STRATEŠKI PLAN

KOMUNALNOG PODUZEĆA BUCAVAC D.O.O. PRIMOŠTEN

ZA RAZDOBLJE OD 2026. DO 2032.



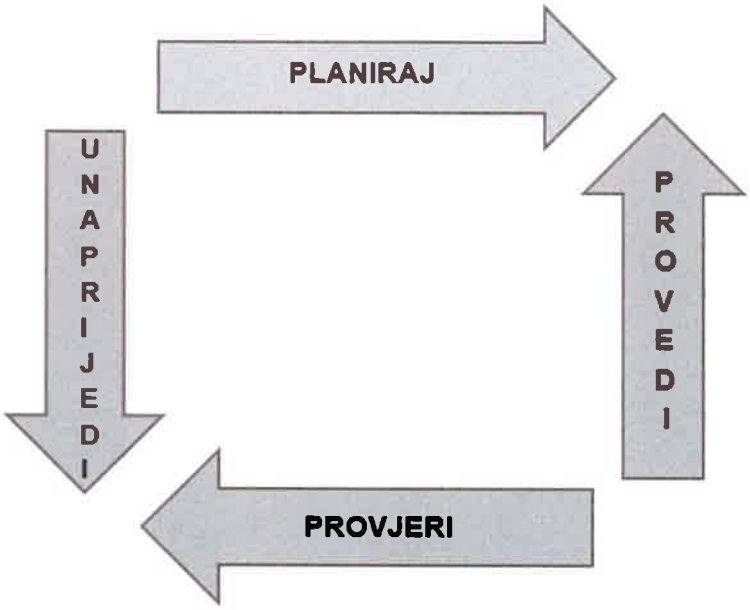
Sadržaj

1. UVOD 1
1.1. Svrha izrade Strateškog plana razvoja KP Bucavac d.o.o. 1
1.2. Metodologija izrade Strateškog plana razvoja KP Bucavac d.o.o. 2
2. ANALIZA STANJA 3
2.1. Osnovni podaci o društvu 3
2.2. Povijest društva i kadrovska struktura 4
2.3. Opis djelatnosti društva, imovine, resursa i tehnologije 5
2.3.1. Pregled korištene opreme, strojeva, vozila i građevina 7
2.4. Analiza poslovnih procesa 7
2.5. Tržište prodaje usluga KP Bucavac d.o.o. 9
2.6. Financijski podaci o društvu 9
2.7. Pravna osnova i strateški okvir 10
3. ANALIZA POLOŽAJA NA TRŽIŠTU 11
3.1. SWOT i PEST analiza 11
4. STRATEŠKI PLAN RAZVOJA KP BUCAVAC d.o.o. U RAZDOBLJU OD 2026. DO 2032. GODINE 13
4.1. Opći strateški cilj razvoja 13
4.2. Temeljne vrijednosti, vizija i misija 13
4.3. Razvojne potrebe društva po područjima 14
4.4. Specifični ciljevi razvoja 15
Mjerenje rezultata i ciljne vrijednosti 15
4.5. Razvojne perspektive društva prikazane kroz specifične ciljeve i projekte 17
4.6. Usklađenost s lokalnim, nacionalnim i europskim strategijama i planovima 20
5. UPRAVLJANJE PROVEDBOM I PRAĆENJE PROVEDBE PLANA 20
6. ZAKLJUČAK 21

1. UVOD

1.1. Svrha izrade Strateškog plana razvoja Komunalnog poduzeća Bucavac d.o.o.

Planiranjem razvoja tvrtka usmjerava organizacijske resurse prema postizanju dugoročnih ciljeva i održivog rasta poslovanja. Proces planiranja treba se odvijati ciklički i sustavno – analizom, identifikacijom i postavljanjem ciljeva i razvojem strategija, alokacijom resursa i definiranjem specifičnih aktivnosti potrebnih za njihovo ostvarenje, zatim provjerom i unaprjeđenjem postignutih rezultata te temeljem analize ponovnim ulaskom u ciklus planiranja.



Kvalitetnim planiranjem tvrtka određuje najučinkovitiji put do jasno definiranog željenog dugoročnog cilja, određuje prioritete kako bi se uštedjelo vrijeme i optimizirali ljudski, financijski i materijalni resursi, iskoristile vlastite prednosti i stvorio osjećaj sigurnosti u smislu prepoznavanja rizika i prilika u okruženju te suočavanja s promjenama i nesigurnostima na tržištu.

Strateškim planiranjem određuju se opći strateški cilj razvoja i specifični ciljevi te planovi kako do tih ciljeva doći, stvara se popis projekata koje treba provesti da bi se ciljevi postigli, identificiraju prioriteti i rizici na putu postizanja ciljeva te definira interna struktura tvrtke koja će najbolje odgovarati potrebama postizanja definiranih ciljeva.

Postojanje jasnog plana razvoja pomaže u donošenju informiranih odluka, a uprava tvrtke može bolje razumjeti implikacije različitih opcija i odabrati one koje najbolje podržavaju strateške ciljeve tvrtke. Planiranje razvoja omogućuje bolje upravljanje projektima, resursima i procesima, što dovodi do ukupnog povećanja učinkovitosti organizacije, održivog rasta i razvoja poslovanja.

1.2. Metodologija izrade Strateškog plana razvoja Komunalnog poduzeća Bucavac d.o.o.

Za izradu Strateškog plana razvoja Komunalnog poduzeća Bucavac odabrana je metoda strateškog planiranja koja uključuje različite perspektive, poznata kao "Bilanca postignuća" (Balanced Scorecard). Metoda bilance postignuća zasniva se na sljedećim idejama:

1. samo financijski pokazatelji poslovanja nisu dovoljni za upravljanje složenom organizacijom u složenim uvjetima poslovanja,
2. uravnoteženi uvid u performanse organizacije mora uključiti barem četiri ključna područja (perspektive) kako bi se pravilno procijenile performanse tvrtke i postigao uravnotežen pristup planiranju.

Ova metoda osigurava provedbu strategije u djelo te pokreće sve raspoložive resurse za njeno ostvarenje, koristeći povratnu spregu učenja na temelju povratnih informacija.

Financijska perspektiva

Ova perspektiva usmjerena je na financijske ciljeve i rezultate koji su ključni za uspjeh tvrtke. Financijski pokazatelji uključuju prihode, profit, povrat na investiciju, novčani tok i druge ključne financijske parametre. Ciljevi su postizanje financijske stabilnosti, rasta i profitabilnosti.

Perspektiva korisnika

Ova perspektiva usmjerena je na zadovoljenje potreba i očekivanja kupaca ili korisnika proizvoda/usluga. Pokazatelji su kvaliteta proizvoda/usluga, zadovoljstvo kupaca, tržišni udjel i drugi relevantni čimbenici povezani s kupcima odnosno, u slučaju Liburnije, korisnicima usluga. Ciljevi su poboljšanje zadovoljstva kupaca, povećanje lojalnosti i udjela na tržištu, odnosno u slučaju Liburnije kao zakonski određenog monopolista, povećanje zadovoljstva i proširenje baze korisnika usluga.

Perspektiva poslovnih procesa

Ova perspektiva usredotočuje se na ključne poslovne procese i aktivnosti koje tvrtka mora izvršiti kako bi postigla svoje ciljeve. Ključni su pokazatelji učinkovitost poslovnih procesa, inovacije, kvaliteta proizvoda/usluga, operativna izvrsnost i druge relevantne mjere. Ciljevi su povećanje učinkovitosti, smanjenje troškova, inovacije i poboljšanje kvalitete usluga.

Perspektiva učenja i razvoja kadrova

Ova perspektiva odnosi se na sposobnost tvrtke da se prilagodi promjenama, uči iz iskustava i razvija svoje zaposlenike. Pokazatelji uključeni u ovu perspektivu jesu razvoj zaposlenika, inovacijski kapacitet, istraživanje i razvoj, tehnološka stručnost i drugi čimbenici koji potiču učenje i rast. Ciljevi su razvoj ljudskih resursa, inovacija, prilagodljivost organizacije i kontinuirano učenje.

Ova je metoda osobito prihvatljiva kad se radi o strateškom planiranju razvoja tvrtke koja je pružatelj javnih komunalnih usluga kao što je Bucavac, koja nije usmjerena na profit, već je glavni cilj zadovoljstvo korisnika, zadovoljenje zakonskih normi i pokrivanje troškova rada cijenom usluga.

Izrada strateškog plana razvoja društva obuhvatila je sljedeće faze:

1. **istraživanje i analizu situacije** u kojoj je izvršeno prikupljanje statističkih i analitičkih podataka, pregled postojeće dokumentacije i strateških dokumenata više razine, rad u skupinama s ključnim osobama na SWOT i PEST analizi;

2. **strateško planiranje** koje je obuhvatilo promišljanje, oblikovanje i vrednovanje željenog smjera razvoja, odnosno definiranje vizije i misije, strateških ciljeva, prioriteta i ključnih provedbenih mjera odnosno projekata koji će doprinijeti ostvarivanju razvojnih ciljeva društva, a koji su popraćeni i financijskim planom;

3. **praćenje i vrednovanja postignutog** čime će se omogućiti kontinuirano ocjenjivanje i unaprjeđivanje postignutog, što se ostvaruje donošenjem kratkoročnih operativnih planova, definiranjem načina koordiniranja provedbom strategije, ali i vrednovanjem postignuća prema zadanim indikatorima za ciljeve, prioritete i mjere, koje će se provoditi u zadanim vremenskim razmacima od godinu dana, budući da Komunalno poduzeće Bucavac donosi godišnje planove poslovanja, koji će od sada biti usklađeni s ovim strateškim planom razvoja.

Slika 1. Faze izrade strategije

Faza	Sadržaj
1. ANALIZA	Djelatnosti, javni cjenici i akti, podaci FINA-e, resursi, tržište i okolnosti poslovanja.
2. PLANIRANJE	Vizija, misija, četiri perspektive, specifični ciljevi, mjere, projekti i mogući izvori financiranja.
3. PROVEDBA I PROVJERA	Godišnji planovi, pokazatelji po djelatnostima, pregled odstupanja i prilagodba prioriteta.

2. ANALIZA STANJA

2.1. Osnovni podaci o društvu

Naziv tvrtke	BUCAVAC, društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih djelatnosti
Skraćeni naziv	Bucavac d.o.o.
Sjedište	Svetog Josipa 7, 22202 Primošten
OIB	86484630480

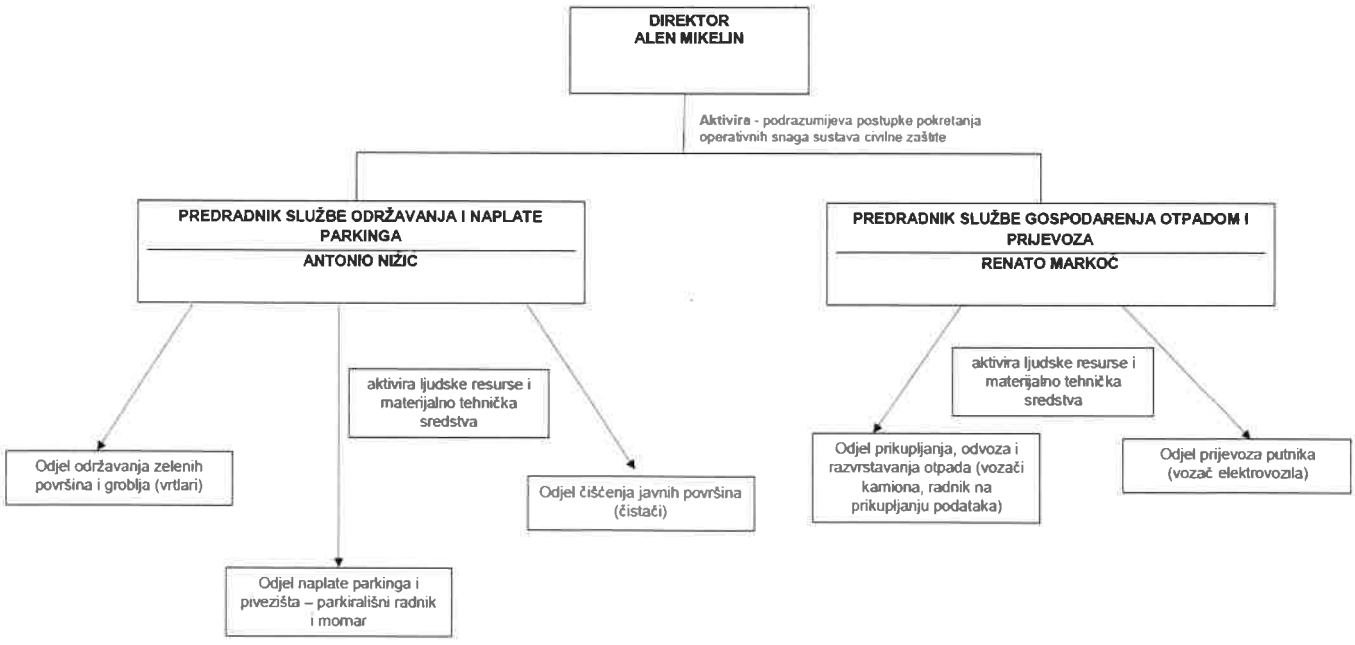
Matični broj	00755656
Pretežita djelatnost, NKD 2025.	38.11.0 – Sakupljanje neopasnog otpada
Pravni oblik	Društvo s ograničenom odgovornošću
Osnivač i član društva	Općina Primošten (100%)
Direktor	Alen Mikelin
Temeljni kapital	464.510 EUR
Kontakt	022/571-011; info@bucavac.hr; www.bucavac.hr

2.2. Povijest društva i kadrovska struktura

Komunalno poduzeće Bucavac d.o.o. sa sjedištem u Primoštenu, u stopostotnom je vlasništvu Općine Primošten, a započelo je s poslovanjem 16.06.1997. godine.

U 2025. godini u društvu Bucavac d.o.o. prosječan broj zaposlenih tijekom godine iznosio je 39. Društvom upravlja direktor Alen Mikelin, koji zastupa društvo pojedinačno i samostalno. Ustrojstvo društva je sljedeće:

- Odjel održavanja zelenih površina i groblja
- Odjel naplate parkinga i privezišta
- Odjel čišćenja javnih površina
- Odjel prikupljanja, odvoza i razvrstavanja otpada
- Odjel prijevoza putnika



Slika 2. Ustrojstvo društva Bucavac d.o.o.

2.3. Opis djelatnosti društva, imovine, resursa i tehnologije

Djelatnosti Bucavca obuhvaćaju više povezanih komunalnih usluga. Društvo pruža uslugu sakupljanja komunalnog otpada, održava javne i zelene površine, groblja, prometnice i plaže, organizira tržnicu i ribarnicu, parkiranje i povjerene poslove u privezištima te objavljuje usluge komunalnog prijevoza i korištenja javnog sanitarnog čvora.

Prikupljanje komunalnog otpada

Javna usluga obuhvaća preuzimanje komunalnog otpada od korisnika putem spremnika, prijevoz i predaju otpada ovlaštenoj osobi za obradu. Društvo redovito objavljuje cjenike i informacije o pružanju usluge. Sezonska fluktuacija broja korisnika u turističkom mjestu zahtijeva prilagodbu učestalosti prikupljanja, rasporeda i kapaciteta.

Održavanje javnih i zelenih površina

Obuhvaćeni su čišćenje ulica i trgova, pražnjenje košarica, uređenje parkova i nasada, javnih zelenih površina, nerazvrstanih cesta i plaža. Oko 40.000 m² površina koje se čiste u Općini Primošten.

Groblja i ukopi

Bucavac je upravitelj groblja na području Primoštena te pružatelj usluga ukopa. Upravlja grobljima u Primoštenu, Prhovu, Širokama i Kruševu.

Tržnica i ribarnica

Društvo organizira zakup prodajnih mjesta, uz objavljene uvjete i cjenike. Pruža zakup 8 štandova tržnice i 2 štanda za ribarnice.

Parkiranje

Društvo pruža naplatu parkiranja na lokacijama u središtu Primoštena. Radi se o više od 300 parkirališnih mjesta, Usluga parkiranja odnosi se na parkirališta u Ulici bana Josipa Jelačića, na Novoj rivi te na području poluotoka Raduča.

Privezišta

Komunalno poduzeće Bucavac u suradnji s Lučkom upravom Šibensko - kninske županije naplaćuje i održava red u lučkim pristaništima tzv. Stara i Nova riva. Uz tridesetak vezova vrši se i naplata brodova koji su na bovama. Ova suradnja iz godine u godinu je sve bolja te se po broju privezanih brodova vidi da Primošten postaje nezaobilazna destinacija svih nautičara koji plove ovim arhipelagom. U ponudi nautičarima je sanitarni čvor sa tuševima te se sa brodova koji su na bovama prikuplja otad koji se zbrinjava istog dana.

Komunalni prijevoz i povezane usluge

Usluga se odnosi na prijevoz putnika električnim vozilom Melex te na prijevoz robe, odnosno tereta, električnim vozilom Melex i vozilom Piaggio porter.

Tablica 2. Pregled komunalnih usluga i razvojnih potreba

Djelatnost	Opis	Razvojni naglasak
Otpad	Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada.	Pouzdanost, odvojeno prikupljanje, praćenje troška i količina.
Javne površine	Održavanje i čišćenje.	Plan rada, nadzor izvršenja, sezonske potrebe.
Groblja	Upravitelj groblja na području Primoštena te pružatelj usluga ukopa.	Evidencije, zakonitost, održavanje i sigurnost.
Tržnica i ribarnica	Zakup 8 štandova tržnice i 2 štanda za ribarnice.	Uredna raspodjela i transparentna naplata.
Parkirališta	Naplata parkiranja na lokacijama u središtu Primoštena. Radi se o više od 300 parkirališnih mjesta.	Naplata, oprema, informiranje i nadzor.
Privezišta	U suradnji s Lučkom upravom Šibensko - kninske županije naplaćuje i održava red u lučkim pristaništima tzv. Stara i Nova riva	Evidencija i izvršenje povjerenih poslova.
Prijevoz i sanitarne usluge	Prijevoz putnika električnim vozilom te prijevoz robe, odnosno terete.	Sigurnost, održavanje vozila, evidencija usluga.

Tablica 3. Usluge prema ključnim korisnicima

Korisnička skupina	Potreba	Oblik usluge
Kućanstva i poslovni korisnici	Redovit odvoz	Komunalni otpad.
Stanovnici i posjetitelji	Uredna i sigurna javna mjesta	Čistoća, zelenilo, plaže, sanitarne usluge.
Korisnici grobnih mjesta	Pristup informacijama i dostojanstvena usluga	Groblja i ukopi.
Trgovci, ugostitelji, posjetitelji	Uređen pristup prodajnom i parkirališnom prostoru	Tržnica, ribarnica, parkiranje, prijevoz.
Nautičari	Red i dostupna informacija o vezovima	Povjereni poslovi u pristaništima.
Korisnici javne odvodnje	Upućivanje na mjerodavnog isporučitelja	Koordinacija i jasno razgraničene informacije.

Razvoj poslovanja mora uvažiti specifičnost turistički orijentiranog obalnog mjesta: opterećenje infrastrukture i komunalnih sustava tijekom sezone razlikuje se od potreba u zimskim mjesecima. Zato su prioriteti optimizacija rasporeda rada, standardiziranje usluga, praćenje stvarnog obujma po djelatnostima i ekonomski održiva naplata.

2.3.1. Pregled korištene opreme, strojeva, vozila i građevina

Komunalno poduzeće Bucavac d.o.o. posjeduje specijalizirana vozila i opremu potrebnu za komunalne djelatnosti.

Tablica 4. Pregled korištene opreme, strojeva, vozila i građevina

Specijalno komunalno vozilo
Dva manja komunalna vozila
Električno vozilo Melex
Piaggio Porter
Oprema za čišćenje i zelenilo
Parkirna i tržišna infrastruktura
Mobilno reciklažno dvorište

2.4. Analiza poslovnih procesa

Tablica 5. Pregled poslovnih procesa Bucavac d.o.o.

PROCESI FINANCIJSKOG POSLOVANJA	
FP1	**Proces izrade i donošenja Plana poslovanja**
FP1.1	Postupak izrade i donošenja Plana poslovanja
FP1.2	Postupak praćenja izvršenja Plana poslovanja
FP2	**Proces stvaranja i praćenja ugovornih obveza**
FP2.1	Postupak stvaranja i praćenja ugovornih obveza
PROCESI KNJIGOVODSTVA	
K1	**Proces zaprimanja, likvidacije i plaćanja računa i ostalih zahtjeva**
K1.1	Postupak zaprimanja, kontrole i obrade računa i ostalih zahtjeva
K1.2	Postupak plaćanja računa i ostalih zahtjeva
K2	**Proces blagajničkog poslovanja**
K2.1	Zaprimanje gotovinskih uplata
K2.2	Gotovinske isplate
K2.3	Zaključivanje blagajne i polog gotovine
K3	**Proces knjigovodstva**
K3.1	Knjiženje izlaznih računa
K3.2	Knjiženje ulaznih računa
K2.3	Knjiženje nefinancijske imovine (dugotrajne imovine i sitnog inventara)
K3.4	Knjiženje ostalih poslovnih događaja i izrada bilance stanja
K4	**Proces usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige**
K4.1	Postupak usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige
K5	**Proces izrade financijskih izvještaja**
K5.1	Postupak pripreme za izradu financijskih izvještaja
K5.2	Postupak izrade financijskih izvještaja
K6	**Proces obračuna putnih naloga**
K6.1	Postupak obračuna putnih naloga
K7	**Proces obračuna PDV-a**
K7.1	Postupak obračuna PDV-a
PROCESI NABAVE	
N1	**Proces javna nabava**
N1.1	Otvoreni postupak javne nabave
N1.2	Postupak nabave društvenih i drugih posebnih usluga
N1.3	Postupak pravna zaštita

N2	**Proces jednostavne nabave**
N2.1	Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 9.290,00 eura
N2.2.	Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 9.290,00 eura do 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno 66.360,00 eura za radove
N3	**Proces izrade i donošenja Plana nabave**
N3.1	Postupak izrade i donošenja Plana nabave
PROCESI OPĆIH POSLOVA	
O1	**Proces zaprimanja, otpreme i arhiviranja dokumenta**
O1.1	Postupak zaprimanja, otpreme i arhiviranja dokumenta
O1.2	Postupak kreiranja, otpreme, čuvanja i arhiviranja ugovora
O1.3	Postupak izdavanja arhivskog i registraturnog gradiva
O2	**Proces zaprimanja roba, radova i usluga**
O2.1	Postupak zaprimanja robe
O2.2	Postupak zaprimanja radova
O2.3	Postupak zaprimanja usluga
O6	**Proces o pravu na pristup informacijama**
O6.1	Postupak savjetovanja s javnošću
O6.2	Postupak ostvarivanja prava na pristup informacijama
O6.3	Postupak izrade i dostave Godišnjeg izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama
PROCESI PRIHODA	
P1	**Proces naplate prihoda**
P1.1	Postupak naplate prihoda
P1.2	Postupak ovrhe pred odvjetnikom/javnim bilježnikom
PROCESI RASHODA	
R1	**Proces obračuna i isplata plaća i naknada**
R1.1	Vođenje evidencija radnog vremena
R1.2	Vođenje evidencija za obračun naknade za prijevoz na posao
R1.3	Postupak obračuna i isplata plaća i naknada
R1.4	Postupak isplata prema ugovorima o djelu
R2	**Proces zaduživanja, traženja suglasnosti i jamstava**
R2.1	Postupak zaduživanja, traženja suglasnosti i jamstava
R3	**Proces isplaćivanja i kontrole donacija, pomoći, subvencija**
R3.1	Postupak isplaćivanja i kontrole donacija, pomoći, subvencija
PROCESI UPRAVLJANJA IMOVINOM	
UI1	**Proces upravljanja imovinom**
UI1.1	Postupak upravljanja imovinom
UI2	**Proces godišnjeg popisa imovine i obveza**
UI2.1	Postupak godišnjeg popisa imovine i obveza

2.5. Tržište prodaje usluga KP Bucavac d.o.o.

Tržište Bucavca primarno je lokalno i povezano s javnim potrebama Općine Primošten. Korisnike čine stalni stanovnici, vlasnici nekretnina, poduzetnici, turisti, trgovci, nautičari i druge osobe koje koriste komunalne i prateće usluge. Za dio djelatnosti cijene i način pružanja usluge određeni su javnim aktima ili cjenicima, dok kod drugih ovise o ugovorima, odlukama nadležnih tijela i tržišnoj potražnji.

Izrazita sezonalnost uvjetuje potrebu razlikovanja godišnje osnove poslovanja od ljetnog operativnog opterećenja. Za planiranje treba pratiti korisnike po uslugama, iznose naplate, broj prigovora, učestalost radova, iskorištenost prostora i opreme te kvalitetu pružene usluge.

Tablica 6. Pregled korisnika usluga prema područjima

Skupina korisnika	Usluga	Pokazatelj
Kućanstva	Javna usluga otpada	Aktivni korisnici; količine i naplata.
Poslovni korisnici	Otpad, komunalni radovi i druga prava	Ugovori, usluge i naplata.
Stanovnici i posjetitelji	Parking, sanitarni čvor, prijevoz	Broj transakcija i zadovoljstvo.
Korisnici grobnih mjesta	Groblja i ukopi	Ažurnost evidencija, izvršenje usluge.
Zakupnici	Tržnica, ribarnica, poslovni prostori	Broj ugovora i naplata.
Nautičari	Povjereni poslovi na privezištima	Evidencija i naplata po dogovorenom opsegu.
Korisnici odvodnje	Informacije o nadležnom isporučitelju	Točnost upućivanja i zakonita razgraničenja.

2.6. Financijski podaci o društvu

Najnoviji javno dostupni podaci za 2025. godinu prikazuju ukupne prihode od približno 1,39 milijuna EUR, neto dobit od 28.939 EUR i 39 zaposlenih prema satima rada. U odnosu na prethodnu godinu ukupni prihodi smanjeni su za 3,51%, a neto dobit za 78,68%. EBIT je iznosio 5.190 EUR, a EBITDA 109.550 EUR.

PRIHODI OD PRODAJE

Prihodovna osnova društva povezana je s javnom uslugom gospodarenja otpadom i ostalim komunalnim i uslužnim djelatnostima, uključujući naplatu parkiranja, zakup prodajnih mjesta, grobljanske usluge, poslove u privezištima te komunalni prijevoz. Prihodi po djelatnostima prate se na temelju analitičkog knjigovodstva i godišnjih financijskih izvještaja Društva.

OSTALI PRIHODI

Ostali poslovni prihodi utvrđuju se prema službenim financijskim izvještajima Društva i relevantnim ugovorima. Financijska strategija predviđa zasebno praćenje prihoda od usluga, mogućih potpora, projekata, naknada i drugih poslovnih događaja.

PROJEKCIJA RASHODA

Kontrola rashoda usmjerena je na vozila i gorivo, održavanje i opremu, radnu snagu, nabavu materijala, obradu otpada, informatičke usluge i troškove sezonske organizacije poslova. Osnova za godišnje financijske projekcije bit će posljednji usvojeni poslovni plan, realizacija po djelatnostima i predviđeni obujam usluge.

TROŠKOVI MATERIJALA I USLUGA

Praćenje goriva, energije, rezervnih dijelova, komunalnih i vanjskih usluga s odgovarajućom analitikom po djelatnostima.

AMORTIZACIJA

Planiranje nabave i obnove imovine uz uvažavanje stvarnih knjigovodstvenih vrijednosti, vijeka korištenja i troškova održavanja.

TROŠKOVI ZAPOSLENIKA

Godišnje planiranje prema stvarnom broju radnika, radnom opterećenju, sezoni i važećim radnopravnim aktima.

OSTALI TROŠKOVI POSLOVANJA

Osiguranje, zaštita na radu, administrativni troškovi, bankarske usluge i druga redovna davanja.

FINANCIJSKI RASHODI

Prate se prema stvarnim ugovorima o financiranju, leasingu ili kreditima, ako postoje i ako su odobreni.

2.7. Pravna osnova i strateški okvir

Obavljanje i razvoj djelatnosti Bucavac d.o.o. temelji se na Zakonu o komunalnom gospodarstvu, Zakonu o gospodarenju otpadom, Zakonu o grobljima, Zakonu o pomorskom dobru i morskim lukama, Zakonu o javnoj nabavi u dijelu koji se primjenjuje na društvo te drugim mjerodavnim propisima o radu, zaštiti na radu, računovodstvu, pristupu informacijama, zaštiti osobnih podataka i sigurnosti usluga. Posebne pravne osnove pojedinih poslova proizlaze iz odluka Općine Primošten, povjerenih djelatnosti, javnih cjenika, ugovora i akata nadležnih tijela.

Za groblja je osobito bitan Zakon o grobljima (NN 78/25, 80/25). Za otpad je ključan Zakon o gospodarenju otpadom (NN 84/21, 142/23) s provedbenim propisima. Za pomorsko dobro i poslove u privezištima primjenjuje se Zakon o pomorskom dobru i morskim lukama (NN 83/23), u skladu sa stvarno povjerenim ovlastima i suradnjom s lučkom upravom. U nabavi treba primjenjivati aktualni akt Pravilnik jednostavne nabave.

Povezanost lokalnog razvoja, zaštite okoliša i kvalitete komunalnih usluga sagledava se u okviru razvojnih akata Općine Primošten i Šibensko-kninske županije, Nacionalne razvojne strategije RH do 2030., Plana gospodarenja otpadom RH 2023.–2028. te relevantnih europskih politika kružnog gospodarstva, održivosti i digitalizacije.

3. ANALIZA POLOŽAJA NA TRŽIŠTU

3.1. SWOT i PEST analiza te analiza dionika

Bucavac djeluje u okruženju u kojem je javni interes važan jednako kao i ekonomska održivost. U SWOT analizi snage i slabosti predstavljaju stratešku procjenu unutarnjih obilježja društva, dok prilike i prijetnje opisuju utjecaje lokalnog i šireg okruženja. Navedene ocjene ne predstavljaju rezultat posebne ankete zaposlenika ili korisnika.

Tablica 7. SWOT analiza

UNUTARNJI ČIMBENICI	
SNAGE	**SLABOSTI**
• Uloga komunalnog društva u lokalnoj zajednici. • Više povezanih djelatnosti i neposredan kontakt s korisnicima. • Objavljeni cjenici i kanali za prigovore. • Poslovanje na području s razvijenim turizmom. • Suradnja s Općinom Primošten i lučkom upravom u dijelu poslova.	• Sezonska neravnomjernost opterećenja i prihoda. • Ovisnost kvalitete usluge o raspoloživosti vozila i radne snage. • Nije javno prikazana cjelovita analitika troškova po djelatnostima. • Ograničeni resursi malog poduzetnika za veća ulaganja. • Potreba za kontinuiranim održavanjem i digitalizacijom evidencija.
VANJSKI ČIMBENICI	
PRILIKE	**PRIJETNJE**

• Projekti odvojenog prikupljanja i kružnog gospodarstva. • Potencijalni EU/nacionalni izvori za prihvatljive projekte. • Digitalizacija evidencija i naplate po djelatnostima. • Poboljšanje kvalitete javnih površina i usluga turistima.	• Rast troškova rada, goriva, energije i obrade otpada. • Poremećaji u isporuci vozila i opreme. • Povećanje količine otpada i pritiska na javne površine tijekom sezone. • Promjene propisa, cijena usluga i standarda izvršenja. • Rizik neuspjeha koncesijskog postupka i troškova pripreme bez odobrenja.

Tablica 8. PEST analiza

POLITIČKI ČIMBENICI	EKONOMSKI ČIMBENICI
• 100 % vlasništvo Općine Primošten i javni interes usluga. • Odluke vlasnika, povjerene djelatnosti i javni cjenici. • Primjena propisa o otpadu, grobljima i pomorskom dobru.	• Naglašena turistička sezonalnost i promjenjiva potražnja. • Udio troška goriva, vozila, radnika i obrade otpada. • Mogući rast troškova održavanja i usluga vanjskih dobavljača. • Složene pretpostavke financiranja i pripreme pomorskih projekata.

SOCIJALNI ČIMBENICI	TEHNOLOŠKI ČIMBENICI

• Očekivanja za uredan javni prostor i kvalitetnu uslugu. • Dugoročna potreba za edukacijom o odvajanju otpada. • Pritisak gostiju na čistoću, parkiranje i komunalnu infrastrukturu.	• Mogućnost digitalne naplate, elektroničkih naloga i evidencija. • Obnova specijaliziranih i manjih komunalnih vozila. • Kibernetička sigurnost i zaštita podataka o korisnicima.

4. STRATEŠKI PLAN RAZVOJA KP BUCAVAC d.o.o. U RAZDOBLJU OD 2026. DO 2032. GODINE

Strateški plan definira razvojnu orijentaciju Komunalnog poduzeća Bucavac d.o.o. kroz četiri međusobno povezane perspektive. Sedmogodišnji horizont obuhvaća kontinuitet pružanja povjerenih komunalnih usluga, razvoj kvalitete za stanovnike i posjetitelje, operativno jačanje za vrijeme sezone i postupno unapređenje tehničkih i informacijskih sustava.

4.1. Opći strateški cilj razvoja

Opći strateški cilj razvoja KP Bucavac d.o.o.
Osigurati trajno, kvalitetno, dostupno, sigurno, zakonito i financijski održivo pružanje komunalnih i povezanih usluga na području Općine Primošten, uz učinkovito gospodarenje otpadom, uredne javne površine i groblja, tržnicu i ribarnicu, više od 300 parkirališnih mjesta i poslove povezane s više od 200 vezova, kvalitetno upravljanje povjerenom infrastrukturom te odgovorno korištenje resursa i zaštitu okoliša.

4.2. Temeljne vrijednosti, vizija i misija

Temeljne vrijednosti	Načela rada
Povjerenje – temelj na kojem se grade dobri i zdravi odnosi s korisnicima i zajednicom **Odgovornost** – temelj uspješnog poslovanja **Stručnost** – jamstvo kvalitete poslovanja **Ekološka osviještenost** – preduvjet održivih rješenja za zdrav i kvalitetan okoliš **Uslužnost** – važan element izgradnje povjerenja	– transparentnost – suradnja – partnerstvo – održivost – inovativnost

Temeljem tako postavljenog općeg strateškog cilja te u skladu s temeljnim vrijednostima i načelima rada, utvrđene su izjave o viziji i misiji tvrtke:

VIZIJA

Bucavac d.o.o. kao pouzdano, učinkovito i prepoznatljivo komunalno društvo koje stanovnicima i posjetiteljima Primoštena osigurava čist, siguran i uređen prostor te kvalitetne komunalne usluge tijekom cijele godine.

MISIJA

Odgovorno i stručno provoditi povjerene komunalne i povezane usluge, pravodobno odgovarati na potrebe korisnika, održavati javnu infrastrukturu i imovinu te uz racionalno korištenje sredstava doprinositi kvaliteti života, zaštiti okoliša i održivom razvoju Općine Primošten.

4.3. Razvojne potrebe društva po područjima

1) Financijska perspektiva

- Praćenje prihoda, naplate i rashoda po svakoj djelatnosti.
- Povezivanje operativnog i financijskog plana s planom ulaganja.
- Priprema projekata i prijava za prihvatljive izvore financiranja.

2) Perspektiva korisnika / suradnika / partnera

- Dostupne, ažurne i razumljive informacije o cjenicima i uslugama.
- Evidencija upita i reklamacija i praćenje vremena rješavanja.
- Kontinuirano informiranje korisnika o pravilnom postupanju s otpadom i jasno upućivanje korisnika odvodnje nadležnom isporučitelju.

3) Perspektiva poslovnih procesa

- Planiranje sezonskog izvršenja, čišćenja, prikupljanja otpada i održavanja.
- Ažuriranje poslovnih postupaka, registara imovine i evidencija po djelatnostima.
- Sustavna obnova opreme, informatizacija i kontrola ispunjenja.
- Priprema projekata na pomorskom dobru samo po odluci vlasnika i uz prethodno razjašnjen koncesijski režim.

4) Perspektiva učenja i razvoja kadrova

- Ciljane edukacije o sigurnosti, otpadu, grobljima, radu s korisnicima i IT sustavima.
- Prijenos znanja među službama i usklađen raspored rada.
- Transparentno i primjereno vrednovanje radnih rezultata.

4.4. Specifični ciljevi razvoja

Tablica 9. Pregled razvojnih ciljeva prema perspektivama

Perspektiva	Specifični ciljevi i mjere
SC 1 Financijska perspektiva	M 1.1 Povećati učinkovitost naplate i racionalno upravljati troškovima po djelatnostima. M 1.2 Financirati razvoj kroz vlastite izvore i prihvatljive nacionalne/europske programe.
SC 2 Korisnici i partneri	M 2.1 Unaprijediti komunikaciju, cjenike, prijave i reklamacije. M 2.2 Sustavno informirati korisnike, posebno o odvajanju otpada i korištenju javnih usluga.
SC 3 Poslovni procesi	M 3.1 Unaprijediti planiranje, dokumentiranje i nadzor poslovnih procesa. M 3.2 Modernizirati opremu, vozila, infrastrukturu i tehnološke sustave prema stvarnim potrebama.
SC 4 Učenje i razvoj	M 4.1 Kontinuirano stručno osposobljavati zaposlenike. M 4.2 Urediti mjerljive kriterije motiviranja, sigurnosti i kvalitete rada.

Osam razvojnih mjera raspoređeno je u četiri specifična cilja. Svaka se mjera provodi postupno, prema provjerenoj potrebi, operativnim kapacitetima i odlukama nadležnih tijela društva.

Mjerenje rezultata i ciljne vrijednosti

Za svaki strateški cilj utvrđuju se pokazatelji koji se mogu izračunati iz računovodstvenih, operativnih ili korisničkih evidencija. Vrijednosti navedene kao „cilj" predstavljaju planski standard za provedbu, a ne već ostvarene rezultate društva.

Tablica 10. Pokazatelji uspješnosti – financije i korisnici

Područje / pokazatelj	Način izračuna	Planski cilj
SC 1 Analitika poslovanja	Broj djelatnosti s odvojenim mjesečnim izvještajem o prihodima i rashodima.	2028.: obuhvat najmanje šest glavnih uslužnih područja. 2032.: redoviti mjesečni pregled i godišnje izvješće.
SC 1 Naplata	Udio dospjelih nenaplaćenih potraživanja u godišnjim potraživanjima (%).	2028.: uspostaviti kvartalnu analizu. 2032.: ciljano smanjivanje udjela u odnosu na utvrđenu osnovicu.

Područje / pokazatelj	Način izračuna	Planski cilj
SC 1 / Projekti	Udio investicijskih odluka s dokumentiranom procjenom potrebe i izvora (%).	2028.–2032.: 100% novih investicijskih odluka uz podlogu i odluku ovlaštenog tijela.
SC 2 / Upiti korisnika	Udio redovnih upita riješenih unutar 10 radnih dana (%).	2028.: najmanje 85%. 2032.: najmanje 90%, uz primjenu posebnih zakonskih rokova kada postoje.
SC 2 / Cjenici	Udio važećih cjenika i općih uvjeta objavljenih na mrežnoj stranici (%).	Od 2027.: 100% aktualnih javnih cjenika i uvjeta, najkasnije do početka njihove primjene.
SC 2 / Informiranje	Broj objavljenih edukativnih informacija o otpadu i sezonama godišnje.	Od 2028.: najmanje dvije ciljane informativne aktivnosti godišnje.

Tablica 11. Pokazatelji uspješnosti – usluge, procesi i zaposlenici

Područje / pokazatelj	Način izračuna	Polazna osnova	Planski cilj
SC 3 / Otpad	Udio mjeseci s evidentiranim količinama preuzetog otpada po osnovnim tokovima (%).	Podaci za 2026. iz propisanih i internih evidencija.	Od 2028.: 100% mjesečnih pregleda; godišnja analiza sezonskih odstupanja.
SC 3 / Javne površine	Izvršeni / planirani radni nalozi održavanja javnih površina i plaža (%).	Evidencija plana i radnih naloga 2026./2027.	2028.: najmanje 90%; 2032.: najmanje 95% planiranih naloga izvršeno u roku.
SC 3 / Groblja	Udio novih promjena prava korištenja i ukopa evidentiranih u propisanom roku (%).	Pregled evidencije četiriju groblja.	Od 2028.: 100% novih promjena evidentirano pravodobno, prema primjenjivim rokovima.
SC 3 / Tržnica i ribarnica	Udio prodajnih mjesta za koja postoje potpuni podaci o korištenju i naplati (%).	Popis mjesta i ugovora prije sezone 2027.	Od 2028.: 100% mjesta obuhvaćeno mjesečnim evidencijama u sezoni.
SC 3 / Parkiranje	Udio dana raspoloživosti naplatne opreme tijekom razdoblja naplate (%).	Početno stanje: evidencija kvarova i statusa u sezoni 2027.	2032.: najmanje 95% raspoloživosti, uz zapise o zastojima i intervencijama.
SC 3 / Privezišta	Udio izvršenih zadataka u okviru valjanih ugovora / naloga (%).	Registar ugovorenih poslova i izvršenja 2027.	Od 2028.: 100% ugovornih poslova evidentirano; praćenje izvršenja po vrsti posla.
SC 3 / Vozila	Udio preventivnih servisa obavljenih u planiranom roku (%).	Servisna evidencija vozila za 2026.	2028.: najmanje 85%; 2032.: najmanje 95% redovnih servisa u roku.

Područje / pokazatelj	Način izračuna	Polazna osnova	Planski cilj
SC 4 / Siguran rad	Udio radnika s važećim zakonom propisanim osposobljavanjima (%).	Kadrovska i sigurnosna evidencija 2026.	Od 2027.: 100% obveznih osposobljavanja pravodobno provedeno.
SC 4 / Stručno usavršavanje	Broj ciljanih internih ili vanjskih stručnih edukacija godišnje.	Evidencija obrazovanja u 2026.	Od 2028.: najmanje dvije ciljane edukacije godišnje.
SC 4 / Radni rezultati	Postojanje dokumentiranog godišnjeg pregleda učinka i plana poboljšanja.	Važeći interni akti i evidencije.	Od 2028.: jedan godišnji pregled i dokumentirane korektivne aktivnosti.

4.5. Razvojne perspektive društva prikazane kroz specifične ciljeve i projekte

SC 1 – Unaprjeđenje financijske perspektive društva

Svrha: Očuvati financijsku održivost i pravodobnu naplatu usluga uz transparentno praćenje troškova.

Mjera	Aktivnosti i projekti	Očekivani rezultati
M 1.1 Učinkovitija naplata i racionalno upravljanje troškovima	1. Uspostaviti analitičko praćenje prihoda i rashoda po ključnim djelatnostima. 2. Unaprijediti naplatu otpada, parkiranja, zakupa i drugih usluga u skladu s aktima. 3. Uvesti redovite preglede troškova goriva, održavanja, materijala i usluga.	Pregled troškova i prihoda po djelatnosti; redovita analiza dospjelih potraživanja.
M 1.2 Financiranje razvoja iz raspoloživih izvora	1. Pratiti natječaje FZOEU-a, nacionalnih i EU programa za prihvatljive aktivnosti. 2. Izraditi investicijske podloge za obnovu vozila, opreme i sustava.	Projektna dokumentacija i prijave uz provjeru prihvatljivosti.
Pokazatelji za praćenje SC 1	godišnji poslovni rezultat, troškovi po djelatnosti, udio naplaćenih potraživanja, broj pripremljenih/odobrenih projekata.	
Nositelji	Uprava, financijsko-računovodstveni i odgovorni operativni poslovi.	
Mogući izvori financiranja	vlastita sredstva, osnivač prema odluci, prihvatljivi nacionalni/EU pozivi.	

SC 2 – Unaprjeđenje odnosa s korisnicima i partnerima

Svrha: Osigurati dostupnost informacija, pravodobno rješavanje zahtjeva i kvalitetnu komunikaciju.

Mjera	Aktivnosti i projekti	Očekivani rezultati
M 2.1 Unapređenje korisničke komunikacije	1. Osigurati pregledne cjenike, rasporede i uvjete usluga koje Bucavac stvarno pruža; urediti zastarjele informacije o odvodnji na webu. 2. Voditi jedinstvenu evidenciju korisničkih upita i prigovora po područjima.	Ažurna javna objava uvjeta, evidencija riješenih upita i jasna povratna informacija.

Mjera	Aktivnosti i projekti	Očekivani rezultati
	3. Razmotriti elektroničke obrasce i plaćanje gdje su opravdani.	
M 2.2 Informiranje i edukacija korisnika	1. Provoditi informativne aktivnosti o odvajanju i pravilnoj predaji otpada. 2. Pripremati sezonske informacije o parkiranju, tržnici, javnim površinama i sanitarijama.	Informativni sadržaji i manji broj ponovljenih korisničkih prigovora.
Pokazatelji za praćenje SC 2	broj korisničkih zahtjeva, vrijeme rješavanja, broj obavljenih informativnih aktivnosti, ažurnost cjenika.	
Nositelji	Uprava i službe prema poslovima.	
Mogući izvori financiranja	redovno poslovanje; projekti isključivo prema uvjetima poziva.	

SC 3 – Unaprjeđenje i modernizacija poslovnih procesa

Svrha: Unaprijediti kontinuitet, učinkovitost i sigurnost komunalnih usluga.

Mjera	Aktivnosti i projekti	Očekivani rezultati
M 3.1 Organizacija, planiranje i praćenje	1. Uskladiti mape poslovnih procesa, operativne upute, registre rizika i odgovornosti. 2. Urediti digitalnu evidenciju radnih naloga i izvršenja po djelatnostima. 3. Procijeniti i provoditi primjenjive mjere zaštite podataka i kibernetičke sigurnosti.	Ažurirane procedure, bolja sljedivost naloga i praćenje izvršenja.
M 3.2 Infrastruktura, vozila, oprema i tehnologije	1. Prema tehničkom stanju planirati obnovu komunalnih vozila i uređaja za sakupljanje otpada. 2. Modernizirati opremu za čišćenje javnih i zelenih površina, nerazvrstanih cesta i plaža. 3. Poboljšati evidencije i opremu za upravljanje grobljima i ukopima. 4. Unaprijediti održavanje, označavanje i naplatu na parkiralištima. 5. Unaprijediti organizaciju prodajnih mjesta na tržnici i ribarnici te, prema ovlastima, poslove u privezištima. 6. Racionalizirati uporabu Melexa i vozila Piaggio Porter; pratiti kvarove i troškove. 7. Razmotriti, prema dokumentiranim odlukama Općine, pripremu zahtjeva za koncesiju za projekt u uvali Tiha, bez pretpostavke njegove dodjele. 8. Utvrditi komunikacijski protokol za korisničke upite iz odvodnje, bez preuzimanja javne vodne usluge. 9. Po potrebi poboljšati sustav korisničkih i komunalnih evidencija.	Raspoloživa oprema, pouzdanost usluge, kontrola kvarova i izvršenih radova.
Pokazatelji za praćenje SC 3	broj kvarova, vrijeme zastoja, radni nalozi po djelatnostima, količine prikupljenog otpada, izvedeni radovi, popunjenost parkirališnih mjesta i tržnice, poslovi	

	privezišta prema ugovoru, ažurnost evidencija groblja, status pripremnih radnji uvale Tiha i razgraničenja upita odvodnje.
Nositelji	odgovorne operativne službe, Uprava i financijski poslovi.
Mogući izvori financiranja	vlastita sredstva, odobreno financiranje osnivača i prihvatljivi programi potpore.

SC 4 – Učenje i razvoj kadrova

Svrha: Osigurati potrebne kompetencije zaposlenika i primjerenu radnu organizaciju.

Mjera	Aktivnosti i projekti	Očekivani rezultati
M 4.1 Kontinuirano stručno obrazovanje	1. Osigurati edukacije za siguran rad, gospodarenje otpadom, primjenu propisa i digitalne alate. 2. Provoditi ciljanu internu obuku za rad s korisnicima i vođenje evidencija.	Evidencija osposobljavanja i primjena stečenih znanja.
M 4.2 Uvjeti rada i motiviranje	1. Procijeniti potrebe poboljšanja uvjeta rada i zaštitne opreme. 2. Postaviti jasne mjerljive kriterije vrednovanja radnih rezultata u skladu s aktima.	Mjere sigurnosti i transparentnost ocjenjivanja rada.

Pokazatelji za praćenje SC 4	broj edukacija i osposobljenih radnika, provedene mjere zaštite na radu, praćenje radnih rezultata.
Nositelji	Uprava i osobe zadužene za kadrovske i operativne poslove.
Mogući izvori financiranja	redovna sredstva, dopušteni programi osposobljavanja.

4.6. Usklađenost s lokalnim, nacionalnim i europskim strategijama i planovima

Plan Komunalnog poduzeća Bucovac usklađuje se s razvojnim usmjerenjem Općine Primošten prema kvalitetnim i ekonomično organiziranim javnim uslugama, s regionalnim prioritetima zaštite okoliša, infrastrukture i održivog turizma te s nacionalnim i europskim ciljevima održivog gospodarenja resursima.

Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. podupire otporniji gospodarski i društveni razvoj, digitalnu transformaciju i zelenu tranziciju. Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2023.–2028. važan je za odvojeno prikupljanje, smanjenje miješanog otpada, evidentiranje tokova i organizaciju sustava na lokalnoj razini.

Europski zeleni plan i politike kružnog gospodarstva sadržajno se odražavaju u ciljevima boljeg gospodarenja otpadom, racionalnog korištenja energije, smanjenja rasipanja resursa i unaprjeđenja okolišnih usluga. U odnosu na groblja i privezišta, provedba se mora uskladiti s posebnim pravnim režimima i opsegom stvarno povjerenih poslova društvu.

Na lokalnoj razini, posebnu provedbenu važnost imaju odluke Općinskog vijeća i drugi akti Općine Primošten, javni cjenici i uvjeti pružanja komunalnih usluga, pravni akti upravljanja grobljima, sporazumi s nadležnom lučkom upravom.

5. UPRAVLJANJE PROVEDBOM I PRAĆENJE PROVEDBE PLANA

Kako bi se kvalitetno implementirao ovaj Strateški plan razvoja KP Bucavac d.o.o. u razdoblju od 2026. do 2032. godine, potrebno je koordinirati i pratiti njegovu provedbu tijekom navedenog razdoblja, kao i donositi godišnje provedbene planove za pojedine faze implementacije. Također je potrebno koordinirati aktivnosti s općinskom upravom Općine Primošten, budući da je Općina odgovorna za djelovanje i sufinanciranje sustava.

Direktor Društva kao odgovorna osoba odredit će koordinatora provedbe i, prema potrebi, suradnike iz postojećih organizacijskih jedinica. Napredak se prati u okviru redovitih godišnjih planova i izvješća Društva.

Praćenje provedbe strategije treba se provoditi na temelju indikatora materijalnih i projektnih učinaka koji se temeljem ovog strateškog plana detaljnije definiraju na razini godišnjih provedbenih planova. Prilikom praćenja potrebno je na vrijeme identificirati sve moguće probleme do kojih će eventualno doći u provedbi, kako bi se omogućila pravodobna prilagodba aktivnosti i projekata u odnosu na nastale okolnosti.

Praćenje se provodi na temelju jednostavnog evidencijskog popisa projekata s nazivom aktivnosti, odgovornom organizacijskom jedinicom, rokovima, planiranim izvorima, stanjem provedbe i pokazateljima.

O napretku i važnim promjenama putnike se izvještava putem službene web stranice i postojećih kanala komunikacije.

6. ZAKLJUČAK

Strateški plan razvoja KP Bucavac d.o.o. za razdoblje od 2026. do 2032. godine rezultat je zajedničkog participativnog procesa planiranja koje je provela radna skupina za izradu strateškog plana, kao i analize svih relevantnih i dostupnih podataka.Temelj plana čine pouzdana i dostupna usluga gospodarenja komunalnim otpadom, uredne javne površine i groblja, kvalitetno upravljanje parkiralištima, tržnicom, ribarnicom i povjerenim poslovima u privezištima te održiva organizacija drugih potvrđenih komunalnih i pomoćnih usluga.

Prijedlog strateških mjera obuhvaća odgovorno upravljanje prihodima i rashodima, učinkovitiju komunikaciju s korisnicima, razvoj radnih procesa, digitalizaciju evidencija, postupnu obnovu potrebne infrastrukture i opreme te stručno osposobljavanje zaposlenika. Posebna pozornost pridaje se specifičnosti Primoštena kao priobalne turističke općine u kojoj je tijekom sezone povećano operativno opterećenje komunalnih službi.

Potvrđeni financijski rezultati iz 2025. godine služe kao objektivna polazna osnova za praćenje, dok se budući projekti i mogući izvori financiranja prikazuju kao razvojne aktivnosti, a ne kao ugovoreni ili osigurani iznosi. Godišnji planovi poslovanja, knjigovodstvene evidencije, inventura i odluke nadležnih tijela određivat će financijske mogućnosti i dinamiku provedbe.

Provedbom plana Društvo usmjerava raspoložive resurse prema kvalitetnijem prikupljanju otpada, održavanju javnih površina i groblja, sigurnijem i učinkovitijem korištenju tržnice, ribarnice, parkirališta i privezišta te razvoju zaposlenika i digitalizaciji poslovanja. Uspješnost će se ocjenjivati na temelju pokazatelja, odgovornosti i godišnjih izvješća, a svaka investicija bit će uvjetovana stvarnim potrebama, financijskim mogućnostima i potrebnim odlukama. Time se ostvaruje razmjerno, provedivo i provjerljivo strateško usmjerenje u interesu korisnika, zaposlenika i Općine Primošten.

"BUCAVAC" d.o.o.
22202 PRIMOŠTEN