

Opis obveza i opseg usluga
za
OPERATERA ZA SKENIRANJE DOKUMENATA ARHIVE DRŽAVNE
GEODETSKE UPRAVE

I Opće informacije

Cilj Projekta implementacije integriranog sustava zemljišne administracije (Projekt) je modernizacija sustava zemljišne administracije kako bi se poboljšale državne usluge sa stajališta učinkovitosti, transparentnosti i troška.

Međunarodna banka za obnovu i razvoj (Banka) odobrila je Republici Hrvatskoj (RH) Zajam za Projekt. Ministarstvo pravosuđa (MP) i Državna geodetska uprava (DGU) su nositelji Projekta i korisnici sredstava. Sredstva su odobrena temeljem dosadašnje uspješne suradnje i dovršenja Projekta sređivanja zemljišnih knjiga i katastra (2003. do 30. lipnja 2010.), koji je bio prepoznatljiv i kao okosnica Nacionalnog programa reforme zemljišne administracije „Uređena zemlja“ te provedene pripreme novog Projekta financirane temeljem Ugovora o predujmu za pripremu projekta sklopljenog između RH i Banke 3. kolovoza 2010.

Dosadašnji rezultati reforme vidljivi su ponajviše u skraćenom vremenu rješavanja predmeta, smanjenju zaostataka i ubrzanju uknjižbe hipoteka te, ako pridodamo transparentnost osiguranu putem Internet preglednika e-zemljišna knjiga (više od 300 milijuna upita na bazu) i e-katastar (više od 100 milijuna upita na bazu), razvidan je izvanredan interes i potreba za ovom uslugom, kao i važnost moderne zemljišne administracije za građane i državu.

U posljednjih nekoliko godina došlo je do velikog napretka u razvoju i modernizaciji (digitalizacija i javna dostupnost podataka putem interneta) z.k. sustava s jedne strane, te katastarskog sustava s druge strane. Poboljšanja su postignuta usprkos sve većem broju novo zaprimljenih predmeta. Ostala postignuća uključuju sljedeće: zemljišnoknjižni odjeli i katastarski uredi su renovirani, te su uređene prostorije u koje dolaze korisnici; izmijenjen je zakonski okvir za katastar i zemljišne knjige kako bi zakoni bili bolji i jednostavniji; provedena je edukacije za zaposlenike u z.k. odjelima i katastru. Kampanja informiranja javnosti poboljšala je osviještenost javnosti i razumijevanje sustava zemljišne administracije i programa reforme.

Danas je reforma sustava zemljišne administracije na pola puta: stvoreni su preduvjeti za provedbu učinkovitog sustava registracije nekretnina. Razvijen je Zajednički informacijski sustav zemljišnih knjiga i katastra (ZIS) tj. uspostavljena je jedinstvena baza podataka i aplikacija za vođenje i održavanje zemljišnoknjižnih i katastarskih podataka.

ZIS je implementiran na cjelokupnom teritoriju Republike Hrvatske što će racionalizirati oba sustava i pojednostaviti poslovne procese. Takav sustav će građanima i korisnicima uštedjeti vrijeme i novac primjerice izdavanjem službenog izvotka elektronskim putem, ali i brojne druge funkcionalnosti. Ovaj je sustav stoga jedna od ključnih poluga izgradnje e-Hrvatske, razvoja poduzetništva i osiguranja povjerenja građana u registre. Stoga je potrebno osigurati punu upotrebu i funkcionalnost ZIS-a koji jamči efikasan i racionalan sustav registracije nekretnina, a njegovim povezivanjem s drugim registrima, sustavima i podsustavima u RH osigurat će se integrirani sustav zemljišne administracije koji će zadovoljavati potrebe javnog

i privatnog sektora. U konačnici steći će se svi uvjeti da se registar nekretnina i upravljanje nekretninama svede na administrativno-informacijsku razinu.

Projekt predstavlja nastavak Projekta sređivanja zemljišnih knjiga i katastra i u okviru njega financirat će se aktivnosti predviđene akcijskim planovima jačanja sustava pravosuđa i osigurati kontinuitet reforme zemljišne administracije kao jedne od prioriternih reformi u Republici Hrvatskoj.

Dodatne informacije o Projektu mogu se pronaći na internetskoj stranici: www.uredjenazemlja.hr.

II Cilj

Cilj ovog zadatka je konvertirati arhivske dokumente iz analognog u digitalni oblik u Centru za konverziju podataka u Glini i Splitu.

Predviđa se zapošljavanje:

- četiri (4) pojedinačna savjetnika u funkciji operatera u Glini
- jedan (1) pojedinačni savjetnik u funkciji operatera u Splitu

III Opseg poslova i zadaci

Specifikacija zadataka i usluga koje će pružiti predviđeni Operater za skeniranje analognih dokumenata uključivat će, ali se neće i ograničiti na, sljedeće aktivnosti:

1. Preuzimanje dokumenata za skeniranje,
2. Sortiranje dokumenata (nakon preuzimanja dokumenata iste je potrebno sortirati prema vrsti i na taj način pripremiti za daljnju obradu),
3. Registraciju dokumenata,
4. Pripremu dokumenata za skeniranje,
5. Skeniranje dokumenata sukladno standardnim zahtjevima DGU za formate zapisa skeniranih dokumenata (Referenca: Metapodaci Klasa: 036-02/07-01/04, Ur.br.: 541-1/2-10-95, Zagreb, od 22.02.2010. i parametrima skeniranja i format zapisa, Klasa: 036-02/07-01/04, Ur.br.: 541-1/2-10-99 Zagreb, 22.02.2010.),
6. Kontrolu kvalitete skeniranih dokumenata (prema Pravilniku o načinu čuvanja dokumentacije i podataka državne izmjere i katastra nekretnina (NN 73/2010, kontrola kvalitete je postupak u kojem se vrši kontrola kvalitete skeniranja pri čemu se kontroliraju cjelovitost i čitljivost skeniranih dokumenata),
7. Priprema (komprimiranje) i isporuka podataka skeniranih dokumenata Središnjem uredu Državne geodetske uprave u Zagrebu.

U svom radu operateri će se referirati prema slijedećim dokumentima:

- Pravilnik o načinu čuvanja dokumentacije i podataka državne izmjere i katastra nekretnina (NN 73/2010),
- Priručnik za edukaciju novih djelatnika u CKP-u (15.01.2014.),
- Metapodaci KLASA:036-02/07-01/04; URBROJ: 541-1/2-10-95 od 22.02.2010, Parametri skeniranja i format zapisa KLASA:036-02/07-01/04; URBROJ: 541-1/2-10-99 od 22.02.2010.

IV Radni uvjeti

Operater će raditi u prostorijama Državne geodetske uprave u:

- Glina, Trg bana Josipa Jelačića 22, 44400 Glina
- Split, Bihaćka 1, 21000 Split

Predviđa se angažiranje četiri (4) operatera u Glini i jedan (1) operater u Splitu u periodu od 6 (šest) mjeseci, s očekivanim početkom provedbe ugovora od srpnja 2017.g. do prosinca 2017. godine uz obvezni probni rok od dva mjeseca.

Operater za skeniranje analognih dokumenata u svom će poslu blisko surađivati s voditeljem Centara za konverziju podataka Glina, odnosno Centara za konverziju podataka Split i zaposlenicima Državne geodetske uprave.

CKP je opremljen svom potrebnom informatičkom opremom i uredskim priborom potrebnim za obavljanje poslova.

Dnevni rad Operatera biti će 8 sati u prvoj odnosno drugoj smjeni.

Operateri će obavljati poslove navedene u točki III: Opseg poslova i zadaci, a prema čl.11. Pravilnika o načinu čuvanja dokumentacije i podataka državne izmjere i katastra nekretnina NN 73/2010.

Operater će dostavljati rezultate svog rada voditelju Centara za konverziju podataka Glina (gđa. Ljiljana Štefulić), odnosno Centara za konverziju podataka Split (gđin. Mario Šundov).

Poduka kandidata provodi se početkom pružanja usluga operatera u CKP-u u predvidivom trajanju do 10 radnih dana.

V Tražene stručne kvalifikacije i vještine

Uvjeti i kvalifikacije koje treba ispunjavati pojedini savjetnik ako se angažira na gore navedenim poslovima su:

- završena srednja škola,
- sposobnost usvajanja novih znanja,
- dobro poznavanje rada s osobnim računalom (Windows, programski paket MS Office, internet),
- iskustvo u timskom radu,

Poželjne kvalifikacije:

- iskustvo u skeniranju većeg broja dokumenata
- radno iskustvo iz područja geodezije

VI Rezultati rada

Očekivani rezultati rada Operatera su:

1. Izrađene datoteke sa skeniranim dokumentima sukladno standardnim zahtjevima za formate zapisa skeniranih dokumenata DGU-a (Referenca: Metapodaci Klasa: 036-02/07-01/04, Ur.br.: 541-1/2-10-95, Zagreb, od 22.02.2010. i parametrima skeniranja i format zapisa, Klasa: 036-02/07-01/04, Ur.br.: 541-1/2-10-99 Zagreb, 22.02.2010.).
2. Mjesečna izvješća o broju skeniranih dokumenata i radnim satima
3. Kvartalna, polugodišnja i godišnja izvješća o broju skeniranih dokumenata

Tijekom osam (8) sati rada operater će imati definiranu normu koju je dužan ispuniti. U slučaju da operater ne uspije ispuniti svoju mjesečnu normu dobivenu temeljem dnevne norme i broja radnih dana u mjesecu njegova mjesečna novčana naknada biti će sukladno tome smanjena.

Skener za dokumente

	Tip aktivnosti			
	Registracija	Priprema	Skeniranje	Kontrola kvalitete
Minimalna dnevna norma ako je operater isključivo angažiran na jednom tipu aktivnosti	500 dokumenata	1000 stranica	1800 stranica	1800 stranica

Ukoliko operater nije angažiran na jednom tipu aktivnosti može kombinirati tipove aktivnosti kako bi ispunio svoju dnevnu normu, npr. registrirati 250 dokumenata i pripremiti 500 stranica ili skenirati 900 stranica i provesti kontrolu kvalitete za 900 stranica.

Knjižni skener

	Tip aktivnosti			
	Registracija	Priprema	Skeniranje	Kontrola kvalitete
Minimalna dnevna norma ako je operater isključivo angažiran na jednom tipu aktivnosti	200 Knjiga popisa promjena ili 200 knjiga računanja površina	600 stranica	450 stranica	600 stranica

Ukoliko operater nije angažiran na jednom tipu aktivnosti može kombinirati tipove aktivnosti kako bi ispunio svoju dnevnu normu, npr. registrirati 100 knjiga popisa promjena i pripremiti 300 stranica ili skenirati 225 stranica i provesti kontrolu kvalitete za 300 stranica.

Ukoliko operater ne ispunji zadanu normu mjesečna naknada proporcionalno će se umanjiti, sukladno opsegu neispunjenih zadataka.

VII Obvezna izvješća Operatera

Izvođač je obavezan dostaviti sljedeća izvješća Jedinici za provedbu projekta:

1. Mjesečna izvješća o broju skeniranih dokumenata i radnim satima

Operater će dostavljati mjesečna izvješća voditelju Centra za konverziju podataka najkasnije do petog u mjesecu za prethodni mjesec, te prema broju stvarnih radnih sati. Pregled izvršenog rada i provjeru mjesečnih izvješća izvršit će voditelj Centra za konverziju podataka i verificirana izvješća dostavljati Projektu implementacije integriranog sustava zemljišne administracije.

2. Kvartalna, polugodišnja i godišnja izvješća o broju skeniranih dokumenata

Operater će dostavljati kvartalna, polugodišnja i godišnja izvješća voditelju Centra za konverziju podataka do petog u mjesecu za prethodni kvartal, polugodište i godinu. Provjeru kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih izvješća izvršit će voditelj Centra za konverziju podataka te verificirana izvješća dostavljati Projektu implementacije integriranog sustava zemljišne administracije.