
3.	Definiranje misije, vizije i ključnih vrijednosti	7
3.1.	Misija	8
3.2.	Vizija	8
3.3.	Ključne vrijednosti Društva.....	9
3.4.	Osnovni principi u pogledu odnosa s trećim stranama	9
4.	Analiza stanja/okruženja	11
4.1.	Gospodarenje otpadom	11
4.2.	Količine otpada odloženih na odlagalištu otpada „Ivančino brdo“ u 2017. godini (usporedba s 2016. godinom)	14
4.3.	Količine odvojeno sakupljenog otpada u 2017. godini (usporedba s 2016.)	15
4.4.	Reciklažno dvorište.....	17
4.5.	Edukativne aktivnosti	19
4.6.	Analiza stanja/okruženja	20
5.	Opći ciljevi	21
6.	Posebni ciljevi.....	22
7.	Način ostvarenja i pokazatelji uspješnosti	23
8.	Praćenje i evaluacija	30

1. Uvodno o Društvu

Komunalno poduzeće d.o.o. za obavljanje komunalne djelatnosti Križevci, Drage Grdenića 7 je trgovačko društvo koje se bavi pružanjem usluga iz domene komunalnih djelatnosti (održavanje čistoće, sakupljanje i odlažanje komunalnog otpada, održavanje javnih površina, tržnica na malo, održavanje groblja i pružanje pogrebnih usluga, dimnjačarske usluge, održavanje javne rasvjete) i usluga trećim osobama.

Predmet poslovanja tvrtke Komunalno poduzeće d.o.o. jesu slijedeći poslovi:

- Održavanje čistoće
- Održavanja javnih površina
- Tržnica na malo
- Uređenje i održavanje groblja
- Obavljanje pogrebnih poslova
- Održavanje javne rasvjete
- Dimnjačarska služba
- Uređenje parkova
- Prodaja cvijeća i ukrasnog bilja
- Gospodarenje otpadom
- Uslužne djelatnosti uređenja i održavanja krajolika

Komunalno poduzeće d.o.o. Križevci je osnovano Odlukom Narodnog odbora općine Križevci u prosincu 1953. godine, a otpočelo s radom 01.01.1954. godine sa svrhom pružanja komunalnih usluga. Tijekom godina Društvo je mijenjalo imena, a novom podjelom JLS i vlasnike.

Trenutna vlasnička struktura Komunalnog poduzeća je slijedeća:

• Grad Križevci	76,50%
• Općina Sveti Petar Orehovec	8,00 %
• Općina Sveti Ivan Žabno	7,50 %
• Općina Kalnik	3,00 %
• Općina Gornja Rijeka	5,00 %

Skupštinu Društva čine gradonačelnik Grada Križevaca i načelnici općina suvlasnika. Društvo zastupa direktor, pojedinačno i samostalno. Nadzorni odbor čini Predsjednik, pet članova predstavnika suvlasnika i jedan član predstavnik radnika.

Društvo svoju djelatnost obavlja na više lokacija:

- Uprava, Ulica drage Grdenića 7
- RJ Zelenilo i groblje, Ulica Ivana Lepušića 1
- RJ Čistoća, Cubinec 30a
- Reciklažno dvorište, Cubinec 30
- Odlagalište otpada Ivančino brdo, Ivana Lepušića bb

2. Organizacijska struktura

Organizacijska struktura Društva prikazuje ukupnost veza i odnosa između svih organizacijskih dijelova. Ukupan rad Društva organiziran je kroz radne jedinice.

Društvo se sastoji od tri radne jedinice:

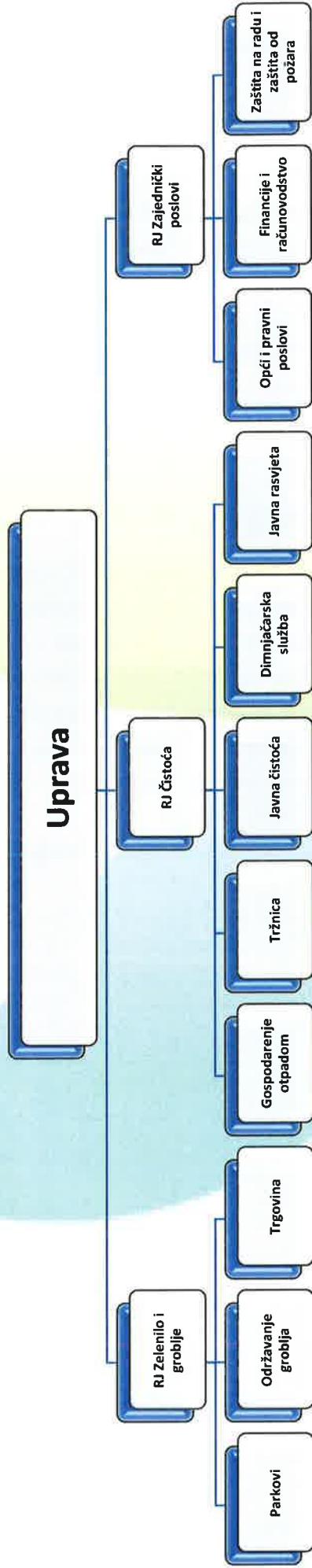
- RJ Zelenilo i groblje
- RJ Čistoća
- RJ zajedničke službe

Organizacijska struktura treba osigurati:

- Ostvarivanje zacrtanih godišnjih i dugoročnih ciljeva Društva,
- Optimalnu podjelu rada u organizaciji sukladno potrebama i obimu posla,
- Punu pažnju ključnim funkcijama u organizaciji,
- Efikasnu uporabu svih raspoloživih resursa,
- Fleksibilnost organizacije i prilagodljivost novonastalim uvjetima,
- Jasnu podjelu ovlasti i odgovornosti,
- Odgovarajući sustav informacija i komunikacija i razmjene znanja i znanja unutar Društva,
- Racionalno korištenje kvalifikacija, iskustava, znanja i radnog vremena.



Organizacijska struktura Komunalnog poduzeća d.o.o. Križevci



3. Definiranje misije, vizije i ključnih vrijednosti

Definirane misije i vizije uvelike pomažu strateškom planiranju, odnosno dobro uspostavljena vizija je polazište za uspostavljanje strateških ciljeva.

Sadržaj misije mora podrazumijevati protekli razvoj Društva, okolinu u kojoj postoji i djeluje, kao i sredstva kojima raspolaže. Kvalitetno definirana misija i njezina suština mora biti jasna i razumljiva svakome, te mora biti motivirajuća za zaposlenike i predstavljati osnovnu politiku sustava.

U misiji se navode ciljevi koje je potrebno ostvariti i realizirati kako bi se postigla efikasnost poslovanja, uspješnost kroz poslovne procese, odnosno unapređenje rada organizacije, a samim time se opravdava temeljni razlog njezinog postojanja.

Misija nije vremenski ograničena pa može postojati jednako dugo koliko i Društvo. Međutim, na misiju utječu brojni čimbenici koji se mogu manifestirati kao interne ili eksterne promjene, pa je prema tome, misiju potrebno revidirati i ažurirati ukoliko se ukaže potreba za istim, kako bi bila relevantna i pratila aktualno stanje u Društву.

Misija predstavlja jedan od nužnih i temeljnih dokumenata organizacije, koji u pravilu dodatno razrađuje viziju i samim time joj dodaje svrhu.

Formuliranje vizije mora pokrivati nekoliko aspekata budućeg stanja u smislu kombinacije gospodarskih, društvenih i ekoloških zahtjeva. U svojoj srži, vizija predstavlja željeno stanje u budućnosti, koje obuhvaća duže vremensko razdoblje.

Uspješna vizija ima značajke realnosti i koherentnosti, kroz koju se jasno utvrđuju glavni strategijski ciljevi i očekivani rezultati Strateškog plana.

Vizija nam ukazuje na nužnost vrednovanja ljudskih i materijalnih potencijala radi stvaranja bogatstva i blagostanja i to ne samo kroz ostvareno u obliku ekonomskih koristi, već i kroz stvaranje novih mogućnosti u okviru društvenog života područja, prilikom čega iznimno značenje ima uključivanje lokalnog stanovništva, drugih institucija i privrednih subjekata, te njihovo upoznavanje i simultano prilagođavanje novim uvjetima poslovnog djelovanja, poticanje novih kvaliteta ponude, kulturni rast i bolje vrednovanje resursa kojima Društvo raspolaže kao elemenata od strateške važnosti.

Vizija treba biti postavljena na način da bude dovoljno ambiciozna, ali i realna, kako bi djelovala motivirajuće na zaposlenike. Postavljenu viziju vodeće rukovodstvo treba približiti zaposlenicima kako bi je u potpunosti razumjeli i slijedili, te na taj način pridonijeli njezinu ostvarenju i djelotvornosti.

Vizija je polazna točka i temelj strateškog okvira jer ga oblikuje i omogućava Društvu postavljanje sljedećeg pitanja:

Hoće li postavljeni opći cilj ili posebni cilj doprinijeti ostvarenju željene slike organizacije u budućnosti?

Dakle, vizija u strateškom planiranju mora obuhvaćati razumijevanje problema i postojeće situacije, informiranost o svim postojećim podacima, kao i perspektive dionika jer će iz dobro i kvalitetno definirane vizije, pa tako i misije proizaći strateški ciljevi u svrhu ostvarivanja navedenog.

3.1. Misija

Misija trgovačkog društva Komunalno poduzeće d.o.o. je osigurati kvalitetno i učinkovito pružanje usluga iz domene komunalnih djelatnosti (održavanje čistoće, sakupljanje i odlaganje komunalnog otpada, održavanje javnih površina, uređenje parkova, tržnica na malo, održavanje groblja i pružanje pogrebnih usluga, dimnjačarske usluge, održavanje javne rasvjete), i usluga trećim osobama, poštivajući načela zaštite okoliša i održivog razvoja, u svemu sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske, a sve to radeći u službi svojih korisnika.

3.2. Vizija

Vizija Komunalnog poduzeća d.o.o. je biti usmjeren na kontinuirano pružanje izvrsne usluge razvojem, dalnjom informatizacijom cjelokupnog sustava i stalnim unaprjeđenjem vlastitih tehničkih i ljudskih resursa zasnovanih na principima održivog gospodarenja otpadom i načelima zaštite okoliša.

Buduće djelovanje tvrtke mora počivati na povećanju zadovoljstva svih korisnika usluga iz našeg djelokruga s temeljnim ciljem da prostor u kojemu djelujemo učinimo ugodnijim i poželjnijim za život svih, a pri tome poštivajući i usvajajući pozitivne zakonske propise.

3.3. Ključne vrijednosti Društva

1. Društvena odgovornost

Svojim djelovanjem Društvo nastoji opravdati očekivanja korisnika javnih usluga, poslovnih partnera, lokalne zajednice i radnika Društva te pozitivno utjecati na društvenu okolinu i kvalitetu života.

2. Profesionalnost

Društvo poslove obavlja na zakonit, odgovoran i profesionalan način, sukladno zahtjevima struke, za što posjeduje potrebna znanja i tehnologiju u obavljanju djelatnosti pružanja javnih komunalnih usluga.

3. Etičnost

Društvo savjesno i odgovorno ispunjava svoje obveze prema korisnicima usluga, ostalim poslovnim partnerima i radnicima Društva.

4. Organizacijska okolina

Društvo potiče razvoj organizacijske okoline koja će jačati međuljudske odnose i poticati timski rad, ne ograničavajući pritom individualne sposobnosti radnika, njihovu inovativnost i inicijativu pri samostalnom obavljanju radnih zadataka.

5. Razvoj

Društvo posebnu pozornost poklanja uvođenju novih tehnologija. Isto tako, kroz seminare, specijaliziranu obuku i dodatno školovanje omogućuje radnicima usvajanje novih znanja i zvanja.

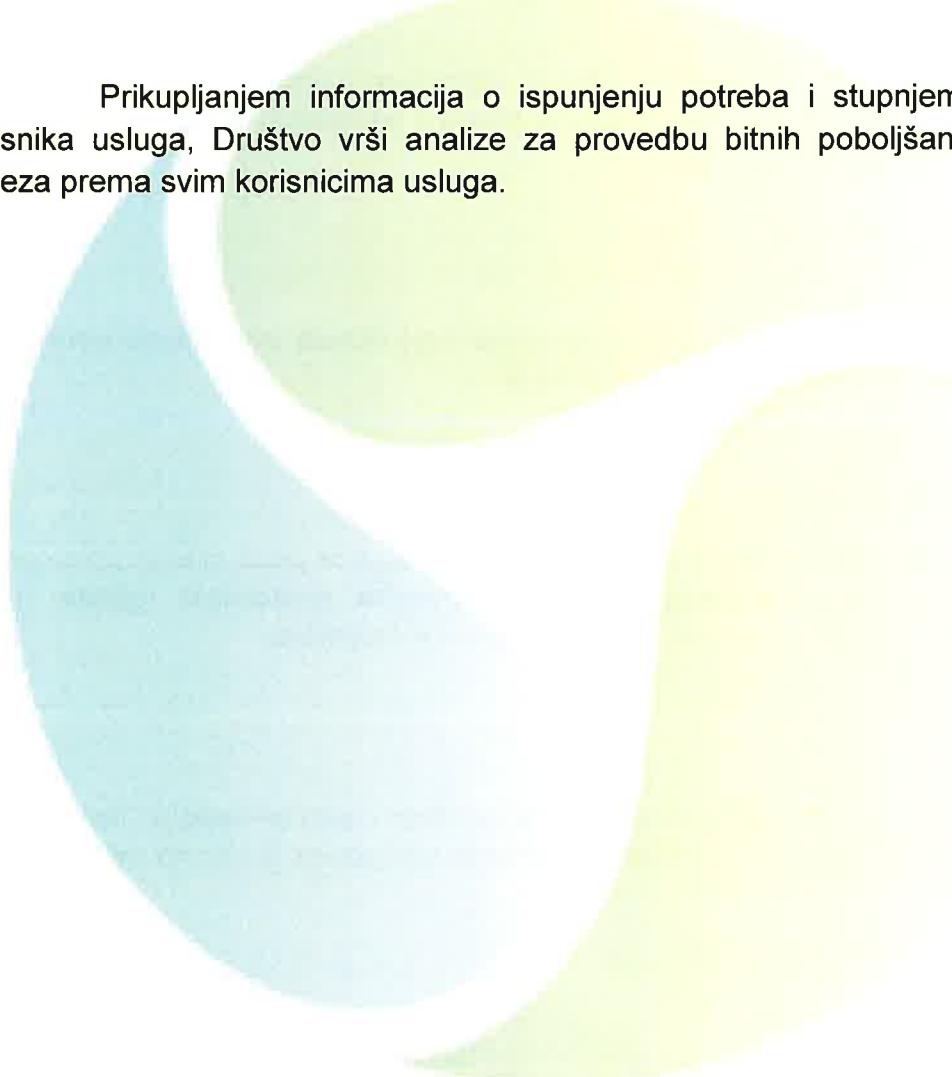
3.4. Osnovni principi u pogledu odnosa s trećim stranama

Osnovni principi u pogledu odnosa s trećim stranama su:

- transparentnost,
- zakonitost u radu,
- pouzdanost,
- kvaliteta usluge

- zadovoljstvo korisnika usluge,
- sigurnost i zaštita na radu,
- briga o potrošaču,
- uzajamno korisni odnosi s dobavljačima,
- stalan nadzor nad poslovnim procesima,
- društveno odgovorno poslovanje,
- stalno usavršavanje zaposlenika i usvajanje novih tehnologija,
- kontinuirana nadogradnja i poboljšavanje sustava kvalitete.

Prikupljanjem informacija o ispunjenju potreba i stupnjem zadovoljstva korisnika usluga, Društvo vrši analize za provedbu bitnih poboljšanja u izvršenju obveza prema svim korisnicima usluga.



4. Analiza stanja/okruženja

4.1. Gospodarenje otpadom

Temelji politike zaštite okoliša sadržani su u Zakonu o zaštiti okoliša.

Gospodarenje otpadom u Republici Hrvatskoj određeno je:

- Strategijom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske,
- Zakonom o održivom gospodarenju otpadom,
- Planom gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj,
- Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom,
- te nizom podzakonskih akata.

Ciljevi gospodarenja otpadom su:

- izbjegavanje i smanjivanje nastajanja otpada i smanjivanje opasnih svojstava otpada i to posebice razvojem čistih tehnologija koje koriste manje prirodnih izvora, tehničkim razvojem i promoviranjem proizvoda koji ne pridonose ili, u najmanjoj mogućoj mjeri pridonose, povećanju štetnog utjecaja otpada i opasnosti onečišćenja, razvojem odgovarajućih metoda zbrinjavanja – opasnih tvari sadržanih u otpadu namijenjenom uporabi, uporaba otpada recikliranjem,
- ponovnom uporabom ili obnovom, odnosno drugim postupkom koji omogućava izdvajanje sekundarnih sirovina ili uporabu otpada u energetske svrhe, zbrinjavanje otpada na propisani način,
- sanacija otpadom onečišćenog okoliša. Gospodarenje otpadom je zakonska obaveza jedinice lokalne samouprave. Nadzor nad provedbom planova gospodarenja otpadom županije, gradova i općina se provodi putem izvješća o provedbi planova gospodarenja otpadom.

Miješani komunalni otpad sakuplja se u posudama 80 l, 120 l, 770 l, 1100 l te kontejnerima 5, 7, 10 i 15 m³. Posude/kontejneri su postavljeni na unaprijed određenom mjestu na koja dolaze vozila za sakupljanje prema utvrđenom rasporedu. Sakupljeni miješani komunalni otpad prevozi se i odlaže na odlagalište otpada „Ivančino brdo“.

Koristan otpad sakuplja se u posudama s narančastim poklopcem volumena 120 l koje se odvoze jednom mjesечно (prema terminskom planu) na reciklažno dvorište Komunalnog poduzeća d.o.o. u Cubincu.

Na reciklažnom dvorištu otpad se sortira i balira po vrstima, te se tako sortirani prevozi do krajnjeg oporabitelja.

Ukoliko korisnicima nije dostatna posuda od 120 l za koristan otpad, mogu preuzeti i besplatnu dodatnu vreću volumena 120 l.

Glomazni otpad sakuplja se putem sustava kupona na kojem se nalaze datumi odvoza otpada.

Biootpadi (granje nastalo orezivanjem voćaka) – jednom godišnje organizirano se prema rasporedu sakuplja granje od građana te se pomoći mobilnog sjekača drvene mase drobi na licu mjesta i odvozi u skladište drvene mase na reciklažnom dvorištu.

U narednom periodu organizirat će se i skupljanje biootpada korisnicima, putem posuda za biootpad, koji su se izjasnili da neće kompostirati u vlastitom dvorištu.

VRSTA VOZILA	NAZIV PROIZVOĐAČA	NAMJENA
Autosmećar	MAN	Prijevoz kontejnera
Autosmećar	MAN	Odvoz glomaznog otpada
Autosmećar	MAN	Odvoz otpada
Autosmećar	MAN	Odvoz otpada
Autosmećar	MAN	Odvoz otpada
Autosmećar	MAN	Odvoz otpada
Utovarivač (gusjeničar)	LIEBHERR	Rad s otpadom na odlagalištu
Buldožer	CATERPILAR	Rad s otpadom na odlagalištu
Utovarivač	SHAEFF	Rad s otpadom na reciklažnom dvorištu
Mobilni sjekač	GREENMECH	Drobljenje granja

Tablica 1. Popis vozila i strojeva u sustavu gospodarenja otpadom

Prilikom prihvata otpada na odlagalište „Ivančino brdo“, utvrđuje se cjelovitost i ispravnost zakonski propisane prateće dokumentacije otpada koji se preuzima. Vizualnim pregledom utvrđuje se da otpad koji se preuzima odgovara pratećoj dokumentaciji.

Nakon što odgovorna osoba utvrdi da je s pristiglim otpadom sve u redu, poduzimaju se potrebne mјere i provode radnje za prihvat navedenog otpada.

Na lokaciji odlagališta otpada vodi se sva zakonski propisana dokumentacija koja se odnosi na gospodarenje otpadom (očeviđnik otpada - ONTO obrazac i pripadajući Prateći listovi za otpad).

Sukladno Rješenju o okolišnoj dozvoli Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva na odlagalištu otpada između ostalog, propisane su i mjere za praćenje emisija u okoliš (monitoring), s metodologijom mjerena, učestalosti mjerena i vrednovanjem rezultata mjerena.

Mjerenja provode akreditirani laboratorijski sukladno zakonski propisanim normama.

VRSTA MJERENJA	UČESTALOST MJERENJA
EMISIJE U ZRAK	4 puta mjerena
EMISIJE U VODE (OBORINSKE VODE)	1 puta mjerena
EMISIJE U SUSTAV JAVNE ODVODNJE	4 puta mjerena
EMISIJE U PODZEMNE VODE (PIJEZOMETRI)	1 puta godišnje
METEOROLOŠKI PARAMETRI	1 puta godišnje

Tablica 2. Vrsta i učestalost mjerena emisija u okoliš na odlagalištu otpada "Ivančino brdo"

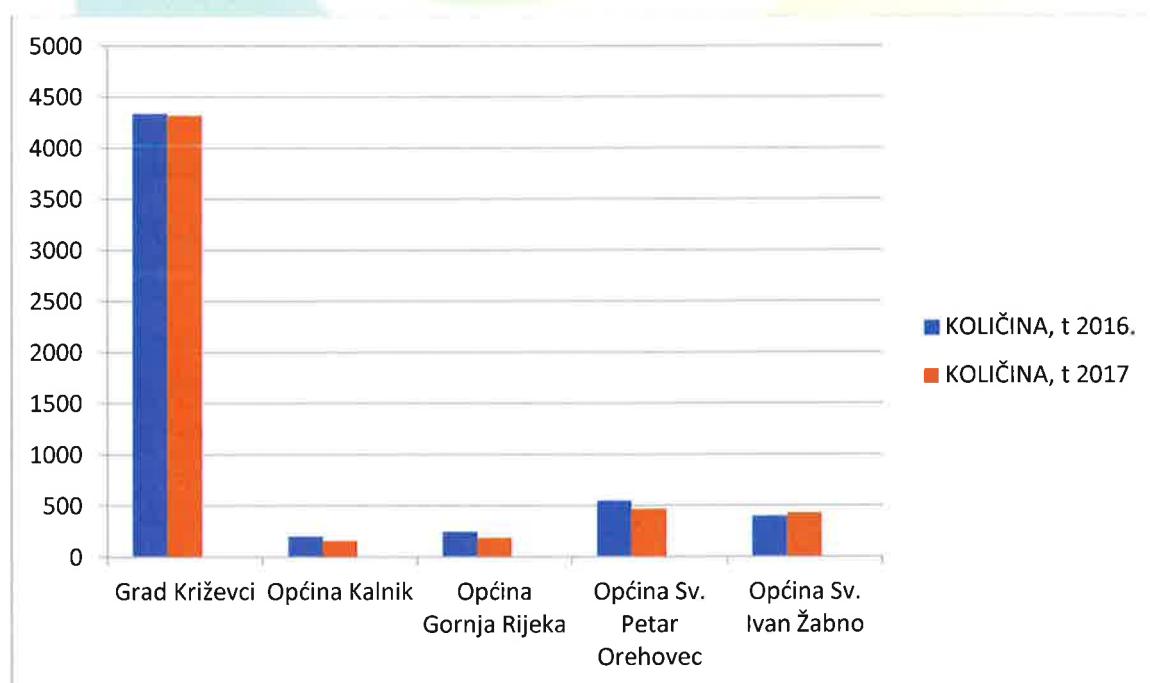
JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE	BROJ STANOVNIKA	UKUPNO NASELJA
KRIŽEVCI	21122	60
KALNIK	1361	8
GORNJA RIJEKA	1781	14
SVETI PETAR OREHOVEC	4583	37
SVETI IVAN ŽABNO	5222	16
UKUPNO	34069	135

Tablica 3. Učešće pojedinih JLS u pružanju javne usluge

4.2. Količine otpada odloženih na odlagalištu otpada „Ivančino brdo“ u 2017. godini (usporedba s 2016. godinom)

JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE	KOLIČINA, t	
	2016.	2017.
GRAD KRIŽEVCI	4337,40	4322,56
OPĆINA KALNIK	199,10	158,74
OPĆINA GORNJA RIJEKA	246,98	188,30
OPĆINA SV. PETAR OREHOVEC	546,70	469,52
OPĆINA SV. IVAN ŽABNO	397,60	430,70
UKUPNO ODLOŽENO:	5.727,78	5.569,82

Tablica 4. Količine otpada odložene na odlagalištu Ivančino brdo u 2017. godini (Usporedba s 2016.)

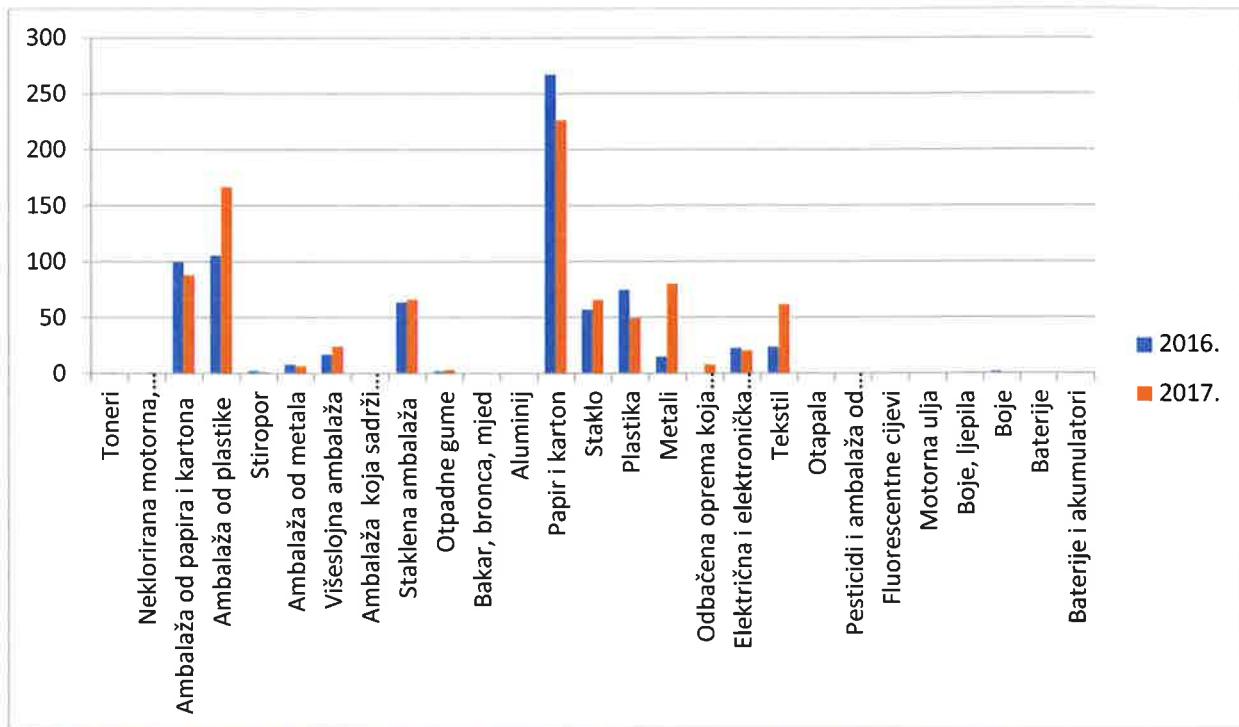


Graf 1. Količine otpada odložene na odlagalištu Ivančino brdo u 2017. godini (Usporedba s 2016.)

**4.3. Količine odvojeno sakupljenog otpada u 2017. godini
(usporedba s 2016.)**

KLJUČNI BROJ OTPADA	NAZIV OTPADA	KOLIČINA, t	
		2016.	2017.
08 03 18	Toneri	0,8	0,92
13 02 05*	Neklorirana motorna, strojna i maziva ulja	0,00	0,96
15 01 01	Ambalaža od papira i kartona	99,56	88,146
15 01 02	Ambalaža od plastike	105,3	166,564
15 01 02	Stiropor	2,1	1,34
15 01 04	Ambalaža od metala	8,04	6,864
15 01 05	Višeslojna ambalaža	16,9	24,38
15 01 10*	Ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima	0,00	0,24
15 01 07	Staklena ambalaža	63,4	66,36
16 01 03	Otpadne gume	2	3,34
17 04 01	Bakar, bronca, mqed	0,25	0,13
17 04 02	Aluminij	0,23	0,17
20 01 01	Papir i karton	271,87	235,82
20 01 02	Staklo	62,07	82,35
20 01 39	Plastika	75,89	52,91
20 01 40	Metali	14,96	80,73
20 01 23*	Odbačena oprema koja sadrži klorofluorougljike	0,00	8,00
20 01 35*	Električna i elektronička oprema	22,6	20,58
20 01 11	Tekstil	25,36	64,35
20 01 13*	Otapala	0,8	0,05
20 01 19*	Pesticidi i ambalaža od pesticida	0,15	0,07
20 01 21*	Fluorescentne cijevi	0,13	0,05
20 01 26*	Motorna ulja	0,5	0,40
20 01 27*	Boje, ljepila	0,12	0,78
20 01 28	Boje	1,55	0,25
20 01 33*	Baterije	0,1	0,25
20 01 34	Baterije i akumulatori	0,2	0,00
20 02 01	Biorazgradivi otpad	270	251,68
20 02 03	Otpad s groblja koji nije biorazgradiv (lampioni)	7,02	11,32
UKUPNO:		1.039,46	1137,123

Tablica 5. Količine odvojeno skupljenog otpada u 2017. godini (Usporedba s 2016.)



Graf 2. Količine odvojeno skupljenog otpada u 2017. godini (Usporedba s 2016.)

4.4. Reciklažno dvorište

Popis otpada koji preuzimamo na reciklažnom dvorištu slijedi u nastavku:

Popis otpada kojeg je osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna zaprimati		
Naziv	Vrsta	Opis
Problematični otpad	20 01 13*	otapala
	20 01 14*	kiseline
	20 01 15*	lužine
	20 01 17*	fotografske kemikalije
	20 01 19*	pesticidi
	20 01 21*	fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu
	20 01 23*	odbačena oprema koja sadrži klorofluorugljike
	20 01 26*	ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25*
	20 01 27*	boje, tinte, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari
	20 01 29*	deterdženti koji sadrže opasne tvari
	20 01 31*	citotoksici i citostatici
	20 01 33*	baterije i akumulatori
	20 01 35*	odbačena električna i elektronička oprema koja sadrži opasne komponente
	20 01 37*	drvo koje sadrži opasne tvari
	16 05 04*	plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari
	15 01 10*	ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima
	15 01 11*	metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom
otpadni papir	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
	20 01 01	papir i karton
otpadni metal	15 01 04	metalna ambalaža
	20 01 40	metali
otpadno staklo	15 01 07	staklena ambalaža
	20 01 02	staklo
otpadna plastika	15 01 07	plastična ambalaža
	20 01 39	plastika
otpadni tekstil	20 01 10	odjeća
	20 01 11	tekstil
krupni (glomazni) otpad	20 03 07	glomazni otpad
jestiva ulja i masti	20 01 35	jestiva ulja i masti
boje	20 01 28	boje, tinte, ljepila i smole
deterdženti	20 01 30	deterdženti



lijekovi	20 01 32	lijekovi
baterije i akumulatori	20 01 34	baterije i akumulatori, koji nisu navedeni pod 20 01 33*
električna i elektronička oprema	20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema, koja nije navedena pod 20 01 35*
građevni otpad iz kućanstva ¹	17 01 01	beton
	17 01 02	cigle
	17 01 03	crijep/pločice i keramika
	17 04 11	kabelski vodiči
	17 06 01*	izolacijski materijali koji sadrže azbest
	17 06 03*	ostali izolacijski materijali, koji se sastoje ili sadrže opasne tvari
	17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*
	17 06 05*	građevinski materijali koji sadrže azbest
	17 08 01*	građevinski materijali na bazi gipsa onečišćeni opasnim tvarima
	17 08 02	građevinski materijali na bazi gipsa koji nisu navedeni pod 17 08 01*
ostalo	08 03 18	otpadni tiskarski toneri
	06 01 03	otpadne gume
	18 01 01	oštiri predmeti

¹odnosi se samo na građevni otpad koji nastaje održavanjem i manjim popravcima koje obavlja sam vlasnik u količini ne većoj od 200 kg u šest uzastopnih mjeseci

Tablica 6. Popis otpada koji se zaprima na reciklažnom dvorištu

4.5. Edukativne aktivnosti

Početkom 2018. godine na Radio Križevcima započela je emisija „Misli zeleno“ u kojoj je Komunalno poduzeće d.o.o. kao gost emisije više puta sudjelovalo sa raznim temama kroz koje se građanima našeg Grada željeli ukazati na važnost zaštite okoliša, gospodarenja otpadom, zaštiti voda, te im približiti djelatnosti i funkcioniranje svih radnih jedinica poduzeća.

Komunalno poduzeće svake godine obilježava Dan planeta Zemlje s novim izgledom zelenih otoka u užem centru Grada. Na pažljivo dizajniranim ograđenim postoljima smjestili su se novi spremnici za sakupljanje otpadnog tekstila i otpadnog stakla. Također je organizirano i eko radionica u kojoj su sudjelovali učenici osnovnih škola "Vladimir Nazor" i Ljudevita Modeca. Učenici su sudjelovali u štafeti razvrstavanja otpada, kvizu znanja, igri pictionary i memory s eko motivima. Cilj radionice bio je praktično primijeniti znanje stečeno na nastavi, te osvijestiti učenike o važnosti očuvanja okoliša i recikliranja otpada.

Komunalno poduzeće održalo je završnu konferenciju edukativnog projekta „Moj otpad - moja odgovornost!“. Projekt je realiziran u suradnji s Fondom za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost čija vrijednost iznosi 152.844,00 kn, od čega je Fond sufinancirao 61.137,00 kn. Tijekom trajanja projekta održano je **54 predavanja i terenskih obilazaka** odlagališta otpada i reciklažnog dvorišta za **1070 učenika osnovnih i 830 učenika** srednjih škola grada Križevaca. Kroz predavanja i terensku nastavu učenici su educirani o važnosti odvajanja otpada kao i o cijelokupnom sustavu odvajanja otpada putem posuda/spremnika specifičnim za područje JLS Križevci.

U sklopu Dječjeg tjedna, Komunalno poduzeće se aktivno uključilo i posjetilo je sve dječje vrtiće u kojima su održali kratko predavanje o načinu sakupljanja i recikliranja otpada, te prikazali zanimljiv edukativni crtani film o pravilnom načinu odvajanja otpada.

U sklopu Obrtničko gospodarskog sajma, Komunalno poduzeće svake godine organizira tematsku edukaciju i radionicu, a vezano na odvojeno skupljanje otpada. Temeljem edukacije i radionica, tijekom trajanja Sajma organizirana je i nagradna igra za posjetitelje, gdje točnim odgovorima na pitanja korisnici imaju prilike osvojiti vrijedne nagrade, te time dodatno potaknuti korisnike na razmišljanje, edukaciju i aktivno sudjelovanje u procesu gospodarenja otpadom.

4.6. Analiza stanja/okruženja

Analizom stanja/okruženja provedene su aktivnosti za analizu postojećeg stanja u kojem se nalazi Društvo. Pod navedenim se podrazumijeva prikupljanje informacija o sadašnjem stanju i poziciji Društva na tržištu, u namjeri da te informacije posluže kao oslonac za donošenje odluka u tome koje mjere valja poduzeti i u kojem smjeru Društvo treba djelovati.

Ova analiza je provedena u uz pomoć tzv. SWOT analize, kako slijedi:

Prednosti (Strength)	Slabosti (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> Poveljan geografski i geoprometni položaj Razvijena prometna infrastruktura Stvoreni infrastrukturni preduvjeti za proširenje djelatnosti zbrinjavanja otpada JLS sa stabilnim prihodima 	<ul style="list-style-type: none"> Potrebna dodatna ulaganja u opremu i ljudstvo Nepostojeće stanje evidencija na 15 mjesnih groblja Zahtjevno održavanje groblja Nedorečen i manjkav zakonski okvir u kojem se radi
Prilike (Opportunities)	Prijetnje (Threats)
<ul style="list-style-type: none"> Stvaranje preduvjeta za proširenje djelatnosti putem sufinanciranja EU fondova Proširenje poslovne suradnje sa poslovnim subjektima na području djelovanja Sređivanje zapuštenog stanja evidencija na grobljima i uvođenje naplate naknada Širenje usluga u susjednim općinama bez komunalnih društava Ulaganje u stanje groblja radi smanjenja održavanja Povećanje edukativnih aktivnosti korisnika Proširenje djelatnosti kroz razvoj novih usluga 	<ul style="list-style-type: none"> Djelatnost zbrinjavanja otpada ovisi o realizaciji CGO Piškornica Oštećenja imovine trećih osoba uslijed obavljanja djelatnosti Inzistiranje JLS na smanjenju cijena usluge Neuređeno tržište reciklabilnih sirovina za ponovnu uporabu Nedostatak kvalificirane radne snage

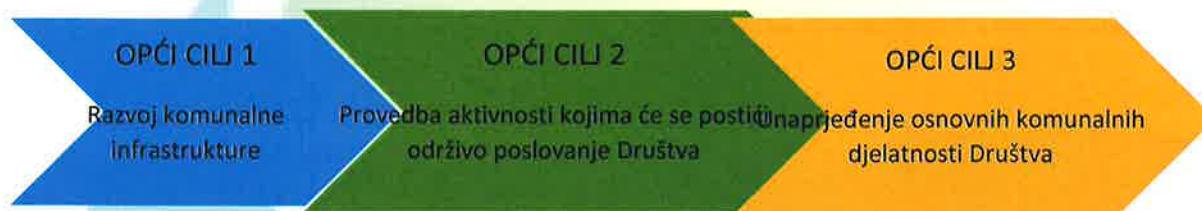
Tablica 7. SWOT analiza

5. Opći ciljevi

Opći ciljevi su izjave o tome što Društvo namjerava postići u naredne tri godine, odnosno određuju jasan smjer kretanja i djelovanja kako bi, postižući svaki od njih, ostvario svoju viziju i misiju.

Dobro postavljeni opći ciljevi:

- ukazuju na jasan smjer kretanja i djelovanja Društva
- istovremeno su ambiciozni i realni,
- usredotočeni su na rezultate.



Ciljevi imaju dvojaku funkciju:

- ***Eksterna funkcija ciljeva***
 - Izražavaju svrhu postojanja organizacije i veze s okolinom
 - Identificiraju dugoročni pravac djelovanja
 - Opravdavaju postojanje Društva – stvaraju legitimitet
- ***Interna funkcija ciljeva***
 - Ciljevi definiraju prostor za postavljanje zadataka
 - Usmjeravaju izbor i određuju sadržaj plana
 - Usvajanje ciljeva organizacije je dobra osnova za motiviranje djelatnika i postizanje visokih rezultata
 - Ciljevi predstavljaju standarde i kriterije vrednovanja i kontrolu uspjeha

Prilikom oblikovanja ciljeva potrebno je primijeniti niz kriterija, a njih je moguće

predstaviti akronimom – SMART. Ciljevi moraju biti:

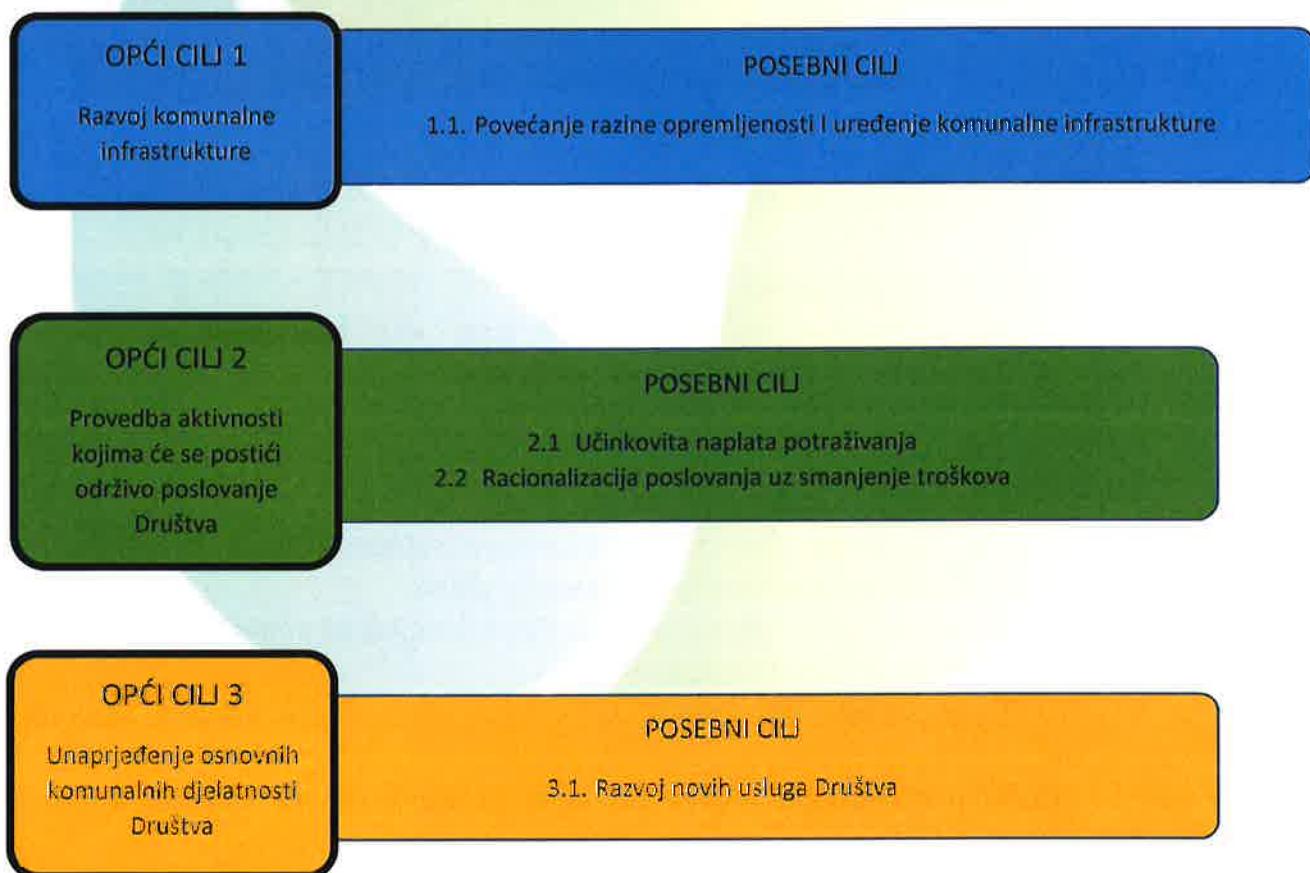
- Specifični
- Mjerljivi
- Akceptirani (prihvaćeni) od strane onih koji participiraju
- Realistični (ostvarivi)
- Terminski određeni (vremenski određeni)

6. Posebni ciljevi

Na temelju postavljenih općih ciljeva, proizlaze posebni ciljevi koji ukazuju na prioritete prilikom alokacije resursa. Posebni ciljevi predstavljaju očekivane rezultate, odnosno željene promjene koje su posljedica niza specifičnih aktivnosti usmjerenih postizanju općih ciljeva. Kao prvi korak konkretizacije i ostvarenja vizije predložena su 3 opća cila.

Strateški ciljevi razvoja Društva su konzistentan i sažet opis namjeravanih ishoda

razvoja, jasno izraženih i mjerljivih, a vremenski su povezani s razdobljem trajanja Strateškog plana. Kvaliteta strateških ciljeva ovisi o tome koliko oni odražavaju trendove i procese u Društvu. Strateški ciljevi doprinose ostvarenju vizije, a temelje se na prethodno provedenim analizama.



7. Način ostvarenja i pokazatelji uspješnosti

TABLICA PLANIRANIH AKTIVNOSTI			
OPĆI CILJ:	1. RAZVOJ KOMUNALNE INFRASTRUKTURE		
POSEBNI CILJ:	1.1. POVEĆANJE RAZINE OPREMLJENOSTI I UREĐENJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE		
Način ostvarenja	Pokazatelj rezultata	Definicija	Jedinica mjere
1.1.1. Uređenje groblja	1.1.1.1. Implementiranost GIS sustava (Axiom)	Uvesti na svim grobljima sustav digitalne evidencije korisnika grobnih mesta	% implementiranih
	1.1.1.2. Nova grobna mesta	Na Gradskom groblju izvesti nove grobne mesta koje će korisnici moći zakupiti	Broj komada
	1.1.1.3. Preuzimanje mjesnih groblja	Uspostaviti Upravu groblja na svim mjesnim grobljima	Broj komada
	1.1.1.4. Automatizacija poslovanja	Uvesti svjećomate za povećanje prihoda i smanjenje troškova radnika	Broj komada
1.1.2. Gospodarenje otpadom	1.1.2.1. Nova komunalna vozila	Zbog dotrajalosti i usklađenja s novom zakonskom regulativom nabaviti nova vozila za odvoz otpada	Broj komada
	1.1.2.2. Odvojeno skupljanje otpada	Podjela zasebnih kanti za odvojeno sakupljanje papira i biootpada	% implementiranih
	1.1.2.3. Edukativne aktivnosti	Sustavna edukacija stanovništva/korisnika o odvojenom prikupljanju otpada putem letaka, radio emisija, objava na webu, predavanja i radionica i dopisima na kućne adrese	Broj edukacija

	1.1.2.4. Proširenje odlagališta otpada – MKO	Tijekom 2019. godine planira se izgradnja dodatnih kazeta za MKO	Broj kazeta
	1.1.2.5. Proširenje odlagališta otpada - azbest	Tijekom 2019. godine planira se izgradnja dodatnih kazeta za građevinski otpad koji sadrži azbest	Broj kazeta
	1.1.2.6. Proširenje sortirnice otpada	U svrhu ekonomičnosti i rentabilnosti, planira se povećanje kapaciteta sortirnice proširenjem na okolne JLS	% izrađenosti
	1.1.2.7. Potpis pisma namjere/ugovora o zbrinjavanju reciklabilnog otpada u budućoj sortirnici	Zbog potrebe apliciranja na natječaj FZOEU za sufinanciranje izgradnje i opremanja sortirnice, potrebno potpisati pisma namjere/ugovore sa susjednim JLS	Broj pisama namjere/ugovora
	1.1.2.8. Proširiti otkup povratne ambalaže	Povećati količinu otkupa/brojenja povratne ambalaže za FZOEU	% povećanja
	1.1.2.9. Izgradnja privremene kompostane na postojećem odlagalištu	Racionalizacija poslovanja i smanjenja troškova prijevoza do kompostane i usluge kompostiranja	% izvedenosti
	1.1.2.10. Odvojeno sakupljanje jestivog ulja	Smanjenje zagađenja okoliša i povećanje postotka odvojeno sakupljene sirovine	% izvršenja
	1.1.2.11. Centar ponovne uporabe	Odvojeno sakupljeni otpad (glomazni otpad) vratiti u ponovnu uporabu	% izvršenja
	1.1.2.12. Stroj za zbijanje otpada	Povećati koeficijent zbijanja otpada na odlagalištu	Broj komada
	1.1.2.13. Stroj za mljevenje građevinskog otpada	Dobivenu sirovinu koristiti za ponovnu uporabu u cestogradnji	Broj komada

1.1.3. Uređenje parkova	1.1.3.1. Nove kosilice	Povećati učinkovitost i ekonomičnost rada nabavom velikih višenamjenskih kosilica	Broj komada
1.1.4. Dimnjačarske usluge	1.1.4.1. Proširenje usluge na susjedne JLS	Proširiti dimnjačarsku uslugu na JLS, suvlasnike Društva	Broj JLS
1.1.5. Parkirališta	1.1.5.1. Parkirališta	Preuzeti koncesiju na parkiralištima na području Grada Križevaca	% izvršenja
	1.1.5.2. Parkirališta - Uprava	Organizirati naplatu parkiranja uz Upravnu zgradu	% izvršenja
1.1.6. Gradska tržnica	1.1.6.1. Uređenje prostora	Urediti otvoreni prostor (parkirališta) tržnice petkom	% izvršenja
1.1.7. Javna čistoća	1.1.7.1. Uvođenje strojnih čistilica	Zbog povećanja efikasnosti održavanje čistoće ulica raditi strojno	Broj komada

Tablica 8. Planirane aktivnosti – opći cilj 1



OPĆI CILJ:	2. PROVEDBA AKTIVNOSTI KOJIMA ĆE SE POSTIĆI ODRŽIVO POSLOVANJE DRUŠTVA		
POSEBNI CILJ:	2.1. UČINKOVITA NAPLATA POTRAŽIVANJA		
Način ostvarenja	Pokazatelj rezultata	Definicija	Jedinica mjere
2.1.1. Uspostavljanje jedinstvene evidencije korisnika usluge	2.1.1.1. Provjera stanja i ažuriranje podataka o korisnicima usluge	Radi lakše i točnije naplate ažurirati podatke o korisnicima usluge	% realizacije
2.1.2. Uspostavljanje jedinstvene evidencije svih dužnika	2.1.2.1. Uspostaviti jedinstvenu evidenciju dužnika	Iz evidencije dužnika treba biti vidljivo da li je dužnik fizička ili pravna osoba, iznos i vrsta dugovanja, poduzeti koraci za naplatu	% realizacije
2.1.3. Redovito praćenje naplate	2.1.3.1. Redovno kontroliranje naplate	Povećati broj redovnih godišnjih kontrola naplate i usklađivanje salda s dužnicima	Broj kontrola
2.1.4. Izdavanje opomena	2.1.4.1. Redovno slanje opomena dužnicima	Uvesti redovni sustav slanja opomena svim dužnicima	Broj opomena
2.1.5. Pokretanje postupaka prisilne naplate	2.1.5.1. Povećati naplatu putem agencija za naplatu	U suradnji s agencijama za naplatu povećati postotak naplate	Broj postupaka
	2.1.5.2. Redovno pokretanje postupaka	U suradnji s odvjetničkim uredom	Broj postupaka

	prisilne naplate	redovno pokretati postupke prisilne naplate	
2.1.6. Kontrola naplate	2.1.6.1. Redovito kontrolirati naplatu	Svakih 6 mjeseci detaljno prekontrolirati sve dužnike	Broj kontrola
2.1.7. Postavljanje prijedloga za prijenos potraživanja na sumnjičiva i sporna	2.1.7.1. Ažurirati podatke i godišnje raditi prijedloge za prijenos potraživanja	Sva potraživanja za koja su provedene sve propisane mjere prisilne naplate dobivaju status „sumnjičivo i sporno potraživanje“	Broj komada
2.1.8. Postavljanje prijedloga za otpis potraživanja po službenoj dužnosti	2.1.8.1. Ažurirati podatke i godišnje raditi prijedloge za otpis potraživanja	Jednom godišnje napraviti prijedlog za otpis potraživanja	Broj komada

POSEBNI CILJ:	2.2. RACIONALIZACIJA POSLOVANJA UZ SMANJENJE TROŠKOVA		
2.2.1. Preseljenje poslovanja u novu upravnu zgradu	2.2.1.1. Energetski učinkovit objekt	Smanjenje troškova za energente	% realizacije
2.2.2. Monitoring potrošnje energije	2.2.2.1. Mjesečne analize potrošnje električne energije	Praćenje kretanja potrošnje u svrhu korektivnih mjera za smanjenje potrošnje električne energije	Broj analiza
	2.2.2.2. Mjesečne analize	Praćenje kretanja	Broj analiza

	potrosnje plina	potrosnje u svrhu korektivnih mjera za smanjenje potrosnje plina	
	2.2.2.3. Mjesečne analize potrosnje vode	Praćenje kretanja potrosnje u svrhu korektivnih mjera za smanjenje potrosnje vode	Broj analiza
2.2.3. Izgradnja solarnih panela za opskrbu električnom energijom	2.2.3.1. Koristiti sufinanciranje FZOEU za izvedbu solarnih panela	Sufinanciranim izgradnjom solarnih panela smanjiti trošak električne energije	Broj panela
2.2.4. Implementacija ISO sustava	2.2.4.1. Bolja provedba sustava upravljanja kvalitetom	Ubrzati procese u Društvu i unificirati procese	% implementiranosti
	2.2.4.2. Uvođenje sustava zaštite okoliša	Povećati svijest djelatnika o potrebi zaštite okoliša, a time i smanjenje troškova	% implementiranosti

Tablica 9. Planirane aktivnosti – opći cilj 2

OPĆI CILJ:	3. UNAPRJEĐENJE OSNOVNIH DJELATNOSTI DRUŠTVA		
POSEBNI CILJ:	3.1. RAZVOJ NOVIH USLUGA DRUŠTVA		
Način ostvarenja	Pokazatelj rezultata	Definicija	Jedinica mjere
3.1.1. Osnivanje tima za razvoj novih komunalnih usluga	3.1.1.1. Uspostavljanje tima	Uspostaviti tim stručnih radnika koji su upoznati sa stanje u Društvu i stanjem na tržištu	Broj članova
	3.1.1.2. Nove komunalne usluge	Kroz provedbu analize tržišta kreirati nove komunalne usluge	Broj usluga
3.1.2. Praćenje natječaja	3.1.2.1. Redovno praćenje natječaja	Pratiti sve natječaje i prilike za sufinciranje projekata od strane Ministarstva, FZOEU, EU i slično	Broj natječaja

Tablica 10. Planirane aktivnosti – opći cilj 3

8. Praćenje i evaluacija

Današnji trendovi razvoja i globalizacije potiču organizacije da u jedinstvenosti i kvaliteti onoga čime se bavi, potvrđuje svoju djelotvornost i uspješnost, dakle, organizacije moraju biti sigurne da ono što rade dobro, te da to mogu i dokazati.

Iz toga razloga praćenje (monitoring) i vrednovanje (evaluacija) planiranih projekata pojedinaca, stručnih skupina, ali i same organizacije te njenih organizacijskih jedinica i njihovih rezultata po utvrđenom kriteriju ili standardu je od iznimne važnosti.

Za uspješnu provedbu Strateškog plana potrebno je razraditi načine praćenja i vrednovanja, tj. kako da se:

- definiraju aktivnosti za kontinuirano praćenje provedbe Strateškog plana;
- definiraju i osiguraju relevantni, mjerljivi, jasni pokazatelji praćenja i vrednovanja provedbe Strateškog plana;
- utvrdi metodologija i osigura izrada izvješća (kvartalnih, polugodišnjih, godišnjih);
- standardiziraju obrasci koji dokumentiraju primjenu procedure (upitnici, formulari za evaluaciju, izvještajni formulari);
- osigura da se s rezultatima vrednovanja Strateškog plana upoznaju i da ih koriste svi ključni nositelji;
- provede godišnja ocjena napretka u provedbi Strategije, koju treba izraditi prije utvrđivanja proračuna i finansijskih planova za iduću godinu.

Od iznimne je važnosti za strateško planiranje uspostava sustava koji će pratiti, evaluirati i izvještavati o provedbi Strateškog plana.

Provedbu Strateškog plana potrebno je sustavno i redovito pratiti i mjeriti. Svrha praćenja je pravovremeno uočavanje odstupanja od plana te ocjena hoće li planirane aktivnosti imati željeni učinak na postavljene ciljeve. Sustav praćenja može se u velikoj mjeri uspostaviti kroz sustav unutarnjih finansijskih kontrola sukladno metodologiji koju propisuje Zakon o sustavu unutarnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine, br.78/15), a koji su obveznici dužni uspostaviti.

Važna komponenta sustava praćenja je izvještavanje. Izvješća o ispunjavanju ciljeva temelje se na kvalitetnom praćenju i sadrže procjene koje trebaju dati odgovore na sljedeća pitanja:

- Može li se uz razumnu razinu sigurnosti očekivati da će se provedba do kraja godine odvijati prema planu?
- Ako ne, zašto i što je potrebno učiniti da bi se plan ostvario?
- Imaju li planirane aktivnosti očekivan učinak na posebne ciljeve?
- Jesu li osigurani svi resursi (administrativni, finansijski, organizacijski)?



- Na koji se način provodi koordinacija s drugim nositeljima?
- Ostvaruju li se posebni i opći ciljevi u skladu s očekivanjem?
- Jesu li posebni ciljevi i dalje relevantni za opće ciljeve odnosno hoće li njihov doprinos ostvarenju općih ciljeva biti u skladu s očekivanim rezultatima?

Dobro definirani pokazatelji rezultata i učinka olakšavaju sustav praćenja, jer se isti temelji na izvještavanju o tome jesu li realizirane ciljane veličine.

Na temelju definiranih pokazatelja rezultata i učinaka omogućit će se vrlo uspješan sustav praćenja, pošto se na temelju navedenih pokazatelja može utvrditi u kojem smjeru realiziraju ciljane veličine.

Za svaki posebni cilj, odnosno način ostvarenja može biti odgovorna samo jedna osoba, s tim da ista osoba može biti odgovorna za provođenje više posebnih ciljeva, odnosno načina ostvarenja Strateškog plana. Preporuka je da se kao odgovorne osobe za provođenje posebnih ciljeva imenuju rukovoditelji jedinica ili voditelji službi, odnosno za načine ostvarenja ostali zaposlenici. Direktor ne može biti imenovan odgovornom osobom za provedbu posebnog cilja ili načina ostvarenja, s obzirom da je odgovoran za provedbu cjelokupnog Strateškog plana.

Osobe imenovane kao odgovorne za provedbu Strateškog plana, odnosno pojedinog posebnog cilja/načina ostvarenja, odgovorne su i za izvršavanje dijela proračuna povezanoga s tim posebnim ciljem/načinom ostvarenja.

Temelj za provedbu sustava praćenja i evaluacije je imenovanje odgovornih osoba za ostvarenje pojedinog posebnog cilja, odnosno donošenje *Odluke o imenovanju osoba odgovornih za provedbu Strateškog plana*.

Ukoliko odgovornost za izvršenje za neke od posebnih ciljeva, odnosno načina ostvarenja nije moguće dodijeliti jednoj osobi to je vjerojatno pokazatelj potrebe preispitivanja postojeće organizacijske, odnosno programske klasifikacije.

Upravo za ovaj dio procesa strateškog planiranja od iznimne je važnosti da pokazatelji uspješnosti budu jasni, mjerljivi i nedvosmisленo izraženi. U protivnom mjerjenje i nadzor nad njihovom provedbom nisu mogući.

Izvještaj o provedbi načina ostvarenja Strateškog plana provodi na godišnjoj razini, ali Društvo može navedene izvještaje koristiti i za potrebe mjesecnog, odnosno kvartalnog i polugodišnjeg izvještavanja.

Direktor

Martin Kozjak, struč.spec.ing.aedif.

*komunalnopoduzeće d.o.o.
KRIŽEVCI*

Ulica Dragi Grdenića 7

018: 87214344239 (3)

