

Republika Hrvatska

Općinski sud u Vukovaru

Vukovar, Županijska 31

Ured predsjednika

Broj: 5-Su-58/2019-15

Vukovar, 27. rujna 2019.

Predsjednica Općinskog suda u Vukovaru Davorka Rukavina, temeljem članka 30. i 31. u svezi s člankom 10. Zakona o sudovima (Narodne novine broj: 28/13., 33/15., 82/15. i 82/16, 67/18), te članka 5. st. 2. i čl. 24. Sudskog poslovnika (Narodne novine broj: 37/14., 49/14., 8/15., 35/15., 123/15., 45/16., 29/17., 33/17., 34/17., 57/17, 101/18, 119/18 i 81/19), donosi sljedeći

PRIJEDLOG IZMJENE GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA ZA 2019. GODINU

 Godišnji raspored poslova za 2019. godinu Općinskog suda u Vukovaru broj 5-Su-58/2019-1 od 7. veljače 2019., mijenja se zbog neujednačene dodijele predmeta u prethodnom razdoblju i rasporeda rada pojedinih službenika sukladno sistematizaciji radnih mjesta prema novom Pravilniku o unutarnjem redu, kako slijedi

1. URED PREDSJEDNIKA
2. 3. Stručna suradnica – Dragica Krvavica

Obavlja stručne poslove iz djelokruga sudske uprave u svezi rješavanja o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika koji proizlaze iz rada i u svezi rada, izrađuje nacrte rješenja u upravnim stvarima, priprema neupravne akte kojima se odlučuje o pravima i obvezama državnih službenika, obavlja pravne poslove prilikom pripreme i provedbe postupka jednostavne nabave, priprema i provodi postupke javnih natječaja i internih oglasa za primanje u službu, sudjeluje u izradi pravilnika i internih akata, prati pravne propise bitne za rad službenika i skrbi za usavršavanje službenika u radu i vrši potrebnu edukaciju, te obavlja druge poslove iz djelokruga sudske uprave po nalogu predsjednice suda.

4. GRAĐANSKI ODJEL

4.5. OSLOBOĐENJE OD DODJELE

Sutkinja Silvia Gretschl Kajba zbog većeg broja predmeta u referadi u odnosu na ostale suce Građanskog odjela isključiti će se iz automatske dodjele parničnih i izvanparničnih predmeta, osim predmeta iz upisnika P-eu i R/2 ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrarniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G), te će obavljati poslove zemljišnoknjižnog suca u predmetima u kojima je određeno postupanje zemljišnoknjižnog suca.

Isključenje od dodjele predmeta trajati će od dana primjene Izmjena godišnjeg rasporeda poslova do 30. studenog 2019.

8. Viši sudski savjetnik –specijalist Bojan Živković -referada broj Ž 12, sudac mentor Ivica Grubišić

9. Viša sudska savjetnica - specijalist Ivana Tešankić – referada broj T 4, sudac mentor Božo Jeličić

6. SUDSKA PISARNICA

6.6. PREKRŠAJNA PISARNICA

1. Dalija Dalić - Voditeljica prekršajne pisarnice

Voditelj prekršajne pisarnice rukovodi radom pisarnice i nadzire rad administrativnih referenata – upisničara pisarnice, i sudskih referenata za izvršenje prekršajnih kazni, uvodi nove predmete u upisnike u elektronskom obliku i unosi druge podatke u sustav JCMS-a, obrađuje spise po pravnim lijekovima, vodi kontrolu naplate prekršajnih kazni i prekršajnih troškova, vodi skrb o oduzetim predmetima u prekršajnom postupku, osobno odgovara predsjednici suda za ispravnost, urednost i ažurnost prekršajne pisarnice, prikuplja statističke podatke i izrađuje potrebna statistička izvješća, o svim uočenim pojavama odmah izvješćuje upravitelja sudske pisarnice, te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika/ce suda odnosno upravitelja sudske pisarnice.

6.8. RASPORED ADMINISTRATIVNIH REFERENATA– SUDSKIH ZAPISNIČARA

Administrtivni referent – sudski zapisničar Marija Takač osim poslova utvrđenih Godišnjim rasporedom poslova raditi će kao dežurni zapisničar za hitne prekršajne predmete sa sutkinjom Anicom Filipović.

Predsjednica suda

 Davorka Rukavina

Sukladno čl. 24. st. 3. Sudskog poslovnika ovaj prijedlog dostavlja se sucima koji se na prijedlog izmjene u odnosu na rad sudaca mogu očitovati u roku od tri dana od dana dostave.

DOSTAVITI:

1. Svim sucima putem–e-mail-a