



Republika Hrvatska  
Općinski sud u Slavonskom Brodu  
Slavonski Brod, Trg pobjede 13  
Ured predsjednika suda

Poslovni broj: 2 Su-1061/2025-7  
Slavonski Brod, 16. siječnja 2026.

Na temelju članka 29. i 31. stavka 1. Zakona o sudovima (Narodne novine broj: 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20-Odluka USRH, 21/22, 60/22, 16/23, 155/23, 36/24 i 136/25), članka 65. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23), članka 8. stavak 5. i članka 38. stavak 1. točke 1. i stavaka 2. i st. 3. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike (Narodne novine broj 56/22, 127/22, 58/23., 128/23, 29/24. i 4/25), članka 11. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (Narodne novine broj 61/18, 98/19, 114/22 i 36/24), članka 19. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva (Narodne novine broj 105/20), Uputa za digitalizaciju dokumentarnog i arhivskog gradiva Hrvatskog državnog arhiva (siječanj 2021.), Metodologije sređivanja, izlučivanja i odabiranja gradiva na papiru u posjedu sudova/državnih odvjetništava Ministarstva kulture i medija (ožujak 2023.) 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. i nadopune okružnice od 25. rujna 2025., predsjednik Općinskog suda u Slavonskom Brodu donio je

## ODLUKU

o početku digitalizacije arhivskog gradiva Općinskog suda u Slavonskom Brodu

I. U cilju stvaranja uvjeta za očuvanje gradiva u elektroničkom obliku određuje se provedba investicije „Unaprjeđenje digitalne infrastrukture i usluga javnog sektora razvojem nacionalnog arhivskog informacijskog sustava i jačanjem nacionalne mreže arhiva“, u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti Republike Hrvatske 2021. – 2026., koju provodi Ministarstvo kulture i medija u suradnji s Ministarstvom pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, Hrvatskim državnim arhivom, područnim državnim arhivima i pravosudnim tijelima, u sjedištu Općinskog suda u Slavonskom Brodu (Slavonski Brod, Trg pobjede 13) i Stalnoj službi u Novoj Gradiški (Nova Gradiška, Trg kralja Tomislava 6).

II. Okvirna količina gradiva koja će biti obuhvaćena skeniranjem i digitalizacijom iznosi oko 312 dužnih metara arhivskog gradiva, koje se čuva u arhivu Općinskog suda u Slavanskom Brodu (sjedište suda i Stalna služba u Novoj Gradiški).

III. Poslovi digitalizacije provodit će se od 16. siječnja 2026. u okviru radnog vremena nakon izvršenja poslova iz Godišnjeg rasporeda poslova, kao i prekovremeni rad, o čemu će se voditi posebna evidencija.

Prekovremeni rad će se obavljati radnim danima, od ponedjeljka do petka, od 15:00 do 18:00 sati, po potrebi i na drugi način, a najviše do 250 sati godišnje po službeniku. Evidenciju o prekovremenim satima potrebno je dostaviti u Ured predsjednika suda najkasnije do zadnjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec.

Odjeljak materijalno-financijskih poslova vodit će evidenciju o svim isplaćenim prekovremenim satima za službenike koji su radili prekovremeno i dostavit će je u Ured predsjednika suda najkasnije do petog u mjesecu za prethodni mjesec. Isplata za prekovremeni rad službenika vršit će se redovnim putem, preko Centraliziranog obračuna plaće (COP-a), uz obračun plaće, na temelju rješenja kojeg donosi predsjednik suda.

IV. Za provođenje poslova digitalizacije određuju se službenici u sjedištu suda: Nikolina Janković, Matea Vrljić, Ivana Azapović, Anita Krajnović, Mladenka Cvijanović, Gordana Mikuš, Kristina Garić, Dragica Hrenek, Nada Sekulić i Ljiljana Lovreković te službenici u Stalnoj službi Nova Gradiška: Jasna Matijašević, Vera Stanišić, Jasna Malnar, Marina Franić, Branka Blažević i Boris Lekić. Isti službenici obavljat će pripremu, skeniranje, unos metapodataka i obradu digitaliziranih dokumenata.

V. 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.

VI. Za obavljanje digitalizacije koristit će se oprema dostavljena od strane Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije (dva skenera u sjedištu suda i jedan skener u Stalnoj službi u Novoj Gradiški, uz pripadajuća računala).

Radni prostor za digitalizaciju u sjedištu suda je prostor velike vijećnice u prizemlju suda (soba broj 1).

Radni prostor za digitalizaciju u Stalnoj službi u Novoj Gradiški je prostor ovršnog upisnika (soba broj 7).

VII. Kvaliteta digitalne slike treba biti takva da reprodukcija čuva sadržaj informacija originalnog dokumenta. Tijekom digitalizacije potrebno je raditi periodične interne

provjere procesa skeniranja te, sukladno nalazima kontrole, korigirati digitalizirane dokumente.

VIII. Nakon skeniranja dokumenti se učitavaju u Nacionalni arhivski informacijski sustav (NAIS). Prilikom uvoza 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.

IX. Referentica koji obavlja poslove arhivara – Melita Vlaović vodit će evidenciju praćenja sređivanja gradiva na papiru Općinskog suda u Slavonskom Brodu i digitalizacije odabranog arhivskog gradiva na papiru koje ovaj sud čuva trajno. Evidenciju je potrebno voditi u excel tablici dostavljenoj putem linka:

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

U slučaju spriječenosti referentice koja obavlja poslove arhivara, evidenciju praćenja sređivanja gradiva na papiru Općinskog suda u Slavonskom Brodu i digitalizacije odabranog arhivskog gradiva na papiru koje ovaj sud čuva trajno obavljat će službenice Nikolina Janković i Matea Vrljić.

X. Nakon završetka digitalizacije provodi se validacija informacijskih paketa koji su nastali digitalizacijom gradiva. Validacijom se provjerava je li digitalizirano cjelokupno gradivo koje je trebalo biti digitalizirano te jesu li digitalne kopije i metapodaci ispravni. Validaciju provode službenici Ivan Živić i Marijan Mikić, koji neće sudjelovati u skeniranju i obradi digitaliziranih dokumenata.

XI. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja te se zadužuju imenovani službenici da odmah po stupanju na snagu ove Odluke započnu s pripremnim radnjama.

XII. Odluka će se objaviti na mrežnoj stranici suda.

Predsjednik suda  
Ante Drmić

Broj zapisa: **9-30881-c479f**

Kontrolni broj: **09786-30c9d-45bfb**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan.

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, **Općinski sud u Slavonskom Brodu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.