



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKI SUD U ŠIBENIKU
URED PREDsjedNIKA
Broj: 5 Su – 564/19
Šibenik, 28. studenog 2019.

Na temelju članka 22. stavka 3. Sudskog poslovnika („Narodne novine“ br. 37/14, 39/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18 i 81/19), utvrđujem:

GODIŠNJI RASPOREDA POSLOVA ŽUPANIJSKOG SUDA U ŠIBENIKU ZA 2020. GODINU

Ustrojstvene jedinice u sudu:

1. Ured predsjednika suda:

zamjenik predsjednice suda Nives Nikolac je sudac Toni Šantić

- Sudska pisarnica
 - a) Pisarnica sudske uprave
 - b) Građanska pisarnica
 - c) Kaznena pisarnica
- Zajednička služba računovodstva
- Služba pomoćnih i tehničkih poslova

2. Sudski odjeli:

- Kazneni odjel
- Građanski odjel
- Odjel za mladež
- Odjel za praćenje europskih propisa i sudske prakse suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava

Županijski sud u Šibeniku ima 12 sudaca, 24 službenika i 6 namještenika. Odsutne s rada su službenice, administrativni referenti – sudski zapisničari Marina Jaram i Gorana Matas koje se nalaze na roditeljskom dopustu.

U tijeku je prijam u državnu službu službenika za radna mjesta administrativni referent – sudski zapisničar (2 izvršitelja) i namještenika za radno mjesto - ostali tehnički poslovi (1 izvršitelj).

Uredovno radno vrijeme za primanje stranaka u Uredu predsjednika je svaki utorak od 09,00 – 12,00 h, a u kaznenoj i građanskoj pisarnici svaki radni dan od 07,30 – 11,00 sati u

periodu od 01. lipnja do 31. kolovoza, a od 08,30 – 12,00 sati u periodu od 01. rujna do 31. svibnja.

A. Kazneni odjel

Suci: Jadranka Biga Milutin- referada 1

Branko Ivić – referada 3

Nives Nikolac- referada 4

Ivo Vukelja- referada 6

Viši sudski savjetnik: Anita Plenča- referada 21

Predsjednica kaznenog odjela je sudac Jadranka Biga Milutin.

1. Predmeti iz nadležnosti suca istrage, iz upisnika **Kir, Kir-eu i Kir-eun**, dodjeljuju se u rad sukladno algoritmu za dodjelu predmeta sustava eSpis sucima:

- Branku Ivić
- Ivi Vukelja

osim hitnih predmeta koji se dodjeljuju dežurnom sucu istrage,

Predmeti iz upisnika **Kir-d** dodjeljuju u rad sucu Branku Ivić.

Predmeti iz upisnika **Kir t** dodjeljuju se u rad sucima Branku Ivić i Ivi Vukelja.

Predmeti **Kir 1** dijele se ravnomjerno između sudaca Branka Ivić i Ive Vukelja.

1. a) Dežurstva

Službu dežurstva obavljaju suci istrage Branko Ivić i Ivo Vukelja na način da svaki sudac obavlja dežurstvo u trajanju od 15 dana mjesečno.

Izvan radnog vremena predmeti suca istrage raspoređuju se dežurnom sucu istrage. Obveza je suca istrage da po zaprimljenom predmetu iz djelokruga poslova **KV** vijeća, izvan radnog vremena, dakle za vrijeme dežurstva, o istome obavijesti predsjednika dežurnog **KV** vijeća.

Uz suce istrage, dežuraju i službenici u svojstvu zapisničara na način da se dežurstvo izmjenjuje između službenica Tonkice Ujaković, Darije Gašperov i Monike Bačelić na način da svaka dežura po 1/3 mjeseca (10-11 dana).

Vozači Vlastimir Ivanković i Dragan Rončević obavljaju dežurstvo uz suca istrage, na način da dežuraju naizmjenično po 15 dana svaki.

Dežurni vozači i dežurni službenici, na raspolaganju su kako dežurnim sucima istrage, tako i dežurnim članovima KV vijeća.

Raspored dežurstava sudaca istrage, službenika i vozača pobliže za svaki mjesec unaprijed određuje predsjednica kaznenog odjela, sutkinja Jadranka Biga Milutin.

Suci istrage mogu, radi ekonomičnosti postupka, stranke s područja Knina pozivati na ročišta u Općinski sud u Šibeniku – stalna služba u Kninu.

2. **Predmeti iz upisnika K** dodjeljuju se u rad sukladno algoritmu za dodjelu predmeta sustava eSpis sucima:

- Jadranki Biga-Milutin
- Branku Ivić
- Ivi Vukelja

Svi suci sudjelovati će u radu vijeća u **K** predmetima, ukoliko nisu u predmetu sudjelovali kao suci istrage ili u nekom drugom svojstvu koje bi predstavljalo zapreku da sudjeluje u radu tog vijeća.

O sudjelovanju u radu **K** vijeća suci, članovi vijeća, trebaju se izvijestiti na vrijeme, najkasnije 5 dana prije održavanja rasprave.

3. Predmeti izvanraspravnog vijeća iz upisnika **KvI, Kv-eu, Kv-eun i Kv-t** dodjeljuju se sukladno algoritmu za dodjelu predmeta sustava eSpis, sucima

- Jadranki Biga Milutin
- Ivi Vukelja

Predmeti izvan raspravnog vijeća iz upisnika **KvII** dodjeljuju se u rad sukladno algoritmu za dodjelu predmeta sustava eSpis

- sucu Ivi Vukelja
- višoj sudskoj savjetnici Aniti Plenča, koje predmete viša sudska savjetnica radi pod mentorstvom sutkinje Jadranke Biga Milutin.

Za slučaj spriječenosti sudaca Jadranke Biga Milutin, Ive Vukelja i više sudske savjetnice Anite Plenča da sudjeluju u radu na nekom od predmeta iz upisnika KvI, KvII, Kv-eu, Kv-eun i Kv-t, isti će se dodijeliti sucu Branku Ivić, a u nemogućnosti postupanja suca Branka Ivića dodijelit će se u rad sutkinji Nives Nikolac.

Članovi vijeća u Kv predmetima su suci Kaznenog odjela, s tim da u slučaju nemogućnosti sastavljanja vijeća iz reda sudaca Kaznenog odjela, isto vijeće će se popunjavati iz reda sudaca iz Građanskog odjela.

Izvan radnog vremena uspostavlja se dežurstvo **Kv** vijeća, predsjednici istih Kv vijeća su sutkinje Nives Nikolac i Jadranka Biga-Milutin, koje sutkinje dežuraju naizmjenično svaka po 15 dana mjesečno. Članovi Kv vijeća su i suci Građanskog odjela prema unaprijed utvrđenom rasporedu dežurstva koji donosi predsjednica suda.

4. Predmeti Kaznenog optužnog vijeća iz upisnik „**Kov**“, dodjeljuju se u rad sukladno algoritmu za dodjelu predmeta sustava eSpis kao predsjednicima vijeća sucima:

- Jadranki Biga-Milutin,
- Branku Ivić,
- Ivi Vukelja,

a iznimno za slučaj spriječenosti navedenih sudaca, spisi će se dodijeliti sucu Nives Nikolac.

Članovi optužnih vijeća su u pravilu suci građanskog odjela.

Predmeti iz upisnika **Kr** dodjeljuju se u rad sutkinji Jadranki Biga-Milutin.

5. Predmeti iz **Kž** i **Kž-eu** upisnika dodjeljuju se u rad sukladno algoritmu za dodjelu predmeta sustava eSpis, sucima:

- Branku Ivić
- Ivi Vukelja
- Jadranki Biga-Milutin i
- višoj sudskoj savjetnici Aniti Plenča,

koja Kž i Kž-eu predmete radi pod mentorstvom suca Ive Vukelje.

Kž predmeti koji se nalaze u poziciji sudske savjetnice Maje Jurković Jelinić, koja je ovim godišnjim rasporedom poslova premještena na građanski odjel, koji predmeti su istoj savjetnici dodijeljeni iz pozicija sudaca Nives Nikolac, Branka Ivić i Ive Vukelja, a do sada nisu riješeni, vratiti će se u pozicije istih sudaca, dok se za ostale Kž predmete iz pozicije sudske savjetnice Maje Jurković Jelinić određuje ponovljena automatska dodjela iz koje se isključuje viša sudska savjetnica Anita Plenča.

Predsjednica drugostupanjskog kaznenog vijeća (Kž i Kž-eu vijeća) u pravilu je sutkinja Nives Nikolac.

6. Predmeti suca izvršenja iz upisnika **IkI**, **Iklozmz m**, **Iklozmz mp** i **Ikizd** dodjeljuju se u rad sukladno algoritmu za dodjelu predmeta sustava eSpis sutkinjama Jadranki Biga-Milutin i Nives Nikolac.

Predmeti iz upisnika **Ikr** dodjeljuju se u rad sukladno algoritmu za dodjelu predmeta sustava eSpis sucima Jadranki Biga-Milutin i Nives Nikolac.

Predmeti iz upisnika **KžI** i upisnika **I Kž** dodjeljuju se u rad višoj sudskoj savjetnici Aniti Plenča, koja iste predmete radi pod mentorstvom sutkinje Jadranke Biga Milutin, a u KžI predmetima u kojima je prvostupanjsku odluku donijela sutkinja Jadranka Biga Milutin pod mentorstvom sutkinje Nives Nikolac.

7. Predmeti zahtjeva za isplatu primjerene naknade zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku iz upisnika **Kzp II** i **PzplII** dodjeljuju se u rad sukladno algoritmu za dodjelu predmeta sustava eSpis sucima:

- Jadranki Biga Milutin
- Branku Ivić
- Ivi Vukelja

Sudska savjetnica Anita Plenča zadužuje se za vođenje zapisnika na sjednicama kaznenog odjela, te za vođenje zapisnika na sjednicama sudačkog vijeća.

B. Odjel za mladež

Suci:

- Jadranka Biga-Milutin
- Branko Ivić
- Nives Nikolac

Predsjednik Odjela za mladež je sudac Branko Ivić.

Sudac Branko Ivić je i sudac istrage za mladež.

Predmeti iz upisnika **Km** dodjeljuju se u rad sutkinji Jadranki Biga-Milutin.

Predmeti iz upisnika **Kmp** i **Kzd** sukladno algoritmu za dodjelu predmeta sustava eSpis dodjeljuju se u rad sucima:

- Jadranki Biga-Milutin
- Branku Ivić

Sudac Nives Nikolac nastavlja raditi na Kzd predmetima iz svoje pozicije.

Predmeti iz upisnika **Kim** dodjeljuju se u rad sucu Branku Ivić.

Predmeti iz upisnika **Kovm** sukladno algoritmu za dodjelu predmeta sustava eSpis dodjeljuju se u rad sucima:

- Jadranki Biga-Milutin
- Branku Iviću

Predmeti iz upisnika **Kvm** dodjeljuju se u rad sutkinji Jadranki Biga Milutin.

Predmeti iz upisnika **Krm** dodjeljuju se u rad sucu Branku Ivić.

Predmeti iz upisnika **Kžm** dodjeljuju se u rad sutkinji Jadranki Biga-Milutin, a u slučaju spriječenosti sutkinje Jadranke Biga Milutin da sudjeluje u radu na nekom od predmeta iz upisnika Kžm, takvi predmeti će se dodijeliti u rad sutkinji Nives Nikolac.

Predmeti iz upisnika **Kžmp** dodjeljuju se u rad sukladno algoritmu za dodjelu predmeta sustava eSpis sucima:

- Jadranki Biga Milutin
- Nives Nikolac

Predmeti iz upisnika **Kžzd** dodjeljuje se u radi sutkinji Nives Nikolac, a u slučaju spriječenosti sutkinje Nives Nikolac da sudjeluje u radu na nekom od predmeta iz upisnika Kžzd, takvi predmeti će se dodijeliti u rad sutkinji Jadranki Biga Milutin.

Predsjednik drugostupanjskog kaznenog vijeća u predmetima iz upisnika Kžm i Kžmp u pravilu je sutkinja Nives Nikolac, osim u predmetima u kojima je ista sutkinja sudac izvjestitelj, dok je predsjednik drugostupanjskog kaznenog vijeća u predmetima iz upisnika Kžzd u pravilu sutkinja Jadranka Biga Milutin.

C. U građanskom odjelu

Suci:

- Višnja Devčić-referada 9
- Ordana Labura- referada 10
- Jagoda Renje-referada 11
- Maja Skorić-referada 12
- Goran Stošić-referada 13
- Toni Šantić-referada 14
- Dalibor Dukić-referada 2
- Ljudevit Zoričić-referada 20

Sudski savjetnici:

- viša sudska savjetnica Jasmina Šižgorić – referada 16
- viša sudska savjetnica specijalist Zorana Gligić Spahija - referada 19
- sudska savjetnica Maja Jurković Jelinić - referada 22

Predsjednik Građanskog odjela je sudac Goran Stošić.

Predmeti iz upisnika **Gž, Gž Ob, Gž Ovr, Gž Ovr Ob, Gž R, Gž Zk i Gž eu** dodjeljuju se u rad svim sucima građanskog odjela, sudskoj savjetnici Maji Jurković Jelinić, višoj sudskoj savjetnici Jasmini Šižgorić i višoj sudskoj savjetnici specijalisti Zorani Gligić Spahija sukladno algoritmu za dodjelu predmeta sustava eSpis, s tim da se sudskoj savjetnici Maji Jurković Jelinić dodjeljuju u rad samo predmeti iz nadležnosti suca pojedinca.

Sudskoj savjetnici Maji Jurković Jelinić, koja je ovim godišnjim rasporedom poslova premještena sa kaznenog na građanski odjel, dodjeljuje se u rad ukupno 40 Gž predmeta iz nadležnosti suca pojedinca, po 4 posljednje zaprimljena predmeta iz pozicija svih sudaca građanskog odjela, te iz pozicija više sudske savjetnice Jasmine Šižgorić i više sudske savjetnice specijaliste Zorane Gligić Spahija, osim predmeta u kojima je odluka već bila ukinuta.

Rad na drugostupanjskim predmetima (Gž) ustrojava se na način da se uspostavljaju dva Gž vijeća.

Predsjednik vijeća br. 1. je u pravilu sudac Goran Stošić, a članovi vijeća su suci Jagoda Renje, Višnja Devčić i Ljudevit Zoričić. Sudska savjetnica Maja Jurković Jelinić biti će nazočna na sjednicama istog vijeća.

Predsjednica vijeća br. 2. je u pravilu sutkinja Ordana Labura, a članovi vijeća su suci Dalibor Dukić, Maja Skorić i Toni Šantić.

Sudska savjetnica Maja Jurković Jelinić radit će pod mentorstvom suca Jagode Renje, viša sudska savjetnica Jasmina Šižgorić radit će pod mentorstvom suca Goranom Stošić, a viša sudska savjetnica specijalist Zorana Gligić Spahija radite će pod mentorstvom suca Ordane Labura.

Predmeti iz upisnika **R1** dodjeljuju se u rad sucu Ljudevitu Zoričiću, a u slučaju spriječenosti suca Ljudevita Zoričića da sudjeluje u radu na nekom od predmeta iz upisnika R1, takvi predmeti će se dodijeliti u rad sucima Jagodi Renje i Daliboru Dukić.

Predmeti iz upisnika **Mir** dodjeljuju se u rad sutkinji Jagodi Renje, a u slučaju spriječenosti sutkinje Jagode Renje da sudjeluje u radu na nekom od predmeta iz upisnika **Mir** takvi predmeti će se dodijeliti u rad sutkinji Ordani Labura.

Predmeti iz upisnika **P**, povodom tužbi na temelju Zakona o radu i Zakona o suzbijanju diskriminacije, predmeti iz upisnika za razne građanske predmete **R2** i upisnika za predmete zahtjeva za isplatu primjerene naknade zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku **Gzp II**, dodjeljuju se u rad svim sucima građanskom odjela sukladno algoritmu za dodjelu predmeta sustava eSpis.

U Građanskom odjelu ustrojena je služba evidencije, a za evidentičara se određuje sudac Toni Šantić.

Viša sudska savjetnica Jasmina Šižgorić zadužuje se za vođenje zapisnika na sjednicama Građanskog odjela, viša sudska savjetnica specijalist Zorana Gligić Spahija zadužuje se za unošenje kaznenih i građanskih odluka u sustav Supranove, te se viša sudska savjetnica specijalist Zorana Gligić Spahija zadužuje i za vođenje zapisnika na sjednicama sudaca Županijskog suda u Šibeniku.

Sudac Toni Šantić je sudac zadužen za praćenje sudske prakse.

Za glasnogovornika suda određuje se sudac Branko Ivić.

D. Odjel za praćenje europskih propisa i sudske prakse Europske unije i Europskog suda za ljudska prava

U isti odjel raspoređuju se suci:

- Branko Ivić (sudac kaznenog odjela)
- Ljudevit Zoričić (sudac građanskog odjela)

i sudski savjetnici:

- viša sudska savjetnica Anita Plenča (raspoređena na kazneni odjel)
- viša sudska savjetnica-specijalist- Zorana Gligić Spahija (raspoređena na građanski odjel)

Predsjednik Odjela je sudac Ljudevit Zoričić.

RASPORED POSLOVA SLUŽBENIKA

URED PREDSDJEDNIKA SUDA

Sudska pisarnica

1. Upravitelj sudske pisarnice: Jelena Mušćet

Radna zaduženja: vrši nadzor nad radom posebnih sudskih pisarnica, skrbi za pravodobno i uredno obavljanje uredskih poslova i obavlja raspored administrativnih referenata-sudskih zapisničara, koordinira i objedinjuje rad svih službenika i namještenika prema postojećem rasporedu poslova, te prema posebnim uputama predsjednika suda, izrađuje nacrt odluka iz djelokruga sudske uprave, vodi poslove personalne službe i evidencije izostanka s posla, godišnjih odmora i drugih evidencija iz radnih odnosa svih zaposlenika, izdaje rješenja o sudskim pristojbama, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Pisarnice sudske uprave

1. Voditelj Ureda predsjednika: Gorana Birin Vukušić

Radna zaduženja: zaprima i dijeli poštu po uredima, zavodi predmete sudske uprave, razvodi ih, otprema i arhivira u e spis, obavlja poslove za potrebe predsjednika suda u vezi sa prijemom stranaka, telefoniranja i druge poslova po nalogu predsjednika suda

2. Upravitelj pisarnice sudske uprave: Tonkica Ujaković

Radna zaduženja: obavlja poslove u vezi s stalnim sudskim tumačima, vještacima i procjeniteljima, vodi urudžbene zapisnike povjerljivih akata, te ih otprema i čuva prema stupnjevima tajnosti, poziva suce porotnike na rasprave, vodi evidenciju putnih naloga, vodi popis pečata i žigova u uporabi suda, arhivira spise sudske uprave i druge poslove po nalogu predsjednika suda

Građanska pisarnica

1. Voditelj: Jagoda Baus

Radna zaduženja: skrbi za uredno i pravodobno obavljanje poslova u građanskoj pisarnici, te obavlja raspored administrativnih referenata, upisničara i sudskih zapisničara unutar iste, zaprima pristigle predmete, formira spise, upisuje ih u upisnike, raspoređuje ih sucima u rad, vodi i druge pomoćne knjige (imenik i dr.), razvodi sve riješene predmete kroz upisnik, vodi evidenciju o stanju predmeta, načinu završavanja spisa i statističkim izvješćima, izrađuje mjesečna, kvartalna i godišnja statistička izvješća, vodi statističku evidenciju za odjel te daju podatke iz evidencije koja se vodi u kancelariji, vodi evidenciju drugostupanjskih odluka, sastavlja dopise vezane za pribavljanje predmeta, obavijesti i podataka, zaprima, uvodi i izdaje obavijesti po traženju stranaka u skladu s Sudskim poslovnikom, izdaje uvjerenja po zahtjevu stranaka, obavlja druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice kao i poslove koje mu povjeri predsjednik suda.

2. Administrativni referenti - sudski zapisničari:

Tihomira Pletikosa - radi sa sucima Jagodom Renje i Goranom Stošić, te sa višom sudskom savjetnicom Jasminom Šižgorić i višom sudskom savjetnicom specijalist Zoranom Gligić Spahijom.

Jadranka Belamarić - radi sa sucima Ordanom Labura, Majom Skorić, Višnja Devčić i Tonijem Šantić.

Anja Ramadža - radi sa sucima Daliborom Dukić i Ljudevitom Zoričić, te sa sudskom savjetnicom Majom Jurković Jelinić.

Radna zaduženja administrativnih referenata – sudskih zapisničara: diktat, prijepis i otprema sudskih odluka i drugi poslovi po nalogu predsjednika suda.

3. Administrativni referent-zapisničar-arhivar: Semira Vukšić

Radna zaduženja: stavlja spise u pismohranu, nakon što su obavljene sve radnje u vezi s dostavom, prikupljanjem dostavnica i povratnica o obavljenoj dostavi glede spisa koji se odnose na predmete u kojima je postupak pravomoćno dovršen i za koje je naredbom suca određeno da se stave u arhivu iste čuva u općem arhivu, slaže spise u odgovarajuće police, ormare i slično tako da budu zaštićeni od požara, vlage gubitka i oštećenja, čuva arhivsku građu, te je izdaje po posebnim propisima o čuvanju, prikupljanju i povremenom izdavanju arhivske građe, kao i po odredbama Sudskog poslovnika, obavlja poslove administrativnog referenta-zapisničara kao pod toč. 11., kao i poslove koje mu povjeri upravitelj pisarnice sudske uprave i upravitelj sudske pisarnice i predsjednik suda

Kaznena pisarnica

1. Voditelj: Darija Gašperov

Radna zaduženja: skrbi za uredno i pravodobno obavljanje poslova u kaznenoj pisarnici, te obavlja raspored administrativnih referenata, upisničara i sudskih zapisničara unutar iste, zaprima pristigle predmete, formira spise, upisuje ih u upisnike, raspoređuje ih sucima u rad, vodi i druge pomoćne knjige (imenik i dr.), razvodi sve riješene predmete kroz upisnik, vodi evidenciju o stanju predmeta, načinu završavanja spisa i statističkim izvješćima, izrađuje mjesečna, kvartalna i godišnja statistička izvješća, vodi statističku evidenciju za odjel te daju podatke iz evidencije koja se vodi u kancelariji, vodi evidenciju drugostupanjskih odluka, sastavlja dopise vezane za pribavljanje predmeta, obavijesti i podataka, zaprima, uvodi i izdaje obavijesti po traženju stranaka u skladu s Sudskim poslovníkom, izdaje uvjerenja po zahtjevu stranaka, obavlja druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice kao i poslove koje mu povjeri predsjednik suda.

2. Viši sudski referent za izvršenje kazne zatvora: Višnja Jurin

Radna zaduženja: vodi upisnike IKI, IKŽ, KŽI, Iklozmz m, Iklozmz mp, IkIzd i Ikr, izrađuje nacрте rješenja iz Zakona o izvršenju kazne zatvora, obavlja stručne poslove oko upućivanja osuđenih osoba na izvršenje kazne, pomaže upisničaru u kaznenoj pisarnici i druge poslove koje mu povjeri upravitelj pisarnice sudske uprave, upravitelj sudske pisarnice i predsjednik suda

3. Viši stručni referent: Alen Baranić

Radna zaduženja: pomaže u radu voditelju kaznene pisarnice, vodi poslove informatike, statistike, administrator je web stranice i Supra Nove te oglasne loče i aplikacije

registar zaposlenih u javnom sektoru i stanju kadrova, rukovanje i upravljanje audio video uređajem i video linkom te obavlja i ostale poslove po nalogu predsjednika suda

4. Administrativni referenti - sudski zapisničari:

Monika Bačelić (radi sa sucem Brankom Ivić)
Antica Dodig (radi sa sucem Ivom Vukeljom i vss Anitom Plenča)
Antonija Perkov (radi sa sutkinjom Jadrankom Bigom Milutin)

Radna zaduženja administrativnih referenta – sudskih zapisničara: obavljaju poslove zapisničara po diktatu, vrše prijepise rukopisa i drugih tekstova, vrše administrativno-tehničku obradu spisa, odnosno formiraju spise, upisuju prispjela pismena, ulažu dostavnice, te potpuno sređeni spis predaju odgovarajućoj pisarnici suda, vrše otpremu sudskih odluka i poziva za stranke, obavljaju i sve druge administrativno-tehničke poslove po nalogu suca odnosno, sudskog savjetnika u čiju su poziciju raspoređeni Godišnjim rasporedom poslova kao i poslove koje mu povjeri upravitelj pisarnice sudske uprave i upravitelj sudske pisarnice i predsjednik suda.

Zajednička služba računovodstva

Pri Županijskom sudu ustrojena je zajednička služba računovodstva Županijskog i Općinskog suda u Šibeniku.

1. Voditelj odjela financijsko materijalnog poslovanja: Helena Borić

Radna zaduženja: zaprima, knjiži i plaća sve pristigle račune, vodi financijsko knjigovodstvo, vodi glavne knjige i knjige ulaznih računa, izrađuje izvješća, skrbi i nadzire rad cjelokupne zajedničke službe računovodstva, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda

2. Viši stručni referenti: Irena Mrković i Martina Živković

Radna zaduženja: knjiženje, unošenje računa, očevida, osnovnih sredstava, vođenje sitnog inventara i blagajne Općinskog suda i druge poslove po nalogu predsjednika suda

3. Računovodstveni referent – financijski knjigovođa: Milena Kolombo

Radna zaduženja: obračun plaća, vođenje blagajne i ekonomata Županijskog suda i druge poslove po nalogu predsjednika suda

Ključni korisnik sustava e spis je službenica Jelena Mušćet

Administratori E-spisa su službenici Alen Baranić i Darija Gašperov.

Službenik za informiranje je službenica Jelena Mušćet (zamjenica službenica Gorana Birin Vukušić)

Povjerenik za etiku je službenica Helena Borić

Službenik za Zaštitu osobnih podataka (GPDR) je službenica Tonkica Ujaković

Administratori E-oglasne ploče su službenici Darija Gašperov i Alen Baranić

Administratori E-statistike su službenici Darija Gašperov i Alen Baranić

Oslobođenje sudaca i sudskih savjetnika od rada:

1. Nives Nikolac - **50%** (predsjednica suda)
2. Branko Ivić – **5%** (predsjednik odjela za mladež)
3. Toni Šantić – **50%** (praćenje i proučavanje sudske prakse) + **20%** (zamjenik predsjednice suda), ukupno **70 %**
4. Goran Stošić - **10%** (predsjednik Građanskog odjela) + **10%**(mentorstvo), ukupno **20%**
5. Jagoda Renje – **10 %** (mentorstvo)
6. Ordana Labura – **10%** (mentorstvo)
7. Ivo Vukelja - **10%** (mentorstvo)
8. Jadranka Biga Milutin - **10%** (predsjednik odjela)
9. Ljudevit Zoričić - **5 %** (predsjednik odjela)
10. Maja Jurković Jelinić - **50%** (sudski savjetnik)
11. Jasmina Šižgorić - **40%** (viši sudski savjetnik)
12. Anita Plenča - **40 %** (viši sudski savjetnik)
13. Zorana Gligić Spahija - **25%** (viši sudski savjetnik specijalist) + **5%** (unošenje odluka u sustav Supranove) – ukupno **30 %**.

RASPORED POSLOVA NAMJEŠTENIKA

Sporazumom predsjednika Općinskog suda u Šibeniku i Županijskog suda u Šibeniku ustrojena je zajednička služba dostave za potrebe Županijskog i Općinskog suda u Šibeniku.

1. Vozač: Dragan Rončević

Radna zaduženja: upravlja službenim vozilima i održava ih, nabavlja potrebne rezervne dijelove, vodi putni dnevnik, pomaže u obavljanju poslova vozaču dostavljaču, te obavlja ostale poslove po nalogu predsjednika suda

2. Vozač-dostavljač: Vlastimir Ivanković

Radna zaduženja: vrši primitak pošte, raznosi poštu unutar suda i o tome vodi evidenciju, pomaže u obavljanju poslova vozaču, te obavlja i ostale poslove po nalogu predsjednika suda

3. Tehnički poslovi: za ovo radno mjesto u tijeku je prijem namještenika u državnu službu

Radna zaduženja: vodi brigu o ispravnosti svih uređaja i instrumenata, vrši popravke na uređajima i instalacijama i sve druge odgovarajuće poslove koje mu povjeri predsjednik suda

4. Domar: Zlatko Šižgorić

Radna zaduženja: vodi brigu o tehničkoj ispravnosti pojedinih dijelova zgrade, obavlja manje popravke, pazi na ispravnost i uporabu protupožarnih uređaja i obavlja ostale poslove po nalogu predsjednika suda

5. Čistačice: Sanja Braica i Anđela Rak

Radna zaduženja: čisti i održava higijenu radnih prostorija



Predsjednica suda

Nives Nikolac

Suci i sudski savjetnici sukladno čl. 25. st. 2. Sudskog poslovnika, mogu u roku od 3 dana izjaviti prigovor predsjedniku suda na godišnji raspored poslova, a ostali službenici mogu u istom roku staviti primjedbu na godišnji raspored poslova. Izjavljeni prigovor odnosno primjedba ne odgađaju primjenu godišnjeg rasporeda poslova.

DNA:

Sucima
Službenicima i namještenicima
Administratorima e spisa
Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske
Vrhovni sud Republike Hrvatske