



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U KOPRIVNICI
48000 KOPRIVNICA-Hrvatske državnosti 5
URED PREDsjedNICE

Broj: 5-Su-304/2018
Koprivnica, 01. travnja 2019.

Na temelju članka 24. točka 1. i članka 25. točka 8. Sudskog poslovnika ("Narodne novine" broj 37/14, 49/14, 08/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18 i 119/18), te nakon održane sjednice svih sudaca dana 18. ožujka 2019., sjednice sudaca građanskog odjela dana 26. ožujka 2019 i sjednice svih sudaca povodom izjavljenog prigovora na prijedlog izmjene godišnjeg rasporeda poslova održane dana 01. travnja 2019., donosim

IZMJENU I DOPUNU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA ZA 2019.

Razlog za donošenje Izmjene i dopune godišnjeg rasporeda poslova za 2019. godinu je

- Odluka Državnog sudbenog vijeća broj: IS-2/18-14 od 22. veljače 2019. kojom je za suca Županijskog suda u Bjelovaru imenovan sudac mr. sc. Alen Golub.
- kadrovske promjene za Nadu Purkić i Petru Miloš.

I.

U Općinskom sud u Koprivnici i Stalnoj službi u Đurđevcu sudačku dužnost obnaša predsjednica suda i 15 sudaca.
U matičnom sudu i stalnoj službi ukupno je zaposleno 85 službenika i 12 namještenika.

II.

U vrijeme donošenja ovog Godišnjeg rasporeda poslova za 2019. s rada je odsutan 1 sudac, 2 sudačka mjesta su nepopunjena, te je odsutno 5 službenika i to kako slijedi:

- 1 sutkinja Sonja Gundić-Biškup koja je rješenjem Ministarstva pravosuđa od 13. travnja 2017. privremeno raspoređena na rad u Ministarstvo pravosuđa s danom 01. svibnja 2017. na vrijeme od četiri godine za koje vrijeme joj sudačka dužnost miruje
- 2 sudačka mjesta nepopunjena zbog odlaska suca na druge sudove
- 4 administrativna referenta - sudska zapisničara Marijana Đula, Marina Petrović, Jadranka Topolovčan i Biljana Vugrač koje se nalaze na bolovanju zbog bolesti
- 1 administrativni referent – upisničar Vesna Kovač koja se nalazi na bolovanju zbog bolesti

1. SUDSKI ODJELI I VIJEĆA

1.1. KAZNENI ODJEL

3. SUDSKO VIJEĆE 3 – PREDSDJEDNICA VIJEĆA – VESNA PIŠKOREC KUZMIĆ

Raspoređuje se na rad u sjedište suda.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis rješava slijedeće predmete

KAZNENI PREDMETI

Grupa A – Kazneni nalog

Grupa B – Optužni prijedlog i privatna tužba

Grupa C – Optužnica

Grupa D – Izvanraspravno vijeće

Grupa „Optužno vijeće“ – Kov i Kovm predmeti

KAZNENI MALOLJETNIČKI PREDMETI

Grupa B – Postupak po prijedlogu za izricanje maloljetničkog zatvora

Grupa C – Postupak po prijedlogu za primjenu odgojne mjere

KAZNENI PREDMETI ZA MLAĐE PUNOLJETNIKE

Grupa A – Kazneni nalog

Grupa B – Optužni prijedlog i privatna tužba

Grupa C – Optužnica

KAZNENI UPISNIK ZA POSTUPAK NA ŠTETU MALOLJETNIKA

Grupa A – Kazneni nalog

Grupa B – Optužni prijedlog i privatna tužba

Grupa C – Optužnica

IZVANPARNIČNI PREDMETI

Grupa H – Ovjere (Apostille)

Radi na predmetima iz čl. 21. Zakona o Uskoku.

Temeljem čl. 13. st. 1. Zakona o vježbenicima u pravosudnim tijelima i pravosudnom ispitu određena je za suca mentora.

Postavljena je za suca za mladež.

Nadzire rad sudskog savjetnika Aleksandra Drakulića, te sukladno članku 5. Okvirnih mjerila za rad sudaca za mentoriranje savjetniku ima pravo na oslobođenje od 5% (dijeli mentorstvo sa Vlatkom Ljepojević-Novak i Marijanom Jurenec).

Mentorira sudačke vježbenice Ivu Török i Nikolinu Valent te sukladno čl. 5. Okvirnih mjerila za rad sudaca za mentoriranje vježbeniku ima pravo na oslobođenje od 12% u tijeku kalendarske godine, odnosno na odgovarajući dio tog postotka razmjerno razdoblju u kojem je trajalo mentoriranje.

Ukupno umanjeње sudačke dužnosti iznosi 5%.

Na prijedlog sutkinje Vesne Piškorec Kuzmić, a uz odobrenje predsjednice suda navedena oslobođenja sudačke dužnosti za 5% neće se primjenjivati kod automatske dodijele predmeta, tj. sutkinja neće imati oslobođenja od rada na sudskim predmetima.

4. SUDSKO VIJEĆE 4 – PREDsjednica VIJEĆA – DIJANA JAGAR - GRLOCI

Raspoređuje se na rad u sjedište suda.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis rješava slijedeće predmete

KAZNENI PREDMETI

Grupa A – Kazneni nalog

Grupa B – Optužni prijedlog i privatna tužba

Grupa C – Optužnica

Grupa D – Izvanraspravno vijeće

Grupa „Optužno vijeće“ – Kov i Kovm predmeti

KAZNENI MALOLJETNIČKI PREDMETI

Grupa B – Postupak po prijedlogu za izricanje maloljetničkog zatvora

Grupa C – Postupak po prijedlogu za primjenu odgojne mjere

KAZNENI PREDMETI ZA MLAĐE PUNOLJETNIKE

Grupa A – Kazneni nalog

Grupa B – Optužni prijedlog i privatna tužba

Grupa C – Optužnica

KAZNENI UPISNIK ZA POSTUPAK NA ŠTETU MALOLJETNIKA

Grupa A – Kazneni nalog

Grupa B – Optužni prijedlog i privatna tužba

Grupa C – Optužnica

Zamjenica je predsjednika kaznenog odjela.

Postavljena je za suca za mladež.

Sukladno članku 6. stavak 2. i 3. Okvirnih mjerila za rad sudaca sucu koji je godišnjim rasporedom poslova određen za praćenje i proučavanje sudske prakse u prvom stupnju umanjuje se sudačka dužnost za 6,66% (oslobođenje dijeli sa sucem Darkom Magdićem i sucem Dariom Kuzmićem).

Zadužena je za praćenje sudske prakse Europskog suda za ljudska prava i Europskog suda u Luxembourg.

Ukupno umanjeње sudačke dužnosti iznosi 6,66%.

Sudski zapisničar referade – **VALENTINA ZETOVIĆ.**

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, upraviteljice sudske pisarnice, sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u sustavu eSpis.

1.2. GRAĐANSKI ODJEL – PREDsjednik ODJELA DARKO MAGDIĆ

1. SUDSKA REFERADA 5 – nije popunjeno jer je Odlukom Državnog sudbenog vijeća broj: IS-6/17-8 od 23. studenog 2017. Amalija Šveговиć imenovana za sutkinju Županijskog suda u Varaždinu.

2. SUDSKA REFERADA 6 – SUTKINJA – VLATKA LJEPOJEVIĆ-NOVAK

Raspoređuje se na rad u sjedište suda.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis rješava slijedeće predmete

PARNIČNI PREDMETI

- Grupa A – Obiteljski i statusni sporovi
- Grupa B – Sporovi iz nasljeđivanja
- Grupa C – Sporovi iz stvarnog prava
- Grupa D – Sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova
- Grupa E – Sporovi iz stambenih odnosa
- Grupa F – Sporovi o naknadi štete
- Grupa G – Sporovi iz radnih odnosa – prava iz kolektivnog ugovora
- Grupa H – Sporovi iz radnih odnosa - ostali
- Grupa I – Ostali sporovi

IZVANPARNIČNI PREDMETI

- Grupa A – Proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti
- Grupa B – Uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- Grupa C - Obiteljsko izvanparnično
- Grupa D – Amortizacija isprava
- Grupa E – Oporuke
- Grupa F – Sudski polozi
- Grupa G – Ostali izvanparnični predmeti (Osiguranje dokaza, Otvaranje sefa, Ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, Postavljanje "lovca", Priznanje strane sudske odluke, Sklapanje sudske nagodbe, Nasljednička izjava, Ostalo)
- Grupa H – Ovjere (Apostille)

STEČAJ POTROŠAČA

- Sp – Stečaj potrošača

OVRŠNI PREDMETI

- Grupa A – Ovrha radi naplate novčane tražbine
- Grupa B – Ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine
- Grupa C – Osiguranje

Radi parnične, izvanparnične i ovršne obiteljske predmete u matičnom sudu.

Sudjeluje u radu kao član vijeća na:

KAZNENI PREDMETI

- Grupa D – KV i KVM (Izvanraspravno vijeće)
- Grupa „Optužno vijeće“ – KOV i KOVM predmeti (Optužno vijeće)

Zamjenica je predsjednika građanskog odjela.

Radi obiteljske i radne predmete.

Radi na predmetima iz čl. 21. Zakona o Uskoku.

Nadzire rad sudskog savjetnika Aleksandra Drakulića, te sukladno članku 5. Okvirnih mjerila za rad sudaca za mentoriranje savjetniku ima pravo na oslobođenje od 3% (dijeli mentorstvo sa Vesnom Piškorec Kuzmić i Marijanom Jurenec).

Ukupno umanjeње sudačke dužnosti iznosi 3%

Sudski zapisničar referade – **NATAŠA BENIĆ**.

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, upraviteljice sudske pisarnice, sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u sustavu eSpis.

3. SUDSKA REFERADA 7 – SUTKINJA – DRAGA PARAG

Raspoređuje se na rad u sjedište suda.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis rješava slijedeće predmete

PARNIČNI PREDMETI

- Grupa A – Obiteljski i statusni sporovi
- Grupa B – Sporovi iz nasljeđivanja
- Grupa C – Sporovi iz stvarnog prava
- Grupa D – Sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova
- Grupa E – Sporovi iz stambenih odnosa
- Grupa F – Sporovi o naknadi štete
- Grupa I – Ostali sporovi

IZVANPARNIČNI PREDMETI

- Grupa A – Proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti
- Grupa B – Uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- Grupa C - Obiteljsko izvanparnično
- Grupa D – Amortizacija isprava
- Grupa E – Oporuke
- Grupa F – Sudski polozi
- Grupa G – Ostali izvanparnični predmeti (Osiguranje dokaza, Otvaranje sefa, Ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, Postavljanje "lovca", Priznanje strane sudske odluke, Sklapanje sudske nagodbe, Nasljednička izjava, Ostalo)
- Grupa H – Ovjere (Apostille)

STEČAJ POTROŠAČA

- Sp – Stečaj potrošača

OVRŠNI PREDMETI

- Grupa A – Ovrha radi naplate novčane tražbine
- Grupa B – Ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine
- Grupa C – Osiguranje

Radi parnične, izvanparnične i ovršne obiteljske predmete u matičnom sudu.

Sudjeluje u radu kao član vijeća na:

KAZNENI PREDMETI

Grupa D – KV i KVM (Izvanraspravno vijeće)

Grupa „Optužno vijeće“ – KOV i KOVM predmeti (Optužno vijeće)

Zemljišnoknjižni je sudac.

Zamjenjuje zemljišnoknjižnog suca Marijanu Jurenec.

Rješava 1/2 svih zemljišnoknjižnih predmeta koje ne mogu raditi savjetnici u matičnom sudu. U zemljišnoknjižnim predmetima u matičnom sudu u 1/2 predmeta odlučuje o prigovorima i žalbama.

Rješava zemljišnoknjižne predmete i to pojedinačne zemljišnoknjižne ispravne postupke i to 1/6 predmeta u kojima se pojavljuju pravne osobe na području matičnog suda i stalne službe i 1/4 predmeta u kojima se pojavljuju fizičke osobe na području matičnog suda.

Sukladno Uputi za primjenu Sudskog poslovnika zbog rada na zemljišnoknjižnim predmetima koji se ne vode u sustavu eSpis sutkinja Draga Parag oslobađa se u opsegu od 10% od rada na predmetima koji se vode u sustavu eSpis.

Ukupno umanjeње sudačke dužnosti iznosi 10%.

Sudski zapisničar referade – **IVANA VALENT**.

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, upraviteljice sudske pisarnice, sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u sustavu eSpis.

Odgovorna je za stanje sudske knjižnice u smislu vođenja evidencije svih knjiga, zakona i drugih propisa i vodi evidenciju časopisa. Vodi evidenciju svih izdanih knjiga, zakona ili časopisa.

4. SUDSKA REFERADA 9 – SUTKINJA – MARIJANA JURENEC

Raspoređuje se na rad u sjedište suda.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis rješava slijedeće predmete

PARNIČNI PREDMETI

Grupa A – Obiteljski i statusni sporovi

Grupa B – Sporovi iz nasljeđivanja

Grupa C – Sporovi iz stvarnog prava

Grupa D – Sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova

Grupa E – Sporovi iz stambenih odnosa

Grupa F – Sporovi o naknadi štete

Grupa I – Ostali sporovi

IZVANPARNIČNI PREDMETI

Grupa A – Proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti

Grupa B – Uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza

Grupa D – Amortizacija isprava

Grupa E – Oporuke

Grupa F – Sudski polozi

Grupa H – Ovjere (Apostille)

STEČAJ POTROŠAČA

Sp – Stečaj potrošača

OVRŠNI PREDMETI

Grupa A – Ovrha radi naplate novčane tražbine

Grupa B – Ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine

Grupa C – Osiguranje

Radi parnične i ovršne obiteljske predmete u matičnom sudu.

Sudjeluje u radu kao član vijeća na:

KAZNENI PREDMETI

Grupa D – KV i KVM (Izvanraspravno vijeće)

Grupa „Optužno vijeće“ – KOV i KOVM predmeti (Optužno vijeće)

Radi na predmetima iz čl. 21. Zakona o Uskoku.

Zemljišnoknjižni je sudac.

Voditi će sudske praksu zemljišnoknjižnog odjela.

Zamjenjuje zemljišnoknjižnog suca Dragu Parag.

Rješava 1/2 svih zemljišnoknjižnih predmeta koje ne mogu raditi savjetnici u matičnom sudu. U zemljišnoknjižnim predmetima u matičnom sudu u 1/2 predmeta odlučuje o prigovorima i žalbama.

Rješava zemljišnoknjižne predmete i to pojedinačne zemljišnoknjižne ispravne postupke i to 1/6 predmeta u kojima se pojavljuju pravne osobe na području matičnog suda i stalne službe i 1/4 predmeta u kojima se pojavljuju fizičke osobe na području matičnog suda.

Sukladno Uputi za primjenu Sudskog poslovnika zbog rada na zemljišnoknjižnim predmetima koji se ne vode u sustavu eSpis sutkinja Marijana Jurenec oslobađa se u opsegu od 10% od rada na predmetima koji se vode u sustavu eSpis.

Nadzire rad više sudske savjetnice Marine Rengel Brlečić kod rada na zemljišnoknjižnim predmetima, te sukladno članku 5. Okvirnih mjerila za rad sudaca za mentoriranje savjetniku ima pravo na oslobođenje od 5% (dijeli mentorstvo sa sucem Darkom Magdićem).

Nadzire rad sudskog savjetnika Aleksandra Drakulića kod rada na zemljišnoknjižnim predmetima, te sukladno članku 5. Okvirnih mjerila za rad sudaca za mentoriranje svakog daljnjeg savjetnika ima pravo na oslobođenje od 2 %

Ukupno umanjenje sudačke dužnosti iznosi 17%.

Sudski zapisničar referade – **BOŽICA CENCELJ.**

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, upraviteljice sudske pisarnice, sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u sustavu eSpis.

6. SUDSKA REFERADA 12 – nije popunjeno jer je Odlukom Državnog sudbenog vijeća broj: IS-2/18-14 od 22. veljače 2019. mr. sc. Alen Golub imenovan za suca Županijskog suda u Bjelovaru.

7. SUDSKA REFERADA 13 – SUDAC – DARKO MAGDIĆ

Raspoređuje se na rad u sjedište suda.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis rješava slijedeće predmete

PARNIČNI PREDMETI

- Grupa B – Sporovi iz nasljeđivanja
- Grupa C – Sporovi iz stvarnog prava
- Grupa D – Sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova
- Grupa E – Sporovi iz stambenih odnosa
- Grupa F – Sporovi o naknadi štete
- Grupa G – Sporovi iz radnih odnosa – prava iz kolektivnog ugovora
- Grupa H – Sporovi iz radnih odnosa - ostali
- Grupa I – Ostali sporovi

IZVANPARNIČNI PREDMETI

- Grupa A – Proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti
- Grupa B – Uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- Grupa C – Obiteljsko izvanparnično
- Grupa D – Amortizacija isprava
- Grupa E – Oporuke
- Grupa F – Sudski polozi
- Grupa G – Ostali izvanparnični predmeti (Osiguranje dokaza, Otvaranje sefa, Ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, Postavljanje "lovca", Priznanje strane sudske odluke, Sklapanje sudske nagodbe, Nasljednička izjava, Ostalo)
- Grupa H – Ovjere (Apostille)

STEČAJ POTROŠAČA

- Sp – Stečaj potrošača

OVRŠNI PREDMETI

- Grupa A – Ovrha radi naplate novčane tražbine
- Grupa B – Ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine (Sudski penali, Ovrha radi predaje i isporuke pokretnina, Ovrha radi ispražnjenja i predaje nekretnina, Ovrha radi vraćanja na rad odnosno u službu, Ovrha diobom stvari i Ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje)
- Grupa C – Osiguranje

Sudjeluje u radu kao član vijeća na:

KAZNENI PREDMETI

- Grupa D – KV i KVM (Izvanraspravno vijeće)
- Grupa „Optužno vijeće“ – KOV i KOVM predmeti (Optužno vijeće)

Zamjenjuje glasnogovornicu suda.

Temeljem čl. 13. st. 1. Zakona o vježbenicima u pravosudnim tijelima i pravosudnom ispitu određen je za suca mentora.

Mentorira sudačke vježbenice Ivu Török i Nikolinu Valent te sukladno čl. 5. Okvirnih mjerila za rad sudaca za mentoriranje vježbeniku ima pravo na oslobođenje od 12% u tijeku kalendarske godine, odnosno na odgovarajući dio tog postotka razmjerno razdoblju u kojem je trajalo mentoriranje.

U sudu radi i kao sudac miritelj.

Radi na predmetima iz čl. 21. Zakona o Uskoku.

Nadzire rad više sudske savjetnice Marine Rengel Brlečić te sukladno članku 5. Okvirnih mjerila za rad sudaca za mentoriranje savjetniku ima pravo na oslobođenje od 5% (dijeli mentorstvo sa sutkinjom Marijanom Jurenc).

Radi radne predmete.

Zadužen je za praćenje sudske prakse Europskog suda za ljudska prava i Europskog suda u Luxembourg.

Vodi evidenciju o pojedinačnom radu sudaca u odjelu - poslove statistike o broju mjesečno zaprimljenih i riješenih predmeta, te o omjeru potvrđenih, ukinutih i preinačenih odluka po Županijskom sudu.

Sukladno članku 9. Okvirnih mjerila za rad sudaca sudcu koji je godišnjim rasporedom poslova određen za predsjednika sudskog odjela u sudskom odjelu od 11 do 15 sudaca i sudskih savjetnika umanjuje se sudačka dužnost za 15%.

Sukladno članku 6. stavak 2. i 3. Okvirnih mjerila za rad sudaca sudcu koji je godišnjim rasporedom poslova određen za praćenje i proučavanje sudske prakse u prvom stupnju umanjuje se sudačka dužnost za 6,66% (oslobođenje dijeli sa sutkinjom Dijanom Jagar-Grloci i sucem Dariom Kuzmićem).

Predsjednik je građanskog odjela.

Organizira rad u građanskom odjelu u skladu s odredbom članka 38. stavak 1. Zakona o sudovima.

Ukupno umanjeње sudačke dužnosti iznosi 26,66%.

Sudski zapisničar referade **ŽELJKA BAKŠAJ**.

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, upraviteljice sudske pisarnice, sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u sustavu eSpis.

8. SUDSKA REFERADA 15 – SUTKINJA – ZRINKA SENZEL

Raspoređuje se na rad u Stalnu službu u Đurđevcu.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis rješava slijedeće predmete

PARNIČNI PREDMETI

- Grupa A – Obiteljski i statusni sporovi
- Grupa B – Sporovi iz nasljeđivanja
- Grupa C – Sporovi iz stvarnog prava
- Grupa D – Sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova
- Grupa E – Sporovi iz stambenih odnosa
- Grupa F – Sporovi o naknadi štete
- Grupa I – Ostali sporovi

IZVANPARNIČNI PREDMETI

- Grupa A – Proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti
- Grupa B – Uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- Grupa C - Obiteljsko izvanparnično
- Grupa D – Amortizacija isprava
- Grupa E – Oporuke
- Grupa F – Sudski polozi

Grupa G – Ostali izvanparnični predmeti (Osiguranje dokaza, Otvaranje sefa, Ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, Postavljanje "lovca", Priznanje strane sudske odluke, Sklapanje sudske nagodbe, Nasljednička izjava, Ostalo).

STEČAJ POTROŠAČA

Sp – Stečaj potrošača

OVRŠNI PREDMETI

Grupa A – Ovrha radi naplate novčane tražbine

Grupa B – Ovrha radi ostvarenja ne novčane tražbine

Grupa C – Osiguranje

Radi parnične, izvanparnične i ovršne obiteljske predmete u stalnoj službi.

Obavlja poslove voditeljice Stalne službe u Đurđevcu.

Zemljišnoknjižni je sudac koji će voditi sastanke, statistiku, te vršiti kontrolu odjela.

Rješava 1/2 zemljišnoknjižnih predmeta i one predmete koje ne može raditi sudska savjetnica Iva Kontak u Stalnoj službi u Đurđevcu.

U zemljišnoknjižnim predmetima u Stalnoj službi u Đurđevcu odlučuje o prigovorima i žalbama.

Rješava zemljišnoknjižne predmete i to pojedinačne zemljišnoknjižne ispravne postupke i to 1/6 predmeta u kojima se pojavljuju pravne osobe na području Stalne službe u Đurđevcu i 1/2 predmeta u kojima se pojavljuju fizičke osobe na području Stalne službe u Đurđevcu.

Sukladno čl. 11. Okvirnih mjerila za rad sudaca sutkinji koja je godišnjim rasporedom poslova određena za voditeljicu Stalne službe u Đurđevcu sudačka dužnost umanjuje se za 10%., a u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje ju sudac Dario Kuzmić.

Nadzire rad sudske savjetnice Ive Kontak, te sukladno članku 5. Okvirnih mjerila za rad sudaca za mentoriranje jednog savjetnika ima pravo na oslobođenje od 10%.

Nadzire rad više sudske savjetnice Mande Franjić, te sukladno članku 5. Okvirnih mjerila za rad sudaca za mentoriranje svakog daljnjeg savjetnika ima pravo na oslobođenje od 2%.

Sukladno uputi za primjenu Sudskog poslovnika zbog rada na zemljišnoknjižnim predmetima koji se ne vode u sustavu eSpis sutkinja Zrinka Senzel oslobađa se u opsegu od 10% od rada na predmetima koji se vode u sustavu eSpis.

Ukupno umanjeno sudačke dužnosti iznosi 32%.

Sudski zapisničar referade **MELITA GOLUBIĆ**.

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, voditeljice Stalne službe u Đurđevcu i upraviteljici sudske pisarnice sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u sustavu eSpis.

9. SUDSKA REFERADA 17 – SUTKINJA – MARIJA GRGEŠIĆ

Raspoređuje se na rad u sjedište suda.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis rješava slijedeće predmete

PARNIČNI PREDMETI

Grupa A – Obiteljski i statusni sporovi

- Grupa B – Sporovi iz nasljeđivanja
- Grupa C – Sporovi iz stvarnog prava
- Grupa D – Sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova
- Grupa E – Sporovi iz stambenih odnosa
- Grupa F – Sporovi o naknadi štete
- Grupa I – Ostali sporovi

IZVANPARNIČNI PREDMETI

- Grupa A – Proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti
- Grupa B – Uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- Grupa C - Obiteljsko izvanparnično
- Grupa D – Amortizacija isprava
- Grupa E – Oporuke
- Grupa F – Sudski polozi
- Grupa G – Ostali izvanparnični predmeti (Osiguranje dokaza, Otvaranje sefa, Ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, Postavljanje "lovca", Priznanje strane sudske odluke, Sklapanje sudske nagodbe, Nasljednička izjava, Ostalo).
- Grupa H – Ovjere (Apostille)

OVRŠNI PREDMETI

- Grupa A – Ovrha radi naplate novčane tražbine
- Grupa B – Ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine
- Grupa C – Osiguranje

Radi parnične, izvanparnične i ovršne obiteljske predmete u matičnom sudu.

Sudski zapisničar referade – **SILVIJA KOŠČAK**.

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, upraviteljice sudske pisarnice, sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u sustavu eSpis.

Pomaže u poslovima sudske uprave službenici **JASNI MAJCEN**.

10. VIŠI SUDSKI SAVJETNIK

1) MARINA RENGEL BRLEČIĆ – SUDSKA REFERADA 16

Raspoređuje se na rad u sjedište suda.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis rješava pod nadzorom suca Darka Magdića slijedeće predmete.

PARNIČNI PREDMETI

Grupa D – Sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova iz upisnika Povrv u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kn

OSTAVINSKI PREDMETI

Grupa A – Naknadno pronađena ostavinska imovina

Grupa A – Ostavinski predmeti – za sudsko rješavanje (ručna dodjela za sve slučajeve osim prigovora i žalbe)

IZVANPARNIČNI PREDMETI

Grupa G – Ostali izvanparnični predmeti (Pružanje pravne pomoći, Pružanje međunarodne pravne pomoći)

Sudjeluje u rješavanju postupaka stečaja potrošača te će se po potrebi uključivati u automatsku dodjelu građanskih predmeta kroz sustav eSpis.

Po potrebi će se uključivati u automatsku dodjelu građanskih predmeta kroz sustav eSpis.

Donosi rješenja o troškovima u građanskim postupcima.

Rješava zemljišnoknjižne predmete i to pojedinačne zemljišnoknjižne ispravne postupke i to 1/6 predmeta u kojima se pojavljuju pravne osobe na području matičnog suda i stalne službe i 1/4 predmeta u kojima se pojavljuju fizičke osobe na području matičnog suda kao i predmete u kojima je pokrenut zemljišnoknjižni ispravni postupak u postupcima izlaganja i predmete u kojima su izjavljeni prigovori ili prijave u povodu novo otvorene zemljišne knjige pod nadzorom sutkinje Marijane Jurenc.

Vrši nadzor nad obavljanjem poslova u zemljišnoknjižnom odjelu.

Glasnogovornica je suda.

Obavlja poslove u svezi sređivanja arhiviranih ovršnih, parničnih, izvanparničnih, ostavinskih i kaznenih predmeta tj. izlučivanja arhivske građe iz općeg arhiva Općinskog suda u Koprivnici.

Sudac mentor joj je Darko Magdić, a zemljišnoknjižne predmete rješava pod nadzorom sutkinje Marijane Jurenc.

Sudski zapisničar referade **PETRA MILOŠ** od 01. ožujka 2019. zaposlena na određeno vrijeme do povratka duže odsutne službenice Jadranke Topolovčan.

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu više sudske savjetnice, po potrebi obavljat će poslove administrativnog referenta – sudskog zapisničara za potrebe građanskih sudaca, te će obavljati i druge poslove po nalogu upraviteljice sudske pisarnice, sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u sustavu eSpis.

2) MANDA FRANJIĆ – SUDSKA REFERADA 11

Raspoređuje se na rad u Stalnu službu u Đurđevcu.

Obavlja poslove u sastavu stručnog povjerenstva za provedbu postupka izlaganja na javni uvid podataka prikupljenih katastarskom izmjerom za k.o. Đurđevac I, II, i III, te rješava prigovore i prijave vezane uz pravo vlasništva.

Rješava zemljišnoknjižne predmete i to pojedinačne zemljišnoknjižne ispravne postupke i predmete u kojima je pokrenut zemljišnoknjižni ispravni postupak u postupcima izlaganja, te predmete u kojima su izjavljeni prigovori ili prijave u povodu novo otvorene zemljišne knjige pod nadzorom sutkinje Zrinke Senzel.

Vodi e-Oglasnu ploču.

Po potrebi će se uključivati u automatsku dodjelu građanskih predmeta kroz sustav eSpis.

Sudjeluje u rješavanju postupaka stečaja potrošača te će se po potrebi uključivati u automatsku dodjelu građanskih predmeta kroz sustav eSpis.

11. SUDSKI SAVJETNIK

1) ALEKSANDAR DRAKULIĆ – SUDSKA REFERADA 19

Raspoređuje se na rad u sjedište suda.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis rješava pod nadzorom suca Alena Goluba slijedeće predmete.

PARNIČNI PREDMETI

Grupa D – Sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova iz upisnika Povrv u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kn

OSTAVINSKI PREDMETI

Grupa A – Naknadno pronađena ostavinska imovina

Grupa A – Ostavinski predmeti – za sudsko rješavanje (ručna dodjela za sve slučajeve osim prigovora i žalbe)

IZVANPARNIČNI PREDMETI

Grupa G – Ostali izvanparnični predmeti (Pružanje pravne pomoći, Pružanje međunarodne pravne pomoći)

Sudjeluje u rješavanju postupaka stečaja potrošača te će se po potrebi uključivati u automatsku dodjelu građanskih predmeta kroz sustav eSpis.

Po potrebi će se uključivati u automatsku dodjelu građanskih predmeta kroz sustav eSpis.

Odlukom ovog suda broj 13-Su-421/16 od 13. rujna 2018. godine sukladno čl. 179a. toč. 2. Zakona o zemljišnim knjigama nadzire rad sudskog referenta – zemljišnoknjižnog Vlatke Široki kod rasprava za postupak sastavljanja uložaka, kao i svih radnji koje prethode raspravi za sastavljanje uložaka zemljišne knjige k.o. Kunovec, a koji postupak se provodi na izdvojenom mjestu u prostorijama u mjestu Koprivnički Ivanec.

Rješava zemljišnoknjižne predmete i to pojedinačne zemljišnoknjižne ispravne postupke i to 1/6 predmeta u kojima se pojavljuju pravne osobe na području matičnog suda i stalne službe i 1/4 predmeta u kojima se pojavljuju fizičke osobe na području matičnog suda kao i predmete u kojima je pokrenut zemljišnoknjižni ispravni postupak u postupcima izlaganja i predmete u kojima su izjavljeni prigovori ili prijave u povodu novo otvorene zemljišne knjige pod nadzorom sutkinje Marijane Jurenc.

Zadužen je za poslove vezane uz postupke javne nabave.

Donosi rješenja o troškovima u građanskim i kaznenim postupcima.

Sudac mentor mu je Vesna Piškorec Kuzmić za kaznene predmete, Vlatka Ljepojević-Novak za građanske predmete, a zemljišnoknjižne predmete rješava pod nadzorom sutkinje Marijane Jurenc.

Sudski zapisničar referade **NENA KOREN.**

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu sudskog savjetnika, po potrebi obavljat će poslove administrativnog referenta – sudskog zapisničara za potrebe građanskih sudaca, te će obavljati i druge poslove po nalogu upraviteljice sudske pisarnice, sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u sustavu eSpis.

2) IVA KONTAK - SUDSKA REFERADA 14 – zaposlena na određeno vrijeme od godinu dana radi povećanja obima posla za vrijeme izlaganja zemljišnih knjiga za k.o. Đurđevac

Raspoređuje se na rad u Stalnu službu u Đurđevcu.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis rješava pod nadzorom sutkinje Zrinke Senzel slijedeće predmete.

PARNIČNI PREDMETI

Grupa D – Sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova iz upisnika Povrv u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kn

OSTAVINSKI PREDMETI

Grupa A – Naknadno pronađena ostavinska imovina

Grupa A – Ostavinski predmeti – za sudsko rješavanje (ručna dodjela za sve slučajeve osim prigovora i žalbe)

IZVANPARNIČNI PREDMETI

Grupa G – Ostali izvanparnični predmeti (Pružanje pravne pomoći, Pružanje međunarodne pravne pomoći)

Sudjeluje u rješavanju postupaka stečaja potrošača te će se po potrebi uključivati u automatsku dodjelu građanskih predmeta kroz sustav eSpis.

Rješava 1/2 zemljišnoknjižnih predmeta, koje ne rješavaju ovlašteni zemljišnoknjižni referenti, osim zemljišnoknjižnih predmeta u kojima se odlučuje po prigovoru i žalbi u Stalnoj službi u Đurđevcu. Rješava pojedinačne zemljišnoknjižne ispravne postupke i to 1/6 predmeta u kojima se pojavljuju pravne osobe na području Stalne službe u Đurđevcu i 1/2 predmeta u kojima se pojavljuju fizičke osobe na području Stalne službe u Đurđevcu i ostale poslove sukladno Zakonu o sudovima pod nadzorom sutkinje Zrinke Senzel.

Sudski zapisničar referade **PETRA KOLAREVIĆ**.

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu sudske savjetnice, voditeljice Stalne službe u Đurđevcu, po potrebi obavljat će poslove administrativnog referenta – sudskog zapisničara za potrebe sudaca u Stalnoj službi u Đurđevcu, te će obavljati i druge poslove po nalogu voditeljice Stalne službe u Đurđevcu i upraviteljici sudske pisarnice sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u sustavu eSpis.

1.3. PREKRŠAJNI ODJEL - PREDsjednica Odjela DUBRAVKA MILOLOŽA

1. SUDSKA REFERADA 20 - SUTKINJA – DUBRAVKA MILOLOŽA

Raspoređuje se na rad u sjedište suda.

Kao sudac – rješavatelj automatskom dodjelom predmeta kroz sustav JCMS rješava prekršajne predmete:

- Pp P predmete iz područja sigurnosti prometa na cestama i prijevoza,
- Pp Prz predmete za razne prekršajne zahtjeve
- predmeti dovođenja koji se raspoređuju ručno, odnosno s iznimkom u automatskoj dodjeli.

- Pp F predmete iz područja financija
- Pp G predmeti iz područja gospodarstva
- Pp J predmeti iz područja javnog reda i mira i javne sigurnosti
- Pp Pr razni prekršajni predmeti

Kao sudac - izvršenja nadzire rješavanje

- Pp Ikp predmeta izvršenja prekršajnih sankcija
- Pp Ikp-eu predmete o izdanim i primljenim potvrđama u svrhu priznanja i izvršenja odluka o novčanoj kazni između država članica Europske unije u sjedištu suda.
- potpisuje naloge za ovrhu za izvršenje za sve referade u sjedištu suda kao i Pp Ikp-eu predmete u sjedištu suda.

Sudjeluje u radu kao član vijeća na:

KAZNENI PREDMETI

Grupa D – KV i KVM (Izvanraspravno vijeće)

Grupa „Optužno vijeće“ – KOV i KOVM predmeti (Optužno vijeće)

Predsjednica je prekršajnog odjela.

Organizira rad u prekršajnom odjelu u skladu s odredbom članka 38. stavak 1. Zakona o sudovima.

Sukladno članku 9. Okvirnih mjera za rad sudaca predsjedniku sudskog odjela umanjuje se sudačka dužnost za 5%.

Sukladno čl. 4. Okvirnih mjera, za rad sudaca prekršajnih sudova kao sucu izvršenja obavljanje sudačke dužnosti umanjuje joj se za 7,5% (oslobođenje dijeli sa sucem Dariom Kuzmićem).

Obavlja i druge poslove propisane Zakonom o sudovima, Sudskim poslovnikom i Pravilnikom o radu u sustavu JCMS.

Ukupno umanjeno sukladno Okvirnim mjerilima iznosi 12,5 %.

Sudski zapisničar referade **VESNA REĐEP.**

Radi sve poslove administrativnog referenta – sudskog zapisničara po nalogu sutkinje, voditeljice posebne sudske pisarnice prekršajnog odjela sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u sustavu JCMS. Vodi evidenciju o kretanju spisa kroz referadu suca i obavlja u sustavu JCMS radnje po zaduženju i nadzoru sutkinje.

2. SUDSKA REFERADA 21 - SUDAC – DARIO KUZMIĆ

Raspoređuje se na rad u Stalnu službu u Đurđevcu.

Kao sudac – rješavatelj automatskom dodjelom predmeta kroz sustav JCMS rješava prekršajne predmete:

- Pp P predmete iz područja sigurnosti prometa na cestama i prijevoza,
- Pp Prz predmete za razne prekršajne zahtjeve
- predmeti dovođenja koji se raspoređuju ručno, odnosno s iznimkom u automatskoj dodjeli.

- Pp F predmete iz područja financija
- Pp G predmeti iz područja gospodarstva
- Pp J predmeti iz područja javnog reda i mira i javne sigurnosti
- Pp Pr razni prekršajni predmeti
- Pp Pom pravna pomoć u prekršajnim predmetima

Kao sudac - izvršenja u Stalnoj službi u Đurđevcu nadzire rješavanje

- Pp Ikp predmeta izvršenja prekršajnih sankcija
- Pp Ikp-eu predmete o izdanim i primljenim potvrdama u svrhu priznanja i izvršenja odluka o novčanoj kazni između država članica Europske unije u Stalnoj službi u Đurđevcu.
- potpisuje naloge za ovrhu za izvršenje za referade u u Stalnoj službi u Đurđevcu kao i Pp Ikp-eu predmete u Stalnoj službi u Đurđevcu.

Sukladno čl. 4. Okvirnih mjera, za rad sudaca prekršajnih sudova kao sucu izvršenja obavljanje sudačke dužnosti umanjuje mu se za 2,5% (oslobođenje dijeli sa sutkinjom Dubravkom Miloložom).

Sukladno članku 6. stavak 2. i 3. Okvirnih mjerila za rad sudaca sucu koji je godišnjim rasporedom poslova određen za praćenje i proučavanje sudske prakse u prvom stupnju umanjuje se sudačka dužnost za 6,66% (oslobođenje dijeli sa sucem mr. sc. Darkom Magdićem i sutkinjom Dijanom Jagar-Grloci).

Sukladno čl. 11. Okvirnih mjerila za rad sudaca sucu koji zamjenjuje voditeljicu Stalne službe u Đurđevcu u slučaju spriječenosti ili odsutnosti umanjuje se sudačka dužnost za 10%.

Ukupno umanjenje sudačke dužnosti iznosi 19,16%.

Obavlja i druge poslove propisane Zakonom o sudovima, Sudskim poslovnikom i Pravilnikom o radu u sustavu JCMS.

Sudski zapisničar referade **DANIJELA GELO.**

Radi sve poslove administrativnog referenta – sudskog zapisničara po nalogu suca, voditeljice posebne sudske pisarnice prekršajnog odjela sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u sustavu JCMS. Vodi evidenciju o kretanju spisa kroz referadu suca i obavlja u sustavu JCMS radnje po zaduženju i nadzoru suca.

3. SUDSKA REFERADA 22 - SUDAC – DUBRAVKA KONČAR – BROADARIĆ

Raspoređuje se na rad u sjedište suda.

Kao sudac – rješavatelj automatskom dodjelom predmeta kroz sustav JCMS rješava prekršajne predmete:

- Pp P predmete iz područja sigurnosti prometa na cestama i prijevoza,
- Pp Prz predmete za razne prekršajne zahtjeve
- predmeti dovođenja koji se raspoređuju ručno, odnosno s iznimkom u automatskoj dodjeli.
- Pp F predmete iz područja financija

- Pp G predmeti iz područja gospodarstva
- Pp J predmeti iz područja javnog reda i mira i javne sigurnosti

Sudjeluje u radu kao član vijeća na:

KAZNENI PREDMETI

Grupa D – KV i KVM (Izvanraspravno vijeće)

Grupa „Optužno vijeće“ – KOV i KOVM predmeti (Optužno vijeće)

Zamjenica je predsjednice prekršajnog odjela.

Sukladno članku 10. Okvirnih mjerila za rad sudaca zamjeniku predsjednika suda u sudovima od 11 do 20 sudaca sudačka dužnost umanjuje se za 20%.

Nadzire rad više sudske savjetnice Zvezdane Jurić-Kovačević te sukladno članku 5. Okvirnih mjerila za rad sudaca za mentoriranje savjetniku ima pravo na oslobođenje od 10%.

Ukupno umanjeње sudačke dužnosti iznosi 30%.

Obavlja i druge poslove propisane Zakonom o sudovima, Sudskim poslovnikom i Pravilnikom o radu u sustavu JCMS.

Sudski zapisničar referade **LIDIJA ORAČ**.

Radi sve poslove administrativnog referenta – sudskog zapisničara po nalogu sutkinje, voditeljice posebne sudske pisarnice prekršajnog odjela sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u sustavu JCMS. Vodi evidenciju o kretanju spisa kroz referadu suca i obavlja u sustavu JCMS radnje po zaduženju i nadzoru sutkinje.

2. SUDSKA UPRAVA

3. GLASNOGOVORNICA SUDA – MARINA RENGEL BRLEČIĆ – VIŠA SUDSKA SAVJETNICA

Obavlja poslove glasnogovornika suda temeljem čl. 42. Zakona o sudovima, te sukladno Zakonu o sudovima, Sudskom poslovniku i Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Zamjenjuje ju sudac DARKO MAGDIĆ.

2.1. URED PREDSJEDNIKA SUDA

7. DOSTAVLJAČ

3) MIROSLAV ŠPANHEL

Vrši mjesnu dostavu pismena po državnim tijelima i poduzećima (Područni ured za katastar, ODO, Ured za obranu, HZMO, HZZO, Podravska banka) uz vođenje svakodnevne evidencije o izvršenoj dostavi.

Obavlja poslove evidentiranja dostavnica kroz eSpis.

Fizički izdvaja i ulaže arhivirane predmete i brine o čuvanju arhive prekršajnog odjela, po nalogu voditeljice posebne sudske pisarnice prekršajnog odjela.

Brine o održavanju zgrada u sjedištu suda i obavlja manje popravke, prati sustave grijanja i klimatizacije, mjesečno popisuje potrošnju energenata po zgradama, prati video nadzor, praćenje vatrodajave, obavještava o rasporedu redovitih servisa i dr.).

Radi i sve ostale poslove po nalogu predsjednice suda, voditelja Odsjeka materijalno – financijskog poslovanja u sudu i voditeljice pisarnice sudske uprave.

U poslovima dostave zamjenjuju ga **IVO ČENGIJA, JOSIP ČIKOVIĆ, GORAN VOLF I ZVJEZDANA BENIĆ.**

Zamjenjuju ga **JOSIP ČIKOVIĆ, GORAN VOLF, IVO ČENGIJA i ZVJEZDANA BENIĆ**

8. ČISTAČICE

1) ANDREJA RADOTIĆ

Čisti prostorije prizemlja sudske zgrade s dijelom pripadajućeg stubišta, te dio ispred sudske zgrade.

Čisti prostorije zemljišnoknjižnog odjela Općinskog suda u Koprivnici u zgradi „Palača pravde“. Prema rasporedu upraviteljice pisarnice sudske uprave čisti predvorje u zgradi „Palača pravde“ zajedno sa stubištem koje vodi do podzemne garaže, a prema posebnom rasporedu, po nalogu upraviteljice pisarnice sudske uprave, sudjeluje u čišćenju garaže.

Obavlja ostale poslove po nalogu predsjednice suda i upraviteljice pisarnice sudske uprave.

Zamjenjuju je **MARICA POLANČEC, NADICA VIDAČ I SLADANA STRUNJAK.**

2) MARICA POLANČEC

Čisti prostorije I. kata sa dijelom pripadajućeg stubišta, te dio ispred sudske zgrade.

Prema rasporedu upraviteljice pisarnice sudske uprave čisti predvorje u zgradi „Palača pravde“ zajedno sa stubištem koje vodi do podzemne garaže, a prema posebnom rasporedu, po nalogu upraviteljice pisarnice sudske uprave, sudjeluje u čišćenju garaže.

Obavlja ostale poslove po nalogu predsjednice suda i upraviteljice pisarnice sudske uprave.

Zamjenjuju ju **NADICA VIDAČ, ANDREJA RADOTIĆ I SLADANA STRUNJAK.**

3) NADICA VIDAČ

Čisti prostoriju čajne kuhinje, prostorije podruma i II. kata sa dijelom pripadajućeg stubišta, te dio ispred sudske zgrade.

Čisti prostorije kaznenog odjela Općinskog suda u Koprivnici u zgradi „Palača pravde“ sa pripadajućim stubištem i raspravnu dvoranu. Prema rasporedu upraviteljice pisarnice sudske uprave čisti predvorje u zgradi „Palača pravde“ zajedno sa stubištem koje vodi do podzemne garaže, a prema posebnom rasporedu, po nalogu upraviteljice pisarnice sudske uprave, sudjeluje u čišćenju garaže.

Obavlja ostale poslove po nalogu predsjednice suda i upraviteljice pisarnice sudske uprave.

Zamjenjuju ju **MARICA POLANČEC, ANDREJA RADOTIĆ I SLADANA STRUNJAK.**

4) SLADANA STRUNJAK

Čisti prostorije prekršajnog odjela Općinskog suda u Koprivnici u zgradi „Palača pravde“ sa pripadajućim stubištem. Prema rasporedu upraviteljice pisarnice sudske uprave čisti predvorje u zgradi „Palača pravde“ zajedno sa stubištem koje vodi do podzemne garaže, a prema posebnom rasporedu, po nalogu upraviteljice pisarnice sudske uprave, sudjeluje u čišćenju garaže.

Obavlja ostale poslove po nalogu predsjednice suda i upraviteljice pisarnice sudske uprave.

Zamjenjuju ju **MARICA POLANČEC, NADICA VIDAČ I ANDREJA RADOTIĆ.**

3. SUDSKA PISARNICA

1. UPRAVITELJICA SUDSKE PISARNICE – VESNA PAVLOVIĆ

Upravlja radom sudske pisarnice i skrbi za pravodobno i uredno obavljanje poslova vezanih uz kaznene upisnike i administrativne referente - sudske zapisničare. Skrbi za pravodobno i uredno obavljanje poslova sudskih referenta – sudskih ovršitelja.

Organizira rad kaznenog upisnika, te rad administrativnih referenata - sudskih zapisničara. Brine se da se svi uredski poslovi obavljaju uredno i na vrijeme. Brine se za uredno i pravovremeno obavljanje poslova prijepisa i vrši kontrolu prijepisa, te raspored sudskih zapisničara.

Kontrolira rad kaznenih upisničara kroz aplikaciju eSpis, te objedinjene statističke podatke i upravljačka izvješća iz eSpisa dostavlja predsjednici suda (mjesečna, tromjesečna, polugodišnja i godišnja statistika).

Obavlja poslove administratora sustava u sudu i ključnog korisnika za „eSpis“.

Skrbi za pravodobno i uredno obavljanje svih uredskih poslova predviđenih Sudskim poslovnikom.

Zaprima poštu suda, razvrstava istu i dostavlja po upisnicima i odjelima.

Pribavlja podatke iz Evidencije prebivališta i boravišta MUP-a preko informatičkog sustava Ministarstva pravosuđa.

Sukladno Pravilniku o postupanju s pronađenim i oduzetim predmetima vodi knjigu oduzetih predmeta (KOP).

Vodi e-Oglasnu ploču suda u odsutnosti Danijele Bešenić Rogoz.

Obavlja poslove povjerenika za etiku od 18. travnja 2011. godine.

Po nalogu predsjednice suda pomaže u obavljanju poslova sudske uprave.

Obavlja i ostale poslove koje odredi predsjednica suda.

Zamjenjuje ju **DANIJELA BEŠENIĆ ROGOZ.**

3. VODITELJICA POSEBNE SUDSKE PISARNICE PREKRŠAJNOG ODJELA – MIRELA LONČARIĆ BALEN

Upravlja radom prekršajne pisarnice i skrbi za pravodobno i uredno obavljanje poslova vezanih uz prekršajni upisnik, obavlja raspored administrativnih referenata – sudskih upisničara raspoređenih na prekršajni upisnike.

Organizira rad prekršajnog upisnika, te rad administrativnih referenata - sudskih zapisničara. Brine se da se svi uredski poslovi obavljaju uredno i na vrijeme. Brine se za uredno i pravovremeno obavljanje poslova prijepisa i vrši kontrolu prijepisa, te raspored sudskih zapisničara.

Skrbi za pravodobno i uredno obavljanje svih poslova predviđenih Sudskim poslovnikom i Pravilnikom o radu u sustavu JCMS. Obavlja poslove izrade statističkih izvješća iz područja prekršajne pisarnice i svih potrebnih izvješća koja zahtjeva sustav JCMS i drugi ovlašteni tražitelji.

Obavlja poslove administratora JCMS u sudu i ključnog korisnika za JCMS.

Objedinjene statističke podatke i upravljača izvješća iz sustava JCMS dostavlja predsjednici suda (mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje).

Objavljuje pismena na e-Oglasnoj ploči suda.

Unosi u sustav JCMS, temeljem mjesečnog rasporeda dežurstva sudaca i administrativnih referenata – sudskih zapisničara, podatke o dežurstvima, te unosi izostanke zaposlenika suda u sustav JCMS.

Nakon provjere osnovnog spisa, ukoliko je potrebno, izdaje naredbu za izvršenje obveza u izvršnim predmetima svih referada u sjedištu suda

Osobno odgovara predsjednici suda za ispravnost, urednost i ažurnost prekršajne pisarnice.

Izdaje Uvjerenja da se ne vodi prekršajni postupak sukladno članku 91.a Sudskog poslovnika.

Po nalogu predsjednice suda pomaže u obavljanju poslova sudske uprave.

Obavlja i ostale poslove koje odredi predsjednica suda.

Zamjenjuje ju **DANIJELA IVAČIN**.

4. SUDSKI REFERENT - SUDSKI OVRŠITELJ

3) MLADEN GRDAN

Mladen Grdan osim poslova sudskog referenta sudskog ovršitelja donosi rješenja o pristojbi i poduzima sve radnje u postupku radi naplate pristojbe sukladno članku 39. stavku 2. Zakona o sudskim pristojbama za matični sud i Stalnu službu u Đurđevcu, obavlja poslove otpreme spisa kroz eSpis te druge poslove koje odredi predsjednica suda i upraviteljica sudske pisarnice.

Zadužen je za pomoć građanima u pretraživanju e-Oglasne ploče.

Mladen Grdan po potrebi mijenja informatičkog referenta Zdravka Patačka.

5. ADMINISTRATIVNI REFERENT - SUDSKI ZAPISNIČAR

NADA PURKIĆ – od 01. ožujka 2019. zaposlena na određeno vrijeme do povratka duže odsutne službenice Marine Petrović.

Obavlja poslove otpreme spisa kroz eSpis te evidenciju dostavnica kroz eSpis za građanske upisnike kao i druge poslove po nalogu predsjednice suda i upraviteljice sudske pisarnice.

6. ADMINISTRATIVNI REFERENT – UPISNIČAR

B) PARNIČNI UPISNIK - od 01. travnja 2019. Sanja Zvonar obavljati će sve poslove vezane uz upisnik predviđene odredbama Sudskog poslovnika, te druge poslove koje odredi predsjednica suda i voditeljica posebne sudske pisarnice građanskog odjela.

Po potrebi će obavljati poslove administrativnog referenta – sudskog za potrebe građanskih sudaca.

7. ODJELJAK ZA IZVRŠENJE KAZNI

1) MILICA HANŽEK – voditeljica Odjeljka za izvršenje kazni,

Obavlja poslove izvršenja prekršajnih sankcija i naplate troškova prekršajnog postupka i ostale poslove vezane uz izvršenje, sukladno važećim zakonskim propisima. Temeljem članka 46. Pravilnika o radu u sustavu JCMS rješava predmete koji se upisuju u upisnik Pp Ikp i Pp Ikp-eu i ima ovlaštenja za radnje unutar procesa otpremanja i arhiviranja spisa Pp Ikp i Pp Ikp-eu, obavlja pridruživanje raznih podnesaka zaprimljenih u sudu, a koji se odnose na Pp Ikp i Pp Ikp-eu predmete, te je ovlaštena izvanprocesno ažurirati Pp Ikp i Pp Ikp-eu predmete, za sve predmete u sjedištu suda.

Obavlja i druge poslove koje odredi predsjednica suda i sudac izvršenja.

Zamjenjuje ju Jasna Amanović.

2) JASNA AMANOVIĆ – sudski referent za izvršenje kazni,

Obavlja poslove izvršenja prekršajnih sankcija i naplate troškova prekršajnog postupka i ostale poslove vezane uz izvršenje, sukladno važećim zakonskim propisima. Temeljem članka 46. Pravilnika o radu u sustavu JCMS rješava predmete koji se upisuju u upisnik Pp Ikp i Pp Ikp-eu i ima ovlaštenja za radnje unutar procesa otpremanja i arhiviranja spisa Pp Ikp i Pp Ikp-eu, obavlja pridruživanje raznih podnesaka zaprimljenih u sudu, a koji se odnose na Pp Ikp i Pp Ikp-eu predmete, te je ovlaštena izvanprocesno ažurirati Pp Ikp i Pp Ikp-eu predmete, za sve predmete u sjedištu suda.

Obavlja i druge poslove koje odredi predsjednica suda, sudac izvršenja i voditeljica Odjeljka za izvršenje kazni.

Zamjenjuje ju Milica Hanžek.

5. STALNA SLUŽBA U ĐURĐEVCU

3. VIŠI SUDSKI REFERENT ZA IZVRŠENJE KAZNI – MARINA REMETOVIĆ

U okviru Odjeljka za izvršenje prekršajnih kazni obavlja poslove izvršenja prekršajnih sankcija i naplate troškova prekršajnog postupka i ostale poslove vezano uz izvršenje sukladno važećim zakonskim propisima. Temeljem čl. 46. Pravilnika o radu u sustavu JCMS rješava predmete koji se upisuju u upisnik Pp Ikp i Pp Ikp-eu i ima ovlaštenja za radnje unutar procesa otpremanja i arhiviranja spisa Pp Ikp i Pp Ikp-eu, obavlja pridruživanje raznih podnesaka zaprimljenih u sudu, a koji se odnose na Pp Ikp i Pp Ikp-eu predmete, te je ovlaštena izvanprocesno ažurirati Pp Ikp i Pp Ikp-eu predmete, za sve predmete u Stalnoj službi u Đurđevcu.

Administrator je sustava JCMS u sudu.

Nakon provjere osnovnog spisa, ukoliko je potrebno, izdaje naredbu za izvršenje obveza u izvršnim predmetima referade u Stalnoj službi u Đurđevcu.

Objavljuje pismena na e-Oglasnoj ploči suda.

Obavlja i druge poslove koje odredi predsjednica suda, sudac izvršenja i voditeljica Odjeljka za izvršenje kazni.

Zamjenjuje ju **Milica Hanžek i Jasna Amanović.**

4. DOSTAVLJAČ - ĐURO LACKOVIĆ

Obavlja poslove portira telefonista, te vodi evidenciju dostavnica kroz eSpis. Obavlja dostavu po državnim tijelima i poduzećima, te mjesnu dostavu pismena fizičkim osobama uz vođenje svakodnevne evidencije o izvršenoj dostavi i druge poslove po nalogu predsjednice suda, voditeljice Stalne službe u Đurđevcu i upraviteljice pisarnice sudske uprave.

Zamjenjuje ga **SLAVICA LONČARIĆ** u poslovima dostave.

5. ČISTAČICA – DOSTAVLJAČICA - SLAVICA LONČARIĆ

Čisti prostorije Općinskog suda u Koprivnici, Stalne službe u Đurđevcu.

Obavlja dostavu po državnim tijelima i poduzećima, te mjesnu dostavu pismena fizičkim osobama uz vođenje svakodnevne evidencije o izvršenoj dostavi.

Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda, voditeljice Stalne službe u Đurđevcu, upraviteljice sudske pisarnice i voditeljice posebne sudske pisarnice prekršajnog odjela.

U poslovima čišćenja zamjenjuje ju **SLADANA STRUNJAK**, a u poslovima dostave **ĐURO LACKOVIĆ.**

5.2. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL

3. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI REFERENT – U STALNOJ SLUŽBI U ĐURĐEVCU – ĐURĐICA SAMAC - radi na odgovarajućem dijelu svih vrsta poslova zemljišnoknjižnog odjela: zaprimanju zemljišnoknjižnih predmeta, izradi nacrtu rješenja, provedbi zemljišnoknjižnih rješenja, izdavanju zemljišnoknjižnih izvadaka, prijepisa iz zbirke isprava i službenih potvrda, davanju potrebnih uputa i savjeta strankama u svezi stanja nekretnina u zemljišnim knjigama. Po potrebi sređuje zemljišnoknjižne spise i vodi evidenciju kretanja spisa, te vodi kalendar i ročišta.

Obavlja i druge poslove koje odredi voditeljica zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe u Đurđevcu, zemljišnoknjižni sudac i predsjednica suda.

II.

Ova Izmjena i dopuna godišnjeg rasporeda poslova za 2019. primjenjivat će se od 01. travnja 2019.

III.

Za sve suce, službenike i namještenike koji nisu obuhvaćeni ovom Izmjenom i dopunom godišnjeg rasporeda poslova za 2019. primjenjuje se Godišnji raspored poslova za 2019. od 08. veljače 2019.

IV.

Ova Izmjena i dopuna godišnjeg rasporeda poslova za 2019. dostavlja se sucima, sudskim savjetnicima i ostalim službenicima suda elektroničkim putem uz potvrdu o isporuci kojom se potvrđuje da je poruka elektroničke pošte isporučena u poštanski sandučić primatelja. Iznimno Izmjena i dopuna godišnjeg rasporeda poslova za 2019. može se sucima, sudskim savjetnicima i ostalim službenicima i namještenicima dostaviti i u papirnatom obliku uz potvrdu o dostavi.

PREDSJEDNICA SUDA

Marija Grgešić

POUKA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ove Izmjene i dopune godišnjeg rasporeda poslova za 2019. sudac i sudski savjetnik mogu u roku od 3 dana po primitku istog izjaviti prigovor predsjedniku suda, a službenici i namještenici mogu u roku od 3 dana po primitku istog staviti primjedbu.

Izjavljeni prigovor, odnosno primjedba dostavljaju se u dva primjerka u ured predsjednice suda i ne odgađaju izvršenje godišnjeg rasporeda poslova.

O izjavljenim prigovorima odnosno primjedbama odlučuje predsjednica Županijskog suda u Varaždinu.