

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 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 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 Centrima za konverziju podataka (Glina, Vinkovci i Split).

Predviđa se zapošljavanje po dva (2) pojedinačna savjetnika u funkciji operatera za svaku od lokacija (Vinkovci i Split), a pet (5) pojedinačnih savjetnika u funkciji operatera za lokaciju (Glina).

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 i pripremu dokumenata za skeniranje,
2. Sortiranje dokumenata,
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,
7. Priprema (komprimiranje) i isporuka podataka skeniranih dokumenata Središnjem uredu Državne geodetske uprave u Zagrebu.

IV Radni uvjeti

Operater će raditi u prostorijama Državne geodetske uprave u:

- Vinkovci, Glagoljaška 27, ili
- Split, Bihaćka 1, ili
- Glina, Trg bana Josipa Jelačića 22.

Predviđa se angažiranje devet (9) Operatera u razdoblju od 01. lipnja 2012. do 31. srpnja 2013. godine (Glina, Vinkovci i Split), uz obvezni probni rok od dva mjeseca.

Operater za skeniranje analognih dokumenata u svom će poslu blisko surađivati s voditeljima Centara za konverziju podataka i zaposlenicima Državne geodetske uprave.

Dnevni rad Operatera biti će najmanje 8 sati (u prvoj ili drugoj smjeni).

Operater će dostavljati rezultate svog rada voditeljima Centara za konverziju podataka (gđa. Ljiljana Štefulić - Glina, gđa Ines Sukić-Majstorović – Vinkovci i g. Emil Pesenti – Split).

V Potrebne stručne kvalifikacije

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

- završena srednja škola,
- dobro poznavanje rada skeniranja dokumenata,
- sposobnost usvajanja novih znanja,
- dobro poznavanje rada s osobnim računalom i programom MS Office,
- iskustvo u timskom radu,
- sposobnost komuniciranja na engleskom jeziku.

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.

	Tip aktivnosti			
	Registracija dokumenata	Priprema dokumenata za skeniranje	Skeniranje dokumenata	Kontrola kvalitete skeniranih dokumenata
Minimalna dnevna norma ako je operater isključivo angažiran na jednom tipu aktivnosti	700 dokumenata	1400 stranica	2500 stranica*	1400 stranica

*U slučaju da operater koristi knjižni skener norma iznosi 700 stranica.

Ukoliko operater nije angažiran na jednom tipu aktivnosti može kombinirati tipove aktivnosti kako bi ispunio svoju dnevnu normu.

VII Obvezna izvješća Operatera

Izvođač je obvezan 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 svakog petog u mjesecu za prethodni mjesec, te prema broju stvarnih radnih sati. Pregled izvršenog rada i provjeru mjesečnih izvješća izvršit će gđa Ljiljana Štefulić, načelnica Odjela arhiva i konverzije podataka Sektora za informacijski sustav Državne geodetske uprave. Načelnica Odjela dostavljat će verificirana izvješća 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 svakog petog u mjesecu za prethodni kvartal, polugodište i godinu. Provjeru kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih izvješća izvršit će gđa Ljiljana Štefulić, načelnica Odjela arhiva i konverzije podataka Sektora za informacijski sustav Državne geodetske uprave. Načelnica Odjela dostavljat će verificirana izvješća Projektu implementacije integriranog sustava zemljišne administracije.