



1. MAJLabin
d.o.o.

PLAN POSLOVANJA ZA 2017. GODINU



Direktor: Alen Golja

Značajke poslovne 2017. godine biti će u znaku usklađenja sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o načinu obračuna naknade za odlaganje komunalnog otpada te Zakonom o fiskalnoj odgovornosti.

S obzirom da je 2016. godina bila godina u kojoj se zbog poznate političke situacije u segmentu komunalnog gospodarstva nisu događale nikakve konkretne aktivnosti, očekujemo intenzivnu poslovnu 2017. godinu.

Najveći fokus i u 2017. godini biti će na usklađenju sa novim Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, te će se većina aktivnosti usmjeriti na angažman zbrinjavanja otpada sa ciljem povećanja primarne selekcije otpada, te planirane investicije na deponiji komunalnog otpada Cere, reciklažnog dvorišta, sortirnice, polja za kompostiranje, postavljanje zelenih otoka te individualiziranje naplate usluge.

Izrada Plana gospodarenja otpadom u 2017. godini odrediti će smjer kretanja gospodarenja otpadom u RH, Istarskoj županiji i na Labinštini. Pravovremenim planiranjem aktivnosti i izradom dokumentacije u ovom trenutku imamo pravomoćne građevinske dozvole za sve investicije za gospodarenje otpadom te zahtjev koji je poslan prema Fondu za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost (FZOEU) za izradu projektne dokumentacije zatvaranja deponije komunalnog otpada Cere.

Veliki izazov u 2017. godini bit će upravljanje tržnicom te cilj koji smo si postavili, a odnosi se na vraćanje kupaca na labinsku tržnicu. Nepovoljan trend kretanja koji se događa u posljednje vrijeme pojavom salmonelle u velikim trgovačkim centrima moramo iskoristiti u cilju promoviranja zdrave i kontrolirane domaće hrane koja se prodaje na tržnici. Politika društva da se na tržnici prodaju isključivo namirnice lokalnih proizvođača u narednom periodu može biti velika komparativna prednost.

Posebna pažnja će se usmjeriti na službeni početak rada Županijskog centra za gospodarenje otpadom Kaštijun te se moramo pripremiti na izradu kalkulacije za definiranje cijene gospodarenja otpadom. Usporedno s time mora se raditi na edukaciji građanstva o važnosti selektiranja otpada.

U narednom periodu nastaviti ćemo raditi na povećanju prihoda, i to:

- u dijelu projektiranja u hortikulturi prema trećim licima, posebno većim kompanijama,
- povećanjem prihoda od selektivnog odvajanja otpada,
- povećanjem prihoda u paketima uređenja grobnih mjesta,
- financiranjem projekata putem fondova EU,
- financiranjem projekata putem FZOEU-a,
- obavljanjem novih djelatnosti u gospodarenju otpadom,
- obavljanjem dodatnih usluga održavanja (čišćenje snijega u zimskim uvjetima i sl.).

Uvođenjem informatičkih programa upravljanja grobljima, programa za naplatu odvoza otpada uz čipiranje posuda za otpad, te novog računovodstvenog programa, imamo mogućnost efikasnijeg upravljanja prihodima, ali i veću kontrolu poslovanja navedenih organizacijskih jedinica.

U suradnji sa tvrtkom Libusoft iz Zagreba radimo na razvijanju novog programa koji će nam omogućiti brže i efikasnije upravljanje poslovnim rezultatom, te uvođenjem programske mogućnosti izrade prognoza poslovanja te izradu menadžerskih izvještaja.



Potpisivanjem ugovora o nastavku održavanja zelenih površina sa poduzećem Riviera Adria iz Poreča dobili smo stabilnost i uravnoteženost poslovnih prihoda. Tome možemo pridružiti i djelatnost tržnice te smo time, za sada, ostvarili planove širenja djelatnosti.

U narednom periodu mora se raditi na povećanju izvrsnosti i inovacijama u djelatnostima, jer samo na taj način možemo biti konkurentni na tržištu.

Najava Vlade RH o smanjenju PDV-a na usluge zbrinjavanja otpada te pogrebne usluge imat će pozitivan efekt kod naših krajnjih korisnika usluga.

Uzimajući u obzir sva predviđanja i saznanja koja su nam bila dostupna kod planiranja poslovne 2017. godine, predloženi plan je ambiciozan, ali i realan, te vjerujemo da se plan može realizirati.

SADRŽAJ:

1. PRAVNA REGULATIVA.....	4
2. GLAVNE STRATEŠKE ODREDNICE.....	6
3. POLITIKA KVALITETE I OKOLIŠA	9
4. PLAN PRIHODA I RASHODA ZA 2017. GODINU	11
5. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA 1.MAJ d.o.o. LABIN	14
6. OPERATIVA	16
6.1 PC ČISTOĆA	17
6.2 PC POGREBNE USLUGE	21
6.3 PC ZELENE POVRŠINE	22
6.4 PC ODRŽAVANJE I NABAVA	24
6.5 PC TRŽNICA.....	27
7. SEKTOR FINANCIJA I KONTROLINGA	29
8. SEKTOR ZAJEDNIČKIH SLUŽBI	30
9. PLANIRANE INVESTICIJE I NAČIN FINANCIRANJA ZA PERIOD 2017.-2019.GODINE ...	34
1. GOSPODARENJE OTPADOM.....	34
1.1 SANACIJA I REKONSTRUKCIJA ODLAGALIŠTA CERE.....	34
1.1.1. PROJEKT IZGRADNJE RECIKLAŽNOG DVORIŠTA I SORTIRNICE	34
1.1.2. POLJA ZA KOMPOSTIRANJE.....	35
1.1.3. ZATVARANJE ODLAGALIŠTA OTPADA CERE	35
1.2. IZGRADNJA I OPREMANJE RECIKLAŽNOG DVORIŠTA NA PODRUČJU OPĆINE KRŠAN	35
1.3. USPOSTAVA SUSTAVA SELEKTIVNOG PRIKUPLJANJA OTPADA NA PODRUČJU OPĆINA KRŠAN I SVETA NEDELJA.....	36
1.4. DOBAVA I UGRADNJA PODZEMNIH KONTEJNERA ZA PRIKUPLJANJE KOMUNALNOG OTPADA U RAPCU	36
1.5. KUPNJA SPECIJALNOG VOZILA ZA PRIKUPLJANJE OTPADA.....	36
2. GROBLJA	37
2.1. PROJEKTNNA DOKUMENTACIJA PROŠIRENJA GRADSKOG GROBLJA LABIN.....	37
2.2. OBLAGANJE POSTOJEĆIH NIŠA ZA URNE U KAMEN.....	38
2.3. PROŠIRENJE GROBLJA SVETI LOVREČ	38
2.4. PROŠIRENJE GROBLJA SKITAČA	38
2.5. PROŠIRENJE GROBLJA NEDEŠĆINA	38
3. PREUREĐENJE CVJEČARNE	38
4. REKONSTRUKCIJA UPRAVNE ZGRADE I IZGRADNJA HALE ZA SMJEŠTAJ RADIONE I SKLADIŠTA U KRUGU UPRAVNE ZGRADE	39
5. SANACIJA KROVA I FASADE ZGRADE GRADSKO TRŽNICE.....	39
ZAKLJUČAK	40

1. PРАВNA REGULATIVA



Temeljni propis koji se odnosi na veliki dio registriranih djelatnosti trgovačkog društva 1.MAJ d.o.o. je Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14, 36/15), koji u članku 1. st. 2. definira pojam komunalnog gospodarstva kao „*obavljanje komunalnih djelatnosti, a naročito pružanje komunalnih usluga od interesa za fizičke i pravne osobe, te financiranje građenja i održavanje*

objekata i uređaja komunalne infrastrukture kao cjelovitog sustava na području općina i gradova, kao i županija kada je istim zakonom to određeno“. Zakonom se također određuju načela, način obavljanja i financiranja komunalnog gospodarstva te ostala pitanja oko svrhovitog obavljanja komunalnih djelatnosti.

Poslovanje trgovačkog društva 1. MAJ d.o.o. Labin za obavljanje komunalnih djelatnosti, osim sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu, usklađeno je i sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13), ali u cjelokupnom poslovanju Društva potrebno je primjenjivati i neprestano se usklađivati sa mnogobrojnim drugim zakonima, kao što su, primjerice:

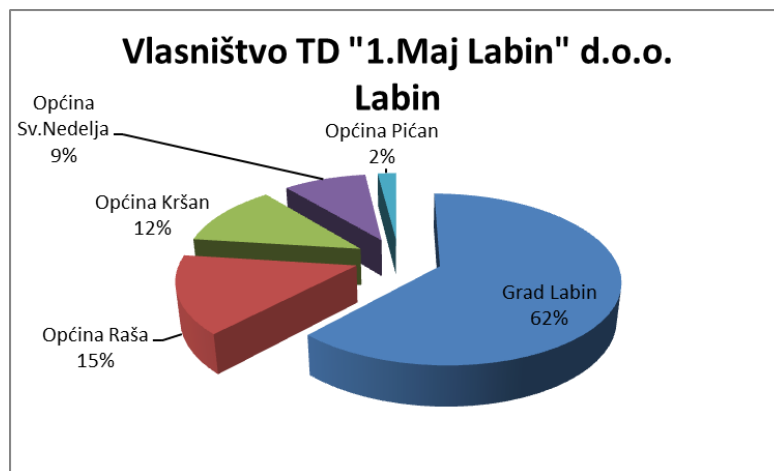
- Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10, 19/14),
- Zakon o pogrebničkoj djelatnosti (NN 36/15),
- Zakon o grobljima (NN 19/98, 50/12),
- Zakon o zaštiti okoliša (NN 80/13, 153/13, 78/15),
- Zakon o radu (NN 93/14),
- Zakon o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, 154/14),
- Zakon o porezu na dobit (NN 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13, 143/14, 50/16),
- Zakon o porezu na dohodak (NN 177/04, 73/08, 80/10 , 114/11, 22/12, 144/12, 43/13, 120/13, 125/13, 148/13, 83/14, 143/14, 136/15),
- Zakon o porezu na dodanu vrijednost (NN 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14),
- Zakon o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15),
- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (NN 105/97, 64/00, 65/09, 125/11),

te sa velikim brojem podzakonskih akata (uredbama, pravilnicima, odlukama, naputcima i slično).

Trgovačko društvo 1. MAJ d.o.o. Labin pravni je sljednik Komunalnog poduzeća 1. MAJ Labin.

Donošenjem Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Zakona o trgovačkim društvima, vlasnici Društva postaju sljedeće jedinice lokalne samouprave: Grad Labin i općine Raša, Sv. Nedelja, Kršan i Pićan, koje na temelju Društvenog ugovora sudjeluju u temeljnom kapitalu i upravljanju Društva.

U 1995. godini izvršeno je usklađenje općih akata sa odredbama Zakona o trgovačkim društvima te se temeljem Rješenja Trgovačkog suda broj: TE-95/383-3 od dana 15.12.1995. godine 1. MAJ d.o.o. Labin upisuje u registar trgovačkih društava.



Predmet poslovanja – djelatnosti trgovačkog društva 1. MAJ d.o.o.:

- uklanjanje otpadnih voda, odvoz smeća i slične djelatnosti,
- pogrebne i prateće djelatnosti,
- niskogradnja,
- opskrba parom i toplom vodom,
- trgovina na malo cvijećem,
- prijevoz robe (tereta) cestom,
- uslužne djelatnosti u biljnoj proizvodnji,
- poslovanje nekretninama,
- javni prijevoz,
- ostale poslovne djelatnosti.

Sukladno Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti 2007., Društvo se ubraja u srednje velike poduzetnike, sa godišnjim prosjekom zaposlenih preko 50 djelatnika i zbrojem bilance u aktivi preko 32.500.000,00 kuna.

Organi upravljanja Društva su Skupština, Uprava te Nadzorni odbor.

Poslovi trgovačkog društva obavljaju se u sljedećim organizacijskim jedinicama:

1. Sektor Zajedničkih službi,
2. Sektor Financija i kontrolinga,
3. Operativa:
 - a. PC Zelene površine,
 - b. PC Čistoća,
 - c. PC Pogrebne usluge,
 - d. PC Tržnica,
 - e. PC Održavanje i nabava.

2. GLAVNE STRATEŠKE ODREDNICE

Glavni cilj kroz razdoblje ovog programa rada (2016.-2019.) jest dovesti TD 1. MAJ d.o.o. Labin u poziciju vodećeg poduzeća na Labinštini kroz sljedeće strateške odrednice:

- uvođenje i permanentno povećanje konkurentnosti među radnicima te jačanje natjecateljskog duha u cilju poboljšanja produktivnosti i kvalitete rada te rezultata rada,
- uvođenje konstantne edukacije, treninga i mentorstva u cilju osposobljavanja za upravljanje poslovnim rezultatima na svim hijerarhijskim razinama,
- nastavak smanjenja i optimiziranja troškovne strane poslovanja kao i utvrđivanje točke pokrića troškova pojedinih organizacijskih jedinica trgovačkog društva,
- povećanje transparentnosti poslovanja uvođenjem te objavljivanjem svih važnih izvješća za poslovanje poduzeća na internet stranicama,
- konstantno povećanje kvalitete komunikacije prema korisnicima usluga, lokalnoj zajednici te medijima u cilju stvaranja povratne komunikacijske veze zbog poboljšanja poslovanja i zadovoljenja potreba istih,
- dodatnim aktivnostima pojedinih organizacijskih jedinica trgovačkog društva povećati raspon poslovanja, te time i povećanje poslovnih prihoda,
- suradnjom sa jedinicama lokalne samouprave inicirati i sudjelovati na zajedničkim projektima u kojima Trgovačko društvo 1. MAJ d.o.o. može dati svoj doprinos,
- kandidiranjem projekata od kumunalnog značaja za sufinanciranje sredstvima iz EU fondova,
- suradnjom sa drugim poduzećima u većinskom vlasništvu Grada Labina zbog povećanja konkurentnosti zajedničkim nastupom na tržištu, a posebice generiranjem određenih zajedničkih službi,
- nastavak suradnje sa drugim poduzećima u većinskom vlasništvu Grada Labina s ciljem da se zajedničkom nabavom istovrsnih artikala smanji ulazna cijena pojedinih artikala, te samim time direktno utječe na smanjenje troškova nabave.

Operativni program rada sadrži čitav niz aktivnosti koje je potrebno provesti kako bi se realizirale prethodno navedene glavne strateške odrednice. Same aktivnosti koje je potrebno provesti zahtijevati će angažman kako ljudskih tako i tehničko-tehnoloških resursa, uz poštivanje ekonomskih načela poslovanja. Pa tako redom i prioritetom slijede aktivnosti:

- nastavak jačanja odjela kontrolinga te službe unutarnje kontrole i revizije kao odjela koji u poslovanju pridonosi kontrolom, analizom i praćenjem svih segmenata poslovanja te svih hijerarhijskih nivoa:
 - društvo - d.o.o.,
 - profitne jedinice – PC,
 - organizacijske jedinice – OJ,
 - mjesta troška – MT,
- uz odjel kontrolinga jačati sustavne analize strukture troškova na sljedećim nivoima:
 - dnevnog praćenja odrađenih sati radnika po mjestima troška,
 - dnevne kontrole energenata, posebice goriva vozila te potrošnja vode,
 - kontrole potrošnog materijala,
 - digitaliziranje procedure naručivanja potrošnog materijala uz optimiziranje 'ne printanja' raznih materijala i maksimiziranje korištenje elektronskog načina komuniciranja (web portal, e-mailovi, server, itd.),
 - kalkulacija najnižih graničnih troškova,
 - kalkulacija donje granice rentabilnosti radi formiranja konkurentnih cijena te utvrđivanja maksimalne marže koju društvo postiže i može ostvariti,
 - revidiranja poslovnih uslužnih ugovora sa velikim poslovnim korisnicima na temelju kalkulirane donje granice rentabilnosti,

- dnevno praćenje i kontrole dugovanja poslovnih i privatnih korisnika usluga,
 - obračun naplate zatezних kamata na sva dugovanja, kako za poslovne tako i za privatne korisnike u cilju bolje naplate,
 - uvođenje dnevnih terminskih planova pometanja grada te točno utvrđivanje potrebnih odrađenih sati i drugih resursa,
 - uvođenje inteligentnog sustava u gospodarenju otpadom,
 - naplata komunalnog otpada prema volumenu,
 - optimiziranje terminskih planova prikupljanja otpada te točno utvrđivanje potrebnih odrađenih sati i drugih resursa,
 - uvođenje terminskih planova za pranje posuda za otpad te točno utvrđivanje potrebnih odrađenih sati i drugih resursa,
- povećanja efikasnosti upravljanja poslovnim rezultatima na svim nivoima,
 - jačanje odjela kvalitete uz brže i efikasnije promjene kroz konstantno unaprjeđenje i podizanje kvalitete usluge,
 - uvođenje ISO 14 001, a potom certifikata kvalitete EMAS,
 - konstantno unaprjeđenje Standarda poslovanja te operativnih procedura i to na sljedećim nivoima:
 - dnevne operativne poslovne procedure za svako radno mjesto u svakom odjelu,
 - operativne procedure u kriznim situacijama,
 - u cilju povećanja efikasnosti poslovanja na svim razinama društva kroz :
 - razradu varijabilnog dijela plaće za sve zaposlene,
 - određivanje jasnih kriterija za dodjelu varijabilnog dijela plaće,
 - upoznavanje radnika sa jasnim kriterijima za dodjelu varijabilnog dijela plaće,
 - nastavak dodjele nagrade „Radnik godine“ kao vid stimulacije radnika,
 - uvođenje nagrade najbolja organizacijska jedinica,
 - uvođenje bonus shema za linijsko rukovodstvo / šefove uz vezivanje istih za učinkovitost po MT-ima u kojima su odgovorni,
 - provođenje mjerenja korporativne kulture kao instrumenta kojim se mjeri zadovoljstvo radnika poslodavcem, odnos radnika sa nadređenima te osobno zadovoljstvo radnim mjestom i to jednom godišnje,
 - omogućavanje prijavljivanja radnika na projekte od značaja za poduzeće (odnosno koji se temelje na povećanju prihoda ili smanjenju troškova u njihovom djelokrugu rada) uz omogućavanje dobivanja nagrade u iznosu od 10% dobiti po tom istom projektu,
 - analiza i revizija voznog parka sa odjelom kontrolinga i tehničkom službom kroz sljedeće operativne aktivnosti:
 - analiza troškova održavanja za svako pojedino vozilo (teretno ili osobno),
 - digitalizacija vođenja knjige za svako vozilo uz sljedeće stavke: servis, kilometraža, ime korisnika na dnevnoj bazi te potrošnja goriva,
 - veća iskorištenost svakog pojedinog vozila u satima,
 - optimiziranje kretanja vozila odnosno točno definiranje dnevne rutine kretanja i puta vozila radi prikupljanja otpada u cilju smanjenja troškova goriva te odrađenih sati – odnosno definiranje plana prikupljanja odvoza smeća,
 - uvođenje raznih edukativnih radionica uspostavljajući time sustav permanentnog obrazovanja, a u cilju poboljšanja radne učinkovitosti i komunikacije, kao i sposobnosti rukovođenja,

- nastavak redovitog anketiranja privatnih i poslovnih korisnika radi ispitivanja zadovoljstva pruženih usluga, njihovim očekivanjima te načinima na koji poboljšati poslovanje,
- aktivno sudjelovanje u projektima poput: projekta e-grad, projekt urbane opreme, projekt uspostave integriranog načina skupljanja otpada na nivou Istarske županije,
- revidiranje računovodstvenih politika te stvaranje adekvatnog poreznog štita,
- ažuriranje novih web stranica uz prethodno formiranje tima za web stranicu te plasiranje misije i vizije, informacija o poslovanju, cjenika, događaja te svih eko akcija na području Labinštine uz formiranje kvalitetnog sustava informiranja šire javnosti o uključivanja u iste, formiranje interaktivnog dijela stranica sa pitanjima te ankete građanima (ankete provoditi kako na vlastitim web stranicama, tako i u suradnji sa drugim portalima), Facebook profila, Skype-a,
- jačanje prepoznatljivosti vizualnog identiteta poduzeća i radnika TD 1. MAJ d.o.o. u široj javnosti unificiranjem uniformi svih radnika izvan upravne zgrade (odnosno svih radnika osim radnika u administraciji), a u narednom periodu i vizualnog identiteta općenito te ispitivanje javnog mnijenja o promjeni imena poduzeća,
- nastavak jačanja selektivnog zbrinjavanja otpada uz sveopće educiranje korisnika o ekološkom značaju istoga te organiziranje raznih radionica, okruglih stolova te rasprava po istom pitanju – kako za privatne korisnike, tako i poslovne, kao i uvođenje mogućnosti 'instalacije' potrebnih odlagališta i u kućanstva i kod poslovnih korisnika. Do 2019. godine mora se odvojiti 20% korisnog otpada,
- pojačati organiziranje edukacija za djecu u vrtićima i osnovnim školama na temu važnosti odvajanja otpada,
- godinu dana nakon uspostave županijskog centra za gospodarenje otpadom potrebno je zatvoriti odlagalište komunalnog otpada Cere,
- katalogiziranje svih usluga koje se pružaju te kvalitativno oplemenjivanje asortimana katalogiziranih usluga kroz pružanje novih usluga poput strojnog pometanja (turističkim tvrtkama ili drugim proizvodnim tvrtkama sa velikim površinama za čišćenje), postupanje s opasnim otpadom, transfer znanja s područja postupanja s otpadom i zaštitom okoliša, tiskanje časopisa i drugih periodičnih publikacija vezano uz komunalne usluge, reciklaža, sakupljanje otpada za potrebe drugih, odvoz krupnog otpada, posredovanje u organiziranju uporabe i zbrinjavanja otpada u ime drugih, savjetovanje u vezi rukovanja otpadom itd.,
- jačanje hortikulture djelatnosti posebno u dijelu projektiranja zelenih površina te ponuda usluga prema trećim licima i ostalim jedinicama lokalne samouprave,
- koncentriranje djelatnosti društva na dvije lokacije, i to: deponija komunalnog otpada Cere te krug zgrade Uprave, poduzetnička zona Vinež.

3. POLITIKA KVALITETE I OKOLIŠA

Dugoročno poslovno opredjeljenje TD 1. MAJ d.o.o. je potpuno ovladavanje kvalitetom i zaštitom okoliša, kako bi svojim korisnicima ponudili proizvode i usluge koje u potpunosti zadovoljavaju njihove zahtjeve istovremeno vodeći brigu o zaštiti okoliša.

Radi postizanja toga cilja nužno je provođenje i unaprjeđenje razine sustava upravljanja kvalitetom i zaštitom okoliša, te održavanje i kontinuirano poboljšavanje, i to:

- unapređivanjem postupanja komunalnim otpadom,
- evidentiranjem i sanacijom divljih deponija,
- uređenjem, održavanjem i monitoringom deponija komunalnog otpada Cere,
- sprečavanjem onečišćenja i zagađenja okoliša,
- stalnim unapređivanjem održavanja, uređenja i čišćenja javnih i zelenih površina, parkova, šuma, ulica, cesta, naselja i groblja,
- podizanjem nivoa ukupne uređenosti svih zelenih površina gradnjom i opremanjem novih površina u skladu sa mediteranskim podnebljem,
- poštivanjem načela ekonomičnosti, racionalnosti i svrsishodnosti,
- težnjom prema temeljnom cilju da prostor u kojem TD 1. MAJ d.o.o. Labin djeluje učini ugodnijim i poželjnijim za život svih korisnika usluga,
- upoznavanjem korisnika, šire javnosti i medija sa misijom i vizijom, politikom te operativnim aktivnostima i ciljevima radi povećanja transparentnosti poslovanja te približavanja istima u cilju kontinuiranog kvalitetnog odnosa komunikacije i povjerenja u socijalnu senzibilnost tvrtke.

Ciljeve svoje politike 1. MAJ d.o.o. će ostvariti:

- poštivanjem zakonske regulative iz domene poslovanja i zaštite okoliša te internih akata i ostalih zahtjeva relevantnih zainteresiranih strana,
- uvažavanjem razvojnih smjernica zaštite okoliša na lokalnoj i državnoj razini,
- izobrazbom kadrova i redovitom obukom svojih zaposlenika, primjenom novih znanja te tehnika rada i upravljanja, kao i podizanjem svjesnosti svih zaposlenika o zaštiti okoliša,
- investiranjem, održavanjem i nabavkom novih sredstava i opreme potrebnih za obavljanje svih djelatnosti i usluga,
- ispunjavanjem zahtjeva, potreba i očekivanja korisnika svojih usluga i relevantnih zainteresiranih strana,
- promicanjem kvalitete u svim fazama poslovnog procesa, te u svim segmentima pružanja usluga,
- promicanjem društveno odgovornog poslovanja poduzeća.

Ostvarenje postavljenih ciljeva mjerit će se:

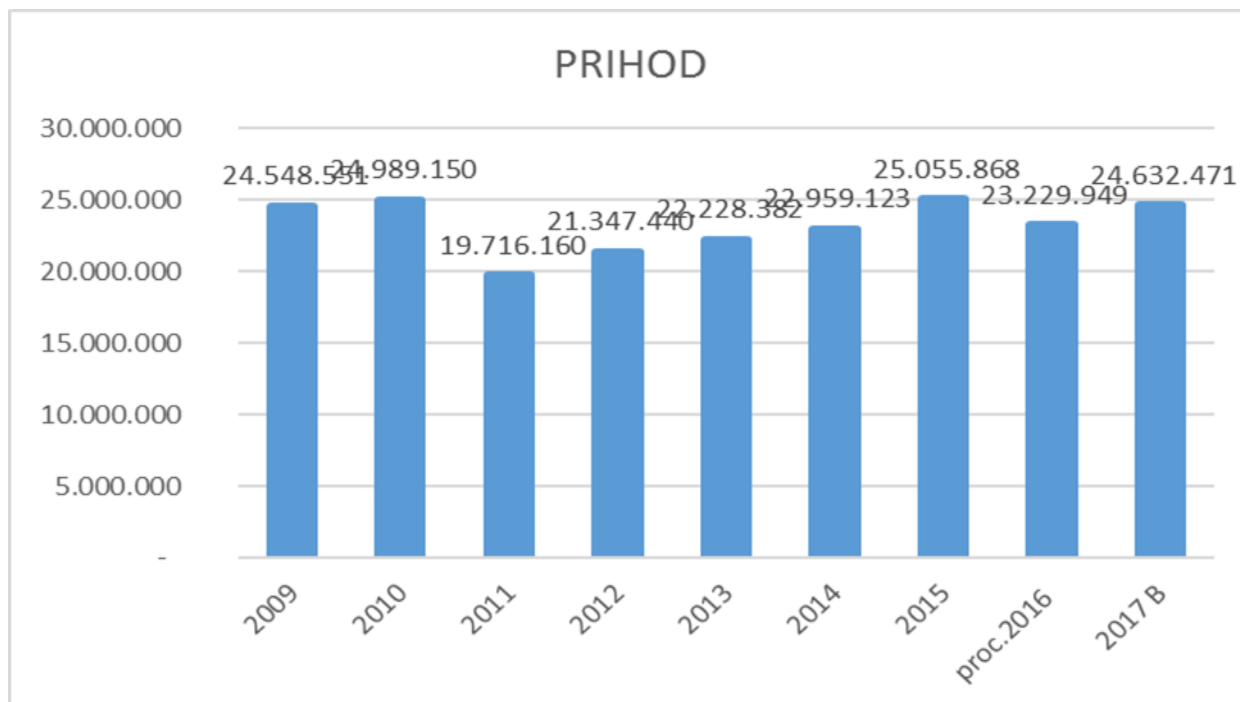
- provjerom zadovoljstva korisnika usluga i analizom uspješnosti obavljenih poslova,
- investiranjem u obuku osoblja i nabavku nove opreme sukladno tehnološkim zahtjevima struke,
- ostvarenim financijskim rezultatima.

Uprava će odlučno primjenjivati ovu politiku, a od svih zaposlenika očekuje i zahtjeva punu podršku u provođenju iste.

Stalno usavršavanje na svom radnom mjestu dužnost je i obveza svih jer samo na taj način možemo održavati i poboljšavati kvalitetu našeg rada i sudjelovati kao ravnopravni partner na sve zahtjevnijem tržištu. Trgovačko društvo je također, kroz sustav upravljanja kvalitetom i zaštitom okoliša i primjenom važećih normi, zakona i propisa, odgovorno za zdravlje i sigurnost svih zaposlenika.

4. PLAN PRIHODA I RASHODA ZA 2017. GODINU

Ukupni planirani prihodi u 2017. godini su 24.632.471 kn, a u 2016. godini procijenjeni prihodi su 23.229.949 kn. Prihodi iz osnovne djelatnosti su viši za 1.128.434 kn u odnosu na 2016. godinu zbog popisivanja ugovora sa Riviera Adriom iz Poreča za održavanje zelenih površina sa povećanim standardom uređenja te većim prihodom od preuzete nove djelatnosti upravljanja tržnicom.



Prihodi od donacija i potpore iznose 3.466.533 kn te su viši za 274.089 kn u odnosu na 2016. zbog povećane amortizacije za deponiju Cere.

Direktni troškovi su za 94.326 kn viši u odnosu na 2016. godinu, zbog planiranja prodaje grobnica na groblju u Labinu.

Ukupne plaće za 2017. godinu iznose 11.479.573 kn i više su za 170.719 kn od onih u 2016. godini. Razlog povećanja su novo zaposleni na gradskoj tržnici. Planirane su otpremnine u iznosu od 267.098 kn, što predstavlja povećanje od 19.071 kn. Ukupno povećanje izdataka za plaće je 212.076 kn.

Ukupno su materijalni troškovi viši za 123.837 kn u odnosu na prognozu 2016. Za uredski materijal u 2017. godini planirano je 75.310 kn, potrošni materijal i materijal za čišćenje planirani su u iznosu od 380.401 kn. Povećanje potrošnog materijala odnosi se na vrećice za tekstil koje uvodimo u 2017. godini. Nabavka sitnog inventara planirana je u iznosu 382.608 kn, odnosno 89.100 kn više od procjene za 2016. godine (veća nabavka posuda za otpad). Troškovi telefonije i ostali troškovi su na nivou 2016. godine, osim troškova poštarine koji su niži za 21.744 kn jer se planira manje pokretanja ovrha s obzirom na povećanje stope naplate potraživanja.

Ukupni troškovi energije su planirani u iznosu od 1.193.196 kn, što iznosi 78.809 kn više od procijenjene vrijednosti za 2016. godinu. Najveća odstupanja su u većoj potrošnji električne energije za 67.113 kn i vode za 11.319 kn zbog nove djelatnosti upravljanja tržnicom u Labinu.

Usluge održavanja iznose 572.628 kn i viši su za 91.924 kn zbog rezerviranje sredstava za kupnju novog servera zajedno sa Gradom Labinom i trgovačkim društvima koji su dio E-града.

Troškovi ostalih usluga u 2017. godini iznose 847.192 kn. U odnosu na procjenu 2016. godine niži su za 115.228 kn. Smanjenje se najviše odnosi na manje ugovorenih radova sa Gradom Labinom u iznosu od 96.445 kn, te smanjenju izdataka za ugovor o djelu koji se je u 2016.godini koristio u sklopu PRJ čipiranja posuda za otpad.

Ukupno troškovi obrazovanja za 2017. godinu iznose 124.297 kn, a niži su za 49.248 kn u odnosu na procijenjenu vrijednost u 2016. godini zbog završetka ciklusa edukacije rukovodećeg kadra.

Ukupno nematerijalni troškovi planirani su u iznosu od 2.024.621 kn, za 302.417 kn više u odnosu na procjenu 2016. godine. Najveće povećanje odnosi se na izdatke za komunalnu naknadu Općini Sv.Nedelja u iznosu od 205.424 kn za deponiju Cere, troškove predviđene za održavanja sustava za čipiranje od 82.624 kn, te troškove projektne dokumentacije za groblja.

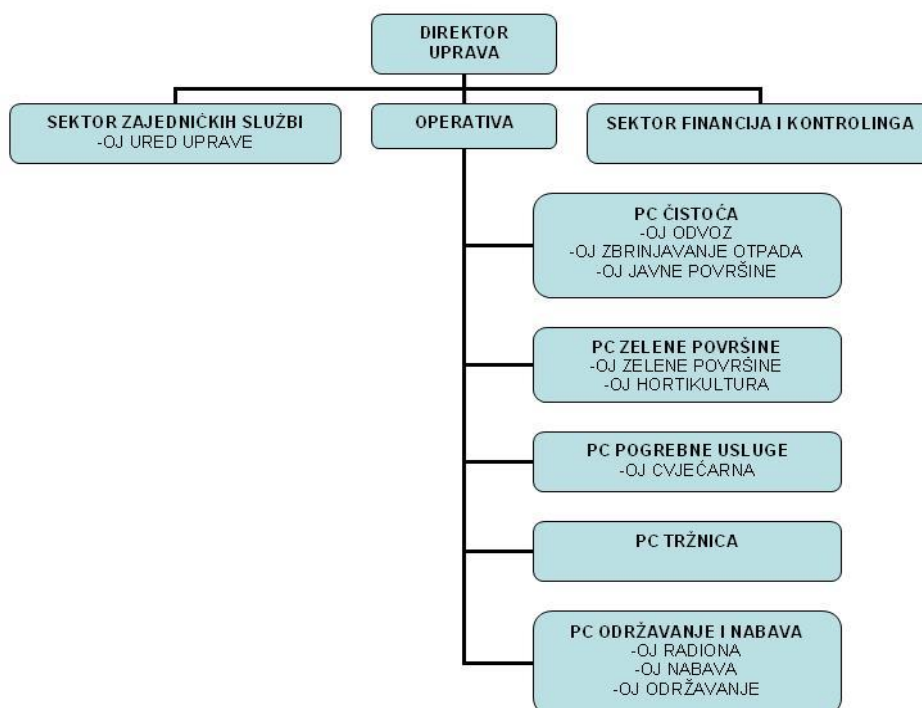
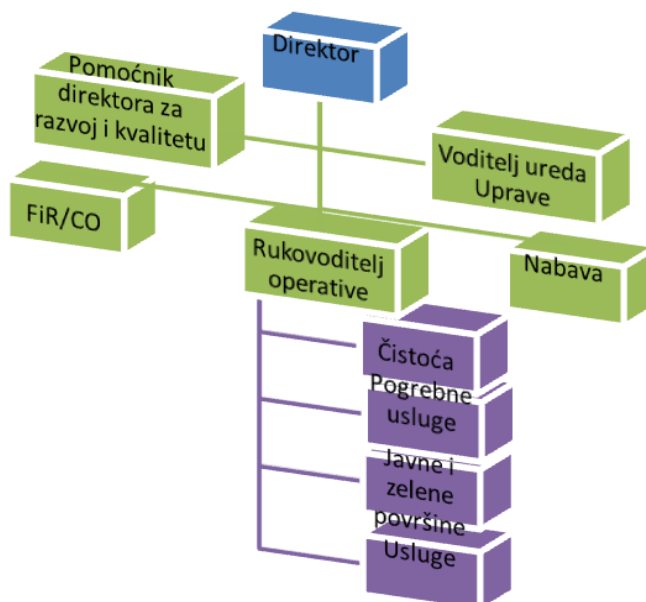
Amortizacija iznosi 4.209.474 kn i viša je za 363.016 kn od procjene za 2016. godinu zbog nabavke novih osnovnih sredstava, reprezentacija je planirana u iznosu od 78.500 kn, što je više za 17.535 kn od procjene za 2016 godinu zbog planiranja svečanog otvaranja sortirnice i reciklažnog dvorišta u 2017.godini. Usluge reklame, sponzorstva i donacije iznose 94.309 kn što je manje za 20.980 kn u odnosu na procjenu za 2016.godinu.

Ukupni prihodi planirani su u iznosu od 24.815.211 kn, a planirani troškovi iznose 24.064.962kn. Dobit prije oporezivanja planirana je u iznosu od 750.249 kn.

Rbr	RDG 1.MAJ LABIN	2015 O	2016 O	2017 B	2016 B	2017 B vs. 2016 prog	
1	Prihodi iz osnovne djelatnosti - 7510 do 7521, 7600 do 7699	22.225.876	20.037.505	21.165.939	19.058.983	1.128.433	5,63%
2	Prihodi od donacija i potpora - 7530-7533	3.567.286	3.192.444	3.466.533	3.007.438	274.089	8,59%
3	Ostali prihodi (inter.realiz.prodaja osnov.sred.i dr.) - 7550,7800	64.774	0	0	0	0	-
4	Poslovni prihodi	25.857.936	23.229.949	24.632.471	22.066.421	1.402.522	6,04%
5	Direktni troškovi - 4000,400001,4005,7000,7100	2.094.631	1.609.777	1.704.103	1.715.422	94.326	5,86%
6	Troškovi neto plaća - 4700	6.248.774	6.358.791	8.649.803	6.214.729	2.291.013	36,03%
7	Troškovi poreza, prireza, dopnosa iz i na plaće - 4720,4730,4740	3.736.666	3.714.228	1.593.934	3.793.904	-2.120.294	-57,09%
8	Troškovi oporezivih otpremnina 470001-474001	207.579	248.027	267.098	278.000	19.071	7,69%
9	Troškovi prijevoza - 4430	487.548	526.391	557.739	494.416	31.348	5,96%
10	Ostale naknade (potp.za bolov.,jubil.,otpremn.,božič.,dar djeci...)- 4450 do 4470,4490	657.054	420.062	411.000	392.950	-9.062	-2,16%
11	Ukupno troškovi zaposlenih	11.337.621	11.267.498	11.479.573	11.173.998	212.076	1,88%
12	Uredski materijal - 4004,400401,400402	78.401	72.838	75.310	67.955	2.472	3,39%
13	Potrošni materijal i mat.za ciscenje- 4000,4001,4003,4005,4006,4009	282.633	308.328	380.401	269.751	72.073	23,38%
14	Sitan inventar,auto gumbe i zaštitna oprema 4050,4051,4052,4055-4058	931.046	293.508	382.608	342.999	89.100	30,36%
15	Troškovi telefona - 4111,4112,4113	59.462	50.041	48.866	58.760	-1.175	-2,35%
16	Ost.trosk.(prijevoz.dimnjacar.derat.i dezins.usluge,)- 4101,4106,4181,4186	51.956	60.830	43.940	47.973	-16.890	-27,77%
17	Ostali uredski troškovi (poštarina, etc.) - 4110	63.974	63.176	41.432	62.761	-21.744	-34,42%
18	Ukupno materijalni troškovi	1.467.474	848.720	972.557	850.198	123.837	14,59%
19	Plin - 4011,4012	6.753	7.220	9.870	9.850	2.650	36,71%
20	Lož ulje - 4019	19.126	15.046	15.000	9.000	-46	-0,31%
21	Električna energija - 401001,401002	80.598	97.911	165.025	80.380	67.113	68,54%
22	Voda za piće pranje i sanitarije - 4187, 418703	50.061	41.774	53.093	42.551	11.319	27,10%
23	Gorivo - 4013,4014,4015,4016,4017,4018	1.067.055	952.436	950.209	1.062.436	-2.227	-0,23%
24	Ukupno energija	1.223.594	1.114.387	1.193.196	1.204.217	78.809	7,07%
25	Materijal za održavanje - 4040,4044,4045,4046,4047,4048	223.998	280.788	252.150	178.839	-28.638	-10,20%
26	Usluge održavanja - 4130,413001, 4136-4138	185.476	199.915	320.478	141.084	120.562	60,31%
27	Ukupno održavanje	409.473	480.703	572.628	319.923	91.924	19,12%
28	Troskovi po ug.o djelu,st.serv.,nak.praktik.nadzorni 4298 do 429802,4480,4670 do 46702	181.788	170.465	138.476	127.620	-31.989	-18,77%
29	Ostale usluge (za prefakturirani graduj) - 429901	618.180	10.000	10.000	95.000	0	0,00%
30	Pogrebne usluge (osmarnice i dr.) - 4296,429601	40.006	31.095	44.300	38.250	13.205	42,47%
31	Ostale usluge - 4299 , 42903	566.425	750.861	654.416	467.266	-96.445	-12,84%
32	Ukupno troškovi ostalih usluga	1.406.399	962.420	847.192	728.136	-115.228	-11,97%
33	Troškovi stručnog obrazovanja - 4440 do 4443	95.038	149.354	102.440	84.300	-46.914	-31,41%
34	Troškovi priručnika, časopisa, stručne literature 4650	6.119	3.579	3.522	3.777	-57	-1,60%
35	Dnevnice i drugi troškovi po osnovi službenog puta 4400 do 4429	26.656	20.612	18.335	19.508	-2.277	-11,05%
36	Ukupno troškovi obrazovanja	127.812	173.544	124.297	107.585	-49.248	-28,38%
37	Grafičke i tiskarske usluge - 4290,4291	15.002	17.020	23.590	20.450	6.570	38,60%
38	Troškovi leasinga,nadzor flet i ost.-(4240 do 4248,4292,4294)	74.624	135.299	217.923	37.603	82.624	61,07%
39	Troškovi tehničkog pregleda vozila - 4280 do 4289	24.936	24.760	24.624	27.888	-136	-0,55%
40	Intelektualne usluge- 4200,4220,4221,4228,4270,4272 do 4275	413.193	510.719	578.231	373.620	67.512	13,22%
41	Premije osiguranja - 4230 do 4238	71.135	131.498	133.081	117.734	1.582	1,20%
42	Bankarske usluge - 4210,4211,4212	145.775	166.785	166.315	123.825	-470	-0,28%
43	Naknade, članarine, doprinosi	252.922	406.926	612.351	91.269	205.424	50,48%
44	od toga: Komunalna naknada - 4260,4261,4620 do 4630,4639	223.695	322.285	321.954	64.438	-330	-0,10%
45	od toga: Komunalne usluge - 4259,4262 do 4269	29.227	84.642	290.396	26.831	205.754	243,09%
46	Ostali nemat.trosk.(sudski tr.biljez.nakn.,auto radio...)- 4640,4641,4680 do 4699	178.153	170.954	117.515	164.837	-53.439	-31,26%
47	Troškovi zaštite okoliša - 4631,4660,4661,4662	114.019	114.803	107.552	131.382	-7.251	-6,32%
48	Usluge čuvanja i kontrole imovine -4184	42.000	43.440	43.440	42.000	0	0,00%
49	Ukupno nematerijalni troškovi	1.331.760	1.722.203	2.024.621	1.130.607	302.417	17,56%
50	Usluge reklame i promidžbe, sponzorstva i donacije - 4160,7310,7312	118.871	115.289	94.309	119.061	-20.980	-18,20%
51	Amortizacija 4300 do 4321	3.578.357	3.846.458	4.209.474	3.819.602	363.016	9,44%
52	Reprezentacija - 4600 do 460770	74.245	60.965	78.500	50.000	17.535	28,76%
53	Troškovi koncesija, najamnine, zakupnine - 4150 do 4158	110.562	82.158	74.959	104.618	-7.199	-8,76%
54	Interni troškovi između PC-a -4299500	0	0	0	0	0	-
55	Ukupno ostali troškovi	3.882.036	4.104.870	4.457.242	4.093.281	352.372	8,58%
56	Prihodi od kamata - 7710 do 7740	193.339	119.733	97.540	100.500	-22.193	-18,54%
57	Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika - 7752	42.104	6.016	0	0	-6.016	-100,00%
58	Financijski prihodi	235.442	125.749	97.540	100.500	-28.209	-22,43%
59	Financijski rashodi 7210 do 7250	1.066.286	597.242	589.554	741.100	-7.688	-1,29%
60	Financijski rezultat	-830.843	-471.493	-492.014	-640.600	-20.521	4,35%
61	Ostali prihodi (troškovi,nak.stete,napi.trosk.po tuzbama,..) - 7830 do 7899	190.935	314.451	85.200	349.000	-229.251	-72,91%
62	Ostali rashodi (sporna potraživanja,kazne,nakn.stete,manjkovi,..) - 7300,7331 do 7390	260.191	339.054	100.000	350.000	-239.054	-70,51%
63	Izvanredni rezultat	-69.256	-24.603	-14.800	-1.000	9.803	-39,84%
64	Ukupno prihodi	26.284.314	23.670.149	24.815.211	22.515.921	1.145.063	4,84%
65	Ukupno troškovi	24.607.277	23.220.418	24.064.962	22.414.468	844.544	3,64%
66	Dobit <-> Gubitak	1.677.037	449.730	750.249	101.453	300.518	66,82%

5. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA 1.MAJ d.o.o. LABIN

U rujnu 2016. godine donesen je novi Pravilnik o unutarnjoj organizaciji, radi novih djelatnosti Društva, kao što je upravljanje Gradskom tržnicom u Labinu, ali i efikasnijeg poslovanja odnosno korištenja resursa. U nastavku slijedi shema 1. koja prikazuje dosadašnju organizacijsku strukturu, te shema 2. sa pregledom nove.



Iz priloženih shema vidljivo je kako je nestalo radno mjesto pomoćnika direktora za razvoj i kvalitetu, a dosadašnja pomoćnica postala je rukovoditeljicom sektora Zajedničkih službi. Ured uprave postaje organizacijska jedinica unutar toga sektora.

Profitni centar Održavanje i nabava prebačen je u operativu, a na čelu ima voditelja. Dosadašnji rukovoditelj sektora Nabave postaje rukovoditeljem novog PC-a Tržnica, koja zapošljava i tri djelatnice (referent naplate te dvije čistačice).

U 2016. godini započela je i Interna akademija koju polazi ukupno 11 zaposlenika Društva. Nastavak interne akademije očekuje se i u prvoj polovici 2017. godine. Četvero zaposlenika pohađa visoku poslovnu školu Politehnika Pula.

Za sve rukovoditelje u 2016. godini organizirane su radionice za povećanje učinkovitosti menadžmenta.

6. OPERATIVA

Novom reorganizacijom Trgovačkog društva 1.MAJ d.o.o. ustrojeno je ukupno pet profitnih centara (PC-a) koji su okupljeni u sustavu Operative. To su: PC Čistoća, PC Zelene površine, PC Pogrebne usluge, PC Održavanje i nabava te PC Tržnica. Ovom reorganizacijom dogodilo se nekoliko promjena, od kojih su najznačajnije formiranje PC-a Tržnica koji će voditi gradsku tržnicu Labin (čiji je novi upravitelj 1.MAJ d.o.o.), spajanje sektora nabave sa održavanjem, preseljenje OJ Javne površine u sustav PC Čistoća (iz dosadašnjeg PC Zelene površine) te ukidanje PC-a Usluge (čija je nadležnost izgradnje i zimske službe sada potpala pod PC Održavanje i nabava).

Osnovna odgovornost Operative je organiziranje, usmjeravanje, koordinacija i nadziranje rada PC-a. Operativa je također zadužena za uvođenje normativa u korištenju radne snage PC-ova što se očituje u uvođenju dnevne koordinacije sa rukovoditeljima PC-ova te izvještavanjem o dnevnim i tjednim planovima razmještaja radne snage i planiranom radu, kao i izvještavanju o realiziranom iz tih planova. Sudjeluje i nadzire izradu te prati realizaciju budžeta PC-ova, sudjeluje u izradi tehničkih dokumentacija, stručno-tehničkom nadzoru nad izvođenjem radova i slično. U Operativi je zaposlena jedna osoba (rukovoditelj).

CILJEVI OPERATIVE ZA 2017. GODINU

CILJEVI OPERATIVE SU:

- realizacija planiranih investicija,
- realizacija godišnjih planova održavanja,
- grupiranje poslova u operativi te izrada pripadajućih normativa (s obzirom na radnu snagu i resurse),
- učinkovitija koordinacija između PC-ova, te jačanje njihovih resursa,
- praćenje dnevnih i tjednih planova sa ciljem povećanja efikasnosti radne snage,
- uvođenje naplate zbrinjavanje otpada po volumenu,
- Povećanje kompetencija rukovođenja predradnika.

Aktivnosti operative:

- pripremanje tehničke dokumentacija za investicije, nadziranje tekućih investicija, izrada terminskih planova,
- praćenje realizacije godišnjih Ugovora u suradnji s Gradom Labinom i Općinom Raša,
- dnevna koordinacije sa rukovoditeljima PC-a uz održavanje tjednih operativnih sastanaka sa ciljem praćenja realizacije zadataka kroz dnevne/tjedne planova i izvještaje,
- u suradnji sa rukovoditeljima PC-a i planom edukacije provoditi edukaciju zaposlenika sa ciljem povećanja kompetencija,
- pojačati objektivnost i kompetencije rukovoditelja za ocjenjivanje radnika,
- optimiziranje sustava nagrađivanja,
- izrada bonus shema za rukovoditelje.

6.1 PC ČISTOĆA

PC Čistoća sastoji se od tri organizacijske jedinice i to: OJ Odvoz, OJ Zbrinjavanje otpada i OJ Javne površine. Javne površine pridodane su ovom PC-u u 2016. godini. Osnovni poslovi PC-a vezani su uz prikupljanje i gospodarenje otpadom sa područja Grada Labina te općina Raše, Sv.Nedelje, Kršana i Pićna. Za prikupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada te selektivnog odvojenog otpada PC raspolaže sa 12 specijalnih vozila različitih veličina. Zbrinjavanje otpada uključuje odlagalište Cere i reciklažno dvorište. Broj korisnika usluge odvoza je 11.559, od toga na Grad Labin otpada 6.350 korisnika, na Općinu Rašu 1.785 korisnika, na Općinu Kršan 1.463, na Općinu Sv. Nedjelja 1.341 i na Općinu Pićan 620 korisnika.

Pretovarna stanica na Ceru izgrađena je sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i planovima Istarske županije za stavljanje u funkciju ŽCGO Kaštijun. Tokom 2016. godine na njoj je pretovareno 2.838,53 tone miješanog komunalnog otpada te prevezeno u Kaštijun na obradu.

OJ Javne površine obavlja usluge pometanja na području Grada Labina i Općine Raša i financirane su od strane tih JLS-a. Trgovačko društvo 1. MAJ d.o.o. za održavanje javnih površina također koristi i strojnu čistilicu kojom se osigurava čistoća prometnica. Trgovačko društvo 1.MAJ d.o.o. Labin vrši i usluge ručnog i strojnog pometanja van javnih površina te ih naplaćuje prema važećem cjeniku. U ovoj organizacijskoj jedinici zaposleno je devet osoba, a tijekom ljetne turističke sezone angažira se još troje radnika.



CILJEVI PC ČISTOĆA ZA 2017. GODINU

CILJEVI ODVOZA OTPADA:

- prilagodba potrebama i organizacija odvoza u više smjena,
- optimizacija rada vozila sa tri člana posade na dva člana (vozač, sabirač) organiziranjem terena za prikupljanje miješanog komunalnog otpada posudama od 240 litara,
- optimizacija ruta prikupljanja otpada u naseljima općine Kršan (gdje se trenutno zbog neadekvatnih gabarita vozila koriste tri vozila),
- implementacija sustava identifikacija i identifikacija posuda za otpad (tzv. čipiranje) najkasnije sa 1. travnjem 2017.,
- eliminacija tzv. crnih pražnjenja putem uvedenog sustava evidencije i identifikacije posuda za otpad (tzv. čipiranje),
- smanjenje broja odvoza miješanog komunalnog otpada za naselje Raša od dva na jedan odvoz tjedno,
- povećanje efikasnosti rada radnika za obradu miješanog komunalnog otpada na manje od 2,34 odrađenih sati po toni otpada,

- smanjenje broja reklamacija korisnika usluga tijekom 2017. godine.

Aktivnosti odvoza otpada:

- kontrola i praćenje potreba za pojačanim odvozom na terenu,
- revidiranje plana odvoza za sezone zima-ljeto 2017. godine,
- podjela ili zamjena posuda od 240 l svim korisnicima koji za to imaju uvjete,
- nabavka manjeg komunalnog vozila zapremine 5 m³,
- usklađivanje podataka sa terena sa bazom korisnika i kontinuirano ažuriranje,
- podjela žutih kanti za prikupljanje plastične i metalne ambalaže na području naselja Raša,
- edukacija radnika.

CILJEVI SELEKTIVNOG PRIKUPLJANJA OTPADA:

- povećati količine odvojenog otpada na preko 20%,
- izgradnja reciklažnih dvorišta u Općini Kršan i na odlagalištu komunalnog otpada Cere,
- uspostava sustava selektivnog prikupljanja otpada za područje općina Kršan i Sveta Nedjelja,
- pojačati edukaciju građana, posebice školske i predškolske djece,
- povećati efikasnost rada za prikupljanje, izdvajanje i plasiranje selektivnog otpada ovlaštenim poduzećima na maksimalno 35 radnih sati po toni otpada,
- širenje organiziranog prikupljanja korisnog otpada na kućnom pragu za Općinu Raša.

Aktivnosti selektivnog prikupljanja otpada:

- u suradnji sa Gradom Labinom donijeti plan postavljanja MRD-a u svim naseljima,
- za općine Sv. Nedelja i Kršan povećati broj SET-ova za selektivno odvajanje otpada jer je postojeći broj SET-ova nedovoljan (u Općini Kršan nalazi ih se ukupno šest, a u Općini Sv. Nedjelja ukupno sedam),
- zamijeniti postojeće prenamijenjene SET-ove za odlaganje selektivnog otpada originalnim SET-ovima,
- nastaviti sa selektivnim prikupljanjem otpada „od vrata do vrata“ na kućnom pragu (putem žutih kanti i plavih i zelenih vrećica). Prema terminskom planu selektivno odvojeni otpad prikuplja se svakih petnaest dana, a u naselju Rabac tokom srpnja i kolovoza plastični otpad svaki tjedan,
- nabava komunalne opreme od strane JLS u suradnji s FZOEU-om.

CILJEVI ODLAGALIŠTA OTPADA:

- osigurati sve uvjete rada odlagališta u skladu sa Pravilnikom o načinima i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta otpada,
- uspostava elektronske obrade podataka o otpadu (količine, očevidnici, prateći listovi).

Aktivnosti odlagališta otpada:

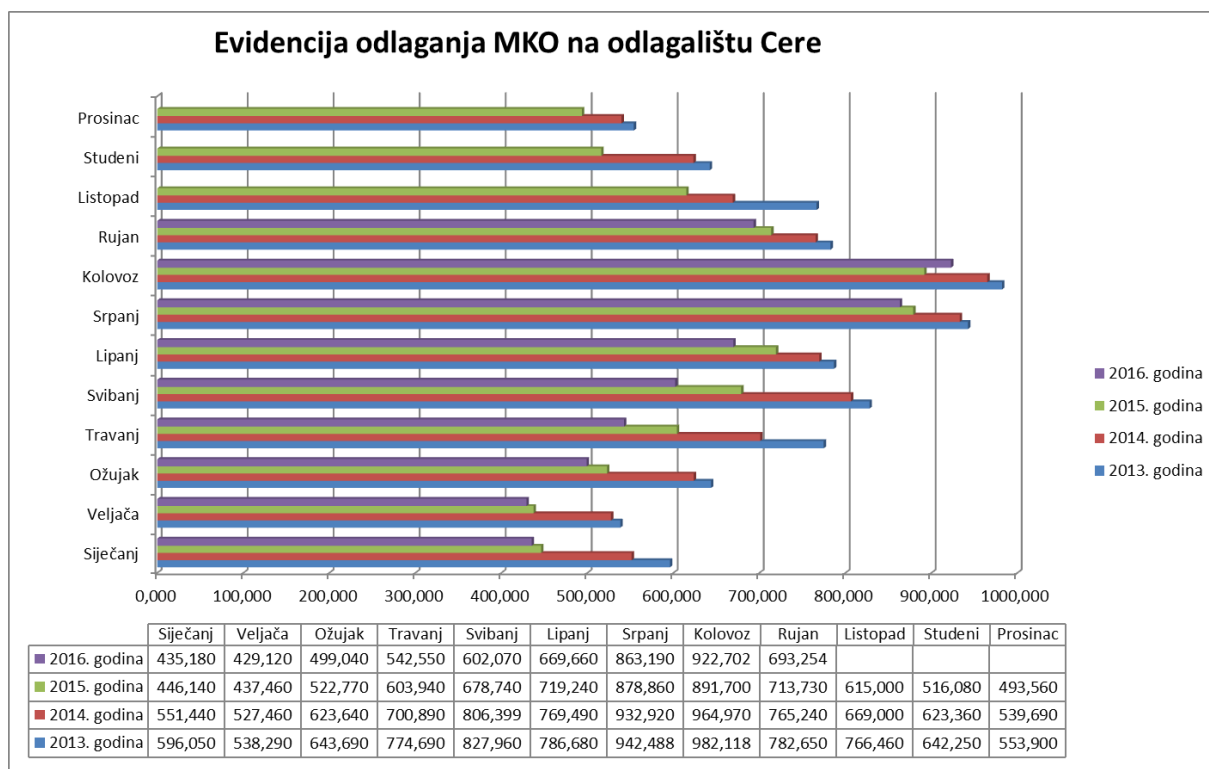
- kontrola, praćenje i nadzor rada odlagališta,
- nadogradnja postojeće vage na odlagalištu.

CILJEVI JAVNIH POVRŠINA:

- s Odjelom za komunalne djelatnosti Grada Labina odrediti stvarne kvadrature javnih površina u Labinu i Rapcu,
- na optimalan način organizirati redovan rad te dežurstva vikendom i praznikom, kao i čišćenja javnih površina nakon fešti i manifestacija,
- optimizirati pometanje javnih površina Labina i Rapca, u skladu sa godišnjim programom održavanja javnih površina na optimalan način organizirati redovan rad te dežurstva vikendom i praznikom,
- podignuti kvalitetu usluge održavanja čistoće javnih površina,
- povećati efikasnost korištenja čistilice,
- ugovaranje novih poslova na uređenju i čišćenju privatnih površina.

Aktivnosti javnih površina:

- koordinirani rad strojne čistilice i radnika pometača,
- postavljanje koševa za selektivno odvajanje i odlaganje otpada na frekventnim punktovima, pošta, škole, plaže,
- napraviti novi plan pražnjenja koševa za otpad,
- donijeti novi plan pometanja ulica u korelaciji sa planom strojnog pometanja usluga,
- pružanje usluga čistilice trećim licima.



NAZIV OTPADA	1 - 9 mj. 2015.	1.- 9. mj. 2016.	RAZLIKA u tonama
	Količina TONA	Količina TONA	
SELEKTIVNO PRIKUPLJENI OTPAD			
PAPIR I KARTON	291,74	341,07	49,33
PLASTIKA	12,91	14,56	1,65
EE OPREMA	8,9	12,75	3,85
STAKLENA AMBALAŽA	17,46	64,24	46,78
VIŠESLOJNA AMBALAŽA	4,73	4,57	-0,16
MJEŠANA AMBALAŽA	6,16	160,3	154,14
OTPADNE AUTO GUME	11,8	7,1	-4,7
ULJNI FILTERI	0,04	0,025	-0,015
OTPADNA JESTIVA ULJA	0	0,14	0,14
METALI	10,27	35,25	24,98
ODBAČENA EE OPREMA	11,28	6,41	-4,87
OTPADNI TEKSTIL	0	5,9	5,9
ALKALNE BATERIJE	0	0,25	0,25
OTPADNI AKUMULATORI	0,3	0,92	0,62
UKUPNO 1. - 9. mjesec 2015./2016.	375,59	653,485	277,895



6.2 PC POGREBNE USLUGE

Djelokrug PC-a Pogrebne usluge su pružanje kompletnih pogrebnih usluga, prodaja grobnih mjesta, grobnica, niša i niša za urne, održavanje groblja, prodaja u cvjećarni (u sklopu Komemorativnog centra u Labinu) te prodaja kompletne pogrebne opreme smještene u izložbenom salonu Komemorativnog centra Labin.

Pored redovnih aktivnosti PC-a, djelatnici vrše i razne druge usluge za potrebe Grada Labina. PC Pogrebne usluge upravlja sa devet groblja, i to su: Labin, Rabac, Martinski, Nedeščina, Šumber, Drenje, Skitača, Sv.Lovreč i Ripenda. U skladu s potrebama, PC ulaže napore u proširenja groblja, pa je 2016. započelo proširenje groblja u Labinu (čime se osigurava novih 56 grobnica te 80 niša). Za Sv.Lovreč, Skitaču i Nedeščinu izrađena je projektna dokumentacija za proširenje. Uz proširenje groblja u Sv. Lovreču izgradit će se novi Komemorativni centar i novo parkiralište.

U PC-u je trenutno zaposleno dvanaest osoba sa posebno ustrojenom organizacijskom jedinicom Cvjećarnom koja djeluje u sklopu Komemorativnog centra u Labinu. U cvjećarni se pripremaju vijenci, prodaje i aranžira rezano cvijeće i lončanice, prodaju dekorativne vaze, figure i lampioni te slične potrepštine.

CILJEVI PC POGREBNE USLUGE ZA 2017. GODINU

CILJEVI PC-a SU:

- kroz projekte proširenja groblja, osiguranje dovoljnog broja grobnih mjesta na grobljima Sv. Lovreč, Skitača i Sveta Nedjelja,
- podizanje kvalitete pogrebnih usluga,
- normiranje rada radnika na groblju,
- razvoj novog koncepta rada cvjećarne.

Aktivnosti PC-a:

- kroz edukacije radnika uz mogućnost profesionalnog napredovanja, ispitivanje tržišta, prilagodbu radnog vremena radnika OJ Groblje te praćenje dosadašnjih zahtjeva korisnika, podizati kvalitetu pruženih usluga,
- uslijed odlaska djelatnika u mirovinu, preraspodjela poslova unutar PC-a bez dodatnog zapošljavanja,
- definiranje opsega posla (ovisno o vrsti posla) i praćenje realizacije u jedinici vremena,
- analiziranje potreba kupaca cvjećarne kroz anketiranje,
- širenje ponude cvjećarne, uvođenje novina u aranžiranju cvijeća te mogućnost uvođenja web narudžbi.



6.3 PC ZELENE POVRŠINE

PC Zelene površine čine u prosjeku 22 radnika koji rade na održavanju i oblikovanju zelenih površina, a što je sastavni dio izvršavanja ugovorenih radnih obaveza s Gradom Labinom i Općinom Raša. Dodatno se realiziraju ugovorne obaveze prema tvrkama: Valamar, HEP – distribucija (podružnica Labin), SGZ Istra – Fortuna te prema upitima ostalih klijenata.

PC se sastoji od OJ Zelene površine čija je usluga usmjerena prema proračunskim klijentima i OJ Hortikultura koja radi za poduzeća i fizičke osobe po narudžbi. Oblikovanje zelenih površina obuhvaća osmišljavanje i projektiranje parkova, javnih zelenih površina i dječjih igrališta, kako novih, tako i planiranje intervencija u postojećima. OJ Hortikultura posluje isključivo na tržištu te također osigurava kadar za OJ Zelene površine.

Popis poslova održavanja je sljedeći: strojna košnja zelenih površina, odvoz i zbrinjavanje zelenog otpada, okopavanje grmlja, perena i stablašica, prihranjivanje umjetnim gnojivima, te utovar i odvoz otpadnog organskog biljnog materijala, održavanje cvjetnih gredica, njihovo okopavanje, plijevljenje, prihranjivanje, zalijevanje i izmjena, nabavka sadnica, orezivanje trajnica i grmlja, redukcijska, profilna, sanitarna, pomladna, uzgojna i sanacijska sječa stablašica, grabljenje lišća i odvoz na deponiju.

Intencija sadnje je korištenje što više višegodišnjih sadnica sa ciljem smanjivanja troškova u održavanju zelenih površina. Pri izboru biljaka rukovodimo se pravilima struke: autohtone vrste, vrste koje podnose sušu i posebno dekorativne vrste.



CILJEVI PC ZELENE POVRŠINE ZA 2017. GODINU

CILJEVI PC-a SU:

- definiranje radnih procesa i izrada pripadajućih normativa,
- povećanje efikasnosti rada radnika,
- kvalitetno planiranje sezonske sječe, uklanjanja i zamjene stablašica,
- dnevna kontrola sustava navodnjavanja,
- individualiziranje odgovornosti svakog radnika za njemu dodijeljeni zadatak, povezano sa sustavom evaluacije radnika,
- edukacija predradnika za kvalitetnije rukovođenje,
- ponuda proširene usluge korisnicima, te rad na stjecanju novih poslova i klijenata,
- izrada i provođenje ekonomičnih projekata sadnje u smislu broja biljaka i potrošnje vode,
- nabavka sadnica po povoljnijim cijenama od proizvođača unutar granica EU.

Aktivnosti PC-a:

- kontinuirano popunjavanje postojećih tablica za dnevno praćenje površina (kvadratnih metara) košnje i izrada drugih normativa za košnju i ostale poslove,
- kvalitetnije planiranje na dnevnoj bazi,
- izrada kvalitetnog plana prema kojem će na istom terenu raditi veći broj vrtlara s ciljem bržeg izvršenja i kvalitetnije kontrole,
- početkom godine, edukacija radnika sukladno planu interne edukacije,
- nabava potrebnog alata i opreme,
- provođenje periodičkog ocjenjivanja radnika,
- u predsezoni izvršiti što više sanitarne sječe i orezivanja kako bi u period košnje ušli sa što manje zaostataka,
- izrada zajedničke ponude koja uključuje poslove PC Zelene površine i OJ Izgradnje,
- osposobljavanje dviju osoba (za Labin i Rabac) kako bi se kvarovi na navodnjavanju što ranije uočili i posljedično izbjegla nepotrebna potrošnja vode,
- preispitivanje tržišta sadnicama s obzirom na probleme uočene posljednje dvije godine vezano za zdravstveno stanje biljaka i dostupnost,
- stručna procjena odnosa broja ispiljenih stabala, te izbor odgovarajuće zamjene, i briga za sprječavanje erozije tla.



6.4 PC ODRŽAVANJE I NABAVA

U PC-u Održavanje i nabava osim tih dvaju segmenata vode se i poslovi izgradnje. Sektor se sastoji od OJ Radiona, OJ Nabava i OJ Održavanje. Ukupno je zaposleno osam radnika, a to su: voditelj nabave, referent nabave, administrator nabave i javne nabave, predradnik u izgradnji, zidar, strojar, predradnik u radioni i mehaničar. Pored zadataka, poslova i odrednica nabave i održavanja, cilj sektora je realizirati akcijski plan za dostizanje kratkoročnih i dugoročnih strateških ciljeva.

Zadaci nabave odnose na efikasno i kontinuirano osiguravanje što povoljnije opskrbe potrebnim predmetima za funkcioniranje Društva. Potrebno je postići ekonomičnost, optimalan odnos troškova i kvalitete, izbjeći ovisnost o pojedinom dobavljaču, pratiti nove tehnologije i trendove, educirati kadrove, donositi odluke u kratkom roku i drugo. U skladu s time, nabava planira, istražuje tržište, naručuje, zaprima, kontrolira količine i kvalitetu te provodi i javnu nabavu. Dugoročno se strateški orijentira prema osiguranju trajno učinkovite nabave, optimizacije zaliha, sustavnom praćenju Zakona o javnoj nabavi i osiguranju kontinuiteta zadovoljenja potreba roba i usluga uz sigurno kolanje dokumenata u Društvu.

Izgradnja se bavi radovima stručne i pravovremene sanacije te osigurava potreban alat i materijal za sanacije. Za Grad Labin i Općinu Raša održava dječja igrališta, plaže, staze, stepenice, ograde, potporne zidove, sistema za oborinsku odvodnju, obnavlja vertikalnu signalizaciju te održava i nabavlja novu urbanu opremu. Odrednice izgradnje su ekonomičnost, sudjelovanje u planiranju radova, stručno obavljanje radova prema zakonskim odredbama i edukacija kadrova. Dugoročno teži osiguranju trajne učinkovitosti, usklađivanju plana aktivnosti sa realizacijom, provjeri raspoloživosti resursa (oprema, materijal, kapaciteti), evidentiranju nesukladnosti u procesu popravaka, primjeni komunikacijske tehnologije i vještine, podnošenju izvještaja, zaštiti pojedinca u radnom okruženju, osiguranju uvjeta sigurnog rada, zbrinjavanju otpadnog materijala te primjenjivanju propisa i sredstava zaštite.

Održavanje se bavi stručnim i pravovremenim otklanjanjem kvarova na vozilima i strojevima, osiguranjem potrebnim rezervnih dijelova te obavljanjem mjesečnih pregleda. Odrednice održavanju su postizanje ekonomičnosti, predlaganje vrste i kvalitete rezervnih dijelova, izbjegavanje ovisnosti o pojedinom serviseru, praćenje novih tehnologija i trendova te edukacija kadrova. Dugoročni ciljevi teže trajnoj učinkovitosti održavanja, usklađivanju plana sa realizacijom, praćenje trendova, provjeravanje raspoloživosti resursa, kompletiranje tehničke dokumentacije, evidentiranje nesukladnosti u procesu popravaka, podnošenje izvještaja, zaštita pojedinaca u radnom okruženju, zbrinjavanje otpadnog materijala, primjenjivanje propisa i sredstava zaštite (na radu, od požara i okoliša).

U sklopu ovoga PC-a djeluje i zimska služba. Operativnim planom Zimske službe obuhvaćeno je 77 kilometara nerazvrstanih cesta i ulica za rađenje i posipavanje na prostoru Grada Labina. Sa Gradom Labinom potpisan je ugovor za 2016./2017. godinu. Održavanje nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima izvodi se u tri stupnja pripravnosti i dvije razine prioriteta. Zimska služba je organizirana od 15. studenog do 15. ožujka 24 sata dnevno. Na temelju stupnjeva pripravnosti određena su dežurstva strojeva i opreme.

CILJEVI PC ODRŽAVANJE I NABAVA ZA 2017. GODINU

CILJEVI NABAVE SU:

- dobava robe u skladu sa planom nabave te zahtjevima naručitelja, uz primjerenu kvalitetu kontinuirano praćenje izvršenja tekućeg plana nabave kao temeljnog instrumenta učinkovite realizacije strategije nabave,
- pripremiti i realizirati postupke javne nabave prema planu nabave,
- pratiti i analizirati financijsko izvršenje pojedinačnih ugovora,
- stalno usuglašavanje tekućih potreba sa planom nabave,
- procjena i odabir strateških dobavljača,
- potpuna implementacija Libusoft programa skladišnog poslovanja.

Aktivnosti nabave:

- izrada godišnjih planova nabave roba, radova i usluga, sukladno pozitivnim propisima i internim aktima, u suradnji sa rukovoditeljima PC-a/Sektora,
- smanjiti udio troškova PC-a u odnosu na 2016. godinu,
- smanjiti udio troškova po pojedinačnom predmetu nabave,
- povećati udio popusta i bonusa u ukupnoj vrijednosti nabave,
- ispitivanje mogućnosti korištenja supstituta za pojedine predmete nabave,
- koristiti bazu dobavljača po grupama predmeta nabave sa pripadajućim uvjetima (cijene i rok isporuke),
- rangirati dobavljače sukladno dobivenim rezultatima nakon ocjenjivanja,
- uspostaviti funkcionalno skladišno poslovanje,
- izrada normativa minimalnih i optimalnih zaliha tijekom 2017. godine,
- izrada kataloga predmeta nabave,
- stalna suradnja sa dobavljačima u cilju osiguranja potrebnih predmeta nabave,
- stalni razvoj i nadogradnja informacijskog sustava radi praćenja i analize nabave (korištenje Open-ERP sustava),
- ažuriranje i unapređenje baze podataka o predmetu nabave po dobavljaču, kvaliteti, cijeni, roku isporuke i sl.,
- ocjenjivanje dobavljača i postupanje u skladu s ocjenama.

CILJEVI ODRŽAVANJA SU:

- efikasno održavanje vozila, strojeva, alata i opreme u ispravnom i funkcionalnom stanju,
- kontinuirano izučavati i pratiti nove norme,
- planiranje, organizacija i nadziranje radne procese,
- praćenje izvršenja plana održavanja,
- analiza i planiranje resursa za provedbu servisa,
- kvalitetnija komunikacija sa radnom okolinom.

Aktivnosti održavanja:

- izrada godišnjeg plana održavanja, pregleda vozila i strojeva za u suradnji sa rukovoditeljima PC-a/Sektora,
- planiranje servisnih aktivnosti,
- utvrđivanje stanja vozila dijagnostičkim uređajem,
- primjenjivanje softverskih rješenja,

- izrađivanje i ažuriranje radne i materijalne dokumentacije,
- provoditi terminske planove radova,
- uvođenje pravila da su maksimalno dva vozača zadužena za jedno teretno vozilo,
- uvođenje check lista za vozila koje ispunjava isključivo vozač svakodnevno, izmijeniti preglede vozila (mjesečno, kvartalno).

CILJEVI IZGRADNJE SU:

- ispunjenje svih ugovorenih radova na održavanju infrastrukture javnih površina,
- kontinuirano praćenje izvršenja plana,
- analiza utrošenog materijala i radnih sati, te ugrađenih materijala,
- izrađivanje i ažuriranje radne i materijalne dokumentacije,
- kvalitetnija komunikacija sa radnom okolinom.

Aktivnosti izgradnje:

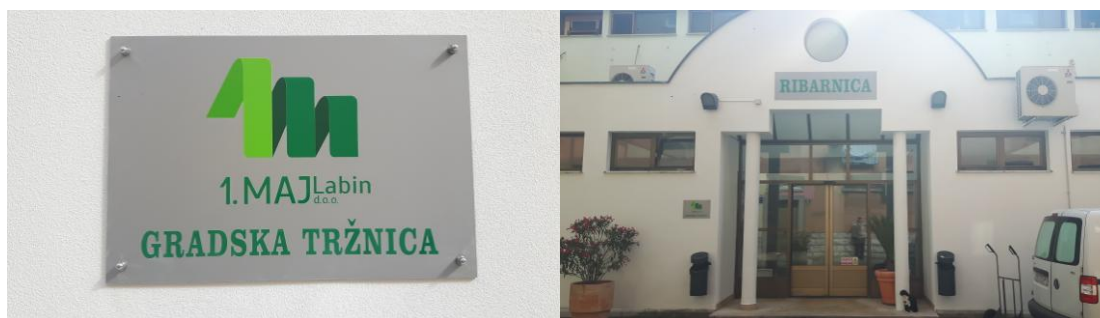
- izrada godišnjeg plana radova i aktivnosti,
- optimiziranje i evidentiranje korištenja radne snage na gradilištima,
- optimiziranje i evidentiranje korištenja građevinskog materijala.

6.5 PC TRŽNICA

U listopadu 2016. godine Trgovačko društvo 1.MAJ d.o.o. preuzelo je, na temelju odluke Gradskog vijeća Grada Labina, vođenje labinske gradske tržnice. Trgovačko društvo Faraguna Investment d.o.o., koje je ranije obavljalo tu djelatnost na temelju ugovora o koncesiji, izbrisano je iz sudskog registra, stoga je ugovor prestao važiti po sili zakona.

Nakon preuzimanja izvršeni su i prvi radovi, osvježeno je pročelje same tržnice te je uređen prilaz glavnom ulazu. Postavljene su pepeljare ispred zgrade, a započela je i sanacija krovišta i dijela električnih instalacija. U planu je i ličenje unutrašnjeg dijela tržnice te izrada projektne dokumentacije za dizanje energetske učinkovitosti zgrade sa adekvatnom obnovom fasade i krovišta. Unutar 1.MAJA formiran je novi profitni centar Tržnica, u sklopu kojega je zaposleno četiri djelatnika. Potpisan je sporazum o suradnji sa Lokalnom akcijskom grupom Istočna Istra i Lokalnom akcijskom grupom u ribarstvu Alba. Uspostavljen je novi cjenik najma poslovnih prostora i stolova te se krenulo u njihovo dodjeljivanje prodavačima.

Tržnica se nalazi kraj Trga labinskih rudara. Sastoji se od podruma (skladište), prizemlja i kata. U prizemlju se nalazi 41 kameni pult za zelenu tržnicu koje okružuje osam bokseva. Na zelenu tržnicu nastavlja se ribarnica gdje je smješteno deset kamenih pultova i četiri bokseva. Na katu nalazi se sedam bokseva, dok je u sklopu gornjeg ulaza na tržnicu smješteno još šest poslovnih prostora (za gostitelje, kioske/mjenjačnice i prodavaonice).



CILJEVI PC TRŽNICA ZA 2017. GODINU

CILJEVI PC-a SU:

- popunjavati prazne poslovne prostore uz kriterije prihvatljivih djelatnosti (namjena prostora) kako bi se omogućila širina ponude i privuklo kupce koji bi u sklopu tržnice mogli zadovoljiti većinu potreba za namirnicama i slično,
- pojačati marketinške aktivnosti radi povećanja prepoznatljivosti tržnice i promocije lokalne proizvodnje, stvaranje svijesti o prednostima domaćeg proizvoda, odnosno lokalno uzgojenog voća i povrća te kvaliteti takvih proizvoda,
- stvarati bliže odnose na relaciji prodavača i kupaca, tako da se kupci upoznaju sa procesom proizvodnje na lokalnim gospodarstvima,
- unaprijediti povezanost prodavača sa lokalnim restoranima i hotelima,
- osigurati nove poslovne prostore za prodavače na ribarnici,
- poboljšavati tehničke uvjete u sklopu tržnice (održavanje) čime bi se postiglo veće zadovoljstvo prodavača i kupaca,
- osigurati poboljšanje tehničkih uvjeta za ribarnicu (oprema),

- promovirati unifikaciju prodavača i njihove ponude na zelenoj tržnici i ribarnici,
- osmisliti i implementirati unaprjeđenje organizacije parkirališta tržnice i prometa oko tržnice (distribucija).
- osigurati profitabilnost ovoga novoformiranoga PC-a.

Aktivnosti PC-a:

- do četvrtog kvartala osigurati minimalno 90% popunjenosti poslovnih prostora,
- razvijati suradnju sa Lokalnom akcijskom grupom Istočna Istra, Lokalnom akcijskom grupom u ribarstvu Alba, medarima, proizvođačima lavande i slično,
- organizirati prigodne manifestacije u sklopu tržnice ili kraj tržnice (Dani meda, povezivanje sa Sajmom cvijeća i slično),
- jačati vidljivost ponude u javnosti putem medija i povezivanja prodavača sa medijima,
- nabaviti čistilicu za čišćenje površina tržnice,
- nabaviti rashladnu komoru za potrebe ribarnice koristeći sredstva EU fondova i u suradnji sa Lokalnom akcijskom grupom u ribarstvu Alba te osigurati smještaj komore,
- dizajnirati i nabaviti majice ili pregače za unifikaciju odijevanja prodavača te osigurati pločice za upisivanje cijena proizvoda do početka turističke sezone,
- započeti vođenje evidencije o cijenama proizvoda na zelenoj tržnici i ribarnici te ih periodično objavljivati putem medija.



7. SEKTOR FINANCIJA I KONTROLINGA

Sektor financija i kontrolinga zapošljava sedam djelatnica na slijedećim poslovima: fakturiranje svih isporuka robe i usluga u djelokrugu rada društva, vođenje svih pozicija unutar glavne knjige i salda kontima kupaca i dobavljača, vođenje robno-materijalnog, vođenje knjigovodstva osnovnih sredstava te obračun plaća; odnosno vodi računa o ustroju i vođenju svih analitičkih i sintetičkih evidencija unutar društva.

Sektor je također odgovoran za organizaciju i donošenje operativnih planova društva, te izradu mjesečnih i godišnjih izvještaja o poslovanju i analizu istih. Uz navedeno, osnovna zadaća Sektora je i pravovremeno usklađivanje sa zakonskim regulativama i izmjenama istih, te knjigovodstveno evidentiranje i izvještavanje u skladu sa računovodstvenim politikama društva i standardima financijskog izvještavanja.

Upravljačko računovodstvo, za razliku od financijskog računovodstva, omogućava upravljanje troškovima, što je jedan od glavnih zadataka menadžmenta. Osim praćenja direktnih troškova koji su vezani uz jednog nositelja troškova (profitni centar, mjesto troška, organizacijska jedinica, sektor, proizvod, usluga, itd.), postoji potreba i za alociranjem tzv. indirektnih troškova koje se ne može isplativo pratiti do određenog nositelja troška. Spuštanjem troškova na razinu profitnog centra, sektora ili organizacijske jedinice unutar profitnog centra potrebno je evidentirati koliko Društvo košta određeni prodani proizvod ili pružena usluga te treba li povećati prodajne cijene ili smanjiti troškove. To su pitanja za čije odgovore treba postojati adekvatan sustav upravljanja troškovima koji se temelji na financijskim izvještajima, te je sektor Financija i kontrolinga u procesu pripreme za prelazak na upravljačko računovodstvo.

CILJEVI SEKTORA FINANCIJA I KONTROLINGA ZA 2017. GODINU

CILJEVI SEKTORA SU:

- povećati efikasnost koristeći što veću razinu informatizacije poslovanja, organizacije rada i edukacije,
- individualiziranje odgovornosti svakog radnika za njemu dodijeljeni zadatak, povezano sa sustavom evaluacije radnika,
- uspostava evidencije zaduženja sitnog inventara i osnovnih sredstava po zaposleniku,
- kontinuirano praćenje zakonske regulative i informiranje u cilju unaprjeđenja procesa rada,
- prelazak sa financijskog na upravljačko računovodstvo i zadovoljenje softverskih rješenja za 1.MAJ d.o.o.,
- unaprijediti sustav naplate potraživanja s naglaskom na povećanje naplate.

Aktivnosti sektora:

- evaluacija rada, rotacija i adekvatna podjela posla, razvoj potencijala pojedinaca i ostali instrumenti motiviranja,
- kvalitetnije povezivanje sa sektorima i profitnim centrima poduzeća,
- stvaranje i uvođenje procedure za efikasnije duženje osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- uvođenje potrebnih pravilnika i procedura kao jasno određenih pravila postupanja u sektoru,
- razvijanje novih softverskih rješenja sa poduzećem Libusoft,
- nadogradnja modula Saldakonti.

8. SEKTOR ZAJEDNIČKIH SLUŽBI

Sektor Zajedničkih službi održava sustav upravljanja kvalitetom i okolišem, osmišljava razvojne programe, provodi interne audite, sudjeluje u razvoju strateških projekata, brine o edukaciji zaposlenika, brine o usklađenosti sa zakonskom regulativom i slično. U svome sastavu ima i OJ Ured uprave koji vodi kadrovske poslove, pravnu dokumentaciju i pravne poslove, brine o poštivanju standarda radnih procesa društva i drugo.

U sektoru je zaposleno sedam osoba, to su rukovoditeljica sektora, voditeljica OJ Ureda uprave, voditeljica općih, kadrovskih i pravnih poslova, referent za marketing i odnose s javnošću, čistačica i dvojica portira.

CILJEVI SEKTORA ZAJEDNIČKIH SLUŽBI ZA 2017. GODINU

NADOGRADNJA SUSTAVA EVALUACIJE RADNIKA I PLATNI RAZREDI

Budući da je u 2016. godini započela primjena novog Pravilnika o evaluaciji radnika i platnim razredima, u idućoj se godini planira nadograditi sustav, koji je postavljen na način da se rezultati rada radnika ocjenjuju maksimalno objektivno kroz mjerljive kriterije, a s time u vezi, omogućavaju se i jasniji kriteriji povećanja ili smanjenja platnog razreda zaposlenika, kao sredstva poslodavca za poticanje na bolji rad te stvaranje pozitivne kompetencije između radnika.

Aktivnosti:

- primjena sustava evaluacije radnika na sve zaposlenike,
- uvođenje metode procjene 360 stupnjeva,
- kandidiranje i odabir Radnika godine.

OSPOSOBLJAVANJE I EDUKACIJA RADNIKA

U 2017. godini nastaviti će se provoditi ciljano osposobljavanje radnika za rad na određenim radnim mjestima, kako bi dovoljan broj radnika bio osposobljen za rad na različitim radnim mjestima. Planira se i nastavak stručnih edukacija radnika na svim razinama, a posebno među predradnicima, u svrhu dobivanja odnosno unaprjeđenja potrebnih kompetencija za rukovođenje manjom grupom radnika te poboljšanja komunikacije. Nastaviti će se redovite i izvanredne kontrole alkoholiziranosti radnika, po svim organizacijskim jedinicama, kako bi se pravovremeno poduzele sve mjere u svrhu sprječavanja štetnih događaja u pogledu zaštite na radu.

Aktivnosti:

- nastavak i dovršetak interne edukacije za predradnike,
- provođenje alkotestiranja

PRAVNA REGULATIVA

Zbog čestih izmjena zakona i podzakonskih akata, vrlo je važno redovito pratiti i ažurirati bazu pravnih propisa potrebnih u svakodnevnom radu i funkcioniranju trgovačkog društva. Svi relevantni pravni propisi za pojedine organizacijske jedinice i poslovanje trgovačkog društva općenito nalaze se

kod voditelja ureda uprave, a dostupni su i svim zaposlenicima putem Open-ERP sustava, uz redovita ažuriranja, ovisno o promjenama pozitivnih propisa.

Aktivnosti:

- ažuriranje mape Pravni propisi u Open-ERP-u,
- ažuriranje mape Pravni propisi na serveru (Excel tablice – propisi u vezi zaštite okoliša).

SUSTAV UPRAVLJANJA DOKUMENTACIJOM

Nakon uvođenja novog sustava za upravljanje ljudskim resursima, projektima, nabavom i dokumentima putem softverskog rješenja Open-ERP, jačaju se efikasnost i odgovornost u rješavanju radnih zadataka, bolja suradnja i komunikacija, brži i efikasniji rad, mogućnost praćenja kolanja dokumentacije, kvalitetnije raspolaganje i čuvanje dokumenata. U 2017. godini potrebno je nastaviti s primjenom i nadograditi sustav. Protokoliranje ulazne i izlazne dokumentacije te kolanje dokumenata između organizacijskih jedinica i referenata od početka 2016. godine provodi se putem nove aplikacije Uredsko poslovanje, koja omogućava skeniranje i lakše pretraživanje pošte, kao i razna izvješća o radu referenata na pojedinom predmetu, te općenito statistički prikaz opterećenosti pojedinog referenta.

Aktivnosti:

- provođenje interne edukacije u vezi korištenja Uredskog poslovanja radi novih korisnika, i nadograditi znanje dosadašnjim korisnicima.

NAPLATA POTRAŽIVANJA

U 2016. godini donesena je Standardna operativna procedura naplate potraživanja koja iziskuje kontinuirani rad svih obuhvaćenih zaposlenika, dobru koordinaciju Ureda uprave i sektora Financija i kontrolinga, te u skladu s navedenim, i očekivanu naplatu potraživanja.

Aktivnosti:

- konstantan rad na naplati potraživanja koja prethodi prisilnoj naplati, kako bi se što više dospjelih potraživanja naplatilo bez dodatnih troškova za dužnika,
- koordinacija s javnim bilježnicima.

RJEŠAVANJE PROSTORA ARHIVE

U 2016. godini osposobljena je nova prostorija u kojoj se nalazi manji dio arhivirane građe, u primjerenim uvjetima. Međutim, veći dio arhive nalazi se u neadekvatnim podrumskim prostorijama koje zahtijevaju sanaciju, ali i dalje ne udovoljavaju uvjetima čuvanja dokumentacije. U 2017. godini potrebno je raditi na pronalaženju optimalnog rješenja arhivskog prostora.

Aktivnosti:

- pronalazak adekvatnog prostora za arhivu.

POJAČANA EDUKACIJA I MARKETINŠKE AKTIVNOSTI DRUŠTVA

Novim Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji s popisom radnih mjesta od 26.9.2016. kojim je predviđeno radno mjesto referenta za marketing i odnose s javnošću te zapošljavanjem pripravnika na spomenuto radno mjesto, u idućoj godini očekuje nas intenzivniji rad na edukaciji građana.

Naime, nastavlja se edukacija na temu izbjegavanja nastajanja te pravilnog razvrstavanja otpada s time da će u idućoj godini naglasak biti na kućnom kompostiranju. Cilj je smanjenje količine otpada na odlagalištu. Za navedeno, pored vlastitih sredstava planiramo i prijavljivanje projekta edukacije prema Fondu u trenutku raspisivanja natječaja. Također, za upravljanje gradskom tržnicom prepoznat je značaj promicanja i informiranja građana u svrhu pozitivnog zaokreta i mijenjanja navika naših korisnika. Cilj nam je promicanje kvalitete ponude same tržnice, prvenstveno preko lokalnih poljoprivrednika i ribara.

Aktivnosti:

- kandidiranje projekta edukacije prema FZOEU
- kontinuirani rad na ažuriranju web stranice i facebook stranice Društva, uz praćenje trendova u web marketingu

ZAPOŠLJAVANJE REFERENTA ZAŠTITE NA RADU

U sklopu mjere Hrvatskog zavoda za zapošljavanje „Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa“, planiramo jednu osobu osposobiti za obavljanje poslova radnog mjesta referenta zaštite na radu. Temeljem Zakona o zaštiti na radu, obveza Društva sastoji se u organiziranju i provođenju zaštite na radu radnika u svim dijelovima organizacije rada i u svim radnim postupcima. Novonastalim organizacijskim promjenama te širenjem poslovanja društva potrebno je veću pažnju posvetiti upravo poslovima zaštite na radu. U cilju unaprjeđenja istih te nastavno na sustav upravljanja okolišem planiramo stanovita poboljšanja u idućem periodu.

Aktivnosti:

- popisivanje postojeće dokumentacije (uvjerenja, osposobljavanja, pravilnici i drugi interni akti),
- osposobljavanje kroz internu edukaciju za provođenje internih audita,
- evidentiranje nesukladnosti i donošenje plana otklanjanja.

ŠIRENJE OPSEGA CERTIFIKATA

U ožujku 2016. godine Društvo je uspješno završilo certifikacijski postupak za sustav upravljanja zaštitom okoliša u skladu s normom ISO 14001:2015 za opseg djelatnosti: „Sakupljanje, odvoz i zbrinjavanje komunalnog otpada, održavanje javnih i zelenih površina i pogrebne usluge“. Certifikat vrijedi do 5. travnja 2019. Od listopada 2016. godine Društvo upravlja i gradskom tržnicom u Labinu kao komunalnom djelatnošću. U 2017. očekuje nas širenje opsega certifikata i na spomenutu djelatnost, u smislu definiranja i identificiranja svih procesa rada i primjenjivosti sustava upravljanja kvalitetom i okolišem.

Aktivnosti:

- definiranje poslovnih procesa, procedura i ostale dokumentacije sukladno normi ISO 9001 i 14001,
- potvrda opsega na idućem nadzornom auditu u veljači 2017. godine.

TRANZICIJA NA NORMU ISO 9001:2015

S obzirom da su trenutno na snazi oba izdanja normi 9001 i 14001 (2008 i 2015), te da je postojeći sustav ISO 9001 certificiran po reviziji 2008, a sustav ISO 14001 je definiran po reviziji 2015, dokumentacija sustava trenutno nije u potpunosti integrirana na nivou Poslovnika, time postoje dva važeća Poslovnika. Jedan je za sustav ISO 9001, dok drugi za ISO 14001.

Na nivou nižih dokumenata sustava dokumentacija je integrirana, sustav upravljanja zaštitom okoliša je integriran u poslovne procese, te povezan sa ostalim dokumentiranim informacijama koje nastaju u tvrtki. Do kraja isteka roka za prijelaz certifikata ISO 9001, u rujnu 2018., i ovaj sustav će se uskladiti u potpunosti sa novom revizijom ove norme, te objediniti kompletnu dokumentaciju u jedan integrirani sustav.

Aktivnosti:

- edukacija većeg broja internih auditora,
- usklađivanje dokumentacije,
- promjena pojma „odgovornost posloводства“ u pojam „vođenje“, čime se izbjegava koncentracija vlasništva nad sustavom unutar jedne funkcije,
- u planiranju, identifikacija rizika i prilika kao preventivne radnje,
- tranzicija na novu normu – 2018.

9. PLANIRANE INVESTICIJE I NAČIN FINANCIRANJA ZA PERIOD 2017.-2019.GODINE

1. GOSPODARENJE OTPADOM

1.1 SANACIJA I REKONSTRUKCIJA ODLAGALIŠTA CERE

1.1.1. PROJEKT IZGRADNJE RECIKLAŽNOG DVORIŠTA I SORTIRNICE



Prema izrađenom glavnom-izvedbenom projektu od tvrtke ECOINA, d.o.o., dobivena je pravomoćna građevinska dozvola za izgradnju reciklažnog dvorišta i sortirnice na odlagalištu Cere. Predviđeno reciklažno dvorište i sortirnica dio su projekta sanacije i rekonstrukcije odlagališta Cere, odnosno građenja građevina za gospodarenje otpadom od značaja za integrirani sustav gospodarenja otpadom u Istarskoj županiji. Izgradnja reciklažnog dvorišta i sortirnice odvijati će se kroz dvije faze. Prva faza podrazumijeva izgradnju reciklažnog dvorišta, u sklopu kojega će građani moći odložiti prethodno izdvojeni otpad po vrstama radi mogućnosti privremenog skladištenja. Druga faza podrazumijeva izgradnju i opremanje sortirnice gdje će se vršiti dodatno sortiranje prethodno odvojeno sakupljenog otpada. Radi se, prije svega, o vrijednim sekundarnim sirovinama kao što su papir, plastika i dodatno aluminijske limenke. Prema potrebi, i ovisno o količini i isplativosti moguće je dodatno sortiranje i drugih izdvojenih iskoristivih komponenti iz komunalnog otpada. Po sortiranju, otpad će se balirati i predavati kao sekundarna sirovina.

Predviđena oprema sortirnice je dozirni transporter, sortirna linija, kontejneri u kojima se vrši sortiranje otpada te preša predviđenog kapaciteta. U samoj hali sortirnice predviđeno je privremeno skladištenje odvojenog i baliranog otpada te transport viličarem.

Prva faza, izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta Cere planira se početkom 2017. godine, a procijenjeni trošak investicije iznosi cca. 1.100.000 kn bez PDV-a. Druga faza, odnosno izgradnja i opremanje sortirnice planira po odobrenju FZOEU-a, a procijenjeni trošak investicije iznosi cca 8.000.000 kn bez PDV-a.

FINANCIRANJE: FZOEU će izgradnju prve i druge faze sufinancirati sa 80% vrijednosti dok će se 20% financirati iz vlastitih sredstava kreditnom linijom, a sufinanciranje će se provoditi putem namjenskog dodatka za sanaciju i izgradnju deponije.

1.1.2. POLJA ZA KOMPOSTIRANJE

Polja za kompostiranje služe za obradu biorazgradivog otpada, a kao produkt dobiva se kompost koji će služiti za zadovoljenje potrebe u uređenju zelenih površina.

Za navedeni projekt izrađena je kompletna dokumentacija, ishoda je lokacijska dozvola te je izrađen glavni i izvedbeni projekt.

FINANCIRANJE: Prema projektnoj dokumentaciji radovi na izgradnji polja za kompostiranje procjenjuju se na cca 12.000.000 kn bez PDV-a. Radove će sufinancirati FZOEU sa 80% vrijednosti dok će se 20% financirati iz vlastitih sredstava kreditnom linijom, a sufinanciranje će se provoditi putem namjenskog dodatka za sanaciju i izgradnju deponije

1.1.3. ZATVARANJE ODLAGALIŠTA OTPADA CERE

Predviđeno je zatvaranje odlagališta do 31.12.2018., odnosno godinu dana po početku rada ŽCGO Kaštijun. Zatvaranje odlagališta podrazumijeva izradu prekrivnog brtvenog sloja.

Navedenom investicijom planira se postaviti brtveni sloj na tijelu deponije te revalorizirati navedene plohe u komercijalne svrhe.

FINANCIRANJE: Dokumentacija bi se sufinacirala od strane FZOEU-a u 100% iznosu, a radovi u iznosu od 80% od strane FZOEU i 20% vlastitim sredstvima.

1.2. IZGRADNJA I OPREMANJE RECIKLAŽNOG DVORIŠTA NA PODRUČJU OPĆINE KRŠAN

Sukladno novom Zakonu o održivom gospodarenju otpadom JLS moraju na svom području izgraditi reciklažna dvorišta na kojem građani mogu besplatno odlagati otpad za daljnju reciklažu.

Stoga je krajem 2016. godine Općina Kršan odredila je lokaciju za smještaj reciklažnog dvorišta te se predviđa izrada projektne dokumentacije za ishoda je građevinske dozvole i građenje reciklažnog dvorišta.

FINANCIRANJE: Investicija se planira u iznosu od cca. 1.000.000 kn. Projektnu dokumentaciju FZOEU financira 100%, dok radove i opremu sufinancira sa 80% vrijednosti, preostalih 20% financira se putem JLS.

1.3. USPOSTAVA SUSTAVA SELEKTIVNOG PRIKUPLJANJA OTPADA NA PODRUČJU OPĆINA KRŠAN I SVETA NEDELJA

Kako bi se povećalo odvajanje korisnog otpada iz miješanog komunalnog otpada na području Općine Kršan i Općine Sveta Nedelja planira se postaviti dodatni broj spremnika za selektivno prikupljanje papira, plastike i stakla, dok se na pojedinim područjima predviđa uspostava sustava „od vrata do vrata“.

FINANCIRANJE: Očekuje se da bi FZOEU mogao sufinancirati nabavu spomenute opreme za JLS putem Javnog poziva u 2017. godini sa učešćem od 40 % investicije.

1.4. DOBAVA I UGRADNJA PODZEMNIH KONTEJNERA ZA PRIKUPLJANJE KOMUNALNOG OTPADA U RAPCU

U 2017. planirana je dobava i ugradnja podzemnih kontejnera za sakupljanje miješanog komunalnog otpada i selektivnog otpada na dvije lokacije na rivi u Rapcu. Naime, ugradnja spomenutih kontejnera štedi prostor te dodatno vizualno pridonosi ljepšem i uređenijem izgledu turističke destinacije Rabac. Predviđa se postavljanje dva seta spremnika sa četiri kontejnera.

FINANCIRANJE: Vrijednost investicije je 560.000 kuna, sufinancirala bi se od strane FZOEU-a u iznosu od 40% vrijednosti dok bi se preostalih 60% financiralo sredstvima Grada Labina

1.5. KUPNJA SPECIJALNOG VOZILA ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

U 2017. godini planira se nabava manjeg specijalnog vozila za prijevoz otpada kapaciteta 5 m³. Vrijednost spomenutog vozila iznosi cca. 950.000 kuna.

FINANCIRANJE: Investicija će se financirati od strane FZOEU-a u iznosu od 40% vrijednosti vozila dok se preostalih 60% planira financirati vlastitim sredstvima.

2. GROBLJA



2.1. PROJEKTNJA DOKUMENTACIJA PROŠIRENJA GRADSKOG GROBLJA LABIN

U 2017. godini planira se izrada projektne dokumentacije za proširenje gradskog groblja Labin. Groblje se planira širiti na parceli iza i s desne strane komemorativnog centra, a projektom dokumentacijom osim formiranja zemljanih grobnih mjesta, grobnica i niša planira se i arhitektonsko i hortikulturno uređenje. Izvođenje radova odvijat će se u fazama prema potrebama i cjelinama definiranim projektom dokumentacijom.

FINANCIRANJE: Trošak izrade projektne dokumentacije procjenjuje se na 100.000 kn bez PDV-a, a financirati će je Grad Labin.



2.2. OBLAGANJE POSTOJEĆIH NIŠA ZA URNE U KAMEN

Postojeće niše za urne potrebno je obložiti u mramor prema istom stilu oblaganja koji se je koristio do sada. Investicija će započeti i završiti u 2017. godini.

FINANCIRANJE: *Vlastitim sredstvima, vrijednost investicije iznosi 50.000 kuna*

2.3. PROŠIRENJE GROBLJA SVETI LOVREČ

Riješenim imovinsko pravnim odnosima Općine Raša u 2017. godini planira se proširenje groblja u Svetom Lovreču. Pored proširenja groblja planirana je i izgradnja nove mrtvačnice.

U toku je izrada projektne dokumentacije a do kraja 2016. godine započet će se sa pripremnim radovima na formiranju parcele.

FINANCIRANJE: *Trošak širenja groblja i izgradnju mrtvačnice financira Općina Raša, dok će izgradnju grobnica 1.MAJ d.o.o. financirati vlastitim sredstvima. Trošak ukupne investicije procjenjuje se na 900.000 kn bez PDV-a.*

2.4. PROŠIRENJE GROBLJA SKITAČA

Usporedno sa rješavanjem imovinsko-pravnih poslova dovršena je izrada projektne dokumentacije za proširenje groblja Skitača. Početak radova očekuje se sredinom 2017. godine.

FINANCIRANJE: *Potpora iz proračuna Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj. Za izradu projektne dokumentacije u iznosu od 50.000 kuna, za radove na proširenju cca. 500.000 kuna. U sklopu investicije 1.MAJ d.o.o. će financirati izgradnju grobnica.*

2.5. PROŠIRENJE GROBLJA NEDEŠĆINA

U 2017. godini nakon rješavanja imovinskopravnih odnosa planira se investicija na proširenju groblja Nedešćina. Za spomenuto proširenje izradit će se projektna dokumentacija nakon čega će se započeti s radovima.

FINANCIRANJE: *Potpora iz proračuna Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj. Za izradu projektne dokumentacije iznosi 50.000 kuna, radovi iznose 600.000 kuna. U sklopu investicije 1.MAJ d.o.o. će financirati izgradnju grobnica.*

3. PREUREĐENJE CVJEĆARNE

U 2017. godini planira se preuređenje interijera cvjećarne koje će pratiti novi koncept poslovanja. Za navedeno preuređenje izrađena je projektna dokumentacija.

FINANCIRANJE: *Vlastitim sredstvima, projekt preuređenja vrijedan cca. 70.000 kuna*

4. REKONSTRUKCIJA UPRAVNE ZGRADE I IZGRADNJA HALE ZA SMJEŠTAJ RADIONE I SKLADIŠTA U KRUGU UPRAVNE ZGRADE

Radiona za popravak motornih vozila i skladište nalaze se na lokaciji u Rudarskoj ulici („Pijacal“). S obzirom na neadekvatan prostor što se tiče kapaciteta, lokacije koja je u blizini centra grada i pošto zahtjeva dodatno ulaganje u obnovu, odluka je da se pokrene postupak prodaje zgrade u vlasništvu 1.MAJ d.o.o. Prodajom navedenog objekta krenulo bi se u izradu projektne dokumentacije novog objekta na lokaciji Upravne zgrade na Vinežu. Projektom bi se obuhvatila izgradnja mehaničke radione, centralnog skladišta, prostora za alat i mehanizaciju, izgradnju sanitarnog čvora sa tuševima i garderobom, uređenje novog parkirališta i rekonstrukcija upravne zgrade.

FINANCIRANJE: *Vlastitim sredstvima, izrada projektne dokumentacije u iznosu od 190.000 kn, rekonstrukcija i izgradnja oko 1.800.000 kn bez PDV-a.*

5. SANACIJA KROVA I FASADE ZGRADE GRADSKOJ TRŽNICE

Zbog propuštanja krova i dotrajalosti fasade na gradskoj tržnici Labin, ukoliko FZOEU bude raspisao poziv za sufinanciranje energetske obnove zgrade, u 2017. godini se planira izrada energetskog certifikata i glavnog projekta obnove, te sama sanacija krova i fasade kako bi se povećala energetska učinkovitost i smanjila potrošnja energije.

FINANCIRANJE: *Procijenjena vrijednost cijele investicije iznosi cca 1.500.000 kn bez PDV-a. Dio investicije sufinancirao bi FZOEU, a ostatak bi financirali Grad Labin i 1.MAJ d.o.o. zajedno.*

ZAKLJUČAK

Razvoj poslovanja Trgovačkog društva 1.MAJ d.o.o. Labin temeljen je na permanentnom podizanju kvalitete pružanja usluga, a usporedo s time i podizanjem kvalitete procesa unutar poduzeća. Ti procesi ogledaju se u optimiziranju radnih procesa i korištenja resursa, a zatim u njihovoj standardizaciji. Planirane aktivnosti u 2017. godini nastavak su nastojanja da dosad usvojeni pomaci dostignu svoj puni potencijal, ali i da se ostvare pomaci u novim aspektima poslovanja.

Prije svega, za uspjeh u ostvarenju vizije i misije poduzeća biti će potrebno uložiti veliku energiju, no za taj izazov 1.MAJ d.o.o. intenzivno se priprema i pronalazi nove načine kontrole čitavog sustava. Osim toga, stalna spremnost na širenje djelatnosti i predmeta poslovanja i izvan osnovnog djelokruga pokazuje ambicioznost prema stvaranju novih izvora prihoda za poduzeće uz izlazak iz onih djelatnosti koji ne pokazuju dovoljnu profitabilnost.

Svaki profitni centar stremi organiziranju svoga rada putem što preciznijeg planiranja svojih aktivnosti i razvoja sustava nadgledanja ostvarenja planova. Uz to, jačanje koordinacije između profitnih centara jamči efikasnije korištenje radne snage i materijalnih resursa.

Općenito, ono što će u bitnom odrediti budućnost 1.MAJ-a d.o.o. i ostvarenje ambicija za preuzimanjem mjesta vodećeg poduzeća svog okruženja, odnosno Labinštine, su jasne mjere koje poduzeće shvaća kao nužno postupanje:

- definiranje adekvatnih postupaka utvrđivanja i analize svih segmenata poslovanja,
- pravodobna i detaljna analiza poslovanja,
- korištenje naprednijih znanja i metoda upravljanja,
- usvajanje i razvoj novih tehnologija koje jamče podizanje efikasnosti poduzeća,
- sudjelovanje u aktivnostima nacionalne i europske razine sa ciljem stjecanja i usvajanja pozitivnih praksi,
- osiguravanje zaštite prava potrošača prema propisima i praksama,
- kontinuirana edukacija radnika te korištenje modaliteta poboljšanja njihove učinkovitosti,
- jačanje informiranja javnosti sa ciljem postizanja visoke razine transparentnosti,
- poštivanje normi visokih ekoloških standarda EU.

Planirane aktivnosti i definirane mjere moraju rezultirati strateškim poboljšanjima u poslovanju 1.MAJ-a d.o.o., a to su: optimalno smanjenje operativnih troškova nastalih u poslovanju, pružanje onih usluga koje jamče jačanje profitabilnosti poduzeća te postizanje efikasnog sustava praćenja rada i korištenih resursa. Racionalnost poslovanja glavni je jamac ostvarenja uspjeha za 1.MAJ d.o.o. te će za postizanje toga cilja biti potrebno posebno pratiti i planirati sve relevantne procese poslovanja.