



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U ĐAKOVU
Ured predsjednika

Broj: 5-Su-340/2021-7.
Đakovo, 29. studenog 2021.

Predsjednica Općinskog suda u Đakovu, temeljem čl. 30. st. 1. Zakona o sudovima (Narodne novine broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19 i 130/20) i članka 22. st. 3. i 4. Sudskog poslovnika (Narodne Novine br. 37/2014, 49/2014, 8/2015, 35/2015, 123/2015, 45/2016, 29/2017, 33/2017, 34/2017, 57/2017, 101/2018, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21 i 99/21), po pribavljenom mišljenju sa sjednice svih sudaca o podjeli poslova održane dana 22. studenog 2021. godine, donosi slijedeći

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA ZA 2022. GODINU

Članak 1.

Općinski sud u Đakovu sa sjedištem u Đakovu, Trg dr. Franje Tuđmana 2, temeljem odredbe čl. 16. Zakona o sudovima (Narodne novine 28/2013, 33/2015, 82/2015, 82/2016, 67/18, 126/19 i 130/20) ima ustanovljenu Stalnu službu u Našicama, Trg dr. Franje Tuđmana 14.

Ustrojstvene jedinice suda su:

- Ured predsjednika suda,
- Zajednički odjel materijalno financijskog poslovanja koji vodi poslove i za Općinski sud u Đakovu (sa Stalnom službom u Našicama), a djelatnici su raspoređeni po Godišnjem rasporedu poslova za 2022. godinu Općinskog suda u Osijeku,
- Odjel tehničkih i pomoćnih poslova,
- Sudski odjeli: 1. Parnični odjel
2. Odjel za obiteljske i izvanparnične sporove
3. Ovršni odjel
4. Prekršajni odjel
5. Zemljišnoknjižni odjel
- Sudska pisarnica koja je podijeljena na više ustrojstvenih jedinica:
 1. Zajednička sudska pisarnica u sjedištu Općinskog suda u Đakovu
 2. Posebna sudska pisarnica prekršajnog odjela u Đakovu
 3. Posebna sudska pisarnica u Stalnoj službi u Našicama
 4. Posebna sudska pisarnica prekršajnog odjela u Stalnoj službi u Našicama.

U Općinskom sudu u Đakovu sa Stalnom službom u Našicama sudačku dužnost obnaša predsjednica suda i 12 (dvanaest) sudaca. Ukupno zaposlenih sa Stalnom službom je 59 (pedesetdevet) službenika i 9 (devet) namještenika.

Neraspoređeni zbog privremene nesposobnosti za rad:

1. JASNA PAVIČIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar - rodiljni dopust
2. MARIJANA ŽULJ JAKOVLJEVIĆ - sutkinja - rodiljni dopust

Članak 2.

I. SUDSKA UPRAVA

a) URED PREDSJEDNIKA SUDA

1. MELITA TOMAKOVIĆ - predsjednica suda

Rukovodi sudskom upravom, te predstavlja sud pred drugim tijelima.

U poslovima sudske uprave:

- donosi upravne akte i izdaje potrebne naredbe i upute u granicama ovlaštenja,
- obavlja nadzor nad urednim i pravovremenim obavljanjem svih poslova suda,
- usklađuje rad sudskih odjela i drugih organizacijskih jedinica u sudu,
- uređuje i nadzire rad vježbenika i drugih osoba na stručnom osposobljavanju,
- rješava o zahtjevu za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku, te obavlja i nadzire poslove sudske uprave i sve druge poslove na koje ga kao predsjednika Općinskog suda ovlašćuje Zakon o sudovima i Sudski poslovnik

2. STANKO KUBURIĆ - zamjenik predsjednice suda

Zamjenik predsjednice suda pomaže predsjednici suda u obavljanju poslova sudske uprave, te u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednice suda zamjenjuje predsjednicu suda.

3. MARINA GODŽIROV - voditeljica Stalne službe u Našicama

Voditeljica Stalne službe pomaže predsjednici suda u obavljanju poslova sudske uprave.

4. RUŽICA KOVAČIĆ - upraviteljica pisarnice sudske uprave

Pomaže predsjednici suda u obavljanju poslova sudske uprave.

Vrši nadzor nad urednim i pravovremenim obavljanjem svih poslova sudske uprave i o tome izvještuje predsjednicu suda.

Priprema i izrađuje nacрте dopisa iz djelokruga sudske uprave, obavlja stručne poslove u svezi ostvarivanja prava i obveza iz radnih odnosa službenika i namještenika.

Odobrava dnevni izlazak sudskim službenicima i namještenicima.

Po ovlaštenju predsjednice suda i njezinom nalogu obavlja i sve druge poslove iz oblasti sudske uprave.

Ključni korisnik i administrator u sustavu e-Spisa.

Vodi upisnik sudske uprave.

Obavlja uredske poslove iz međunarodne pravne pomoći.

Vodi kartoteku i evidenciju svih zaposlenih u sudu.

Organizira prijem stranaka kod predsjednika suda.

Evidentira telefonske pozive.

Obavlja po potrebi zapisničarske poslove za referadu I.

Vodi evidenciju o svim sucima i ostalim zaposlenicima.

Dostavlja tromjesečna izvješća Ministarstvu pravosuđa o isplaćenim naknadama za dežurstva sudaca i službenika i njihovom rasporedu dežurstava i izvještaja o stvarnom stanju kadrova.

Vodi dnevnik službenih putovanja i obavlja ostale poslove vezane uz službena putovanja, te ostale poslove sudske uprave po nalogu predsjednice suda.

Obavlja poslove vezane za spise sudske uprave.

Brine o arhiviranju svih pismena sudske uprave.

Unosi podatke u Registar zaposlenih.

Obavlja poslove prijave i odjave djelatnika nadležnim ustanovama, te druge poslove sudske uprave po nalogu predsjednice suda.

Obavlja zapisničarske poslove za pisarnicu Ureda predsjednika suda.

b) ZAJEDNIČKI ODJEL MATERIJALNO FINANCIJSKOG POSLOVANJA

Djelatnici Odjela materijalno financijskog poslovanja Općinskog suda u Osijeku vode sve poslove i za Općinski sud u Đakovu, prema Godišnjem rasporedu poslova za 2022. godinu Općinskog suda u Osijeku.

Članak 3.

II. SUDSKI ODJELI

a) PARNIČNI ODJEL

1.

Referada 5. - LJERKA LJULJ - predsjednica parničnog odjela
- sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: Pr, P, Pl, Pn, Ps, Psp, Povrv (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H, I) Sp (osim jednostavnog postupka stečaja potrošača), P-eu.

2.

Referada 2. - STANKO KUBURIĆ - zamjenik predsjednice parničnog odjela
- sudac

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pl, Pn, Ps, Psp (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, I).

3.

Referada 4. - SNJEŽANA BRAJKO - sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: P, PI, Pn, Ps, Psp (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, I) P-eu.

4.

Referada 3. - ANĐELA BOŠKOVIĆ RAJKOVIĆ - sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pr, PI, Pn, Ps, Psp (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, I) P-eu.

5.

Referada 6. - MARIJANA ŽULJ JAKOVLJEVIĆ - sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pr, PI, Pn, Ps, Psp, Povrv (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H i I), P-eu i predmetima iz upisnika Sp-samo jednostavni postupak stečaja potrošača (prema šifarniku vrsta sporova – ID 433).

6.

Referada 13. - MARINA GODŽIROV - sutkinja - Stalna služba u Našicama

Radi na predmetima iz upisnika: Povrv i Sp (uključujući i jednostavni postupak stečaja potrošača - prema šifarniku vrsta sporova – ID 433).

7.

Referada 15. - ANICA WOLF - sutkinja - Stalna služba u Našicama

Radi na predmetima iz upisnika: P, PI, Pn, Ps, Psp (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, I) P-eu.

8.

Referada 7. - EDITA KELIĆ BRANKOVIĆ - viša sudska savjetnica
- sudac mentor Stanko Kuburić

Radi na predmetima iz upisnika: Povrv - u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna i predmetima iz upisnika Sp – samo jednostavni postupak stečaja potrošača (prema šifarniku vrsta sporova – ID 433)

9.

Referada 8. - IVANKA BANOVIĆ - viši sudski savjetnik specijalist
- sudac mentor Snježana Brajko

Radi na predmetima iz upisnika: Povrv - u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna i predmetima iz upisnika Sp – samo jednostavni postupak stečaja potrošača (prema šifarniku vrsta sporova – ID 433).

10.

Referada 18. - EVA NEKIĆ - viša sudska savjetnica - Stalna služba u Našice
- sudac mentor - Marina Godžirov

Radi na predmetima iz upisnika: Povrv - u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna i predmetima iz upisnika Sp - samo jednostavni postupak stečaja potrošača (prema šifarniku vrsta sporova – ID 433).

b) ODJEL ZA OBITELJSKE I IZVANPARNIČNE SPOROVE

1.

Referada 3. - ANĐELA BOŠKOVIĆ RAJKOVIĆ -predsjednica odjela
-sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: P Ob (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A);
te na predmetima iz upisnika: R1 Ob (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe C).

2.

Referada 15. - ANICA WOLF - sutkinja - Stalna služba u Našicama
- zamjenica predsjednice odjela za obiteljske i
izvanparnične sporove

Radi na predmetima iz upisnika: P Ob (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A);
te na predmetima iz upisnika: R1 Ob (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe C).

3.

Referada 2. - STANKO KUBURIĆ - sudac

Radi na predmetima iz upisnika: O, R1, R2, Pom, (prema šifarniku rad na predmetima
iz grupe A, B, D, E, F, G, H).

4.

Referada 5. - LJERKA LJULJ - sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: O, R1, R1-eu, R2, Pom, Pom-eu (prema šifarniku rad
na predmetima iz grupe A, B, D, E, F, G).

5.

Referada 4. - SNJEŽANA BRAJKO - sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: P Ob (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A);
te na predmetima iz upisnika: R1 Ob (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe C).

6.

Referada 1. - MELITA TOMAKOVIĆ - sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: P Ob (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A);
te na predmetima iz upisnika: R1 Ob (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe C)
te na predmetima iz upisnika Ov-I (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe H).

7.

Referada 13. - MARINA GODŽIROV - sutkinja - Stalna služba u Našicama

Radi na predmetima iz upisnika: O, R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu, (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A, B, D, E, F, G, H); te na predmetima iz upisnika: Ov-I (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe H).

8.

Referada 8. - IVANKA BANOVIĆ - viši sudski savjetnik specijalist
- sudac mentor Snježana Brajko

Radi na predmetima iz upisnika: O (prema šifarniku rad na ostavinskim predmetima iz grupe A) i R1-eu.

9.

Referada 18. - EVA NEKIĆ - viša sudska savjetnica - Stalna služba u Našicama
- sudac mentor - Marina Godžirov

Radi na predmetima iz upisnika: O (prema šifarniku rad na ostavinskim predmetima iz grupe A).

c) OVRŠNI ODJEL

1.

Referada 4. - SNJEŽANA BRAJKO - predsjednica ovršnog odjela
- sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i Ovrv prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A (samo ovrhe na nekretninama), B (samo ovrha - obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta) Ovr Ob i Ovr-eu.

2.

Referada 13. - MARINA GODŽIROV - zamjenica predsjednice ovršnog odjela
- sutkinja - Stalna služba u Našicama

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i Ovrv prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A (samo ovrha na nekretninama), B (samo ovrha - obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta), Ovr Ob i Ovr-eu.

3.

Referada 3. - ANĐELA BOŠKOVIĆ RAJKOVIĆ - sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i Ovrv prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A (samo ovrhe na nekretninama) i C te Ovr Ob.

4.

Referada 6. - MARIJANA ŽULJ JAKOVLJEVIĆ - sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i Ovrv prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A, B (osim ovrhe - obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta) C i Ovr-eu.

5.

Referada 7. - EDITA KELIĆ BRANKOVIĆ - viša sudska savjetnica
- sudac mentor Stanko Kuburić

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i OvrV prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A i B (osim ovrha - obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta), C i Ovr-eu.
Radi na ovršnim ocrtanim predmetima.

6.

Referada 8. - IVANKA BANOVIĆ - viši sudski savjetnik specijalist
- sudac mentor Snježana Brajko

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i OvrV prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A i B (osim ovrha - obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta), C i Ovr-eu.
Radi na ovršnim ocrtanim predmetima.

7.

Referada 18. - EVA NEKIĆ - viša sudska savjetnica - Stalna služba u Našicama
- sudac mentor - Marina Godžirov

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i OvrV prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A i B (osim ovrha - obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta), C i Ovr-eu.
Radi na ovršnim ocrtanim predmetima.

d) PREKRŠAJNI ODJEL

1.

Referada 9. - MARINA KLJAJIĆ - predsjednica prekršajnog odjela
- sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: PpP, PpJ, PpG, Prz, Pr, PpF i na predmetima iz tih upisnika u kojima se kao počinitelj prekršaja pojavljuje maloljetna osoba (po zoni rješavanja) te kao sudac izvršenja iz upisnika lkp i lkp-eu, s tim da se ista, po Odluci predsjednika suda, ovlašćuje donositi odluke o odgodi izvršenja i prekidu izdržavanja kazne zatvora zbog prijestupa u smislu odredbe čl. 183. st. 1. i čl. 185. st. 2. Zakona o izvršavanju kazne zatvora (N.N. 14/21)

2.

Referada 10. - MILENA SUČIĆ - sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: PpP, PpJ, PpG, PpF i Pom u slučaju dulje odsutnosti više sudske savjetnice Snježane Zubak, Prz, Pr i na predmetima iz tih upisnika u kojima se kao počinitelj prekršaja pojavljuje maloljetna osoba (po zoni rješavanja).

3.

Referada 11. - MIRKO KRIŠTO - sudac

Radi na predmetima iz upisnika: PpP, PpJ, PpG, PpF i Pom u slučaju dulje odsutnosti više sudske savjetnice Snježane Zubak, Prz, Pr i na predmetima iz tih upisnika u

kojima se kao počinitelj prekršaja pojavljuje maloljetna osoba (po zoni rješavanja).

4.

Referada 16. - MIRJANA ZUPČIĆ - sutkinja - Stalna služba u Našicama

Radi na predmetima iz upisnika: PpP, PpJ, PpG, PpF, Pom, Prz, Pr i na predmetima iz tih upisnika u kojima se kao počinitelj prekršaja pojavljuje maloljetna osoba (po zoni rješavanja).

5.

Referada 17. - JASMINKA KUKULJEVIĆ - zamjenica predsjednice odjela
- sutkinja - Stalna služba u Našicama

Radi na predmetima iz upisnika: PpP, PpJ, PpG, PpF, Pom, Prz, Pr i na predmetima iz tih upisnika u kojima se kao počinitelj prekršaja pojavljuje maloljetna osoba (po zoni rješavanja) te kao sudac izvršenja iz upisnika Ikp i Ikp-eu.

6.

Referada 12. - SNJEŽANA ZUBAK - viša sudska savjetnica
- sudac mentor Marina Kljaić

Radi na predmetima iz upisnika Pom, Ikp i Ikp-eu, te će obavljati i druge poslove koje joj povjeri mentorica ili predsjednica suda, a naročito poslove za koje je odlukama predsjednice suda ili Godišnjim rasporedom poslova određena ovlaštenom službenicom.

Članak 4.

SUCI ZA MIRENJE

1. LJERKA LJULJ - sudac izmiritelj
-radi na predmetima iz upisnika Mir
2. MARINA GODŽIROV - sudac izmiritelj - Stalna služba u Našicama
-radi na predmetima iz upisnika Mir

Članak 5.

ZEMLJIŠNOKNJIŽNI SUCI

1. STANKO KUBURIĆ - sudac
2. MARINA GODŽIROV - sutkinja, Stalna služba u Našicama

Rad na zemljišnoknjižnim predmetima.

Članak 6.

SUDSKI SAVJETNICI

1.
Referada 8. - IVANKA BANOVIĆ - viši sudski savjetnik specijalist
- sudac mentor - Snježana Brajko
2.
Referada 7. - EDITA KELIĆ BRANKOVIĆ - viša sudska savjetnica
- sudac mentor - Stanko Kuburić
3.
Referada 18. - EVA NEKIĆ - viša sudska savjetnica - Stalna služba u Našicama
- sudac mentor - Marina Godžirov
4.
Referada 12. - SNJEŽANA ZUBAK - viša sudska savjetnica
- sudac mentor - Marina Kljajić

Sudski savjetnici pod nadzorom i uputama suca provode procesne radnje i jednostavnije postupke, izrađuju nacрте sudskih odluka, te obavljaju i druge poslove po nalogu mentora, predsjednika sudskog odjela i predsjednice suda.

Članak 6.a.

SUDAČKI VJEŽBENICI

1. IVA VAJDA - sudački vježbenik
- sudac mentor Ljerka Ljulj
2. ŽELJKO SAMARDŽIĆ - sudački vježbenik
- sudac mentor Anđela Bošković Rajković

Sudački vježbenici obavljaju vježbeničku praksu na sudu pod nadzorom mentora. Rade na ovršnim ocrtanim predmetima.

Članak 7.

Dodjela predmeta u rad sucima i sudskim savjetnicima u parničnom, obiteljskom, izvanparničnom, ovršnom i prekršajnom odjelu vrši se sukladno verificiranim šifarnicima, a sve prema odredbama čl. 26., čl. 26.a. i čl. 29. Sudskog poslovnika (Narodne novine 37/2014, 49/2014, 8/2015, 35/2015, 123/2015, 45/2016, 29/2017, 33/2017, 34/2017, 57/2017, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21 i 99/21) i Pravilnika o radu u sustavu eSpis (Narodne novine 35/2015, 123/2015, 45/2016, 29/2017, 112/2017, 119/18, 39/20, 138/20, 147/20, 70/21 i 99/21).

U predmetima u kojima postoji zahtjev za izdavanje privremene mjere ili drugim predmetima hitne naravi koristit će se automatska dodjela predmeta s izuzećem sudaca koji su odsutni.

Predmeti koji ne trpe odgodu - hitni predmeti u redovito radno vrijeme dodjeljuju se u rad sucima prekršajnog odjela u sjedištu Suda i sjedištu Stalne službe prema mjestu počinjenja prekršaja, prema utvrđenom tjednom rasporedu sudaca. Izvan redovitog radnog vremena, u dane tjednog odmora, neradne dane i državne blagdane navedeni predmeti dodjeljuju se u rad dežurnom sucu prema rasporedu dežurstava.

Članak 8.

Za praćenje i proučavanje sudske prakse te za odabir, indeksaciju i javnu objavu odluka na Portalu sudske prakse SupraNova određuju se suci:

1. MILENA SUČIĆ - praćenje i proučavanje sudske prakse iz prekršajnog prava
2. ANĐELA BOŠKOVIĆ RAJKOVIĆ - praćenje i proučavanje sudske prakse iz građanskog prava.

Članak 9.

Sukladno čl. 5., 8., 9. i 10. Okvirnih mjerila za rad sudaca predsjednici suda, zamjeniku predsjednice suda, predsjednicima sudskih odjela i sucima mentorima umanjuje se sudačka dužnost kako slijedi:

1. MELITA TOMAKOVIĆ - 25% (predsjednica suda zbog obavljanja poslova sudske uprave)
2. STANKO KUBURIĆ - 20% (zamjenik predsjednice suda - 10%, sudac mentor višoj sudskoj savjetnici Editi Kelić Branković - 10%)
3. LJERKA LJULJ - 14% (predsjednica parničnog odjela - 10%, sudac mentor sudačkom vježbeniku Ivi Vajda 4%)
4. ANĐELA BOŠKOVIĆ RAJKOVIĆ - 14% (predsjednica Odjela za obiteljske i izvanparnične sporove 10%, sudac mentor sudačkom vježbeniku Željku Samardžiću 4%)
5. SNJEŽANA BRAJKO - 10% (predsjednica ovršnog odjela)
6. MARINA GODŽIROV - 10% (sutkinja mentor višoj sudskoj savjetnici Evi Nekić - 10%) - Stalna služba u Našicama
7. MARINA KLJAJIĆ - 20% (predsjednica prekršajnog odjela - 10%, sutkinja mentor višoj sudskoj savjetnici Snježani Zubak - 10%)

Članak 10.

ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL

Zemljišne knjige koje se vode po posebnim propisima pod neposrednim su

nadzorom predsjednice suda i sudaca:

1. STANKO KUBURIĆ - sudac
2. MARINA GODŽIROV - sutkinja, Stalna služba u Našicama

a) ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL – SJEDIŠTE SUDA

Uredno i pravodobno obavljanje poslova i podjela predmeta u Zemljišnoknjižnom odjelu u Đakovu pod neposrednim je nadzorom voditeljice zemljišnoknjižnog odjela:

1. SANJA GLAVAŠEVIĆ - voditeljica, ovlaštenu zemljišnoknjižni referent.

Kao ovlaštenu zemljišnoknjižni referenti koji obavljaju poslove u skladu s odredbama Zakona o zemljišnim knjigama (N. N. br. 63/19), raspoređeni su:

2. ANA BOGDANIĆ - zamjenica voditeljice zemljišnoknjižnog odjela
- ovlaštenu zemljišnoknjižni referent
3. ŽELJKA DRMIĆ - viši zemljišnoknjižni referent - ovlaštenu
4. BILJANA KOVAČ - ovlaštenu zemljišnoknjižni referent
5. ANICA PAVIČIĆ - ovlaštenu zemljišnoknjižni referent
6. GORANKA GAJGER - ovlaštenu zemljišnoknjižni referent
7. SANDA KARLOVIĆ - ovlaštenu zemljišnoknjižni referent
8. GORANKA NIKOLIĆ - ovlaštenu zemljišnoknjižni referent

Zemljišnoknjižni referenti koji pripremaju nacрте rješenja za ovlaštenu zemljišnoknjižne referente, verificiraju, rade u ZIS-u, te na prijemu stranaka su:

9. IVANČICA KRHA - zemljišnoknjižni referent
10. ANITA SEKULIĆ - zemljišnoknjižni referent
11. ZRINKA KLEPIĆ - zemljišnoknjižni referent

- pod neposrednim nadzorom ovlaštenog zemljišnoknjižnog referenta Sanje Glavašević.

b) ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL - STALNA SLUŽBA U NAŠICAMA

Uredno i pravodobno obavljanje poslova i podjela predmeta u Zemljišnoknjižnom odjelu Stalne službe u Našicama pod neposrednim je nadzorom voditeljice zemljišnoknjižnog odjela:

1. SANJA URBAN - voditeljica, ovlaštenu zemljišnoknjižni referent

Kao ovlaštenu zemljišnoknjižni referenti koji obavljaju poslove u skladu s odredbama Zakona o zemljišnim knjigama (N. N. br. 63/19), raspoređeni su:

2. MARIJA MENDROŠ - ovlaštenu zemljišnoknjižni referent

3. GORAN SIKORA - ovlaštenu zemljišnoknjižni referent

Zemljišnoknjižni referent koji priprema nacрте rješenja za ovlaštene zemljišnoknjižne referente, verificira, radi u ZIS-u, te na prijemu stranaka je:

4. BILJANA TOMLJANOVIĆ - zemljišnoknjižni referent

5. JASMINKA BRATALJENOVIĆ - zemljišnoknjižni referent

-pod neposrednim nadzorom ovlaštenog zemljišnoknjižnog referenta Sanje Urban.

Članak 11.

III. SUDSKA PISARNICA

Sudska pisarnica podijeljena je na više ustrojstvenih jedinica, odnosno posebnih pisarnica i to: Zajednička sudska pisarnica u sjedištu Općinskog suda u Đakovu, Posebna sudska pisarnica prekršajnog odjela u Đakovu, Posebna sudska pisarnica u Stalnoj službi u Našicama i Posebna sudska pisarnica prekršajnog odjela u Stalnoj službi u Našicama, koje obavljaju uredske poslove u sudu u skladu s odredbama Sudskog poslovnika.

Radom Zajedničke sudske pisarnice upravlja upraviteljica zajedničke sudske pisarnice koja skrbi za pravodobno i uredno obavljanje svih uredskih poslova.

Na mjesto upraviteljice zajedničke sudske pisarnice raspoređuje se:

1. ŽELJKA KLAIĆ

Rukovodi cjelokupnom službom u sudskoj pisarnici.

Ovjerava isprave namijenjene uporabi u inozemstvu.

Obavlja nadzor nad radom voditelja pisarnica, upisničara, te svih ostalih djelatnika sudske pisarnice.

Obavlja nadzor nad radom namještenika.

Brine da se svi uredski poslovi obavljaju uredno i na vrijeme.

Obavlja nadzor nad urednim i pravovremenim obavljanjem poslova prijepisa.

Obavlja raspored zapisničara na određene poslove.

Obavlja nadzor nad pravilnom primjenom odredaba o sudskom poslovanju, te pravilnim obavljanjem poslova na pojedinim radnim mjestima u sudu.

Daje upute za otklanjanje uočenih nedostataka u radu.

Nadzire rad nad poslovima sudske statistike.

Odobrava dnevni izlazak djelatnicima suda.
 Vodi evidenciju o radnom vremenu zaposlenika.
 Obračunava putne troškove za dužnosnike, službenike i namještenike.
 Vodi evidenciju o stručnom usavršavanju sudaca
 Po ovlaštenju predsjednice suda i upraviteljice pisarnice sudske uprave i njihovom nalogu obavlja i sve druge poslove iz oblasti sudske uprave.
 Edukator, ključni korisnik i administrator u sustavu e-Spisa.
 Administrator e-Oglasne ploče.
 Unosi podatke u Registar zaposlenih.
 Obavlja i nadzire poslove otpravka sudskih pismena.
 Upisuje podneske kojima se osnivaju novi spisi.
 Prikuplja podatke za izradu sudske statistike.
 Vodi kontrolu naplate sudskih pristojbi.

Raspored službenika u Sudskoj pisarnici u skladu s prethodnim stavkom utvrđuje se kako slijedi:

a) ZAJEDNIČKA SUDSKA PISARNICA U SJEDIŠTU OPĆINSKOG SUDA U ĐAKOVU

1. KATA SMOLJO - administrativni referent - upisničar

U zajedničku sudsku pisarnicu u sjedištu Općinskog suda u Đakovu privremeno se raspoređuju:

2. HELENA JELENČIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar

3. MIRJANA BLAŽEVIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar

4. LUCIJA BATINIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar

b) POSEBNA SUDSKA PISARNICA U STALNOJ SLUŽBI U NAŠICAMA

1. LIDIJA SILJANOSKA - voditeljica

Rukovodi radom pisarnice i nadzire rad upisničara.
 Obavlja i nadzire poslove otpravka sudskih pismena.
 Upisuje podneske kojima se osnivaju novi spisi.
 Prikuplja podatke za izradu sudske statistike.
 Vodi kontrolu naplate sudskih pristojbi.
 Administrator e-Oglasne ploče.

2. MARINA BUŠLJETA - administrativni referent - upisničar

U Pisarnicu Stalne službe u Našicama privremeno se raspoređuju:

3. IVANKA SUK - administrativni referent - sudski zapisničar

4. RUŽICA MIKIČIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar

c) POSEBNA SUDSKA PISARNICA PREKRŠAJNOG ODJELA U ĐAKOVU

1. RENATA REVELAND - voditeljica

Rukovodi radom pisarnice i nadzire rad upisničara.

Obavlja i nadzire poslove otpravka sudskih pismena.

Upisuje podneske kojima se osnivaju novi spisi.

Prikuplja podatke za izradu sudske statistike.

Vodi kontrolu naplate pristojbi.

Ključni korisnik i administrator u sustavu e-Spisa.

Administrator e-Oglasne ploče.

Izrađuje raspored sudaca za rad na hitnim predmetima u redovito radno vrijeme te raspored dežurnih sudaca izvan redovitog radnog vremena, u neradne dane i blagdane.

Dostavlja raspored dežurnih sudaca i zapisničara nadležnim tijelima.

Po potrebi dnevno raspoređuje administrativne referente - upisničare i administrativne referente - zapisničare.

2. VLASTA BLAŽEVIĆ - administrativni referent – upisničar

- ključni korisnik i administrator u sustavu e-Spisa

3. ANICA PAJESKA - sudski referent za izvršenje kazni

- radi na predmetima izvršenja uz naznaku ref. 9 - sudac izvršenja iz lkp i lkp-eu upisnika i drugim poslovima vezanim uz izvršenje te poslovima koje joj povjeri sudac izvršenja ili predsjednica suda.

d) POSEBNA SUDSKA PISARNICA PREKRŠAJNOG ODJELA
U STALNOJ SLUŽBI U NAŠICAMA

1. BRANKA HAJEK - voditeljica

Rukovodi radom pisarnice i nadzire rad upisničara.

Obavlja i nadzire poslove otpravka sudskih pismena.

Upisuje podneske kojima se osnivaju novi spisi.

Prikuplja podatke za izradu sudske statistike.

Administrator e-Oglasne ploče.

Po potrebi dnevno raspoređuje administrativne referente - upisničare i administrativne referente – zapisničare, te obavlja i druge poslove po nalogu voditeljice Stalne službe u Našicama i predsjednice suda.

2. MIRJANA VUJNOVIĆ - administrativni referent - upisničar

3. MARINA BUŠLJETA - sudski referent za izvršenje kazni

-radi na predmetima izvršenja uz naznaku ref. 17 - sudac izvršenja iz lkp i lkp-

eu upisnika i drugim poslovima vezanim uz izvršenje te poslovima koje joj povjeri sudac izvršenja, voditeljica Stalne službe u Našicama i predsjednica suda.

Članak 12.

SUDSKA ARHIVA

U Općinskom sudu u Đakovu, kao i u Stalnoj službi u Našicama poslove sudske arhive (arhiviranje sudskih spisa) obavljaju svi upisničari pod nadzorom upraviteljice zajedničke sudske pisarnice i voditelja posebnih pisarnica.

Poslove arhive u zemljišnoknjižnim odjelima obavljaju svi zemljišnoknjižni referenti uz nadzor voditelja zemljišnoknjižnih odjela.

Članak 13.

U sudske referade Općinskog suda u Đakovu raspoređuju se administrativni referenti - sudski zapisničari:

1. VALENTINA ZLATUNIĆ - u referadi suca Stanka Kuburića
2. RENATA BARIĆ - u referadi višeg sudskog savjetnika specijalista Ivanke Banović
3. MARIJA ŠKOF - u referadi sutkinje Ljerke Ljulj
4. ZLATA BRANDIS - u referadi sutkinje Snježane Brajko
5. MARIJA RIBIĆ - u referadi sutkinje Melite Tomaković
6. JADRANKA TOT - u referadi više sudske savjetnice Edite Kelić Branković
7. TIHANA DUDAŠ u referadi sutkinje Anđele Bošković Rajković
8. ANA BOŠNJAK - u referadi sutkinje Marine Kljajić
9. SILVIJA BODAKOŠ - u referadi suca Mirka Krišto
10. ANA KLOBUČAR - u referadi sutkinje Milene Sučić
11. MARIJA MEDVEDAROVIĆ - u referadi više sudske savjetnice Snježane Zubak
12. NIKOLINA LEŠIĆ - pomoćni administrativni referent - sudski zapisničar

U sudske referade Stalne službe u Našicama raspoređuju se administrativni referenti - sudski zapisničari:

13. SILVIJA ČAVAJDA - u referadi sutkinje Marine Godžirov
14. IVANKA MIHALJ - u referadi sutkinje Anice Wolf
15. RUŽICA HOHOŠ - u referadi više sudske savjetnice Eve Nekić
16. DARIJA VILUPEK - u referadi sutkinje Mirjane Zupčić
17. ANITA BJELOUSOV - u referadi sutkinje Jasminke Kukuljević
18. VESNA STUPARIĆ - pomoćni administrativni referent - sudski zapisničar
19. MARIJA STOŠIĆ - pomoćni administrativni referent - sudski zapisničar

Administrativni referent - sudski zapisničar obavlja sve daktilografske i administrativne poslove u okviru referade u koju je raspoređen na rad.

Administrativni referenti - sudski zapisničari dužni su prema potrebi posla raditi i u drugim referadama prema nalogu predsjednice suda, voditeljice Stalne službe, upraviteljice zajedničke sudske pisarnice i voditelja posebnih pisarnica.

N A P O M E N A:

Administrativni referenti - sudski zapisničari raspoređeni u pojedine referade i odjele, odnosno kod pojedinih sudaca tijekom godine zbog potrebe poslova mogu se privremeno rasporediti i na druge poslove bez izmjene Godišnjeg rasporeda poslova, a prema nalogu predsjednice suda i upraviteljice zajedničke sudske pisarnice.

Članak 14.

Na poslove sudskih ovršitelja koji poduzimaju pojedine radnje ovrhe raspoređuju se:

1. VINKA ZDRAVČEVIĆ - sudski ovršitelj
2. IVICA HORVAT - sudski ovršitelj - Stalna služba u Našicama

Pod nadzorom suca obavljaju postupke ispražnjenja i predaje nekretnine, popis, procjenu i prodaju pokretnina, te druge poslove po nalogu suca, upraviteljice zajedničke sudske pisarnice, voditeljice Stalne službe i predsjednice suda.

Članak 15.

IV. ODJEL POMOĆNO-TEHNIČKIH POSLOVA

Raspoređeni namještenici za dostavu sudskih pismena:

1. DAMIR PETRIČEVIĆ, dostavljač
2. VEDRAN BILJAN, dostavljač
3. LJILJANA BLAŽEVIĆ, dostavljačica - Stalna služba u Našicama
4. VERA IVANČAN, dostavljačica - Stalna služba u Našicama

Obavljaju dostavu sudskih pismena na užem gradskom području kao i druge poslove vezane uz dostavnu službu. Obavljaju i druge tehničke i pomoćne poslove po nalogu upraviteljice zajedničke sudske pisarnice, voditeljice Stalne službe te predsjednice suda.

Članak 16.

Namještenici za pomoćno - tehničke poslove su:

1. DAMIR PETRIČEVIĆ
 - dostavljač, vozač, domar
 - odgovorna osoba za korištenje i upravljanje službenim automobilom reg. oznake DJ-304-CJ marke Renault Clio
 - obavlja i druge tehničke i pomoćne poslove po nalogu upraviteljice zajedničke sudske pisarnice i predsjednice suda.

2. VEDRAN BILJAN
 - obavlja poslove vozača te obavlja i druge tehničke i pomoćne poslove po nalogu upraviteljice zajedničke sudske pisarnice, voditeljice posebne sudske pisarnice,

predsjednice Prekršajnog odjela te predsjednice suda.

3. MARTA ČAVALA
- dostavljačica, čistačica

4. IVANKA PERKOVIĆ
- dostavljačica, čistačica

Obavljaju i druge tehničke i pomoćne poslove po nalogu upraviteljice zajedničke sudske pisarnice, te predsjednice suda.

5. DARKO NOVAKOVIĆ - Stalna služba u Našicama
- dostavljač, vozač, domar.
- odgovorna osoba za korištenje i upravljanje službenim automobilom reg. oznake DJ-305-CJ marke Renault Clio
- obavlja i druge tehničke i pomoćne poslove po nalogu upraviteljice zajedničke sudske pisarnice, voditeljice sudske pisarnice, voditeljice Stalne službe te predsjednice suda.

Članak 17.

Na radno mjesto čistačica u Općinskom sudu u Đakovu raspoređuju se:

1. MARIJA PUHARIĆ
2. IVANKA PERKOVIĆ
3. KATA RUKAVINA - Stalna služba u Našicama
4. VERA IVANČAN - Stalna služba u Našicama

Održavaju čistoću i brinu se o urednom izgledu suda a zbog potrebe poslova mogu se privremeno rasporediti i na druge poslove bez izmjene Godišnjeg rasporeda poslova po nalogu upraviteljice zajedničke sudske pisarnice, voditelja pisarnica, voditeljice Stalne službe te predsjednice suda.

Članak 18.

Za glasnogovornika suda određuje se:

1. STANKO KUBURIĆ - sudac

Članak 19.

OVLAŠTENE OSOBE I SLUŽBENICI

I. Za službenika za informiranje te za zaštitu osobnih podataka određuje se:

IVANKA BANOVIĆ - viši sudski savjetnik specijalist

II. Povjerenik za etiku, osoba ovlaštena za primanje pritužbi i rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva radnika te povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje

nepravilnosti:

EDITA KELIĆ BRANKOVIĆ - viša sudska savjetnica

III. Povjerenik za otpad i osoba zadužena za sustavno gospodarenje energijom:

DAMIR PETRIČEVIĆ - vozač

IV. Službenici ovlaštene za obračun i naplatu sudskih pristojbi prema Zakonu o sudskim pristojbama su:

1. IVANKA BANOVIĆ - viši sudski savjetnik specijalist
2. EDITA KELIĆ BRANKOVIĆ - viša sudska savjetnica
3. EVA NEKIĆ - viša sudska savjetnica - Stalna služba u Našicama

V. Službenici ovlaštene za obračun i naplatu sudskih pristojbi prema Zakonu o sudskim pristojbama za zemljišnoknjižni odjel su:

1. SANJA GLAVAŠEVIĆ - voditeljica, ovlaštene zemljišnoknjižni referent
2. ŽELJKA DRMIĆ - ovlaštene zemljišnoknjižni referent - viši
3. BILJANA KOVAČ - ovlaštene zemljišnoknjižni referent
4. ANA BOGDANIĆ - ovlaštene zemljišnoknjižni referent
5. ANICA PAVIČIĆ - ovlaštene zemljišnoknjižni referent
6. GORANKA GAJGER - ovlaštene zemljišnoknjižni referent
7. GORANKA NIKOLIĆ - ovlaštene zemljišnoknjižni referent
8. SANDA KARLOVIĆ - ovlaštene zemljišnoknjižni referent
9. SANJA URBAN - voditeljica, ovlaštene zemljišnoknjižni referent - Stalna služba u Našicama
10. MARIJA MENDROŠ - ovlaštene zemljišnoknjižni referent - Stalna služba u Našicama
11. GORAN SIKORA - ovlaštene zemljišnoknjižni referent - Stalna služba u Našicama
12. BILJANA TOMLJANOVIĆ - zemljišnoknjižni referent - Stalna služba u Našicama

VI. Službenici ovlaštene za izdavanje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak su:

1. ŽELJKA KLAJIĆ - upraviteljica zajedničke sudske pisarnice
2. HELENA JELENIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar
3. LIDIJA SILJANOSKA - voditeljica Posebne sudske pisarnice u Stalnoj službi u Našicama
4. IVICA HORVAT - sudski ovršitelj - Stalna služba u Našicama.

VII. Službenici ovlaštene za izdavanje uvjerenja da se ne vodi prekršajni postupak su:

1. RENATA REVELAND - voditeljica Posebne sudske pisarnice prekršajnog odjela u Đakovu

2. BRANKA HAJEK - voditeljica Posebne sudske pisarnice prekršajnog odjela u Stalnoj službi u Našicama

3. MIRJANA VUJNOVIĆ - administrativni referent – upisničar

VIII. Osobe ovlaštene za pristup podacima u evidenciji MUP-a (JRO)

1. ŽELJKA KLAJČ - upraviteljica zajedničke sudske pisarnice
2. RUŽICA KOVAČIĆ - upraviteljica pisarnice sudske uprave
3. RENATA BARIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar
4. KATA SMOLJO - administrativni referent - sudski zapisničar
5. VINKA ZDRAVČEVIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar
6. VALENTINA ZLATUNIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar
7. LUCIJA BATINIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar
8. MARIJA ŠKOF - administrativni referent - sudski zapisničar
9. JADRANKA TOT - administrativni referent - sudski zapisničar
10. MARIJA RIBIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar
11. ZLATA BRANDIS - administrativni referent - sudski zapisničar
12. NIKOLINA LEŠIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar
13. LJERKA LJULJ, sutkinja
14. SANJA GLAVAŠEVIĆ - ovlaštene zemljišnoknjižni referent
15. ANA BOGDANIĆ - ovlaštene zemljišnoknjižni referent
16. ŽELJKA DRMIĆ - ovlaštene viši zemljišnoknjižni referent
17. BILJANA KOVAČ - ovlaštene zemljišnoknjižni referent
18. ANICA PAVIČIĆ - ovlaštene zemljišnoknjižni referent
19. GORANKA NIKOLIĆ - ovlaštene zemljišnoknjižni referent
20. LIDIJA SILJANOSKA - voditeljica Posebne sudske pisarnice u Stalnoj službi u Našicama
21. SILVIJA ČAVAJDA - administrativni referent - sudski zapisničar
22. MARINA GODŽIROV - sutkinja - voditeljica Stalne službe u Našicama
23. ANICA WOLF - sutkinja
24. EVA NEKIĆ - viša sudska savjetnica
25. RENATA REVELAND - voditeljica Posebne sudske pisarnice prekršajnog odjela u Đakovu
26. VLASTA BLAŽEVIĆ - administrativni referent - upisničar u Posebnoj sudskoj pisarnici prekršajnog odjela u Đakovu
27. MARIJANA ŽULJ JAKOVLJEVIĆ, sutkinja
28. SILVIJA BODAKOŠ - administrativni referent - sudski zapisničar
29. MIRJANA BLAŽEVIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar
30. SNJEŽANA ZUBAK - viši sudski savjetnik
31. ZRINKA KLEPIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar
32. JASMINKA KUKULJEVIĆ - sutkinja
33. BRANKA HAJEK - voditeljica Posebne sudske pisarnice prekršajnog odjela u Stalnoj službi u Našicama
34. BILJANA TOMLJANOVIĆ - zemljišnoknjižni referent
35. ANITA BJELOUSOV - administrativni referent - sudski zapisničar
36. MIRJANA VUJNOVIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar
37. DARIJA VILUPEK - administrativni referent - sudski zapisničar

38. GORANKA GAJGER - ovlaštenu zemljišnoknjižni referent
39. RUŽICA HOHOŠ - administrativni referent - sudski zapisničar
40. ANA KLOBUČAR - administrativni referent - sudski zapisničar
41. MARINA KLJAJIĆ - sutkinja
42. MIRKO KRIŠTO - sudac
43. MARIJA MEDVEDAROVIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar
44. MARIJA MENDROŠ - ovlaštenu zemljišnoknjižni referent
45. IVANKA MIHALJ - administrativni referent - sudski zapisničar
46. ANICA PAJESKA - sudski referent za izvršenje kazni
47. JASNA PAVIČIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar
48. GORAN SIKORA - ovlaštenu zemljišnoknjižni referent
49. MARIJA STOŠIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar
50. VESNA STUPARIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar
51. SANJA URBAN - ovlaštenu zemljišnoknjižni referent
52. SANDA KARLOVIĆ - ovlaštenu zemljišnoknjižni referent
53. HELENA JELENČIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar
54. TIHANA DUDAŠ - administrativni referent - sudski zapisničar

IX. Ključni korisnici i administratori za sustav eSpis:

1. ŽELJKA KLAIĆ - upraviteljica zajedničke sudske pisarnice
2. RUŽICA KOVAČIĆ - upraviteljica pisarnice sudske uprave
3. RENATA REVELAND - voditeljica Posebne sudske pisarnice prekršajnog odjela u Đakovu
4. VLASTA BLAŽEVIĆ - administrativni referent – upisničar

X. Administratori e-Oglasne ploče u sudu:

1. ŽELJKA KLAIĆ - upraviteljica zajedničke sudske pisarnice
2. HELENA JELENČIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar
3. ANICA PAVIČIĆ - ovlaštenu zemljišnoknjižni referent
4. SILVIJA ČAVAJDA - administrativni referent - sudski zapisničar Stalne službe u Našicama
5. LIDIJA SILJANOSKA - voditeljica Posebne sudske pisarnice u Stalnoj službi u Našicama
6. BRANKA HAJEK - voditeljica Posebne sudske pisarnice prekršajnog odjela u Stalnoj službi u Našicama
7. MIRJANA VUJNOVIĆ - administrativni referent - upisničar Stalne službe u Našicama
8. RENATA REVELAND - voditeljica Posebne sudske pisarnice prekršajnog odjela u Đakovu
9. VLASTA BLAŽEVIĆ - administrativni referent - upisničar

XI. Osoba odgovorna za protupožarnu zaštitu:

DARKO NOVAKOVIĆ

XII. Osoba odgovorna za nabavku materijala i sitnog inventara - ekonom

VINKA ZDRAVČEVIĆ – administrativni referent

- nabavlja potrebni materijal i sitni inventar
- priprema i organizira godišnji popis imovine
- nabavljenu robu preuzima i raspoređuje, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda i upraviteljice zajedničke sudske pisarnice.

Članak 20.

Dnevni raspored radnog vremena u Općinskom sudu u Đakovu, kao i u Stalnoj službi u Našicama utvrđuje se od 07,00 do 15,00 sati.

U Općinskom sudu u Đakovu kao i u Stalnoj službi u Našicama stranke, njihovi opunomoćenici i druge osobe koje dolaze nepozvane u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja i prijepisa spisa, dobivanja službenih potvrda i ostalo, primaju se svakog radnog dana od 08,00 do 13,00 sati. Podnesci i drugi dopisi zaprimaju se neposredno od stranaka svakim radnim danom od 08,00 do 13,00 sati.

Zemljišnoknjižni odjel

Radno vrijeme za primanje stranaka je od 08,00 do 12,00 sati.

Zemljišnoknjižni odjel - Stalna služba u Našicama

Radno vrijeme za primanje stranaka je od 08,00 do 12,00 sati.

Radno vrijeme za primanje odvjetnika u zemljišnoknjižnim odjelima je utorkom i četvrtkom od 12,00 do 13,00 sati.

Telefonske obavijesti strankama daju se svakog radnog dana u vremenu od 08,00 do 12,00 sati u sudskoj pisarnici sukladno odredbama Sudskog poslovnika.

U Uredu predsjednika suda stranke se primaju srijedom od 08,30 do 09,30 sati.

Članak 21.

Raspoređeni dužnosnici, službenici i namještenici suda pri obavljanju svojih poslova dužni su pridržavati se odredaba Zakona o sudovima, Sudskog poslovnika, Pravilnika o radu u sustavu eSpis te Pravilnika o ustroju i djelovanju ZIS-a.

Godišnji raspored poslova primjenjivat će se od 01. siječnja 2022. godine.

Predsjednica suda
Melita Tomaković

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv Godišnjeg rasporeda poslova suci i sudski savjetnici mogu u roku od 3 (tri) dana od dostave izjaviti prigovor predsjedniku suda, a ostali službenici mogu u istom roku staviti primjedbe.

Izjavljeni prigovor, odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje Godišnjeg rasporeda poslova.

Dostaviti:

1. Suci, sudski savjetnici, sudački vježbenici, službenici i namještenici ovoga suda putem službene e-pošte
nakon pravomoćnosti, putem e-pošte:
2. Administratori sustava
3. Ministarstvo pravosuđa i uprave
4. Županijski sud u Osijeku Ured predsjednika
5. Visoki prekršajni sud RH Zagreb Ured predsjednika
6. Pismohrana

Broj zapisa: **eb302-a1152**

Kontrolni broj: **0ceb3-c69ed-a204f**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
CN=MELITA TOMAKOVIĆ, L=ĐAKOVO, O=OPĆINSKI SUD U ĐAKOVU, 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 Đakovu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.