



REPUBLIKA HRVATSKA
Općinski sud u Sesvetama
Sesvete, Industrijska cesta 15

Ured predsjednika suda
Broj: 44 Su-683/2024-13
Sesvete, 19. prosinca 2025.

Predsjednica Općinskog suda u Sesvetama, Željka Bajzek, 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

ODLUKU

o početku digitalizacije arhivskog gradiva Općinskog suda u Sesvetama

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. u sjedištu Općinskog suda u Sesvetama, te u Stalnim službama u Dugom Selu, Svetom Ivanu Zelini i Vrbovcu.

II. Početak digitalizacije arhivske građe u Općinskom sudu u Sesvetama te Stalnim službama u Dugom Selu, Svetom Ivanu Zelini i Vrbovcu određuje se dan 05. siječnja 2026.

III. Popis arhivskog gradiva u kojem je utvrđena okvirna količina gradiva za skeniranje u sjedištu Općinskog suda u Sesvetama, te u Stalnim službama u Dugom Selu, Svetom Ivanu Zelini i Vrbovcu, priložena je ovoj Odluci i ista je sastavni dio navedene Odluke.

IV. Digitalizacija arhivske građe na Općinskom sudu u Sesvetama 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).

V. 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, te je potrebo izraditi popis datoteka i povezivanje s popisom digitaliziranih jedinica gradiva. Prioritet digitalizacije ima gradivo koje je potrebno za redovno poslovanje suda.

VI. 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.

VII. Određuje se da će službenici Općinskog suda u Sesvetama, Ivana Smetko, Verica Čurić i Danijel Botinec u razdoblju od 5. siječnja 2026. do 31. prosinca 2026. za vrijeme radnog vremena nakon obavljenih poslova iz Godišnjeg rasporeda poslova, kao i u prekovremenom radu (ponedjeljak do subote) obavljati poslove digitalizacije arhivske građe (pripremu, skeniranje, unos metapodataka, provjeru kvalitete digitalnih snimaka, pohranu i prijenos u Nacionalni arhivski informacijski sustav).

VIII. Za obavljanje digitalizacije koristi se oprema za digitalizaciju arhivskog gradiva dostavljena i smještena na lokaciju ovog suda od Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti Republike Hrvatske 2021. – 2026. i investicije „Unapređenja digitalne infrastrukture i usluga javnog sektora razvojem nacionalnog arhivskog informacijskog sustava i jačanjem nacionalne mreže arhiva“. Digitalizacija će se provoditi na lokaciji Općinskog suda u Sesvetama.

IX. Određuje se da službenik Dino Bešen u razdoblju od 5. siječnja 2026. do 31. prosinca 2026. tijekom radnog vremena kao i prekovremenog rada, nakon provedenog postupka digitalizacije validira informacijske pakete koji su nastali digitalizacijom gradiva. Validacijom se provjerava je li digitalizirano cjelokupno gradivo koje je potrebno digitalizirati kao i ispravnost digitalnih kopija i metapodataka. Imenovani

službenik ne smije sudjelovati u skeniranju ili obradi digitaliziranih dokumenata nakon skeniranja.

X. Prekovremeni rad službeniku ne smije trajati više od 250 sati godišnje, time da je svaki službenik dužan voditi evidenciju o prekovremenim satima u excel tablicama te je dužan podatak o danima i broju prekovremenih sati dostaviti Voditeljici pododsjeka za upravljanje ljudskim potencijalima, Đurđici Motik, zadnji radni dan u mjesecu za tekući mjesec.

XI. Nalaže se Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje da vodi evidenciju o svim isplaćenim prekovremenim satima za navedene službenike. Sredstva za prekovremeni rad planiraju se osigurati u proračunskom razdoblju 2026. – 2028., a isplata će se vršiti redovnim putem, preko Centraliziranog obračuna plaće (COP-a), uz obračun plaće, temeljem ovog rješenja.

XII. Zadužuju se imenovani službenici odmah po stupanju na snagu ove Odluke započeti sa pripremnim radnjama.

XIII. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



PREDSJEDNICA SUDA

Željka Bajzek

Dostaviti:

1. Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije
(mail: organizacija.pravosudja@mpudt.hr)
2. Službenicima - Ivani Smetko, Verici Ćurić, Danijelu Botincu, Dini Bešenu, Draganu Stojkoviću
3. Upraviteljici zajedničke sudske pisarnice, Vesni Car
4. Voditeljici pododsjeka za upravljanje ljudskim potencijalima, Đurđici Motik
5. Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje
6. Arhivi suda
7. Web stranice Općinskog suda u Sesvetama
8. U spis