



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U VELIKOJ GORICI
Velika Gorica, Hrvatske bratske zajednice 1

Broj: A-97/2024.
Velika Gorica, 30. prosinca 2025.
AV/MP

Na temelju odredbe članka 52. i 53. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj: 67/18, 21/22, 136/25), članka 7. Poslovnika državnog odvjetništva (Narodne novine broj: 128/19.), članka 11. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (Narodne novine broj: 61/18, 98/19, 114/22 i 36/24) te na temelju Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva (Narodne novine broj: 105/20), uputa za digitalizaciju dokumentarnog i arhivskog gradiva Hrvatskog državnog arhiva iz siječnja 2021. godine, Metodologije i sređivanja, izlučivanja i odabiranja gradiva na papiru u posjedu državnih odvjetništava Ministarstva kulture i medija od 14. srpnja 2023. godine te Okružnice Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, Klasa: 710-01/24-02/02, Ubroj: 514-03-02-02/03-25-03 od 19. rujna 2025., županijska državna odvjetnica u Županijskom državnom odvjetništvu u Velikoj Gorici donosi

O D L U K U
o početku digitalizacije arhivskog gradiva

Članak 1.

Pokreće se postupak digitalizacije arhivskog gradiva koje se nalazi u posjedu Županijskog državnog odvjetništva u Velikoj Gorici u svrhu očuvanja, zaštite i osiguranja trajne dostupnosti dokumentacije u državnom odvjetništvu, sukladno propisima o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom.

Članak 2.

Digitalizacija arhivskog gradiva u Županijskom državnom odvjetništvu u Velikoj Gorici provodi se sukladno odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (Narodne novine broj: 61/18, 98/19, 114/22 i 36/24), Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva (Narodne novine broj: 105/20), uputama za digitalizaciju dokumentarnog i arhivskog gradiva Hrvatskog državnog arhiva iz siječnja 2021. godine, Metodologija i sređivanja, izlučivanja i odabiranja gradiva na papiru u posjedu državnih odvjetništava Ministarstva kulture i medija od 14. srpnja 2023. godine te odredbama Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj:

67/2018, 21/22, 136/25) i Poslovnika državnog odvjetništva (Narodne novine broj: 128/19).

Članak 3.

Procijenjena količina gradiva koja će biti obuhvaćena digitalizacijom iznosi oko 20 dužnih metara arhivskog gradiva koje se čuva u arhivi Županijskog državnog odvjetništva u Velikoj Gorici.

Za obavljanje digitalizacije koristiti će se oprema za skeniranje dostavljena Županijskom državnom odvjetništvu u Velikoj Gorici od strane Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije.

Članak 4.

Poslovi digitalizacije provoditi će se u razdoblju od 1. siječnja 2026. u redovitom radnom vremenu, a po potrebi i prekovremeno o čemu će se voditi posebna evidencija.

Prekovremeni rad će se obavljati u radne dane (od ponedjeljka do petka) od 15,30 do 17,30 sati i to najviše 250 sati godišnje.

Evidenciju o prekovremenim satima potrebno je dostaviti Uredu državnog odvjetnika u Županijskom državnom odvjetništvu u Velikoj Gorici najkasnije do kraja tekućeg mjeseca.

Služba za materijalno-financijsko poslovanje voditi će evidenciju o svim isplaćenim prekovremenim satima za službenike koji će raditi prekovremeno i dostaviti će istu Uredu državnog odvjetnika najkasnije do 5-tog u mjesecu za prethodni mjesec.

Prekovremeni rad službenika isplatiti će se redovnim putem, preko Centraliziranog obračuna plaća (COP-a), uz obračun plaće na temelju rješenja koje donosi županijska državna odvjetnica.

Novčana sredstva za prekovremeni rad predviđena su u financijskom planu za 2026. i 2027. godinu.

Članak 5.

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.

Članak 6.

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 tijelu biti će dostupni kroz Nacionalni arhivski informacijski sustav. Dokumenti koji pripadaju nejavnom dijelu ostaju dostupni isključivo dužnosnicima i službenicima koji su za to ovlašteni.

Članka 7.

Za provođenje poslova digitalizacije određuju se službenici: Iva Tačković, Željka Ćosić, Elizabeta Stošić, Marina Pevec, Kristina Žgela-Lončarević, Tea Štimac, Mario Dropučić, Maja Jakopović, Marija Žilić, Matea Kapac, a koji će obavljati pripremu gradiva i metapodataka te snimanje i obradu digitaliziranih dokumenata.

Članak 8.

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 digitalne kopije i metapodaci ispravni.

Za provođenje poslova validacije informacijskih paketa određuje se ravnateljica državnoodvjetničke uprave te informatički tehničar Boris Kračun koji neće sudjelovati u skeniranju niti u obradi nakon skeniranja.

Članak 9.

Voditeljica državnoodvjetničke pisarnice za kaznene predmete Vesna Ožvald voditi će evidenciju praćenja sređivanja gradiva na papiru Županijskog državnog odvjetništva u Velikoj Gorici i digitalizacije odabranog arhivskog gradiva na papiru koji se čuva trajno.

Članak 10.

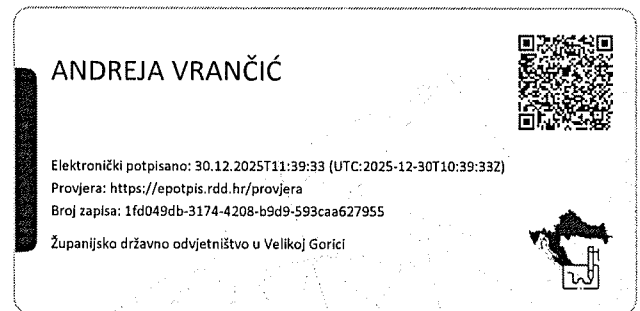
Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Zadužuju se imenovani službenici da odmah po stupanju na snagu ove odluke započnu s pripremnim radnjama.

Članak 11.

Ova odluka dostavlja se Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske i Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije radi obavijesti te se objavljuje na internetskim stranicama Državnog odvjetništva Republike Hrvatske.

ŽUPANIJSKA DRŽAVNA ODVJETNICA
Andreja Vrančić



Dostaviti:

1. Državno odvjetništvo Republike Hrvatske
2. Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije
3. Imenovanim službenicima
4. Služba za materijalno-financijsko poslovanje
5. Web stranica DORH-a
6. u spis