

REPUBLIKA HRVATSKA

OPĆINSKI SUD U ĐAKOVU

Ured predsjednika

Broj: 5-Su-62/2019-4.

Đakovo, 08. veljače 2019. godine

Sudac ovlašten za obavljanje poslova sudske uprave Općinskog suda u Đakovu, u osnivanju, temeljem članka 25.a. Sudskog poslovnika (Narodne Novine 37/2014, 49/2014, 8/2015, 35/2015, 123/2015, 45/2016, 29/2017, 33/2017, 34/2017, 57/2017 i 101/2018), donosi slijedeći

# GODIŠNJI RASPORED POSLOVA ZA 2019. GODINU

Članak 1.

Općinski sud u Đakovu sa sjedištem u Đakovu, Trg dr. Franje Tuđmana 2., prema odredbi čl. 16. Zakona o sudovima (Narodne novine 28/2013, 33/2015, 82/2015 i 82/2016) ustanovljuje Stalnu službu u Našicama.

Ustrojstvene jedinice suda su: Ured predsjednika suda, Zajednička služba materijalno financijskog poslovanja koja vodi poslove i za Općinski sud u Đakovu (sa Stalnom službom u Našicama), a djelatnici su raspoređeni po Godišnjem rasporedu poslova za 2019. godinu Općinskog suda u Osijeku, Odjel tehničkih i pomoćnih poslova, Sudski odjeli (Parnični odjel, Odjel za obiteljske i izvanparnične sporove, Ovršni odjel, Prekršajni odjel i Zemljišnoknjižni odjel), Sudska pisarnica koja je podijeljena na više ustrojstvenih jedinica (Pisarnica Općinskog suda u Đakovu, Posebna prekršajna pisarnica Općinskog suda u Đakovu, Pisarnica Stalne službe u Našicama, Posebna prekršajna pisarnica Stalne službe u Našicama).

U Općinskom sudu u Đakovu sa Stalnom službom u Našicama sudačku dužnost obnaša predsjednik suda tj. sutkinja ovlaštena za obavljanje poslova sudske uprave i 13 (trinaest) sudaca. Ukupno zaposlenih sa Stalnom službom je 54 (pedesetčetiri) službenika i 10 (deset) namještenika.

Neraspoređeni zbog privremene nesposobnosti za rad:

1. MARIJA RIBIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar - rodiljni dopust

2. MARIJA MEDVEDAROVIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar - dugotrajno bolovanje

3. ANICA PAJESKA - sudski referent za izvršenje kazni - dugotrajno bolovanje

4. VLASTA BLAŽEVIĆ - administrativni referent - sudski upisničar­ - dugotrajno bolovanje

Članak 2.

I/ SUDSKA UPRAVA

I. 1. URED PREDSJEDNIKA SUDA

1. MELITA TOMAKOVIĆ - sutkinja ovlaštena za obavljanje poslova sudske uprave (predsjednica suda)

Rukovodi sudskom upravom, te predstavlja sud pred drugim tijelima.

U poslovima sudske uprave:

* donosi upravne akte i izdaje potrebne naredbe i upute u granicama ovlaštenja,
* obavlja nadzor nad urednim i pravovremenim obavljanjem svih poslova suda,
* usklađuje rad sudskih odjela i drugih organizacijskih jedinica u sudu,
* uređuje i nadzire rad vježbenika i drugih osoba na stručnom osposobljavanju,
* rješava o zahtjevu za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku, te obavlja i nadzire poslove sudske uprave i sve druge poslove na koje ga kao predsjednika Općinskog suda ovlašćuje Zakon o sudovima i Sudski poslovnik

2. STANKO KUBURIĆ - zamjenik predsjednice suda

Zamjenik predsjednice suda pomaže predsjednici suda u obavljanju poslova sudske uprave, te u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednice suda zamjenjuje predsjednicu suda.

3. MARINA GODŽIROV - voditeljica Stalne službe u Našicama

Voditeljica Stalne službe pomaže predsjednici suda u obavljanju poslova sudske uprave.

4. RUŽICA KOVAČIĆ - voditeljica Ureda predsjednika suda

Pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave.

Vrši nadzor nad urednim i pravovremenim obavljanjem svih poslova sudske uprave i o tome izvješćuje predsjednika suda.

Priprema i izrađuje nacrte dopisa iz djelokruga sudske uprave, obavlja stručne poslove u svezi ostvarivanja prava i obveza iz radnih odnosa službenika i namještenika.

Odobrava dnevni izlazak sudskim službenicima i namještenicima.

Po ovlaštenju predsjednika suda i njegovom nalogu obavlja i sve druge poslove iz oblasti sudske uprave.

Povjerenik za etiku.

Ključni korisnik i administrator u sustavu eSpisa.

Vodi upisnik sudske uprave.

Obavlja uredske poslove iz međunarodne pravne pomoći.

Vodi kartoteku i evidenciju svih zaposlenih u sudu kao i evidenciju o radnom vremenu zaposlenika.

Organizira prijem stranaka kod predsjednika suda.

Evidentira telefonske pozive.

Obavlja po potrebi zapisničarske poslove za referadu I.

Vodi dnevnik službenih putovanja i obavlja ostale poslove vezane uz službena putovanja, te ostale poslove sudske uprave po nalogu predsjednika suda.

Obavlja poslove vezane za spise sudske uprave.

Brine o arhiviranju svih pismena sudske uprave.

Unosi podatke u Registar zaposlenih.

Obavlja poslove prijave i odjave djelatnika nadležnim ustanovama, te druge poslove sudske uprave po nalogu predsjednika suda.

Obavlja zapisničarske poslove za pisarnicu Ureda predsjednika suda.

I. 2. ZAJEDNIČKA SLUŽBA MATERIJALNO FINANCIJSKOG POSLOVANJA

Djelatnici Odsjeka materijalno financijskog poslovanja Općinskog suda u Osijeku vode sve poslove i za Općinski sud u Đakovu, prema Godišnjem rasporedu poslova za 2019. godinu Općinskog suda u Osijeku*.*

Članak 3.

II/ SUDSKI ODJELI

II. 1. PARNIČNI ODJEL

1.

Referada 5. - LJERKA LJULJ - predsjednica parničnog odjela

- sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: Pr, P, Pl, Pn, Ps, Psp, Povrv (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H, I) Sp (osim jednostavnog postupka stečaja potrošača), P-eu.

2.

Referada 14. - MARICA STANIĆ - zamjenica predsjednice parničnog odjela

- sutkinja - Stalna služba u Našicama

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pl, Pn, Ps, Psp, Povrv (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, I) P-eu.

3.

Referada 2. - STANKO KUBURIĆ - sudac

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pl, Pn, Ps, Psp (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, I).

4.

Referada 4. - SNJEŽANA BRAJKO - sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pl, Pn, Ps, Psp (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, I) P-eu.

5.

Referada 3. - ANĐELA BOŠKOVIĆ RAJKOVIĆ - sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pl, Pn, Ps, Psp (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, I) P-eu.

6.

Referada 6. - MARIJANA ŽULJ JAKOVLJEVIĆ - sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pr, Pl, Pn, Ps, Psp, Povrv (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H i I) P-eu.

7.

Referada 13. - MARINA GODŽIROV - sutkinja - Stalna služba u Našicama

Radi na predmetima iz upisnika: Povrv i Sp (osim jednostavnog postupka stečaja potrošača).

8.

Referada 15. - ANICA WOLF - sutkinja - Stalna služba u Našicama

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pl, Pn, Ps, Psp (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, I) P-eu.

9.

Referada 7. - EDITA KELIĆ BRANKOVIĆ - viša sudska savjetnica

- sudac mentor Stanko Kuburić

Radi na predmetima iz upisnika: Povrv - u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna i predmetima iz upisnika Sp – samo jednostavni postupak stečaja potrošača (prema šifarniku vrsta sporova – ID 433)

10.

Referada 8. - IVANKA BANOVIĆ - sudska savjetnica

- sudac mentor Snježana Brajko

Radi na predmetima iz upisnika: Povrv - u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna i predmetima iz upisnika Sp – samo jednostavni postupak stečaja potrošača (prema šifarniku vrsta sporova – ID 433).

11.

Referada 18. - EVA NEKIĆ - viša sudska savjetnica - Stalna služba u Našice

- sudac mentor - Marina Godžirov

Radi na predmetima iz upisnika: Povrv - u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna i predmetima iz upisnika Sp - samo jednostavni postupak stečaja potrošača (prema šifarniku vrsta sporova – ID 433).

II. 2. ODJEL ZA OBITELJSKE I IZVANPARNIČNE SPOROVE

1.

Referada 3. - ANĐELA BOŠKOVIĆ RAJKOVIĆ -predsjednica odjela

-sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: P Ob (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A); te na predmetima iz upisnika: R1 Ob (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe C).

2.

Referada 15. - ANICA WOLF - sutkinja - Stalna služba u Našicama

- zamjenica predsjednice odjela za obiteljske i

izvanparnične sporove

Radi na predmetima iz upisnika: P Ob (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A); te na predmetima iz upisnika: R1 Ob (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe C).

3.

Referada 2. - STANKO KUBURIĆ - sudac

Radi na predmetima iz upisnika: P Ob (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A); te na predmetima iz upisnika: O, R1, R2, Pom, (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A, B, D, E, F, G, H).

4.

Referada 5. - LJERKA LJULJ - sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: O, R1, R1-eu, R2, Pom, Pom-eu (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A, B, D, E, F, G).

5.

Referada 4. - SNJEŽANA BRAJKO - sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: P Ob (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A); te na predmetima iz upisnika: R1 Ob (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe C).

6.

Referada 1. - MELITA TOMAKOVIĆ - sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: P Ob (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A); te na predmetima iz upisnika: R1 Ob (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe C) te na predmetima iz upisnika Ov-I (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe H).

7.

Referada 13. - MARINA GODŽIROV - sutkinja - Stalna služba u Našicama

Radi na predmetima iz upisnika: O, R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu, (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A, B, D, E, F, G, H); te na predmetima iz upisnika: Ov-I (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe H).

8.

Referada 8. - IVANKA BANOVIĆ - sudska savjetnica

- sudac mentor Snježana Brajko

Radi na predmetima iz upisnika: O (prema šifarniku rad na ostavinskim predmetima iz

grupe A) i R1-eu.

9.

Referada 18. - EVA NEKIĆ - viša sudska savjetnica - Stalna služba u Našicama

- sudac mentor - Marina Godžirov

Radi na predmetima iz upisnika: O (prema šifarniku rad na ostavinskim predmetima iz grupe A).

II. 3. OVRŠNI ODJEL

1.

Referada 13. - MARINA GODŽIROV - predsjednica ovršnog odjela

- sutkinja - Stalna služba u Našicama

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i Ovrv prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A ( samo ovrha na nekretninama), B (samo ovrha - obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta), Ovr Ob i Ovr-eu.

2.

Referada 4. - SNJEŽANA BRAJKO - sutkinja

- zamjenica predsjednice ovršnog odjela

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i Ovrv prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A (samo ovrhe na nekretninama), B (samo ovrha - obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta) Ovr Ob i Ovr-eu.

3.

Referada 3. - ANĐELA BOŠKOVIĆ RAJKOVIĆ - sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i Ovrv (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A, B, C) Ovr Ob i Ovr-eu.

4.

Referada 6. - MARIJANA ŽULJ JAKOVLJEVIĆ - sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i Ovrv prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A, B (osim ovrhe - obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta) C i Ovr-eu.

5.

Referada 14. - MARICA STANIĆ - sutkinja - Stalna služba u Našicama

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i Ovrv prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A (samo ovrhe na nekretninama), B (samo ovrha – obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta) Ovr Ob i Ovr-eu.

6.

Referada 7. - EDITA KELIĆ BRANKOVIĆ - viša sudska savjetnica

- sudac mentor Stanko Kuburić

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i Ovrv prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A (osim ovrhe na nekretninama), B (osim ovrha - obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta), C i Ovr-eu.

Radi na ovršnim ocrtanim predmetima.

7.

Referada 8. - IVANKA BANOVIĆ - sudska savjetnica

- sudac mentor Snježana Brajko

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i Ovrv prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A (osim ovrhe na nekretninama), B (osim ovrha - obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta), C i Ovr-eu.

Radi na ovršnim ocrtanim predmetima.

8.

Referada 18. - EVA NEKIĆ - viša sudska savjetnica - Stalna služba u Našicama

- sudac mentor - Marina Godžirov

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i Ovrv prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A (osim ovrhe na nekretninama), B (osim ovrha - obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta), C i Ovr-eu.

Radi na ovršnim ocrtanim predmetima.

II. 4. PREKRŠAJNI ODJEL

1.

Referada 9. - MARINA KLJAJIĆ - predsjednica prekršajnog odjela

- sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: PpP, PpJ, PpG, Prz, Pr i na predmetima iz tih upisnika u kojima se kao počinitelj prekršaja pojavljuje maloljetna osoba (po zoni rješavanja) te kao sudac izvršenja iz upisnika Ikp i Ikp-eu, s tim da se ista, po Odluci predsjednika suda, ovlašćuje donositi odluke o odgodi izvršenja i prekidu izdržavanja kazne zatvora zbog prijestupa u smislu odredbe čl. 170. st. 1. i čl. 171. st. 2. Zakona o izvršavanju kazne zatvora ( N.N. 128/99, 55/00, 59/00, 129/00, 59/01, 67/01, 11/02, 190/03, 76/07, 27/08, 83/09, 18/11, 48/11, 125/11, 56/13 i 150/13)

2.

Referada10. - MILENA SUČIĆ - sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: PpP, PpJ, PpG, Pom u slučaju dulje odsutnosti više sudske savjetnice Snježane Zubak, Prz, Pr i na predmetima iz tih upisnika u kojima se kao počinitelj prekršaja pojavljuje maloljetna osoba (po zoni rješavanja).

3.

Referada 11. - MIRKO KRIŠTO - sudac

Radi na predmetima iz upisnika: PpP, PpJ, PpG, Pom u slučaju dulje odsutnosti više sudske savjetnice Snježane Zubak, Prz, Pr i na predmetima iz tih upisnika u kojima se kao počinitelj prekršaja pojavljuje maloljetna osoba (po zoni rješavanja).

4.

Referada 16. - MIRJANA ZUPČIĆ - sutkinja - Stalna služba u Našicama

Radi na predmetima iz upisnika: PpP, PpJ, PpG, Pom, Prz, Pr i na predmetima iz tih upisnika u kojima se kao počinitelj prekršaja pojavljuje maloljetna osoba (po zoni rješavanja).

5.

Referada 17. - JASMINKA KUKULJEVIĆ - zamjenica predsjednice odjela

- sutkinja - Stalna služba u Našicama

Radi na predmetima iz upisnika: PpP, PpJ, PpG, Pom, Prz, Pr i na predmetima iz tih upisnika u kojima se kao počinitelj prekršaja pojavljuje maloljetna osoba (po zoni rješavanja) te kao sudac izvršenja iz upisnika Ikp i Ikp-eu.

6.

Referada 12. - SNJEŽANA ZUBAK - viša sudska savjetnica

- sudac mentor Marina Kljaić

Radi na predmetima iz upisnika Pom, Ikp i Ikp-eu, te će obavljati i druge poslove koje joj povjeri mentorica ili predsjednik suda, a naročito poslove za koje je odlukama predsjednika suda ili Godišnjim rasporedom poslova određena ovlaštenom službenicom.

Članak 4.

SUCI ZA MIRENJE

1. LJERKA LJULJ - sudac izmiritelj

-radi na predmetima iz upisnika Mir

2. MARICA STANIĆ - sudac izmiritelj - Stalna služba u Našicama

-radi na predmetima iz upisnika Mir

Članak 5.

ZEMLJIŠNOKNJIŽNI SUCI

1. STANKO KUBURIĆ - sudac

2. MARINA GODŽIROV - sutkinja, Stalna služba u Našicama

Rad na zemljišnoknjižnim predmetima.

Članak 6.

SUDSKI SAVJETNICI

1.

Referada 8. - IVANKA BANOVIĆ - sudska savjetnica

- sudac mentor - Snježana Brajko

2.

Referada 7. - EDITA KELIĆ BRANKOVIĆ - viša sudska savjetnica

- sudac mentor - Stanko Kuburić

3.

Referada 18. - EVA NEKIĆ - viša sudska savjetnica - Stalna služba u Našicama

- sudac mentor - Marina Godžirov

4.

Referada 12. - SNJEŽANA ZUBAK - viša sudska savjetnica

- sudac mentor - Marina Kljajić

Sudski savjetnici pod nadzorom i uputama suca provode procesne radnje i jednostavnije postupke, izrađuju nacrte sudskih odluka, te obavljaju i druge poslove po nalogu mentora, predsjednika sudskog odjela i predsjednika suda (sutkinje ovlaštene za obavljanje poslova sudske uprave).

Članak 7.

Dodjela predmeta u rad sucima i sudskim savjetnicima u parničnom, obiteljskom, izvanparničnom i ovršnom odjelu vrši se sukladno verificiranim šifarnicima, a sve prema odredbama čl. 26. i čl. 26.a Sudskog poslovnika (Narodne novine 37/2014, 49/2014, 8/2015, 35/2015, 123/2015, 45/2016, 29/2017, 33/2017, 34/2017 i 57/2017) i Pravilnika o radu u sustavu eSpis (Narodne novine 35/2015, 123/2015, 45/2016, 29/2017 i 112/2017).

U predmetima u kojima postoji zahtjev za izdavanje privremene mjere ili drugim predmetima hitne naravi koristit će se automatska dodjela predmeta s izuzećem sudaca koji su odsutni.

Dodjela predmeta u rad sucima i sudskim savjetnicima prekršajnog odjela vrši se sukladno čl. 38. do čl. 50. Pravilnika o radu u sustavu JCMS i čl. 28. i čl. 29. Sudskog poslovnika.

Predmeti koji ne trpe odgodu - hitni predmeti u redovito radno vrijeme dodjeljuju se u rad sucima prekršajnog odjela u sjedištu Suda i sjedištu Stalne službe prema mjestu počinjenja prekršaja, prema utvrđenom tjednom rasporedu sudaca. Izvan redovitog radnog vremena, u dane tjednog odmora, neradne dane i državne blagdane navedeni predmeti dodjeljuju se u rad dežurnom sucu prema rasporedu dežurstava.

Članak 8.

Za praćenje i proučavanje sudske prakse određuju se:

1. MILENA SUČIĆ - praćenje i proučavanje sudske prakse iz prekršajnog prava

2. ANĐELA BOŠKOVIĆ RAJKOVIĆ - praćenje i proučavanje sudske prakse iz građanskog prava.

Članak 9.

Sukladno odredbi čl. 2. i 4. Okvirnih mjerila predsjednicima sudskih odjela, sucima mentorima i sucima zaduženima za praćenje sudske prakse umanjuje se sudačka norma i dodjela predmeta i to:

1. MELITA TOMAKOVIĆ - 40% (predsjednica suda zbog obavljanja poslova sudske

uprave)

2. STANKO KUBURIĆ - 30% (zamjenik predsjednice suda - 20%, sudac mentor višoj sudskoj savjetnici Editi Kelić Branković - 10%)

3. LJERKA LJULJ - 15% (predsjednica parničnog odjela)

4. ANĐELA BOŠKOVIĆ RAJKOVIĆ - 20% (predsjednica Odjela za obiteljske i izvanparnične sporove 10%, praćenje i proučavanje sudske prakse 10% )

5. SNJEŽANA BRAJKO - 10% (sutkinja mentor sudskoj savjetnici Ivanki Banović)

6. MARINA GODŽIROV - 20% (predsjednica ovršnog odjela 10%, sutkinja mentor višoj sudskoj savjetnici Evi Nekić - 10% ) - Stalna služba u Našicama

7. MARINA KLJAJIĆ - 20% (predsjednica prekršajnog odjela - 5%, sutkinja mentor višoj sudskoj savjetnici Snježani Zubak - 10% i sutkinja izvršenja 5%)

8. MILENA SUČIĆ - 10% (praćenje i proučavanje sudske prakse u prekršajnim predmetima)

9. JASMINKA KUKULJEVIĆ - 5% ( sutkinja izvršenja)

Članak 10.

ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL

Zemljišne knjige koje se vode po posebnim propisima pod neposrednim su nadzorom predsjednika suda i sudaca:

1. STANKO KUBURIĆ - sudac

2. MARINA GODŽIROV - sutkinja, Stalna služba u Našicama

Uredno i pravodobno obavljanje poslova i podjela predmeta u Zemljišnoknjižnom odjelu u Đakovu pod neposrednim je nadzorom voditeljice zemljišnoknjižnog odjela:

1. SANJA GLAVAŠEVIĆ - voditeljica, ovlašteni zemljišnoknjižni referent.

Kao ovlašteni zemljišnoknjižni referenti koji obavljaju poslove u vezi s čl. 109. a Zakona o Zemljišnim knjigama (N. N. [91/96](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=964),[68/98](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=965), [137/99](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=966),[114/01](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=967),[100/04](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=968),[107/07](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=969),[152/08](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=970),[126/10](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=971), [55/13](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=972), [60/13](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=973) i 108/17), raspoređeni su:

2. ANA BOGDANIĆ - zamjenica voditeljice zemljišnoknjižnog odjela

- ovlašteni zemljišnoknjižni referent

3. ŽELJKA DRMIĆ - viši zemljišnoknjižni referent – ovlašteni

4. BILJANA KOVAČ - ovlašteni zemljišnoknjižni referent

5. ANICA PAVIČIĆ - ovlašteni zemljišnoknjižni referent

Zemljišnoknjižni referenti koji pripremaju nacrte rješenja za ovlaštene zemljišnoknjižne referente, verificiraju, rade u ZIS-u te na prijemu stranaka su:

6. GORANKA NIKOLIĆ - zemljišnoknjižni referent

-pod neposrednim nadzorom ovlaštenog zemljišnoknjižnog referenta Sanje Glavašević.

ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL - STALNA SLUŽBA U NAŠICAMA

1. SANJA URBAN - voditeljica, ovlašteni zemljišnoknjižni referent

Kao ovlašteni zemljišnoknjižni referenti koji obavljaju poslove u vezi s čl. 109. a Zakon o Zemljišnim knjigama (N. N. [91/96](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=964),[68/98](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=965), [137/99](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=966),[114/01](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=967),[100/04](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=968),[107/07](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=969),[152/08](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=970),[126/10](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=971), [55/13](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=972), [60/13](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=973), 108/17), raspoređeni su:

2. MARIJA MENDROŠ - ovlašteni zemljišnoknjižni referent

3. GORAN SIKORA - ovlašteni zemljišnoknjižni referent

Zemljišnoknjižni referenti koji pripremaju nacrte rješenja za ovlaštene zemljišnoknjižne referente, verificiraju, rade u ZIS-u, te na prijemu stranaka su:

4. GORANKA GAJGER - zemljišnoknjižni referent

Pod neposrednim nadzorom ovlaštenog zemljišnoknjižnog referenta Sanje Urban.

Članak 11.

III/ SUDSKA PISARNICA

Sudska pisarnica podijeljena je na više ustrojstvenih jedinica, odnosno posebnih pisarnica i to: Pisarnica u sjedištu Općinskog suda u Đakovu, Posebna pisarnica Prekršajnog odjela Općinskog suda u Đakovu, Pisarnica Stalne službe u Našicama i Posebna pisarnica Prekršajnog odjela Stalne službe u Našicama, koje obavljaju uredske poslove u sudu u skladu s odredbama Sudskog poslovnika.

Radom sudske pisarnice upravlja upravitelj sudske pisarnice koji skrbi za pravodobno i uredno obavljanje svih uredskih poslova.

Na mjesto upraviteljice sudske pisarnice raspoređuje se:

1. ŽELJKA KLAIĆ

Rukovodi cjelokupnom službom u sudskoj pisarnici.

Ovjerava isprave namijenjene uporabi u inozemstvu.

Obavlja nadzor nad radom voditelja pisarnica, upisničara, te svih ostalih djelatnika sudske pisarnice.

Obavlja nadzor nad radom namještenika.

Brine da se svi uredski poslovi obavljaju uredno i na vrijeme.

Obavlja nadzor nad urednim i pravovremenim obavljanjem poslova prijepisa.

Obavlja raspored zapisničara na određene poslove.

Obavlja nadzor nad pravilnom primjenom odredaba o sudskom poslovanju, te pravilnim obavljanjem poslova na pojedinim radnim mjestima u sudu.

Daje upute za otklanjanje uočenih nedostataka u radu.

Nadzire rad nad poslovima sudske statistike.

Odobrava dnevni izlazak djelatnicima suda.

Po ovlaštenju predsjednika suda i voditelja Ureda predsjednika suda i njihovom nalogu obavlja i sve druge poslove iz oblasti sudske uprave.

Edukator, ključni korisnik i administrator u sustavu e-Spisa.

Administrator e-Oglasne ploče.

Obavlja i nadzire poslove otpravka sudskih pismena.

Upisuje podneske kojima se osnivaju novi spisi.

Prikuplja podatke za izradu sudske statistike.

Vodi kontrolu naplate sudskih pristojbi.

Raspored službenika u Sudskoj pisarnici u skladu s prethodnim stavkom utvrđuje se kako slijedi:

PISARNICA OPĆINSKOG SUDA U ĐAKOVU

1. KATA SMOLJO - administrativni referent - upisničar

U sudsku pisarnicu u sjedištu Općinskog suda u Đakovu privremeno se raspoređuju:

2. MIRJANA KARAJKO - administrativni referent - sudski zapisničar

3. MIRJANA BLAŽEVIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar

PISARNICA STALNE SLUŽBE U NAŠICAMA

1. LIDIJA SILJANOSKA - voditeljica

Rukovodi radom pisarnice i nadzire rad upisničara.

Obavlja i nadzire poslove otpravka sudskih pismena.

Upisuje podneske kojima se osnivaju novi spisi.

Prikuplja podatke za izradu sudske statistike.

Vodi kontrolu naplate sudskih pristojbi.

Administrator e-Oglasne ploče.

2. VLADO KURIC - administrativni referent - upisničar

U Pisarnicu Stalne službe u Našicama privremeno se raspoređuju:

3. IVANKA SUK - administrativni referent - sudski zapisničar

4. RUŽICA MIKIČIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar

POSEBNA PREKRŠAJNA PISARNICA OPĆINSKOG SUDA U ĐAKOVU

1. RENATA REVELAND - voditeljica

Rukovodi radom pisarnice i nadzire rad upisničara.

Obavlja i nadzire poslove otpravka sudskih pismena.

Upisuje podneske kojima se osnivaju novi spisi.

Prikuplja podatke za izradu sudske statistike.

Vodi kontrolu naplate pristojbi.

Ključni korisnik i administrator za sustav JCMS.

Administrator e-Oglasne ploče.

Izrađuje raspored sudaca za rad na hitnim predmetima u redovito radno vrijeme te raspored dežurnih sudaca izvan redovitog radnog vremena, u neradne dane i blagdane.

Po potrebi dnevno raspoređuje administrativne referente - upisničare i administrativne referente - zapisničare.

2. ANA KLOBUČAR - administrativni referent - upisničar

3. ZRINKA KLEPIĆ - sudski referent za izvršenje kazni

-radi na predmetima izvršenja uz naznaku ref. 9 - sudac izvršenja iz Ikp i Ikp-eu upisnika i drugim poslovima vezanim uz izvršenje te poslovima koje joj povjeri sudac izvršenja ili predsjednik suda.

POSEBNA PREKRŠAJNA PISARNICA STALNE SLUŽBE U NAŠICAMA

1. BRANKA HAJEK - voditeljica

Rukovodi radom pisarnice i nadzire rad upisničara.

Obavlja i nadzire poslove otpravka sudskih pismena.

Upisuje podneske kojima se osnivaju novi spisi.

Prikuplja podatke za izradu sudske statistike.

Administrator e-Oglasne ploče.

Po potrebi dnevno raspoređuje administrativne referente - upisničare i administrativne referente - zapisničare.

2. MIRJANA VUJNOVIĆ - administrativni referent - upisničar

3. BILJANA TOMLJANOVIĆ - viši sudski referent za izvršenje kazni

-radi na predmetima izvršenja uz naznaku ref.17 - sudac izvršenja iz Ikp i Ikp-eu upisnika i drugim poslovima vezanim uz izvršenje te poslovima koje joj povjeri sudac izvršenja, voditelj Stalne službe ili predsjednik suda.

Članak 12.

SUDSKA ARHIVA

U Općinskom sudu u Đakovu, kao i u Stalnoj službi u Našicama poslove sudske arhive (arhiviranje sudskih spisa) obavljaju svi upisničari pod nadzorom upraviteljice sudske pisarnice i voditelja pisarnica.

Poslove arhive u zemljišnoknjižnim odjelima obavljaju svi zemljišnoknjižni referenti uz nadzor voditelja zemljišnoknjižnih odjela.

Članak 13.

U sudske referade Općinskog suda u Đakovu raspoređuju se administrativni referenti - sudski zapisničari:

1. VALENTINA ZLATUNIĆ - u referadi suca Stanka Kuburića

2. RENATA BARIĆ - u referadi sudske savjetnice Ivanke Banović

3. VINKA ZDRAVČEVIĆ - u referadi sutkinje Ljerke Ljulj

4. ZLATA BRANDIS - u referadi sutkinje Snježane Brajko

5. BRANKA IVIĆ - u referadi sutkinje Melite Tomaković

6. JADRANKA TOT - u referadi više sudske savjetnice Edite Kelić Branković

7. LUCIJA BATINIĆ - u referadi sutkinje Marijane Žulj Jakovljević

8. NIKOLINA LEŠIĆ - u referadi sutkinje Anđele Bošković Rajković

9. ANA BOŠNJAK - u referadi sutkinje Marine Kljajić

10. SILVIJA BODAKOŠ - u referadi suca Mirka Krišto

11. SLAVICA RONČEVIĆ - u referadi sutkinje Milene Sučić

12. JASNA PAVIČIĆ - u referadi više sudske savjetnice Snježane Zubak

U sudske referade Stalne službe u Našicama raspoređuju se administrativni referenti - sudski zapisničari:

13. SILVIJA ČAVAJDA - u referadi sutkinje Marine Godžirov

14. MARIJA STOŠIĆ - u referadi sutkinje Marice Stanić

15. IVANKA MIHALJ - u referadi sutkinje Anice Wolf

16. RUŽICA HOHOŠ - u referadi više sudske savjetnice Eve Nekić

17. DARIJA VILUPEK - u referadi sutkinje Mirjane Zupčić

18. ANITA BJELOUSOV - u referadi sutkinje Jasminke Kukuljević

19. VESNA STUPARIĆ - pomoćni administrativni referent - sudski zapisničar

Administrativni referent - sudski zapisničar obavlja sve daktilografske i administrativne poslove u okviru referade u koju je raspoređen na rad.

Administrativni referenti - sudski zapisničari dužni su prema potrebi posla raditi i u drugim referadama prema nalogu predsjednika suda, voditelja Stalne službe, upraviteljice sudske pisarnice i voditelja pisarnica.

N A P O M E N A:

Administrativni referenti - sudski zapisničari raspoređeni u pojedine referade i odjele, odnosno kod pojedinih sudaca tijekom godine zbog potrebe poslova mogu se privremeno rasporediti i na druge poslove bez izmjene Godišnjeg rasporeda poslova, a prema nalogu predsjednika suda (sutkinje ovlaštene za obavljanje poslova sudske uprave) i upraviteljice sudske pisarnice.

Članak 14.

Na poslove sudskih ovršitelja koji poduzimaju pojedine radnje ovrhe raspoređuju se:

1. PERO KOVAČEVIĆ - sudski ovršitelj

2. IVICA HORVAT - sudski ovršitelj - Stalna služba u Našicama

Pod nadzorom suca obavljaju postupke ispražnjenja i predaje nekretnine, popis, procjenu i prodaju pokretnina, te druge poslove po nalogu suca, upraviteljice sudske pisarnice i predsjednika suda (sutkinje ovlaštene za obavljanje poslova sudske uprave).

Članak 15.

IV/ ODJEL POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA

Raspoređeni namještenici za dostavu sudskih pismena:

1. DAMIR PETRIČEVIĆ, dostavljač

2. VEDRAN BILJAN, dostavljač

3. LJILJANA BLAŽEVIĆ, dostavljačica - Stalna služba u Našicama

4. DARKO KORMANJEC, dostavljač - Stalna služba u Našicama

Obavljaju dostavu sudskih pismena na užem gradskom području kao i druge poslove vezane uz dostavnu službu.

Članak 16.

Namještenici za pomoćno - tehničke poslove su:

1. DAMIR PETRIČEVIĆ

Obavlja poslove vozača te obavlja i druge tehničke i pomoćne poslove po nalogu upraviteljice sudske pisarnice i predsjednika suda (sutkinje ovlaštene za obavljanje poslova sudske uprave).

2. VEDRAN BILJAN

Obavlja poslove vozača te obavlja i druge tehničke i pomoćne poslove po nalogu upraviteljice sudske pisarnice, voditeljice posebne sudske pisarnice, predsjednice Prekršajnog odjela te predsjednika suda (sutkinje ovlaštene za obavljanje poslova sudske uprave).

3. MARTA ČAVALA

Dostavljačica, čistačica

Obavlja i druge tehničke i pomoćne poslove po nalogu upraviteljice sudske pisarnice, te predsjednika suda (sutkinje ovlaštene za obavljanje poslova sudske uprave).

4. DARKO NOVAKOVIĆ - Stalna služba u Našicama

Dostavljač, vozač, domar.

Obavlja i druge tehničke i pomoćne poslove po nalogu upraviteljice sudske pisarnice, voditeljice sudske pisarnice, voditeljice Stalne službe te predsjednika suda (sutkinje ovlaštene za obavljanje poslova sudske uprave).

Članak 17.

Na radno mjesto čistačica u Općinskom sudu u Đakovu raspoređuju se:

1. MONIKA MAMUZIĆ

2. IVANKA PERKOVIĆ

3. KATA RUKAVINA - Stalna služba u Našicama

4. VERA IVANČAN - Stalna služba u Našicama

Održavaju čistoću i brinu se o urednom izgledu suda a zbog potrebe poslova mogu se privremeno rasporediti i na druge poslove bez izmjene Godišnjeg rasporeda poslova po nalogu upraviteljice sudske pisarnice, voditelja pisarnica, voditeljice Stalne službe te predsjednika suda (sutkinje ovlaštene za obavljanje poslova sudske uprave).

Članak 18.

Za glasnogovornika suda određuje se:

1. STANKO KUBURIĆ - sudac

Članak 19.

OVLAŠTENE OSOBE I SLUŽBENICI

I. Za službenika za informiranje te za zaštitu osobnih podataka određuje se:

IVANKA BANOVIĆ - sudska savjetnica

II. Službenici ovlašteni za obračun i naplatu sudskih pristojbi prema Zakonu o sudskim pristojbama su:

1. IVANKA BANOVIĆ - sudska savjetnica

2. EDITA KELIĆ BRANKOVIĆ - viša sudska savjetnica

3. EVA NEKIĆ - viša sudska savjetnica - Stalna služba u Našicama

III. Službenici ovlašteni za obračun i naplatu sudskih pristojbi prema Zakonu o sudskim pristojbama za zemljišnoknjižni odjel su:

1. SANJA GLAVAŠEVIĆ - voditeljica, ovlašteni zemljišnoknjižni referent

2. BILJANA KOVAČ - ovlašteni zemljišnoknjižni referent

3. ANA BOGDANIĆ - ovlašteni zemljišnoknjižni referent

4. ANICA PAVIČIĆ - ovlašteni zemljišnoknjižni referent

5. GORANKA NIKOLIĆ - zemljišnoknjižni referent

6. ŽELJKA DRMIĆ - ovlašteni zemljišnoknjižni referent - viši

7. SANJA URBAN - voditeljica, ovlašteni zemljišnoknjižni referent - Stalna služba u Našicama

8. MARIJA MENDROŠ - ovlašteni zemljišnoknjižni referent - Stalna služba u Našicama

9. GORAN SIKORA - ovlašteni zemljišnoknjižni referent - Stalna služba u Našicama

10. GORANKA GAJGER - zemljišnoknjižni referent - Stalna služba u Našicama

IV. Službenici ovlašteni za izdavanje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak su:

1. ŽELJKA KLAIĆ - upraviteljica sudske pisarnice

2. MIRJANA KARAJKO - administrativni referent - sudski zapisničar

3. LIDIJA SILJANOSKA - voditeljica Pisarnice Stalne službe u Našicama

4. IVICA HORVAT - sudski ovršitelj - Stalna služba u Našicama.

V. Službenici ovlašteni za izdavanje uvjerenja da se ne vodi prekršajni postupak su:

1. RENATA REVELAND - voditeljica Posebne prekršajne pisarnice Općinskog suda u Đakovu

2. BRANKA HAJEK - voditeljica Posebne prekršajne pisarnice Stalne službe u Našicama

3. MIRJANA VUJNOVIĆ - administrativni referent - upisničar

VI. Osobe ovlaštene za pristup podacima u evidenciji MUP-a (JRO)

1. ŽELJKA KLAIĆ - upraviteljica Sudske pisarnice

2. RUŽICA KOVAČIĆ - voditeljica Ureda predsjednika suda

3. RENATA BARIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar

4. KATA SMOLJO - administrativni referent - sudski zapisničar

5. VINKA ZDRAVČEVIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar

6. VALENTINA ZLATUNIĆ - administrativni referent - zapisničar

7. LUCIJA BATINIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar

8. BRANKA IVIĆ -administrativni referent - sudski zapisničar

9. JADRANKA TOT - administrativni referent - sudski zapisničar

10. MARIJA RIBIĆ - pomoćni administrativni referent - sudski zapisničar

11.ZLATA BRANDIS - administrativni referent - sudski zapisničar

12. NIKOLINA LEŠIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar

13. LJERKA LJULJ, sutkinja

14.SANJA GLAVAŠEVIĆ - ovlašteni zemljišnoknjižni referent

15. ANA BOGDANIĆ - ovlašteni zemljišnoknjižni referent

16. ŽELJKA DRMIĆ - ovlašteni viši zemljišnoknjižni referent

17. BILJANA KOVAČ - ovlašteni zemljišnoknjižni referent

18. ANICA PAVIČIĆ - ovlašteni zemljišnoknjižni referent

19.GORANKA NIKOLIĆ - zemljišnoknjižni referent

20. LIDIJA SILJANOSKA - voditeljica Pisarnice Stalne službe u Našicama

21. SILVIJA ČAVAJDA - administrativni referent - sudski zapisničar Stalna služba u Našicama

22. MARINA GODŽIROV - sutkinja - voditeljica Stalne službe u Našicama

23. MARICA STANIĆ - sutkinja, Stalna služba u Našicama

24. ANICA WOLF - sutkinja, Stalna služba u Našicama

25. EVA NEKIĆ - viša sudska savjetnica, Stalne služba u Našicama

26. RENATA REVELAND - voditeljica Posebne prekršajne pisarnice Općinskog suda u Đakovu

27. VLASTA BLAŽEVIĆ - administrativni referent - upisničar u Posebnoj prekršajnoj pisarnici Općinskog suda u Đakovu

28. MARIJANA ŽULJ JAKOVLJEVIĆ, sutkinja

29. SILVIJA BODAKOŠ - administrativni referent - zapisničar

30. ANA BOŠNJAK - administrativni referent - zapisničar

31. SNJEŽANA ZUBAK - viši sudski savjetnik

32. ZRINKA KLEPIĆ - sudski referent za izvršenje kazni

33. JASMINKA KUKULJEVIĆ - sutkinja u Stalnoj službi u Našicama

34. BRANKA HAJEK - voditeljica Posebne prekršajne pisarnice Stalne službe u Našicama

35. BILJANA TOMLJANOVIĆ - viša sudska referentica za izvršenje kazni Stalne službe u Našicama

36. ANITA BJELOUSOV - administrativni referent - sudski zapisničar Stalne službe u Našicama

37. MIRJANA VUJNOVIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar Stalne službe u Našicama

38. DARIJA VILUPEK - administrativni referent - sudski zapisničar Stalne službe u Našicama

VII. Ključni korisnici i administratori za sustav eSpis:

1. ŽELJKA KLAIĆ - upraviteljica Sudske pisarnice
2. RUŽICA KOVAČIĆ - voditeljica Ureda predsjednika suda

VIII. Ključni korisnici i administratori za sustav - JCMS

1. RENATA REVELAND - voditeljica Posebne prekršajne pisarnice Općinskog suda u Đakovu

2. ANA KLOBUČAR - administrativni referent - upisničar.

IX. Administratori e-Oglasne ploče u sudu:

1. ŽELJKA KLAIĆ - upraviteljica Sudske pisarnice
2. ANICA PAVIČIĆ - ovlašteni zemljišnoknjižni referent
3. SILVIJA ČAVAJDA - administrativni referent - sudski zapisničar Stalne službe u Našicama
4. LIDIJA SILJANOSKA - voditeljica pisarnice Stalne službe u Našicama
5. BRANKA HAJEK - voditeljica Posebne prekršajne pisarnice Stalne službe u Našicama
6. MIRJANA VUJNOVIĆ - administrativni referent - upisničar Stalne službe u Našicama
7. RENATA REVELAND - voditeljica Posebne prekršajne pisarnice Općinskog suda u Đakovu
8. ANA KLOBUČAR - administrativni referent - upisničar

X. Osoba odgovorna za protupožarnu zaštitu:

DARKO NOVAKOVIĆ

Članak 20.

Dnevni raspored radnog vremena u Općinskom sudu u Đakovu, kao i u Stalnoj službi u Našicama utvrđuje se od 07,00 do 15,00 sati.

U Općinskom sudu u Đakovu kao i u Stalnoj službi u Našicama stranke, njihovi opunomoćenici i druge osobe koje dolaze nepozvane u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja i prijepisa spisa, dobivanja službenih potvrda i ostalo, primaju se svakog radnog dana od 08,00 do 13,00 sati. Podnesci i drugi dopisi zaprimaju se neposredno od stranaka svakim radnim danom od 08,00 do 13,00 sati.

Zemljišnoknjižni odjel

Radno vrijeme za primanje stranaka je od 08,00 do 12,00 sati.

Zemljišnoknjižni odjel - Stalna služba u Našicama

Radno vrijeme za primanje stranaka je od 08,00 do 12,00 sati.

Telefonske obavijesti strankama daju se svakog radnog dana u vremenu od 08,00 do 12,00 sati u sudskoj pisarnici sukladno odredbama Sudskog poslovnika.

U Uredu predsjednika suda stranke se primaju srijedom od 08,30 do 09,30 sati.

Članak 21.

Raspoređeni dužnosnici, službenici i namještenici suda pri obavljanju svojih poslova dužni su pridržavati se odredaba Zakona o sudovima i odgovarajućih odredaba Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis kao i Pravilnika o radu u sustavu JCMS.

Godišnji raspored poslova primjenjivat će se od dana 01. ožujka 2019. godine.

Sutkinja ovlaštena za obavljanje

poslova sudske uprave

Melita Tomaković

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv godišnjeg rasporeda poslova suci i sudski savjetnici mogu u roku od 3 (tri) dana od dostave izjaviti prigovor predsjedniku suda, a ostali službenici mogu u istom roku staviti primjedbe.

Izjavljeni prigovor, odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje godišnjeg rasporeda poslova.