



REPUBLIKA HRVATSKA
TRGOVAČKI SUD U ZAGREBU
Zagreb, Amruševa 2/II
Ured predsjednika suda

Broj: 5 Su –775/2020
Zagreb, 30. studenoga 2020.

Na temelju odredbi čl. 29., 30. st. 1. i 3., te čl.10. Zakona o sudovima („Narodne novine“ broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18 i 126/19), odredbe čl. 22. Sudskog poslovnika („Narodne novine“ broj 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/2017, 33/2017, 34/2017, 57/2017, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20 i 47/20), u vezi s čl. 23. do 29. Sudskog poslovnika i odredbama čl. 24. Pravilnika o radu u sustavu eSpis ("Narodne novine" 35/2015, 123/15, 45/16, 29/17, 112/17, 119/18 i 39/20), nakon pribavljenog mišljenja sa sjednice sudaca i sudskih savjetnika održane 30. studenoga 2020., predsjednik suda, dana 30. studenoga 2020. donosi

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA
TRGOVAČKOG SUDA U ZAGREBU
ZA 2021. GODINU

UNUTARNJE USTROJSTVO SUDA
SUDSKI ODJELI, PREDSJEDNICI ODJELA I NJIHOVI ZAMJENICI,

Članak 1.

U Trgovačkom sudu u Zagrebu poslovi se obavljaju u ustrojstvenim jedinicama kako slijedi:

1. Ured predsjednika suda
2. Sudski odjeli
3. Sudski registar - u sjedištu suda, u Stalnoj službi Trgovačkog suda u Zagrebu
4. Sudska pisarnica - u sjedištu suda, u Stalnoj službi Trgovačkog suda u Zagrebu
5. Odjel sudskih ovršitelja
6. Opća pismohrana
7. Služba za pomoćne i tehničke poslove.

Trgovački sud u Zagrebu izvan sjedišta suda ima stalnu službu kao posebnu ustrojstvenu jedinicu suda sa sjedištem u Karlovcu.

Trgovački sud u Zagrebu ima 56 sudaca (55 i predsjednik suda), od čega su 2 suca privremeno upućena na rad na Visoki trgovački sud Republike Hrvatske, 28 sudskih savjetnika, 207 službenika, te 22 namještenika. Od ukupnog broja sudskog osoblja, u Stalnu službu u Karlovcu raspoređena su 4 suca, 13 službenika i 1 namještenik. Podaci o odsutnosti s

rada sudskog osoblja sadržani su u Tablici rasporeda poslova za suce i sudske savjetnike, kao i u Tablici rasporeda poslova službenika i namještenika.

Ured predsjednika suda poslovanje sa strankama obavlja pisanim putem.

Uredovno vrijeme za primanje stranaka u sudskom registru suda je radnim danom od 8,00 do 12,00 sati, dok se stranke u pisarnicama suda primaju od 8,00 do 15,00 sati ukoliko nije na snazi odluka o drugačijem reguliranju radnog vremena zbog izvanrednih okolnosti.

U Stalnoj službi u Karlovcu uredovno vrijeme za primanje stranaka u pisarnici suda je od 8,00 do 15,00 sati.

Stranke, njihovi punomoćnici i zastupnici i druge osobe koje dolaze nepozvane u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja, fotografiranja, preslikavanja i prijepisa spisa, dobivanja službenih potvrda i slično primaju se u vrijeme utvrđeno rasporedom poslova. Suci odnosno sudski savjetnici primaju, u pravilu, samo pozvane stranke. Stranke kojima je zbog udaljenosti ili drugih razloga otežan ponovni dolazak u sud te u hitnim i drugim opravdanim slučajevima, primit će se i izvan vremena utvrđenog za primanje stranaka, sukladno odredbama članka 42., stavaka 1., 4. i 5. Sudskog poslovnika.

Poslovi sudske uprave obavljaju se u Uredu predsjednika suda.

Predsjednik suda je sudac Nino Radić, zamjenik predsjednika suda je sudac Gordan Zubak. Na poslove sudske uprave raspoređuje se viša sudska savjetnica - specijalist Bernardica Novak Šarac te sudska savjetnica Ivana Reljanović.

Ravnateljica sudske uprave je Žaneta Pokupec Ratkić.

Pojedine poslove sudske uprave u Stalnoj službi Trgovačkog suda u Zagrebu obavlja sutkinja Jadranka Mađeruh, kojoj je obavljanje tih poslova povjerio predsjednik suda Godišnjim rasporedom poslova.

Sud ima glasnogovornika i zamjenika glasnogovornika suda. Za glasnogovornicu suda određuje se sutkinja mr. sc. Ana Nagy, a za zamjenicu glasnogovornice suda određuje se sudska savjetnica Ivana Reljanović.

Sud ima povjerenika za etiku za koje poslove je određen viši sudski savjetnik Marko Ivrlač te povjerljive savjetnike za koje poslove su određeni viša sudska savjetnica - specijalist Teuta Klinžić Zajec i viši sudski savjetnik Marko Ivrlač.

Službenik za informiranje je sudska savjetnica Petra Mioč, a zamjenica službenika za informiranje je sudska savjetnica Karmen Basić, dok je za poslove službenika za zaštitu osobnih podataka zadužena ravnateljica sudske uprave Žaneta Pokupec Ratkić.

Na poslove povjerenika za mirenje raspoređuje se sutkinja Iva Buljan.

Za obavljanje poslova statistike suda određuje se službenica Ivona Blažek kao voditeljica.

Za poslove administratora sustava eSpis u sudu određuje se službenica Melita Knežević, a za zamjenice administratora sustava eSpis u sudu imenuju se službenice Ana Županić i Aleksandra Mažić.

Za poslove administratora e-oglasne ploče određuju se službenice Ksenija Pek, Alinda Hromin, Vesna Bukal, Anka Cindrić, Irena Fajfar, Davorka Pejnović Belajić, Ivančica Repalust, Sanja Šalić, a za poslove administratora korisnika e-oglasne ploče službenice Melita Knežević, Ana Županić i Ivona Blažek.

Za obavljanje uredskih poslova sudske uprave određeno je više službenika koji obavljaju poslove u predmetima sudske uprave po uputama predsjednika suda.

Pojedine poslove sudske uprave predsjednik suda povjerava zamjeniku predsjednika suda, predsjednicima odjela, sucima, ravnateljici sudske uprave, upraviteljici zajedničke sudske pisarnice i drugim sudskim službenicima.

Sud ima i odgovornu osobu za uspostavu i upravljanje sustavnim gospodarenjem energije, za koju je određena ravnateljica sudske uprave Žaneta Pokupec Ratkić.

Sud ima i povjerenika za otpad za kojeg je određen voditelj odjeljka za pomoćne i tehničke poslove Aleksandar Florschutz.

U skladu s važećim propisima o zaštiti na radu i zaštiti od požara, za voditelja evakuacije i spašavanja i obavljanje poslova vezanih uz zaštitu na radu određen je voditelj odjeljka za pomoćne i tehničke poslove Aleksandar Florschutz. Zamjenik voditelja evakuacije i spašavanja je službenik Ivan Malkoč, koji obavlja i poslove vezane uz zaštitu na radu. Poslove vezane uz zaštitu na radu obavljaju i službenica Zdenka Horvat i namještenik Daniel Vlanić.

Službenici raspoređeni na poslove u Službi prijepisa po potrebi zamjenjuju sudske zapisničare u drugim referadama.

Radi promjene stvarne nadležnosti u ovršnom postupku za trgovačke sudove, što je imalo za posljedicu pad priljeva ovršnih predmeta i smanjenje opsega rada na njima pa tako i predmeta ovrha na pokretnini, sudski ovršitelji raspoređeni su prema potrebama suda djelomično na rad na preostalim ovršnim predmetima, a dijelom na poslove u Sudskom registru i poslove u Zajedničkoj sudskoj pisarnici.

Članak 2.

U Trgovačkom sudu u Zagrebu ustrojeni su sljedeći Sudski odjeli:

1. PARNIČNI ODJEL - predsjednica odjela - sutkinja mr. sc. Maja Josipović, zamjenica predsjednice odjela - sutkinja mr. sc. Ana Nagy.

2. IZVANPARNIČNI ODJEL - predsjednik odjela - sudac Gordan Zubak, zamjenica predsjednika odjela - sutkinja Dorić Hadžisejdić Nikolina.

U slučaju potrebe suđenja u stečajnom vijeću prema odredbama Zakona o prisilnoj nagodbi, stečaju i likvidaciji, članove vijeća odredit će predsjednik vijeća tj. sudac zadužen za postupanje u tom predmetu i to od sudaca ovog suda koji su godišnjim rasporedom poslova zaduženi za postupanje u stečajnim predmetima.

3. REGISTARSKI ODJEL - predsjednica odjela - sutkinja Željka Bregeš, zamjenica predsjednice odjela - sutkinja Tina Jakupak.

4. ODJEL ZA PRAĆENJE EUROPSKIH PROPISA I SUDSKE PRAKSE SUDA EUROPSKE UNIJE I EUROPSKOG SUDA ZA LJUDSKA PRAVA – predsjednica odjela - sutkinja mr. sc. Maja Josipović, zamjenica predsjednice odjela - sutkinja Ivana Manestar, sudac Goran Iskra i sutkinja Sanda Jeromela kao članovi odjela.

5. ODJEL MIRENJA - predsjednica odjela - sutkinja Iva Buljan, zamjenica predsjednice odjela - sutkinja Sandra Rotar.

U Trgovačkom sudu u Zagrebu za praćenje i proučavanje sudske prakse određeni su:

- za područje parničnog postupka i prava – suci Iva Karin Šipek, Tina Šimović, mr.sc. Ana Nagy i Maja Praljak
- za područje izvanparničnog postupka i prava – suci Nikolina Dorić Hadžisejdić, Nikola Ribarić i Maja Praljak
- za područje registarskog postupka i prava - sutkinja Tina Jakupak.

RASPORED POSLOVA SUDACA I SUDSKIH SAVJETNIKA TRGOVAČKOG SUDA U ZAGREBU

Članak 3.

Suci i sudski savjetnici Trgovačkog suda u Zagrebu raspoređuju se na poslove u skladu s Tablicom rasporeda poslova sudaca i sudskih savjetnika, koja se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Godišnjeg rasporeda poslova.

Tablicom rasporeda poslova za suce i sudske savjetnike određuje se broj referade suca ili sudskog savjetnika, vrsta predmeta koja se dodjeljuje u rad sucu ili sudskom savjetniku sukladno specijalizacijama prema šifranicima vrsta sudskih predmeta, umanjena sudačke dužnosti prema Okvirnim mjerilima iz prosinca 2019., oslobođenje suca ili sudskog savjetnika od dodjele predmeta u rad u sustavu eSpisa (za predmete koji nisu u eSustavu), te druge aktivnosti ili poslovi koje sudac ili sudski savjetnik obavljaju.

RADNE SKUPINE

Članak 4.

Na Trgovačkom sudu u Zagrebu osnovana je Radna skupina za uvođenje sustava SupraNova.

U Radnu skupinu za uvođenje sustava SupraNova raspoređuje se sutkinja Ljiljana Tomić kao voditeljica, sutkinje Maja Hilje, Jasminka Gadža i Romina Markovinović te sudski savjetnici Mihovil Tvrtko Lonjak i Leo Zlodre kao članovi.

RASPORED POSLOVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA TRGOVAČKOG SUDA U ZAGREBU

Članak 5.

Službenici i namještenici Trgovačkog suda u Zagrebu raspoređuju se na poslove u skladu s Tablicom rasporeda poslova službenika i namještenika, koja se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Godišnjeg rasporeda poslova.

USTROJSTVENE JEDINICE ZA UREDSKE I DRUGE POSLOVE

Članak 6.

Za obavljanje uredskih i drugih poslova u sudu ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. Ured predsjednika suda
2. Sudska pisarnica
3. Sudski registar
4. Opća pismohrana
5. Služba za tehničke i pomoćne poslove

Radi većeg opsega poslova Ured predsjednika suda ima više ustrojstvenih jedinica i to:

1. Pisarnica sudske uprave
2. Ravnateljstvo
 - 2.1. Pododsjek za kadrovske poslove
 - 2.2. Pododsjek za statistiku
 - 2.3. Služba za materijalno-financijske i računovodstvene poslove
 - 2.4. Pododsjek za informatiku
 - 2.5. Pododsjek za eSpis

Radi većeg opsega poslova sudska pisarnica ima više ustrojstvenih jedinica i to:

1. Zajednička sudska pisarnica
2. Služba prijepisa
3. Parnična pisarnica
4. Izvanparnična pisarnica
5. Prijemna i otpremna pisarnica
6. Pisarnica sudskih pristojbi

Sve ustrojstvene jedinice imaju svoje voditelje i zamjenike voditelja koji su raspoređeni na poslove Tablicom rasporeda poslova službenika i namještenika, koja se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Godišnjeg rasporeda poslova.

Službenici i namještenici raspoređeni ovim Godišnjim rasporedom obavljaju poslove i zadatke sukladno odredbama Pravilnika o unutarnjem redu Trgovačkog suda u Zagrebu.

PRIMJENA ODREDBI SUDSKOG POSLOVNIKA I PRAVILNIKA O RADU U SUSTAVU eSpis

Članak 7.

Sukladno odredbama Zakona o sudovima, Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis, kojima se određuje način donošenja godišnjeg rasporeda, utvrđen je Godišnji raspored poslova Trgovačkog suda u Zagrebu za 2021. godinu. Prije utvrđivanja godišnjeg rasporeda poslova, Predsjednik suda pribavio je mišljenje svih sudaca na sjednici održanoj 30. studenoga 2020.

Prilikom rasporeda sudaca i ostalih zaposlenika na pojedine poslove imale su se u vidu prvenstveno potrebe suda u cilju redovnog i pravovremenog rješavanja predmeta, statistički podaci o opterećenju suda neriješenim predmetima, opterećenju sudačkih i savjetničkih referada, statistički podaci o broju primljenih, riješenih te neriješenih predmeta po upisnicima, sudskim odjelima, te sucima i sudskim savjetnicima, kao i odredbe važećih Okvirnih mjerila i mogućnosti njihovog ispunjavanja.

Članak 8.

Odlukom Ministra pravosuđa Republike Hrvatske od 29. prosinca 2010. (Kl. 700-01/10-01/6248; Ur. br. 514-02-03/1-10-2) određen je početak korištenja sustava eSpis na Trgovačkom sudu u Zagrebu, s danom 30. prosinca 2010. te se odredbe Sudskog poslovnika

koje se odnose na rad suda u sustavu eSpis te odredbe Pravilnika o radu u sustavu eSpis primjenjuju u radu Trgovačkog suda u Zagrebu.

Pri utvrđivanju godišnjeg rasporeda poslova pobliže je utvrđen način dodjele predmeta sucima i sudskim savjetnicima po vrstama i šifrarniku. U sudu se primjenjuje automatska (nasumična) dodjela predmeta u rad sucima i sudskim savjetnicima sukladno odredbi čl. 26. Sudskog poslovnika, te odredbama iz čl. 38.- 41. i čl. 46. Pravilnika o radu u sustavu eSpis, a vrši se automatskom dodjelom predmeta kroz algoritam za dodjelu predmeta koji je sastavni dio aplikacije eSpisa.

Navedeno se odnosi na predmete svih upisničkih oznaka osim predmeta upisničke oznake Tt i R3 koji se odnose na registarske predmete za koje nije određena evidencija kroz sustav eSpisa te se na njihovu dodjelu u rad primjenjuje odredba čl. 27. Sudskog poslovnika.

U cilju utvrđivanja ravnomjerne radne opterećenosti, predsjednik suda će izmijeniti godišnji raspored poslova ili donijeti pisanu obrazloženu naredbu kojom za pojedine predmete određuje ponovljenu automatsku dodjelu ako neravnomjerna radna opterećenost pojedinih sudaca nije posljedica nepostizanja očekivanih prosječnih rezultata rada.

Vrsta predmeta koji se dodjeljuju u rad sucima i sudskim savjetnicima taksativno je naznačena u Kazalu Tablice rasporeda sudaca i sudskih savjetnika kao popisu vrsta predmeta na kojima se u sudu radi u skladu s propisanim šifrarnicima vrste sudskih predmeta.

U Godišnjem rasporedu poslova sadržana su sva umanjena od sudačke dužnosti sudaca od rada na sudskim predmetima i osnova na temelju koje se ta umanjena dodjeljuju prema Okvirnim mjerilima za rad sudaca, te su naznačena i oslobođenja za dodjelu predmeta u rad za predmete koji nisu u sustavu eSpisa.

Sukladno odredbi čl. 26 st. 1. Sudskog poslovnika Godišnji raspored poslova suda dostavit će se administratoru sustava eSpis, najkasnije do 24. prosinca 2020. godine.

Tablični prikaz koji se dostavlja u prilogu čini sastavni dio jedinstvenog teksta Godišnjeg rasporeda poslova suda za 2021. godinu.

U Zagrebu, 30. studenoga 2020.

Predsjednik suda:
Nino Radić

POUKA O PRAVNOM LJEKU:

Svaki sudac i sudski savjetnik može u roku od 3 dana od dana dostave izjaviti prigovor predsjedniku suda na Godišnji raspored poslova, a ostali zaposlenici mogu u istom roku staviti primjedbu na Godišnji raspored poslova. Izjavljeni prigovor odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje godišnjeg rasporeda poslova. O prigovorima i primjedbama odlučuje više tijelo sudske uprave.

Prilozi:

- Tablica rasporeda poslova sudaca i sudskih savjetnika
- Tablica rasporeda poslova službenika i namještenika