D.O.O. "KOMUNALNI KOTOR"
Broj 01-671
Kotor, 3. 2. 2022 god.

Obrazac

MINISTARSTVO JAVNE UPRAVE CRNE GORE

Rimski trg br. 45 Podgorica

Podnosilac zahtjeva

Ime i prezime: ADVOKAT DUŠKO ĆIRKOVIĆ
Adresa: KOTOR, ZLATNE NJIVE BB.
Broj telefona: 069 719 300

Predmet: Zahtjev za slobodan pristup informacijama

Na osnovu Zakona o slobodnom pristup informacijama („Službeni list Crne Gore", br.44/12 i 30/17), molimo Vas da mi odobrite pristup informaciji-dokumentu DOKUMENTACIJA MIJANE ĐURIŠIĆ PRISTUPLJENO NA KONKURSU ZA DIREKTORA DOO "KOMUNALNO KOTOR" RAĐENO 31.12.2021.

Način pristupa informaciji:

1) neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Ministarstva javne uprave;

2) prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Ministarstva javne uprave;

3) dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane organa vlasti,neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Potpis podnosioca zahtjeva:

Duško Ćirković

ADVOKAT
Duško Ćirković
Kotor, Zlatne njive b.b.

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU
„KOMUNALNO KOTOR“ KOTOR

Škaljari b.b. zgrada "Obnove", Kotor, Crna Gora
Tel +382 32 325 677; e-mail:komunalnokotor@t-com.me; web:jkpkotor.com

Broj: 03-946
Kotor, 17.2.'22 god.

Na osnovu člana 46. Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću „Komunalno Kotor“ Kotor, člana 30 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“ br. 030/17) postupajući po zahtjevu advokata Duška Ćirkovića br.01- 671 od 03.02.2022. Radi pristupa informaciji donosi:

R J E Š E NJ E

1.Usvaja se zahtjev advokata Duška Ćirkovića iz Kotora od 03.02.2022. godine godine, pa mu se dozvoljava pristup informaciji :

-Dokumentacija Miljane Đurišić predatu na konkursu za direktora DOO "Komunalno Kotor" raspisanog 31.12.2022.godine.

2.Pristup informaciji iz stava 1 ovog rješenja ostvariće se dostavljanjem kopije informacije putem preporučene pošiljke na adresu Zlatne njive, b.b. Kotor.

O b r a z l o ž e nj e

Duško Ćirković, advokat iz Kotora, podnio je Društvu sa ograničenom odgovornošću „Komunalno Kotor“ Kotor zahtjev za slobodan pristup informaciji broj 01-671 od 03.02.2022. godine, kojim je tražio da mu se omogući pristup informaciji i to: Dokumentaciji Miljane Đurišić, predatu na konkursu za Izvršnog direktora DOO „Komunalno Kotor“ Kotor, raspisanog dana 31.12.2021.

U postupku po zahtjevu, Društvo je ocjenilo da se u traženim informacijama ne nalaze podaci čijim bi se objelodanjivanjem ugrozio neki interes iz člana 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, pa nalazi da zahtjev treba usvojiti kao osnovan, u skladu sa članom 13 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

Na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu rješenja.

Pravna pouka: Protiv ovog rješenja Podnosilac zahtjeva može izjaviti žalbu nezavisnom nadzornom organu nadležnom za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, Agenciji za zaštitu i slobodan pristup informacijama.

Društvo sa ograničenom odgovornošću "KOMUNALNO KOTOR" KOTOR

VD IZVRŠNI DIREKTOR

Đurišić Miljana, dipl.ing.građ. S.R.

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU
„KOMUNALNO KOTOR" KOTOR

Škaljari zgrada "Obnove", Kotor, Crna Gora
Tel +382 32 325 677; e-mail:komunalnokotor@t-com.me; web:jkpkotor.com

D.O.O. "KOMUNALNO KOTOR"
Broj 01-111
Kotor, 14. 01. 2022 god.

Obrazac za prijavu na slobodno radno mjesto

Broj oglasa/konkursa i datum objave oglasa/konkursa:	200952100729 od 31.12.2021.
Radno/a mjesto/a:	1. Izvršni direktor / direktorica
(ukoliko konkurišete na više radnih mjesta, molimo Vas da sva navedete)	2.
	3.
	4.
	5.
	6.
	7.
Ime i prezime:	Miljana Đurišić
JMB:	[redacted]
Telefon i adresa:	[redacted] [redacted]

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz prijavu

R.br.	Naziv dokumenta	Institucija koja je izdala dokument	Djelovodni broj	Datum izdavanja dokumenta
1	Ovjerena kopija uvjerenja o završenim postidoplomskim akademskim specijalističkim studijama.	Univerzitet Crne Gore Građevinski fakultet	728	19.01.2012.
2	Licenca za izradu tehničke dokumentacije za vodećeg odnosno odgovornog projektanta.	Inženjerska komora Crne Gore	01-862/3	20.06.2016.
3	Licenca za građenje objekata - za glavnog odnosno odgovornog inženjera.	Inženjerska komora Crne Gore	01-862/3	20.06.2016.
4	Ovjerena kopija pasoša.	Građanski biro Opštine Kotor	OVI-86/22	14.01.2022.

5	Ovjerena kopija radne knjižice.	Notar Kovačević Irena	OV-86/2022	14.01.2022.
6	Dokaz o radnom iskustvu.	DOO Komunalno Kotor DOO VIK Kotor-ugovori o radu NU EKO Centar Delfin Kotor Crnogorski institut za sertifikaciju i kvalitet	03 – 91 20092021 026/16	13.01.2022. 2012-2020. 14.01.2022. 20.11.2016
7	CV			
8	Uvjerenje o zdravstvenom stanju.	JZU Dom zdravlja Kotor	15	11.01.2022.
9	Uvjerenje o državljanstvu.	MUP Crne Gore	[redacted]	13.01.2022.
10	Uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak za krivično djelo za koje se gonjenje preduzima po službenoj dužnosti.	Osnovni sud u Kotoru	[redacted]	11.01.2022.
11	Program rada Društva za mandatni period.	Miljana Đurišić	-	januar, 2022.

NAPOMENA: Saglasna sam sa obradom mojih ličnih podataka u svrhe sprovođenja postupka zasnivanja radnog odnosa.

Datum prijave:14.01.2021.

Podnosilac,
Miljana Đurišić, dipl. ing. građ.

UNIVERZITET CRNE GORE
GRAĐEVINSKI FAKULTET
Broj dosijea: 39 / 09

Na osnovu člana 165 stava 1 Zakona o opštem upravnom postupku ("Službeni list RCG", broj 60/03), člana 118 stava 2 Zakona o visokom obrazovanju ("Službeni list RCG", broj 60/03) i službene evidencije, a po zahtjevu studenta Đurišić [redacted] Miljana, izdaje se

UVJERENJE

O ZAVRŠENIM POSTDIPLOMSKIM SPECIJALISTIČKIM AKADEMSKIM STUDIJAMA

Đurišić [redacted] **Miljana**, rođena [redacted] godine u mjestu [redacted] upisana je studijske **2009/2010** godine na **GRAĐEVINSKI FAKULTET** - Podgorica studijski program **GRAĐEVINARSTVO - SMJER HIDROTEHNIČKI**, u trajanju od **1 (jedne)** godine, obima **60** ECTS kredita. Studije je završila **30.12.2011.** godine, sa srednjom ocjenom '[redacted] i time stekla

STEPEN SPECIJALISTE (Spec.Sci)

GRAĐEVINARSTVO - SMJER HIDROTEHNIČKI

Uvjerenje služi privremeno do izdavanja diplome.

(M.P.)

Broj: 728
Podgorica, 19.01.2012. godine

DEKAN,
Dr Miloš Knežević

INŽENJERSKA KOMORA CRNE GORE
ENGINEERS CHAMBER OF MONTENEGRO

Broj:01-862/3
Podgorica, 20.06.2016.godine

Inženjerska komora Crne Gore, rješavajući po Zahtjevu Miljane V. Đurišić, spec.sci.građ. iz Podgorice, za izdavanje licence odgovornog projektanta, na osnovu člana 134 Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata ("Sl. list CG", br. 51/08, 34/11, 35/13 i 33/14), člana 196 Zakona o opštem upravnom postupku ("Sl. list RCG", br. 60/03, 32/11), člana 7. Pravilnika o načinu i postupku izdavanja i oduzimanja licence i načinu vođenja registra licenci ("Sl. list CG", br.68/08, 32/14) i člana 1 Uredbe o povjeravanju dijela poslova Ministarstva održivog razvoja i turizma, Inženjerskoj komori Crne Gore, ("Sl. list CG", br. 78/15), donosi

RJEŠENJE

Izdaje se

L I C E N C A
odgovornog projektanta

MILJANI V. ĐURIŠIĆ, spec.sci.građ. iz Podgorice, **za izradu**, GRAĐEVINSKIH PROJEKATA ZA OBJEKTE HIDROTEHNIKE, PROJEKATA INSTALACIJA, UREĐAJA I POSTROJENJA VODOVODA I KANALIZACIJE.

OBRAZLOŽENJE

Zahtjevom br. 03-862/1 od 17.06.2016. godine, Inženjerskoj komori Crne Gore obratila se Miljana V. Đurišić, spec.sci. građ. iz Podgorice, za sticanje licence odgovornog projektanta.
U postupku utvrđivanja ispunjenosti uslova za sticanje licence odgovornog projektanta, shodno članu 84. stav 6. Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata („Sl. list CG", br. 51/08, 34/11 i 35/13) i člana 7. Pravilnika o načinu i postupku izdavanja i oduzimanja licence i načinu vođenja registra licenci ("Sl. list CG", br.68/08, 32/14), utvrđeno je:

- da podnosilac zahtjeva posjeduje visoku stručnu spremu građevinske struke – hidrotehničnog smjera;
- da posjeduje Uvjerenje o položenom stručnom ispitu br. GH 126716 819 od 27.04.2016.godine izdato od IKCG;
- da je član Inženjerske komore Crne Gore;
- posjeduje odgovarajuće stručne reference od značaja za izradu djelova tehničke dokumentacije, za koje se izdaje licenca.

Na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu ovog Rješenja.

Uputstvo o pravnom sredstvu: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Ministarstvu održivog razvoja i turizma u roku od 15 dana od dana prijema rješenja, preko Stručne službe Inženjerske komore Crne Gore.

Službeno lice:
Predrag Jovićević, dipl. pravnik

PREDSJEDNIK KOMORE
Prof. dr Branislav Glavatović, dipl.inž.geol.

Dostavljeno:
- Podnosiocu zahtjeva;
- U spise predmeta;
- Ministarstvu održivog razvoja i turizma;
- a/a

INŽENJERSKA KOMORA CRNE GORE
ENGINEERS CHAMBER OF MONTENEGRO

Broj:01-862/4
Podgorica, 20.06.2016. godine

Inženjerska komora Crne Gore, rješavajući po Zahtjevu Miljane V. Đurišić, spec.sci.građ. iz Podgorice, za izdavanje licence odgovornog inženjera, na osnovu člana 134 Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata ("Sl. list CG", br.51/08, 34/11, 35/13 i 33/14), člana 196 Zakona o opštem upravnom postupku ("Sl. list RCG", br. 60/03, 32/11) člana 9. Pravilnika o načinu i postupku izdavanja i oduzimanja licence i načinu vođenja registra licenci ("Sl. list CG", br.68/08, 32/14) i člana 1 Uredbe o povjeravanju dijela poslova Ministarstva održivog razvoja i turizma, Inženjerskoj komori Crne Gore ("Sl. list CG", br.78/15), donosi

R J E Š E NJ E

Izdaje se

L I C E N C A
odgovornog inženjera

MILJANI V. ĐURIŠIĆ, spec.sci.građ. iz Podgorice, **za izvođenje** GRAĐEVINSKIH I GRAĐEVINSKO-ZANATSKIH RADOVA NA OBJEKTIMA HIDROTEHNIKE I RADOVA NA INSTALACIJAMA, UREĐAJIMA I POSTROJENJIMA VODOVODA I KANALIZACIJE.

O B R A Z L O Ž E NJ E

Zahtjevom br. 03-862/2 od 17.06.2016. godine, Inženjerskoj komori Crne Gore obratila se Miljana V. Đurišić, spec.sci.građ. iz Podgorice, za sticanje licence odgovornog inženjera.
U postupku utvrđivanja ispunjenosti uslova za sticanje licence odgovornog inženjera, shodno članu 107. stav 6. Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata („Sl. list CG", br. 51/08, 34/11, 35/13 i 33/14) i člana 9. Pravilnika o načinu i postupku izdavanja i oduzimanja licence i načinu vođenja registra licenci ("Sl. list CG", br.68/08, 32/14), utvrđeno je:

- da podnosilac zahtjeva posjeduje visoku stručnu spremu građevinske struke – hidrotehničkog smjera;
- da posjeduje Uvjerenje o položenom stručnom ispitu br. GH 126716 819 od 27.04.2016.god. izdato od IKCG;
- da je član Inženjerske komore Crne Gore;
- posjeduje odgovarajuće stručne reference od značaja za izvođenje radova, za koje se izdaje licenca.

Na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu ovog Rješenja.

Uputstvo o pravnom sredstvu: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Ministarstvu održivog razvoja i turizma u roku od 15 dana od dana prijema rješenja, preko Stručne službe Inženjerske komore Crne Gore.

Službeno lice:
Predrag Jovićević, dipl. pravnik

PREDSJEDNIK KOMORE
Prof. dr Branislav Glavatović, dipl.inž.geol.

Dostavljeno:
- Podnosiocu zahtjeva;
- U spise predmeta;
- Ministarstvu održivog razvoja i turizma;
- a/a

DOO VODOVOD I KANALIZACIJA

KOTOR · ŠKALJARI BB · POŠT. FAH 56 · vodovod.kotor@t-com.me · Tel. (032) 325 353
Žiro-računi: 510-179-85 (CKB) i 520-14700-13 (HB) Fax (032) 325 214

Broj :1432
Kotor, 07.04.2021.godine

Na osnovu člana 47 stav 1 tačka 1 Zakona o radu ("Sl. list Crne Gore", 074/19), DOO »VODOVOD I KANALIZACIJA KOTOR« KOTOR, koje zastupa **VD Izvršni direktor Kordić Lazar**, (***u daljem tekstu: Poslodavac***) i **Đurišić Miljana,** sa prebivalištem u Kotoru, (***u daljem tekstu: zaposleni)***, dana 07.04.2020. godine, zaključili su

ANEKS UGOVORA
Br.3973/66 od 26.10.2020.godine

Član 1

Član 1 osnovnog Ugovora mijenja se i glasi:

Ovim Aneksom do sada rasporedjen na radno mjesto VD RUKOVOTKINJA SEKTORA TEHNIKE, **raspoređuje se na radno mjesto PROJEKTANTKINJA HIDROTEHNIČKE INFRASTRUKTURE**, prema opisu poslova koje zaposleni obavlja shodno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u preduzeću.
Mjesto rada zaposlenog je u Opštini Kotor".

Član 2

Član 2 Osnovnog ugovora mijenja se i glasi:

Zaposleni ce raditi na poslovima i radnim zadacima radnog mjesta: **PROJEKTANTKINJA HIDROTEHNIČKE INFRASTRUKTURE,** sa opisom poslova:

- Samostalno projektuje pojedine faze tehničke dokumentacije za hidrotehničke objekte;
- Učestvuje u izradi elaborata potrebnih za izdavanje vodoprivrednih dozvola i određivanje zona sanitarne zaštite;
- Radi na izradi tehničke dokumentacije za projekte u smisluizdvanja uslova za priključenja, izmještanja cjevovoda i sl.
- Radi na izradi predmjera i predračuna radova za investiciono-tehničku dokumentaciju.
- Radi na utvrđivanju tehničkih uslova priključenja objekata na vodovodnu i kanalizacionu mrežu.

- Učestvuje u vršenju stručnog nadzora i tehničkog pregleda izvedenih objekata;
- Učestvije u pripremi tenderske dokumentacije,
- Prikuplja potrebne podatke sa terena u cilju iznalaženja rješenja za optimalni rad sistema;
- Prikuplja podatke sa terena za matematički model vodovodnog i kanalizacionog sistema;
- Učestvuje u obradi i ažuriranju grafičkih i alfanumeričkih podataka za matematički model vodovodnog i kanalizacionog sistema;
- Učestvuje u unošenju svih potrebnih podataka za GIS;
- Inicira geodetsko i hidrotehničko snimanje nedostajućeg dijela katastra instalacija i prati njihovo ažuriranje
- Prati razvoj tehničkih dostignuća iz oblasti hidrotehnike, GIS-a i rada na matematičkom modelu;
- Prati primjenu ISOstandarda;
- Obavlja i druge srodne poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Član 3

Član 5 Osnovnog ugovora mijenja se i glasi:

„ Zaposlenom pripada mjesečna bruto zarada za radno mjesto iz člana 2 ovog Ugovora, obračunata **po koeficijentu** [redacted] saglasno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Zakonu o radu i Opštim kolektivnim ugovorom.
Isplata zarade po ovom Aneksu Ugovora vršiće se počev od 15.04.2021.godine."

Član 4

Ostale odredbe Ugovora o radu Br.3973/66 od 26.10.2020.godine ostaju nasnazi.

Član 5

Ovaj Aneks Ugovora je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih zaposleni zadržava 1 (jedan) primjerak.

ZAPOSLENI	**POSLODAVAC**
	VD Izvršni direktor
Miljana Đurišić	**Kordić Lazar**

DOO VODOVOD I KANALIZACIJA KOTOR

KOTOR · ŠKALJARI BB · POŠT. FAH 56 · vodovod.kotor@t-com.me · Tel. (032) 325 353
Žiro-računi: 510-179-85 (CKB) i 520-14700-13 (HB) Fax (032) 325 214

Broj :3940/23
Kotor, 22.10.2020.godine

Na osnovu člana 47 stav 7 Zakona o radu ("Sl. list Crne Gore", 074/19), DOO »VODOVOD I KANALIZACIJA KOTOR« KOTOR, koje zastupa **ovlašćeno lice Ivo Magud**, (***u daljem tekstu: Poslodavac***) i **Đurišić Miljana,** sa prebivalištem u Kotoru, (***u daljem tekstu: zaposleni)***, dana 22.10.2020. godine, zaključili su

ANEKS II UGOVORA
Br.1017 od 27.03.2014.godine

Član 1

Član 1 mijenja se i glasi:

Ovim Aneksom do sada rasporedjen na radno mjesto VD TEHNIČKI DIREKTOR, **raspoređuje se na radno mjesto VD RUKOVOTKINJA SEKTORA TEHNIKE,** prema opisu poslova koje zaposleni obavlja shodno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u preduzeću.
Mjesto rada zaposlenog je u Opštini Kotor".

Član 2

Član 4. mijenja se i glasi:

„ Zaposlenom pripada mjesečna bruto zarada za radno mjesto iz člana 2. ovog Ugovora, obračunata **po koeficijentu** [redacted] saglasno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Zakonu o radu i Opštim kolektivnim ugovorom.
Isplata zarade po ovom Aneksu II Ugovora vršiće se počev od 01.11.2020.godine."

Član 3

Ostale odredbe Ugovora o radu br.1017 od 27.03.2014. godine ostaju na snazi.

Član 4

Ovaj Aneks ugovora je sačinjen u 2 (dva) istovjetna primjerka od kojih svaka od ugovornih strana zadržava po 1 (jedan).

ZAPOSLENI

Miljana Đurišić

POSLODAVAC
Ovlašćeno lice

Ivo Magud, dipl.ecc

„ VODOVOD I KANALIZACIJA KOTOR" d.o.o.

KOTOR - Škaljari b.b., Pošt. fax 56 - Tel/fax: (032) 325 -214; (032) 325 - 353; (032) 325 - 071
Žiro računi: 510-179-85(CKB); 520-14700-13(HB); 505-6022- 47 Atlas banka; 535-5260-13 Prva banka
e-mail: vodovod.kotor@t-com.me - www.vodovodkotor.com

Broj :2114
Kotor, 15.06.2020.god.

Na osnovu člana 47 stav 7 Zakona o radu ("Sl. list Crne Gore", 074/19), DOO »VODOVOD I KANALIZACIJA KOTOR« KOTOR, koje zastupa **ovlašćeno lice Ivo Magud**, (***u daljem tekstu: Poslodavac***) i **ĐURIŠIĆ MILJANA,** sa prebivalištem u Kotoru, (***u daljem tekstu: zaposleni)***, dana 15.06.2020 god. godine, zaključili su

ANEKS III UGOVORA
Br.1017 od 27.03.2014.godine

Član 1.

Član 1 mijenja se i glasi:

Ovim Aneksom do sada rasporedjen na radno mjesto VD ŠEF SLUŽBE RAZVOJA, ĐURIŠIĆ MILJANA **raspoređuje se na radno mjesto VD TEHNIČKI DIREKTOR**, prema opisu poslova koje zaposleni obavlja shodno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u preduzeću.
Mjesto rada zaposlenog je u Opštini Kotor".

Član 2.

Član 4. mijenja se i glasi:

„ Zaposlenom pripada mjesečna bruto zarada za radno mjesto iz člana 2. ovog Ugovora, obračunata **po koeficijentu** [redacted] saglasno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Zakonu o radu i Opštim kolektivnim ugovorom.
Isplata zarade po ovom Aneksu vršiće se počev od 18.06.2020.godine."

Član 3.

Ostale odredbe Ugovora o radu br.1017 od 27.03.2014. godine ostaju na snazi.

Član 4.

Ovaj Aneks ugovora je sačinjen u 2 (dva) istovjetna primjerka od kojih svaka od ugovornih strana zadržava po 1 (jedan).

ZAPOSLENI

Đurišić Miljana

POSLODAVAC
Ovlašćeno lice

Ivo Magud, dipl.ecc

„ VODOVOD I KANALIZACIJA KOTOR" d.o.o.

KOTOR - Škaljari b.b., Pošt. fax 56 - Tel/fax: (032) 325 -214; (032) 325 - 353; (032) 325 - 071
Žiro računi: 510-179-85(CKB); 520-14700-13(HB); 505-6022- 47 Atlas banka; 535-5260-13 Prva banka
e-mail: vodovod.kotor@t-com.me - www.vodovodkotor.com

Broj :4522
Kotor, 01.11.2018.god.

Na osnovu člana 40. stav 1. tačka 1. i 3. Zakona o radu ("Sl. list Crne Gore", 49/08, 26/09,88/09,26/10 i 59/11), DOO »VODOVOD I KANALIZACIJA KOTOR« KOTOR, koje zastupa **izvršni direktor Safet Luković**, (***u daljem tekstu: Poslodavac***) i **MILJANA ĐURIŠIĆ,** sa prebivalištem u Kotoru, (***u daljem tekstu: zaposleni)***, dana 01.11.2018.god. godine, zaključili su

ANEKS II UGOVORA
Br. 1017 od 27.03.2014.god.

Član 1 mijenja se i glasi:

Član 1.

Ovim Aneksom do sada rasporedjen na radno mjesto INŽIJER HIDROTEHNIČKE STRUKE U SLUŽBI RAZVOJA, ĐURIŠIĆ MILJANA **privremeno se raspoređuje se na radno mjesto VD ŠEF SLUŽBE RAZVOJA** , sa visokom stručnom spremom, prema opisu poslova koje zaposleni obavlja shodno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u preduzeću.
Mjesto rada zaposlenog je u Opštini Kotor".

Član 2.

Član 4. mijenja se i glasi:

„ Zaposlenom pripada mjesečna bruto zarada za radno mjesto iz člana 2. ovog Ugovora, obračunata **po koeficijentu** [redacted] saglasno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Zakonu o radu i Opštim kolektivnim ugovorom.
Isplata zarade po ovom Aneksu vršiće se počev od 01.11.2018.godine."

Član 3.

Ostale odredbe Ugovora o radu br. 1017 OD 27.03.2014. godine ostaju na snazi.

Član 4.

Ovaj Aneks ugovora je sačinjen u 2 (dva) istovjetna primjerka od kojih svaka od ugovornih strana zadržava po 1 (jedan).

ZAPOSLENI

(Đurišić Miljana)

POSLODAVAC
Izvršni direktor

(Safet Luković)

JP«VODOVOD I KANALIZACIJA« KOTOR
Broj: 3120
Kotor, 27.09.2013.godine

Na osnovu člana 16., 21., 22. i 25. i 27. Zakona o radu ("Sl. list Crne Gore", 49/08, 26/09,88/09,26/10 i 59/11), JP »VODOVOD I KANALIZACIJA« KOTOR (***u daljem tekstu: Poslodavac***), koje zastupa direktor Roganović Dragan,dipl.ing.građ. i **ĐURIŠIĆ MILJANA** sa prebivalištem u Kotoru, JMBG [redacted] (***u daljem tekstu: zaposleni)***, dana 27.09.2013.godine, zaključili su

UGOVOR O RADU

Član 1.

ĐURIŠIĆ MILJANA, sa visokom stručnom spremom (dipl.inžinjer građevine, hidrotehnički smjer), zasniva radni odnos kod Poslodavca sa punim radnim vremenom, **NA ODREĐENO VRIJEME** u trajanju od **6 (šest) mjeseci,** počev od 28.09.2013.godine, na radnom mjestu **INŽINJER HIDROTEHNIČKE STRUKE U SLUŽBI RAZVOJA.**

Član 2.

Zaposleni je dužan da stupi na rad dana 28.09.2013. godine.
Ukoliko zaposleni, bez opravdanog razloga, ne počne sa radom na dan iz prethodnog stava ovog člana, smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

Član 3.

Poslodavac je obavezan da zaposlenom obezbijedi potrebne uslove za rad i propisana sredstva zaštite na radu, kao i sva druga prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštima aktima Poslodavca.

Član 4.

Zaposleni će raditi puno radno vrijeme od 8 sati dnevno, odnosno 40 časova u radnoj nedjelji.
Zaposleni ima pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje 30 minuta i na sedmični odmor u trajanju od 24 časa neprekidno.
Zaposleni ima pravo na godišnji odmor utvrđen zakonom,kolektivnim ugovorom i pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u preduzeću.
Radno vrijeme zaposlenog može trajati i duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), ako se odgovarajućom organizacijom rada i rasporedom radnog vremena ne može završiti iznenada povećani obim posla.

Član 5.

Zaposlenom pripada mjesečna bruto zarada za radno mjesto iz člana 3.ovog Ugovora, obračunata **po koeficijentu** [redacted], saglasno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Zakonu o radu i Opštim kolektivnim ugovorom.

Član 6.

Zaposleni se obavezuje da poslove radnog mjesta za čije obavljanje je zasnovao radni odnos, obavlja savjesno, kvalitetno i u roku, da se u svemu pridržava utvrđene organizacije i normativa rada, da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline, da čuva sredstva rada i pridržava se mjera i propisa zaštite na radu, da se pridržava i drugih obaveza koje su propisane zakonom o radu, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Poslodavca.

Član 7.

Ukoliko zaposleni svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka koje je donio poslodavac, odgovaraće za učinjenu povredu radne obaveze, kao i za materijalnu štetu koju je na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao Poslodavcu.

Član 8.

Zaposlenom prestaje radni odnos po isteku 6 mjeseci od dana zaključenja ovog Ugovora.

Član 9.

Svaka od ugovornih strana može otkazati ovaj Ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim zakonom.

Član 10.

Na prava i obaveze poslodavca i zaposlenog koja nisu utvrđena ovim ugovorom o radu, primjenjivaće se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član 11.

U slučaju spora koji nastane iz rada i po osnovu rada, Poslodavac i zaposleni, će rešenje istih, povjeriti Agenciji za mirno rješavanje radnih sporova, u skladu sa posebnim zakonom.

Član 12.

Za sve eventualne izmjenjene uslove rada poslodavac i zaposleni će zaključiti Aneks ugovora.

Član 13.

Ovaj Ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih je jedan za zaposlenog, a 3 (tri) za poslodavce.

ZAPOSLENI		POSLODAVAC
(ĐURIŠIĆ MILJANA)		(Roganović Dragan,dipl.ing.građ.)

UGOVOR o POSLOVNOJ SARADNJI

sa članovma komisija

UGOVORNE STRANE:

Poslodavac: **Crnogorski institut za sertifikaciju i kvalitet d.o.o. Podgorica** (u daljem tekstu CISK)
PIB: 03106489
Adresa: ul. Cetinjski put bb, Lamela I, ul. II /15
tel. 020 511 569
mob.tel. 069 749 863
e-mail: office@cisk.co.me
www.cisk.co.me

Član Komisije za žalbe i prigovore: **Miljana Đurišić** (u daljem tekstu Saradnik)
JMBG: [redacted]
Adresa : [redacted]
Crna Gora

Član 1

Ovim Ugovorom se definiše angažovanje Saradnika od strane CISK-a pri realizaciji poslova vezano za zasijedanje komisija

Član 2

Potpisom na ovaj Ugovor Saradnik potvrđuje da je preuzeo sledeću dokumentaciju:

- Pravilnik Opšta pravila sertifikacije sistema menadžmenta, Pravilnik o radu komisija, Pravilnik organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (dio koji se odnosi na članove komisija), Pravilnik o postupanja sa žalbama i prigovorima, Pravilnik Korišćenje znaka sertifikacije, Pravilnik o čuvanju poslovne tajne i Pravilnik Kodeksi poslovnog ponašanja.
- procedure: Etički kodeks, Kompetentnost osoblja, Utvrđivanje vremena provjere i Upravljanje procjenom rizika.

Član 3

Potpisom na ovaj Ugovor Saradnik se obavezuje da će poštovati sve stavke preuzete dokumentacije iz člana 2., i da će prilikom angažovanja od strane CISK-a radi realizacije aktivnosti vezano za zasijedanja Komisija, taj posao obaviti savjesno, profesionalno i nepristrasno.

Član 4

Saradnik se angažuje od strane CISK-a kao član Komisije za žalbe i prigovore.

Član 5

CISK će Saradnika angažovati prema potrebi, za ona zasijedanja Komisije, za koje se utvrdi da ima potrebne kompetencije. Vrijeme trajanja ovog Ugovora je regulisano kroz posebna angažovanja Saradnika, koja će biti definisana aneksima na ovaj Ugovor. Uz potpisivanje Aneksa Ugovora za svako posebno angažovanje Saradnik mora da potpiše Izjavu provjeravača/eksperta o prethodnim kontaktima sa provjeravanom organizacijom.

Član 6

Ugovorom se obavezuje Saradnik da u toku važenja Ugovora ili 2 godine nakon prekida saradnje prema ovom Ugovoru, neće sarađivati po pitanjima sistema menadžmenta u organizacijama u kojima je bio angažovan kao član neke od komisija CISK-a.

Član 7

Ugovorom se obavezuje Saradnik da će čuvati kao poslovnu tajnu, sva saznanja vezano za CISK i klijente CISK-a, koja bude imao tokom trajanja ovog Ugovora i aneksa Ugovora i da će 5 godina nakon prekida saradnje čuvati kao povjerljive sve informacije iz rada CISK-a koje bi mogle da dovedu do narušavanja interesa CISK-a, odnosno koje je CISK definisao kao poslovna tajna.
Saradnik mora uz ovaj Ugovor potpisati obrazac "Izjava o nepristrasnosti, sukoba interesa i tajnosti stalno zaposlenih i spoljnih saradnika CISK-a".

Član 8

CISK ne preuzima odgovornost niti obavezu naknade štete uzrokovane Saradniku tokom realizacije poslova vezano za zasijedanje komisija.

Član 9

Potpisom ovog Ugovora Saradnik, u toku realizacije poslova vezano za zasijedanje komisija, preuzima odgovornost i obavezu u slučaju eventualno nastale štete, uzrokovane sebi lično, uključujući bolest, invalidnost ili smrt.

Član 10

Ovaj Ugovor se primjenjuje prema zakonima Crne Gore.U slučaju da dođe do spora između ugovornih strana, spor će se pokušati riješeti dogovorom. U slučaju da dogovor nije moguć, ugovorne strane se mogu za rješavanje spora obratiti nadlženom sudu u Podogorici.

Član 11

Ovaj ugovor je sačinjen u dva primjerka, po jedan primjerak za svaku ugovornu stranu.

U Podgorici, 20.11.2016.godine

Saradnik

Član Komisije za žalbe i prigovore

Miljana Đurišić

Poslodavac

D. O. O. Crnogorski institut za sertifikaciju i kvalitet

Izvršni direktor, Tihomir Popivoda

CRNOGORSKI INSTITUT ZA SERTIFIKACIJU I KVALITET D.O.O. PODGORICA CISK

EKO CENTAR
DELFIN

Broj: 20092021

Kotor, 28.decembar 2021. god.

NU „Ekološki Centar Delfin" Kotor, na lični zahtjev g-đe Miljane Đurišić - Opština Kotor, shodno čl. 21 stav 1 tačka 3 Zakona o volonterskom radu (Sl.list CG br. 26/10, 31/10, 14/12, 48/15), izdaje sledeću:

POTVRDU

Kojom se potvrđuje da je dipl.ing. građevinarstva, hidro-tehnički smjer, Miljana Đurišić sa JMBG [redacted], u NU „Ekološki Centar Delfin" Kotor, u periodu od septembra 2015 .godine do. Marta 2021.godine, kao volonter, aktivno sarađivala na realizaciji projektnih Ugovora finansiranih iz nacionalnih i EU fondova kao stručna saradnica. Angažovanje je podrazumijevalo saradnju na izradi edukativno informativnog materijala, izradi analiza, definisanju preporuka i akcionih planova u oblasti unaprijeđenja stanja u održivom upravljanju vodnim resursima, održivom upravljanju otpadnim vodama i održivom upravljanju otpadom. Svojim profesionalnim i odgovornim odnosom prema radnim zadacima, imenovana je dala izuzetan doprinos u sprovođenju programskih aktivnosti organizacije.

EKOLOŠKI CENTAR KOTOR

Izv. Direktor

Žarko Lj. Radulović

85330 KOTOR Ccentar NVO Rakite Tel. +382 67 288 608/ 67 215 527 Fax. +382 32 326 021 Reg.br.947 PIB:02323699
mail:ecodelfin@t-com.me / ecodelfinkotor@gmail.com

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU
„KOMUNALNO KOTOR“ KOTOR

Škaljari b.b. zgrada "Obnove", Kotor, Crna Gora
Tel +382 32 325 677; e-mail:komunalnokotor@t-com.me; web:jkpkotor.com

Broj: 03-91
Kotor, 13.01.2022.

Na zahtjev Đurišić Miljane iz Kotora i uvida u personalni dosije imenovane, DOO „Komunalno Kotor“ Kotor dana 13.01.2022. godine izdaje sledeću:

P O T V R D U

Kojom se potvrđuje da se Đurišić Miljana iz Kotora, [redacted] JMB: [redacted] sa VII 1 stepenom stručne spreme, nalazi u radnom odnosu kod ovog Društva počev od 16.04.2021. godine.

Od 16.04.2021. godine do dana izdavanja potvrde imenovana obavlja poslove Vršioca dužnosti Izvršnog direktora.

Potvrda se izdaje na zahtjev imenovane, a služi kao dokaz o radnom iskustvu radi učestvovanja na javni konkurs.

DOO „KOMUNALNO KOTOR“
Šefica službe za opšte i pravne poslove
Milica Penda, dipl.pravnik

Milica Penda

Društvo sa ograničenom odgovornošću „KOMUNALNO KOTOR“ KOTOR 1

DOO "KOMUNALNO KOTOR" KOTOR

PROGRAM RADA DRUŠTVA ZA MANDATNI PERIOD

Kandidata za izbor izvršnog direktora

Miljana Đurišić, dipl.ing.građ

Kotor, januar 2022.godine

SADRŽAJ:

1. UVOD.....3
2. MISIJA I VIZIJA PODUZEĆA.....4
3. GLAVNE STRATEŠKE ODREDNICE.....5
4. OPERATIVNI PROGRAM RADA 7
5. PREDLOG ORGANIZACIONE STRUKTURE.....12
6. POLITIKA UPRAVLJANJA KVALITETOM I OKOLINOM.....13
7. ZAKLJUČAK.....14

1. UVOD

Uvažavajući dugu tradiciju DOO "Komunalno Kotor" Kotor, u narednom mandatnom periodurada izvršnog direktora predviđa se jačanje Društva u cilju osiguranja prosperiteta ovog Društva i privrede.

DOO „Komunalno Kotor" obavlja poslove od javnog interesa za lokalnu samoupravu i razvija održivi sistem tržišnog poslovanja, uz poštovanje standarda kvaliteta usluga propisanih zakonima i međunarodnim standardima u dužem periodu.

Ugovorom o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti i korišćenja komunalne infrastrukture i drugih sredstava u svojini Opštine Kotor DOO „ Komunalno Kotor", povjerene su sledeće komunalne djelatnosti:

- Upravljanje komunalnim otpadom, kao djelatnost individualne komunalne potrošnje, od opšteg ekonomskog interesa;
- Uređenje i održavanje javnih površina, kao djelatnost zajedničke komunalne potrošnje;
- Održavanje opštinskih puteva, kao djelatnost zajedničke komunalne potrošnje;
- Održavanje javnih groblja, kapela i sličnih objekata i sahranjivanje, kao djelatnost individualne komunalne potrošnje;
- Održavanje pijaca, kao djelatnost individualne komunalne potrošnje;
- Održavanje javnih prostora za parkiranje, kao djelatnost zajedničke komunalne potrošnje;
- Održavanje javnih toaleta, kao djelatnost zajedničke komunalne potrošnje;
- Zbrinjavanje napuštenih ili izgubljenih životinja i održavanje skloništa za njihovo zbrinjavanje,kao djelatnost zajedničke komunalne potrošnje.

Uzimajući u obzir povjereni obim poslova, složenost i raznovrsnost radnih aktivnosti, broj zaposlenih, evidentno je da ovo Društvo predstavlja oslonac privrednog razvoja grada Kotora.

Prateći tržišne trendove, neophodno je kontinuirano poboljšavati i raditi na osavremenjavanju institucionalnih i funkcionalnih postavki rada društva, kao i na unapređenju tehničkih, kadrovskih i prostornih kapaciteta.

Društvotreba da vodi računa i o razvoju svih organizacionih jedinica i njihovom čvršćem povezivanju u cilju unapređenja operativne efikasnosti, finansijske održivosti, udruživanju prostornih i kadrovskih kapaciteta, racionalizacije poslovanja, stimulisanju projektnih aplikacija itd.

U smislu profesionalnih kompentencija i u cilju odgovornog obavljanja funkcije izvršnog direktora, spremna sam uložiti znanje i iskustvo, stečeno u prethodnim radnim angažmanima u cilju unapređenja poslovanja ovog Društva.

Ovaj program rada za razdoblje od 2022.do 2026.nastao je analizom postojećeg stanja, a definisan je sledećim redosledom ideja:

- **Misija i vizija** - nastala je kao početna baza za konkretizaciju cjelokupne poslovne ideje predstavljene u ovom programu. Najkraće rečeno, od osnovnog je značaja te po svojoj suštini predstavlja polaznu tačku kojom se nakon toga definišu jasni ciljevi poslovanja.

- **Glavne strateške odrednice** – nastavlja se u smjeru definisane misije i vizije Društva te su u kratkim crtama prikazane metode za postizanje zadatih ciljeva poboljšanja uspješnosti poslovanja kroz različite segmente.

Program se bazira na dva osnovna smjera i to:

- **Optimizacija unutrašnjih resursa i potencijala i istovremeno**

- **Iznalaženje novih poslovnih aktivnosti i prilika na tržištu** u cilju poboljšanja finansijskih pokazatelja uspješnosti Društva.

2. MISIJA I VIZIJA DRUŠTVA

Misija je osnovna funkcija odnosno zadatak Društva i bilo kojeg njegovog dijela. Upravo zbog toga svaka vrsta organizovanog djelovanja mora imati misiju da bi imala smisla. U tom kontekstu, misija DOO "Komunalno Kotor" je:

- Osigurati trajno i kvalitetno obavljanje djelatnosti korištenjem vlastitih tehničkih i ljudskih potencijala na principima održivog razvoja i stalnog praćenja evropskih trendova kvaliteta na području komunalnih djelatnosti,

- Održavati sve komunalne objekte i uređaje u stanju funkcionalne sposobnosti uz maksimalno poštovanje zaštite okoline, održivog razvoja i javnog interesa lokalne zajednice u kojima djeluje,

- Jačanje kontrole poslovanja uz poštovanje evropskih standarda i transparentnost poslovanja,

- Stalna briga o zadovoljstvu svojih radnika kao i svih korisnika usluga,

- Pravilno upravljanje komunalnim otpadom uz osiguravanje sigurnosti i kvaliteta u održavanju i čišćenju parkova, javnih površina i groblja što čini temelj sadašnjeg i budućeg poslovnog upravljanjaDruštvom i to u saradnji sa osnivačima.

Vizija predstavlja široku sliku kojoj Društvo treba da teži. Viziju kao takvu potrebno je različitim instrumentima implementirati u poslovanje, integrisati je u svakodnevne procedure i ono što je najvažnije upoznati radnike te korisnike usluga sa istom. Upravo zato vizija Društva u narednom periodu je sledeća:

- Usmjerenje na kontinuirano pružanje izvrsne komunalne usluge razvojem i stalnim unapređivanjem vlastitih tehničko-tehnoloških i ljudskih resursa,

- Usmjerenje na principe zaštite okoline i održivog razvoja,

- Osiguranje stalnog obrazovanja svih radnika,

- Aktivno djelovanje u promovisanju ekologije i održivog razvoja prema svim stanovnicima opštine,

- Poseban značaj promovisanja ekologije prema mladima i povećanje ekološke svijesti od najranijeg doba,

- Poboljšanje kvaliteta življenja svih stanovnika.

Implementacija misije i vizije u poslovanje je proces koji traje nekoliko godina, no ukoliko upravo te odrednice misije i vizije budućeg djelovanja Društva pretvorimo u operativne aktivnosti i ciljeve tada to znači da ono mora počivati na povećanju zadovoljstva svih korisnika usluga i to kroz:

- Unapređivanje upravljanja komunalnim otpadom posebno u dijelu odvajanja otpada za daljnju upotrebu uz konstantno smanjenje otpada za deponovanje,

- Stalno unapređivanje održavanja, uređenja i čišćenja javnih i zelenih površina, parkova, šuma, ulica, naselja i groblja,

- Nastavak podizanja nivoa ukupne uređenosti svih zelenih površina gradnjom i opremanjem novih površina u skladu sa mediteranskim podnebljem,

- Poštovanje načela ekonomičnosti, racionalnosti i svrsishodnosti,

- Težiti temeljnom cilju da prostor u kojem Društvo djeluje učini ugodnijim i poželjnijim za život svih korisnika usluga,

- Upoznavanje korisnika, šire javnosti i medija sa misijom i vizijom te operativnim aktivnostima i ciljevima u cilju povećanja transparentnosti poslovanja i približavanja istima u cilju stvaranja kvalitetnog odnosa komunikacije i povjerenja uz stvaranje slike socijalno senzibilnog Društva.

3. GLAVNE STRATEŠKE ODREDNICE

Glavni cilj kroz ovo mandatno razdoblje ovog programa rada jeste dovesti DOO "Komunalno Kotor" u poziciju vodećeg preduzeća u opštini kroz sledeće strateške odrednice:

- ✓ Uvođenje i permanentno povećanje konkurentnosti među radnicima te jačanje takmičarskog duha u cilju poboljšanja produktivnosti i kvaliteta rada te rezultata rada,

- ✓ Uvođenje konstantne edukacije, treninga i mentorstva u cilju osposobljavanja za upravljanje poslovnim rezultatima na svim hijerarhijskim nivoima,

- ✓ Smanjenje i optimizacija troškovne strane poslovanja kao i utvrđivanje tačke pokrića troškova pojedinih organizacionih jedinica Društva,

- ✓ Povećanje transparentnosti poslovanja uvođenjem i objavljivanjem svih važnih izvještaja za poslovanje Društva na internet stranicama,

- ✓ Konstantno povećanje kvalitetne komunikacije sa korisnicima usluga, lokalnom zajednicom, te medijima u cilju stvaranja povratne komunikacione veze radi poboljšanja poslovanja i zadovoljenja potreba istih,

- ✓ Dodatnim aktivnostima pojedinih organizacionih jedinica Društva povećati raspon poslovanja, te time postići i povećanje poslovnih prihoda,

- ✓ Poboljšati stepen čistoće javnih površina I čistoće I protoka bujičnih kanala,

- ✓ Saradnjom sa jedinicama lokalne samouprave, inicirati i sudjelovatiu zajedničkim projektima u kojima komunalno preduzeće može dati svoj doprinos,

- ✓ Saradnjom sa fondovima Evropske Unije kandidovanje na projektima od komunalnog značaja,

- ✓ Povećanje konkurentnostina tržištu,

- ✓ Proširenje postrojenja za reciklažu,

- ✓ Izgradnja deponije građevinskog I kabastog otpada,

- ✓ Izgradnja novog groblja,

- ✓ Uvođenje raznovrsne ponude te fokusiranje i koncentrisanje resursa na rekonstrukciju rasadnika I jačanje Službe za gradsko zelenilo, u cilju postizanja i učvršćivanja pozicije vodećeg proizvođača u hortikulturalnom uređenju na području opštine i šire,

- ✓ Povećanje naplate potraživanja,

- ✓ Strateško upravljanje resursima,

4. OPERATIVNI PROGRAM RADA

Operativni program rada sadrži čitav niz aktivnosti koje je potrebno sprovesti kako bi se realizovale prethodno navedene glavne strateške odrednice. Same aktivnosti koje je potrebno sprovesti zahtijevat će angažman kako ljudskih,tako i tehničko-tehnoloških resursa uz poštovanje ekonomskih načela poslovanja. U nastavku su pobrojane planirane aktivnosti:

KONTROLA RADA

- Kontrola, analiza i praćenje svih segmenata poslovanja te svih hijerarhijskih nivoa,

- Analiza strukture troškova na sljedećim nivoima:
  - dnevno praćenje odrađenih sati radnika po mjestima troška,
  - dnevna kontrola energenata (posebno goriva),
  - kontrola potrošnog materijala
  - uvođenje procedure naručivanja potrošnog materijala i korišćenje 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,

- Revidovanje poslovnih uslužnih ugovora sa korisnicima,

- Dnevno praćenje i kontrole dugovanja poslovnih i privatnih korisnika usluga,

- Uvođenje dnevnih terminskih planova rada i utvrđivanje potrebnih odrađenih sati i drugih resursa,

POVEĆANJE EFIKASNOSTI I KVALITETA POSLOVANJA

- Povećanje efikasnosti upravljanja poslovnim rezultatima na svim nivoima,

- Uvođenje procedura rada,

- Implementacija ISO 9001 Sistem menadženta kvalitetom i 14001 Sistem upravljanja životnom sredinom,

- Formiranje Razvojnog sektora Društva – RSD ima namjenu da u kontinuitetu prati razvoj Društva, sve sektore koje Društvo ima. Članovi RSD će biti rukovodioci radnih jedinica, koji će na mjesečnom i tromjesječnom nivou raditi analizu stanja, akcione planove za unapređenje Društva, izvještaje za medije, pratiće tok poslovanja. Članovi Razvojnog sektora Društva imaće zadatak da vrše nadzor nad sprovođenjem svih aktivnosti i da u svakom momentu znaju kakvi su kadrovski i tehnički resursi, potrebe Društva i kako se obavljaju djelatnosti u kompletnom Društvu.

- U cilju povećanja efikasnosti rada zaposlenih uvesti sledeće stimulanse:

  1. razraditi varijabilni dio plate za sve zaposlene;

2. odrediti jasne kriterijume za dodjelu varijabilnog dijela plate;
3. upoznati radnika sa jasnim kriterijumima za dodjelu varijabilnog dijela plate;
4. uvesti dodjela nagrade „Radnik godine" kao vid stimulacije radnika;
5. uvesti nagrade za najbolju radnu jedinicu.

- Organizovanje redovne edukacije i treninge, a u zavisnosti od radnog mjesta i pozicije omogućiti praćenje obuka i seminara za određenu oblast. Osim toga, planirati i studijske posjete komunalnim preduzećima u regionu koji imaju unaprijeđen sistem upravljanja otpadom.

- Redovnim praćenjem otvorenih nacionalnih i međunarodnih konkursa, aplicirati sa određenim projektima iz oblasti upravljanja otpadom, kako bi se obezbijedila dodatna sredstva za unapređenje rada Društva.

- Izrada plana saradnje sa javnošću, kako bi se obezbijedilo unapređenje svijesti građana o održivom upravljanju otpadom. Poseban značaj treba dati povećanoj edukaciji djece u predškolskim i školskim obrazovnim ustanovama, u cilju povećanja ekološke svijesti od najranijeg doba.

- Uvođenje računovodstvenih politika,

- Ažuriranje web stranice uz prethodno formiranje tima za navedeni posao,otvoriti facebook profil.Redovno informisati građane, putem medija, web stranice kao i društvenih mreža, o aktivnostima Društva. Organizovanje javnih tribina u MZ na temu primarne selekcije otpada i uspostavljanje sistema "mokra i suva" frakcija. Vršiti anketiranje korisnika radi ispitivanja koliko su zadovoljni pruženim uslugama, njihovim očekivanjima kao i načinima na koji predlažu poboljšanje poslovanja.

- Jačanje prepoznatljivosti vizualnog identiteta Društva i radnika komunalnog preduzeća u široj javnosti unificiranjem uniformi svih radnika izvan upravne zgrade,

- Pojačati naplatu potraživanja, redovnim praćenjem dugovanja korisnika I redovnim sprovođenjem pravnih postupaka.

ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

- **Odlukom o načinu odvojenog sakupljanja i sakupljanja komunalnog otpada** radi obrade na teritoriji opštine Kotor, predviđeno je razvrstavanje otpada na „mokru i suvu" frakciju. Društvoje u oktobru 2021. godine otpočelo sa realizacijom koncepta „suve i mokre" frakcije, u prvoj fazi (naselja Stari grad, Dobrota I, Muo i Škaljari). Aktivnosti koje se odnose na primjenu navedene Odluke,potrebno je nastaviti tokom 2022 i 2023. godine, na teritoriji cijele opštine Kotor. Kako bi implementacija koncepta „suve i mokre" frakcije putem dvije posude u potpunisti uspjela i dala tražene efekte – ekološke i finansijske, potrebno je instalirati polupodzemne kontejnere od 5m^3 i sprovoditi tehničko – operativna dinamika pražnjenja i odvoza otpada iz postavljenih posuda. Prednosti primjene polupodzemnih kontejnera su višestruke, posebno ako se ima u vidu činjenica da se pravilnom upotrebom jednog polupodzemnog kontejnera,zamjenjuje grupa od 5-6 kontejnera zapremine 1,1m^3, kao i da se odlaganjem otpada na ovaj način postiže većistepen higijene, bez otpada rasutog oko kontejnera i bez neprijatnih mirisa. Takođe, planirano je unapređenje navedenog sistema, ugrađivanjem senzora u polupodzemne kontejnere, a na taj način bi se olakšala i ubrzala dinamika praćenja popunjenosti i pražnjenja ovih kontejnera.

- **Nabavka i stavljanje u funkcijupet (5) reciklažnih dvorištau** MZ Škaljari, Dobrota, Risan, Radanovići i Prčanj, sa posudama za odlaganje različitih vrsta otpada (papir i karton, plastika, metal, PET, staklo, limenke, gume, akumulatori, baterije, elektronski otpad, bijelu tehniku, ulja i filtere) sa automatima za povrat novca kako bi sugrađane motivisali da vrše selekciju otpada na više frakcija i da ga odlažu u reciklažnim dvorištima. Instalacijom mehaničke vage vodila bi se precizna evidencija o količinama otpada koje građani odlažu. Sakupljenje količine otpada sa reciklažnih dvorišta, Društvobi odvozilo na mjesta njihove dalje prerade ili konačnog odlaganja.

- **Unapređenje kapaciteta kompostane za obradu veće količine zelenog otpada** – Na osnovu dosadašnjih podataka o količini prerađenog zelenog otpada na kompostani DOO Komunalno Kotor, neophodno je povećanje prostora za kompostiranje i nabavka dodatne opreme, kako bi se proizvedeni kompost plasirao na tržište. Površina koju treba proširiti iznosila bi minimalno 1000m^2, sa rešetkama koje će služiti za sakupljanje otpadnih voda iz procesa proizvodnje u poseban bazen koji će se nalaziti na kraju postrojenja. Kako bi se proizvodeni kompost plasirao na tržište i time obezbijedila sredstva za održivo funkcionisanje postrojenja, iz sopstvenih sredstava ili putem donacije, potrebno je obezbijediti drobilicu većeg kapaciteta, sito i pakericu kako bi proces bio kompletiran. Shodno članu 6 Odluke o načinu odvojenog sakupljanja i sakupljanja komunalnog otpada radi obrade na teritoriji opštine Kotor, u svakoj MZ potrebno je postaviti posude – kontejnere zapremine 10m^3 za odlaganje zelenog otpada, sa jasno obilježenim naljepnicama, vidljivim nazivom i ilustrovanim prikazom koje vrste otpada se odlažu u njima. Društvobi u narednom periodu, putem medija, društvenih mreža kao i neposrednom komunikacijom sa građanima, sprovodilo kampanju doniranja određene količine komposta za doneseni zeleni otpad na našoj kompostani.

- **Unapređenje kapaciteta pretovarne stanice** kako bi se postiglo veće izdvajanje reciklabilnih sirovina. Proširenjem kapaciteta postojećeg postrojenja, planirano je instaliranje dodatne "čiste" linije za baliranje sekundarnih sirovina, nabavka presa za baliranje, kao i izgradnja nadstrešnice (hale) kojom bi bio prekriven plato za prijem otpada i postrojenje. Unapređenjem kapaciteta MRF, povećao bi se procenat izdvojenih reciklabilnih sirovina do 30%, koje će se plasirati na tržište, čime će se postići ekološki – finansijski efekti. Prihodi bi se povećavali prodajom sekundarnih sirovina, a smanjila bi se količina otpada koja se deponuje na regionalnoj sanitarnoj deponiji "Možura" u Barua samim tim i troškovi transporta i deponovanja.

- **Putem privatno – javnog partnerstva potrebno je instalirati regionalno postrojenje za preradu tvrde plastike.** Na osnovu analize otpada u našoj opštini se sakupi 5% tvrde plastike, od ukupne količine otpada, koja je do sada deponovana na regionalnoj deponiji "Možura" u Baru. Uspostavljanjem ovog regionalog postrojenja, smanjit će se ukupna količina otpada koja se deponuje, a ujedno će se vršiti otkup otpadne plastike koju ćemo koristiti za dobijanje konačnog proizvoda – granulata. Granulat se onda može plasirati na tržište, fabrikama koje ga koriste za proizvodnju novih proizvoda od plastike.

- **Potrebno je nabaviti drobilicu za gume,** s obzirom na problem deponovanja guma i trenutnu zabranu njihovog izvoza. Drobilica bi bila većeg kapaciteta kako bi se omogućilo opštinama iz okruženja da dovoze sakupljene gume, uz određenu novčanu nadoknadu. Takođe, potrebno je uspostaviti saradnju sa građevinskim firmama koje se bave asfaltiranjem, shodno pozitivnoj praksi u mnogim zemljama regiona kao i širom Evrope, koje otpadne gumekoriste za ovu namjenu.

- **Potrebno je privesti namjeni lokacije za deponiju građevisnkog i kabastog otpada.**Nabaviti drobilicu za kabasti i građevinski otpad kojom će se smanjiti zapremina ove vrste otpada, prije

njihovog deponovanja na lokaciju koja je određenaopštinskom Odlukom o utvrđivanju lokacije za privremeno skladištenje neopasnog građevinskog i kabastog otpadana teritoriji opštine Kotor.

- **Sakupljanje polovne garderobe u kontejnerima** koju su već postavljeni na tri lokacije u našoj opštini, dali su odlične rezultate, tako da u narednom periodu potrebno je nabaviti još minimum 5 ovih kontejnera koji bi se postavili na nove lokacije i time povećao procenat sakupljanja polovne garderobe. Nastaviti saradnju sa OO Crveni Krst Kotor, koji prazni kontejnere i dijeli sakupljenu garderobu sugrađanima kojima je potrebna.

- Na osnovu godišnjih podataka o količini sakupljenog kartona i PET-a u mrežama koje su postavljene na određenim lokacijama u našoj opštini, a koja se povećava iz godine u godinu, evidentno je da je većina građana prepoznala značaj ovih posuda, pa treba planirati **postavljanje dodatnih mreža u gradskim i prigradskim naseljima**.

- **Postavljanje kanta za selektivno sakupljanje otpada u obrazovnim školskim i predškolskim ustanovama u našoj opštini**, gdje će se ujedno organizovati predavanja na temu značaja primarne selekcije otpada i kompostiranja. Na godišnjem nivou, sprovoditiakcije "Dan otvorenih vrata Društva", tokom koje će se učenicima iz obrazovnih institucija, obezbijediti obilazak radnih jedinica Društva kako bi se bolje upoznali sa djelatnostima Društva. Ova akcija ima za cilj, da se naši najmlađi sugrađani upoznaju sa selekcijom otpada na pretovarnoj stanici, kako bi vidjeli koji je proces obrade otpada nakon što ga selektuju u domaćinstvima. Takođe, predlaže seorganizovanje obilaska kompostane, kako bi se upoznali sa procesom proizvodnje komposta, a posjeta rasadnika i Azil Društva.

- **Akcija „Čep za hendikep"** koju Društvo uspješno realizuje od 2018. godine u saradnji sa istoimenim udruženjem iz Zrenjanina, unaprijedit će se u narednom periodu postavljanjem mreža u obliku srca, koje će napraviti naši zaposleni, na određenim lokacijama u opštini Kotor. Do sada je sakupljeno preko 5 tona čepova, koji su poslati Udruženju „Čep za hendikep", a sami cilj akcije je da se obezbijede ortopedska pomagala osobama sa invaliditetom.

- **Nabavka platnenih kesa (cegera)** koje će se dijeliti redovnim platišama i na taj način doprinijeti smanjenju upotrebe plastičnih kesa.

- **Uvođenje informacionog sistema za upravljanje čvrstim otpadom (SWIS)**
  SWIS model podataka se može koristiti za upotrebu prikupljenih i obrađenih informacija i za tumačenje izračunatih rezultata u razne svrhe, a u skladu sa potrebama specifičnih opština, pored bavljenja pitanjima upravljanja otpadom poput:

  1. Praćenja pokrivenosti organizovanom uslugom sakupljanja otpada
  2. Praćenja sakupljenih količina komunalnog otpada
  3. Prognoza budućih količina za sakupljanje i transport
  4. Praćenja upravljanja proizvedenim komunalnim otpadom i nekontrolisanim odlaganjem otpada
  5. Praćenja efektivnosti sakupljanja i transporta komunalnog otpada
  6. Praćenja strukture komunalnog otpada
  7. Praćenja i planiranja opcija za separaciju otpada
  8. Praćenja sistema odlaganja i tehnologije obrade
  9. Praćenja životnog vijeka objekta za odlaganje sa ili bez separacije
  10. Praćenja trenutnih troškova sakupljanja i transporta komunalnog otpada
  11. Pretpostavki za finansiranje investicija u vidu opreme i vozila
  12. Pretpostavki za puno pokriće troškova

13. Praćenja efikasnosti opštinskog preduzeća
14. Pretpostavki za izradu planova za upravljanje otpadom
15. Praćenja sprovođenja planova za upravljanje otpadom
16. Objavljivanja godišnje statistike o otpadu i postizanja jedinstvene metodologije i strukture izveštavanja
17. Poređenja nivoa efikasnosti, usluge i kvaliteta sa drugim JLS/državama/regionima.

ZELENILO

- Komunalno Kotor DOO u svom vlasništvu posjeduje staklenik površine 1000 m2. Staklenik je izgrađen 1982. godine i od tada do danas nisu uložena nikakva sredstva za održavanje istog. Društvo se bavi uređenjem javnih zelenih površina, i to zelenilom koje proizvodi od rasada koji se nabavlja od trećih lica, ili zelenilom nabavljenim od trećih lica, jer u rasadniku ne postoje uslovi za rasađivanje biljnih kultura. U cilju smanjenja rashoda po osnovu nabavke zelenila i rasada, i povećanja prihoda Društva prodajom zelenila, potrebno je stvoriti uslove za unapređenje i osavremenjavanje biljne proizvodnje kao i za rad zaposlenih u rasadniku au cilju postizanja i učvršćivanja pozicije vodećeg proizvođača u hortikulturalnom uređenju na području opštine i šire. Navedeno podrazumijeva popravku staklenih ploča, ventilacije, postavljanje grijanja, rekonstrukciju elektroinstalacija i sistema za navodnjavanje, nabavku stola za naklijavanje sa grijacima, nabavku biljnog i sadnog materijala i dr.

- Nabavka nove korpe za rad na visinama. Ovim bi se stekli uslovi za kvalitetnije orezivanje drveća, povećanje sigurnosti radnika na održavanju zelenila i povećanje prihoda u smislu vršenja usluga na zahtjev trećih lica.

- Jačanje hortikulturne djelatnosti posebno u dijelu projektovanja zelenih površina te ponuda usluga prema trećim licima i ostalim jedinicama lokalne samouprave.

- Proširenje programa održavanja zelenih površina.

GROBLJE

- S obzirom da se opština Kotor suočava sa velikim problemom nedostatka grobnih mjesta, prioritetno je u narednom period izgraditi novo groblje na lokaciji "Sveti Ivan" u Dobroti,

- Uređenje poslovnog objekta na groblju Škaljari I izgradnja mini privremenog objekta na groblju Vrbice, u svrhu otvaranja Cvećare, kako bi se povećali prihodi Društva a građani dobili kompletnu uslugu na jednom mjestu.

- Izgradnja magacinskog prostora za skladištenje opreme pogrebnih usluga i nabavka pogrebnog vozila u cilju poboljšanja pružanja pogrebnih usluga,

- Ugradnja rasvjetel izgradnja pješačkih staza na groblju u Škaljarima,

- Rekonstrukcija sistema drenaže atmosferskih voda na groblju na Vrbicama,

KAMENOLOM

- Rekultivacija i sanacija kamenoloma Nalježići. U tu svrhu potrebno je nabaviti svu potrebnu opremu i mehanizaciju. S obzirom na to da je u svrhu stvaranja uslova za rekultivaciju potrebno je odraditi

sanaciju kosina, očekuje se da cese na osnovu sanacije i rekultivacije kamenoloma po navedenom projektu ostvariti značajan prihod.

PIJACE

- Renoviranje kancelarijskog prostora na pijaci u Kotoru i izraditi drvene stolove. Opredijeliti nekoliko tezgi i objekata na pijaci za prodaju biljnog materijala proizvedenog u rasadniku Komunalnog Kotor.

- Izgradnja pijaca u naseljima Sveti Stasije, Prčanj, Morinj i Radanovići.

OSTALE DJELATNOSTI

- Usvajanje novog cjenovnika usluga individualne komunalne potrošnje u skladu sa Zakonom o komunalnim djelatnostima, uz mjere poboljšanja stepena naplate usluga individualne i zajedničke komunalne potrošnje, provjeru stanja i proširenje obuhvata pružanja komunalnih usluga, omogućavaju Društvu finansijsku stabilnost, kontinuitet obavljanja povjerenih komunalnih djelatnosti i održivost poslovanja. Usvajanjem novog cjenovnika usluga obezbjeđuje se potreban obim i kvalitet u obavljanju povjerenih usluga, kao i finansiranje neophodnih troškova poslovanja a posebno aktivnosti tekućeg održavanja i investicionog ulaganja u narednom periodu, usmjerenih u poboljšanje uslova i kvaliteta funkcionisanja sistema upravljanja komunalnim otpadom i drugih povjerenih komunalnih djelatnosti u skladu sa zakonskim propisima i propisima jedinice lokalne samouprave.

- Implementacija naprednog softvera za parking u svrhu bolje naplate I naprednijeg praćenja rada zaposlenih.

- Ugradnja pješačke barijere sa kasom za javni toilet,

- Nabavka novih specijalnih vozila za odvoz otpada.

5. PREDLOG ORGANIZACIONE STRUKTURE

Predlog organizacije Društva temelji se na činjenici da se komunalno poduzeće može baviti komercijalnim i nekomercijalnim djelatnostima. Nekomercijalne djelatnosti potrebno je obavljati uz najoptimalnije troškove, dok se komercijalne djelatnosti moraju plasirati na tržište nakon kalkulacije najnižih u cilju ostvarivanja što više dobiti. Rezultat povećanja komercijalnih djelatnosti indirektno će uticati na smanjenje troškova komunalnih djelatnosti. Ujedno, utvrđivanjem jasnih ciljeva poslovanja potrebno je izvršiti prije svega i jasnu hijerarhijsku strukturu u kojoj svaki radnik tačno zna svoje nadređene, komunikacione linije i mogućnosti napretka. S druge strane, kako bi finansijska isplativost te finansijska učinkovitost svakog pojedinog mjesta troška sudjelovala u nekoj organizacionoj jedinici potrebno je znati tačno mjesto u samoj šemi Društva. Dakle, sa više aspekata je potrebno prije svega tačno utvrđivanjeorganizacione šeme društva.

Predispozicija za ostvarivanje izazovnih ciljeva je angažovanost svih resursa Društva, te efikasnost radne snage uz jasnu viziju srednjeg i nižeg menadžmenta u obavljanju svojih zadataka

Osnovu organizacije čine dva sektora, sektor ekonomsko- finansijsko pravnih poslova I tehnički sector. Sektori se sastoje od službi I odjeljenja:

1. SEKTOR EKONOMSKO – FINANSIJSKO PRAVNIH POSLOVA
   - Pravna služba
   - Služba računovodstva
   - Komercijalna služba

2. TEHNIČKI SEKTOR

   - Čistoća
   - Pretovarna stanica

- Gradsko zelenilo
   - Rasadnik
   - Održavanje gradskog zelenila

   - Građevinska operativa
   - Kamenolom
   - Mehanizacija

   - Pogrebne usluge

   - Ostale služne djelatnosti
   - Pijace
   - Javni toilet
   - Parking

6. POLITIKA UPRAVLJANJA KVALITETOM I OKOLINOM

Uprava društva će u okviru prenesenih ovlašćenja za obavljanje komunalnih djelatnosti kroz primjenu sastava upravljanja kvalitetom prema normi ISO 9001 i okolinom prema normi 14001 težiti postizanju zadovoljstva korisnika usluga, vlasnika društva, radnika, poslovnih partnera i lokalne zajednice.

Uprava i radnici u okviru upravljanja kvalitetom i okolinom imaju trajnu obavezu osigurati i kvalitetno obavljati komunalne usluge i to: održavanjem svih komunalnih objekata i uređaja u stanju funkcionalne sposobnosti, uz maksimalno poštovanje zaštite okoline uz trajna poboljšanja te sprječavanje smanjenja utroška prirodnih resursa, brigu o podizanju svijesti o okolini svojih radnika kao i svih korisnika naših usluga, uz poštovanje pozitivnih zakonskih i ostalih obavezujućih propisa i preuzetih obaveza, uzimajući u obzir javni interes lokalnih zajednica i zainteresovanih strana.

Opšti ciljevi upravljanja kvalitetom i okolinom uz povećanje zadovoljstva svih zainteresovanih strana podrazumijevaju:

• kontinuirano praćenje potreba korisnika i u tom smislu razvijanje i prilagođavanje usluga kako bi se zadovoljili zahtjevi, potrebe i očekivanja korisnika,

• kontinuirano praćenje i unapređenje ključnih pokazatelja procesa,

- kontinuirano osposobljavanje, uvježbavanje i informisanje zaposlenih u normalnim uslovima rada kao i u potencijalno izvanrednim situacijama za ostvarivanje ciljeva i poslovne politike,

- usmjerenost na pribavljanju i korišćenju najsavremenijih informatičkih, komunikacionih i tehničko tehnoloških resursa, te osiguranje infrastrukture i okruženja za ugodan i siguran rad,

- štititi zdravlje i sigurnost ljudi, preventivno djelovati u smislu sprečavanja incidentnih situacija,

- postupanja s komunalnim i neopasnim otpadom u skladu sa zakonskim zahtjevima uz doslednu primjenu propisa i dobre prakse iz područja zaštite okoline,

- podizanje nivoa ukupne uređenosti svih zelenih gradskih površina gradnjom i opremanjem novih,

- zaštita baštine i tradicionalnog mediteranskog pejzaža,

- učiniti prostor u kojemu djelujemo, u segmentu komunalnih djelatnosti, ugodnijim i poželjnijim za život svih zainteresovanih,

- kontinuirano unapređivati sastav upravljanja kvalitetom i okolinom u sladu sa zahtjevima međunarodnih normi ISO 9001 i ISO 14001

7. ZAKLJUČNA MISAO

Svjesna izazova i odgovornosti, koje obavljanje funkcije izvršnog direktora podrazumijeva, nastojaću da preuzete obaveze ispunjavam rukovodeći se standardima i najboljom praksom uz kvalitetnu podršku zaposlenih.

Predstavljeni program rada DOO Komunalno Kotor u narednom periodu 2022-2026. godine namjeravam da realizujem sa posvećenim angažovanjem i svjesnim zalaganjem, na bazi stečenog znanja i iskustva u nadi da će rad Društva biti unaprijeđen u svim segmentima poslovanja.

Obzirom na navedeno realno je da je program vrlo zahtjevan te će se pogotovo u dugoročnom smislu prikazati kao nastavak puta kojim se žele dostići visoko postavljeni ciljevi.
Pridavanjem značaja kritičnim tačkama poslovanja nastojat će se realizovati ovaj program rada te čitavim nizom aktivnosti i pojedinačnih mjera zadržati i poboljšati dalji kvalitet rada.