



REPUBLIKA HRVATSKA

OPĆINSKI SUD U ŠIBENIKU

Stjepana Radića 81, 22000 Šibenik, OIB:29399332217

URED PREDsjedNIKA

5 Su- 2058 /2020- 3

Broj.....

08.prosinca 2020. 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, 34/17, 57/17, 101/18, 119/2018, 81/19, 128/19, 39/20 i 47/20) nakon održane sjednice svih sudaca donosim

**GODIŠNJI RASPORED POSLOVA
U OPĆINSKOM SUDU U ŠIBENIKU KOJI ĆE SE PRIMJENJIVATI OD
DANA 01.SIJEČNJA 2021.G.**

Općinski sud u Šibeniku sa Stalnom službom u Kninu broji:

a) **34 suca uključujući i predsjednika suda**, od kojih su:

- 2 suca privremeno udaljena od obavljanja sudačke dužnosti i to sudac Ivica Krvavica
i sutkinja Dolores Milaković

-sutkinja Dijana Jakoliš, raspoređena na rad na kaznenom odjelu ovog suda imenovana je sucem Županijskog suda u Šibeniku, te slijedi upražnjenje toga sudačkog mjesta

Na ovom sudu trenutno radi sutkinja Upravnog suda u Splitu, Sandra Ćoraš Gega privremeno premještena na rad na ovaj sud na vrijeme od dvije godine, što ističe danom 01.siječnja 2021.g..

b) te 121 stalno zaposleni službenik,

od kojih su radna mjesta 7 dugotrajno opravdano odsutnih sudskih službenika, privremeno popunjena, te je

popuna 1 radnog mjesta sudskog savjetnika na određeno vrijeme u tijeku, do povratka na rad opravdano odsutne sudske savjetnice Helene Stojić.

U tijeku je popuna 1 radnog mjesta sudskog zapisničara na neodređeno vrijeme upražnjenog prestankom radnog odnosa službenice Jasmini Marković, čime će broj stalno zaposlenih sudskih **službenika biti 122.**

Na 9 radnih mjesta rade službenici primljeni na **određeno vrijeme zbog povećanog obima posla** i to na:

- 5 radnih mjesta zemljišnoknjižnog referenta,
- 1 radno mjesto sudskog zapisničara , time da je tako zaposlena sudska zapisničarka Renata Pirija, trenutno opravdano odsutna zbog porodiljskog
- 3 radna mjesta sudskog savjetnika

Na 1 radnom mjestu radi sudački vježbenik

c) te je 13 stalno zaposlenih namještenika

od kojih su radna mjesta dvoje dugotrajno opravdano odsutnih namještenika službenika, privremeno popunjena,

Ukupno je stalno zaposlenih službenika i namještenika 134 i 1 radno mjesto u popuni

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
Sudački vježbenik	Marko Spahija
Zamjenik službenika za informiranje specijalist	Dijana Antić , sudski savjetnik
Voditeljica pisarnice sudske uprave	Sanja Vukšić
Administrator e-matice	Danira Burić
Administrator sustava e-spisa	Sanja Vukšić i Sandra Peran Svjetlana Jozić Antonija Rajić
Ključni korisnici sustava e-spis	Sanja Vukšić Sandra Peran i Svjetlana Jozić Antonija Rajić
Ključni korisnici e-oglasne ploče	Sanja Vukšić

Sandra Peran

Administrator sustava JCMS,

**Marina Čipčić i
Antonija Rajić Periša**

Ključni korisnici sustava JCMS

**Marina Čipčić
Antonija Rajić i**

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, te radi na drugim poslovima koje joj povjere Predsjednica kaznenog odjela ili Voditeljica pisarnice

Viši administrativni referent-arhivar:

**3.Gorana Perković
4.Živana Topić (SS Knin)**

Voditelj Odjela za informatičku podršku i obradu statističkih podataka:

5.Tončica Šljuka

Povjerenik za etiku

Dijana Antić(sudski savjetnik- specijalist)

(Članak 15 Etičkog kodeksa drž.službenika)

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 Sandra Peran, upraviteljica sudske pisarnice.

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-upisničar 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,
Referada 2	Biserka Boljat, – sa zapisničarkom Antonijom Obratov
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 Dušanke Bačelić, koja je privremeno odsutna- suspendirana
Referada 4	Melina Gulin Pavlaković – sa zapisničarkom Elvirom Lacman, zaposlenom na određeno vrijeme kao zamjena za privremeno opravdano odsutnu sudsku zapisničarku Patriciu Vukičević, koja je na porodiljskom dopustu
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 Ivanom Knežić
Referada 12	Vinka Pletikosa –sa zapisničarkom Ankicom Mrdeža
Referada 13	Željko Radačić – sa zapisničarkom Ivanom Slavica Vunić
Referada 14	Mirko Večglavac – sa zapisničarkom Marijom Superina
Referada 17	Iris Živković- sa zapisničarkom Marinom Čipčić/zamjenski sudac za Melinu Gulin Pavlaković
Referada 19	Ana Kević Brakus-sa zapisničarom Vicom Žurić
Referada 37 (SS Knin)	Lovranka Grabić-Abramac- sa zapisničarkom Josipom Trogrlić
Referada 39 (SS Knin)	Mato Jelić-sa zapisničarkom Anitom Murić Marinović,

Viši sudski savjetnici:

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

Sudska savjetnica

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

time da sudske zapisničarke Snježana Popović i Josipa Zorčić, 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 PREMETI-Upisnik Pl

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)
- 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 Večglavcu (referada 14)
- Ana Kević Brakus(referada 19)
- 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)
- 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)
- Ani Kević Brakus (referada 19)
- 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)
 - 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 46)

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.

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
 Referada 41 Stipe Čipčić-sa zapisničarkom Anom Oslovčan
 Referada 15 Nives Vrvilo-sa zapisničarkom Martinom Bara
 Referada 48 Josip Klisović-sa zapisničarkom Marijom Banovac, zaposlenom na određeno vrijeme do povratka na rad dugotrajno opravdano odsutne sudske zapisničarke, koja se nalazi na roditeljskom dopustu

Viša sudska savjetnica:

Branka Piližota

2.2. Predsjednik Kaznenog odjela je sudac **Ivan Jurišić**, 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 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 potvrdama 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**(referada33) **Ivanu Jurišić**(referada 34), **Stipi Čipčić** (referada 41), te **Nives Vrvilo**(referada 15), **Maji Šupe**(referada31) i **Josipu Klisović**(referada48)

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, predsj. optužnog vijeća,/Stipe Čipčić, zamj.preds.vijeća

Ivan Jurišić (zamjena Krešimir Krnić/Melina Gulin Pavlaković ili drugi sudac građanskog odjela), član/članica optužnog vijeća,

Josip Klisović (zamjena Toni Grgurin/Martina Miočević Šušnjić ili drugi sudac građanskog odjela), član/članica optužnog vijeća

Referada 33. Dijana Jakoliš, predsjedj. optužnog vijeća/Stipe Čipčić, zamj.preds.j.vijeća,

Ivan Jurišić (zamjena Biserka Boljat, Marta Plančić ili drugi sudac građanskog odjela), član/članica optužnog vijeća,

Maja Šupe (zamjena Silvana Klisović, Mirko Veleglavac ili drugi sudac građanskog odjela), članica/član optužnog vijeća

Referada 35. Ivan Jurišić, predsjedj. optužnog vijeća/Josip Klisović, zam.preds.j.vijeća,

Nives Vrvilo (zamjena Anđelka Bagić/Toni Grgurin ili drugi sudac građanskog odjela), članica/član optužnog vijeća

Stipe Čipčić (zamjena Jasminka Mrčela/Željko Radačić ili drugi sudac građanskog odjela), članica/član optužnog vijeća

Referada 41 Stipe Čipčić, predsjedj. optužnog vijeća/Maja Šupe , zam.preds.j.vijeća,

Ivan Jurišić (zamjena Silvija Macanović/Vinka Pletikosa ili drugi sudac građanskog odjela), član optužnog vijeća,

Nives Vrvilo (zamjena Krešimir Krnić/Živko Pašara ili drugi sudac građanskog odjela), član optužnog vijeća

Referada 15 Nives Vrvilo, predsjedj. optužnog vijeća/Josip Klisović, zam.preds.j.vijeća,

Stipe Čipčić (zamjena Toni Grgurin/Željko Radačić ili drugi sudac građanskog odjela), član optužnog vijeća,

Ivan Jurišić (zamjena Anđelka Bagić/Silvana Klisović ili drugi sudac građanskog odjela), član optužnog vijeća

Referada 48 Josip Klisović, predsjednik optužnog vijeća/Ivan Jurišić zam.preds.j.vijeća,

Maja Šupe(zamjena Biserka Boljat/Živko Pašara ili drugi sudac građanskog odjela), član optužnog vijeća,

Stipe Čipčić(zamjena Silvija Macanović/Toni Grgurin ili drugi sudac građanskog odjela) član optužnog vijeća

KAZNENI PREDMETI

GRUPA D – (Kv- izvanraspravno vijeće)

Kv – ostali

Kv – pritvor

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

- Maji Šupe , (Referada Kv 1)
- Dijani Jakoliš, (Referada Kv 3)
- Ivanu Jurišiću, (Referada Kv 5)
- Stipi Čipčić, (Referada Kv 7)
- Nives Vrvilo(Referada Kv-8)
- Josipu Klisović(referada Kv-9_)

a izvanraspravna vijeća se određuju u sastavu:

1.- Maja Šupe , predsjedj.vijeća/ Josip Klisović, zam.predsjedj.vijeća
 -Krešimir Krnić, član/Melina Gulin Pavlaković zamj.člana
 -Silvana Klisović, član/ Martina Miočević Šušnjić, zamj.člana

2- Dijana Jakoliš, predsjedj.vijeća/Ivan Jurišić, zam.predsjedj.vijeća
 - Biserka Boljat, član/ Marta Plančić, zamj.člana
 - 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/Ivan Jurišić, zam.predsjedj.vijeća
 - Biserka Boljat, član/ Marta Plančić, zam.člana
 - Toni Grgurin, član/ Živko Pašara, , zamj.člana

6. Josip Klisović, predsjedj.vijeća/Nives Vrvilo, zam.predsjedj.vijeća
 -Marta Plančić, član/ Vinka Pletikosa, zam.člana
 -Toni Grgurin, član/ Živko Pašara, zamj.člana

time da za slučaj spriječenosti nekog od članova i zamjenika člana, to može biti i drugi sudac iz reda građanskih sudaca.

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) i sucu **Ivanu Jurišić** (referada 35), a zamjena je sudac Josip Klisović(referada 48).

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 Stipe Čipčić, Maje Šupe 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,
 Referada 48 Josip Klisović-zapisničarka Marija Banovac zaposlenom na određeno vrijeme do povratka na rad dugotrajno opravdano odsutne sudske zapisničarke, koja se nalazi na roditeljskom dopustu

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 **Josip Klisović**, 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)
 sucu Josipu Klisović (referada 48)

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)
 sucu Josipu Klisović (referada 48)

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)
 sucu Josipu Klisović (referada 48)

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:

Ana Milovac
Majda Lambaša
Rudolf Nikpalj
Mladen Celić
Dejana Mišković

Viša 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 Ivanom Knežić-**zamolnice**
 - Referada 19 Ana Kević Brakus – sa zapisničarom Vicom Žurić
 - Referada 12 Vinka Pletikosa – sa zapisničarkom Ankicom Mrdeža
 - Referada 18 Silvija Maleš – sa zapisničarkom Ksenijom Ninčević
 - Referada 40 Zrinka Gojo-sa zapisničarkom Marijom Mudrinić
 - Referada 43 Zrinka Gojo(SS u Kninu)-sa zapisničarkom Marijom Mudrinić
 - Referada 39 Mato Jelić (SS u Kninu) - sa zapisničarkom Anitom Murić Marinović
 - /- Referada 1 Anđelka Bagić – sa zapisničarkom Anđelom Buzov
 - Referada 2 Biserka Boljat –sa zapisničarkom Antonijom Obratov
 - Referada 4 Melina Gulin Pavlaković-sa zapisničarkom Elvirom Lacman,
- zaposlenom na određeno vrijeme** do povratka na rad stalno zaposlene zapisničarke Particije Vukičević
- Referada 17 Iris Živković-zapisničarka Marina Čipčić/**zamjenski sudac**
 - Referada 37 SS Knin-Lovranka Grabić Abramac-sa zapisničarkom Josipom Trogrlić

Sudski savjetnici-specijalisti:

- Referada 22 Ana Marija Paić Baković,-sa zapisničarkom Dragicom Šego
- Referada 27 Martina Miletić Lovrić – sa zapisničarkom Martom Junaković,
zaposlenom na određeno vrijeme do povratka na rad stalno zaposlene zapisničarke, Jelene Krvavica, opravdano odsutne zbog bolovanja, inače raspoređene na rad u Stalnoj službi u Kninu.

viši sudski savjetnici

- Referada 21 Ivana Bolanča – sa zapisničarkom Dragicom Šego

sudski savjetnici:

- Referada 50 Goran Rožić(**stalna služba Knin**), zaposlen **na određeno vrijeme zbog potreba posla**-sa zapisničarkom Slavicom Jurić
- Referada___ Ana Bagić, zaposlena **na određeno vrijeme kao zamjena** za opravdano odsutnu zbog porodijskog, sudsku savjetnicu Martinu Periša-sa zapisničarkom Slavicom Jurić

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 gdje ista radi 1 dan u tjednu)
- 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-specijalistu **Ani Mariji Paić Baković-referada 22 u sjedištu suda**
 -sudskom savjetniku **Goranu Rožić-referada 50**-predmeti **JSP Stalne službe u Kninu**,
 a za slučaj potrebe zamjena će biti jedan drugom imenovani savjetnici koji radi na istovrsnim predmetima na ovom sudu, bez obzira da li rade na predmetima iz sjedišta suda ili Stalne službe u Kninu

Goran Rožić za sada na ovim predmetima radi u sjedištu suda, svih 5 radnih dana tjedno, izuzev u danu kad radi na postupku osnivanja zemljišne knjige za KO Kijevo.

Viša sudska savjetnica Ivana Bolanča, nema priljev ovih predmeta, ali radi na već joj dodijeljenim predmetima jednostavnog stečaja potrošača

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"riješenih 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.

I 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 riješeni 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-specijalist 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**.

Sudska savjetnica Ana Bagić, koja radi na određeno vrijeme kao zamjena za opravdano odsutnu sudsku savjetnicu Martinu Periša raspoređuje se na rad na predmetima "riješanim" ovrhe na računima i plaći a koji zahtijevaju poduzimanje daljnjih radnji (bez obzira da li je doneseno rješenje o obustavi ili dovršetku), te predmetima ovrhe na pokretninama u kojima je doneseno rješenje o obustavi ili dovršetku, a koji zahtijevaju neku radnju, svi zaprimljeni prije 31.prosinca 2014.g.uključivo i takve predmete Stalne službe, dakle predmetima iz referada 19, 40 i 43, koji su joj već dodijeljeni , te će dalje zaprimati sve predmete ove vrste.

Sudskim savjetnicima na ovrsi :Ivani Bolanča i Ani Bagić 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:

Anđelka Bagić
 Ana Kević Brakus(zamjena Silvana Klisović)članica vijeća
 Vinka Pletikosa(zamjena Nives Vrvilo)članica vijeća

Ana Kević Brakus
 Anđelka Bagić(zamjena Silvana Klisović)članica vijeća
 Vinka Pletikosa(zamjena Nives Vrvilo)članica vijeća

Silvija Maleš
 Anđelka Bagić(zamjena Silvana Klisović)članica vijeća
 Vinka Pletikosa(zamjena Nives Vrvilo)članica vijeća

Vinka Pletikosa
 Anđelka 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 šifrnika:

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 Abramac (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 sutkinja Marta Plančić(referada 11) 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 **sjedištu suda kao specijalizacija, sudskoj savjetnici-specijalistu 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 **sjedištu suda** 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-(Stalna služba u Kninu)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-specijalist:

- Referada 14 Dijana Antić-sa zapisničarkom Radmilom Menđušić

sudski savjetnik:

- Referada 13 Martina Periša **opravdano je dugotrajno odsutna iz razloga korištenja porodiljskog dopusta**

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 14 sudska savjetnica-specijalist Dijana Antić-**svi Pom predmete** te ostali predmeti iz sjedišta suda s ograničenjem priljeva predmeta do 30%

Sudska savjetnica-specijalist Dijana Antić nastavlja raditi i na riješenim spisima ex suca toga odjela Josipa Klisović, koji spisi zahtijevaju daljnji rad do arhiviranja istih, kao i na riješenim spisima opravdano odsutne sudske savjetnice Martine Periša, koji zahtijevaju daljnji rad.

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**

Ikp((upisnik za predmete izvršenja prekršajnih sankcija)

Dodjeljuju se **u rad sucima koji su te predmete prethodno rješavali**, a takvi predmeti sudaca ili sudskih savjetnika koji više ne rade na prekršajnom odjelu dodijelit će se u rad predsjedniku 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, kojem 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 osigurati 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.

ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJELI

Za predsjednika svih zemljišnoknjižnih odjela Općinskog suda u Šibeniku određuje se sudac: Vinka Pletikosa, a njezin zamjenik je sudac Ana Jeleč Pecirep.

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 Mirelom Ramadža, zaposlenom na određeno vrijeme kao zamjena za dugotrajno opravdano odsutnu sudsku zapisničarku Valentinu Perkov, koja je na porodijskom dopustu

Referada__ Ana Jeleč Pecirep-zapisničarka Fani Kević, koja zapisničarka radi i sa sudskom savjetnicom raspoređenom na zk predmete Antonijom Rodić

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

Sucima:

Referada 11 Marti Plančić – zapisničarka Ivana Knežić
 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 24 Alenka Skubic, sa zapisničarkom Lindom Barić

sudske savjetnice:

Referada--- Helena Stojić-privremeno opravdano odsutna zbog porodijskog, a popuna njezinog radnog mjesta je u tijeku

Referada 29 Vlatka Gašperov sa zapisničarkom Ivanom Kulušić, time da sa sudskim savjetnicima za slučaj potrebe radi **i sudska zapisničarka Marina Pervan, odnosno druga zapisničarka koju odredi voditeljica odjela.**

Voditeljica zemljišnoknjižnog odjela u Šibeniku Anita Rak,

viši je ovlaštenu zemljišnoknjižni referent, koja suglasnošću iste sudjeluje u jednako 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 voditeljica odjela

Zamjenica voditeljice Zemljišnoknjižnog odjela

Mladenka Mrčela, viši

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

Ostali viši ovlaštenu zemljišnoknjižni referenti:

- 1.-Dušanka Bačelić/ **privremeno udaljena s posla**, a njezina zamjena je do povratka joj, Sandra Juričić, viši ovlaštenu zemljišnoknjižni referent, inače stalno zaposlena na mjestu sudskog zapisničara,
- 2.-Ljiljana Bastić
- 3.-Valerija Belamarić
- 4.-Tatjana Bunčić/**privremeno udaljena s posla**, a njezina zamjena je Franka Koštan, viši ovlaštenu zemljišnoknjižni referent zaposlena na određeno vrijeme
- 5.-Florijan Čvrljak
- 6.-Krešimir Pivac
- 7.-Dijana Slavica
- 8.-Tončica Mikulandra
- 9.-Ivana Duić
- 10.-Marija Samardžić ,
- 11.Ana Škevin, **zaposlena na određeno vrijeme zbog potreba posla**

Ostali viši zemljišnoknjižni referenti;

12.Josipa Cvitan, **zaposlena na određeno vrijeme zbog potreba posla**, a mentor joj je viši ovlaštenu zk referent Sandra Juričić, a zamjena je viši ovlaštenu zk referent Valerija Belamarić , te po potrebi voditeljica odjela Anita Rak

13.Valentina Storić, **zaposlena na određeno vrijeme zbog potreba posla**, a mentor joj je viši ovlaštenu zk referent Franka Koštan, a zamjena je viši ovlaštenu zk referent Ivana Duić, te po potrebi voditeljica odjela Anita Rak

14. Marija Martinović, **zaposlena na određeno vrijeme zbog potreba posla**, a mentor joj je viši ovlaštenu z.k. referent Marija Samardžić, a zamjena viši ovlaštenu z.k. referent Tončica Mikulandra, te po potrebi voditeljica odjela Anita Rak

Zemljišnoknjižni predmeti se dodjeljuju u rad svim referentima uključujući i voditelja odjela, u skladu sa 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, 101/19, 119/19, 81/19, 128/19, 39/20 i 47/20), redoslijedom po 1 predmet, ako na drugi način na odredi Predsjednik odjela.

Rad na EOP pisarnici Zemljišnoknjižnog odjela u Šibeniku obavljat će svi viši z.k. referenti, i z.k. referenti, osim voditelja, abecednim redom, svako u trajanju od po tjedan dana, i za to vrijeme nemaju priliv predmeta .

Rad sa strankama i odvjetnicima obavljat će referenti:

1. Ana Škevin
2. Valerija Belamarić
3. Franka Koštan
4. Krešimir Pivac
5. Ivana Duić
6. Marija Samardžić ,
7. Josipa Cvitan
8. Valentina Storić
9. Marija Martinović

time da će se na tom poslu svakodnevno izmjenjivati, po abecednom im redu.

Svi ovlaštenu z.k. referenti na pisane otpравke rješenja ovlaštenu su ovjeriti točnost otpравka u skladu sa Sudskim poslovníkom-odredba članka 103.st.3

Pojedinačni zemljišnoknjižni ispravni postupci dodjeljuju se u rad:

Višoj sudskoj savjetnici Alenki Skubic (referada 24) – 2 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. Alenke Skubic radit će viši ovlaštenu z.k. ref. Ana Škevin

--sud.savj. Vlatke Gašperov radit će viši z.k. ref. Josipa Cvitan, a u njihovoj odsutnosti z.k. referent kojeg odredi voditelj z.k. 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 Alenka Skubic raditi viša ovl.zk ref. Ana Škevin,

- sudske savjetnice Vlatke Gašperov viša z.k. ref. Josipa Cvitan, a u njihovoj odsutnosti z.k. referent kojeg odredi voditelj z.k. odjela .

Zaprimljeni prigovori i prijave u postupcima KO Sevid, KO Račice i Ko Sitno Donje dodjeljivat će se u rad sudskoj savjetnici Vlatki Gašperov.

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

- 1..sudska savjetnica Vlatka Gašperov
- 2.-viši ovlaštteni zemljišnoknjižni referent Ana Škevin
- 3.viša ovlaštena zemljišnoknjižna referentice Anita Rak, voditeljica zk odjela u Šibeniku

Administrativne referentice – sudske zapisničarke:

- Ivana Kulušić

-Linda Barić 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 Linda Barić sa višom sudskom savjetnicom Alenkom Skubic s kojom radi i na parničnom dojelu, dok će Žana Dujić raditi sa sudskom savjetnicom koja bude raspoređena na taj odjel umjesto sudske savjetnice Helene Stojić.

Sudska zapisničarka Ivana Kulušić radi i na spisima u povodu prigovora i žalbi na rješenja, te ona i Žana Dujić 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 zapisničari sudaca i sudskih savjetnika raspoređenih 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 u pisarnici -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

Referada11

Marta Plančić – zapisničarka Ivana Knežić

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

Zemljišnoknjižni predmeti se dodjeljuju u rad svim referentima, u skladu sa člankom 27 Sudskog poslovnika(Narodne novine br (Narodne novine br 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17 i 57/17, 101/19, 119/19, 81/19, 128/19, 39/20 i 47/20), 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 zapisničari sudaca i sudskih savjetnika raspoređenih 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,**

Priljev zk predmeta imaju:

-sutkinja Sandra Ćoraš Gega i

-sutkinja Ana Jeleč Pecirep, koje zaprimaju u rad predmete za rješavanje po zk sucu i to po 2 predmeta redosljedom primitka, abecednim redom sudaca, a njihova zamjena za slučaj potrebe 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 predmetnima za rješavanje po sudskom savjetniku, sa **zapisničarkom Fani Kević**, koja sudska zapisničarka radi i sa sutkinjom Anom Jeleč Pecirep

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,

Zemljišnoknjižni predmeti se dodjeljuju u rad referentima raspoređenim na rad u ovom odjelu, u skladu sa 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, 101/19, 119/19, 81/19, 128/19, 39/20 i 47/20), 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 zapisničar raspoređen na rad u zk odjel.

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, te
- sutkinja **Ana Jeleč Pecirep** sa zapisničarkom Fani Kević
- sutkinja **Zrinka Gojo** sa zapisničarkom Marijom Mudrinić
- sudska savjetnica: **Ana Bagić** jedan dan tjedno
- sudska savjetnica **Antonija Rodić** sa zapisničarkom Fani Kević

Sutkinje Sandra Ćoraš Gega i Ana Jeleč Pecirep rade na poslovima **obnove zemljišne knjige** za KO Knin,
na koje poslove se raspoređuje i sudska savjetnica Ana Bagić.

Sutkinja Ana Jeleč Pecirep nastavlja zaprimati sve prigovore na rješenja zk referenata ovog odjela .

Sutkinja Zrinka Gojo nastavlja zaprimati sve ostale predmete izuzev prigovora na rješenja zk referenata, odnosno u priljevu je predmeta pojedinačnih ispravih postupaka, dopuna, povezivanja, i sveg ostalo o čemu odlučuje sudac.

Sudska savjetnica Antonija Rodić, zaposlena na određeno vrijeme zbog potreba posla, nastavlja raditi na svim do sada joj dodijeljenim predmetima ovog odjela, bez daljnjeg priljeva

Po povratku joj na rad na ovom odjelu nastavlja raditi sudska zapisničarka, koja je privremeno opravdano odsutna **Jelena Krvavica**, koja sudska zapisničarka se raspoređuje na rad na sucima i sudskim savjetnicima raspoređenim na ovom odjelu, po potrebi posla, 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 referent-na određeno vrijeme zbog potreba posla:

Lana Rašković-Maglov, 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.

Zemljišnoknjižni predmeti se dodjeljuju u rad svim referentima, u skladu sa 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, 101/19, 119/19, 81/19, 128/19, 39/20 i 47/20), redosljedom po 1 predmet, ako na drugi način na odredi Predsjednik odjela.

Na poslove **zapisničara ZK odjela** u Kninu raspoređuje se Jelena Krvavca, privremeno odsutna.

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 zapisničar raspoređen na rad u ZK odjel.

10. ODJEL ZA PRAĆENJE SUDSKE PRAKSE

Sudac Iris Živković, te sudska savjetnica Ana Marija Paić Baković(građanski)
Sudac Ivan Jurišić, te viša sudska savjetnica Branka Piližota (kazneni predmeti)
Sudac Mirko Škarica, te sudski savjetnik-specijalist Dijana Antić(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, koja se privremeno raspoređuje na rad u parničnu pisarnicu , zbog potreba posla

- 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:

Andela Buzov

Antonija Obratov

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

Elvira Lacman

Suzana Ninić

Ana Vlahov
 Lucija Računica
 Maja Sekso
 Gabrijela Banovac
 Ana Lokas
 Ivana Knežić
 Ivana Slavica Vunić
 Marija Superina
 Snježana Popović
 Linda Barić
 Josipa Zorčić
 Marina Čipčić

i zapisničari: 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: Elvira Lacman, Ivana Knežić, Antonija Obratov, 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
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 Dujić 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 Copic Ana Oslovčan Marija Banovac, zaposlena
na određeno vrijeme	

-POSEBNA SUDSKA PISARNICA-*PREKRŠAJNA*

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

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
Administrativni referent-upisničar

Svjetlana Jozić
Adriana Ivančić

Administrativni referent sudski zapisničar

Dijana Lozančić,
Anka Cigić
Petar Krvavica
Frane Matić,
Branka Ljubas, zapisničar, koja će
po potrebi raditi na zamjenama u
referadama sudaca, te kao ispomoć sucu
Damiru Marić

time da će ovi sudski zapisničari obavljati poslove koje im povjeri Voditelj Stalne službe, Voditeljica sudske pisarnice ili upraviteljica sudske pisarnice ili i druge poslove koje im povjeri predsjednik suda, a u interesu rada suda, u smislu čega se uz dosadašnje joj poslove sudsku zapisničarku Dijanu Lozančić raspoređuje i na otpremu za potrebe osnivanja zemljišne knjige za KO Knin.

Administrativni referent – sudski zapisničar u referadama:

Anita Murić Marinović
Marija Mudrinić

Josipa Trogrlić
Rada Anić Božić

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 otpreme na Posebnom zemljišnoknjižnom odjelu u Kninu kroz sustav ZIS koji je u primjeni, i to naizmjenično svaki drugi dan po jedan od njih po 4 sata dnevno, te obavljati druge poslove koje im povjere Predsjednik odjela, Voditelj pisarnice i Upravitelj sudske pisarnice.

Viši administrativni referent-arhivar

Živana Topić

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.

NAMJEŠTENICI SS

Spremačice:

Mira Ratković

IV NAMJEŠTENICI:

Vozač-dostavljač:

Marijo Blaće

Zoran Radovčić

Rajko Andabaka, koji odlazi u straosnu mirovinu danom 31.prosinca 2020.g., te je popuna radnog mjesta u tijeku

Anton Storić

Dostavljač: Čedo Živković,

Sonja Bogatinov

Radojka Perina

Nada Vučak

Spremačice:

Anka Ivanković, koja je privremeno opravdano dugotrajno odsutna, a umjesto nje do povratka joj na rad radi Đana Podrug na određeno vrijeme

Anđelka Arambašić Jurić, koja je privremeno opravdano dugotrajno odsutna, a umjesto nje do povratka joj na rad radi Marijana Antunac na određeno vrijeme

Nediljka Mujan

Branka Knežević

Namještenici Sonja Bagatinov i Anton Storić radit će između ostalog i na poslovima dostave i slaganja arhivske građe Zemljišnoknjižnog odjela u Šibeniku, u posebnom arhivu odjela, sve uz nadzor i po uputama voditeljice odjela, Anite Rak, arhivarke Gorane Perković te ravnateljice sudske uprave Kristine Guberina

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 poslovníkom 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 odabiranje 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 projektnim 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, br Klasa:710-01/18-01/310, URBROJ:514-04-02/1-19-21 od 30.prosinca 2019.g.sudačka se dužnost umanjuje:

-Predsjednici suda: Iris Živković za 100 % (članak 30.st.2 Zakona o sudovima u svezi s člankom 2.st.3 Okvirnih mjerila za rad sudaca).

-Zamjeniku predsjednika suda za 40%/članak 9.st1.t.3 Okvirnih mjerila za rad sudaca)

-Predsjedniku Kaznenog odjela Ivanu Jurišić za ukupno 10%(članak 10.st.1 t.1 Okvirnih mjerila za rad sudaca).

-Predsjednici Parničnog odjela Marti Plančić za 20%(članak 10.st.1.t.2 Okvirnih mjerila za rad sudaca i ima 20% oslobodenja od dodjele joj predmeta

-Predsjedniku Odjela za mladež, Stipi Čipčić za 10%(članak 10.st.1.t.1 Okvirnih mjerila za rad sudaca)

-Predsjednici Izvanparničnog odjela i mentorici dvojice sudskih savjetnika, Silviji Maleš za 32 % (članak 10.st.1 t.2 Okvirnih mjerila za rad sudaca, te članak 5.st.1.Okvirnih mjerila za rad sudaca)-

-Sutkinji Ani Kević Brakus kao mentorici dvojice sudskih savjetnika za 12%(članak 5.st.1.Okvirnih mjerila za rad sudaca)

-Predsjedniku prekršajnog odjela Mirku Škarica 10% (članka 10.st.1.t.1 Okvirnih mjerila za rad sudaca).

-Predsjednici zemljišnoknjižnih odjela Općinskog suda u Šibeniku Vinki Pletikosa (članak 10.st.t.1 Okvirnih mjerila za rad sudaca) i mentorici savjetnice Martine Miletić Lovrić (članak 5.t..12 Okvirnih mjerila za rad sudaca) za ukupno 20%

-Mentorima triju savjetnika(Alenke Skubic, Jose Mijalić i Jelene Topić-ukupno 12%) Jasminki Mrčela i Silvani Klisović za po 6% (članak 5.t..1 i 3 Okvirnih mjerila za rad sudaca).

-Sutkinji Marini Belak 10% kao mentorici 1 sudskog savjetnika(članak 5.t.1 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 2021. godinu primjenjuje se od 01. siječnja 2021. 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 poslovnika (Narodne novine“ br.37/2014, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/2018, 81/19, 128/19, 39/20 i 47/20).

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)

Broj zapisa: **1789b-7f238**

Kontrolni broj: **0d7e0-ea2e9-82b01**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=IRIS ŽIVKOVIĆ, L=ŠIBENIK, O=OPĆINSKI SUD U ŠIBENIKU, 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 sud u Šibeniku** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.