



REPUBLIKA HRVATSKA  
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO  
U PAZINU  
Pazin, Narodnog doma 2b

Broj: A-74/2024-9  
Pazin, 31. prosinca 2025.  
MM/MM

Općinsko državno odvjetništvo u Pazinu po općinskom državnom odvjetniku, na temelju čl. 54. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine br. 61/18, 21/22, 136/25) i okružnice Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije Republike Hrvatske KLASA: 710-01/24-02/02, URBROJ: 514-03-02-02/03-25-03, od 19. rujna 2025., donijelo je

### O D L U K U

I. Općinsko državno odvjetništvo u Pazinu započinje s digitalizacijom arhivskog gradiva s danom 31. prosincom 2025.

II. Digitalizacija arhivskog gradiva obuhvaća pripremu gradiva, pripremu metapodataka, snimanje, obradu, validaciju, prijenos i pohranu snimaka, te uvoz digitaliziranih dokumenata u Hrvatski arhivski informacijski sustav (HAIS).

III. Općinsko državno odvjetništvo u Pazinu će digitalizirati okvirno 20 d/m arhivskog gradiva.

IV. Poslove digitalizacije arhivskog gradiva (osim validacije) u zgradi na adresi sjedišta u Pazinu, Narodnog doma 2b i zgradi na adresi Buje, Istarska 1, obavljat će djelatnici Marina Šumberac, Veljko Pačelat, Flavia Brezac i Samanta Funčić.

V. Poslovi digitalizacije arhivske građe obavljat će se za vrijeme redovnog radnog vremena od 7:30 do 15:30 u zgradama iz točke IV. koristeći opremu – komplet za skeniranje koji se sastoji od skenera i računala, dobivenih u tu svrhu od Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije Republike Hrvatske.

VI. Digitalizacija se može obavljati i izvan redovnog radnog vremena (prekovremeni rad), počevši od 2. siječnja 2026., u skladu s odlukom koju u tu svrhu donosi općinski državni odvjetnik.

VII. Evidenciju praćenja sređivanja gradiva na papiru i digitalizacije odabranog arhivskog gradiva na papiru koje Općinsko državno odvjetništvo u Pazinu digitalizira obavljat će djelatnica Samanta Zec.

Evidencija će se voditi u excel tablici dostupnoj putem poveznice:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RKR4UAUA0YQTI6FWMkOkVi77jBQmPBHCQG1DEwKhqPc/edit?gid=0#gid=0>.

VIII. Svaka skenirana datoteka mora biti izrađena:

- u PDF/A formatu,
- u najmanjoj rezoluciji od 300 ppi,
- bez presavijenih, obrezanih, zamućenih ili neporavnatih stranica.

Sken mora sadržavati sve listove dokumenta, uključujući i priloge, osim praznih stranica i pomoćnih knjiga.

Kvaliteta digitaliziranih isprava mora biti takva da omogući potpunu čitljivost sadržaja dokumenta te vjerno prenosi informacije iz izvornika, bez gubitka vidljivih podataka. Kvaliteta digitaliziranih isprava se provjera neposredno nakon digitalizacije svakog pojedinog dokumenta na način da se uspoređi izvornik isprave sa skeniranim sadržajem radi utvrđenja da li je skenirana isprava istovjetna izvorniku.

IX. Validacijom informacijskih paketa nastalih digitalizacijom arhivskog gradiva provjerava se je li digitalizirano cjelokupno gradivo koje je trebalo biti digitalizirano te jesu li digitalne kopije i metapodaci ispravni. Validaciju će provesti djelatnica Samanta Zec.

OPĆINSKI DRŽAVNI ODVJETNIK

Moreno Marušić



Dostaviti:

1. Službenica Marina Šumberac
2. Službenica Flavia Brezac
3. Službenica Samanta Funčić
4. Službenica Samanta Zec
5. Službenik Veljko Pačelat