



**REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO PRAVOSUĐA**

KLASA: 932-01/13-01/425  
URBROJ: 514-04-03-01-14-11



**REPUBLIKA HRVATSKA  
DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA**

KLASA: 080-02/2014-01/01  
URBROJ: 541-1-14-7

**ODLUKA**

**O IMENOVANJU VODITELJA**

**ZAJEDNIČKOG INFORMACIJSKOG SUSTAVA ZEMLJIŠNIH KNJIGA I  
KATASTRA**

**I.**

Temeljem Odluke o koordinaciji i upravljanju Zajedničkim informacijskim sustavom zemljišnih knjiga i katastra koju je Vlada Republike Hrvatske donijela na sjednici održanoj dana 18. prosinca 2013. godine, imenuje se Voditelj Zajedničkog informacijskog sustava (u daljnjem tekstu: ZIS) zemljišnih knjiga i katastra.

Sukladno točki VI. Stavka 4. Odluke o koordinaciji i upravljanju Zajedničkim informacijskim sustavom zemljišnih knjiga i katastra u roku od mjesec dana od dana stupanja na snagu Odluke o imenovanju Upravljačke radne skupine za ZIS (URS), članovi URS-a imenovati će Voditelja ZIS-a.

**II.**

Na prijedlog Upravljačke radne skupine Voditeljem ZIS-a imenuje se:

- Maro Lučić, voditelj Odjela za ZIS u Sektoru za katastarski sustav, Služba za održavanje katastarskih operata i ZIS, Državna geodetska uprava

Imenovanje je prethodno usuglašeno s Koordinatorima ZIS-a.

**III.**

Voditelj ZIS-a predstavlja poveznicu između URS-a i radnih grupa i timova uspostavljenih za projekte i aktivnosti vezane uz ZIS.

**IV.**

Voditelj ZIS-a ima pravo na naknadu za rad o čemu će biti donesena posebna odluka.

**V.**



Voditelj ZIS-a je obavezan provoditi i širiti interese svih institucija uključenih u ZIS, kako bi se postigli zajednički ciljevi.

Voditelj ZIS-a subordiniran je i izvješćuje URS te je direktno odgovoran za upravljanje aktivnostima vezanim uz ZIS u okviru vremena i sredstava odobrenih od strane URS-a.

Voditelj ZIS-a odgovoran je za kvalitetu isporuka i prema potrebi može zatražiti vanjskog stručnjaka za kontrolu kvalitete i/ili osiguranje kvalitete.

## VI.

Voditelj ZIS-a obavlja slijedeće poslove:

- Odgovoran je za svakodnevno upravljanje ZIS-om
- Direktno izvještava URS ZIS-a na mjesečnoj osnovi ili po hitnom zahtjevu URS-a; priprema izvješća o napretku
- Priprema prijedloge odluka koje donosi URS
- Priprema Izvješća o napretku upravljanja ZIS-om i plan upravljanja rizicima i mjerama ublažavanja rizika koje URS treba odobriti, na mjesečnoj osnovi ili koliko je god često potrebno s ciljem neometanog donošenja odluka, a temeljem zaključaka dobivenih od Zajedničke radne skupine za ZIS i IT savjetnika
- Sudjeluje i po potrebi saziva sastanke URS-a
- Organizira sastanke s voditeljima radnih grupa.
- Koordinira rad i delegira odgovornosti radnim grupama, voditeljima i stručnim suradnicima (razrađuje zadatke, nivoe odlučivanja i odgovornosti)
- U suradnji sa Zajedničkom radnom grupom izrađuje prijedloge financijskih i provedbenih planova vezanih za ZIS koje odobrava URS, uključujući:
  - *višegodišnji plan i program rada*
  - *godišnji plan i program rada*
  - *Financijske planove, i*
  - *Ostalo prema zahtjevu URS-a*
- Provodi prihvaćene financijske i provedbene planove
- Može inicirati prijedlog prema URS-u za uspostavu timova, te prema potrebi, promjena u strukturi timova
- U suradnji sa Zajedničkom radnom grupom za poslovne procese priprema Opise obveza i kriterije za odabir voditelja timova projekata i aktivnosti vezanih uz ZIS.
- Odgovoran za primjenu mehanizama za osiguranje kvalitete i kontrolu kvalitete
- Odgovoran za uspostavu sustava arhiviranja za čuvanje cjelokupne dokumentacije vezane uz ZIS
- Upravlja svakodnevnim razvojem, provedbom i širenjem (roll-out) sustava ZIS-a, uključujući koordinaciju rada koji su preuzeli timovi uspostavljeni za projekte i aktivnosti vezane uz ZIS te o svakom odstupanju obavještava URS
- Definira i planira potrebe za angažmanom vanjskih savjetnika po pojedinim stručnim područjima u skladu sa potrebama provedbe projektnih aktivnosti
- Upravlja provedbom i realizacijom, te sudjeluje u procesu odobrenja isporuka svih ugovora vezanih uz ZIS (nadogradnja, udomljavanje, digitalna arhiva, vanjski registri, One-stop-shop, ...) kao i vezanih ugovora o razini usluge, zahtjeva za promjenama
- Daje preporuke URS-u vezano uz odobrenje/odbijanje izvješća, zahtjeve za promjenama i fakture, te daje preporuke URS-u vezano uz odobrenje/odbijanje
- Sudjeluje, prema potrebi, u pregovorima oko ugovora vezanih uz ZIS
- Koordinira, prati i predlaže aktivnosti vezane uz daljnji razvoj ZIS-a, uključujući dodavanje novih aktivnosti
- Odgovoran za svu koordinaciju i aspekte ZIS-a koji ovise o drugim aktivnostima projekta
- Koordinira sve aktivnosti vezane uz ZIS u okviru projekata koje financira Vlada, EU, Svjetska banka i donatori.
- Priprema materijale i sudjeluje na sastancima URS-a te vodi bilješke sa sastanaka



- Pregledava i ovjerava izvješća, zahtjeve za promjenama i fakture, te daje preporuke URS-u vezano uz odobrenje/odbijanje
- Priprema kratke zapisnike (sudionici, dnevni red, ključni zaključci) sa svakog redovnog sastanka s URS-om i sa svakog službenog (plenarnog) sastanka s dobavljačima radova na uspostavi i širenju ZIS-a.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom potpisa.

Zagreb, 18. ožujka 2014. god.

Pomoćnica ministra pravosuđa

Renata Duka



Ravnatelj Državne geodetske uprave

Dr.sc. Danko Markovinović

