



REPUBLIKA HRVATSKA
Državni inspektorat
Šubičeva 29, 10000 Zagreb

USPOSTAVA JEDINSTVENOG ELEKTRONIČKOG OČEVIDNIKA



Sadržaj

Uvod	3
Ciljevi	3
Pravna osnova	3
Popis inspekcija	5
Zahtjevi za jedinstveni elektronički očevidnik	5
Poslovni procesi inspekcija	5
Funkcionalni zahtjevi	10
Nefunkcionalni zahtjevi	16
Projektni zadatak	18



Uvod

Državni inspektorat započeo je s radom 1. travnja 2019. godine sukladno Zakonu o državnom inspektoratu (NN 115/18). Naslijedio je iz ministarstava 17 inspekcija: Poljoprivrednu inspekciju, Fitosanitarnu inspekciju, Tržišnu inspekciju, Sanitarnu inspekciju, Inspekciju gospodarenja otrovnim kemikalijama, Inspekciju rada, Inspekciju zaštite okoliša, Inspekciju zaštite prirode, Vodopravnu inspekciju, Energetsku inspekciju, Inspekciju opreme pod tlakom, Rudarsku inspekciju, Šumarsku inspekciju, Lovnu inspekciju, Veterinarsku inspekciju, Građevinsku inspekciju, Turističku inspekciju.

U sklopu tih inspekcija naslijeđeni su sustavi za upravljanje stručnim funkcijama pojedinih inspekcija eInspektor, eOčevidnik, Središnji informacijski sustav sanitarne inspekcije (SISSI). Nakon što je konsolidiran i implementiran aplikativni sustav za elektroničko uredsko poslovanje te su migrirani podaci plan je Državnog inspektorata razvoj i uspostava jedinstvenog elektroničkog očevidnika za upravljanje inspekcijskim stručnim radom koji će biti povezan sa već uspostavljenim jedinstvenim aplikativnim sustavom za uredsko poslovanje. U nastavku su definirani minimalni zahtjevi i funkcionalnosti koje budući aplikativni sustav elektroničkog očevidnika mora sadržavati.

Ciljevi

1. Unificirati rad inspekcijskih službi
2. Povećati efikasnost i fleksibilnost inspekcijskih službi
3. Izrada izvještaja o poslovima iz nadležnosti inspekcijskih službi

Pravna osnova

- Zakon o državnom inspektoratu (NN 115/18)
- Zakon o sustavu državne uprave (NN 66/19)
- Zakon o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (NN 93/16, 104/16, 116/18, 127/19)
- Uredba o uredskom poslovanju (NN 07/09),
- Pravilnik o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (NN 38/88, 75/93),



- Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstava i Središnji državnih ureda (za svakog pojedinačna uredba);
- Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09);
- Zakon o elektroničkoj ispravi (NN 150/05);
- Zakon o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18)
- Pravilnik o izradi elektroničkog potpisa, uporabi sredstva za izradu elektroničkog potpisa, općim i posebnim uvjetima poslovanja za davatelje usluga izdavanja vremenskog žiga i certifikata (107/2010, 89/2013, 60/2019);
- Zakon o provedbi Uredbe (EU) br. 910/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. srpnja 2014. o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu i stavljanju izvan snage Direktive 1999/93/EZ(NN 62/17)
- Zakon o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15)
- Zakon o tajnosti podataka (NN 79/07, 86/12)
- Zakon o informacijskoj sigurnosti (NN 79/07)
- Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18)
- Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) SL EU L119 (na snazi od 25.05.2018.)
- Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi (NN 92/14)
- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (NN: 61/18, 98/19)
- Uredba o uredskom poslovanju (NN 07/09, 66/19)
- Pravilnik o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva (NN 90/02, 46/17, 61/18)
- Pravilnik o predaji arhivskog gradiva arhivima (NN 90/02, 46/17, 61/18)
- Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhive (NN 83/2010)
- Pravilnik o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaratelja i primatelja akata (NN 38/88, 7/09);
- Zakon o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18);
- Zakon o parničnom postupku (NN 53/91, 91/92, 58/93, 112/99, 88/01, 117/03, 88/05, 2/07, 84/08, 123/08, 57/11, 148/11, 25/13, 89/14, 70/19)



- Standardni projekt elektroničkog uredskog poslovanja (SPEUP) sukladno zahtjevima koji je preporučila Europska komisija u specifikaciji MoReq2, Ministarstvo uprave (EC 2008c)

Popis inspekcija

1. Poljoprivredna inspekcija
2. Fitosanitarna inspekcija
3. Tržišna inspekcija
4. Sanitarna inspekcija
5. Inspekcija gospodarenja otrovnim kemikalijama
6. Inspekcija rada
7. Inspekcija zaštite okoliša
8. Inspekcija zaštite prirode
9. Vodopravna inspekcija
10. Energetska inspekcija
11. Inspekcija opreme pod tlakom
12. Rudarska inspekcija
13. Šumarska inspekcija
14. Lovna inspekcija
15. Veterinarska inspekcija
16. Građevinska inspekcija
17. Turistička inspekcija

Zahtjevi za jedinstveni elektronički očevidnik

Funkcionalni zahtjevi proizlaze iz poslovnih procesa. Prije definiranja funkcionalnih zahtjeva potrebno je analizirati poslovne procese.

Poslovni procesi inspekcija

Poljoprivredna inspekcija – poslovni procesi

1. Nadzor po godišnjem planu rada Državnog inspektorata,
2. Nadzori po planu inspektora - redovni nadzori



3. Nadzor po predstavkama
4. Nadzori temeljem RASFF obavijesti
5. Nadzori prema zahtjevima drugih tijela (Ministarstva, agencije i sl.)
6. Kontrola na zahtjev trgovca voćem i povrćem

Tržišna inspekcija – poslovni procesi

1. Nadzor po godišnjem planu rada Državnog inspektorata - redovni nadzor
2. Nadzor po prijavi
3. Akcijski nadzor
4. Nadzor po RAPEX obavijestima
5. Nadzor po zahtjevima temeljem Uredbe (EU) 2017/2394

Sanitarna inspekcija (uključena i inspekcija gospodarenja otrovnim kemikalijama) – poslovni procesi

1. Planiranje, službena kontrola i izvještavanje
 - 1.1 Inspeksijski nadzori
 - 1.2 Uzorkovanje
2. Registracija subjekata i objekta (novi proces)
3. Izdavanje izvoznih certifikata
4. Službene kontrole uvoznih pošiljaka
5. Nadzor samoizolacije – putem Centralnog repozitorija

Inspekcija rada – poslovni procesi

1. redovni inspeksijski nadzor
2. inspeksijski nadzor povodom prijave/predstavke
3. inspeksijski nadzor na zahtjev TDU i drugih državnih tijela
4. inspeksijski nadzor u suradnji s drugim javnopravnim tijelima
5. akcijski inspeksijski nadzor
6. koordinirani inspeksijski nadzor
7. inspeksijski nadzor na temelju međunarodnih obveza
8. inspeksijski nadzor na temelju IMI zahtjeva
9. Nadzor temeljem ozljede
10. Potvrda glavnog projekta
11. Tehnički pregled
12. Nadzor na temelju propisa osoba iz članka 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“, br. 121/17 i 98/19)



13. Nadzor na temelju propisa osoba s invaliditetom iz članka 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“, br. 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20)
14. Nadzor na temelju propisa osoba iz članka 48. f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata („Narodne novine“, br. 86/92-pročišćeni tekst, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13 i 98/19)
15. NEPOSREDNO RJEŠAVANJE – provedba Zakona o osiguranju radničkih tražbina („Narodne novine“, br. 70/17, dalje: ZORT)
16. Suglasnost za naplatno sudjelovanje maloljetnika u snimanju filmova, pripremanju i izvođenju izvođenju umjetničkih, scenskih i drugih sličnih djela

Inspekcija zaštite okoliša – poslovni procesi

1. Nadzor po godišnjem planu rada Državnog inspektorata – redovni nadzor
2. Nadzor po predstavkama
3. Nadzori prema zahtjevima drugih tijela (državna odvjetništva, ministarstva i dr)
4. Izvanredni događaji
5. Izdavanje Očitovanja o ne postojanju neispunjenih obveza u sanaciji i zaštiti prirode i okoliša na Zahtjev operatera
6. Izdavanje Potvrda o provedenim mjerama osiguranja, mjerama zaštite i sanacije bušotine u eksploatacijskom/istražnom prostoru ugljikovodika na Zahtjev operatera
7. Sudjelovanje na tehničkom pregledu u svojstvu člana Povjerenstva MINGOR-a
8. Sudjelovanje u radu Foruma Europske komisije za osiguranje usklađenosti i upravljanje okolišem
9. Sudjelovanje u radu Mreže Europske unije za implementaciju i kontrolu provedbe propisa u području zaštite okoliša (The European Union Network for the Implementation and Enforcement of Environmental Law, u daljnjem tekstu: IMPEL mreže)
10. Sudjelovanje u radu Mreže Državnih odvjetnika za djela protiv okoliša (The Environmental Network of Prosecutors for The Environment, u daljnjem tekstu ENPE mreže) kao promatrač
11. Pružanje pravne podrške inspektorima zaštite okoliša

Inspekcija zaštite prirode – poslovni procesi

1. Nadzor po godišnjem planu rada Državnog inspektorata
2. Nadzori po planu inspektora - redovni nadzori
3. Nadzor po predstavkama
4. Nadzori prema zahtjevima drugih tijela (Ministarstva, agencije i sl.)



5. Koordinirani inspekcijski nadzor s inspekcijama koje nadziru ostale sastavnice okoliša

Vodopravna inspekcija – poslovni procesi

1. Inspekcijski nadzor po godišnjem planu rada Državnog inspektorata
 - 1.1. Koordinirani inspekcijski nadzor s inspekcijama koje nadziru ostale sastavnice okoliša
 - 1.2. Akcijski inspekcijski nadzor (nadzor nad ispravnosti prostora za dobavu, zahvat i crpljenje vode u javnim vodoopskrbnim sustavima za potrebe zaštite od požara)
 - 1.3. Nadzor po planu inspektora – redovni inspekcijski nadzor
2. Nadzor po predstavkama (prijavama)
3. Nadzor u slučaju izvanrednih i iznenadnih onečišćenja voda
4. Nadzor prema zahtjevima drugih tijela (Ministarstva, agencije i sl.)

Energetska inspekcija – poslovni procesi

1. Nadzori po godišnjem planu rada Državnog inspektorata - redovni nadzori
2. Koordinirani inspekcijski nadzori (inspekcijama Državnog inspektorata i osnovom suradnje s Obalnom stražom)
3. Inspekcijski nadzori po predstavkama
4. Inspekcijski nadzori prema zahtjevima drugih tijela (Ministarstva, agencije i sl.)
5. Tehnički pregled
6. Uvidi u Glavni projekt temeljem poziva
7. Ispiti

Inspekcija opreme pod tlakom – poslovni procesi

1. Nadzori po godišnjem planu rada Državnog inspektorata - redovni nadzori
2. Koordinirani inspekcijski nadzori (inspekcijama Državnog inspektorata i osnovom Suradnje s Obalnom stražom RH)
3. Inspekcijski nadzori po predstavkama
4. Inspekcijski nadzori prema zahtjevima drugih tijela (MORH, MUP, Lučkih kapetanija, Carinske uprave i sl.)
5. Tehnički pregled temeljem poziva
6. Uvidi u Glavni projekt temeljem poziva

Rudarska inspekcija – poslovni procesi

1. Nadzori po godišnjem planu rada Državnog inspektorata - redovni nadzori
2. Koordinirani inspekcijski nadzori (inspekcijama Državnog inspektorata i osnovom suradnje s Obalnom stražom)



3. Inspekcijski nadzori po predstavkama
4. Inspekcijski nadzori prema zahtjevima drugih tijela (Državnog odvjetništva, Ministarstva, jedinica lokalne i područne samouprave i sl.)
5. Tehnički pregled temeljem poziva
6. Uvidi u Glavni projekt temeljem poziva

Šumarska i lovna inspekcija

1. Nadzor po godišnjem planu rada Državnog inspektorata,
2. Nadzori po planu inspektora - redovni nadzori
3. Nadzori po predstavkama
4. Nadzori prema zahtjevima drugih tijela

Veterinarska inspekcija– poslovni procesi

1. Nadzor po godišnjem planu rada Državnog inspektorata – redovni nadzori po osobnom planu inspektora
2. Nadzori temeljem zahtjeva stranaka
3. Nadzori po zaprimljenim predstavkama
4. Nadzori temeljem RASFF/AAC obavijesti
5. Nadzori prema zahtjevima drugih tijela (Ministarstava, agencija i sl.)
6. Dostavljanje izvješća

Građevinska inspekcija - poslovni procesi

1. Planiranje prioriternih nadzora građenja
 - 1.1. povodom prijava o početku građenja
 - 1.2. povodom prijava građana o mogućem nezakonitom građenju u tijeku
 - 1.3. povodom podnesaka drugih državnih tijela (DORH i ODO, MUP, Pučki pravobranitelj, Vlada RH, Hrvatski sabor, ministarstva)
 - 1.4. povodom saznanja od glasnogovornika DIRH-a, Službenika za informiranje, Središnjeg ureda, Kabineta i drugih Sektora
 - 1.5. Akcijski nadzori
2. Planiranje i obavljanje ostalih nadzora i poslova:
 - 2.1. Nadzori održavanja građevina
 - 2.2. Nadzori kvalitete građenja
 - 2.3. Izvršenja inspekcijskih rješenja putem treće osobe
3. Izvanredni nadzori
 - 3.1. Povodom saznanja o opasnom građenju (ugroza života ljudi, stabilnosti građevine ili okolnog tla-klizišta, neodržavanje konstruktivnih elemenata zgrada)
4. Sudjelovanje povodom prirodnih katastrofa



Turistička inspekcija – poslovni procesi

1. Nadzor po godišnjem planu rada Državnog inspektorata - redovni nadzor
2. Nadzor po prijavi
3. Akcijski nadzor
4. Nadzori prema zahtjevima drugih tijela (ministarstva, pravobranitelji i dr.)

Funkcionalni zahtjevi

Funkcionalni zahtjevi koje jedinstveni elektronički očevidnik mora sadržavati na temelju procesa su:

1. Planiranje inspeksijskog nadzora.

Planiranje omogućava inspeksijskim službama i inspektorima olakšano upravljanje radnim zadacima i nalogima te praćenje njihovog izvršenja. Potrebno je podržavati izradu detaljnih izvješća o rezultatima inspeksijskih poslova te usporedbu planiranih i izvršenih poslova.

Korisnik može razraditi plan inspekcije, omogućena je razrada po godišnjem planu inspekcije po vrstama inspekcija i organizacijskim jedincima.

Planiranje inspekcije treba rukovodstvu Državnog inspektorata praćenje izvršenja godišnjih planova DIRH-a.

Inspektoru je omogućeno kreiranje plana sukladno razdoblju te prema vrsti nadzora, grupi inspekcije i inspektoru.

Omogućeno planiranje nadzora po organizacijskim jedinicama i inspektorima. Za svaku stavku plana treba biti moguće definirati niz parametara, poput vrste predmeta, područja nadzora i planiranog broja nadzora.

2. Upravljanje inspeksijskim predmetima:

Upravljanje inspeksijskim predmetima treba podržavati sve faze inspeksijskog posla.

Treba biti omogućeno:

- evidentiranje inspeksijskih predmeta,
- vođenje očevidnika,
- evidentiranje nadzora, mjesta, lokacije,
- vezu na dnevnik nadzora za evidentiranje utrošenih sati,
- praćenje poslovnih procesa inspekcije i rada inspektora,



- sastavljanje zapisnika o obavljenom inspekcijskom nadzoru,
- evidencija rješenja i ostalih akata koji se javljaju u pojedinim fazama inspekcijskog posla,
- evidencija inspekcijskih mjera,
- administracija inspekcijskih predmeta,
- registriranje žalbi po rješenjima,
- praćenje povijesti inspekcijskih predmeta,
- praćenje izvršenja određenih mjera,
- upis komentara, zabilježbe za nađeni nedostatak,
- praćenje rada na slučaju.

Poslovni procesi za inspekcijske nadzore se sastoje od:

- Priprema za inspekcijski nadzor

Pregled povijesnosti nadziranog subjekta - ova funkcionalnost omogućava inspektorima pregled svih inspekcijskih pregleda koji su obavljani na subjektu, odnosno subjektu koji se planira nadzirati.

Pregled općih podataka o subjektu nadzora – inspektor mora imati uvid u osnovne i povijesne podatke o subjektu (OIB, naziv i adresa subjekta, registrirane djelatnosti, odgovorne osobe i sl.)

Pregled izdanih dozvola/licenci za subjekt – inspektor treba imati pristup bazama podataka i uvid u dozvole/licence.

Funkcionalnost uvida u povijesnost nadzora omogućava inspektorima da se pripremi za inspekcijski nadzor. Ova funkcionalnost treba omogućiti detaljni pregled kada se subjekt pregledavao, tko ga pregledavao te je moguće dobiti uvid u sve rezultate nadzora koji su se obavljali na konkretnom subjektu. Za sve obavljene nadzore inspektor može pregledati sve zabilježene zapise o nadzoru te kontrolne liste koje su se koristile u skladu sa pravima i ovlastima, bez obzira na vrstu inspekcije.

Sustav također treba podržavati izradu obavijesti o inspekcijskom nadzoru, dodjelu zadataka inspektorima za provedbu inspekcijskih nadzora i praćenje njihovog izvršenja.

- Pokretanje inspekcijskog nadzora (izvršenje)
- Nadzor (pomoću kontrolnih lista/zahtjeva u nadzoru i baza znanja)



Inspekcijski nadzor ostvaruje se uvidom u opće i pojedinačne akte, poslovni prostor u kojemu se obavlja registrirana djelatnost subjekta, uvjete i način rada nadziranih pravnih i fizičkih osoba. Inspekcijski nadzor provode inspektori.

Obavljanje inspekcijskog nadzora treba omogućavati inspektoratu vođenje svih elemenata inspekcijskog očevidnika.

Nadzor treba omogućavati upravljanje inspekcijskim predmetima u skladu sa Zakonom o općem upravnom postupku, Uredbi o uredskom poslovanju i Zakonom o Državnom inspektoratu. Sustav treba biti povezan sa sustavom uredskog poslovanja Državnog inspektorata.

Nadzor treba omogućavati upravljanje inspekcijskim dokumentima koji moraju biti standardizirani te povezani sa sustavom uredskog poslovanja Državnog inspektorata.

- **Donošenje inspekcijskih mjera i zatvaranje inspekcijskih predmeta**

Sustav treba podržavati sve inspekcijske akte, svih inspekcija DIRH-a, kojima inspektor donosi inspekcijsku mjeru. Sustav treba predlagati inspekcijsku mjeru, u skladu s uočenim stanjem i dijagnosticiranim problemima.

- **Kontrola izvršenja**

Nakon donošenja inspekcijskih mjera, sustav treba imati mogućnost evidencije statusa izvršenja pojedine inspekcije mjere. Osim zaprimanja ulaznog akta o očitovanju i izvršenju ili neizvršenju inspekcijskih mjera, inspektor treba imati mogućnost sastavljanja kontrolnog zapisnika. Kao pomoć za pokretanje kontrole izvršenja rješenja, u sustavu treba biti ugrađen mehanizam koji će upozoravati inspektora za kontrolu kod subjekata u kojem je prošao rok za izvršenje rješenja.

Sustav treba omogućiti automatska upozorenja ukoliko određeni predmet, pismeno, dokument ili neki drugi element kojeg će se pratiti putem sustava dođe u određeno stanje.

- **Žalbeni postupak**



Protiv inspekcijskog rješenja, stranka ima pravo izjaviti žalbu. Na temelju toga, sustav treba imati mogućnost registriranja žalbe te imati mogućnost otvaranja drugostupanjskog predmeta koji je u vezi sa prvostupanjskim. Povodom žalbe, drugostupanjsko tijelo može odbaciti žalbu, uvažiti žalbu te poništiti rješenje, djelomično ga izmijeniti ili ga u potpunosti izmijeniti. Ovi statusi predmeta su zabilježeni u sustavu i dostupni su putem statističkih izvještaja vezanih za drugostupanjske predmete.

- Izvješćivanje

3. Monitoring (planiranje uzorkovanja)

Potrebno je omogućiti planiranje uzorkovanja te otvaranje predmeta.

4. Uzorkovanje

Potrebno je omogućiti vođenje podataka o uzorcima i potrebno je povezati sa sustavom LIMS (Laboratorijski informacijski management sustav) Državnog inspektorata.

5. Kontroling

Kontrola broja nadzora, veza prema uzorkovanju, usklađenost sa planovima.

6. Vođenje dnevnika nadzora

Evidencija vremena i ostalih podataka na rješavanju slučaja.

7. Inspekcijska statistika

- Pregled rada inspekcijske službe, broja predmeta, broj propisa, broj inspekcijskih mjera, sumarni pregled pismena po vremenskom razdoblju i organizacijskoj jedinici.
- Pregled rada inspektora, broj predmeta, broj kontrola primjene propisa, broj naloženih mjera, sumarni pregled pismena po vremenu te inspektoratu.
- Pregled rada po područjima i razdobljima sa klasama predmeta, rješavateljima i statusima predmeta po vremenskom razdoblju, upravnom području te inspektoratu.
- Pregled inspekcijskih pregleda sa statusima, datumima, pismenima, klasama te dokumentima po vremenskom razdoblju, JOP-u i inspektoratu.



- Pregled predmeta po organizacijskim jedinicama o predmetima i nadzorima. Uključuje podatke o broju nadzora sa nepravilnostima, naloženih mjera i kazni te inspekcijskih pismena po vremenskom razdoblju.
- Pregled predmeta po dosjeima i vrstama posla. Uključuje podatke o predmetima i nadzorima prema područjima. Uključuje podatke o broju nadzora sa nepravilnostima, naloženih mjera i kazni te inspekcijskih pismena po vremenskom razdoblju.
- Pregled rada po vrsti posla, kontrolnim listama/zahtjevima u nadzoru po vremenskom razdoblju te vrsti posla.
- Sumarni pregledi rezultata kontrolnih lista/zahtjeva u nadzoru
- Pregled svih nadziranih subjekata po broju nadzora po vremenskom razdoblju
- Pregled rada po inspektoru, vrsti posla te kontrolnim listama/zahtjevima u nadzoru
- Pregled kontrolnih lista/zahtjeva u nadzoru
- Pregled pismena i dokumenata za vremensko razdoblje i područje
- Pregled rada djelatnika Sektora sa predmetima, vrstama postupaka, datumima, prikazima predmeta po vremenskom razdoblju, organizacijskim jedinicama i području.
- Pregled specifičnih izvještaja prema potrebama inspekcijskog područja
- Sumarni pregled na razini Državnog inspektorata za sve inspekcije (primjer Slika 1)

8. Kontrolne liste/Zahtjevi u nadzoru

Kontrolne liste/Zahtjevi u nadzoru služe kao pomoć u inspekcijskom nadzoru i možemo ih smatrati sažetim oblikom, odnosno strukturiranim oblikom propisa. Kontrolne liste/zahtjevi u nadzoru, koje se koriste u inspekcijskom nadzoru, obuhvaćaju:

- grupe (kategorije) nadzora,
- listu pitanja za svaku grupu,
- popis mogućih odgovora koji opisuju stanje objekta nadzora,
- zabilježba stanja objekta nadzora,
- referencu na članak, stavak, točku uočenog nedostataka, prijedlog inspekcijskog mjera sukladno zakonskoj regulativi

U sustavu je potrebno omogućiti:

- kreiranje kontrolne liste/zahtjeva u nadzoru koji uključuju grupe/podgrupe pitanja,
- upisa naziva pitanja i mogućih odgovora,



- dinamičko pretraživanje pitanja unutar kontrolnih lista/zahtjeva u nadzoru,
- privremeno spremanje i zaključavanje kontrolne liste/zahtjeva u nadzoru,
- upisa dodatnih komentara i nalaza,
- dijagnosticanje uočenih nepravilnosti pomoću kontrolne liste/zahtjeva u nadzoru.

9. Baze znanja inspekcija DIRH-a

Baze znanja trebaju automatski generirati prijedloge inspekcijskih mjera na temelju uočenih nepravilnosti.

Potrebno je podržati:

- Vođenje popisa vrsta nedostataka za područje/vrstu inspekcijskog posla,
- Vođenje popisa vrsta mjera za područje/vrstu inspekcijskog posla,
- Vođenje propisanih odredbi za izreku mjera prema uočenom nedostatku (veza mjere - nedostaci),
- Praćenje životnog ciklusa odredbi propisa po područjima i tipovima subjekata,
- Vođenje popisa nedostataka za vrstu subjekata nadzora,
- Pretraživanje baze znanja (prema području, vrsti inspekcijskog posla, vrsti subjekata nadzora, vrsti nedostataka, propisa),
- Uvid u pregled svih mjera i nedostataka koji su nađeni na određenom subjektu nadzora u određenom vremenskom razdoblju,
- Mehanizme odlučivanja, odnosno predlaganja inspekcijske mjere za uočene nepravilnosti (odlučivanje).

10. Registar inspekcijskih propisa

Registar pravne regulative. Sustav za formiranje i uređivanje zakonskog konteksta – klasificiranje, strukturiranje, prikaz

11. Integracija s aplikativnim sustavom uredskog poslovanja DIRH-a

12. Sustavi registara – preuzimanje postojećih registara za koje je nadležan Državni inspektorat i mogućnost dodavanja novih registara

13. G2B/G2C modul – preuzimanje postojećih javnih formi i mogućnost dodavanja novih javnih formi

14. Financijski modul – vođenje podataka o izdanim obavezama plaćanja stranaka sa pozivima na broj, iznosima, podacima o predmetima. Omogućavanje spajanja Računovodstvenog i financijskog sustava (aplikacija) Državnog



inspektorata na financijski modul inspeksijskog sustava te preuzimanje podataka.

Nefunkcionalni zahtjevi

Nefunkcionalni zahtjevi koje jedinstveni elektronički očevidnik mora sadržavati su:

- Sustav treba biti web bazirano rješenje, za rad krajnjeg korisnika na korisnička računala nije potrebno instalirati dodatni software;
- Sustav treba implementirati tzv. „responsive design“, odnosno korisničko sučelje se automatski treba prilagođavati rezoluciji i orijentaciji ekrana;
- Sustavu treba biti moguće pristupati sa bilo koje lokacije putem HTTPS (TLS 1.x) protokola, bilo preko Interneta, preko VPN-a;
- Sustav treba biti kompatibilan s najčešćim Internet preglednicima na desktop/laptop računalima, tablet računalima i mobilnim uređajima (minimalno Google Chrome, Firefox, Internet Explorer 10+ i Edge);
- Sustav treba biti kompatibilan sa zadnjim verzijama serverskih okruženja: Windows Server, SQL Server, Sharepoint;
- Sustav mora imati implementirane standardne mehanizme transakcija po ACID načelu (eng. atomicity, consistency, isolation, durability), oslanjajući se na transakcijske funkcije RDBMS-a odnosno DAL (Data Access Layer) aplikativnog sloja;
- Model podataka mora biti u 3NF obliku (treća normalna forma), a korištenjem primarnih i stranih ključeva te „default“ i „check constraint-a“, uz ostale mehanizme, osigurava se integritet podataka;
- Sustav ne smije imati ograničenja na broj korisnika, transakcija ili dokumenata;
- Sustav treba imati arhitekturu koja podržava visoku dostupnost i skalabilnost – podržana je instalacija u bilo koju deployment topologiju koja je podržana od strane serverskih OS i RDBMS (npr. failover clustering, network load balancing, always-on, log shipping);
- Sustav treba imati detaljne audit logove – bilježi se pokretanje svake transakcije (vrijeme, tip transakcije, korisnik, ulazni parametri, rezultat);
- Sustav treba imati detaljne error logove – svaka transakcija koja se ne završi uspješno zapisuje se u logu (tip transakcije, vrijeme, korisnik, ulazni parametri u transakciju, pogreška koja se dogodila);
- Sustav treba sadržavati i vlastiti dnevnik poslovnih događaja, u kojoj se za ključne entitete bilježe ključne poslovne promjene (npr. promjena stanja, promjene nositelja procesa...);



- Osim kroz vlastite logove, nadzor sustava mora biti moguć i koristeći različite mehanizme i alate ugrađene u serverske OS i RDBMS (Windows Event Logs, IIS Logs, SQL Server Logs, Windows Performance Monitor, SCOM);
- Sustav treba biti otvoren za integracije sa drugim sustavima odnosno treba sadržavati predefiniрани set integracijskih web servisa po SOAP i/ili REST protokolu;
- Sustav treba podržavati više načina autentifikacije: Windows Integrated (via Active Directory), Forms (username i password), Federated (ADFS, Azure AD connect, NIAS, AKD službenička iskaznica);
- Sustav treba implementirati „role-based“ autorizaciju – svakom korisniku može se dodijeliti neograničeni broj aplikacijskih rola (uloga);
- Sustav treba podržavati sve „backup/restore“ strategije koje su podržane od strane RDBMS odnosno ECM platforme;
- Sustav je kompatibilan sa PaaS (Platform as a Service) modelom udomljavanja i sa IT serverskom infrastrukturom u CDU (Centru dijeljenih usluga)
- Sustav podržava istovremeni rad svih korisnika
- Sustav fizički ne briše niti jedan podatak – sva brisanja su izvedena kao logičko brisanje („softdelete“)
- Sustav podržava upravljanje ugrađenim poslovnim pravilima od strane krajnjeg korisnika, bez dodatnog programiranja, uz mogućnost „override-a“ pravila na razini ustrojstvene jedinice, korisnika i/ili vrste predmeta čime se značajno povećava fleksibilnost sustava (npr. „automatski deahiviraj predmet prilikom pojave novog pismena u predmetu“, „automatski izvadi predmet iz rokovnika prilikom pojave novog pismena u predmetu“)
- Sustav podržava kreiranje sigurnosnih kopija (backup) sa mogućnošću „point-in-time“ povrata podataka
- Sav mrežni promet između servera i računala krajnjeg korisnika je zaštićen odnosno kriptiran koristeći SSL protokol
- Sustav je usklađen sa Zakonom o tajnosti podataka, Zakonom o pravu na pristup informacijama, Zakonom o informacijskoj sigurnosti, Uredbi o mjerama informacijske sigurnosti
- Sustav je usklađen sa Uredbom o uredskom poslovanju, Standardnim projektom elektroničkog uredskog poslovanja te Hrvatskim okvirom za interoperabilnost
- Sustav treba omogućavati pristup bazi podataka i uvid u model podataka za administratore Naručitelja
- Po završetku projekta Ponuditelj treba isporučiti izvorni kod Naručitelju rješenja
- Sustav treba podržati postojeću DMS platformu u CDU-u, bazirana na MS Sharepoint tehnologiji.
- Sustav treba podržati postojeću ABBYY tehnologiju, za potrebe masovnog i automatskog skeniranja izlazne i ulazne dokumentacije.
- Sva korisnička i tehnička dokumentacija treba biti dostupna na hrvatskom jeziku.



Projektni zadatak

U okviru ovog projektnog zadatka potrebno je:

1. Izgraditi i implementirati sustav u skladu sa definiranim funkcionalnim i nefunkcionalnim zahtjevima sustava
2. Izvršiti migraciju podataka iz postojećih IT sustava i baza podataka 17 inspekcija DIRH-a u Središnji sustav
3. Izgraditi nove baze znanja i kontrolne liste te ažurirati postojeće
4. Pružiti usluge edukacije korisnika na lokacijama Državnog inspektorata za svih 17 inspekcija (oko 1300 inspektora)
5. Pružiti usluge produkcijske podrške na lokacijama Državnog inspektorata u razdoblju od minimalno šest mjeseci od dana isporuke cjelovitog elektroničkog očevidnika.



REPUBLIKA HRVATSKA
Državni inspektorat
Šubičeva 29, 10000 Zagreb

Naziv inspekcija	BROJ INSPEKCIJSKIH		BROJ postupaka i tehničkih inspekcija	Povrede propisa/prekršaji	Prekršajni radovi/ obavezni prekršajni radovi		Kazne na mjestu počinjenja prekršaja (mesečni iznos)		Upradni postupak				Broj kaznenih prijava										
	od toga broj kontrola u prometu	BROJ uzornih ispitivanja (ispitivanje uzornosti)			BROJ opravaka pripremljen broj	BROJ oduzete imovine (prekršajni nalogom)	BROJ oduzete imovine (kazne koristi)	BROJ oduzete imovine (kazne koristi)	Ukupno broj izdavanja opisivanja prekršaja	Ukupno broj izdavanja opisivanja prekršaja	BROJ izdavanja opisivanja prekršaja nepravilnosti /nedostataka	BROJ izdavanja opisivanja prekršaja nepravilnosti /nedostataka		BROJ izdavanja opisivanja prekršaja nepravilnosti /nedostataka	BROJ izdavanja opisivanja prekršaja nepravilnosti /nedostataka								
																Ukupno izdavanje opisivanja prekršaja	Ukupno izdavanje opisivanja prekršaja	Ukupno izdavanje opisivanja prekršaja	Ukupno izdavanje opisivanja prekršaja				
UKUPNO	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
1. Tržišna																							
2. Sanitarna																							
3. Veterinarska inspekcija																							
4. Poljoprivredna																							
5. Lorna																							
6. Sanitarna																							
7. Fitosanitarna																							
8. Turistička																							
9. Rudarska																							
10. Opreme pod tlakom																							
11. Energetska																							
12. Gospodarenja otrovnim kemikalijama*																							
13. Rada																							
14. Građevinska																							
15. Zaštita okoliša																							
16. Zaštita prirode																							
17. Vodoprivna																							
UKUPNO			0																				

* Podaci o radu inspekcije gospodarenja otrovnim kemikalijama uključeni su u brojčane podatke o radu sanitarne inspekcije

Uputite prilikom izdavanja neovlaštenih obnova novčanom kaznom u predmetima — UJEDNINA O ZASTITIVANJE (ili 147. ZUP) —
SVEUKUPNO UPISANO U DRŽAVNI PROJEKT (BROJ) STUPACA 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 (mesečni iznos 6. 442.210,-)



REPUBLIKA HRVATSKA
Državni inspektorat
Šubićeva 29, 10000 Zagreb



Slika 1 Sumarno izvješće za sve inspekcije na razini Državnog inspektorata