



Republika Hrvatska
Općinski sud u Karlovcu
Trg hrvatskih branitelja 1
Karlovac
Ured predsjednice

Broj: 44 Su- 493/2025-5
Karlovac, 2. prosinca 2025.

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., 155/2023., 36/2024., 136/2025- dalje ZS), 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.-dalje SP), članka 65. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/2014., 127/2017., 98/2019., 151/2022., 64/2023.-dalje ZR), članka 8. stavka 5. i članka 38. stavka 1. točke 1., stavka 2. i stavka 3. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike (Narodne novine broj: 56/2022., 127/2022., 58/2023., 128/2023., 29/2024. i 4/2025.-dalje KU), 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., predsjednica Općinskog suda u Karlovcu 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 Karlovcu te u Stalnim službama i to Ogulinu, Slunju i Dugoj Resi.

II. Početak digitalizacije arhivske građe u Općinskom sudu u Karlovcu te u Stalnim službama i to Ogulinu, Slunju i Dugoj Resi određuje se dan 3. prosinca 2025.

III. Utvrđuje se da će se prema ovoj odluci okvirno skenirati 450 dužnih metara arhivske građe Općinskog suda u Karlovcu.

IV. Digitalizacija arhivske građe na Općinskom sudu u Karlovcu 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, Sudskog poslovnika 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 Karlovcu-sjedište suda, Stalna služba u Slunju, Stalna služba u Dugoj Resi: Tea Fišić, Maja Grgat-Britvec, Gloria Joha, Alenka Jurčević, Martina Karan, Kristina Kasunić, Mira Kovaček, Jasmina Nikl-Ivanov, Ivana Protulipac, Željka Svilić, Sanja Žafa
- Stalna služba u Ogulinu: Jadranka Butković, Nada Kurtović, Maja Turković

Prekovremeni rad službenika će se obavljati u neradne dane u tjednu od 08,00 do 15,00 sati, po potrebi i drugačije, prema utvrđenom rasporedu koji donosi za svaki mjesec unaprijed upraviteljica zajedničke pisarnice za Općinski sud u Karlovcu-sjedište suda, Stalnu službu u Slunju i Stalnu službu u Dugoj Resi, a za Stalnu službu u Ogulinu voditeljica posebne sudske pisarnice, time da je evidenciju o prekovremenim satima potrebno dostaviti Uredu predsjednice Općinskog suda u Karlovcu, 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:

- Općinski sud u Karlovcu-sjedište suda, Stalna služba u Slunju, Stalna služba u Dugoj Resi: Josipa Brcković, Diana Gvozdić, Zvonimira Terman Bukovščak, Grozdana Pleš
- Stalna služba u Ogulinu: Kristijan Jardas

VII. Službenica Maja Vidović voditi će evidenciju praćenja sređivanja gradiva na papiru Općinskog suda u Karlovcu, 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. Službenik Siniša Mišćević pružiti će informatičku podršku postupku digitalizacije prilikom pripreme gradiva, pripreme metapodataka, snimanja, obrade, validacije, prijenosa i pohrane snimaka te učitavanja u Nacionalni arhivski informacijski sustav.

IX. Nalaže se Odjeljku materijalno-financijskog poslovanja da vodi evidenciju o svim isplaćenim prekovremenim satima za navedene službenike.

X. Ova Odluka stupa na snagu s danom donošenja.

Predsjednica suda
Tihana Laptalo Medarić

Dostaviti:

1. Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije
2. Županijski sud u Karlovcu
3. Voditeljima stalnih službi
4. Službenici - Maja Vidović, Tea Fišić, Maja Grgat-Britvec, Gloria Joha, Alenka Jurčević, Martina Karan, Kristina Kasunić, Mira Kovaček, Siniša Mišćević, Jasmina Nikl-Ivanov, Ivana Protulipac, Željka Svilić, Sanja Žafa, Josipa Brcković, Diana Gvozdić, Zvonimira Terman Bukovščak, Grozdana Pleš, Jadranka Butković, Nada Kurtović, Maja Turković, Kristijan Jardas
5. Odjeljak materijalno-financijskog poslovanja
6. Web stranice Općinskog suda u Karlovac

Broj zapisa: **9-30880-217cf**

Kontrolni broj: **0198a-e1f95-bf5c2**

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 Karlovcu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.