



REPUBLIKA HRVATSKA

OPĆINSKI SUD U ŠIBENIKU

Stjepana Radića 81, 22000 Šibenik, OIB:29399332217

URED PREDSJEDNIKA

5 Su-2074/2019-3

Broj.....

10.prosinca 2019. g.

Šibenik,

Na temelju članka 22 Sudskog poslovnika (Narodne novine“ br.37/2014, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17-ispravak, 34/17, 57/17, 101/18, 119/2018 i 81/19) nakon održane sjednice svih sudaca donosim

**GODIŠNJI RASPORED POSLOVA
U OPĆINSKOM SUDU U ŠIBENIKU, KOJI ĆE SE PRIMJENJIVATI
OD DANA 01. SIJEČNJA 2020.G.**

Općinski sud u Šibeniku sa Stalnom službom u Kninu broji:

- **34 suca uključujući i predsjednika suda**, od kojih je jedna sutkinja- Ana Jeleć Pecirep privremeno premještena na rad na Županijski sud u Zagrebu, i 2 suca koja su privremeno udaljena od obavljanja sudačke dužnosti i to suca Ivica Krvavica i Dolores Milaković

-1 sutkinja Upravnog suda u Splitu privremeno je premještena na rad na ovaj sud od početka 2019.g.

- **121 stalno zaposleni službenik**

od kojih je 8 dugotrajno opravdano odsutnih, čijih 8 mjesta je privremeno popunjeno,

Na 8 radnih mjesta rade službenici primljeni na **određeno vrijeme zbog povećanog obima posla** i to na:

3 radna mjesta zemljišnoknjižnog referenta,

-2 radna mjesta sudskog zapisničara i

-3 radna mjesta sudskog savjetnika

-**13 stalno zaposlenih namještenika**

Ukupno je stalno zaposlenih službenika i namještenika 134

I SUDSKA UPRAVA(URED PREDSJEDNIKA SUDA)

Predsjednik suda	Iris Živković
Zamjenica predsjednika suda	Dijana Jakoliš sutkinja
Glasnogovornica suda	Melina Gulin Pavlaković, sutkinja
Ravnateljica sudske uprave i Službenik za informiranje sukladno odredbi članka 13 Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine 25/13)	Kristina Guberina
Zamjenik službenika za informiranje	Dijana Antić, viši sudski savjetnik
Voditeljica pisarnice sudske uprave	Sanja Vukšić
Administrator sustava e-spisa	Sanja Vukšić i Sandra Peran Svjetlana Jozić
Ključni korisnici sustava e-spis	Sanja Vukšić Sandra Peran i Svjetlana Jozić
Ključni korisnici e-oglasne ploče	Sanja Vukšić Sandra Peran
Administrator sustava JCMS,	Marina Čipčić i Antonija Rajić
Ključni korisnici sustava JCMS	Marina Čipčić Antonija Rajić i Radojka Gambiroža
Viši administrativni referenti u uredu predsjednika	1.Sandra Jajac, 2.Natali Vukušić, koja se
raspoređuje na rad u kaznenu pisarnicu radi izdavanja uvjerenja da se ne vode kazneni ili prekršajni postupci rada na drugim poslovima koje joj povjere Predsjednica kaznenog odjela ili Voditeljica pisarnice	
Viši administrativni referent-arhivar:	3.Gorana Perković 4.Živana Topić (SS Knin)
Informatički referent	5.Stipo Suknjov
Povjerenik za etiku (Članak 15 Etičkog kodeksa drž. službenika)	Dijana Antić(viši sudski savjetnik)

Stručna savjetnica, dipl.socijalna radnica

Linda Lemac Bašić

radi na predmetima Odjela za mladež, te u obiteljskim predmetima Parničnog i Izvanparničnog odjela u skladu s odredbama Zakona o sudovima za mladež i Obiteljskog zakona, pod nadzorom sudaca u čijim su referadama ti predmeti, te obavlja poslove u skladu s Pravilnikom o radu stručnih suradnika izvanraspravne struke na poslovima delikvencije mladih i kaznenopravnoj zaštiti djece u državnim odvjetništvima i na sudovima, te Odlukom Ministra pravosuđa br kl:011-01/12-01/100 od dana 27.ožujka 2013.g..

Računovodstvene poslove **obavlja zajedničko računovodstvo** ustrojeno pri Županijskom sudu u Šibeniku

Poslove izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, u skladu sa za to propisanim obrascem obavlja i vodi u spisu sudske uprave Natali Vukušić, viši administrativni referent u Uredu predsjednika, voditeljica Kaznene pisarnice Merica Vukelja, upisničarka u kaznenoj pisarnici Marina Baljkas te sudski zapisničar raspoređen na rad u tu pisarnicu, a u Stalnoj službi u Kninu voditeljica Posebne sudske pisarnice SS u Kninu, Svjetlana Jozić te upisničarka Adriana Ivančić, a po potrebi ih zamjenjuje Sandra Peran, upraviteljica sudske pisarnice.

Poslove izdavanja uvjerenja da se na vodi prekršajni postupak u skladu sa za to propisanim obrascem obavlja i vodi u spisu sudske uprave Natali Vukušić, viši administrativni referent u Uredu predsjednika, te upisničarka u kaznenoj pisarnici Marina Baljkas, a u Stalnoj službi u Kninu voditeljica Posebne sudske pisarnice SS u Kninu, Svjetlana Jozić te upisničarka Adriana Ivančić, a po potrebi ih zamjenjuje Marina Čipčić.

Viši administrativni referenti u Uredu predsjednika Sandra Jajac i Natali Vukušić **imenuju se osobama zaduženim za praćenje potrošnje energije i vode i dužni su:** redovito pratiti i najmanje jednom(1)mjesečno unositi podatke o potrošnji energije i vode u zgradama u kojima posluje ovaj sud, u nacionalni informacijski sustav za gospodarenje energijom, te periodički, a najkasnije jednom godišnje analizirati potrošnju energije u zgradama i o tomu izvijestiti Agenciju za pravni promet i posredovanje nekretninama(APN), sve u skladu s odredbama Zakona o energetskej učinkovitosti(Narodne novine br 127/2014.g. i Pravilnika o sustavnom gospodarenju energijom u javnom sektoru(Narodne novine 18/15 i 6/16).

Povjerenikom za otpad imenovana je administrativni referent-sudska zapisničarka Enisa Antičević, a **zamjenikom istog povjerenika**, dostavljač Sonja Bogatinov.

Povjerljivim savjetnikom za Općinski sud u Šibeniku imenovana je sudska savjetnica Dijana Antić, a povjerljivim savjetnikom za Stalnu službu u Kninu voditeljica posebne sudske pisarnice Stalne službe, Svjetlana Jozić

II SUDSKI ODJELI

1 PARNIČNI ODJEL

2 KAZNENI ODJEL

3 ODJEL ZA MLADEŽ

4 IZVANPARNIČNI ODJEL (OVRŠNI I IZVANPARNIČNI)

5.PREKRŠAJNI ODJEL

6. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL U ŠIBENIKU
7. POSEBNI ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL U TISNOM
8. POSEBNI ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL U DRNIŠU
9. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL STALNE SLUŽBE U KNINU
10. ODJEL ZA PRAĆENJE SUDSKE PRAKSE

1. PARNIČNI ODJEL

1.1. U Parnični odjel raspoređuju se:

Suci:

- Referada 1 Anđelka Bagić – sa zapisničarkom **Anđelom Buzov, zaposlenom na određeno vrijeme** do povratka na rad stalno zaposlene zapisničarke Ivane Knežić
- Referada 2 Biserka Boljat, – sa zapisničarkom **Valentinom Storić, zaposlenom na određeno vrijeme** do povratka na rad stalno zaposlene zapisničarke Linde Barić, koja je na neplaćenom dopustu
- Referada 3 Toni Grgurin, – sa zapisničarkom **Jasminkom Miškić, zaposlenom na određeno vrijeme** na radnom mjestu stalno zaposlene Sandre Juričić, koja je privremeno premještena na radno mjesto stalno zaposlene zk referentice Duške Bačelić, koja je privremeno odsutna- suspendirana
- Referada 4 Melina Gulin Pavlaković – sa zapisničarkom Jasminom Marković
- Referada 5 Silvana Klisović – sa zapisničarkom Suzanom Ninić
- Referada 6 Krešimir Krnić – sa zapisničarkom Anom Vlahov
- Referada 7 Silvija Macanović –sa zapisničarkom Lucijom Računica
- Referada 8 Jasminka Mrčela – sa zapisničarkom Majom Sekso
- Referada 9 Martina Miočević Šušnjić– sa zapisničarkom Gabrijelom Banovac,
- Referada 10 Živko Pašara - sa zapisničarkom Anom Lokas
- Referada 11 Marta Plančić – sa zapisničarkom **Renatom Pirija, zaposlenom na određeno vrijeme** do povratka na posao dugotrajno opravdano odsutne stalno zaposlene zapisničarke Antonije Obratov
- Referada 12 Vinka Pletikosa –sa zapisničarkom Ankicom Mrdeža
- Referada 13 Željko Radačić – sa zapisničarkom Ivanom Slavica Vunić
- Referada 14 Mirko Veleglavac – sa zapisničarkom Patriciom Vukičević
- Referada 17 Iris Živković- sa zapisničarkom Marinom Čipčić-zamjenski sudac za sutkinju Melinu Gulin Pavlaković
- Referada 19 Ana Kević-sa zapisničarom Vicom Žurić-sa 80% osobođenja od dodjele parničnih predmeta
- Referada 49 Sandra Čoraš Gega-sutkinja privremeno premještena sa Upravnog suda u Splitu na rad na ovaj sud, sa zapisničarkom Marijom Superina-nema redovnog priljeva predmeta u 2020.g.
- Referada 37 (SS Knin)Lovranka Grabić-Abramac- sa zapisničarkom Josipom Trogrlić
- Referada 38 (SS Knin)Ana Jeleč Pecirep-privremeno premještena na rad na Županijski sud u Zagrebu
- Referada 39 (SS Knin)Mato Jelić-sa zapisničarkom Ivom Karaga do umirovljenja iste, a potom sa zapisničarkom Anitom Murić Marinović, koja će do tada obavljati poslove u Posebnoj pisarnici stalne službe Kninu, koje joj povjeri predsjednik suda, voditelj stalne službe, upraviteljica sudske pisarnice ili voditeljica Posebne pisarnice

Viši sudski savjetnici:

- Referada 23 Joso Mijalić, viši sudski savjetnik – sa zapisničarkom Snježanom Popović
 Referada 24 Alenka Skubic, viša sudska savjetnica – a zapisničarkom Valentinom Perkov,

Sudska savjetnica

- Referada 46 Jelena Topić, sudska savjetnica **zaposlena na određeno vrijeme zbog potreba posla** -sa zapisničarkom Josipom Zoričić

time da ove tri (3) sudske zapisničarke koje rade sa sudskim savjetnicima preostali dio radnog vremena rade kao ispomoć u parničnoj pisarnici na poslovima koje im povjeri Voditeljica parnične pisarnice i Upraviteljica sudske pisarnice ili predsjednik suda.

1.2. Predsjednica Parničnog odjela je sutkinja: **Marta Plančić**, koja rukovodi Odjelom u smislu članka 13.st.4. Sudskog poslovnika, te obavlja pojedine poslove Sudske uprave temeljem ovlaštenja predsjednika suda u smislu članka 6 Sudskog poslovnika

Zamjenica predsjednice Parničnog odjela je sutkinja **Jasminka Mrčela** koja zamjenjuje predsjednika odjela u slučaju odsutnosti mu ili spriječenosti

1.3. Dodjela predmeta iz upisnika P, Pob, Pl, Pn, Psp, Pr, Ps, P-eu i Povrv:

Predmeti prema slijedećim grupama i vrsti predmeta iz šifrnika:

PARNIČNI PREDMETI-Upisnik Pob

GRUPA A Obiteljski i statusni sporovi

- bračni sporovi
- sporovi radi utvrđenja ili osporavanja majčinstva ili očinstva
- sporovi o uzdržavanju
- spor o roditeljskoj skrbi
- spor o ostvarivanju osobnih odnosa
- utvrđenje izvanbračne zajednice
- obiteljsko – bračna stečevina
- obiteljsko-ostalo,

dodjeljuju se u rad kako slijedi:- u matičnom sudu- kao specijalizacija, **sutkinji Melini Gulin Pavlaković** (referada 4), a njezina zamjena je sutkinja Iris Živković(referada17), a
 -u Stalnoj službi u Kninu sucima:

- Lovranki Grabić- Abramac(Knin)
- Mati Jelić(Knin)

PARNIČNI PREDMETI-Upisnik Pr

GRUPA G Sporovi iz radnih odnosa – prava iz kolektivnog ugovora

- radno – isplata – kolektivni ugovor
- radno – kolektivni ugovor – ostalo

GRUPA H Sporovi iz radnih odnosa - ostali

- radno – materijalna davanja (isplata)
- radno – (prestanak, otkaz, utvrđenje radnog odnosa)
- radno – naknada štete
- radno – ostalo
- radno – diskriminacija
- radno – mobing

dodjeljuju se u rad kako slijedi, :- kao specijalizacija, **sutkinji Silvani Klisović (referada 5)**, a njena zamjena je sutkinja Martina Miočević Šušnjić (referada 9),

PARNIČNI PREMETS-UPISNIK P1

GRUPA I ostali sporovi

platni nalog

dodjeljuju se u rad kako slijedi, :- u matičnom sudu- kao specijalizacija, **sutkinji Vinki Pletikosa (referada 12)**, a njena zamjena je sudac Željko Radačić (referada 13),

-u Stalnoj službi u Kninu sucima

- Lovranki Grabić- Abramac(KN)

- Mati Jelić(KN)

PARNIČNI PREDMETI –UPISNIK P I Pn

GRUPA D Sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova

- obvezno isplata do 100.000,00 kn/50.000,00kn

GRUPA F Sporovi o naknadi štete

- naknada štete do 100.000,00 kn/50.000,00kn

dodjeljuju se u rad kako slijedi:

sucima:

- Anđelki Bagić (referada 1)

- Biserki Boljat (referada 2)

- Toniju Grgurin(referada 3)

- Silvani Klisović (referada 5)

- Krešimiru Krnić (referada 6)

- Silviji Macanović (referada 7)

- Jasminki Mrčela (referada 8)

- Martini Miočević Šušnjić (referada 9)

- Živku Pašari (referada 10) kojem se **uključuje daljnja dodjela** novih predmeta danom 01.siječnja 2020.g.

- Marti Plančić (referada 11)

- Željku Radačić(referada 13)-time da sudac Radačić i dalje **ostaje isključen od** dodjele mu novih predmeta temeljem odluke iz 2019.g., do donošenja drugačije odluke

- Mirku Veleglavcu (referada 14)

- Ana Kević (referada 19)-s 80% oslobođenja od dodjele parničnih predmeta

-Lovranki Grabić-Abramac(SS Knin)(referada 37)

-Mati Jelić (SS Knin)(referada 39) i

višim sudskim savjetnicima:

-Alenki Skubic (referada 24) i

- Josi Mijaliću (referada 23),

sudskim savjetnicima:

-**Jeleni Topić** (referada 46)

Za **mentora** višim sudskim savjetnicima Alenki Skubic i Josi Mijaliću i sudskoj savjetnici Jeleni Topić određuje se **sutkinja Jasminka Mrčela i sutkinja Silvana Klisović.**

PARNIČNI PREDMETI upisnici P, Psp, Ps, Pn, Povrv

GRUPA B Sporovi iz nasljeđivanja

- sporovi iz nasljeđivanja

GRUPA C Sporovi iz stvarnog prava

- smetanje posjeda(upisnik Psp)
- stvarna činidba
- brisovne tužbe
- predaja – povrat
- služnost
- stvarno – pravo vlasništva nekretnine
- stvarno – ostalo
- stvarno – prava vlasništva – pokretnina

GRUPA D Sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova

- obvezno – isplata
- obvezno – ostalo
- obvezno – pobijanje
- nezakonite radnje
- obvezno – ništetnost
- obvezno – poništenje/pobojnost
- pobijanje dužnikovih pravnih radnji

GRUPA E Sporovi iz stambenih odnosa(Ps)

- stambeno – ostalo
- stambeno – otkup stana
- stambeno iseljenje
- stambeno – ugovor – poništenje
- stambeno – ugovor – ništavost

GRUPA F Sporovi o naknadi štete

- naknada štete – mediji
- naknada štete – osiguranje
- naknada štete – ostalo
- naknada štete – ispravak informacije

GRUPA I Ostali sporovi

- diskriminacija
- sporovi – industrijsko vlasništvo
- ostalo – ostali sporovi
- Ovrhe – spor,

dodjeljuju se u rad sucima:

- Anđelki Bagić (referada 1)
- Biserki Boljat (referada 2)
- Toniju Grgurin(referada 3)
- Silvani Klisović (referada 5)
- Krešimiru Krnić (referada 6)
- Silviji Macanović (referada 7)
- Jasminki Mrčela (referada 8)
- Martini Miočević Šušnjić(referada 9)

- Živku Pašari (referada 10) kojem se uključuje daljnja dodjela novih predmeta danom 01.siječnja 2020.g.

- Marti Plančić (referada 11)
- Željku Radačić (referada 13))-time da sudac Radačić i dalje ostaje isključen

od dodjele mu novih predmeta temeljem odluke iz 2019.g., do donošenja drugačije odluke

- Mirku Veleglavac (referada 14)
- Ana Kević (referada 19)-s 80% ograničenja kod prijema predmeta

- Lovranki Grabić-Abramac(SS Knin)(referada 37)
- Mati Jelić (SS Knin)(referada 39)

GRUPA D Sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova

- predmeti proslijeđeni od javnog bilježnika po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave (**Povrv – upisnik**)
dodjeljuju se u rad **sucima**:
 - Anđelki Bagić (referada 1)
 - Biserki Boljat (referada 2)
 - Toniju Grgurin(referada 3)
 - Silvani Klisović (referada 5)
 - Krešimiru Krnić (referada 6)
 - Silviji Macanović (referada 7)
 - Jasminki Mrčela (referada 8)
 - Martini Miočević Šušnjić(referada 9)
 - Živku Pašari (referada 10) kojem se **uključuje daljnja dodjela** novih predmeta danom 01.siječnja 2020.g.
 - Marti Plančić (referada 11)
 - Željku Radačić (referada 13))-time da sudac Radačić i dalje **ostaje isključen od** dodjele mu novih predmeta temeljem odluke iz 2019.g., do donošenja drugačije odluke
 - Mirku Veleglavac (referada 14)
 - Lovranki Grabić-Abramac(SS Knin)(referada 37)
 - Mati Jelić (SS Knin)(referada 39)

i sudskoj savjetnici:

- Jeleni Topić (referada 26)

Upisnik Mir:

Sukladno čl. 186d.Zakona o parničnom postupku određuje se **lista sudaca izmiritelja:**

- Vinka Pletikosa
- Mirko Veleglavac
- Marta Plančić

Upisnik P-eu:

Dodjeljuju se u rad sutkinji

- Marti Plančić** (referada 11)

Predmeti se dijele sukladno informatičkom sustavu koji se primjenjuje u sudu.

Sutkinja Sandra Ćoraš Gega na parničnom odjelu radi samo na parničnim predmetima koji su joj ostali u radu nakon predaje spisa i prelaska joj na rad na zemljišnoknjižni odjel ovog suda, do dovršetka rada na istima, kao i na predmetima joj označenim riješenim koji zahtijevaju neku radnju.

2. KAZNENI ODJEL

2.1. U Kazneni odjel raspoređuju se

suci:

Referada 31	Maja Šupe – sa zapisničarkom Ivanom Gubić
Referada 33	Dijana Jakoliš – sa zapisničarkom Blaženom Vunić
Referada 35	Ivan Jurišić – sa zapisničarkom Josipom Copic, , zaposlenom na određeno vrijeme , zbog potreba posla
Referada 41	Stipe Čipčić-sa zapisničarkom Anom Oslovčan, zaposlenom na određeno vrijeme , zbog potreba posla
Referada 15	Nives Vrvilo-sa zapisničarkom Martinom Vidaković
Referada ___	Josip Klisović-sa zapisničarkom Nives Olivari

2.2. Predsjednica Kaznenog odjela je sutkinja **Dijana Jakoliš**, koja rukovodi Odjelom u smislu članka 13.st.4. Sudskog poslovnika, te obavlja pojedine poslove Sudske uprave temeljem ovlaštenja predsjednika suda u smislu članka 6 Sudskog poslovnika

Zamjenica predsjednice Kaznenog odjela je sutkinja: **Maja Šupe** koja zamjenjuje predsjednika odjela u slučaju odsutnosti mu ili spriječenosti

2.3. Dodjela predmeta iz upisnika: **K** (kazneni upisnik), **Kv** (upisnik izvanraspravnog kaznenog vijeća), **Kr** (upisnik za razne kaznene predmete), **Ik-ROD**, **Ik-ZN**, **Kov** (upisnik predmeta optužnog vijeća) i **Kv-eu** (upisnik o izdanim i primljenim potvrđama u svrhu priznanja i izvršenja odluka o novčanoj kazni između država članica Europske unije)

KAZNENI PREDMETI

GRUPA E – rad za opće dobro na slobodi i zaštitni nadzor

- **Ik ROD**

- **Ik ZN**

- **Kr (Upisnik za razne kaznene predmete),**

dodjeljuju se kao specijalizacija **sutkinji Dijani Jakoliš** (referada 33), a kao njena zamjena određuje se **sudac Ivan Jurišić** (referada 35).

KAZNENI PREDMETI

GRUPA-A Kazneni nalog

GRUPA B - privatna tužba

GRUPA C - optužnica

dodjeljuju se u rad **sucima Dijani Jakoliš** (referada 33) **Ivanu Jurišić** (referada 34), **Stipi Čipčić** (referada 41), te **Nives Vrvilo** (referada 15) **Maji Šupe** (referada 31) i **Josipu Klisović** (referada ___)

KAZNENI POSTUPAK – POSTUPAK PRED OPTUŽNIM VIJEĆEM

- Odluka o zakonitosti dokaza

- Odluka o potvrđivanju optužnice

- Donošenje presude na temelju sporazuma stranaka

- Ostalo

Referada 31. Maja Šupe, predsjed. optužnog vijeća, /Stipe Čipčić, zamj. preds. vijeća

Ivan Jurišić (zamjena Krešimir Krnić/Melina Gulin Pavlaković), član/članica optužnog vijeća,

Dijana Jakoliš (zamjena Silvana Klisović/Martina Miočević Šušnjić), član/članica optužnog vijeća

Referada 33. Dijana Jakoliš, predsjednik optužnog vijeća/Stipe Čipčić, zamj.predsjednik vijeća, Ivan Jurišić (zamjena Biserka Boljat, Marta Plančić), član/članica optužnog vijeća, Maja Šupe (zamjena Toni Grgurin, Mirko Veleglavac), članica/član optužnog vijeća

Referada 35. Ivan Jurišić, predsjednik optužnog vijeća/Dijana Jakoliš, zamj.predsjednik vijeća, Maja Šupe (zamjena Anđelka Bagić/Toni Grgurin), članica/član optužnog vijeća Stipe Čipčić (zamjena Jasminka Mrčela/Željko Radačić), članica/član optužnog vijeća

Referada 41 Stipe Čipčić, predsjednik optužnog vijeća/Maja Šupe , zamj.predsjednik vijeća, Ivan Jurišić (zamjena Silvana Macanović/Vinka Pletikosa), član optužnog vijeća, Dijana Jakoliš (zamjena Krešimir Krnić/Živko Pašara), član optužnog vijeća

Referada 15 Nives Vrvilo, predsjednik optužnog vijeća/Dijana Jakoliš, zamj.predsjednik vijeća, Stipe Čipčić (zamjena Toni Grgurin/Željko Radačić), član optužnog vijeća, Dijana Jakoliš (zamjena Anđelka Bagić/Silvana Klisović), član optužnog vijeća

Referada___ Josip Klisović, predsjednik optužnog vijeća/Ivan Jurišić zamj.predsjednik vijeća, Maja Šupe(zamjena Biserka Boljat/Živko Pašara), član optužnog vijeća, Stipe Čipčić(zamjena Silvana Macanović/Toni Grgurin) član optužnog vijeća

KAZNENI PREDMETI

GRUPA D – (Kv- izvanraspravno vijeće)

Kv – ostali

Kv – pritvor

dodjeljuju se u rad **sucima (izvjestiteljima):**

- Maja Šupe , (Referada Kv 1)
- Dijana Jakoliš, (Referada Kv 3)
- Ivanu Jurišiću, (Referada Kv 5)
- Stipe Čipčić, (Referada Kv 7)
- Nives Vrvilo(Referada Kv-8)
- Josipu Klisović(referada Kv-_)

a izvanraspravna vijeća se određuju u sastavu:

- 1.- Maja Šupe , predsjednik vijeća/Dijana Jakoliš, zamj.predsjednik vijeća
 - Krešimir Krnić, član/Melina Gulin Pavlaković zamj.član
 - Silvana Klisović, član/ Martina Miočević Šušnjić, zamj.član
- 2- Dijana Jakoliš, predsjednik vijeća/Ivan Jurišić, zamj.predsjednik vijeća
 - Biserka Boljat, član/ Marta Plančić, zamj.član

- Toni Grgurin, član / Mirko Veleglavac, zam.člana

3. Ivan Jurišiću, predsjedj.vijeća/Stipe Čipčić, zamj.predsjedj.vijeća

- Anđelka Bagić, član/ Nives Vrvilo, zam.člana

- Jasminka Mrčela, član/Željko Radačić, zamj.člana

4.Stipi Čipčić, predsjedj.vijeća/Maja Šupe, zam.predsjedj.vijeća

- Silvija Macanović, član/ Vinka Pletikosa, zam.člana

- Vinka Pletikosa, član/ Živko Pašara, zamj.člana

5.Nives Vrvilo, predsjedj.vijeća/Stipe Čipčić, zam.predsjedj.vijeća

- Biserka Boljat, član/ Marta Plančić, zam.člana

- Toni Grgurin, član/ Živko Pašara, zamj.člana

6.Josip Klisović, predsjedj.vijeća/Dijana Jakoliš, zam.predsjedj.vijeća

-Marta Plančić, član/ Vinka Pletikosa, zam.člana

-Toni Grgurin, član/ Živko Pašara, zamj.člana

KAZNENI PREDMETI

Kv-eu- izdane i primljene potvrde u svrhu priznanja i izvršenja odluka o novčanoj kazni između država članica Europske unije)

dodjeljuju se **sutkinji Dijani Jakoliš** (referada 33), a kao njena zamjena određuje se sudac **Ivan Jurišić** (referada 35).

Temeljem čl. 27. toč.3. Zakona o USKOK-u za suce koji će suditi u predmetima iz čl. 21 istog Zakona koji budu dodijeljeni odlukom Vrhovnog suda Općinskom sudu u Šibeniku u skladu s čl. 26. Zakona o USKOK-u suditi će vijeće u sastavu sudaca Dijane Jakoliš, Stipe Čipčić i Ivana Jurišića.

Predmeti se dijele sukladno informatičkom sustavu koji se primjenjuje u sudu.

Sudac **Toni Grgurin određuje se za suca koji će obilaziti pritvor**, o čemu se u smislu odredbe članka 447 Sudskog poslovnika obvezuje voditi zapisnik .

3. ODJEL ZA MLADEŽ

3.1.U Odjel za mladež raspoređuju se suci:

Referada 31 Maja Šupe-zapisničarka Ivana Gubić

Referada 33 Dijana Jakoliš – zapisničarka Blažena Vunić

Referada 41 Stipe Čipčić –zapisničarka Ana Oslovčan, zaposlena na određeno vrijeme zbog potreba posla

te će se predložiti i suca:

Referada____ Josip Klisović-zapisničarka Nives Olivari, sve u smislu čl.29.a1 Zakona o sudovima za mladež

3.2 Predsjednik odjela za mladež je sudac **Stipe Čipčić** koji upravlja Odjelom u smislu članka 13.st.4 Sudskog poslovnika, te obavlja pojedine poslove Sudske uprave temeljem ovlaštenja predsjednika suda u smislu članka 6 Sudskog poslovnika

Zamjenik predsjednika odjela za mladež je sudac **Dijana Jakoliš**, koja zamjenjuje predsjednika odjela u slučaju odsutnosti mu ili spriječenosti.

3.3. Dodjela Unutar Odjela za mladež predmeta iz upisnika Km (kazneni upisnik za maloljetnike), Kim (upisnik suca za mladež), Kmp (kazneni upisnik za mlade punoljetnike i Kzd(kazneni upisnik za kaznena djela kaznenopravne zaštite djece), Krm (upisnik za razne predmete prema Zakonu o sudovima za mladež), Kvm(upisnik za izvanraspravno kazneno vijeće za mladež), Kovm(upisnik optužnog vijeća za mladež) raspoređuje se na slijedeći način:

Predmeti prema slijedećim grupama i vrsti predmeta iz šifrnika:

KAZNENI MALOLJETNIČKI PREDMETI

GRUPA B – postupak po prijedlogu za izricanje maloljetničkog zatvora

GRUPA C – postupak po prijedlogu za primjenu odgojne mjere

GRUPA C – optužnica

dodjeljuju se u rad: sutkinji Maji Šupe (referada 31)

sucu Stipi Čipčić(referada 41) i

sutkinji Dijani Jakoliš (referada 33)

prijedlog: suca Josipu Klisović (referada ___)-kad se za to ispune

pretpostavke

Predmeti iz upisnika **Km, Kmp, Kzd i Krm** dodjeljuju se u rad :

sutkinji Maji Šupe (referada 31)

sucu Stipi Čipčić(referada 41) i

sutkinji Dijani Jakoliš (referada 33)

prijedlog: suca Josipu Klisović (referada ___)-kad se za to ispune

pretpostavke

Predmeti iz upisnika **Kvm, Kovm i Kim** dodjeljuju se u rad:

sutkinji Maji Šupe (referada 31)

sucu Stipi Čipčić(referada 41) i

sutkinji Dijani Jakoliš (referada 33)

prijedlog: suca Josipu Klisović (referada ___)-kad se za to ispune

pretpostavke

Predmeti se dijele sukladno informatičkom sustavu koji se primjenjuje u sudu.

U vijeće za mladež, pored suca za mladež određuju se i po 2 suca porotnika iz reda porotnika:

Ante Bolanča
 Ana Milovac
 Mladen Celić
 Rudolf Nikpalj
 Majda Lambaša
 Tanja Kokeza

Sudska savjetnica Branka Piližota(referada 25), raspoređuju se na rad na kaznenom odjelu suda, na" poslovima naplate troškova", čiji rad posebno prati Predsjednica odjela i o rezultatima joj rada dostavlja izvješće svako tromjesečje predsjedniku suda .

4. IZVANPARNIČNI ODJEL (IZVANPARNIČNI I OVRŠNI)

4.1.U Izvanparnični odjel raspoređuju se
suci:

- Referada 11 Marta Plančić – sa zapisničarkom Renatom Pirija, **zaposlenom na određeno vrijeme** do povratka na posao dugotrajno opravdano odsutne stalno zaposlene zapisničarke **Antonije Obratov-zamolnice**
- Referada 19 **Ana Kević Brakus** – zapisničar Vice Žurić
- Referada 12 **Vinka Pletikosa** – zapisničarka Ankica Mrdeža
- Referada 18 **Silvija Maleš** – zapisničarka Ksenija Ninčević
- Referada 40 **Zrinka Gojo**-zapisničarka Marija Mudrinić
- Referada 43 Zrinka Gojo(SS u Kninu)-zapisničarka Marija Mudrinić
- Referada 39 Mato Jelić(SS u Kninu)-zapisničarka Iva Karaga
- /- Referada 1 Anđelka Bagić – sa zapisničarkom Anđelom Buzov **zaposlenom na određeno vrijeme** do povratka na posao dugotrajno opravdano odsutne stalno zaposlene zapisničarke Ivane Knežić
- Referada 2 Biserka Boljat –zapisničarka Valentina Storić-**zaposlenom na određeno vrijeme/zamjenski sudac**
- Referada 4 **Melina Gulin Pavlaković**-zapisničarka Jasmina Marković
- Referada 17 Iris Živković-zapisničarka Marina Čipčić/**zamjenski sudac**
- Referada 37 SS Knin-Lovranka Grabić Abramac-zapisničarka Josipa Trogrlić

viši sudski savjetnici

- Referada 21 **Ivana Bolanča** – sa zapisničarkom Dragicom Šego

sudski savjetnici:

- Referada 22 **Ana Marija Paić Baković**,-sa zapisničarkom Slavicom Jurić,
- Referada 30 **Helena Stojić**-sa zapisničarkom Dragicom Šego
- Referada 50 **Goran Rožić(stalna služba Knin)**, zaposlen **na određeno vrijeme zbog potreba posla**-sa zapisničarkom Slavicom Jurić
- Referada 27 **Martina Miletić Lovrić** – sa zapisničarkom Martom Junaković, **zaposlenom na određeno vrijeme** do povratka na rad stalno

zaposlenog zapisničara Frane Matić, raspoređenog na rad u Stalnoj službi u Kninu.

Predsjednica Izvanparničnog odjela je sutkinja **Silvija Maleš**, koja upravlja Odjelom u smislu članka 13.st.4 Sudskog poslovnika, te obavlja pojedine poslove Sudske uprave temeljem ovlaštenja predsjednika suda u smislu članka 6 Sudskog poslovnika

Zamjenica predsjednice Izvanparničnog odjela je sutkinja **Vinka Pletikosa**, koja zamjenjuje predsjednika odjela u slučaju odsutnosti mu ili spriječenosti

Dodjela predmeta iz upisnika Ovr, Ovrv :

Predmeti prema slijedećim oznakama iz šifrnika:

OVRŠNI PREDMETI

GRUPA A Ovrha radi naplate novčane tražbine

- ovrha na nekretninama
- ovrha na pokretninama
- ovrha na plovilu/zrakoplovu
- ovrha na motornom vozilu
- ovrha na novčanoj tražbini
- ovrha na vjerodostojnom papiru
- ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovrv)
- ostalo

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
- ovrha radi ostvarivanja tražbine, trpljenje ili nečinjenje
- ovrha – obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta

GRUPA C Osiguranje

- osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini
- osiguranje na temelju sporazuma stranaka
- osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava
- osiguranje prethodnom ovrhom
- osiguranje prethodnim mjerama
- osiguranje privremenim mjerama
- ostalo

Dodjela predmeta "ovrhe povodom prijedloga za ovrhu po Obiteljskom zakonu" (upisnik Ovr Ob):

dodjeljuju se u rad sucima:

- Silviji Maleš (referada 18)
- Ani Kević Brakus(referada 19) –s 20% ograničenja kod prijema predmeta
- Zrinki Gojo(referada 43-u sjedištu suda)
- Zrinki Gojo(SS Knin)(referada 40),

Dodjela predmeta o" stečaju potrošača" (upisnik Sp)

dodjeljuju se u rad sucima:

- Ani Kević Brakus(referada 19), a u Stalnoj službi u Kninu
- Zrinki Gojo(referada 40), time da će zamjenski sudac Ani Kević Brakus biti Zrinka Gojo(referada 43), a zamjenski sudac Zrinki Gojo, Ana Kević Brakus, u referadi koja će joj po potrebi biti određena.

Dodjela predmeta „jednostavnog stečaja potrošača“ također upisnik Sp

dodjeljuju se u rad:

- sudskoj savjetnici **Ani Mariji Paić Baković-referada 22**
- sudskoj savjetnici **Heleni Stojić-referada 30** i
- sudskom savjetniku **Goranu Rožić-referada 50**-predmeti **JSP Stalne službe u Kninu**, a za slučaj potrebe njegova zamjena su savjetnice koje primaju istovrsne predmete za sjedište suda gdje ovaj savjetnik za sada radi 3 dana u tjednu

Dodjela predmeta:"ovrhe i osiguranja na temelju odluka donesenih u državama članicama EU"upisnik Ovr-eu

dodjeljuju se u rad sucima:

- Silviji Maleš/referada 18
- Ani Kević Brakus/referada 19
- Zrinki Gojo/referada 40

Predmeti se dijele sukladno informatičkom sustavu koji se primjenjuje u sudu.

Sutkinja Anđelka Bagić(referada1) radi na predmetima koji su joj prema ranijim godišnjim rasporedima poslova bili dodijeljeni u rad, a nedovršeni su, sa zapisničarkom Anđelom Buzov, te na dodijeljenim joj predmetima ovrhe na nekretninama - do arhiviranja istih.

Na ovršnim spisima u statusu "riješениh predmeta" ranije dodijeljenih u rad sucu Stipi Čipčić, sada raspoređenom na rad u kaznenom odjelu ovog suda, nastavit će do arhiviranja istih raditi sutkinja Zrinka Gojo, koja radi i na svim ovršnim predmetima označenim riješenim iz Stalne službe u Kninu.

Ovršni predmete "u statusu riješenih predmeta", za koje su ranije bili zaduženi suci Silvana Klisović, Krešimir Krnić, Anđelka Bagić(osim naprijed navedenog), svi sada raspoređeni na rad u parničnom odjelu, te ex sudski savjetnik Mirko Škarica ovog suda, a sada sudac raspoređen na rad na prekršajnom odjelu ovog suda, u kojima postoji potreba za poduzimanjem radnje, kao i svi drugi "stari riješени predmeti" koji nisu već dodijeljeni u rad sudskom savjetniku do sada raspoređenom na predmete ovrhe, dodjeljivat će se **višoj sudskoj savjetnici** raspoređenoj na rad na starim ovršnim predmetima izvan sustava e spisa:

-Ivani Bolanča

izuzev takvih predmeta ovrhe na nekretnini, ovrhe radi kontakata djeteta s roditeljem i dr., i ovrhe radi vraćanja na rad, koji će se predodijeliti abecednim redom sucima raspoređenim na ovrsi..

Predmeti koji se eventualno zateknu u statusu "u rješavanju" sa zaduženjem suca Krešimira Krnić predodijelit će se sutkinji Ani Kević Brakus, te predmeti istog statusa sa zaduženjem na sutkinji Silvani Klisović predodijelit će se sutkinji Silviji Maleš.

Sudska savjetnica Helena Stojić radit će i na predmetima dodijeljenim referadi sutkinje Silvije Maleš, u suradnji sa sutkinjom, sve uz rad na dodijeljenim joj predmetima **jednostavnog stečaja potrošača..**

Sudska savjetnica Ana Marija Paić Baković radit će i na predmetima dodijeljenim referadi sutkinje Ane Kević Brakus, u suradnji sa sutkinjom, sve uz rad na predmetima **jednostavnog stečaja potrošača.**

Sudskim savjetnicima na ovrsi :Ivani Bolanča i Heleni Stojić za **mentora** se određuje sutkinja Silvija Maleš, sudskoj savjetnici Ani Mariji Paić Baković, i Goranu Rožić sutkinja Ana Kević Brakus

Na "Izvanparničnom i ovršnom odjelu- OV predmeti /(Upisnik za predmete ovršnih vijeća-ukoliko se još koji takav predmet nađe):

u sjedištu se suda dodjeljuju sucima:

- Anđelki Bagić, referada 1
- Ani Kević Brakus, referada 19
- Silviji Maleš, referada 18 i
- Vinki Pletikosa, referada 12,

vijeća u OV predmetima preostalim za rad, se određuju u sastavima:

Andelka Bagić

Ana Kević Brakus(zamjena Silvana Klisović)članica vijeća

Vinka Pletikosa(zamjena Nives Vrvilo)članica vijeća

Ana Kević Brakus

Andelka Bagić(zamjena Silvana Klisović)članica vijeća

Vinka Pletikosa(zamjena Nives Vrvilo)članica vijeća

Silvija Maleš

Andelka Bagić(zamjena Silvana Klisović)članica vijeća

Vinka Pletikosa(zamjena Nives Vrvilo)članica vijeća

Vinka Pletikosa

Andelka Bagić(zamjena Silvana Klisović)članica vijeća

Silvija Maleš(zamjena Nives Vrvilo)članica vijeća

te sucima iz Stalne službe u Kninu ::

Lovranki Grabić-Abramac(referada 37)

Zrinki Gojo(referada 40)

a vijeća se određuju u sastavu:

Lovranka Grabić- Abramac

Mato Jelić, član vijeća

Zrinka Gojo članica vijeća

Zrinka Gojo

Lovranka Grabić- Ambramac, članica vijeća
Mato Jelić, član vijeća

Dodjela predmeta iz upisnika R1 Ob, R1, R2, R1-eu, O, Pom, Pom –eu OV-I:

Predmeti prema slijedećim oznakama iz šifarnika:

IZVANPARNIČNI PREDMETI

GRUPA C Obiteljsko izvanparnično R1 Ob

-
- sporazumni razvod braka sa mlj. djecom
- sporazumni razvod braka bez djece
- odobravanje/izmjena plana o zajedničkoj roditeljskoj skrbi
- odobravanje sporazuma o uzdržavanju
- pojednostavljeni postupak radi uzdržavanja djece
- ostvarivanje roditeljske skrbi o osobnih odnosa s djetetom prema čl.478 Obz
- mjere za zaštitu imovinskih prava djeteta
- privremeno povjeravanje djeteta drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji
- oduzimanje prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji
- povjeravanje djeteta s problemima u ponašanju
- lišenje/vraćanje prava na roditeljsku skrb
- davanje dopuštenja za sklapanje braka
- postupak radi zaštite obiteljskog doma
- nadomještanje pristanka za posvojenje djeteta
- promjena djetetovog prebivališta
- davanje suglasnosti i odobrenja(zaštita obiteljskog doma, upravljanje bračnom stečevinom, roditeljska skrb, zastupanje djeteta)
- lišenje/vraćanje poslovne sposobnosti
- međunarodna otmica djeteta
- utvrđivanje izvanbračne zajednice
- ostalo

dodjeljuju se u rad kako slijedi:-**u matičnom sudu, kao specijalizacija, sutkinji Melini Gulin Pavlaković** (referada 4) , a kao njezina zamjena određuje se sutkinja Iris Živković (referada 17),

-**SS u Kninu sucu Mati Jelić** (SS Knin-referada 39), a kao njegova zamjena određuje se sutkinja Lovranka Grabić Ambramac (SS Knin, referada 37).

IZVANPARNIČNI PREDMETI R1 i R2

GRUPA A Proglašavanje za umrlom i dokazivanje smrti

- proglašenje nestale osobe umrlom
- dokazivanje smrti
- ostalo

GRUPA B Uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza

- razvrgnuće suvlasničke zajednice
- osnivanje/ukidanje nužnog prolaza
- uređenje međe
- uređenje odnosa među suvlasnicima
- ostalo

GRUPA D Amortizacija isprava

- amortizacija isprava

GRUPA E Oporuke

- sastav sudske oporuke
- pohrana oporuke

GRUPA F Sudski polozi

- osnivanje sudskog pologa

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
- priznanje sudskih odluka iz država članica Eu
- ostalo

dodjeljuju se u rad kako slijedi:- u matičnom sudu kao **specijalizacija, sutkinji Vinki Pletikosa** (referada 12), a njezina zamjena je sutkinja Biserka Boljat (referada 2),
-a u Stalnoj službi u Kninu **sucu Mati Jelić**(SS Knin-referada 39) a kao njegova zamjena određuje se sutkinja Zrinka Gojo (SS Knin, referada 40).

Predmeti: "izdavanje potvrda, priznanje i proglašenje izvršivosti odluka iz država članica Eu "upisnik R1 eu i

"Europska potvrda o nasljeđivanju-za sudsko rješavanje/upisnik R1-eu/ID 1.000.000.109,-/dodjeljuju se u rad sucima:

-Vinka Pletikosa/referada 12, a njezina zamjena je sudac Mato Jelić-referada 39

Predmeti "Europska potvrda o nasljeđivanju-za JB /upisnik R1-eu/ ID1.000.000.110,

dodjeljuju se u rad javnim bilježnicima

IZVANPARNIČNI PREDMETI**GRUPA G Ostali izvanparnični predmeti**

- pružanje pravne pomoći (upisnik Pom)

dodjeljuju se u rad, u matičnom sudu kao **specijalizacija, sutkinji Marti Plančić** (referada 11), a kao njena zamjena određuje se viša sudska savjetnica Ivana Bolanča (referada 21) a u Stalnoj službi u Kninu **sucu Mati Jelić**(SS Knin-referada 39) a kao njegova zamjena određuje se sutkinja Zrinka Gojo (SS Knin, referada 40).

IZVANPARNIČNI PREDMETI Su, Pom eu, Ov-I**GRUPA G Ostali izvanparnični predmeti**

- pružanje međunarodne pravne pomoći

GRUPA H Ovjere

- ovjere

dodjeljuju se u rad, kao **specijalizacija, predsjednici suda Iris Živković** (referada 17), a kao njena zamjena određuje se zamjenica predsjednika suda Dijana Jakoliš(referada --) a u **Stalnoj službi u Kninu Voditelju Stalne službe u Kninu, Mati Jelić**(SS Knin referada 39) , a kao njegova zamjena određuje se sutkinja **Lovranka Grabić Abramac**(referada 37)

OSTAVINSKI PREDMETI

GRUPA A Ostavinski predmeti

- naknadno pronađena ostavinska imovina

dodjeljuju se u rad,

- u matičnom sudu kao **specijalizacija, sudskoj savjetnici Martini Miletić Lovrić**(referada 27),

koja uz ove predmete dobiva u rad i zahtjeve za preotvaranjem ostavinskih postupaka, za ispravkama rješenja o nasljeđivanju, predmete prema posebnom popisu koji su riješeni s“prekidom“ i kao takvi izvan su sustava e-spisa, a zahtijevaju nastavak postupanja po istima, kao i predmete također sa posebnog popisa i izvan sustava e-spisa, na kojima iz različitih razloga valja nastaviti postupati,a kao njena **zamjena određuje se sudska savjetnica Jelena Topić (referada 46),**

-u Stalnoj službi u Kninu, **sutkinji Lovranki Grabić Abramac (SS Knin-referada 37)** koja radi na svim ostavinskim predmetima SS u Kninu za sudsko rješavanje , a za njezinu zamjenu određuje se sudac Mato Jelić (SS Knin, referada 39).

Predmeti po prigovoru na rješenje javnog bilježnika, te predmeti vraćeni od javnog bilježnika radi upućivanja u parnicu dodjeljuju se u matičnom sudu u rad **sutkinji Vinki Pletikosa** (referada 12), a kao njezina zamjena određuje se sutkinja Biserka Boljat(referada2)

Sudskoj savjetnici Martini Miletić Lovrić za rad na ostavinskim predmetima za **mentora** se određuje sutkinja Vinka Pletikosa.

Sutkinja Zrinka Gojo (SS Knin- referada 40) radi na ostavinskim predmetima(za sudsko rješavanje), koji su joj bili dodijeljeni u rad do obustave joj priliva takvih predmeta u 2016.g.

5. PREKRŠAJNI ODJEL

5.1.U Prekršajni odjel raspoređuju se

suci:

Referada 8	Mirko Škarica –sa zapisničarkom Ivanom Panjkota Đakovac
Referada 1	Marina Belak – sa zapisničarkom Danijelom Anđelić
Referada 2	Mirjana Belamarić – sa zapisničarkom Ankom Skorić
Referada 5	Ivan Lokas – sa zapisničarkom Mirjanom Vrcić
Referada 7	Dolores Milaković-privremeno je udaljena od obavljanja dužnosti suca, slijedom čega je istoj ugašena automatska dodjela predmeta
Referada 9	Ivica Krvavica-privremeno je udaljen od obavljanja dužnosti suca, slijedom čega mu je ugašena automatska dodjela predmeta u ref. 9 i ref .4
Referada 6	Damir Marić-(Stalna služba u Kninu)sa zapisničarkom Radom Anić Božić

Referada 10 suca Damira Marić je **ugašena** s ciljem postizanja ravnomjerne radne opterećenosti sudaca ovog odjela i

sudski savjetnik:

Referada ---- Martina Periša sa zapisničarkom Radmilom Menđušić, a kao mentor istoj određuje se sutkinja Marina Belak

5.2. Predsjednik Prekršajnog odjela je sudac **Mirko Škarica**, koji rukovodi Odjelom u smislu članka 13.st.4. Sudskog poslovnika, te obavlja pojedine poslove Sudske uprave temeljem ovlaštenja predsjednika suda u smislu članka 6 Sudskog poslovnika

Zamjenica predsjednika Prekršajnog odjela je sutkinja: **Marina Belak** koja zamjenjuje predsjednika odjela u slučaju odsutnosti mu ili spriječenosti

5.3. Dodjela predmeta iz upisnika:

- **Pp P** (prekršajni upisnik iz područja sigurnosti na cestama)
- **Pp G** (za predmete iz područja gospodarstva)
- **Pp J** (za predmete iz područja javnog reda i mira i javne sigurnosti)
- **Pp R** (upisnik za razne prekršajne predmete)
- **Prz** (upisnik za razne prekršajne zahtjeve)
- **Pr** (upisnik za razne predmete)
- **Pom**(upisnik za pravnu pomoć u prekršajnim predmetima)

Dodjeljuju se u rad kako slijedi:

Referadi 8	sudac Mirko Škarica –sjedište suda
Referadi 1	sutkinja Marina Belak-sjedište suda
Referadi 2	sutkinja Mirjana Belamarić –sjedište suda
Referadi 5	sudac Ivan Lokas -sjedište suda
Referadi 6	sudac Damir Marić-(Stalna služba u Kninu)
Referadi ____	sudska savjetnica Martini Periša- sjedište suda

Ikp((upisnik za predmete izvršenja prekršajnih sankcija)

Ikp-eu(upisnik o izdanim i primljenim potvrdama u svrhu priznanja i izvršenja odluka o novčanoj kazni između država članica Europske unije)

Dodjeljuju se u rad predsjedniku prekršajnog odjela, **sucu Mirku Škarica**, a njegova zamjena je **sutkinja Marina Belak**

Kao zamjena sucu Damiru Marić, u slučaju nemogućnosti mu postupanja u nekom predmetu određuje se sudac Mirko Škarica, koem će u tom slučaju biti otvorena referada stalne službe

5.4. Na predmetima iz upisnika **Ikp** (upisnik za predmete izvršenja prekršajnih sankcija) rade sudski referenti za izvršenje kazni

**:Darinka Banovac i
Nada Dunkić Tica, koje**

obavljaju sve potrebne poslove pri izvršenju prekršajnih kazni te vode brigu o urednosti i ažurnosti naplate kazni

Kod dodjele predmeta primjenjuje se sustav koji je u primjeni na prekršajnom odjelu, a dodjela se vrši shodno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu JCMS.

Radi obavljanja poslova koji sukladno Prekršajnom zakonu ne trpe odgodu osigurat će se pasivno dežurstvo u radne dane izvan redovitog radnog vremena do 20 sati, a u dane tjednog odmora, neradne dane i državne blagdane od 08,00 do 20,00 sati, u koje dežurstvo su uključeni svi suci prekršajnog odjela.

O predodijeli predmeta suca Josipa Klisović koji ovim godišnjim rasporedom prelazi na rad na kazneni odjel suda donijet će se posebna odluka.

ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJELI

Za predsjednika svih zemljišnoknjižnih odjela Općinskog suda u Šibeniku određuje se sudac: Vinka Pletikosa, a njezin zamjenik je sudac Sandra Ćoraš Gega.

6. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL U ŠIBENIKU

U Zemljišnoknjižni odjel u Šibeniku raspoređuju se

suci:

Referada 12	Vinka Pletikosa-zapisničarka Ankica Mrdeža
Referada 49	Sandra Ćoraš Gega, sutkinja privremeno premještena na rad na ovaj sud sa Upravnog suda u Splitu-sa zapisničarkom Marijom Superina

a istima se u rad dodjeljuju predmeti u kojima su po izjavljenim pravnim lijekovima ovlaštene odlučivati zk suci, time da se sutkinji Vinki Pletikosa dodjeljuju po 3 predmeta, a sutkinji Sandri Ćoraš Gega se dodjeljuje po 5 predmeta, sve redosljedom primitka, sve abecednim redom na odjel raspoređenih sudaca

Sucima:

Referada 11	Marti Plančić – zapisničarka Renata Pirijsa, zaposlenom na određeno vrijeme do povratka Antonije Obratov
-------------	--

Referada	Lovranki Grabić Abramac sa zapisničarkom Josipom Trogrlić, u radu ostaju do sada im dodijeljeni neriješeni zk predmeti ovog odjela
----------	--

sudski savjetnici:

viša sudska savjetnica:

Referada 20	Dijana Antić, sa zapisničarko Žanom Dujčić
-------------	--

sudska savjetnica

Referada 29	Vlatka Gašperov sa zapisničarkom Ivanom Kulušić
-------------	---

Voditeljica zemljišnoknjižnog odjela u Šibeniku Anita Rak, viši je ovlašten zemljišnoknjižni referent, koja suglasnošću iste sudjeluje u jednakoj dodjeli predmeta kao i ostali zk referenti, te radi na utvrđenju pravomoćnosti i arhiviranju spisa,

te na predmetima u povodu izjavljenih prigovora na rješenje zk referenata, do dodjele istih sucima u rad, te žalbi i ostalim poslovima voditelja odjela

Zamjenica voditeljice Zemljišnoknjižnog odjela

Mladenka Mrčela, viši
ovlašteni zemljišnoknjižni referent, koja
uz rad na predmetima joj, pomaže voditeljici i
zamjenjuje ju u obavljanju poslova za vrijeme
odsutnosti iste

Ostali ovlašteni viši zemljišnoknjižni referenti:

- 1.-Dušanka Bačelić/ **privremeno udaljena s posla**, a njezina zamjena je do povratka joj, Sandra Juričić, viši zemljišnoknjižni referent, inače stalno zaposlena na mjestu sudskog zapisničara, čiji mentori su viši ovl.zk ref.Mladenka Mrčela i Valerija Belamarić
- 2.-Ljiljana Bastić
- 3.-Valerija Belamarić
- 4.-Tatjana Bunčić/**privremeno udaljena s posla**, a njezina zamjena je Franka Koštan, viši zemljišnoknjižni referent zaposlena na određeno vrijeme, čiji je mentor Valerija Belamarić, a zamjena Krešimir Pivac
- 5.-Florijan Čvrljak
- 6.-Krešimir Pivac
- 7.-Dijana Slavica
- 8.-Tončica Mikulandra
- 9.-Ivana Duić
- 10.-Marija Samardžić , koja je dugotrajno opravdano dugotrajno odsutna a njezina zamjena je Ana Škevin viši zemljišnoknjižni referent zaposlena na određeno vrijeme, čiji je mentor ovl.zk ref.Ivana Duić, te zamjena Anita Rak / radi i u postupku obnove zemljišne knjige za KO Kornate pod nadzorom sudske savjetnice Vlatke Gašperov ili suca Vinke Pletikosa

Ostali viši zemljišnoknjižni referenti;

- 11.Josipa Cvitan, **zaposlena na određeno vrijeme** zbog potreba posla, a mentor joj je viši ovl.zk ref. Krešimir Pivac, a zamjena je Mladenka Mrčela

Zemljišnoknjižni predmeti se dodjeljuju u rad svim referentima uključujući i voditelja odjela, u skladu sa člankom 126 Zakona o zemljišnim knjigama(Narodne novine br 63/19) u svezi s člankom 27 Sudskog poslovnika(Narodne novine br 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17 i 57/17, 101/18, 119/18), redosljedom po 1 predmet, ako na drugi način na odredi Predsjednik odjela.

Rad na EOP pisarnici Zemljišnoknjižnog odjela u Šibeniku obavljat će svi viši zk referenti, i zk referenti, osim voditelja, abecednim redom, svako u trajanju od po tjedan dana, i za to vrijeme nemaju prijev predmeta, time da će na skeniranju isprava raditi još po jedan zk referent iz reda referenata:Ane Škevin, Franke Koštan i Sandre Juričić, svaka po tjedan dana, abecednim im redom.

Rad sa strankama i odvjetnicima obavljat će svi referenti osim voditelja, zamjenika voditelja i višeg zk ref.Tončice Mikulandra, time da će se na tom svakodnevno izmjenjivati, po abecednom im redu.

Svi ovlašteni zk referenti na pisane otpravke rješenja ovlašteni su ovjeriti točnost otpravka u skladu sa Sudskim poslovníkom-odredba članka 103.st.3

Pojedinačni zemljišnoknjižni ispravni postupci dodjeljuju se u rad:

Višoj sudskoj savjetnici Dijani Antić (referada 20) – 4 predmeta

Sudskoj savjetnici Vlatki Gašperov (referada 29) – 2 predmeta, te se ovlašćuju na provođenje cijelog postupka sve pod nadzorom zemljišnoknjižnog suca, a na provedbi tih postupaka u predmetima:

- viš-sud.savj.Dijane Antić radit će viši zk ref.Sandra Juričić

--sud.savj.Vlatke Gašperov radit će viši zk.ref.Franka Baljkas, a u njihovoj odsutnosti zk referent kojeg odredi voditelj zk odjela .

Predmeti povezivanja zemljišne knjige dodjeljuju se u rad sudskim savjetnicima raspoređenim na rad na zemljišnoknjižni odjel, po 1 predmet redoslijedom primitka, a abecednim redom imena sudskih savjetnika, time da će na poslovima provedbe "povezivanja zemljišne knjige"u predmetima:

- više sudske savjetnice Dijane Antić raditi viša zk ref.Sandra Juričić,

- sudske savjetnice Vlatke Gašperov viša zk.ref. Franka Baljkas, a u njihovoj odsutnosti zk referent kojeg odredi voditelj zk odjela .

Prema važećoj **Odluci, članovi povjerenstva koji provodi postupak obnove zemljišne knjige za KO Kornate, iz ovog zk odjela su:**

1.viša sudska savjetnica Dijana Antić

2..sudska savjetnica Vlatka Gašperov

3-viši zemljišnoknjižni referent Ana Škevin

4.viša ovlaštena zemljišnoknjižna referentice Anita Rak, voditeljica zk odjela u Šibeniku

Administrativne referentice – sudske zapisničarke:

- Ivana Kulušić i

- Žana Dujić- raspoređuju se na rad u Zemljišnoknjižni odjel kao zapisničarke sudskim savjetnicima raspoređenim na rad na tom odjelu, i to Ivana Kulušić sa sudskom savjetnicom Vlatkom Gašperov, a Žana Dujić sa višom sudskom savjetnicom Dijanom Antić time da Ivana Kulušić radi i na spisima u povodu prigovora i žalbi na rješenja, te obje i na drugim poslovima zapisničara i otpreme za potrebe zk odjela, a sve prema rasporedu Voditelja odjela ili Predsjednika ZK odjela.

Zapisničarke:

- Marina Pervan

- Vesna Čosić i

- Elza Đurica

raspoređuju se na rad u Zemljišnoknjižni odjel u Šibeniku na poslove zapisničara i poslove otpreme za potrebe zk odjela, te druge poslove po nalogu voditelja odjela i predsjednika odjela.

Rješenja o pristojbi u zemljišno-knjižnim odjelima suda donosit će zemljišno knjižni referenti u predmetima za koje su zaduženi, te suci i sudski savjetnici raspoređeni na rad na pojedinačnim ispravnim z-k postupcima ili drugim zemljišno knjižnim predmetima

Sve daljnje radnje u postupku naplate pristojbe u zemljišno-knjižnim odjelima suda poduzimat će zapisničari raspoređeni na rad u tom odjelu.

Rad Posebne pisarnice Zemljišnoknjižnog odjela u Šibeniku na poslovima primitaka zemljišnoknjižnih podnesaka(podnesaka i dopisa koji se odnose na zemljišne

knjige) ograničava se na dio radnog vremena te pisarnice u trajanju od 08,00 sati do 14,30 sati, a za ljetnog radnog vremena u trajanju od 07,00 sati do 13,30 sati

7. POSEBNI ZK ODJEL U TISNOM

U Posebni Zemljišnoknjižni odjelu Tisnom raspoređuju se

suci:

Referada 12 **Vinka Pletikosa** –zapisničar Ankica Mrdeža
 Referada 11 **Marta Plančić** – zapisničarka Renata Pirija, zaposlena na
 određeno vrijeme do povratka na rad Antonije Obratov

a istima se u rad dodjeljuju predmeti po izjavljenim prigovorima na rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata i drugi predmeti za rješavanje po zk sucu, time da se Vinki Pletikosa dodjeljuju 3 predmeta, a Marti Plančić po 1 predmet redosljedom primitka, sve abecednim redom na odjel raspoređenih sudaca

Voditelj zemljišnoknjižnog odjela

Ljubo Jurić,
 viši ovlaštenu zemljišnoknjižni referent

Zamjenica voditelja Posebnog zemljišnoknjižnog odjela

Ljubica Lučić,
 ovlaštenu zemljišnoknjižni referent

Ostali ovlaštenu zemljišnoknjižni referenti: Ana Urem

Na poslove **zapisničara** Posebnog zk odjela u Tisnom rasporedit će se jedan od sudski zapisničar, kad se procijeni da je to u interesu potrebe posla, _____.

Zemljišnoknjižni predmeti se dodjeljuju u rad svim referentima, u skladu sa člankom 126 Zakona o zemljišnim knjigama (Narodne novine br 63/19) u svezi s člankom 27 Sudskog poslovnika, redosljedom po 1 predmet, ako na drugi način na odredi Predsjednik odjela.

Pojedinačni zemljišnoknjižni ispravni postupci, te postupci povezivanja zemljišnih knjiga i dr. dodjeljuje se u rad:

Sudskoj savjetnici Vlatki Gašperov (referada 29) sa zapisničarkom Ivanom Kulušić

Rješenja o pristojbi i sve radnje u postupku naplate pristojbe u zemljišno-knjižnim odjelima suda poduzimat će zemljišno knjižni referenti u predmetima za koje su zaduženi, te suci i sudski savjetnici raspoređeni na rad na pojedinačnim ispravnim z-k postupcima ili drugim zemljišno knjižnim predmetima

Prema važećoj **Odluci član povjerenstva koji provodi postupak obnove zemljišne knjige za KO Kornate je:**

-viši ovlaštenu zemljišnoknjižni referent Ljubo Jurić, /voditelj Posebnog zemljišnoknjižnog odjela u Tisnom/

8. POSEBNI ZK ODJEL U DRNIŠU

U Posebni Zemljišnoknjižni odjelu u Drnišu raspoređuje se:

- sutkinja Lovranka Abramac-referada 37) koja radi na ranije joj povjerenim zk predmetima i nema priljeva zk predmeta,
- sutkinja Sandra Ćoraš Gega-referada 49, koja zaprima u rad sve predmete za rješavanje po zk sucu, a njena zamjena je sutkinja Vinka Pletikosa
- sudska savjetnica Antonija Rodić, zaposlena na određeno vrijeme zbog potreba posla, koja radi na zk pojedinačnim ispravnim postupcima te svim zk predmetima za rješavanje po sudskom savjetniku, sa zapisničarkom Fani Kević, koja sudska zapisničarka će preostali joj dio radnog vremena obavljati poslove koje joj povjeri voditelj ZK odjela, predsjednik odjela, upravitelj sudske pisarnice, do drugačije odluke

Voditelj zemljišnoknjižnog odjela

Joško Bilić,
ovlašteni zemljišnoknjižni referent

Zamjenik voditelja Posebnog zemljišnoknjižnog odjela **Zorica Grabić,**
ovlašteni zemljišnoknjižni referent

Ostali zemljišnoknjižni referenti: _____ radno mjesto je nepopunjeno, obzirom je zk ref Anita Rak premještena u zk odjel u Šibeniku

Zemljišnoknjižni predmeti se dodjeljuju u rad referentima raspoređenim na rad u ovom odjelu, u skladu sa člankom 126 Zakona o zemljišnim knjigama (Narodne novine br 63/19) u svezi s člankom 27 Sudskog poslovnika, redosljedom po 1 predmet, ako na drugi način na odredi Predsjednik odjela.

Administrativni referent-sudski zapisničar Damira Matić raspoređuju se na rad u Posebni zemljišnoknjižni odjel u Drnišu, na poslove zapisničara i otpreme za potrebe zk odjela te druge poslove po nalogu Voditelja odjela, Predsjednika odjela ili Upravitelja sudske pisarnice, do drugačije odluke, a također i Fani Kević, na poslove kako je naprijed navedeno

Rješenja o pristojbi i sve radnje u postupku naplate pristojbe u zemljišno-knjižnim odjelima suda poduzimat će zemljišno knjižni referenti u predmetima za koje su zaduženi, te suci i sudski savjetnici raspoređeni na rad na pojedinačnim ispravnim z-k postupcima ili drugim zemljišno knjižnim predmetima.

9. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL STALNE SLUŽBE U KNINU

U Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Kninu raspoređuje se

- sutkinja Upravnog suda u Splitu, privremeno premještena na rad u ovaj sud:

Sandra Ćoraš Gega, referada 49, koja radi na poslovima obnove zemljišne knjige za KO Knin, te na svim zk predmetima o kojima odlučuje zk sudac, a njezina zamjena je sutkinja Vinka Pletikosa(referada 12),

-sudska savjetnica Antonija Rodić, zaposlena na određeno vrijeme zbog potreba posla, koja radi na zk pojedinačnim ispravnim postupcima te svim zk predmetnima za rješavanje po sudskom savjetniku, ovdje sa **zapisničarkom Jelenom Krvavica**, koja sudska zapisničarka se raspoređuje na rad na zk odjel te će preostali joj dio radnog vremena obavljati poslove koje joj povjeri voditelj ZK odjela, predsjednik odjela, upravitelj sudske pisarnice, do drugačije odluke

Voditelj zemljišnoknjižnog odjela

Nikolina Bronić,
viši ovlaštenu zemljišnoknjižni referent

Zamjenik voditelja zemljišnoknjižnog odjela Lidija Devčić ,

Ovlaštenu zemljišnoknjižni referenti: Nina Samardžija

Zemljišnoknjižni referent: Maja Miroslavljević, koja radi i na poslovima obnove zemljišne knjige za KO Knin

Viši zemljišnoknjižni referenti-na određeno vrijeme zbog potreba posla:

Martina Marić i

Lana Rašković-Maglov, obje zaposlene na određeno vrijeme zbog potreba posla, raspoređuju se na poslove osnivanja zemljišne knjige za KO Kijevo. te obnove zemljišne knjige za KO Knin, kao i na ostale redovne poslove zk odjela u Kninu, one koje im povjeri voditelj ZK odjela, predsjednik odjela, upravitelj sudske pisarnice, a koje za sada uključuju:

- prijepis i verifikaciju
- rad na prijemnoj pisarnici
- izdavanje zk izvadaka i potvrda i drugih poslova koje im povjeri voditeljica i pod nadzorom iste

Zemljišnoknjižni predmeti se dodjeljuju u rad stalno zaposlenim referentima, u skladu sa člankom 126 Zakona o zemljišnim knjigama(Narodne novine br 63/19) u svezi s člankom 27 Sudskog poslovnika, redoslijedom po 1 predmet, ako na drugi način na odredi Predsjednik odjela.

Na poslove zapisničara zk odjela u Kninu raspoređuje se **Davorka Djaković**.

Rješenja o pristojbi i sve radnje u postupku naplate pristojbe u zemljišno-knjižnim odjelima suda poduzimat će zemljišno knjižni referenti u predmetima za koje su zaduženi, te suci i sudski zapisničari sudski savjetnici raspoređeni na rad na pojedinačnim ispravnim z-k postupcima ili drugim zemljišno knjižnim predmetima .

10. ODJEL ZA PRAĆENJE SUDSKE PRAKSE

Mirko Veleglavac od 01.01.2019.g.do 30.06.2019g. a dalje Iris Živković, suci (građanski predmeti), te sudska savjetnica Ana Marija Paić Baković

Ivan Jurišić sudac(kazneni predmeti) od 01.01.2019.g.do 30.06.2019g. a dalje sudska savjetnica Helena Stojić (kazneni predmeti)

Mirko Škarica, sudac(prekršajni predmeti) od 01.01.2019.g.do 30.06.2019g. a dalje sudska savjetnica Martina Periša (prekršajni predmeti)

Svi zapisničari raspoređeni u rad sa sucima odnosno sudskim savjetnicima obvezuju se odluke neposredno po donošenju istih objavljivati na „intranet“ (supranova), u skladu s za to propisanim, te na internet

odluke odabrane po Odjelu za praćenje sudske prakse , te valjano anonimizirane i indeksirane.

III SUDSKA PISARNICA

-za obavljanje uredskih poslova u sudu

Upraviteljica sudske pisarnice

Sandra Peran

Administrativni referent-sudski zapisničar u prijemnoj pisarnici **Mila Raguž**, određuje se **službenikom za preuzimanje i predaju pošiljaka na pošti.**

Službenica Anka Cigić, uz poslove raspoređene joj po godišnjem rasporedu, određuje se i **službenikom za preuzimanje i predaju pošiljaka na pošti u SS u Kninu.**

Službenica Antonija Rajić, uz poslove raspoređene joj po godišnjem rasporedu, određuje se i **službenikom za preuzimanje i predaju pošiljaka prekršajnog odjela.**

USTROJSTVENE JEDINICE SUDSKE PISARNICE:

-POSEBNA SUDSKA PISARNICA-PRIJEMNA PISARNICA

Voditeljica Prijemne pisarnice:

Danira Burić

Administrativni referent-upisničar

Anka Odak

Administrativni referenta-sudski zapisničar

Mila Raguž

- POSEBNA SUDSKA PISARNICA - PARNIČNA

Voditeljica Parnične pisarnice

Jadranka Jakelić

Administrativni referent - upisničar

Katarina Miorin

Administrativni referent-zapisničar
u sudskoj pisarnici :

**Mirjana Prpa,
Katarina Lalić**

**Jasna Smolić
Branka Skočić**

Administrativni referent – sudski zapisničar u referadama:

Anđela Buzov-zamjena za stalno zaposlenu Ivanu Knežić

Valentina Storić-zamjena za stalno zaposlenu Lindu Barić

Jasminka Miškić, zamjena za stalno zaposlenu Sandru Juričić-koja je na mjestu zk
ref.do povratka na rad privremeno odsutne Duške Bačelić

Jasmina Marković

Suzana Ninić

Ana Vlahov

Lucija Računica

Maja Sekso

Gabrijela Banovac

Ana Lokas

Renata Pirija, zamjena za stalno zaposlenu Antoniju Obratov

Ivana Slavica Vunić

Patricia Vukičević

Snježana Popović

Valentina Perkov

Josipa Zoričić

Marina Čipčić

I zapisničari: Marija Superina, Vice Žurić i Ankica Mrdeža koje rade sa sucima čijim referadama su pretežito dodijeljeni predmeti druge vrste, slijedom čega su ove zapisničarke primarno raspoređene u druge pisarnice

- POSEBNA SUDSKA PISARNICA – OSTAVINSKA I IZVANPARNIČNA

Voditeljica Ostavinske i Izvanparnične pisarnice

Marija Dželalija

Administrativni referent - upisničar

Ivanica Veleglavac

Administrativni referent – sudski zapisničar u referadama:

Ankica Mrdeža

Marta Junaković

I zapisničarke: Jasmina Marković, Renata Pirija, Valentina Storić, Marina Čipčić koje rade sa sucima čijim referadama su pretežito dodijeljeni predmeti druge vrste, slijedom čega su ove zapisničarke primarno raspoređene na druge odjele

- POSEBNA SUDSKA PISARNICA – OVRŠNA

Voditelj Ovršne pisarnice

Živana Braica

Administrativni referent – upisničar

Ankica Zoričić

Administrativni referent-zapisničar u pisarnici

Ida Ilić

Marija Banovac, **zaposlena
na određeno vrijeme** do povratka

na rad sudske zapisničarke Barbare Kalpić, koja je na neplaćenom dopustu-**do donošenja drugačije odluke**

Administrativni referent – sudski zapisničar u referadama: Ksenija Ninčević
Vice Žurić
Dragica Šego
Slavica Jurić

I zapisničarka: Anđela Buzov koja radi sa sucem čijoj referadi su pretežito dodijeljeni predmeti druge vrste, slijedom čega je ova zapisničarka primarno raspoređene na drugom odjelu

Viši sudski referenti za ovrhu:

Florijan Paić SO1
Dragana Marinković S10
Ivana Dujčić SO9, time

da se Ivana Duić, zbog potreba posla, privremeno raspoređuje na rad u Ovršnu pisarnicu na poslove koje joj povjere Predsjednik odjela i Voditelj pisarnice, a za to vrijeme je ista izuzeta od dodjele joj ovršnih spisa za provedbu ovrhe.

Ovršni spisi za provedbu ovrhe dodjeljuju se u rad sudskim ovršiteljima Florijanu Paić i Dragani Marinković, redosljedom po dva(2) predmeta iz pozicije sudaca koji rade na ovršnim predmetima, te sudskih savjetnika raspoređenih na rad na ovršnom odjelu.

Florijan Paić i Dragana Marinković, obzirom da to zahtijevaju potrebe posla, uz rad na dodijeljenim im spisima, **dok za tim postoji potreba obavljat će i poslove ispomoći odjelu službenicima izvršenja prekršajnih sankcija**, te druge poslove koje im povjere Predsjednik odjela i Voditelj pisarnice, te upravitelj sudske pisarnice.

- POSEBNA SUDSKA PISARNICA – KAZNENA

Voditeljica Kaznene pisarnice Merica Vukelja

Administrativni referent – upisničar Marina Baljkas

Administrativni referent – sudski zapisničar Ana Baković

Administrativni referent – sudski zapisničar u referadama: Ivana Gubić
Blažena Vunić
Josipa Copić
Ana Oslovčan
Martina Vidaković
Nives Olivari

-POSEBNA SUDSKA PISARNICA-**PREKRŠAJNA**

Voditeljica Prekršajne pisarnice	Antonija Rajić
Administrativni referent – upisničar	Enisa Antičević
Administrativni referent – sudski zapisničar	Vesela Lakoš
Administrativni referent – sudski zapisničar u referadama:	Ivana Panjkota Đakovac Danijela Anđelić Anka Skorić Mirjana Vrcić Radmila Mendušić
Referenti za izvršenje:	Darinka Banovac Nada Dunkić Tica

STALNA SLUŽBA U KNINU

Za Voditelja Stalne službe u Kninu određuje se sudac **Mato Jelić**, koji pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave., a njegov zamjenik u slučaju odsutnosti mu ili spriječenosti je sutkinja **Lovranka Grabić Abramac**

Pripadajući poslovi diplomatsko-konzularne dostave ili dostave po Uredbi , apostile i izdavanje uvjerenja o nekažnjavanju , kao i uvjerenja da se ne vodi prekršajni postupak, sve u okviru poslova sudske uprave, obavljat će se u Stalnoj službi u Kninu pod upravom Voditeljice Stalne službe.

Predmeti se dijele sukladno informatičkim sustavima sustavu koji se primjenjuju u sudu.

- POSEBNA SUDSKA PISARNICA STALNE SLUŽBE U KNINU

Voditeljica sudske pisarnice	Svjetlana Jozić
Administrativni referent-upisničar	Adriana Ivančić
Administrativni referent sudski zapisničar	Radojka Gambiroža Dijana Lozančić, Anka Cigić Petar Krvavica Frane Matić, opravdano odsutan , a njegova zamjena je Marta Junaković raspoređena na rad u sjedištu suda

Branka Ljubas, zapisničar, koja će po potrebi raditi na zamjenama u referadama sudaca, te kao ispomoć sudcu Damiru Marić

time da će ovi sudski zapisničari obavljati poslove koje im Voditelj Stalne službe, Voditeljica sudske pisarnice ili upraviteljica sudske pisarnice ili i druge poslove koje im povjeri predsjednik suda, a u interesu rada suda

Administrativni referent – sudski zapisničar u referadama:

Iva Karaga
 Marija Mudrinić
 Josipa Trogrlić
 Rada Anić Božić
 Anita Murić Marinović

Viši sudski ovršitelj:

Željko Baturina

Sudski ovršitelj:

Hrvoje Tomić,

Koji će, oba, obzirom da to zahtijevaju potrebe posla, uz rad na dodijeljenim im spisima, obavljati i poslove koje im povjere Predsjednik odjela, Voditelj pisarnice i Upravitelj sudske pisarnice.

Viši administrativni referent-arhivar

Živana Topić

IV NAMJEŠTENICI:

Vozač-dostavljač:

Marijo Blaće
 Zoran Radovčić
 Rajko Andabaka
 Anton Storić

Dostavljač: Čedo Živković,

Sonja Bogatinov
 Radojka Perina
 Nada Vučak

Spremačice:

Anka Ivanković
 Anđelka Arambašić Jurić
 Nediljka Mujan
 Branka Knežević

Mira Ratković(Stalna služba u Kninu)

Zaduženja:

1. Ravnatelj sudske uprave

Opis posla: Pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave, a posebno:

- obavlja stručne poslove u svezi s planiranjem i upravljanjem ljudskim potencijalima u sudu,
- organizira rad sudskih službenika i namještenika te prati njihovu učinkovitost u radu,
- prati i planira edukaciju sudskih službenika i namještenika,
- vodi brigu o održavanju zgrade suda, radnih prostorija i opreme za rad te investicijskim ulaganjima,
- organizira i koordinira izradu godišnjeg plana nabave sukladno zakonu i potrebama suda,
- organizira provedbu postupaka javne nabave,
- obavlja nadzor nad financijsko-materijalnim poslovanjem suda te obavljanjem uredskih i pomoćno-tehničkih poslova,
- skrbi se i obavlja nadzor nad trošenjem proračunskih i vlastitih sredstava suda,
- sudjeluje u izradi i provedbi projekata sudske uprave te nadzire njihovu provedbu,
- skrbi se o pravodobnom i urednom vođenju statističkih podataka o radu suda,
- surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u vezi s nabavom opreme i osiguranjem sredstava za pojedine aktivnosti suda,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda i za svoj rad odgovara predsjedniku suda

2. Upravitelj sudske pisarnice

Opis poslova: upravlja radom sudske pisarnice, te nadzire upravljanje radom pojedinih sudskih pisarnica kojima upravljaju voditelji istih, skrbi za pravodobno i uredno obavljanje svih uredskih poslova, te nadzire točan i ažuran unos podataka u sustave koji su u primjeni, organizira i obavlja raspored administrativnih referenata-sudskih zapisničara i administrativnih referenata –sudskih upisničara kako bi se osiguralo nesmetano obavljanje svih uredskih poslova, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda .

3. Voditelj pisarnice sudske uprave

Opis poslova: zaprimanje pošte sudske uprave, vođenje upisnika za predmete sudske uprave i čuvanje priručne arhive, čuvanje arhive ureda predsjednika suda, vođenje evidencije o sucima, službenicima i namještenicima, vođenje popisa sudaca porotnika te izrada rasporeda i pozivanje istih, vođenje popisa stalnih sudskih vještaka, tumača i procjenitelja te obavljanje poslova u svezi s istima, vođenje putnog dnevnika i daljinara, vođenje evidencije putnih naloga, te usklađivanje istih sa važećim propisima, praćenje sudske statistike i upravljačkih izvješća o radu suda i sudaca te dostavi istih predsjedniku suda, primanje i čuvanje općih punomoći, rad na poslovima međunarodne pravne pomoći i ovjerama isprava namijenjenih za uporabu u inozemstvu, te drugi poslove u skladu sa Sudskim poslovnikom te Pravilnikom o radu u sustavu eSpis kao i one koje mu povjeri predsjednik suda.

4. Viši stručni referent

Opis poslova: izdaje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, podneske i dopise zaprimljene faksimilom dostavlja primatelju, obavlja poslove u svezi diplomatsko-konzularne dostave sudskih pismena koja se vrši preko ureda predsjednika, te vodi evidenciju iste, organizira prijem stranaka u uredu predsjednika, te za potrebe predsjednika suda obavlja poslove u svezi s prijemom stranaka i telefonskih i telefaks poruka, prati stanje zaliha uredskog materijala neophodnog za redoviti rad suda, naručuje uredski materijal i druge potrepštine neophodne za redoviti rad suda, a u tu svrhu zaprima zahtjeve posebnih ustrojstvenih jedinica za nabavu im potrebnog uredskog materijala, odobrava iste, naručuje u skladu s propisima o jednostavnoj nabavi, te vezuje narudžbenice uz zaprimljene račune, vodi evidenciju ulaznih računa, preuzima i pohranjuje spise u opći arhiv na temelju za to date naredbe ovlaštene osobe, na propisani način slaže arhivirane spise u općem arhivu, zaštićene od vlage, požara, prašine, 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, nakon isteka propisanih rokova čuvanja arhivske građe, uz ispunjenje za to propisanih pretpostavki odabire i izlučuje građu shodno propisima za zaštitu odabiranja i izlučivanje arhivske građe, evidentirajući sve u skladu s odredbama Pravilnika o radu u sustavu koji je u primjeni, te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja pisarnice sudske uprave, upravitelja sudske pisarnice, te poslove koje mu povjeri predsjednik suda.

5. Viši informatički referent

Opis poslova: održavanje web stranice suda, uvođenje, održavanje, sigurnost i zaštita informacijskog sustava u sudu, te održavanje računalne opreme i komunikacijske mreže, redovito održavanje, stručno vođenje i ažuriranje evidencije o računalnoj opremi, prikupljanje znanja o funkcionalnostima i mogućnostima sustava eSpisa i drugih sustava koji su u primjeni u sudu, pružanje tehničke pomoći te educiranje sudaca i ostalih zaposlenika u primjeni računalne opreme, praćenje stanja računalne opreme te planiranje i sudjelovanje u nabavi iste kao i obavljanje drugih poslova po nalogu, ravnatelja sudske uprave, upravitelja sudske pisarnice, te predsjednika suda.

6. Voditelj sudske pisarnice

Opis poslova: upravlja radom posebne sudske pisarnice pod nadzorom upravitelja sudske pisarnice, skrbi za uredno i pravodobno obavljanje poslova ustrojstvene jedinice u kojoj je raspoređen, sve u skladu sa odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu koji je u primjeni, te obavlja raspored poslova administrativnih referenata-upisničara i sudskih zapisničara raspoređenih godišnjim rasporedom poslova na rad u sudsku pisarnicu i nadzire njihov rad, zaprima pristigle podneske, formira spise, odgovorno ažurno i na pravilan način unosi točne podatke u sustav koji je u primjeni, upisuje ih u upisnike, raspoređuje ih sucima u rad, vodi i druge pomoćne knjige, razvodi sve riješene predmete, vodi statističku evidenciju te daje potrebne podatke iz evidencije, obavlja druge poslove po nalogu, Ravnatelja sudske uprave, upravitelja sudske pisarnice kao i poslove koje mu povjeri predsjednik suda.

7. Administrativni referent – upisničar

Opis poslova: uredno i pravodobno obavlja uredske poslove povjerene mu od strane voditelja pisarnice u skladu s odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u odgovarajućem koji je u primjeni, uredno i ažurno vodi upisnike, imenike, statistiku te evidenciju o kretanju spisa kroz upisnike, raspoređivanje spisa prema rokovniku i kalendaru, te točne i potpune podatke unosi u sustav koji je u primjeni, postupa u skladu s dostavnom i drugom naredbom, odlaže spise u pismohranu – arhiv, te ih za slučaj potrebe vraća u rad, radi na sudskim pristojbama, ulaže dostavnice, postupa po žalbama, na zahtjev stranaka i drugih za to ovlaštenih osoba obavještava stranke o stanju predmeta na osnovu podataka iz upisnika i

spisa, prima stranke u za to određeno uredovno vrijeme, obavlja i sve druge administrativno tehničke poslove po nalogu voditelja pisarnice, upravitelja sudske pisarnice, ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda.

8. Administrativni referent – sudski zapisničar

Opis poslova: kao službenik sudske pisarnice uredno i pravodobno obavlja uredske poslove povjerene mu od strane voditelja pisarnice u skladu s odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u odgovarajućem sustavu te točne i potpune podatke ažurno unosi u sustav, postupa u skladu s dostavnom i drugom naredbom, odlaže spise u pismohranu – arhiv, te ih za slučaj potrebe vraća u rad, radi na sudskim pristojbama, ulaže dostavnice, postupa po žalbama, na zahtjev stranaka i drugih za to ovlaštenih osoba obavještava stranke o stanju predmeta na osnovu podataka iz upisnika i spisa, prima stranke u za to određeno uredovno vrijeme, obavlja i sve druge administrativno tehničke poslove po nalogu voditelja pisarnice, upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda, te kao službenik u referadi obavlja poslove zapisničara po diktatu, te vrši prijepis rukopisa i drugih tekstova, vrši administrativno-tehničku obradu spisa, odnosno formira spise, upisuje prispjela pismena, ulaže dostavnice, te potpuno sređeni spis predaju odgovarajućoj pisarnici suda, vrši otpremu sudskih odluka i poziva za stranke, ažurno i točno upisuje podatke o spisu u sustav, skrbi za urednu i pravodobnu objavu na oglasnoj ploči, obavlja i sve druge administrativno-tehničke poslove po nalogu suca odnosno, sudskog savjetnika u čiju je referadu raspoređen. Godišnjim rasporedom poslova kao i poslove po nalogu voditelja pisarnice, upravitelja sudske pisarnice, ravnatelja sudske uprave i poslove koje im povjeri predsjednik suda.

9. Viši sudski referent - sudski ovršitelj

Opis poslova: provodi ovrhu sudskih odluka pod nadzorom i po uputama ovršnog suca, po nalogu suca neposredno poduzima pojedine radnje u ovršnom postupku ili u postupku osiguranja, nalogom odlučuje o upravljanju postupkom, te o drugim pitanjima kad je izrekom predviđeno Ovršnim zakonom, glede provedbe ovrhe, dužan je postupati s dužnim obzirima prema osobi ovršenika i članova njegova domaćinstva, pa shodno tome ovlašten je udaljiti osobu koja ometa provedbu ovrhe, a prema okolnostima slučaja i zatražiti pomoć djelatnika policije, po potrebi, može naložiti upotrebu sile prema osobi koja ometa ovrhu, dostavlja pozive i druga pismena, sastavlja nacрте odluka, te poduzima radnje po nalogu ovršnog suca, upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda.

10. Sudski referent - sudski ovršitelj

Opis poslova: provodi ovrhu sudskih odluka pod nadzorom i po uputama ovršnog suca, po nalogu suca neposredno poduzima pojedine radnje u ovršnom postupku ili u postupku osiguranja, nalogom odlučuje o upravljanju postupkom, te o drugim pitanjima kad je izrekom predviđeno Ovršnim zakonom, glede provedbe ovrhe, dužan je postupati s dužnim obzirima prema osobi ovršenika i članova njegova domaćinstva, pa shodno tome ovlašten je udaljiti osobu koja ometa provedbu ovrhe, a prema okolnostima slučaja i zatražiti pomoć djelatnika policije, po potrebi, može naložiti upotrebu sile prema osobi koja ometa ovrhu, dostavlja pozive i druga pismena, sastavlja nacрте odluka, te poduzima radnje po nalogu ovršnog suca, upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda.

11. Sudski referent za izvršenje kazne

Opis poslova: obavlja sve radnje u postupku izvršenja pravomoćnih odluka sukladno Zakonu, Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u odgovarajućem sustavu, vodi i izrađuje statističke pokazatelje u vezi postupka izvršenja, obavlja poslove vezane uz upisnike izvršenja,

prati izvršenje zaštitnih mjera, te obavlja druge poslove u skladu sa Sudskim poslovnikom i po nalogu suca izvršenja.

12. Voditelj Zemljišnoknjižnog odjela

Opis poslova: upravlja radom i organizira rad zemljišnoknjižnog odjela, vodi radne sastanke, daje upute za rad, prati propise, kontrolira i potpisuje poštu, vrši podjelu predmeta, objedinjuje mjesečnu, tromjesečnu, polugodišnju i godišnju statistiku i posebne statistike, radi na poslovima rješavanja ZK predmeta, brine o naplati pristojbi, ulaže dokumente u zbirku isprava, uredno i ažurno arhivira predmete, i sve druge poslove shodno odredbama Zakona i Sudskog poslovnika te poslove po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.

13. Viši – zemljišnoknjižni referent

Opis poslova: zaprima podneske, odlučuje (donosi rješenja i izrađuje nacрте rješenja), vrši provedbu upisa, izdaje izvratke, povijesne izvratke, ispise, prijepise i potvrde, dostavlja rješenja, obavlja povjerene mu radnje u posebnim postupcima-osnivanja, dopune i obnove zemljišne knjige te povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, radi sa strankama, nadzire rokovnike i pretince radi provjere isteka rokova, ulaže dokumente u Zbirku isprava, i prima na zapisnik podneske, zaprima poštu, radi na prijemnoj pisarnici zk odjela, radi sa strankama, te obavlja druge poslove po nalogu voditelja Zemljišnoknjižnog odjela, zemljišnoknjižnog suca i predsjednika suda.

14. Zemljišnoknjižni referent

Opis poslova: zaprima podneske, odlučuje (donosi rješenja i izrađuje nacрте rješenja), vrši provedbu upisa, izdaje izvratke, povijesne izvratke, ispise, prijepise i potvrde, dostavlja rješenja, obavlja povjerene mu radnje u posebnim postupcima-osnivanja, dopune i obnove zemljišne knjige te povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, radi sa strankama, nadzire rokovnike i pretince radi provjere isteka rokova, ulaže dokumente u Zbirku isprava, i prima na zapisnik podneske, zaprima poštu, radi na prijemnoj pisarnici zk odjela, radi sa strankama, te obavlja druge poslove po nalogu voditelja Zemljišnoknjižnog odjela, zemljišnoknjižnog suca i predsjednika suda

15. Sudski savjetnik, viši sudski savjetnik i viši sudski savjetnik-specijalist

Opis posla: I sudski savjetnici, viši sudski savjetnici i viši sudski savjetnici – specijalisti sudjeluju u suđenju i ovlaštene su samostalno provoditi određene sudske postupke, ocjenjivati dokaze i utvrđivati činjenice.

Na temelju provedenog postupka sudski savjetnik, viši sudski savjetnik i viši sudski savjetnik – specijalist podnosi sucu, kojeg na to ovlasti predsjednik suda, nacrt na temelju kojeg sudac donosi odluku. Po ovlaštenju suca sudski savjetnik, viši sudski savjetnik odnosno viši sudski savjetnik – specijalist objavljuje tako donesenu odluku.

Sudski savjetnici, viši sudski savjetnici odnosno viši sudski savjetnici – specijalisti ovlaštene su na provođenje postupka i predlaganje nacрта odluka u smislu naprijed navedenog:

1. u parničnim postupcima u sporovima za isplatu novčane tražbine ili naknadu štete u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna te u trgovačkim sporovima u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 500.000,00 kuna,
2. u radnim sporovima proizašlim iz kolektivnih ugovora,
3. u ovršnim postupcima,
4. u ostavinskim postupcima,
5. u zemljišnoknjižnim postupcima,

6. u prekršajnim postupcima,
7. u izvanparničnim postupcima, osim u postupcima oduzimanja poslovne sposobnosti, razvrgnuća suvlasničke zajednice, uređenja međa i postupcima prema Obiteljskom zakonu,
8. u skraćenim stečajnim postupcima,
9. o troškovima sudskih postupaka.

te obavlja i druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda, kao i stručne poslove određene Zakonom ili Sudskim poslovníkom, i Pravilnikom o radu u sustavu eSpis te Pravilnikom o radu u sustavu JCMS, te Zakonu o zemljišnim knjigama.

16. Sudački vježbenik

Opis poslova: obavlja vježbeničku praksu prema utvrđenim pravilima i programu rada sukladno Zakonu, te za vrijeme tog staža kroz stručnu i praktičnu izobrazbu koju stiče radom na sudskim odjelima te u drugim pravosudnim tijelima osposobljava se i priprema za polaganje pravosudnog ispita.

17. Stručni savjetnik

Opis poslova: pomaže u radu sucima u stvarima u kojima su potrebna stručna znanja, izvršava opće, stručne i administrativne poslove propisane Pravilnikom o radu stručnih suradnika izvanraspravne struke na poslovima delikvencije mladih i kaznenopravne zaštite djece u državnim odvjetništvima i na sudovima, pribavlja podatke za izradu socijalnih anamneza, prati izvršenja izrečenih odgojnih mjera, nadzire izvršenje sigurnosnih mjera po nalogu suca, obavlja i druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda.

19. Administrator sustava :

Opis poslova: osigurava za svakog novog suca i sudskog službenika korisničko ime i lozinku za korištenje odgovarajuće aplikacije, ažurno unosi u sustav godišnji raspored poslova, te izmjene istog, unosi svaku opravdanu odsutnost suca, obavještava predsjednika suda o opterećenosti sudaca i sudskih savjetnika i dr. u smislu odredbi odgovarajućeg Pravilnika o radu u sustavu koji se koristi te obavlja ostale poslove propisane odgovarajućim pravicima o radu ili poslove po nalogu predsjedniku suda te odgovarajuće ustrojstvene jedinice.

20. Ključni korisnik/korisnik:

Opis poslova: sudjeluje u analizi poslovnih procesa i razvoju internih edukacijskih sadržaja, pribavlja detaljna znanja o funkcionalnosti i mogućnostima sustava koji su u primjeni u sudu, redovito educira korisnike o novim funkcionalnostima sustava, te educira krajnje korisnike, predstavlja prvu razinu podrške sustava u radnom okruženju, i kontaktira korisničku službu za slučaj potrebe, pohađa edukacije za edukatore, pomaže u razjašnjenju utjecaja sustava na promjene postupanja i surađuje s projektinim timom u nadziranju utjecaja

Zaduženja namještenici:

1. Spremačice

Opis poslova: održava čistoću i urednost svih prostorija, namještaja i inventara koje koristi sud, održava čistoću i urednost hodnika, stepeništa i posebno sanitarnih prostorija suda, zadužuje potreban materijal i inventar za čišćenje, obavlja i sve druge poslove odgovarajuće naravi koje povjeri ravnatelj sudske uprave i predsjednik suda.

2. Vozač-dostavljač

Opis poslova: dostavlja i otprema poštu u važećoj aplikaciji, predaje i preuzima poštu i spise u HP prostorijama i drugim državnim tijelima i TD, te o tome vodi odgovarajuću evidenciju, raznosi poštu unutar suda uključujući i Stalnu službu, preuzima te prenosi pismena i spise odnosno svu potrebnu poštu iz radnih prostorija u otpremni radni prostor, obavlja poslove "sudskog dostavljača" u za to predviđenim situacijama, upravlja službenim vozilom suda u službene svrhe po nalogu i za potrebe predsjednika suda, odnosno drugih sudaca, održava službeno vozilo suda skrbi o redovnom servisiranju istog, brine se o tehničkoj ispravnosti vozila, nabavlja potrebne rezervne dijelove i vrši manje popravke, vodi uredno i ažurno putni dnevnik za svaku vožnju potpisan po osobi za koju je vožnja izvršena, obavlja i druge poslove po nalogu, upravitelja sudske pisarnice, ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda.

3. Dostavljač

Opis poslova: dostavlja i otprema poštu u važećoj aplikaciji, preuzima poštu i spise u HP prostorijama i drugim državnim tijelima i TD te o tome vodi odgovarajuću evidenciju, raznosi poštu unutar suda, te prenosi pismena i spise, kao i ostalu poštu iz radnih prostorija u otpremni radni prostor, vrši dostavu odvjetnicima koji imaju otvorene "pretince", obavlja poslove "sudskog dostavljača" u za to predviđenim situacijama te obavlja i druge poslove, vezane za dostavu, po nalogu upravitelja sudske pisarnice, ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda.

Rad prijemnih pisarnica u sjedištu suda, i u Stalnoj službi u Kninu je svakog radnog dana u vremenu od 08,00 sati do 15,00 sati, a tijekom ljetnog radnog vremena u vremenu od 07,00 do 14,00 sati.

Pismena za prekršajni odjel suda zaprimat će se i izvan redovnog radnog vremena, svakog radnog dana nakon radnog vremena pa do 20,00 sati, dežurni službenik

Rad posebnih prijemnih pisarnica Zemljišnoknjižnog odjela u Kninu, Posebnog zemljišnoknjižnog odjela u Drnišu te Posebnog zemljišnoknjižnog odjela u Tisnom na poslovima primitka zk podnesaka (podnesaka i dopisa koji se odnose na zemljišne knjige) je svakog radnog dana u vremenu od 08,00 sati do 16,00 sati, a tijekom ljetnog radnog vremena u vremenu od 07,00 do 15,00 sati.

Rad prijemne pisarnice Zemljišnoknjižnog odjela u Šibeniku na poslovima primitka zk podnesaka (podnesaka i dopisa koji se odnose na zemljišne knjige) ograničava se na dio radnog vremena te pisarnice u trajanju od 08,00 do 14,30 sati, a tijekom ljetnog radnog vremena u trajanju od 07,00 sati do 13,30 sati..

Rad sudskih pisarnica u sjedištu suda sa strankama i drugim osobama koje nepozvane dolaze u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja i prijepisa spisa te dobivanja službenih potvrda i dr.je svakog radnog dana, **izuzev srijede**, u vremenu od 08,30 sati do 11,30 sati, a za odvjetnike u vremenu od 08,30 sati do 12,00 sati

Rad Posebne sudske pisarnice Stalne službe u Kninu sa strankama i drugim osobama koje nepozvane dolaze u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja i prijepisa spisa te dobivanja službenih potvrda i dr.je svakog radnog dana tijekom cijelog radnog vremena, **izuzev srijede**.

Rad Zemljišnoknjižnog odjela u Šibeniku sa strankama i drugim osobama koje nepozvane dolaze u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja i prijepisa spisa te dobivanja službenih potvrda i dr.je svakog radnog dana, u vremenu od 08,30 sati do 11,00 sati, a za

odvjetnike u vremenu od 08,30 sati do 12,00 sati, time da su odvjetnici u vremenu koje se poklapa sa "strankama i drugim osobama" dužni poštivati red dolazaka

Rad Posebnog zk odjela u Tisnom sa strankama i drugim osobama koje nepozvane dolaze u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja i prijepisa spisa te dobivanja službenih potvrda i dr. je svakog radnog dana, **izuzev srijede**, u vremenu od 08,30 sati do 11,30 sati.

Rad Posebnog zk odjela u Drnišu sa strankama i drugim osobama koje nepozvane dolaze u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja i prijepisa spisa te dobivanja službenih potvrda i dr. je svakog radnog dana u vremenu od 08,30 do 12,00 sati.

Rad sa strankama Zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe u Kninu sa strankama i drugim osobama koje nepozvane dolaze u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja i prijepisa spisa te dobivanja službenih potvrda i dr. je svakog radnog dana izuzev srijede u vremenu od 08,30 do 11,30 sati, a za odvjetnike u vremenu od 08,30 do 12,00 sati.

Prijem stranaka u Uredu predsjednika, je svakog ponedjeljka u vremenu od 09,00 do 11,00 sati.

Prijem stranaka kod Voditelja stalne službe u Kninu je svakog petka u vremenu od 09,00 sati do 12,00 sati

Stranke kojima je zbog udaljenosti ili drugih razloga otežan ponovni dolazak, primit će se i izvan vremena određenog za prijem stranaka, a jednako i u hitnim i opravdanim slučajevima.

Rješenja o pristojbi i sve radnje u postupku naplate pristojbe po pojedinim sudskim odjelima, izuzev zemljišnoknjižnih odjela, poduzimat će voditelji posebnih sudskih pisarnica, odnosno službenici raspoređeni na rad u odgovarajućim pisarnicama, koje voditelji za to odrede.

Suci i sudski savjetnici ili drugi službenici dužni su raspoređene im predmete u rad, rješavati u bitnom poštujući redosljedom njihova zaprimanja u sud, vodeći računa o predmetima koji su posebnim propisom utvrđeni kao hitni.

Rješavatelj zadužen za predmet dužan je nadzirati točnost unesenih podataka u sustav koji je u primjeni te poduzimati mjere potrebne za osiguranje točnosti i ažurnosti unesenih podataka.

Sudski službenik u referadi dužan je ažurno, točno i na za to predviđeno mjesto upisivati podatke o događajima u pojedinom predmetu, te pravovremeno postupati po dostavnoj ili drugoj naredbi rješavatelja predmeta.

Službenik sudske pisarnice dužan je prilikom osnivanja spisa u sustav u primjeni ažurno i na pravilan način unositi potpune podatke te odgovorno postupati sa spisom, te prilikom rada na spisu u sustavu eSpisa i JCMS postupati u skladu s dostavnom i drugom naredbom koja je unesena u sustav

V Oslobodenje sudaca od rada na sudskim predmetima

U skladu sa okvirnim mjerilima za rad sudaca sudačka se dužnost umanjuje:

-Predsjednici suda: Iris Živković za 100 % (članak 30.st.2 Zakona o sudovima u svezi s člankom 2.st.2 Okvirnih mjerila za rad sudaca).

-Zamjenici Predsjednice suda i Predsjednici Kaznenog odjela: Dijani Jakoliš za ukupno 50%(članak 10.st.1 t.4 i članak 9.t.1 Okvirnih mjerila za rad sudaca).

-Predsjednici Parničnog odjela Marti Plančić za 20%(članak 9.t.4 Okvirnih mjerila za rad sudaca i ima 20% oslobodenja od dodjele joj predmeta

-Predsjedniku Odjela za mladež, Stipi Čipčić za 5%(članak 9 t.1 Okvirnih mjerila za rad sudaca)

- Predsjednici Izvanparničnog odjela Silviji Maleš, za 27 % (članak 9. t.3 Okvirnih mjerila za rad sudaca, te članak 5.st.1 i 2. Okvirnih mjerila za rad sudaca)-
- Voditelju Stalne službe u Kninu sucu Mati Jelić, na ime obavljanja poslova voditelja, te drugih mu povjerenih poslova izvan suđenja, za 10% (čl. 11 Okvirnih mjerila za rad sudaca)
- Sutkinji Ani Kević Brakus 12% (članak 5.st.2 Okvirnih mjerila za rad sudaca).
- Predsjedniku prekršajnog odjela Mirku Škarica 10% (članka 9.st.1.t.2 Okvirnih mjerila za rad sudaca). 5% na godišnjoj razini za praćenje sudske prakse prekršajnog odjela (članak 9 Okvirnih mjerila za rad sudaca), te 25% za rješavanje predmeta izvršenja (analogna primjena čl. 3.t.2 Okvirnih mjerila za rad sudaca prekršajnih sudova, ukupno 40%).
- Predsjednici zemljišnoknjižnih odjela Općinskog suda u Šibeniku Vinki Pletikosa (članak 9.t.2 Okvirnih mjerila za rad sudaca) i mentorici savjetnice Martine Miletić Lovrić (članak 5.t.1 i 2 Okvirnih mjerila za rad sudaca) za ukupno 20%
- Mentorima triju savjetnika (Alenke Skubic, Jose Mijalić i Jelene Topić-ukupno 14%) Jasminki Mrčela i Silvani Klisović za po 7% (članak 5.t.1 i 2 Okvirnih mjerila za rad sudaca).
- Sutkinji Marini Belak 10% kao mentorici 1 sudskog savjetnika (članak 5.t.1 Okvirnih mjerila za rad sudaca)
- Sucu Mirku Veleglavac za 12,50 % na godišnjoj razini za praćenje sudske prakse parničnog odjela (članak 6. Okvirnih mjerila za rad sudaca)
- Sucu Ivanu Jurišić za 7,5 na godišnjoj razini za praćenje sudske prakse kaznenog odjela (članak 6. Okvirnih mjerila za rad sudaca)
- Glasnogovornici suda Melini Gulin Pavlaković za 10% (članak 11 Okvirnih mjerila za rad sudaca)

VI Jednostavna nabava roba i usluga

Za pripremu i provedbu postupka nabave roba i usluga bagatelne vrijednosti ovlašćuju se djelatnice ovog suda:

Kristina Guberina
Sanja Vukšić i
Sandra Jajac

Ovaj godišnji raspored poslova za 2020. godinu primjenjuje se od 01. siječnja 2020. godine.

PREDSJEDNICA SUDA

Iris Živković



Suci i sudski savjetnici mogu u roku od 3 dana izjaviti prigovor predsjedniku suda na Godišnji raspored poslova, a ostali zaposlenici mogu u istom roku staviti primjedbe na Godišnji raspored poslova, shodno članku 25.st.2 Sudskog poslovnika (Narodne novine 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17-ispravak, 34/17 i 57/17, 101/18, 119/18 i 81/19).

Izjavljeni prigovor, odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje godišnjeg rasporeda poslova

Dostaviti:

- Svim sucima, sudskim savjetnicima i ostalim službenicima i namještenicima putem službene adrese elektroničke pošte, uz potvrdu o isporuci (čl. 25. st. 7. Sudskog poslovnika)