



REPUBLIKA HRVATSKA
UPRAVNI SUD U ZAGREBU
Avenija Dubrovnik 6, Zagreb

Ured predsjednika suda
Broj: 44 Su-379/2025-3
Zagreb, 29. prosinca 2025.

Na temelju odredbe članka 29. i 31. Zakona o sudovima („Narodne novine“, broj 28/13, 33/15, 82/15., 82/16., 67/18., 126/19., 130/20., 21/22., 60/22., 16/23., 155/23., 36/24.), članka 5. i 6. Sudskog poslovnika („Narodne novine“, broj 37/14., 49/14., 8/15., 35/15., 123/15., 45/16., 29/17., 33/17., 34/17., 57/17., 101/18., 119/18., 81/19., 128/19., 39/20., 47/20., 138/20., 147/20., 70/21., 99/21., 145/21., 23/22., 12/23., 122/23., 55/24. i 136/24.) te 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., predsjednik Upravnog suda u Zagrebu, donosi

ODLUKU

o početku digitalizacije arhivskog gradiva Upravnog suda u Zagrebu

Članak 1.

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

Članak 2.

Procijenjena količina gradiva koja će biti obuhvaćena digitalizacijom iznosi oko 115 dužnih metara arhivskog gradiva, koji se čuvaju u općem arhivu Upravnog suda u Zagrebu.

Članak 3.

Poslovi digitalizacije provodit će se u razdoblju od 1. siječnja 2026. pa nadalje do okončanja postupka digitalizacije gradiva u redovitom radnom vremenu, a po potrebi i prekovremeno o čemu će se voditi posebna evidencija.

Prekovremeni rad će se obavljati u radne i neradne dane i to najviše 250 sati godišnje po službeniku. Prekovremeni rad provodi se prema raspredu koji sačinjava službenica Snježana Miletić, koja vodi evidenciju o prekovremenim satima, a koju je dužna dostaviti u Ured predsjednika Upravnog suda u Zagrebu najkasnije do kraja tekućeg mjeseca.

U skladu sa Odlukom Ministarstva pravosuđa Republike Hrvatske, KLASA: 400-02/14-01/82 URBROJ: 514-03-01-16-06 od 20. siječnja 2016. Odjeljak računovodstvenih poslova Visokog upravnog suda Republike Hrvatske vodit će evidenciju o svim isplaćenim prekovremenim satima za službenike koji će raditi prekovremeno i dostavit će je Uredu predsjednika najkasnije do 5. 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 predviđena su u financijskom planu za 2026. te projekcijama plana za 2027. i 2028. godinu.

Članak 4.

Za provođenje poslova digitalizacije određuje se službenik Marko Staničić koji će obavljati pripremu, skeniranje, unos metapodataka i obradu digitaliziranih dokumenata i, ukoliko se ukaže potreba, drugi službenici po odluci predsjednika suda.

Poslovi digitalizacije obavljaju se sukladno odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ 61/2018., 98/2019., 114/2022. i 36/2024.), Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva („Narodne novine“ 105/2020.), Uputama za digitalizaciju dokumentarnog i arhivskog gradiva Hrvatskog državnog arhiva iz siječnja 2021. godine, Metodologiji sređivanja, izlučivanja i odabiranja gradiva na papiru u posjedu sudova koje je donijelo Ministarstvo kulture i medija u ožujku 2023. godine te odredbama Zakona o sudovima, Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis („Narodne novine“ 35/2015., 123/2015., 45/2016., 29/2017., 112/2017., 119/2018., 39/2020., 138/2020., 147/2020., 70/2021., 99/2021., 145/2021., 23/2022., 12/2023., 9/2024. i 136/2024.).

Članak 5.

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 6.

Za obavljanje digitalizacije koristi se postojeća skenerska oprema Upravnog suda u Zagrebu i to komplet za skeniranje Avison AD5800 A3 s računalom HP ProOne 440 G9 AiO, smješten u prostorijama sudske arhive.

Članak 7.

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

Periodične interne provjere procesa skeniranja te eventualne korekcije digitaliziranih dokumenata obavljati će službenica Martina Peša.

Članak 8.

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 9.

Ravnateljica sudske uprave Iva Matić Andrić voditi će evidenciju praćenja sređivanja gradiva na papiru Upravnog suda u Zagrebu i digitalizacije odabranog arhivskog gradiva na papiru koje pravosudno tijela čuva trajno. Evidenciju je potrebno voditi u excel tablici dostavljenoj putem linka:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RKr4UAUA0YQTI6FWMkOkVi77jBQmPBHCQG1DEwKhqPc/edit?gid=0#gid=0>

Članak 10.

Nakon završetka digitalizacije, provodi se validacija informacijskih paketa i provjera potpunosti digitaliziranog gradiva. Validaciju provodi službenica Snježana Miletić koja 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 osmi dan od dana objave na mrežnim stranicama suda.

Predsjednik suda
Tomislav Krušlin

DNA:

1. Marko Staničić, ovdje
2. Martina Peša, ovdje
3. Snježana Miletić, ovdje
4. Iva Matić Andrić, ovdje
5. Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije
6. Mrežna stranica Suda
7. U Su spis

Broj zapisa: **9-30881-1d3eb**

Kontrolni broj: **0cb85-c63ee-54d0a**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=Tomislav Krušlin, O=UPRAVNI SUD U ZAGREBU, C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://e-komunikacija.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti>



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Upravni sud u Zagrebu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.