



REPUBLIKA HRVATSKA
Općinski sud u Bjelovaru
Bjelovar, J. Jelačića 3
Ured predsjednika
Broj: 2 Su-778/2025-18
Bjelovar, 26. studenog 2025.

Predsjednica Općinskog suda u Bjelovaru, Marija Trogrlić-Blažinić, temeljem odredbe čl. 29. i 31. 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.), čl. 5. i 6. Sudskog poslovnika (Narodne novine broj: 37/2014., 49/2014., 8/2015., 35/2015., 123/2015., 45/2016., 29/2017., 33/2017., 34/2017., 57/2017., 101/2018., 119/2018., 81/2019., 128/2019., 39/2020., 47/2020., 138/2020., 147/2020., 70/2021., 99/2021., 145/2021., 23/2022., 12/2023., 122/2023., 55/2024., 136/2024. i 136/2025.), čl. 65. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/2014., 127/2017., 98/2019., 151/2022., i 64/2023.), čl. 8. st. 5. i čl. 38. st. 1. toč. 1., st. 2. i st. 3. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike (Narodne novine broj: 56/2022., 127/2022., 58/2023., 128/2023., 29/2024. i 4/2025.), te temeljem 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., donosi

O D L U K U

O POČETKU DIGITALIZACIJE

I. Određuje se u cilju stvaranja uvjeta za očuvanje gradiva u elektroničkom obliku Ministarstvo kulture i medija u suradnji sa Ministarstvom pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, Hrvatskim državnim arhivom te područnim državnim arhivima i pravosudnim tijelima 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., u sjedištu Općinskog suda u Bjelovaru, te u Stalnim službama i to Čazmi, Daruvaru, Garešnici, Grubišom Polju, Križevcima i Pakracu.

II. Početak digitalizacije arhivske građe u Općinskom sudu u Bjelovaru, te Stalnim službama u Čazmi, Daruvaru, Garešnici, Grubišnom Polju, Križevcima i Pakracu određuje se dan 01. prosinca 2025.

III. Popis arhivskog gradiva u kojem je utvrđena okvirna količina gradiva za skeniranje u sjedištu Općinskog suda u Bjelovaru, te u Stalnim službama i to Čazmi, Daruvaru, Garešnici, Grubišom Polju, Križevcima i Pakracu je priložena ovoj Odluci i ista je sastavni dio navedene Odluke.

IV. Digitalizacija arhivske građe na Općinskom sudu u Bjelovaru provodi se sukladno odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (Narodne novine broj:

61/2018., 98/2019., 114/2022., 36/2024.), Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva (Narodne novine broj: 105/2020.) te 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 (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.) Sudskog poslovnika (Narodne novine broj: 37/2014., 49/2014., 8/2015., 35/2015., 123/2015., 45/2016., 29/2017., 33/2017., 34/2017., 57/2017., 101/2018., 119/2018., 81/2019., 128/2019., 39/2020., 47/2020., 138/2020., 147/2020., 70/2021., 99/2021., 145/2021., 23/2022., 12/2023., 122/2023., 55/2024., 136/2024.) i Pravilnika o radu u sustavu eSpis (Narodne novine broj: 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., 136/2024. i 136/2025).

Službenicima ovoga suda u sjedištu suda i u stalnim službama dostavljena je oprema za skeniranje i digitalizaciju pravosudne građe od Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije.

Digitalizacija obuhvaća pripremu gradiva, pripremu metapodataka, snimanje, obradu, validaciju, prijenos i pohranu snimaka. 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.

Nakon skeniranja dokumenti se učitavaju u Nacionalni arhivski informacijski sustav. 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.

V. Određuje se rad službenika za vrijeme radnog vremena nakon obavljenih poslova iz Godišnjeg rasporeda poslova, te se određuje i prekovremeni rad, radi digitalizacije arhivske građe i to :

- Općinski sud u Bjelovaru, sjedište suda: Zoranka Rabatić, Đurđica Begović, Martina Prgin, Ivana Varga i Jasmina Kuštelega;
- Stalna služba u Čazmi: Dijana Marinčić;
- Stalna služba u Daruvaru: Melita Vocol, Sanja Primužić, Ivana Ružička;
- Stalna služba u Garešnici: Mateja Knežević;
- Stalna služba u Grubišnom Polju: Valentina Milković;
- Stalna služba u Križevcima: Stjepan Blagaj, Tomislav Begović, Vesna Udvari (samo zk gradivo), Alen Ninčević, Neda Suša;
- Stalna služba u Pakracu: Danijela Kubeš i Ivana Zanetti.

Prekovremeni rad službeniku ne smije trajati više od 250 sati godišnje, a koji rad će obavljati u radne dane (od ponedjeljka do petka), u vremenskom razdoblju od 15,00 do 16,00 sati ili od 15,00 do 17,00 sati, time da je evidenciju o prekovremenim

satima potrebno dostaviti Uredu predsjednice Općinskog suda u Bjelovaru, najkasnije do kraja tekućeg mjeseca.

VI. Nakon provedenog postupka 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 informacijskih paketa, koji su nastali digitalizacijom gradiva obavljat će službenici koji nisu sudjelovali u skeniranju ili obradi nakon skeniranja:

- sjedište suda Melita Franković,
- Stalna služba u Čazmi, Josipa Stipić,
- Stalna služba u Daruvaru, Snježana Grgić,
- Stalna služba u Garešnici, Dragica Peašinović i Valentina Mrkonja,
- Stalna služba u Grubišnom Polju, Vesna Basić,
- Stalna služba u Križevcima, Darko Lugomer i Marina Kovačević,
- Stalna služba u Pakracu, Vlasta Novaković.

VII. Službenik Suzana Matić voditi će evidenciju praćenja sređivanja gradiva na papiru Općinskog suda u Bjelovaru, sjedište suda i svih stalnih službi 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>

VIII. Nalaže se Odjeljku materijalno-financijskog poslovanja da vodi evidenciju o svim isplaćenim prekovremenim satima za navedene službenike, a koju evidenciju će dostaviti 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, temeljem rješenja koje donosi čelnik tijela.

IX. Voditelji stalnih službi će nadzirati kontinuirani rad službenika u digitalizaciji arhivske građe u smislu čl. 6. Sudskog poslovnika.

X. Ova Odluka stupa na snagu s danom donošenja.

PREDSJEDNICA SUDA
Marija Trogrlić-Blažinić

O tome obavijest:

1. Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije
2. Županijski sud u Bjelovaru
3. Voditeljima svih stalnih službi
4. Službenici Zoranka Rabatić, Đurđica Begović, Martina Prgin, Ivana Varga i Jasmina Kuštelega, Dijana Marinčić, Melita Vocol, Sanja Primužić, Ivana Ružička, Mateja Knežević, Valentina Milković, Stjepan Blagaj, Tomislav Begović, Vesna Udvari, Alen Ninčević, Neda Suša, Danijela Kubeš, Ivana Zanetti
5. Službenici Melita Franković, Josipa Stipić, Snježana Grgić, Dragica Peašinović, Valentina Mrkonja, Vesna Basić, Darko Lugomer, Marina Kovačević, Vlasta Novaković,
6. Odjeljak materijalno-financijskog poslovanja
7. Web stranice Općinskog suda u Bjelovaru

Broj zapisa: **9-3087f-defb6**

Kontrolni broj: **0436b-3ade3-47eae**

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 Bjelovaru** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.