



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO U PULI-POLA
Pula-Pola, Rovinjska 2a

Broj: A-208/2025-3
Pula-Pola, 31. prosinca 2025.

Zamjenica županijskog državnog odvjetnika ovlaštena obavljati poslove općinskog državnog odvjetnika u Općinskom državnom odvjetništvu u Puli-Pola, temeljem odredbi članka 11. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (Narodne novine, broj 61/18, 98/19, 114/22, 36/24) i članka 39. Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Općinskog državnog odvjetništva u Puli-Pola, broj DU-7/2021 od 26. kolovoza 2021., dana 31. prosinca 2025. donosi,

ODLUKU

o pokretanju postupka digitalizacije arhivskog gradiva
Općinskog državnog odvjetništvo u Puli-Pola

Članak 1.

Pokreće se postupak digitalizacije arhivskog gradiva koje se nalazi u posjedu Općinskog državnog odvjetništva u Puli-Pola, u svrhu očuvanja, zaštite i osiguranja trajne dostupnosti dokumentacije, sukladno propisima o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom.

Članak 2.

Procijenjena količina gradiva koja će biti obuhvaćena digitalizacijom iznosi oko 20 dužnih metara arhivskog gradiva, koja se čuva u arhivi Općinskog državnog odvjetništvo u Puli-Pola.

Članak 3.

Poslovi digitalizacije provoditi će se u razdoblju od 11. siječnja 2026. u redovitom radnom vremenu, a po potrebi i prekovremeno o čemu će se voditi posebna evidencija, u Uredu općinskog državnog odvjetnika.

Prekovremeni rad će se obavljati prema stvarnim potrebama sukladno prethodnoj posebnoj odluci općinskog državnog odvjetnika, i to ukupno najviše 250 sati godišnje.

Članak 4.

Za provođenje digitalizacije određuju se službenici u Općinskom državnom odvjetništvu u Puli-Pola - Dina Batel, Damira Smoljanić, Nada Žudić, Sabina Benčić

Hasanović, Petra Braus, Suzana Brčić, Robert Kauzlarić, a po potrebi i drugi službenici i namještenici koji će, prema nalogu općinskog državnog odvjetnika, obavljati pripremu, skeniranje, unos metapodataka i obradu digitaliziranih dokumenata.

Poslovi digitalizacije obavljaju se sukladno uputi za pripremu odabranih cjelina dokumentiranog gradiva za digitalizaciju navedenih u Metodologiji sređivanja, izlučivanja i odabiranja gradiva na papiru u posjedu državnih odvjetništava od 14. srpnja 2023. izdanih od strane Ministarstva kulture i medija.

Članak 5.

Proces digitalizacije obuhvaća:

- Pripremu i sređivanje građe
- Skeniranje i unos metapodataka
- Provjeru kvalitete digitalnih snimaka
- Pohranu i prijenos u Nacionalni arhivski informacijski sustav (NAIS)
- Vođenje evidencije o tijeku digitalizacije u Excel obrascu dostavljenom od strane Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije

Članak 6.

Za obavljanje digitalizacije koristit će se postojeća skenerska oprema.

Članak 7.

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 8.

Nakon skeniranja dokumenti se učitavaju u Nacionalni arhivski informacijski sustav. Prilikom unosa, potrebno je upisati sve prethodno definirane metapodatke. Nakon unosa obvezno je provesti kontrolu kvalitete digitaliziranih dokumenata kako bi se osigurala njihova čitljivost i ispravnost.

Članak 9.

Evidenciju praćenja i sređivanja gradiva na papiru Općinskog državnog odvjetništva u Puli-Pola i digitalizacije odabranog arhivskog gradiva na papiru koje pravosudno tijelo čuva trajno voditi će Đina Batel, viši stručni referent – arhivar ili osoba koju ju zamjenjuje, a u slučaju spriječenosti višeg stručnog referenta – arhivara, Damira Smoljanić, voditeljica kaznene pisarnice, i to putem linka: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QJLj60_A8eTyp0HnhcVyXEyAo95CYld77ekOLnxo3Zc/edit?gid=0#gid=0

Osoba zadužena za evidenciju praćenja i sređivanja gradiva na papiru dužna je najkasnije do 5. dana u narednom mjesecu, dostaviti Uredu općinskog državnog odvjetnika izvješće o tijeku digitalizacije arhivskog gradiva za prethodni mjesec.

Članak 10.

Nakon završetka digitalizacije, provodi se validacija informacijskih paketa i provjera potpunosti digitaliziranog gradiva. Validaciju provodi Dženi Imširović, voditeljica državnoodvjetničke pisarnice, koja neće sudjelovati u skeniranju niti u obradi digitaliziranih dokumenata. Validacijom se provjerava je li digitalizirano cjelokupno gradivo koje je trebalo biti digitalizirano te jesu li digitalne kopije i metapodaci ispravni.

Članak 11.

Ova odluka stupa na snagu 01. siječnja 2026.

Z A M J E N I C A
ŽUPANIJSKOG DRŽAVNOG ODVJETNIKA
ovlaštena obavljati poslove općinskog državnog odvjetnika

Slavica Đokić

Dostaviti:

1. Đina Batel
2. Damira Smoljanić
3. Nada Žudih
4. Petra Braus
5. Suzana Brčić
6. Robert Kauzlarić
7. Dženi Imširović
8. svi službenici i namještenici u ODO Pula-Pola – putem e-pošte
9. Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije
10. Županijsko državno odvjetništvo u Puli-Pola
11. U spis