



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD POŽEGI
URED PREDSJEDNIKA
Sv. Florijana 2, Požega

Poslovni broj: 44 Su-255/2025-5
Požega, 31. prosinca 2025.

Predsjednik Općinskog suda u Požegi, Antun Akšamović, temeljem odredbe članka 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., 155/23., 36/2024 i 136/2025), članka 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.), članka 65. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/2014., 127/2017., 98/2019., 151/2022., i 64/2023.), članka 8. stavak 5. i članka 38. stavak 1. točka 1., stavak 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. 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 Općinskom sudu u Požegi.

II. Početak digitalizacije arhivske građe u Općinskom sudu u Požegi određuje se za dan 7. siječnja 2026.

III. Utvrđuje se da će se prema ovoj Odluci okvirno digitalizirati 250 dužnih metara arhivske građe.

IV. Digitalizacija arhivske građe na Općinskom sudu u Požegi 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 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 u okviru radnog vremena nakon izvršenja poslova iz Godišnjeg rasporeda poslova, kao i prekovremeni rad, radi digitalizacije arhivske građe i to:

- Vesna Brižić
- Dubravko Soldo
- Tanja Last
- Krešimir Stanić
- Tanja Šljerić
- Ana Marjanović
- Mirela Janković
- Andreja Ljevar
- Kristina Čuljak
- Katica Putrić
- Marija Krznarić
- Martina Dražić

Prekovremeni rad službeniku ne smije trajati više od 250 sati godišnje, a koji rad će se obavljati u radne dane (od ponedjeljka do petka), u vremenskom razdoblju od 15,00 do 19,00 sati, time da je evidenciju o prekovremenim satima potrebno dostaviti Uredu predsjednika ovoga suda, 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:

Angela-Anđa Marković

Službenik Dubravko Soldo voditi će evidenciju praćenja sređivanja gradiva na papiru Općinskog suda u Požegi 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>

VII. Službenica Ivana Dragičević pružat će informatičku podršku postupku digitalizacije u Općinskom sudu u Požegi.

VIII. Nalaže se Odjeljku računovodstvenih poslova Općinskog suda u Požegi da vodi evidenciju o svim isplaćenim prekovremenim satima za navedene službenike, a koju evidenciju će dostaviti Uredu predsjednika 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. Ova Odluka stupa na snagu s danom donošenja.

Predsjednik suda:

Antun Akšamović

O tome obavijest:

1. Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije
2. Županijski sud u Slavonskom Brodu
3. Službenici prema popisu iz Odluke
4. Odjeljak računovodstvenih poslova Općinskog suda u Požegi
5. Web stranica Općinskog suda u Požegi

Broj zapisa: **9-30880-7a1f2**

Kontrolni broj: **065f8-81eea-5a755**

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 Požegi** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.