



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI GRAĐANSKI SUD U ZAGREBU
Ulica grada Vukovara 84

Ured predsjednika suda
Broj: 3 Su-677/2020
Zagreb, 23. ožujka 2020.

Na temelju čl. 31. st. 1. i 2. Zakona o sudovima (Narodne novine broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18) i čl. 5. st. 2. 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, 81/19) te preporuke Ministarstva uprave za rad državnih tijela uprave u vezi s pojavom korona virusa COVID-19 od 13. ožujka 2020. Klasa: 011-02/20-01/76, Ur. br.: 515-01-20-1, Preporuke Ministarstva pravosuđa od 13. ožujka 2020. Klasa: 710-01/20-01/135, Ur. br.:514-04-02/1-20-01 i Odluke stožera civilne zaštite od 18. ožujka 2020., predsjednica Općinskog građanskog suda u Zagrebu, Jadranka Liović Merkaš donosi sljedeću

O D L U K U

I Zbog uvođenja preventivnih mjera i nužnih postupanja u Općinskom građanskom sudu u Zagrebu zbog pandemije bolesti izazvane korona virusom (COVID 19) i određivanja kordinatora poslovanja donosi se ova odluka.

II Koordinatori u Općinskom građanskom sudu u Zagrebu su:

1. Jadranka Liović Merkaš, Predsjednica Općinskog građanskog suda u Zagrebu
2. Nikola Raguz, Zamjenik Predsjednice Općinskog građanskog suda u Zagrebu
3. Davorica Čurko Nasić, Predsjednica Parničnog odjela
4. Tijana Kokić, Predsjednica Obiteljskog odjela
5. Jasna Gažić Ferenčina, Predsjednica ovršnog, izvanparničnog i stečajnog odjela
6. Lana Putrić, Predsjednica Zemljišnoknjižnog odjela
7. Božena Busić, Voditeljica zemljišne knjige
8. Vesna Kralj, Voditeljica pododsjeka za ljudske potencijale
9. Vera Baković, Voditeljica odsjeka za financijsko-materijalno poslovanje
10. Goranka Turčin, Voditeljica pododsjeka za poslove s inozemstvom i posebne evidencije
11. Adnela Vujec, Upraviteljica sudskih pisarnica
12. Ana-Marija Puškar, Upraviteljica pisarnice sudske uprave
13. Željko Grozdek, v.d. voditelja informatičke službe
14. Ivan Račić, Voditelj odjeljka za poslove tehničkog održavanja
15. Vlatko Perković, Voditelj odjeljka za poslove dostave

III Koordinatori su dužni u sljedećih 30 dana, u razdoblju od 23. ožujka do 23. travnja 2020. organizirati poslovanje u organizacijskim jedinicama suda kojima su voditelji, te koordinirati međusobno poslovanje svih unutarnjih ustrojstvenih jedinica i ostalih službi u sudu kako bi se olakšalo izvršavanje svih preporuka Vlade Republike Hrvatske i Stožera civilne zaštite za vrijeme epidemije bolesti izazvane korona virusom (COVID 19).

Svi zaposlenici Općinskog građanskog suda mogu se obratiti koordinatorima radi dobivanja informacija i uputa za izvršavanje preporučenih preventivnih mjera i organizacije rada.

IV Voditeljica pododsjeka za ljudske potencijale, zajedno s ostalim voditeljima će sastaviti popis zaposlenika prema sljedećim kriterijima:

1. Kriterij rizičnosti:

- zaposlenici kronični bolesnici i stariji od 60 godina

2. kriterij nužnosti:

- zaposlenici čija je prisutnost na radu neophodna za obavljanje pojedine vrste posla (hitni ovršni predmeti, hitni obiteljski predmeti, hitni parnični ili izvanparnični predmeti, hitni zk predmeti, hitni predmeti sudske uprave, financijsko-materijalni poslovi, informatički poslovi, ostali pomoćni i poslovi tehničke službe),
- zaposlenici kojima se može osigurati rad od kuće (povezivanje na mailbox službene elektronske pošte i preusmjerenje pošte putem elektroničke pošte),
- zaposlenici koju stanuju u blizini radnog mjesta i ne moraju koristiti javni prijevoz za dolazak na posao,
- zaposlenici koji mogu vlastitim vozilom dolaziti na posao

V Zadužuju se voditelji svih organizacijskih jedinica da internim odlukama odrede i izrade popise sudaca i ostalih zaposlenika suda koji će obavljati nužne poslove radi kontinuiranog poslovanja suda u smanjenom opsegu, sukladno svim preporukama Vlade Republike Hrvatske i nadležnih ministarstava o preventivnim mjerama zaštite.

Popisi trebaju sadržavati imena i prezimena zaposlenika, adrese i telefonske brojeve te rasporede po datumima po svim organizacijskim jedinicama suda.

Organizacija rada odnosno raspored rada "nužnih zaposlenika" treba biti sastavljen tako da se izmjenjuju međusobno svi djelatnici, po navedenim kriterijima nužnosti, izmjenično po danima sukladno rasporedu dežurstva.

Popisi s rasporedom dežurstava dostavit će se svim imenovanim koordinatorima i svim sucima, sudskim službenicima i namještenicima putem elektroničke pošte.

VI Zadužuje se Voditeljica odsjeka financijsko-materijalnog poslovanja da osigura nabavu higijenskih sredstava: dezinfekcijskih sredstava na bazi alkohola, zaštitne rukavice, maske za lice, kante za papirnate ubruse s poklopcem i ostala sredstva za čišćenje i higijenu.

Zadužuje se voditelj odjeljka za poslove tehničkog održavanja da postavi dezinfekcijska sredstva na ulazu u sud, u svim toaletima, kao i tekuće sapune i papirnate ubruse.

VII Ova odluka stupa na snagu 23. ožujka 2020. i primjenjuje se sve do opoziva.

VIII Odluka će biti istaknuta na zgradi sjedišta suda i zemljišnoknjižnog odjela, te objavljena na web stranici suda.

Predsjednica suda

Jadranka Liović Merkaš

1. Svim zaposlenicima suda
2. Web stranica suda

Broj zapisa: **17895-19daf**

Kontrolni broj: **0f4fe-4d5d4-8152b**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=JADRANKA LIOVIĆ MERKAŠ, L=ZAGREB, O=OPĆINSKI GRAĐANSKI SUD U ZAGREBU,
C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://usluge.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti-dokumenta/>



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Općinski građanski sud u Zagrebu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.