



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO U VARAŽDINU
Varaždin, Hallerova aleja 6E

BROJ: A-112/2024-26
Varaždin, 30. prosinca 2025.
DB/RG

Na temelju članka 52. stavka 1. i članka 53. stavka 1. Zakona o državnom odvjetništvu ("Narodne novine" broj 67/2018., 21/2022. i 136/2025.), članka 7. stavka 1. Poslovnika državnog odvjetništva ("Narodne novine" broj 128/2019.), članaka 6. i 8. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima ("Narodne novine" broj 61/2018., 98/2019., 114/2022. i 36/2024.) te u skladu s Pravilnikom o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva ("Narodne novine" broj 105/2020.), Uputom za digitalizaciju dokumentarnog i arhivskog gradiva Hrvatskog državnog arhiva iz siječnja 2021., Metodologijom sređivanja, izlučivanja i odabiranja gradiva na papiru u posjedu državnih odvjetništava Ministarstva kulture i medija od 14. srpnja 2023. i Okružnicom Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, Klasa: 710-01/24-02/02, Urbroj: 514-03-02-02/03-25-03 od 19. rujna 2025., županijska državna odvjetnica u Županijskom državnom odvjetništvu u Varaždinu 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 Varaždinu 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 Varaždinu provodi se sukladno odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva, Uputama za digitalizaciju dokumentarnog i arhivskog gradiva Hrvatskog državnog arhiva iz siječnja 2021., Metodologiji sređivanja, izlučivanja i odabiranja gradiva na papiru u posjedu državnih odvjetništava Ministarstva kulture i medija od 14. srpnja 2023. te odredbama Zakona o državnom odvjetništvu i Poslovnika državnog odvjetništva.

Članak 3.

Procijenjena količina gradiva koja će biti obuhvaćena digitalizacijom iznosi oko 50 dužnih metara arhivskog gradiva koje se čuva u arhivi Županijskog državnog odvjetništva u Varaždinu.

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

Članak 4.

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

Digitalizacija će se provoditi u radnim prostorijama Županijskog državnog odvjetništva u Varaždinu, a za obavljanje digitalizacije će se koristiti oprema za skeniranje i digitalizaciju nabavljena od strane Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije.

Prekovremeni rad će se obavljati u radne dane (od ponedjeljka do petka) od 15,30-17,30 sati, i to najviše 250 sati godišnje. Evidenciju o prekovremenim satima potrebno je dostaviti Uredu državnog odvjetnika u Županijskom državnom odvjetništvu u Varaždinu najkasnije do kraja tekućeg mjeseca.

Odsjek za materijalno-financijsko poslovanje vodit će evidenciju o svim isplaćenim prekovremenim satima za službenike koji će raditi prekovremeno i dostavit će istu Uredu državnog odvjetnika 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 na temelju rješenja koje donosi županijska državna odvjetnica.

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

Članak 5.

Za provođenje poslova digitalizacije određuju se službenici: Maja Njegač, Marina Fogec, Tatjana Preložnjak, Irena Šturm, Sandra Kokijer, Ivana Makšan, Irena Novak, Ela Sačić, Kristina Barič, Snježana Vujnovac, Spomenka Milovec Mikulić, Petra Kovačić, Lidija Žmegač, Mirela Novogradec, koji će obavljati pripremu gradiva i metapodataka te snimanje i obradu digitaliziranih dokumenata.

Članak 6.

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 7.

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.

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 li digitalne kopije i metapodaci ispravni.

Za provođenje poslova validacije informacijskih paketa određuje se ravnateljica državnoodvjetničke uprave Ivana Konjević te viši informatički savjetnik Igor Švarc, koji neće sudjelovati u skeniranju niti u obradi nakon skeniranja.

Članak 9.

Službenica Marina Fogec vodit će evidenciju praćenja sređivanja gradiva na papiru Županijskog državnog odvjetništva u Varaždinu i digitalizacije odabranog arhivskog gradiva na papiru koje 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.



Darinka Brđanović

Dostaviti:

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

