

OPIS OBVEZA
ZA PRUŽANJE SAVJETNIČKIH USLUGA NA PODRUČJU UPRAVLJANJA LJUDSKIM
RESURSIMA ZA POTREBE
DRŽAVNE GEODETSKE UPRAVE

(IBRD Zajam br. 8086-HR, broj SGA/ILAS-D3-4a/IC/12/40)

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 115 milijuna upita na bazu) i e- katastar (više od 40 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 5 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.

U sljedećoj fazi neophodno je implementirati ZIS 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.

Novi Projekt predstavlja nastavak Projekta sređivanja zemljišnih knjiga i katastra i u okviru njega financirat će se aktivnosti predviđene Planom nabave povezane sa organizacijskim promjenama uvođenja ZIS-a kao što su primjena GNSS i GIS tehnologija iz područja ICT tehnologije i jačanje kapaciteta iz područja Soft skills ili meke vještine.

Implementacija ZIS sustava povezana je sa svim područjima upravljanja organizacijom uključujući upravljanja ljudskim resursima, a ocjenjivanje predstavlja jedan od najvažnijih suvremenih instrumenata upravljanja ljudskim potencijalima u državnoj službi.

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

1. CILJEVI

Naručitelj namjerava angažirati kratkoročnog Savjetnika koji bi izradio priručnik o ocjenjivanju državnih službenika u DGU i pružio stručnu podršku Samostalnoj službi za pravne poslove i vođenje ljudskih potencijala na poslovima implementacije postupka ocjenjivanja državnih službenika u DGU na temelju Zakona o državnim službenicima (NN 49/2011) i Uredbe o postupku i kriterijima ocjenjivanja državnih službenika (NN 133/2011).

2. ZADAĆE I OPSEG POSLOVA

Kako bi se ispunili ciljevi, Savjetnik treba ispuniti specifične zadatke koji su navedeni u nastavku:

- (i) Sukladno zakonom propisanim načelima jednoznačno, u svim pojedinostima, za sve slučajeve koji mogu nastupiti u bilo kojem trenutku unutar godišnjeg plansko-ocjenskog ciklusa definirati postupke čelnika u procesu ocjenjivanja. Pri tome će se posebna pozornost usmjeriti na sljedeće:
 - Kako osigurati da čelnici kod svojih podređenih prate i evidentiraju rezultate rada po: općim kriterijima, posebnim kriterijima (standardnim, dodatnim i posebnim za rukovodeće državne službenike)
 - Kako od evidentiranih rezultata rada i opažanih posebnih kriterija jednoznačno doći do jedne od pet Zakonom propisanih ocjena tako da ista bude razumljiva, neoboriva, objektivna i jednoznačno određena
 - Kako će rezultati radova državnog službenika kod nekog drugog čelnika utjecati na ukupnu ocjenu
 - Kako moraju izgledati zahtjevi koji će se postaviti na informatičku funkciju u DGU kako bi ova mogla izgraditi računalno potporu za novi Postupak
- (ii) Izraditi cjelovit priručnik o ocjenjivanju državnih službenika u DGU koji će čelnicima u postupku ocjenjivanja u svim svojim dijelovima, u svakoj situaciji i u svakom trenutku unutar godišnjeg planskog ocjenskog ciklusa na razumljiv, pregledan i jednostavan način opisati potrebnu akciju koju treba izvršiti.

3. POTREBNO STRUČNO ISKUSTVO

- Odgovarajuća visoka stručna sprema s najmanje 7 godine iskustva u upravljanju sustavima i procesima Human Resource Managementa (HRM)
- najmanje 5 godina iskustva u osmišljavanju i provedbi sustava upravljanja radnim učincima, sustavima upravljanja kompetencijama i sustavima upravljanja kompenzacijama
- odlično poznavanje dobre prakse sustava upravljanja radnim učincima, sustava upravljanja kompetencijama i sustava upravljanja kompenzacijama
- međunarodno iskustvo sa sustavima upravljanja radnim učincima i poznavanje dobre prakse će se smatrati prednošću
- iskustvo u pružanju obuke o provedbi HRM-a za korisničko ključno osoblje
- iskustvo u radu s tijelima državne uprave je prednost
- dobro uklopljen stručni profil koji može shvatiti poslovne zahtjeve DGU-a (vladinih upravnih tijela)
- iskustvo rada u okruženju međunarodnog „multi-task“ tima
- sposobnost rada pod pritiskom i unutar kratkih vremenskih rokova u okviru proračuna
- računalna pismenost uključujući i poznavanje korištenja MS softvera (Word, Excel, Outlook, Power Point)

4. OČEKIVANI REZULTATI

- Priručnik o ocjenjivanju državnih službenika u DGU, odobren od strane Naručitelja
- Prezentacija priručnika o ocjenjivanju državnih službenika u DGU predstavnicima Naručitelja u njegovim prostorijama.

5. IZVJEŠĆA

- Završno izvješće koje pokriva kratak sažetak obavljenog posla i ključne preporuke.

Savjetnik treba dostaviti završno izvješće Jedinici za provedbu projekta (JPP). Završno izvješće treba odobriti čelnik Samostalne službe za pravne poslove i vođenje ljudskih potencijala DGU.

6. RAZDOBLJE PRUŽANJA USLUGE

Posao treba biti dovršen u predviđenom vremenskom periodu od 15 radnih dana, počevši od kolovoza 2012.

Zadace koje neće biti dovršene tijekom sastanaka s osobljem DGU, a koji su sastavni dio navedenog opisa poslova Savjetnik će završiti u njezinom / njegovom uredu i obavijestiti čelnika Samostalne službe za pravne poslove i vođenje ljudskih potencijala DGU o rezultatima u pisanom obliku.

Savjetnik će imati pristup lokacijama unutar radnog vremena od 08 do 16 sati uz nadzor ovlaštenog predstavnika Državne geodetske uprave koji će prema potrebi organizirati sastanke, a slijedeći zahtjeve za informacijama od strane Savjetnika osigurati dostupnost

službenih podataka i dokumenata, te osigurati provođenje povezanih pratećih aktivnosti u svezi sa zadatkom Savjetnika.

7. JEZIK

Službeni jezik na ovom zadatku biti će hrvatski. Svi materijali i izvješća koje kratkoročni stručnjak izradi u okviru ovog Opisa obveza moraju biti dostupni Naručitelju na hrvatskom jeziku.

8. OSTALE ODREDBE

Savjetnik će obavljati posao u svom uredu i Središnjem državnom uredu DGU, na lokaciji Gruška 20, 10000 Zagreb, Hrvatska.