

III.

ORGANIZACIJA, LJUDSKI POTENCIJALI I INFORMACIJSKA TEHNOLOGIJA ZAVODA

1. ORGANIZACIJA STRUČNE SLUŽBE ZAVODA

Statutom¹⁾ Zavoda propisano je da stručne, administrativne, pravne, ekonomske i druge poslove radi nesmetanog, racionalnog i uspješnog obavljanja djelatnosti Zavoda i dostupnosti prava iz mirovinskog osiguranja svim osiguranim osobama obavlja **stručna služba** Zavoda. Osnovni zadatak stručne službe jest da na **zakonit način** i u **zakonom utvrđenim rokovima** rješava o pravima osiguranika, tj. da **doneše rješenje** o pravu i osigura **redovitu isplatu** mirovina i drugih primanja iz mirovinskog osiguranja. Zakonom o doplatku za djecu²⁾ rješavanje o pravima na doplatku za djecu u upravnom postupku kao i sudska zaštita prava povjerena je Zavodu, dok je obavljanje poslova nadzora nad zakonitošću rada Zavoda u tim poslovima bilo povjereno mjerodavnom tijelu državne uprave.

Stručna služba Zavoda organizirana je tako da omogućava:

- **dvostupnost** u rješavanju o pravima osiguranika u Zavodu
- **dvostupnost** osiguranicima u ostvarivanju prava u Zavodu
- **jedinstvenost** u okviru Zavoda u obavljanju poslova iz svoje mjerodavnosti.

Organizacijski, stručnom službom rukovodi ravnatelj Zavoda koji usmjerava i koordinira njezin rad i organizira njezino jedinstvo. Ravnatelj Zavoda ujedno rukovodi i Središnjom službom. Na čelu područne službe je predstojnik područne službe koji organizira i vodi obavljanje poslova te odgovara za ukupnost poslovanja područne službe kojom rukovodi. Dakle, hijerarhijski, linija rukovođenja u stručnoj službi Zavoda je ravnatelj Zavoda, pomoćnici ravnatelja Zavoda i predstojnici područnih služba.

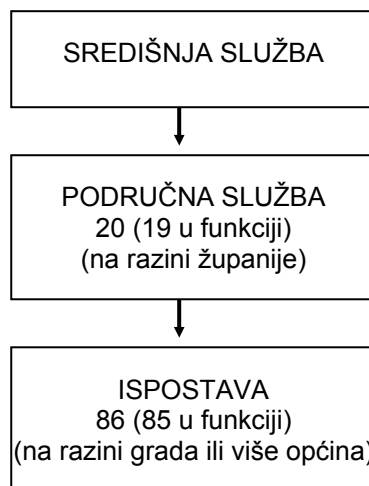
Funkcionalno, stručna služba Zavoda organizirana je preko Središnje službe u šest (6) sektora (Sektor provedbe, Sektor provedbe međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju, Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova, Sektor ekonomskih poslova, Sektor upravljanja i gospodarenja imovinom Zavoda i Sektor informatike). Na čelu sektora su pomoćnici ravnatelja Zavoda, koji organiziraju, kontroliraju i vode poslove sektora kojim rukovode i pružaju stručnu pomoć ravnatelju Zavoda u obavljanju poslova iz njegova djelokruga. Niže unutarnje ustrojstvene jedinice su uredi, odjeli i odsjeci.

Stručna služba organizirana je na teritorijalnom načelu u Središnju službu, područne službe (20) i ispostave (86).

¹⁾ Statut Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje – "Narodne novine", br. 163/98. i 86/03.

²⁾ Zakon o doplatku za djecu – "Narodne novine", broj 94/01.

ORGANIZACIJSKA SHEMA ZAVODA



Središnja služba nalazi se u Zagrebu, područne službe su u pravilu smještene u gradovima – sjedištima županija, a ispostave u gradovima i općinama u Republici Hrvatskoj.

U Središnjoj službi u pravilu se provodi drugostupanjski postupak (osim u provedbi međunarodnih ugovora u kojem se uz drugostupanjski vodi i prvostupanjski postupak) te obavljaju poslovi zajednički za stručnu službu u cjelini. U područnim službama provodi se prvostupanjski postupak ostvarivanja prava iz mirovinskog osiguranja i ostali poslovi određeni Statutom Zavoda.

Organizacijska struktura Zavoda i stručne službe Zavoda vezana je uz načela i mjerodavnosti pojedinih organizacijskih dijelova – ustrojstvenih jedinica stručne službe Zavoda. Mjerodavnost stručne službe utvrđena je Statutom Zavoda i u skladu s tim u **Središnjoj službi** (članak 15. Statuta) obavljaju se sljedeći poslovi:

- *koordinacija i nadzor u primjeni Zakona, Statuta i drugih općih akata Zavoda, te međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju*
- *utvrđivanje i provedba politike razvoja i unapređenja mirovinskog osiguranja predlaganjem nadležnom ministarstvu poduzimanje potrebnih mjera i iniciranjem donošenja odgovarajućih propisa*
- *sudjelovanje u međudržavnim pregovorima i pregovorima s inozemnim nositeljima socijalnog osiguranja u vezi s provedbom međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju i zaključenjem novih ugovora iz tog područja i pružanje međunarodne pravne pomoći u provedbi međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju*
- *izrada prijedloga općih akata za provedbu mirovinskog osiguranja i drugih općih akata Zavoda*
- *planiranje prikupljanja i raspoređivanja sredstava za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja, utvrđivanje gospodarske politike, te nadzor nad provedbom utvrđene gospodarsko-financijske politike Zavoda*
- *rješavanje u drugom stupnju o pravu na mirovinsko osiguranje i pravima i obvezama iz mirovinskog osiguranja i pravu na doplatak za djecu*
- *rješavanje u prvom stupnju o pravima iz mirovinskog osiguranja koja se ostvaruju primjenom međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju, osim ako je za takvo rješavanje ravnatelj Zavoda ovlastio područnu službu Zavoda*
- *revizija rješenja o svojstvu osiguranika i mirovinskom stažu*
- *poništenje, oglašavanje ništavnim ili ukidanje pravomoćnog rješenja po pravu nadzora*
- *postupak u vezi s upravnim sporovima*

- rješavanje u drugom stupnju o uplati dospjelih doprinosa za mirovinsko osiguranje
- poslovi u vezi s naknadom štete koja je nastala u inozemstvu
- osiguranje informatičke podrške poslovnom sustavu
- priprema sjednica tijela Zavoda, davanje službenih priopćenja sredstvima javnog priopćavanja te izdavanje stručno-informativnih publikacija o djelatnosti Zavoda.

I mjerodavnost **područne službe** utvrđena je Statutom Zavoda (članak 16.) i s tim u vezi u ostvarivanju svoje funkcije, u pravilu, obavlja:

- rješavanje u prvom stupnju o pravu na mirovinsko osiguranje i pravima i obvezama iz mirovinskog osiguranja i pravu na doplatak za djecu
- rješavanje u prvom stupnju o pravima iz mirovinskog osiguranja primjenom međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju i pravu na doplatak za djecu
- provjera poslovnih knjiga, financijske dokumentacije i drugih evidencija obveznika plaćanja doprinosa, radi kontrole podataka o stažu osiguranja, osnovicama za obračun doprinosa i o uplaćenim doprinosima koji služe za ostvarivanje prava
- rješavanje u prvom stupnju o uplati dospjelih doprinosa za mirovinsko osiguranje
- poslove u vezi s naknadom štete koja je nastala na teritoriju Republike Hrvatske te druge poslove utvrđene Statutom i općim aktima Zavoda.

U skladu sa svojom mjerodavnošću **ispostava**, u pravilu, obavlja:

- prijam stranaka i davanje osnovnih informacija i uputa osiguranicima u vezi s provedbom osiguranja i ostvarivanjem prava
- pružanje pravne pomoći
- kompletiranje predmeta za utvrđivanje svojstva osiguranika radi ostvarivanja prava iz mirovinskog osiguranja i postupanje prema zahtjevima
- kontrolu obrade prijava na osiguranje i postupanje prema kontrolnim listama i listama grešaka te upisivanje radnog staža u radnu knjižicu
- kontrolu staža osiguranja i uplaćenih doprinosa uvidom u propisane evidencije
- suradnju s poreznim upravama i provjeru uplaćenih doprinosa.

2. LJUDSKI POTENCIJALI

Zavod, kao javna ustanova, ima javne ovlasti u rješavanju o pravima i obvezama iz mirovinskog osiguranja, a radi obavljanja stručnih, administrativnih, pravnih, ekonomskih i drugih poslova ima jedinstvenu stručnu službu. Jedinstvena stručna služba Zavoda je u skladu s odredbama članka 134. stavka 2. Zakona o mirovinskom osiguranju ustrojena na način da osigurava nesmetano, racionalno i uspješno obavljanje djelatnosti Zavoda, kao i ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja na način dostupan svim osiguranim osobama u Zavodu. Radnopravni status radnika Zavoda uređen je Zakonom o radu³⁾, Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama⁴⁾, Dodatkom I.⁵⁾ i II.⁶⁾ Temeljnem kolektivnom ugovoru te općim aktima Zavoda.

³⁾ Zakon o radu – "Narodne novine", br. 38/95., 54/95., 65/95., 102/98., 17/01., 82/01., 114/03., 123/03., 142/03. i 30/04.

⁴⁾ Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama – "Narodne novine", br. 3/02. i 33/03.

⁵⁾ Dodatak I. - "Narodne novine", broj 42/03.

⁶⁾ Dodatak II. - "Narodne novine", br. 53/03 i 182/03.

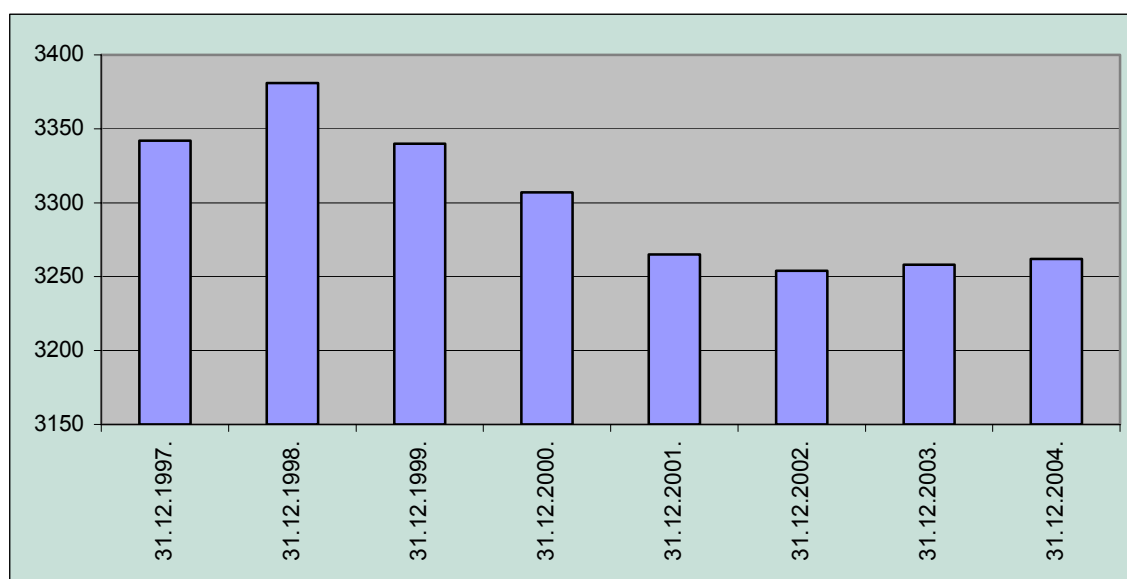
Racionalnim vođenjem kadrovske politike, u skladu s mjerama Vlade Republike Hrvatske, unatoč povećanju opsega poslova zbog primjene novih zakona na području mirovinskog osiguranja i novih međunarodnih ugovora, počevši od 1999. postupno su poduzimane mjere radi zadržavanja, odnosno smanjenja broja zaposlenih.

Mjere smanjivanja broja zaposlenih sastojale su se:

- u umirovljenju
- u korištenju unutarnjih rezervi
- u preraspodjeli radnog vremena
- u privremenom rasporedu radnika s radnih mjesta na kojima je smanjen opseg posla na radna mjesta na kojima je povećan opseg posla te
- u postupnom smanjivanju broja zaposlenih istekom ugovora o radu na određeno vrijeme.

Tablica 1 - Pregled kretanja broja zaposlenih od 31. prosinca 1997. do 31. prosinca 2004.

Stanje na	31.12.1997.	31.12.1998.	31.12.1999.	31.12.2000.	31.12.2001.	31.12.2002.	31.12.2003.	31.12.2004.
Broj zaposlenih	3342	3381	3340	3307	3265	3254	3258	3262



2.1. Stanje zaposlenosti u stručnoj službi Zavoda

Na dan 31. prosinca 2004. u stručnoj službi Zavoda - područnim službama i Središnjoj službi bilo je zaposleno **3 117** radnika na neodređeno vrijeme, **83** radnika na određeno vrijeme, **50** vježbenika i **12** pripravnika – ukupno **3 262** radnika.

Tablica 2 - Pregled broja zaposlenih u stručnoj službi Zavoda

Stanje 31. prosinca 2004.

Red. broj	PODRUČNA SLUŽBA U	Broj zaposlenih na neodređeno vrijeme	Broj zaposlenih na određeno vrijeme	Broj zaposlenih vježbenika	Broj zaposlenih pripravnika	Ukupan broj zaposlenih
0	1	2	3	4	5	6
1.	Bjelovaru	82	0	0	0	82
2.	Čakovcu	14	0	0	0	14
3.	Dubrovniku	61	7	1	0	69
4.	Gospiću	50	0	2	0	52
5.	Karlovcu	71	3	0	0	74
6.	Koprivnici	63	1	1	0	65
7.	Osijeku	241	6	3	0	250
8.	Požegi	37	2	2	0	41
9.	Puli	112	5	0	0	117
10.	Rijeci	204	3	10	1	218
11.	Sisku	99	5	3	0	107
12.	Slavonskom Brodu	77	2	1	0	80
13.	Splitu	254	6	0	0	260
14.	Šibeniku	77	1	0	0	78
15.	Varaždinu	113	4	1	0	118
16.	Vukovaru	84	3	6	1	94
17.	Zadru	76	2	0	0	78
18.	Zagrebu	680	20	16	4	720
19.	Središnja služba	722	13	4	6	745
20.	SVEUKUPNO - broj	3117	83	50	12	3262
	%	95,55	2,54	1,53	0,37	100,0

U Zavodu je na dan 31. prosinca 2004. bilo zaposleno ukupno 145 radnika na određeno vrijeme (uključeni vježbenici i pripravnici), a to je 4,45% u odnosu prema ukupnom broju zaposlenih. Ugovori na određeno vrijeme sklapani su u pravilu zbog zamjene duže odsutnog radnika, te iznimno i u ograničenom trajanju zbog povećanog opsega poslova.

2.2. Kvalifikacijska struktura radnika stručne službe Zavoda

Tablica 3 – Pregled broja zaposlenih prema kvalifikacijskoj strukturi

Stanje 31. prosinca 2004.

Redni broj	PODRUČNA SLUŽBA U	Ukupan broj zaposlenih prema kvalifikacijskoj strukturi								
		VIII i VII-2 (VSS) doktorat, specijalizacija, magisterij	VII-1 (VSS)	VI-1 (VŠS)	V (VKV)	IV (SSS)	III (KV)	II (PKV)	I (NKV)	UKUPNO
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (2-9)
1.	Bjelovaru	0	12	15	0	46	2	0	7	82
2.	Čakovcu	0	3	3	0	8	0	0	0	14
3.	Dubrovniku	1	21	10	0	35	1	0	1	69
4.	Gospiću	0	8	15	0	28	0	0	1	52
5.	Karlovcu	0	14	10	0	46	1	1	2	74
6.	Koprivnici	1	11	8	0	41	1	1	2	65
7.	Osijeku	5	63	28	1	140	6	1	6	250
8.	Požegi	0	10	9	0	21	0	0	1	41
9.	Puli	2	32	19	1	57	3	0	3	117
10.	Rijeci	5	58	25	0	120	0	7	3	218
11.	Sisku	1	21	15	2	61	2	2	3	107
12.	Sl. Brodu	2	21	11	0	40	0	0	6	80
13.	Splitu	4	59	40	0	145	7	4	1	260
14.	Šibeniku	2	16	9	0	45	0	2	4	78
15.	Varaždinu	2	32	14	0	57	3	9	1	118
16.	Vukovaru	1	25	8	0	55	0	0	5	94
17.	Zadru	1	23	6	0	45	3	0	0	78
18.	Zagrebu	12	139	88	0	400	18	35	28	720
	UKUPNO	39	568	333	4	1390	47	62	74	2517
19.	Središnja služba	21	298	42	1	293	34	24	32	745
SVEUKUPNO	Broj	60	866	375	5	1683	81	86	106	3262
	%	1,84	26,55	11,50	0,15	51,59	2,48	2,64	3,25	100,0

U Zavodu je u 2004. godini 28,4% radnika imalo visoku stručnu spremu (uključujući doktorate, specijalizacije i magisterije), 11,5% višu stručnu spremu, 51,6% srednju stručnu spremu, a 8,5% radnika imalo je niže stupnjeve stručne spreme.

S obzirom na karakter poslova, Središnja služba ima veći postotak radnika s VSS od područnih služba. U Središnjoj službi VSS ima 319 radnika (42,8%), a u područnim službama 607 radnika (24,1%). Što se tiče SSS stanje je obrnuto, srednju stručnu spremu u Središnjoj službi imaju 293 radnika (39,3%), a u područnim službama SSS ima 1 390 radnika (55,2%).

2.3. Spolna struktura radnika stručne službe

Tablica 4 – Pregled broja radnika Zavoda prema spolnoj strukturi

Stanje 31. prosinca 2004.

Red. broj	PODRUČNA SLUŽBA U	Muškarci		Žene		UKUPNO	
		Broj	%	Broj	%	Broj	%
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Bjelovaru	17	20,7	65	79,3	82	100,0
2.	Čakovcu	1	7,1	13	92,9	14	100,0
3.	Dubrovniku	15	21,7	54	78,3	69	100,0
4.	Gospiću	10	19,2	42	80,8	52	100,0
5.	Karlovcu	12	16,2	62	83,8	74	100,0
6.	Koprivnici	10	15,4	55	84,6	65	100,0
7.	Osijeku	57	22,8	193	77,2	250	100,0
8.	Požegi	5	12,2	36	87,8	41	100,0
9.	Puli	17	14,5	100	85,5	117	100,0
10.	Rijeci	37	17,0	181	83,0	218	100,0
11.	Sisku	25	23,4	82	76,6	107	100,0
12.	Slavonskom Brodu	15	18,8	65	81,3	80	100,0
13.	Splitu	61	23,5	199	76,5	260	100,0
14.	Šibeniku	18	23,1	60	76,9	78	100,0
15.	Varaždinu	29	24,6	89	75,4	118	100,0
16.	Vukovaru	37	39,4	57	60,6	94	100,0
17.	Zadru	18	23,1	60	76,9	78	100,0
18.	Zagrebu	155	21,5	565	78,5	720	100,0
19.	Središnja služba	213	28,6	532	71,4	745	100,0
20.	UKUPNO - broj	752	23,1	2510	76,9	3262	100,0

Iz podataka se vidi da u Zavodu izrazito prevladavaju žene, kojih je na dan 31. prosinca 2004. bilo 2 510 ili 76,9%, što ukazuje na podzastupljenost muškaraca.

2.4. Struktura radnika stručne službe Zavoda prema životnoj dobi

Podaci o strukturi radnika stručne službe Zavoda prema životnoj dobi potvrđuju da stručna služba Zavoda spada u kategoriju «starih» službi. Prema podacima o životnoj dobi radnika sa stanjem na dan 31. prosinca 2004., od 3 262 radnika do 30 godina života ima ukupno 295 radnika ili 9,04%, između 31 i 40 godina ima ukupno 801 radnik ili 24,56%, između 41 i 50 godina života ima ukupno 1 074 radnika ili 32,92%, a iznad 51 godine ima ukupno 1 092 radnika ili 33,48%, a to je u odnosu na 2003. (iznad 51 godine bilo je zaposleno 1 045 radnika) porast od 4,5%, odnosno pomak prema starijoj životnoj dobi zaposlenih u Zavodu. Kako je od ukupnog broja radnika znatno više zaposlenih iznad 51

godine života od onih do 30 godine života, to potvrđuje činjenicu pomaka starosne strukture stručne službe prema starijoj životnoj dobi.

Tablica 5 – Pregled broja radnika Zavoda prema životnoj dobi

Stanje 31. prosinca 2004.

Red. broj	PODRUČNA SLUŽBA U	D o b n e s k u p i n e									
		do 30		31 – 40		41 – 50		51 i više		UKUPNO	
		Broj	%	Broj	%	Broj	%	Broj	%	Broj	%
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Bjelovaru	1	1,22	20	24,39	37	45,12	24	29,27	82	100,0
2.	Čakovcu	3	21,43	3	21,43	6	42,86	2	14,29	14	100,0
3.	Dubrovniku	8	11,59	28	40,58	16	23,19	17	24,64	69	100,0
4.	Gospiću	8	15,38	11	21,15	23	44,23	10	19,23	52	100,0
5.	Karlovcu	4	5,41	15	20,27	26	35,14	29	39,19	74	100,0
6.	Koprivnici	4	6,15	25	38,46	21	32,31	15	23,08	65	100,0
7.	Osijeku	7	2,80	66	26,40	106	42,40	71	28,40	250	100,0
8.	Požegi	8	19,51	10	24,39	16	39,02	7	17,07	41	100,0
9.	Puli	6	5,13	41	35,04	33	28,21	37	31,62	117	100,0
10.	Rijeci	14	6,42	48	22,02	66	30,28	90	41,28	218	100,0
11.	Sisku	11	10,28	35	32,71	25	23,36	36	33,64	107	100,0
12.	Sl. Brodu	3	3,75	22	27,50	26	32,50	29	36,25	80	100,0
13.	Splitu	10	3,85	67	25,77	75	28,85	108	41,54	260	100,0
14.	Šibeniku	2	2,56	21	26,92	30	38,46	25	32,05	78	100,0
15.	Varaždinu	15	12,71	29	24,58	37	31,36	37	31,36	118	100,0
16.	Vukovaru	20	21,28	25	26,60	25	26,60	24	25,53	94	100,0
17.	Zadru	3	3,85	17	21,79	22	28,21	36	46,15	78	100,0
18.	Zagrebu	97	13,47	187	25,97	234	32,50	202	28,06	720	100,0
19.	Središnja služba	71	9,53	131	17,58	250	33,56	293	39,33	745	100,0
20.	UKUPNO	295	9,04	801	24,56	1074	32,92	1092	33,48	3262	100,0

U 2004. Zavod je postupno razvijao funkciju upravljanja ljudskim potencijalima. Upravljanje ljudskim potencijalima uključuje analizu organizacijske strukture stručne službe i njezinu prilagodbu aktualnim prilikama, razvoj kulture organizacije, analizu i ocjenu potrebnog profila i broja radnika stručne službe i njihovu izobrazbu, razvoj povjerenja, motivaciju te ostala pitanja značajna za unapređivanje poslovanja Zavoda.

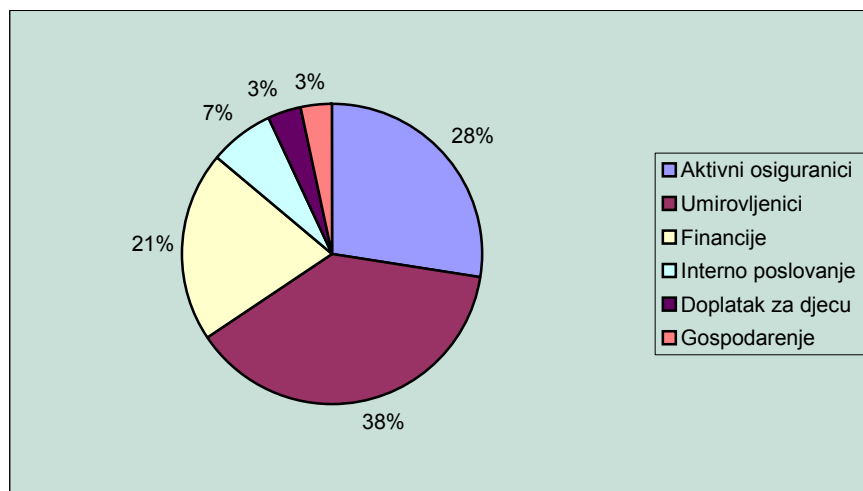
3. INFORMACIJSKA I KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA ZAVODA

Informacijska i komunikacijska tehnologija Zavoda bitni je i sastavni dio provedbe mirovinskog osiguranja. Poslovi provedbe mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu, u cijeloj informatičkoj mreži Zavoda u 2004., ostvarivali su se u uvjetima pouzdanog informacijskog sustava, kao podrške svim zahtjevima ovog poslovnog procesa. Tijekom 2004. informatički su podržavani postupci zaprimanja zahtjeva, kompletiranja spisa, izračuna mirovina, automatskog donošenja rješenja, automatske naknadne doznake i redovitih doznaka preko pošta i banaka. Informatička projektna rješenja usklađivala su se s informacijskim sustavom REGOS-a, informacijskim sustavom Porezne uprave i drugim aspektima ostvarivanja prava proizašlih iz mirovinske reforme. Razvijena je i implementirana II. faza Interneta, čime su interni poslovi uredskog poslovanja, u dijelu praćenja rješavanja zahtjeva u Zavodu, postali dostupni, u zaštićenom pristupu, bez dolaska u poslovni prostor Zavoda, na moderan način preko Interneta, i time je Zavod napravio još jedan korak prema otvaranju javnosti i uspostavi svoje funkcije javnog servisa građana.

Informatičku podršku poslovnim procesima Zavoda predstavlja aplikacijska i sistemska programska oprema, računalna strojna oprema i komunikacijska mreža. U svakodnevnom radu, informacijska i komunikacijska tehnologija Zavoda omogućila je radnicima Zavoda 342 priključka na Internet, više od 800 tipova transakcija u on-line radu, učinak od 75.845.212 terminalskih transakcija u informatičkoj mreži koja povezuje više od 100 lokacija i rad na preko 3.000 radnih stanica i pisača.

Poslovi razvoja i projektiranja informacijskog sustava Zavoda dijele se na održavanje postojećih aplikacija i na razvoj i projektiranje novih aplikacija. Održavanje obuhvaća više od 80 baza podataka s pripadajućim programima i 487 knjiga obrada zauzimaju 70% vremena, a ostatak je raspoloživ za razvoj novih projekata.

Slika 1 - Struktura dovršenih novih projekata u 2004.



Tijekom 2004. radilo se na ukupno 49 projekata. Zbog donošenja novih zakona ili izmjena postojećih zakona neki su projekti izgubili prioritet zbog rada na neplaniranim poslovima.

U informacijskom sustavu *aktivnih osiguranika*, uz ostale projekte, završeni su projekti u vezi s provedbom Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o mirovinskom osiguranju – stjecanje svojstva osoba koje ostvaruju primitke od druge samostalne djelatnosti i primitke od povremenog nesamostalnog rada i izrada M-4P za 2003. iz podataka operativne baze RS i BPA.

Uz ostvarenje izrazito intenzivnih poslova tekućeg održavanja aplikacija u informacijskom sustavu *korisnika mirovina* i započetih poslova na projektu provedbe Zakona o provođenju Odluke Ustavnog suda Republike Hrvatske od 12. svibnja 1998., novi projekti zahtijevali su promjene planiranih prioriteta i završetak sljedećih projekata:

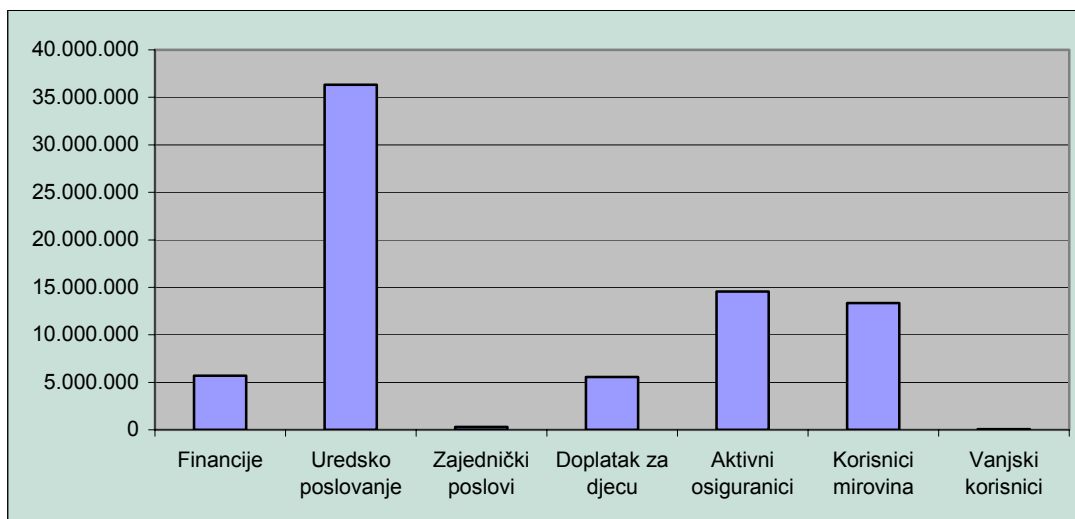
- provedba Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (uključuje i posao prevođenja naknada HV u invalidske mirovine)
- provedba uključivanja dodatka uz mirovinu (100 kuna + 6%) u isplatu mirovina prema Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o mirovinskom osiguranju
- provedba obračuna i isplate dodatka uz mirovinu određenih kategorija umirovljenika prema rješenju o prevođenju dodatka
- provedba Zakona o izmjenama Zakona o porezu na dohodak.

U informacijskom sustavu *financija* veći dio vremena zauzelo je održavanje aplikacija, a završeni su novi projekti u vezi s kontrolom podataka o stažu osiguranja, osnovicama za obračun doprinosa i o

uplaćenim doprinosima koji služe za ostvarivanje prava te prijenosom sredstava s osobnih računa članova mirovinskih fondova u Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje.

U informacijskom sustavu *internog poslovanja* Zavoda završen je projekt druge faze Interneta, što je omogućilo poboljšanje komunikacije osiguranika sa Zavodom i raspoloživost tiskanica na osobnim računalima. Osim toga, provedene su značajne aktivnosti na smanjenju broja tiskanica koje se koriste u internom poslovanju Zavoda (oko 50%) i modernizaciji i automatizaciji poslova prijepisa uvođenjem elektroničkih oblika.

Slika 2 - Poslovna raspodjela transakcija mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu u 2004.



Prioritetni cilj u **području sistemske podrške** je osiguravanje pouzdanog i neprekidnog rada središnjeg računala, sustava za upravljanje bazama podataka, informatičke mreže, servera i osobnih računala. Na središnjem je računalu od obavljenih poslova potrebno posebno istaknuti sljedeće:

- instalacija i generiranje novog operativnog sistema z/OS V 1.4 te migracija ukupne produkcije na novi operativni sistem
- instalacija i generiranje nove verzije programskog produkta IMS V 8 za rad s bazama podataka i migracija
- migracija s produkta Performance Reporter na produkt Tivoli Decision Support
- instalacija i testiranje novog hardwarea (Magstar i infoprint 4100)
- rad na TCP/IP komponenti operativnih sustava
- izgradnja sistemske infrastrukture za Intranet Zavoda i objedinjavanje sustava elektroničke pošte
- administriranje Domino servera i Lotus Notes korisnika
- konsolidacija LAN mreže u Zagrebu na lokaciji u Ulici Grada Vukovara
- kastomizacija OSA adaptera i konfiguriranje ESCON interfacea na IBM 2216 routeru
- instalacija i konfiguracija novih servera (domain controllera) za lokacije Bjelovar, Koprivnica, Sisak, Zagreb-Trpimirova, definiranje replikacija između domain kontrolera i spajanje u WAN
- upgrade s operativnog sistema WIN 2000 Servera na WIN 2003 Server
- upgrade sistemskog softwarea na osobnim računalima
- testiranje i implementacija dijela postavki group policyja
- podešavanje sistemskih parametara za aplikaciju prijepisa
- projekt razmjene podataka s REGOS-om
- prebacivanje u produkciju novih i izmijenjenih aplikacija.

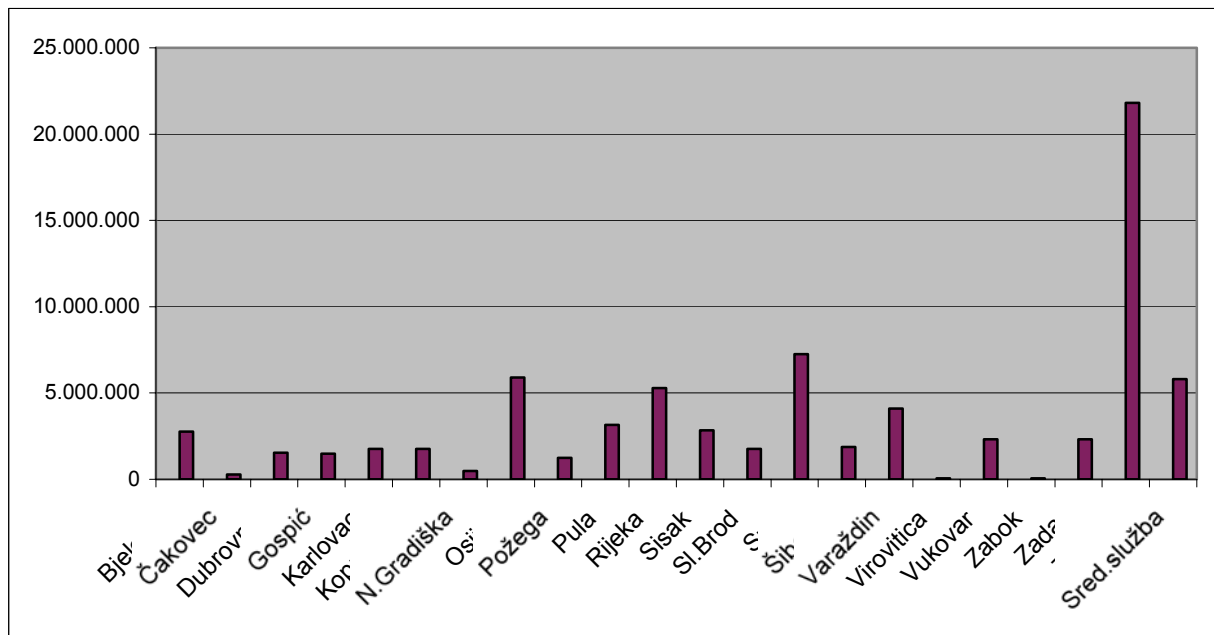
Poslovi na računalno - komunikacijskoj mreži Zavoda obavljaju se na sistemskom i komunikacijskom softveru središnjeg računala, servera i informatičkih radnih stanica, te na routerima i switchovima u LAN i WAN mreži, te poslovi funkcionalnosti i zaštite Interneta i Intraneta i poslovi na projektu ICT service deska radi pomoći korisnicima.

Tijekom 2004. nastavljena je modernizacija informatičke opreme u Zavodu, te je u informatičku mrežu uključeno novih 480 osobnih računala i 397 pisaača u svim područnim službama i Središnjoj službi.

Sigurnost tehničke osnovice i primarna zaštita informacijskog sustava Zavoda ključne su komponente neprekidnog izvođenja većine poslovnih postupaka u Zavodu i pouzdane isplate mirovinskih primanja i doplatka za djecu. Skupnim sistemskim obradama podataka i završnom obradom papirnog materijala obuhvaćena su 255.725.062 tiskana reda za potrebe 487 knjiga obrada. Radi smanjenja zastoja i kvarova provodilo se školovanje i osposobljavanje radnika u cijeloj informatičkoj mreži Zavoda.

Podrška tehničke osnovice transakcijskom radu u informatičkoj mreži Zavoda omogućila je stalno izvođenje terminalskih transakcija sa 106 lokacija, što je važan doprinos postignutoj ažurnosti Zavoda. Istovremeno s ovim poslovima sudjelovalo se u projektiranju LAN i WAN mreža te daljnjoj izgradnji Intraneta.

Slika 3 - Područna raspodjela transakcija mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu u 2004.



Tehničko održavanje računalno-strojne opreme i mikrografskih uređaja, elektroenergetike i klimatizacije te protupožarne zaštite u informatičkoj mreži Zavoda omogućilo je maksimalnu raspoloživost središnjeg računala u tri smjene i korisnički rad u dvije smjene.

U skladu s integracijskim trendovima unutar projekata elektroničke Vlade (računalno-komunikacijska mreža tijela državne uprave i dr.), sudjelovano je u pripremama projekta One stop shop, te u povezivanju informatičkih mreža FINA-e i Porezne uprave.

Sve veće informatičko otvaranje Zavoda (Internet i Intranet), u skladu s poslovima koji se obavljaju na temelju zakona, Statuta i općih akata Zavoda, uvjetuje daljnji razvoj sigurnosti i modela inovacijskog

ciklusa informacijske i komunikacijske tehnologije Zavoda. Sustav sigurnosti zahtijevao je dogradnju te se intenzivno radilo na projektu ISO 17799, kojim se inoviraju sigurnosni aspekti kroz kataloge informacijske imovine, analizu rizika i njihovo otklanjanje. Povećanju sigurnosti pridonosi i realizacija projekta nove dvorane za središnji informacijski sustav u Središnjoj službi Zavoda, kao i provedba Nacionalnog programa informacijske sigurnosti.

U sljedećem razdoblju sve će izraženiji problem biti nedostatak memorijskog prostora na diskovima, te se već tijekom 2005. mora nabaviti proširenje, a sve intenzivnije uvođenje zahtjevnih aplikacija uvjetuje potrebu projektiranja novog središnjeg računala tijekom 2005. i njegovu nabavu tijekom 2006.

Standardizacijom i bitnim smanjenjem broja tiskanica, tijekom 2004. utjecalo se na zaustavljanje ekspanzije korištenja papira, a implementacijom modernog projekta prijepisa u informatičkoj mreži Zavoda i radom na Projektu redizajna i standardizacije izlazne papirne dokumentacije očekuje se povećanje točnosti i brzine internih uredskih postupaka, što znači da ove projekte treba što prije dovršiti. Njihova postupna realizacija u skladu je s Projektom dugoročne dokumentacijske strategije, koji se zbog važnih implikacija na ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu ostvaruje u suradnji sa Sveučilištem u Zagrebu, Fakultetom organizacije i informatike iz Varaždina.