



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKI SUD U DUBROVNIKU
URED PREDSJEDNIKA
Poslovni broj: 5 Su-489/2020-12
Dubrovnik, 18. listopada 2021.

Predsjednica Županijskog suda u Dubrovniku Kate Brajković, na temelju članka 30. stavak 1. u vezi članka 29. stavak 1. Zakona o sudovima ("Narodne novine" broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18 i 126/19), te članka 24. Sudskog poslovnika („Narodne novine“ 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20 i 70/21), zbog stupanja na dužnost predsjednice suda, donosi

IZMIJENJENI GODIŠNJI RASPORED POSLOVA ŽUPANIJSKOG SUDA U DUBROVNIKU ZA 2021.

SUDSKA UPRAVA

URED PREDSJEDNICE

KATE BRAJKOVIĆ - predsjednica suda

Upravlja sudom i obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem svih poslova u sudu, rukovodi svim poslovima sudske uprave, predviđenim u čl. 29. Zakona o sudovima, te postupa kao više tijelo sudske uprave u odnosu na područne sudove i to Općinski sud u Dubrovniku i Općinski sud u Metkoviću, a sukladno odredbi članka 30. stavak 5. Zakona o sudovima.

Za zamjenika određuje se sudac ĐORĐO BENUSSI.

NEDA BEGOVIĆ – upraviteljica pisarnice sudske uprave u Uredu predsjednice suda.

SUDSKA PISARNICA

NEDA BEGOVIĆ - upraviteljica pisarnice sudske uprave

skrbi za pravodobno i uredno obavljanje uredskih poslova, zaprima poštu i dijeli je po uredima, zavodi predmete sudske uprave, razvodi, otprema i arhivira u e-Spisu, pomaže u izrađivanju nacрта odluka iz djelokruga sudske uprave, poziva suce porotnike na raspravu, vodi poslove personalne službe i evidencije izostanaka s posla, godišnjih odmora i dr., evidencije iz radnih odnosa zaposlenika, vodi evidenciju o vježbenicima i osobama koje su na praksi, obavlja poslove dostave u kaznenim postupcima, obavlja poslove u vezi sa stalnim sudskim tumačima i vještacima, vodi urudžbene zapisnike povjerljivih akata, te ih otprema i čuva prema stupnjevima tajnosti, vrši prijem i čuvanje generalnih punomoći, vodi popis pečata i žigova u uporabi suda, obavlja poslove za

potrebe predsjednika suda u svezi s prijemom stranaka, telefoniranja, obavlja poslove vezane za odnose zaposlenika suda i fondova mirovinskog i zdravstvenog osiguranja: prijave, odjave, dostave potrebnih akata i dr., vodi evidenciju putnih naloga, nadzire i osigurava postojanje tehničkih uvjeta i svih dr. uvjeta za normalno i nesmetano odvijanje rada u prostorijama suda, te obavlja druge poslove koje joj povjeri predsjednik suda, a naročito na zamjeni upravitelja sudske pisarnice.

Vodi upisnike Su, Su-i, Su-r, Su-us, Pov, Str.Pov., Su-Gzp I, Su-Gžzp I, Su-Kzp I, Su-Kžzp I, Ikl, Ikl ozmz m, Ikl ozmz mp, Ikl zd, Ikr, Ikž i Kž I.

Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda.

MIRANDA HODŽIĆ – upraviteljica zajedničke sudske pisarnice

vrši nadzor nad radom posebnih sudskih pisarnica, skrbi za pravodobno i uredno obavljanje uredskih poslova i obavlja raspored administrativnih referenata – sudskih zapisničara i koordinira njihov rad prema postojećem rasporedu, vodi sudsku statistiku, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda, a naročito na zamjeni i ispomoći u radu na predmetima sudske uprave.

Vodi upisnike Gž, Gž Ob, Gž Ovr, Gž R, Gž Ovr Ob, Gž Zk, Gž eu, P, Gzp II, R2, R1, Mir.

MARIJA ŠIMUNOVIĆ – voditeljica posebne sudske pisarnice - kaznene

skrbi za uredno i pravodobno obavljanje poslova ustrojstvene jedinice, te obavlja raspored administrativnih referenata unutar iste, zaprima pristigle predmete, formira spise, upisuje ih u upisnike, raspoređuje ih sucima u rad, vodi i druge pomoćne knjige (imenik i dr), razvodi sve riješene predmete kroz upisnik, vodi evidenciju o stanju predmeta, načinu završavanja spisa i statističkim izvješćima, vodi statističku evidenciju za odjel te daje podatke iz evidencije koja se vodi u kancelariji, vodi evidenciju drugostupanjskih odluka, sastavlja dopise vezane za pribavljanje predmeta, obavijesti i podataka, zaprima, uvodi i izdaje obavijesti po traženju stranaka, obavlja druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice kao i poslove koje mu povjeri predsjednik suda.

Vodi upisnike Kir, Kir-t, Kir 1, Kir-eun, Kir-eu, Kir-d, Kim, K, Km, Kmp, Kzd, Kr, Krm, Kv I, Kv II, Kv-t, Kvm, Kv-eun, Kv-eu, Kov, Kovm, Kž, Kžm, Kžmp, Kžzd, Kzp II i pomoćne knjige.

Vodi evidenciju o kretanju spisa, te se brine o njihovoj urednosti i kompletnosti.

Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda i predsjednika kaznenog istražnog odjela i odjela za mladež.

ANA PULIĆ – voditeljica posebne sudske pisarnice - građanske

skrbi za uredno i pravodobno obavljanje poslova ustrojstvene jedinice, te obavlja raspored administrativnih referenata unutar iste, zaprima pristigle predmete, formira spise, upisuje ih u upisnike, raspoređuje ih sucima u rad, vodi i druge pomoćne knjige (imenik i dr), razvodi sve riješene predmete kroz upisnik, vodi evidenciju o stanju

predmeta, načinu završavanja spisa i statističkim izvješćima, vodi statističku evidenciju za odjel te daje podatke iz evidencije koja se vodi u kancelariji, vodi evidenciju drugostupanjskih odluka, sastavlja dopise vezane za pribavljanje predmeta, obavijesti i podataka, zaprima, uvodi i izdaje obavijesti po traženju stranaka, obavlja druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice kao i poslove koje mu povjeri predsjednik suda.

Vodi upisnike Gž, Gž Ob, Gž Ovr, Gž R, Gž Ovr Ob, Gž Zk, Gž eu, P, Gzp II, R2, R1, Mir.

Vodi evidenciju o kretanju spisa, te se brine o njihovoj urednosti i kompletnosti.

Obavljaju i druge poslove po nalogu predsjednice suda i predsjednika građanskog odjela.

Administrativne referentice – sudske zapisničarke – obavljaju poslove pisanja po diktatu na raspravama i ročištima, prepisivanja rukopisa, te sve uredsko – tehničke poslove u referadama:

- **JADRANKA BARIŠIĆ**, građanske referade 2, 7 i 3,
- **KRISTINA RILOVIĆ**, kaznena referada 6 i građanska referada 10,
- **JELENA MILER**, dugotrajno bolovanje,
- **IVANA SUŠIĆ**, kaznena referada 5,
- **KATIJA UCOVIĆ**, građanske referade 4, 6 i 8,
- **ANJA PAIĆ ČOLAKOVIĆ**, kaznena referada 1 i građanska referada 1,
- **MIA PUTICA**, neplaćeni dopust zbog njege djeteta.

Obavljaju i druge poslove koje im povjeri predsjednica suda.

KAZNENO – ISTRAŽNI ODJEL

I

ODJEL ZA MLADEŽ

PERO MILOGLAV – referada 1 – predsjednik Kazneno-istražnog odjela, mentor za kaznenu granu sudovanja, sudac istrage, rješava predmete iz upisnika K, Km, Kmp, Kzd, Kž, Kr, Kir, Kir-eun, Kir-eu, Kir-t, Kir-d, Kir 1, Kim, izvan radnog vremena a za vrijeme dežurstva Kv I i Kv II, a u slučaju spriječenosti drugih kaznenih sudaca i sve druge iz kaznene grane sudovanja. Oslobađa se rada na predmetima eSpisa 10% s osnove funkcije predsjednika Kazneno-istražnog odjela. Zamjenik je predsjednika Odjela za praćenje europskih propisa i sudske prakse Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava.

SVETO VIĆAN - referada 6 – zamjenik predsjednika Kaznenog odjela i Odjela za mladež, zamjenik suca izvršenja, rješava predmete iz upisnika Kov, Kovm, Kž, Kžm, Kžmp, Kžzd, Kv I, Kv II, Kv-t, Kvm, Kv-eun, Kv-eu, KžI, a u slučaju spriječenosti ostalih kaznenih sudaca rješava i druge vrste kaznenih predmeta.

ZORAN ČENGIJA - referada 5 – sudac, predsjednik Odjela za mladež, sudac izvršenja, rješava predmete iz upisnika K, Km, Kmp, Kzd, Kir, Kir-eun, Kir-eu, Kir-t, Kir-d, Kir 1, Kim, IK I, IK ozmz m, IK ozmz mp, IK I zd, Ikr, IKž, izvan radnog vremena a za

vrijeme dežurstva predmete Kv i I Kv II, te u slučaju spriječenosti ostalih kaznenih sudaca i sve ostale kaznene predmete.

ĐORĐO BENUSSI - referada 3 – sudac istrage, rješava predmete iz upisnika Kir, Kir-eun, Kir-eu, Kir – t, Kir-d, Kim, koji dođu u vrijeme njegovog dežurstva izvan radnog vremena, u kojem tjednu se predmeti suca istrage koji dođu za vrijeme radnog vremena raspoređuju sucima Čengija i Miloglav i to tjednima naizmjenično, vrši nadzor nad izvršenjem istražnog zatvora (čl.141. st.1. i 2. Zakona o kaznenom postupku).

Optužno vijeće (Kov upisnik):

Sveto Vićan, predsjednik
Emir Čustović, član
Marija Vetma, zamjenica člana
Josita Begović, članica
Đorđo Benussi, zamjenik člana
Jadranka Barišić, zapisničar

Članovi Kv I i II vijeća:

Đorđo Benussi i Noemi Butorac,
Josita Begović i Srđan Kuzmanić,
Emir Čustović i Verica Perić Aračić,
Marija Vetma i Kate Brajković.

Vijeće za uvjetni otpust:

Zoran Čengija, predsjednik vijeća
Pero Miloglav i Sveto Vićan, članovi
Đorđo Benussi i Verica Perić Aračić, zamjenici članova

GRAĐANSKI ODJEL

KATE BRAJKOVIĆ – referada 1 – sudac, rješava predmete iz svih drugostupanjskih građanskih upisnika, osim žalbe na R1. Oslobađa se rada na eSpisima za 25% s osnova funkcije predsjednice suda.

EMIR ČUSTOVIĆ - referada 2 – sudac, predsjednik Građanskog odjela, sudac za praćenje sudske prakse i evidencije u građanskoj grani sudovanja, osim ovršnih i ostavinskih predmeta, te predmeta stvarnog prava, rješava predmete iz svih drugostupanjskih građanskih upisnika, osim žalbe na R1. Oslobađa se rada na predmetima eSpisa 20% s osnove funkcije predsjednika Građanskog odjela, te 35% s osnova praćenja i proučavanja sudske prakse i evidencije. Mentor je za građansku granu sudovanja. Zamjenik je mentorima sudskih savjetnica Renate Matković i Dobrile Hladilo. U slučaju spriječenosti referada 4. i 10. obavlja poslove iz upisnika R1 i žalbi na R1.

MARIJA VETMA - referada 3 - sudac, rješava predmete iz svih drugostupanjskih građanskih upisnika, osim žalbe na R1. Mentor je višoj sudskoj savjetnici Dobrili Hladilo, radi čega se oslobađa rada na predmetima eSpisa za 10%. Predsjednik je odjela za praćenje europskih propisa i sudske prakse Suda Europske

unije i Europskog suda za ljudska prava. U slučaju spriječenosti referada 4. i 10. obavlja poslove iz upisnika R1 i žalbi na R1.

SRĐAN KUZMANIĆ - referada 4 - sudac, rješava predmete iz upisnika P, R1 i R2, te predmete iz svih drugostupanjskih građanskih upisnika. Mentor je višoj sudskoj savjetnici – specijalist Renati Matković, radi čega se oslobađa od rada na predmetima eSpisa za 10%.

VERICA PERIĆ ARAČIĆ – referada 6 - sudac, rješava predmete iz svih drugostupanjskih građanskih upisnika, osim žalbe na R1. U slučaju spriječenosti referada 4. i 10. obavlja poslove iz upisnika R1 i žalbi na R1. Mentor je sudskoj savjetnici Marijani Milković Cosmai, radi čega se oslobađa rada na predmetima eSpisa za 10%.

ĐORĐO BENUSSI - referada 7 – sudac, zamjenik predsjednika Građanskog odjela, rješava predmete iz svih drugostupanjskih građanskih upisnika, osim žalbe na R1. Sudac je za praćenje i proučavanje sudske prakse i evidenciju ovršnih i ostavinskih predmeta, radi čega se oslobađa od rada na predmetima eSpisa za 20%. Kao zamjenik predsjednika suda oslobađa se rada na predmetima eSpisa za 10%. Ovo umanjeno ne odnosi se na umanjeno od dodjele spisa. U slučaju spriječenosti referada 4. i 10. obavlja poslove iz upisnika R1 i žalbi na R1.

JOSITA BEGOVIĆ - referada 8 – sudac, rješava predmete iz svih drugostupanjskih građanskih upisnika, osim žalbe na R1. Sudac je za praćenje i proučavanje sudske prakse i evidenciju predmeta stvarnog prava radi čega se oslobađa rada na predmetima eSpisa za 13,75%. U slučaju spriječenosti referada 4. i 10. obavlja poslove iz upisnika R1 i žalbi na R1.

NOEMI BUTORAC – referada 10 - sudac, rješava predmete iz upisnika P, R1 i R 2, te svih drugostupanjskih građanskih upisnika.

RENATA MATKOVIĆ – referada 5 – viša sudska savjetnica - specijalist, priprema nacrt odluka u GŽ predmetima obvezno isplata do 100.000,00 kuna, naknada štete do 100.000,00 kuna, smetanja posjeda, te predmeta iz upisnika GŽ eu, Gzp II i Kzp II. Oslobađa se rada na predmetima eSpisa za 50% s osnova rada na sustavu sudske prakse „Supra nova“, administratora sustava eSpisa i ključnog korisnika. Ovo umanjeno ne odnosi se na umanjeno od dodjele spisa.

DOBRILA HLADILO – referada 9 – viša sudska savjetnica, priprema nacrt odluka u GŽ predmetima obvezno isplata do 100.000,00 kuna, naknada štete do 100.000,00 kuna, smetanja posjeda, te predmeta iz upisnika GŽ eu, Gzp II i Kzp II. Oslobađa se rada na predmetima eSpisa za 50% s osnova prava na rad s polovicom punog radnog vremena. Ovo umanjeno ne odnosi se na umanjeno od dodjele spisa.

MARIJANA MILKOVIĆ COSMAI, referada 11, sudska savjetnica, priprema nacrt odluka u GŽ predmetima obvezno isplata do 100.000,00 kuna, naknada štete do 100.000,00 kuna te smetanja posjeda, te predmeta iz upisnika GŽ eu, Gzp II i Kzp II.

Drugostupanjska građanska vijeća:

Vijeće I:

Noemi Butorac, Emir Čustović, Srđan Kuzmanić, Marija Vetma,

Vijeće II:

Josita Begović, Đorđo Benussi, Kate Brajković, Verica Perić Aračić

Vijeće po Obiteljskom zakonu:

Đorđo Benussi, Kate Brajković, Srđan Kuzmanić,

**ODJEL ZA PRAĆENJE EUROPSKIH PROPISA I SUDSKE PRAKSE SUDA EU I
EUROPSKOG SUDA ZA LJUDSKA PRAVA**

Marija Vetma, sutkinja – građanska grana sudovanja

Pero Miloglav, sudac – kaznena grana sudovanja

Dobriła Hladilo, viša sudska savjetnica

Za **glasnogovornika suda** određuje se sudac Pero Miloglav. U slučaju spriječenosti zamjenjuje ga sudac Sveto Vićan.

Za **ključnog korisnika eSpisa** određuje se Renata Matković, a u slučaju spriječenosti zamjenjuju je Marija Šimunović i Ana Pulić.

Sucima izmiriteljima određuju se:

Josita Begović i Đorđo Benussi.

Za **administratora sustava eSpisa** određuju se Renata Matković i Neda Begović.

Za **unos na Internet presuda u sustavu „Supra nova“** određuje se Renata Matković, a u slučaju spriječenosti zamjenjuju je Dobriła Hladilo.

Za **službenika za informiranje** određuje se Dobriła Hladilo. U slučaju spriječenosti zamjenjuje je Renata Matković.

Za **službenika – povjerenika za etiku** određuje se Renata Matković.

Za **službenika za zaštitu osobnih podataka** određuje se Renata Matković.

U slučaju potrebe za **preuzimanje i predaju pošiljaka na pošti** određuje se Anja Paić Čolaković i Katija Ucović.

Službenik za naplatu sudske pristojbe Neda Begović.

Radno vrijeme za primanje stranaka:

- sudska pisarnica, svakog radnog dana od 8,30 do 12,00 sati,
- ured predsjednice suda, svaki prvi utorak u mjesecu od 8,30 do 13,00 sati.

Materijalno - financijske poslove, informatička potpora radu suda i obradu statističkih podataka o radu suda, te ostale tehničke i pomoćne poslove obavljaju zajedničke službe ustrojene pri Općinskom sudu u Dubrovniku.

Izmijenjeni godišnji raspored poslova stupa na snagu 18. listopada 2021.

Predsjednica suda:

Kate Brajković

PRAVNA POUKA: Svaki sudac i sudski savjetnik Županijskog suda u Dubrovniku, sukladno odredbi članka 25. stavak 2. Sudskog poslovnika, može u roku od tri dana izjaviti prigovor na Godišnji raspored poslova predsjednici suda, a ostali zaposlenici mogu u istom roku staviti primjedbu. Izjavljeni prigovor odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje godišnjeg rasporeda

Dn-a:

- Ministarstvu pravosuđa i uprave Republike Hrvatske,
- Vrhovnom sudu Republike Hrvatske,
- sucima, putem službene adrese elektroničke pošte,
- službenicima i namještenicima, putem službene adrese elektroničke pošte,
- administratoru sustava e-Spisa,
- Pismohrana.

Broj zapisa: **eb300-e0307**

Kontrolni broj: **0e1c7-f2717-4bbc5**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
CN=KATE BRAJKOVIĆ, L=DUBROVNIK, O=ŽUPANIJSKI SUD U DUBROVNIKU, 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, **Županijski sud u Dubrovniku** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.