



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI PREKRŠAJNI SUD U ZAGREBU
Zagreb, Avenija Dubrovnik 8

Ured predsjednice

Poslovni broj: 44 Su-538/2025-1
Zagreb, 1. prosinca 2025.

Na temelju odredbe članka 31. stavka 1. Zakona o sudovima („Narodne novine“, broj 28/2013, 33/2015, 82/2015, 82/2016, 67/2018, 126/2019, 130/2020, 21/2022, 60/2022, 16/2023, 155/2023, 36/2024, 136/2025), članka 11. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, broj 61/2018, 98/2019, 114/2022, 36/2024), članka 17. i 18. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva („Narodne novine“, broj 105/2020) i okružnice Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, KLASA: 710-01/24-02/02, URBROJ: 514-03-02-02/03-25-03, od 19. rujna 2025., predsjednica Općinskog prekršajnog suda u Zagrebu, donosi

O D L U K U

o početku digitalizacije arhivskog gradiva Općinskog prekršajnog suda u Zagrebu

Članak 1.

Pokreće se postupak digitalizacije arhivskog gradiva koji se nalazi u posjedu Općinskog prekršajnog suda u Zagrebu, u svrhu očuvanja, zaštite i osiguranja trajne dostupnosti sudske dokumentacije, sukladno propisima o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom.

Članak 2.

Digitalizacija arhivskog gradiva obuhvaća pripremu gradiva, pripremu metapodataka, snimanje, obradu, validaciju, prijenos i pohranu snimaka, te uvoz digitaliziranih dokumenata u Hrvatski arhivski informacijski sustav (HAIS).

Članak 3.

Procijenjena količina gradiva koja će biti obuhvaćena digitalizacijom iznosi okvirno 140 (stočetrdeset) metara arhivskog gradiva, koji se čuvaju u općem arhivu Općinskog prekršajnog suda u Zagrebu.

Članak 4.

Poslove digitalizacije arhivskog gradiva, kao i evidenciju praćenja sređivanja gradiva na papiru i digitalizacije odabranog arhivskog gradiva na papiru koje Općinski prekršajni sud u Zagrebu digitalizira obavljat će službenici: Mila Petrović, Katarina Budeš, Branka Kekić i Ružica Majić.

Evidencija će se voditi u excel tablici dostupnoj putem poveznice: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RKr4UAUA0YQTI6FWMkOkVi77jBQmPBH CQG1DE wKhqPc/edit?gid=0#gid=0>

Članak 5.

Poslovi digitalizacije arhivske građe obavljat će se izvan redovnog radnog vremena (prekovremeni rad i to najviše 250 sati godišnje), počevši od 6. prosinca 2025. u skladu s odlukom koju u tu svrhu donosi predsjednica suda.

Odjel financijsko materijalnog poslovanja Općinskog prekršajnog suda u Zagrebu vodit će evidenciju o svim isplaćenim prekovremenim satima za službenike koji će raditi prekovremeno i dostavit će je Uredu predsjednice najkasnije do petog u mjesecu za prethodni mjesec. Prekovremeni rad službenika isplatit će se redovnim putem, preko Centraliziranog obračuna plaće (COP-a), uz obračun plaće na temelju rješenja kojeg donosi predsjednik suda.

Novčana sredstva za prekovremeni rad osigurava Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije.

Članak 6.

Proces digitalizacije obuhvaća:

- pripremu i sređivanje građe,
- skeniranje i unos metapodataka,
- provjeru kvalitete digitalnih snimaka,
- pohranu i prijenos u Nacionalni arhivski informacijski sustav (NAIS),
- vođenje evidencije o tijeku digitalizacije u Excel obrascu dostavljenom od strane Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije.

Članak 7.

Za obavljanje digitalizacije koristiti će se oprema – kompleti za skeniranje koji se sastoje od dva skenera A3 i dva računala AIO 24, dobivenih u tu svrhu od Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, smještena u prostorijama sudske arhive.

Članak 8.

Kvaliteta digitalne slike treba biti takva da reprodukcija čuva sadržaj informacija originalnog dokumenta. Tijekom digitalizacije treba raditi periodične interne provjere procesa skeniranja te korigirati digitalizirane dokumente sukladno nalazima kontrole.

Članak 9.

Nakon skeniranja dokumenti se učitavaju u Nacionalni arhivski informacijski sustav (NAIS). Prilikom unosa, potrebno je upisati sve prethodno definirane metapodatke. Nakon unosa, obavezno je provesti provjeru kvalitete digitaliziranih dokumenata kako bi se osigurala njihova čitljivost i ispravnost.

Dokumenti koji pripadaju javnom dijelu bit će dostupni kroz Nacionalni arhivski informacijski sustav. Dokumenti koji pripadaju nejavnom dijelu ostaju dostupni isključivo dužnosnicima i službenicima koji su za to ovlašteni.

Članak 10.

Nakon završetka digitalizacije, provodi se validacija informacijskih paketa i provjera potpunosti digitaliziranog gradiva. Validaciju će provoditi službenici Zoran

Ljiljak, Kristina Jagarić i Ivana Rumenjak, koji neće sudjelovati u skeniranju niti u obradi digitaliziranih dokumenata. Validacijom se provjerava je li digitalizirano cjelokupno gradivo koje je trebalo biti digitalizirano te jesu li digitalne kopije i metapodaci ispravni.

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Zadužuju se imenovani službenici da odmah po stupanju na snagu ove Odluke započnu s pripremnim radnjama.

Članak 12.

Ova Odluka dostavlja se Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije radi obavijesti te se objavljuje na web stranici Općinskog prekršajnog suda u Zagrebu.

Predsjednica suda
Zdravka Jagić



Dostaviti:

1. službenica Mila Petrović,
2. službenica Katarina Budeš,
3. službenica Branka Kekić
4. službenica Ružica Majić
5. službenik Zoran Ljiljak
6. službenica Kristina Jagarić
7. službenica Ivana Rumenjak
8. Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije,
9. Web stranica,
10. Pismohrana.