



REPUBLIKA HRVATSKA  
OPĆINSKI SUD U POŽEGI  
Sv. Florijana 2, Požega

Broj: 5 Su-425/2017-5  
Požega, 6. prosinca 2017.

Predsjednik suda Damir Ronko, temeljem članka 5. stavak 2. u svezi sa člankom 22. i 23. Sudskog poslovnika (»Narodne novine«, broj 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17 i 57/17 Sudskog poslovnika, dalje: SP) i temeljem članka 31., 32., 34., 37., 41. i 42. Zakona o sudovima (»Narodne novine«, broj 28/13, 33/15, 82/15 i 82/16 dalje: ZS) te Pravilnika o radu u sustavu eSpisa (Narodne novine broj 35/15, 123/15, 45/16, 29/17 i 112/17, dalje: Pravilnik), nakon pribavljenog mišljenja sjednice svih sudaca od 22. studenog 2017. godine, 6. prosinca 2017. donio je slijedeći

## GODIŠNJI RASPORED POSLOVA ZA 2018. GODINU

### Članak 1.

Godišnjim rasporedom poslova (dalje: GRP/18) utvrđuje se zamjenik predsjednika suda, sudski odjeli, predsjednici sudskih odjela i njihovi zamjenici, članovi sudskih odjela, suci pojedinci, predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi optužnih vijeća, predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi izvanraspravnih vijeća, voditelji sudskih službi i odsjeka, predsjednici prvostupajnskih vijeća i članovi vijeća, vijeća za mladež, suci mentori i suci za praćenje sudske prakse, glasnogovornik suda, službenik za informiranje i povjerenik za etiku, službenici za obavljanje poslova u vezi s naplatom sudskih pristojbi, službenici za obavljanje poslova u vezi s izdavanjem uvjerenja o vođenju kaznenog postupka, službenici za preuzimanje i predaju pošiljaka na pošti, službenik – voditelj zemljišnoknjižnog odjela, sudski administrator informacijskog sustava koji je u primjenu poslovanja suda i njegov zamjenik, raspored sudskih savjetnika te drugih službenika za obavljanje poslova iz nadležnosti suda i njihova radna zaduženja i raspored namještenika te njihova radna zaduženja.

### Članak 2.

Predsjednik suda obavlja poslove stavljene mu u nadležnost temeljem Zakona o sudovima, Sudskog poslovnika i Pravilnika o unutarnjem redu Općinskog suda u Požegi.

Poslove zamjenice predsjednika suda uz opisani djelokrug i opseg rada obavljat će

MIRJANA MADUNIĆ, sutkinja.

Članak 3.

Sudačku dužnost u Općinskom sudu u Požegi obnaša 9 sudaca.

Suci i sudski savjetnici raspoređuju se u građanski odjel te se određuju suci za postupanje u kaznenoj grani sudovanja.

Članak 4.

U građanski odjel raspoređuju se:

1. MELITA NOVAK, sutkinja
  2. ILKA LEKO, sutkinja
  3. SNJEŽANA POLGAR, sutkinja
  4. VERICA MATAJČEVIĆ, sutkinja
  5. ROBERT JUSTAMENT, sudac
  6. LJUBOMIR MIRKOVIĆ, sudac
  7. MARIJA RAGUŽ, sutkinja
  8. ANAMARIJA KOVAČEVIĆ TURAC, viša sudska savjetnica
1. Melita Novak, sutkinja – prima predmete iz upisnika "P", "Pr", "Pl", "Pn", "Psp", "Pst", "Ps", "P Ob" i "Povrv" te predmete iz upisnika "R1", "R1-eu", "R1 Ob", "R2", "Pom" i "Pom-eu", član kaznenog optužnog i izvanraspravnog vijeća – oznaka referade 4.
  2. Ilka Leko, sutkinja - prima predmete iz upisnika "P", "Pr", "Pl", "Pn", "Psp", "Pst", "Ps", "P Ob" i "Povrv" te predmete iz upisnika "R1", "R1-eu", "R1 Ob", "R2", "Pom" i "Pom-eu", rješava zadužene ovršne i kaznene predmete – oznaka referade 5., zamjenjuje sutkinju Mariju Raguž za vrijeme njene odsutnosti te potpisuje odluke sudskih ovršitelja, član kaznenog optužnog i izvanraspravnog vijeća – oznaka referade 5.
    - za vrijeme zamjene prima predmete iz upisnika „Ovr“ i to predmete hitne naravi a koji se odnose na ovrhu na nekretninama, mjere osiguranja uknjižbom založnog prava i privremene mjere.
    - mentor višem sudskom savjetniku Antunu Akšamoviću.
  3. Snježana Polgar, sutkinja - prima predmete iz upisnika "P", "Pr", "Pl", "Pn", "Psp", "Pst", "Ps", "P Ob" i "Povrv" te predmete iz upisnika "R1", "R1-eu", "R1 Ob", "R2", "Pom" i "Pom-eu", rješava predmete Z kao zemljišnoknjižni sudac, nadzire rad zemljišnoknjižnog odjela i član kaznenog optužnog i izvanraspravnog vijeća – oznaka referade 6.

4. Verica Matajčević, sutkinja - prima predmete iz upisnika "P", "Pr", "Pl", "Pn", "Psp", "Pst", "Ps", "P Ob" i "Povrv" te predmete iz upisnika "R1", "R1-eu", "R1 Ob", "R2", "Pom" i "Pom-eu", "Mir", član kaznenog optužnog i izvanraspravnog vijeća – oznaka referade 8.
5. Robert Justament, sudac - prima predmete iz upisnika "P", "Pr", "Pl", "Pn", "Psp", "Pst", "Ps", "P Ob" i "Povrv", predmete iz upisnika "R1", "R1-eu", "R1 Ob", "R2", "Pom" i "Pom-eu", "Mir" te predmete iz upisnika "O", sudac mentor višoj sudskoj savjetnici Anamariji Kovačević Turac koja mu podnosi nacrt odluke (čl. 110. st. 2. Zakona o sudovima), član kaznenog optužnog i izvanraspravnog vijeća – oznaka referade 9.
6. Ljubomir Mirković - prima predmete iz upisnika "P", "Pr", "Pl", "Psp", "Pst", "Ps", i "Povrv" te predmete iz upisnika "R1", "R1-eu", "R1 Ob", "R2", "Pom" i "Pom-eu", član kaznenog optužnog i izvanraspravnog vijeća – oznaka referade 10.
7. Marija Raguž, sudac – prima predmete iz upisnika „Ovr“, "Ovrv", "Ovr Ob", "Ovr-eu" i "Sp" oznaka referade 11,  
- vrši nadzor rada sudskih ovršitelja.
8. Anamarija Kovačević Turac, viša sudska savjetnica – rješava zemljišnoknjižne (Z) predmete, nadzire rad neovlaštenih z.k. referenata te potpisuje Z predmete neovlaštenim z.k. referentima – oznaka referade 12.
9. U slučaju spriječenosti suca Roberta Justamenta raspoređenog za prijam predmeta iz „O“ upisnika, isti predmeti će se dodjeljivati putem sustava eSpisa, automatskom dodjelom predmeta ostalim građanskim sucima, uz iznimku spriječenog suca.
10. U slučaju spriječenosti suca Roberta Justamenta, viša sudska savjetnica Anamarija Kovačević Turac podnosi prijedlog na temelju kojeg sudac donosi odluku, sutkinji Snježani Polgar.
11. Za suce miritelje određuju se suci Verica Matajčević i Robert Justament.

#### Članak 5.

Određuju se slijedeći suci za postupanje u kaznenoj grani sudovanja:

1. Mirjana Madunić – sutkinja, prima predmete iz upisnika „K“, "Kim" "Km", "Kmp", "Kzd", "Kv" (samo istražni zatvor i mjere opreza), "Kvm", "Kov", "Kr", "Krm", "Ik-ZN" i "Ik-ROD", predsjednica i članica optužnog kaznenog vijeća, optužnog vijeća za mladež te predsjednica i članica izvanraspravnog kaznenog vijeća i izvanraspravnog kaznenog vijeća za mladež - oznaka referade 2.
2. Damir Ronko – sudac, prima predmete iz upisnika „K“, "Kim", "Km", "Kmp", "Kzd", "Kv" (samo istražni zatvor i mjere opreza), "Kvm", "Kov", "Kovm", "Kr",

"Krm", "Ik-ZN" i "Ik-ROD", predsjednik i član optužnog kaznenog vijeća, optužnog vijeća za mladež i predsjednik i član izvanraspravnog kaznenog vijeća i izvanraspravnog kaznenog vijeća za mladež - oznaka referade 3.

Zadužuje se za redovni obilazak istražnih zatvorenika koji se nalaze u istražnom zatvoru temeljem odluka Općinskog suda u Požegi.

3. Ljubomir Mirković, sudac – prima predmete iz upisnika "K" automatskom dodjelom, do najviše 5 predmeta mjesečno, a u slučaju spriječenosti sudaca Mirjane Madunić i Damira Ronka dodijelit će mu se predmeti iz upisnika „K“, "Kim", "Km", "Kmp", "Kzd", "Kv" (samo istražni zatvor i mjere opreza), "Kvm", "Kov", "Kovm", "Kr", "Krm", "Ik-ZN" i "Ik-ROD" - oznaka referade 10.
4. Robert Justament, sudac – prima predmete iz upisnika "K" u slučaju izuzeća kaznenih sudaca Mirjane Madunić, Damir Ronka i Ljubomira Mirkovića, član optužnog kaznenog vijeća, optužnog vijeća za mladež, član izvanraspravnog kaznenog vijeća i izvanraspravnog kaznenog vijeća za mladež - oznaka referade 9.
5. Verica Matajčević, sutkinja - prima predmete iz upisnika "K" u slučaju izuzeća kaznenih sudaca Mirjane Madunić, Damir Ronka i Ljubomira Mirkovića, član optužnog kaznenog vijeća, optužnog vijeća za mladež, član izvanraspravnog kaznenog vijeća i izvanraspravnog kaznenog vijeća za mladež - oznaka referade 8.
6. Antun Akšamović, viši sudski savjetnik – prima predmete čije je rješavanje u nadležnosti izvanraspravnog kaznenog vijeća i izvanraspravnog kaznenog vijeća za mladež („Kv" i „Kvm“ predmeti – osim istražnog zatvora i mjera opreza) te u istima izrađuje nacrt odluke - oznaka referade 7.

#### Članak 6.

Za predsjednike kaznenih optužnih vijeća određuju se suci kaznenog odjela:

1. Mirjana Madunić
2. Damir Ronko

a za članove tih vijeća određuju se i suci Verica Matajčević, Marija Raguž, Ljubomir Mirković i Robert Justament.

U slučaju spriječenosti navedenih sudaca članovi optužnih vijeća mogu biti suci: Melita Novak, Ilka Leko i Snježana Polgar.

Za predsjednike kaznenih optužnih vijeća za mladež određuju se suci kaznenog odjela:

1. Damir Ronko
2. Mirjana Madunić

a za članove tih vijeća određuju se i suci Verica Matajčević, Marija Raguž, Ljubomir Mirković i Robert Justament.

U slučaju spriječenosti navedenih sudaca članovi optužnih vijeća mogu biti suci: Melita Novak, Ilka Leko i Snježana Polgar.

#### Članak 7.

Za predsjednike kaznenih izvanraspravnih vijeća i izvanraspravnih kaznenih vijeća za mladež određuju se suci:

1. Mirjana Madunić
2. Damir Ronko
3. Ilka Leko
4. Ljubomir Mirković

dok se za članove tih vijeća određuju suci:

1. Ljubomir Mirković
2. Verica Matajčević
3. Robert Justament

U slučaju spriječenosti navedenih sudaca za članove izvanraspravnih vijeća određuju se suci: Marija Raguž, Melita Novak i Snježana Polgar.

#### Članak 8.

Za predsjednike vijeća za mladež određuju se suci

1. MIRJANA MADUNIĆ, sutkinja za mladež
2. LJUBOMIR MIRKOVIĆ, sudac za mladež
3. DAMIR RONKO, sudac za mladež

U slučaju spriječenosti predsjednika vijeća za mladež, određuju se sutkinja Verica Matajčević i sudac Robert Justament, suci za mladež za postupanje u kaznenim predmetima prema Zakonu o sudovima za mladež.

#### Članak 9.

Kazneni predmeti u kojima je određen istražni zatvor dodjeljuju se u rad sucima Mirjani Madunić i Damiru Ronku automatskom kružnom dodjelom.

Kazneni predmeti u kojima su određene mjere opreza dodjeljuju se u rad sucima Mirjani Madunić i Damiru Ronku automatskom kružnom dodjelom.

### Članak 10.

Za predsjednike i članove ovršnih vijeća određuju se suci građanskog odjela

1. VERICA MATAJČEVIĆ, sutkinja - rješava predmete u povodu prigovora o kojima odlučuje vijeće u smislu Zakona o izmjenama i dopunama Ovršnog zakona – ovršno vijeće broj 4.
2. ILKA LEKO, sutkinja, - rješava predmete u povodu prigovora o kojima odlučuje vijeće u smislu Zakona o izmjenama i dopunama Ovršnog zakona – ovršno vijeće broj 5.
3. MELITA NOVAK, sutkinja rješava predmete u povodu prigovora o kojima odlučuje vijeće u smislu Zakona o izmjenama i dopunama Ovršnog zakona – ovršno vijeće broj 2.

Pri građanskom odjelu ustrojava se posebna ustrojstvena jedinica sudski ovršitelji u koju se raspoređuju:

1. Zlatko Balandin
2. Anka Čerti
3. Tanja Last

### Članak 11.

Raspored sudaca i zapisničarki određuje se na slijedeći način:

Ref. 2.

Mirjana Madunić, sutkinja  
Vesna Krmar, zapisničarka

Ref. 3.

Damir Ronko, sudac  
Marina Žalac, zapisničarka

Ref. 4.

Melita Novak, sutkinja  
Ljubica Milanović, zapisničarka

Ref. 5.

Ilka Leko, sutkinja  
Ivana Mikloš Gogić, zapisničarka

Ref. 6.

Snježana Polgar, sutkinja  
Anđa Zeljko, zapisničarka

Ref. 7.  
Antun Akšamović, viši sudski savjetnik  
Valentina Vijačkić, zapisničarka

Ref. 8.  
Verica Matajčević, sutkinja  
Suzana Pavičić, zapisničarka

Ref. 9.  
Robert Justament, sudac  
Vlasta Guzmić, zapisničarka

Ref. 10.  
Ljubomir Mirković, sudac  
Tanja Šljerić, zapisničarka

Ref. 11.  
Marija Raguž, sutkinja  
Marijana Pandžić, zapisničarka

Ref. 12.  
Anamarija Kovačević Turac, viša sudska savjetnica  
Valentina Vijačkić, zapisničarka

Službenice Jasmina Radan, Martina Koški i Mirela Savić će po potrebi obavljati poslove zamjenskog zapisničara u drugim referadama, pomagati službenicima u prijemnoj kancelariji i obavljati druge poslove po nalogu upraviteljice Sudske pisarnice.

#### Članak 12.

Za predsjednika Građanskog odjela određuje se:  
MELITA NOVAK, sutkinja

Za zamjenika predsjednika Građanskog odjela određuje se:  
LJUBOMIR MIRKOVIĆ, sudac

Predsjednik odjela dužan je održavati sjednice odjela svaki prvi petak u mjesecu u sudnici predsjednika odjela, te sačiniti prijepis zapisnika sa sjednice odjela, koji zapisnici će se ulagati u „Su“ predmet.

#### Članak 13.

Za praćenje i proučavanje sudske prakse iz građanskih i ovršnih predmeta određuje se sutkinja Verica Matajčević, a za praćenje i proučavanje sudske prakse iz kaznenih predmeta određuje se sudac Damir Ronko.

#### Članak 14.

Verici Matajčević, sutkinji raspoređenoj za praćenje sudske prakse iz građanskih i ovršnih predmeta umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 10 %.

Damiru Ronku, sudcu raspoređenom za praćenje sudske prakse iz kaznenih predmeta umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 5 %.

Predsjedniku suda umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti po osnovi obavljanja poslova sudske uprave za 30%.

Snježani Polgar, kao glasnogovorniku suda umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti s navedene osnove za 10 %.

Zamjenici predsjednika suda Mirjani Madunić umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti s navedene osnove za 10 %.

Predsjedniku građanskog odjela sudcu Meliti Novak kao predsjedniku građanskog odjela umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 10 %.

Sucima mentorima umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti i to:

1. Ilki Leko za 10% tijekom kalendarske godine
2. Robertu Justamentu za 10% tijekom kalendarske godine.

#### Članak 15.

Za glasnogovornika suda određuje se:

Snježana Polgar, sutkinja, a zamjenjuje ju predsjednik suda ili osoba koju on ovlasti.

Glasnogovornica daje obavijesti o radu suda u skladu s čl. 42. st. 4. Zakona o sudovima, Sudskim poslovnikom i Zakonom o pravu na pristup informacijama.

#### Članak 16.

Službenikom za informiranje određuje se:

Tanja Last, sudski zapisničar.

U slučaju spriječenosti službenice za informiranje zamjenjuje ju upraviteljica Sudske pisarnice Anka Čerti.



Službenik za informiranje osigurava pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom o pravu na pristup informacijama, obavlja poslove rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovnog objavljivanja informacija i vodi upisnik o zahtjevima, postupcima, i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama.

Povjerenikom za otpad određuje se Josip Paškvan, administrativni referent – upisničar.

Službenikom za zaštitu osobnih podataka određuje se Anamarija Kovačević Turac, viša sudska savjetnica.

#### Članak 17.

Povjerenikom za etiku određuje se Anamarija Kovačević Turac, viša sudska savjetnica.

#### Članak 18.

Ovlašćuju se administrativni referenti-sudski zapisničari u referadama, ovlaštene zemljišno knjižni referenti te administrativna referentica u Uredu predsjednika da sukladno čl. 39. stavak 2. Zakona o sudskim pristojbama donose rješenja o pristojbi i poduzimaju sve radnje u postupku naplate sudske pristojbe.

#### Članak 19.

Zemljišne knjige su pod posebnim nadzorom zemljišnoknjižnog suca Snježane Polgar, a zamjenjuje ju sutkinja Melita Novak.

Uredno i pravodobno obavljanje poslova u zemljišnim knjigama pod neposrednim je nadzorom:

Anamarije Kovačević Turac, više sudske savjetnice. Viša sudska savjetnica rješava zemljišnoknjižne predmete sukladno članku 109.a Zakona o zemljišnim knjigama.

Dubravka Petrović, ovlaštena zemljišnoknjižna referentica određuje se za voditeljicu zemljišno-knjižnog odjela, a zamjenjuje ju ovlaštena zemljišnoknjižna referentica Jadranka Jakobenov.

Ovlaštene zemljišnoknjižne referentice su:

1. Dubravka Petrović
2. Jadranka Jakobenov
3. Ana Josipović

Zemljišnoknjižni referenti su:

1. Nada Jukić,
2. Anka Prpić,
3. Ankica Pečur,
4. Željko Kovačević,
5. Angela – Anđa Marković

#### Članak 20.

U komisiju za pojedinačni ispravni postupak raspoređuju se:

1. Snježana Polgar, sutkinja i zemljišnoknjižna referentica Anka Prpić.
2. Ljubomir Mirković, sudac i zemljišnoknjižna referentica Nada Jukić.
3. Verica Matajčević, sutkinja i ovlaštena zemljišnoknjižna referentica Dubravka Petrović.
4. Melita Novak, sutkinja i zemljišnoknjižna referentica Ankica Pečur.
5. Robert Justament, sudac i ovlaštena zemljišnoknjižna referentica Ana Josipović.
6. Ilka Leko, sutkinja i ovlaštena zemljišnoknjižna referentica Ana Josipović.
7. Anamarija Kovačević Turac, viša sudska savjetnica i ovlaštena zemljišnoknjižna referentica Jadranka Jakobenov.

#### Članak 21.

1. Anka Čerti - upraviteljica Sudske pisarnice - upravlja radom sudske pisarnice,

- skrbi za pravodobno i uredno obavljanje uredskih poslova te poslove prijepisa,
- obavlja raspored administrativnih referenata – sudskih zapisničara
- obavlja poslove navedene u čl. 6. točka 1. 1a Pravilnika o unutarnjem redu
- skrbi za urednu i pravodobnu objavu sudskih odluka i pismena za koje ne postoje tehnički preduvjeti za automatsku objavu iz informacijskog sustava, sukladno članku 37. stavak 5. Sudskog poslovnika, te zamjenjuje u obavljanju poslova Tanju Last – sudsku zapisničarku, privremeno raspoređenu na radno mjesto upisničara u Uredu predsjednika suda

- obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda.

2. Tanja Last – sudska zapisničarka, privremeno raspoređena na radno mjesto upisničara u Uredu predsjednika suda

- obavlja uredske poslove sudske uprave te vodi upisnik „Su“, „Ov I“, „Su Gzp I“, „Su Kzp I“, „Su-Pov“ „Su-StrPov“ i „Su-Ik“

- skrbi za urednu i pravodobnu objavu sudskih odluka i pismena za koje ne postoje tehnički preduvjeti za automatsku objavu iz informacijskog sustava, sukladno članku 37. stavak 5. Sudskog poslovnika
- upravlja sudskom knjižnicom
- te je zamjena upraviteljice sudske pisarnice Anke Čerti u odnosu na poslove evidencije izostanaka s posla,
- obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda.

### 3. Ivana Maras – viši informatički referent

- pruža stručnu pomoć korisnicima informatičkih resursa i sustava koji su u uporabi u sudu
- priprema, obrađuje i distribuira podatke, kreira i izrađuje sve vrste obrazaca, vrši nadzor dokumentacije i unosa podataka,
- izrađuje dijagrame i statistička izvješća
- prikuplja znanja o funkcionalnostima i mogućnostima eSpisa te educira krajnje korisnike o istom
- obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda ili voditelja Sudske pisarnice.

## Članak 22.

### Raspored službenika u sudskim pisarnicama:

1. Slavica Babić, Voditelj posebne sudske pisarnice - parnična, ostavinska i izvanparnična
  - upravlja radom posebne Sudske pisarnice pod nadzorom upravitelja sudske pisarnice,
  - obavlja poslove iz upisnika „O“, „R1“, „R2“, „Pom“, „Pi“, „R1-eu“, "R1 Ob" i "Pom-eu", izvještava upraviteljicu sudske pisarnice o tekućim problemima u radu upisnika i arhive
  - vodi evidenciju pružene besplatne pravne pomoći sukladno članku 272. Sudskog poslovnika te vodi popis izdanih potvrda sukladno članku 273. Sudskog poslovnika za predmete iz upisnika „O“, „R1“, „R2“, „Pom“, „Pi“, R1 eu", "R1 Ob" i "Pom-eu", zamjenjuje upraviteljicu sudske pisarnice Anku Čerti osim u odnosu izrade i dostave statističkih izvještaja i poslova evidencije izostanaka s posla te zamjenjuje upisničara Josipa Paškvana.

U slučaju spriječenosti Mirele Janković izdaje uvjerenja o vođenju kaznenih postupaka te dostavlja podatke o potvrđenim optužnicama te u slučaju odsutnosti upraviteljice sudske pisarnice stavlja potvrdu o ovjeri točnosti otpravka i potpisuje istu potvrdu.

2. Mirela Janković, Voditelj posebne sudske pisarnice - kaznene i ovršne,
  - upravlja radom posebne sudske pisarnice pod nadzorom upravitelja sudske pisarnice,
  - obavlja poslove iz upisnika „K“ „Kr“ „Kov“ „Km“, „Ik-ZN“ i „Ik-ROD“, "Kim", "Kmp", "Kzd", "Kvm" "Kovm" i "Krm"
  - vodi knjigu oduzetih predmeta,
  - izdaje uvjerenja o vođenju kaznenih postupaka te dostavlja podatke o potvrđenim optužnicama,
  - vodi evidenciju pružene besplatne pravne pomoći sukladno čl. 272. Sudskog poslovnika i popis izdanih potvrda sukladno čl. 273. Sudskog poslovnika, za predmete iz upisnika „K“ „Kr“ „Kov“ „Km“ i „K-ZN“, „Ik-ROD“, "Kim", "Kmp", "Kzd", "Kvn" "Kovm" i "Krm"
  - u slučaju odsutnosti upraviteljice sudske pisarnice Anke Čerti i voditeljice posebne sudske pisarnice Slavice Babić stavlja potvrdu o ovjeri točnosti otpravka i potpisuje istu potvrdu.
  - zamjenjuje upisničarku Anu Marjanović.
3. Ana Marjanović – obavlja poslove administrativnog referenta – upisničara.
  - obavlja poslove iz upisnika „Ovr“, „Ovrv“, "OV", "Ovr-eu", "Ovr Ob" i "Sp" te vodi popis ovrha povjerenih sudskim ovršiteljima,
  - vodi evidenciju pružene besplatne pravne pomoći sukladno čl. 272. Sudskog poslovnika i popis izdanih potvrda sukladno članku 273. Sudskog poslovnika za predmete iz upisnika „Ovr“, „Ovrv“, "OV", "Ovr-eu", "Ovr Ob" i "Sp".
  - zamjenjuje upisničara Mirelu Janković.
4. Josip Paškvan, administrativni referent – upisničar,
  - obavlja poslove iz upisnika „P“, „Povr“, Pl“, "Pob", "Pn", "Psp", "Pst", "Pr" i "Ps"
  - vodi evidenciju pružene besplatne pravne pomoći sukladno čl. 272. Sudskog poslovnika i popis izdanih potvrda sukladno članku 273. Sudskog poslovnika za predmete iz upisnika „P“, „Povr“, Pl“, "Pob", "Pn", "Psp", "Pst", "Pr" i "Ps"
  - zamjenjuje upisničarku Slavicu Babić.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti pojedinih upisničara, međusobno se zamjenjuju upisničari Slavica Babić i Josip Paškvan, odnosno Mirela Janković i Ana Marjanović

5. Vlastimir Vukelić, administrativni referent za prijem i otpremu pošte - arhivar
  - nadzire prijam i otpremu pošte,
  - obavlja poslove arhivara te je dužan pravovremeno i ažurno arhivirati spise u sustavu eSpisa pratiti rokove čuvanja tih spisa te evidentirati svaku radnju koja je u arhiviranom spisu poduzeta nakon arhiviranja (članak 17. Pravilnika)
  - zaprima podneske i poštu te otprema poštu

- evidentira otpremanje unesenih otpravaka u sustavu eSpis te podatke o otpremljenim pismenima evidentira u dostavnoj knjizi za poštu i dostavnoj knjizi za mjesto u sustavu eSpis.
- obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda

U slučaju spriječenosti zamjenjuje ga Zlatko Balandin.

Službenici sudske pisarnice dužni su obavijesti računovodstva unijeti u sustav eSpisa o položenom predujmu te podatke o troškovima predujmljenim iz proračunskih sredstava suda time da će troškove postupka koji su isplaćeni na teret proračunskih sredstava, a nisu naplaćeni od stranke zbog priznatog oslobođenja od plaćanja troškova postupka unijeti redom u popis troškova u sustavu eSpis.

### Članak 23.

Financijsko-materijalno poslovanje obavlja se u posebnom odjelu pod neposrednim nadzorom predsjednika suda, a u isti odjel se raspoređuju:

#### 1. Mira Čardić – voditeljica financijsko-materijalnog poslovanja u sudu

Obavlja poslove izvanproračunskog poslovanja, među ostalim:

- knjiženje izvoda depozitnog računa
- isplate po pravomoćnim rješenjima i povrat neutrošenih predujmova
- vođenje dnevnika službenih putovanja
- isplata očevida u COP-u
- izrađuje mjesečna i godišnja izvješća
- vodi blagajnu vezanu za izvanproračunsko poslovanje (povrat predujmova za stranke koje nemaju otvorene račune u bankama)
- kontrola računa za isporučenu robu
- obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda

#### 2. Sabrina Pernar – viši stručni referent - po potrebi zamjenjuje voditeljicu financijsko-materijalnog poslovanja

Obavlja slijedeće poslove:

- vodi glavnu knjigu suda i pomoćne knjige sukladno zakonu
- vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa
- priprema, izrađuje i kontrolira naloge za plaćanje materijalnih rashoda iz proračunskih sredstava
- vrši obračun i isplate vještaka i tumača
- vodi evidenciju o stanju i promjenama osnovnih sredstava i sitnog inventara
- izrađuje mjesečna, polugodišnja i godišnja financijska izvješća te druga izvješća po nalogu predsjednika suda
- obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda

3. Natalija Marić – računovodstvena referentica i ekonom

Obavlja slijedeće poslove:

- obračuna plaće i drugih materijalnih prava sukladno kolektivnom ugovoru
- obračun i isplatu naknada za prijevoz na posao i s posla
- blagajničkog poslovanja, vodi evidenciju i naplatu fotokopiranja te vodi pomoćnu blagajnu vezanu uz naplatu fotokopiranja
- obračunava bolovanja
- vrši obračun putnih naloga za obavljena službena putovanja
- vodi Dnevnik službenih putovanja
- obavlja obračun i isplatu sudaca porotnika
- kontrolira račune za isporučene usluge
- vodi registar zaposlenih osoba
- obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda

Članak 24.

U tehničke i pomoćne poslove raspoređuju se kako slijedi:

1. Zlatko Balandin – namještenik, Voditelj odjeljka tehničkih i pomoćnih poslova – vozač – domar-dostavljač
  - obavlja poslove prijevoza za službene potrebe suda
  - skrbi o održavanju službenih vozila
  - obavlja poslove domara, a po potrebi poslove otpavka pošte te zamjenjuje Vlastimira Vukelića
  - provjerava sigurnost objekta,
  - obavlja poslove zaštite na radu i zaštite od požara, skrbi o radu kotlovnice
  - vodi brigu o ostalim pomoćno tehničkim poslovima za koje su zaduženi sudski namještenici,
  - obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda.
2. Božidar Deak – namještenik, dostavljač sudske pošte,
  - vrši dostavu sudske pošte na području grada, a po potrebi i šire
  - pomaže pri otpremi pošte i obavlja druge poslove koji se odnose na sudsku dostavu.
  - preuzima poštanske pošiljke za sud,
  - obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda

Članak 25.

Za čistačice raspoređuju se:

1. Vena Ostović, čistačica,
2. Jadranka Đaković, čistačica,

#### Članak 26.

U komisiju za uništenje oduzetih predmeta raspoređuju se:

1. Mirjana Madunić – sudac – predsjednik komisije,
2. Anka Čerti – upravitelj sudske pisarnice,
3. Mirela Janković– administrativni referent – upisničar.

#### Članak 27.

Prijem stranaka u sudu određuje se na slijedeći način:

1. U Uredu predsjednika suda stranke se primaju svake srijede u mjesecu u vremenu od 10,00 do 12,00 sati, a stranke vezano za ovjeru isprava za inozemstvo primaju se svaki radni dan u vremenu od 09,00 do 14,00 sati,
2. U Sudskoj pisarnici stranke i odvjetnici se primaju svaki radni dan od 9,00 do 14,00 sati,
3. U računovodstvu suda stranke se primaju svaki radni dan od 9,00 do 13,00 sati.
4. Prijem pošte obavlja se svaki radni dan od 9,00 do 14,00 sati,
5. U zemljišno-knjižnom odjelu stranke se primaju kako slijedi:
  - stranke-građani svaki radni dan od 9,00 do 13,00
  - odvjetnici, geometri i agencije svaki radni dan od 8,00 do 9,00 sati
6. Određuje se dnevni odmor u zemljišno knjižnom odjelu, Sudskoj pisarnici, prijemnoj pisarnici, računovodstvu i Uredu predsjednika suda od 11,30 do 12,00 sati.

#### Članak 28.

Raspoređeni dužnosnici, službenici i namještenici suda pri obavljanju svojih poslova dužni su se pridržavati odredaba Zakona o sudovima, Zakona o državnim službenicima, Sudskog poslovnika i drugih pozitivnih propisa.

#### Članak 29.

Za administratora sustava eSpis određuje se Ivana Maras, viši informatički referent. Zadužena je za dodjeljivanje i ukidanje korisničkih imena, uloga i ovlaštenja za pristup sustavu eSpis na sudu te unos podataka u algoritam za automatsku dodjelu predmeta.

Zamjenjuje ju Anka Čerti, upraviteljica Sudske pisarnice.

Za ključne korisnike određuju se Anka Čerti i Slavica Babić.

Ključni korisnici dužni su postupati sukladno članku 16. Pravilnika o radu eSpisa.

#### Članak 30.

Matrica ovlaštenja, kojom se određuju raspored i ovlaštenja sudaca i sudskih službenika za rad u sustavu eSpis sastavni je dio Godišnjeg rasporeda poslova.

### Članak 31.

Prilikom osnivanja novog spisa u predmetu u kojem je postupak pokrenut tijekom mjeseca srpnja ili kolovoza 2018. godine kada se u pravilu koriste godišnji odmori, predmeti u kojima postupak ne trpi odgodu, dodjeljivat će se u rad putem sustava eSpis automatskom dodjelom predmeta, uz iznimku suca ili sudskog savjetnika koji u tom trenutku koristi godišnji odmor.

U slučaju spriječenosti sutkinje raspoređene za prijam predmeta iz radnih sporova, predmeti će se dodjeljivati putem sustava eSpis automatskom dodjelom predmeta svim građanskim sucima, uz iznimku sudaca koji su spriječeni.

Predmeti u kojima se za podnositelja tužbe ili prijedloga u izvanparničnim postupcima te za podnositelja prigovora u „Povrv“ predmetima, pojavljuje kao opunomoćenik odvjetnik Domagoj Miličević, isti će se predmeti dodijeliti putem sustava eSpis, automatskom dodjelom predmeta ostalim građanskim sucima, uz iznimku suca Roberta Justamenta, budući je njegova kćer zaposlena kao odvjetnički vježbenik kod navedenog odvjetnika te je stoga sudac spriječen postupati u navedenim predmetima temeljem članka 71. ZPP-a.

### Članak 32.

Ovaj Godišnji raspored poslova primjenjivat će se od 01. siječnja 2018. godine.

Predsjednik suda:

Damir Ronko

Naputak o pravnom lijeku: Protiv ovog rasporeda poslova svi suci i sudski savjetnici mogu u roku od 3 dana od dana dostave izjaviti prigovor predsjedniku suda, a ostali zaposlenici mogu u istom roku staviti primjedbe na raspored poslova (članak 25. stavak 2. Sudskog poslovnika).

Dna:

1. Glavnom administratoru u roku 3 dana od pravomoćnosti, a najkasnije do 24. prosinca 2017.
2. Svim sucima i zaposlenicima
3. Ministarstvo pravosuđa, po pravomoćnosti
4. Vrhovni sud RH, po pravomoćnosti
5. Županijski sud u Slavonskom Brodu, po pravomoćnosti