



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U OSIJEKU
Ured predsjednika

Broj: 5-Su-924/2021-2
Osijek, 19. studenog 2021.

Temeljem članka 30. stavak 1. Zakona o sudovima ("Narodne novine", broj: 28/2013, 33/2015, 82/2015, 82/2016, 67/2018, 126/2019 i 130/2020) i članka 22. Sudskog poslovnika ("Narodne novine", broj: 37/2014, 49/2014, 8/2015, 35/2015, 123/2015, 45/2016, 29/2017, 34/2017, 57/2017, 101/2018, 119/2018, 81/2019, 128/2019, 39/2020, 47/2020, 138/2020, 147/2020, 70/2021 i 99/2021), predsjednica Općinskog suda u Osijeku, donosi

GODIŠNJI RASPORED
POSLOVA
OPĆINSKOG SUDA U OSIJEKU
ZA 2022. GODINU

Članak 1.

Općinski sud u Osijeku sa sjedištem u Osijeku, Europska avenija 7, prema Zakonu o područjima i sjedištima sudova ("Narodne novine", broj: 67/2018) ustanovljuje Stalne službe u Belom Manastiru, Donjem Miholjcu i Valpovu.

Ustrojstvene jedinice Suda su:

I. SUDSKA UPRAVA

- a) Ured predsjednika
- b) Ravnatelj sudske uprave
- c) Pisarnica sudske uprave
- d) Odjel materijalno-financijskog poslovanja
- e) Odjeljak za informatičku podršku
- f) Pisarnica za izvršenje prekršajnih kazni
- g) Odjeljak za pomoćno- tehničke poslove

II. SUDSKI ODJELI

- a) Kazneni odjel
- b) Odjel za mladež
- c) Parnični i radni odjel
- d) Obiteljski odjel
- e) Ovršni odjel

- f) Izvanparnični odjel
- g) Prekršajni odjel
- h) Odjel za mirenje
- i) Zemljišnoknjižni odjel

III. SUDSKA PISARNICA

- a) Prijemno-otpremna pisarnica
- b) Parnična pisarnica
- c) Kaznena pisarnica
- d) Ovršna pisarnica
- e) Izvanparnična i ostavinska pisarnica
- f) Prekršajna pisarnica
- g) Pisarnica Stalne službe u Belom Manastiru
- h) Prekršajna pisarnica Stalne službe u Belom Manastiru
- i) Pisarnica Stalne službe u Valpovu
- j) Prekršajna pisarnica Stalne službe u Valpovu
- k) Prekršajna pisarnica Stalne službe u Donjem Miholjcu
- l) Sudska arhiva

Članak 2.

U Općinskom sudu u Osijeku sa Stalnim službama sudačku dužnost obnaša predsjednica suda i 41 (četrdesetjedan) sudac. Ukupno zaposlenih sa Stalnim službama je 190 (stotinudevedeset) službenika i 26 (dvadesetšest) namještenika.

Članak 3.

Neraspoređeni zbog privremene nesposobnosti za rad:

1. MARIO SAMARŽIJA – namještenik za pomoćno tehničke poslove – dugotrajno bolovanje
2. GABRIJELA RET – administrativna referentica – sudska zapisničarka – porodiljni dopust
3. MARINA GALIĆ - administrativna referentica – sudska zapisničarka - porodiljni dopust
4. DUBRAVKA KRIŽAJ - administrativna referentica – sudska zapisničarka - dugotrajno bolovanje
5. ŠIMICA MALOČA - administrativna referentica – sudska zapisničarka - porodiljni dopust
6. MATEJA DUVNJAK- zemljišnoknjižna referentica – porodiljni dopust

7. KATICA ROUS - administrativna referentica – sudska zapisničarka - dugotrajno bolovanje
8. ALEKSANDRA MARKOVIĆ - administrativna referentica – sudska zapisničarka - porodiljni dopust
9. ŽUŽANA ŽIDO - administrativna referentica – sudska zapisničarka – dugotrajno bolovanje
10. DRAGANA KOVAČ KORDI - administrativna referentica – sudska zapisničarka – dugotrajno bolovanje
11. REBECCA KÖNIG MAJER - administrativna referentica – sudska zapisničarka – dugotrajno bolovanje
12. VIKTORIJA HORVATIĆ - sudska referentica za izvršenje kazni u Stalnoj službi u Belom Manastiru – dugotrajno bolovanje
13. JELENA JURKOVIĆ - administrativna referentica – sudska zapisničarka – dugotrajno bolovanje
14. DANIJELA LOINJAK – administrativna referentica – sudska upisničarka - dugotrajno bolovanje
15. DUNJA KNEŽEVIĆ - administrativna referentica – sudska zapisničarka – dugotrajno bolovanje

Članak 4.

I. SUDSKA UPRAVA

a) URED PREDSJEDNIKA SUDA

1. ZRINKA ŠEKS-POŠTIĆ – predsjednica suda

Upravlja sudom, rukovodi sudskom upravom, te predstavlja sud pred drugim tijelima.

U poslovima sudske uprave:

- donosi upravne i druge akte, izdaje naredbe i daje upute u okviru svojih ovlasti
- skrbi za pravilne odnose i postupanje sudaca i drugih zaposlenika suda prema strankama, državnim tijelima i drugim pravnim osobama, te za pravilne odnose među zaposlenicima suda
- obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova suda,
- usklađuje rad Stalnih službi, sudskih odjela i drugih ustrojstvenih jedinica u sudu, te
- obavlja sve druge poslove za koje ju kao predsjednicu suda ovlašćuju Zakon o sudovima i Sudski poslovnik.

2. DAVOR VUKUŠIĆ – 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.

Voditelji Stalnih službi pomažu predsjednici suda u obavljanju poslova sudske uprave:

3. ROBERT GOJEVIĆ – voditelj Stalne službe u Belom Manastiru

4. TATJANA VARŽIĆ – voditeljica Stalne službe u Valpovu

5. TOMISLAV ŽGUR – voditelj Stalne službe u Donjem Miholjcu

b) RAVNATELJ SUDSKE UPRAVE

ANDREJA KNEŽEVIĆ – ravnateljica sudske uprave

Pomaže predsjednici 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 radnih prostorija i opreme za rad,
- 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
- skrbi se o pravodobnom i urednom vođenju statističkih podataka o radu suda
- odobrava dnevni izlazak zaposlenicima suda
- obavlja druge poslove koje joj povjeri predsjednica suda

c) PISARNICA SUDSKE UPRAVE

1. NATAŠA KOVAČIĆ – LOVRINČEVIĆ – voditeljica pisarnice sudske uprave

- vodi upisnik sudske uprave
- obavlja uredske poslove iz međunarodne pravne pomoći
- vodi evidenciju postavljanja branitelja po službenoj dužnosti
- vodi evidenciju, poziva i raspoređuje suce porotnike
- vodi kartoteku i evidenciju svih zaposlenih u sudu kao i evidenciju o radnom

vremenu zaposlenika, te unosi podatke u registar zaposlenih
- vrši primopredaju i nadzor sudskih spisa i pismena za Stalne službe.

2. GORJANA ANDRAŠEK – administrativna referentica – sudska zapisničarka

- organizira prijem stranaka kod predsjednika suda
- evidentira telefonske pozive
- obavlja zapisničarske poslove
- vodi evidenciju o podjeli ostavinskih predmeta javnim bilježnicima
- vodi dnevnik službenih putovanja i obavlja ostale poslove vezane uz službena putovanja, te ostale poslove sudske uprave po nalogu predsjednice suda ravnateljice sudske uprave i voditeljice pisarnice sudske uprave.

3. SLAVICA DORUŠAK – administrativna referentica – sudska zapisničarka

- dostavlja tromjesečne izvještaje Ministarstvu pravosuđa i uprave o isplaćenim naknadama za dežurstvo sudaca i službenika i njihovom rasporedu dežurstava
- dostavlja raspored dežurnih sudaca i zapisničara nadležnim tijelima
- obavlja zapisničarske poslove
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda, ravnateljice sudske uprave i voditeljice pisarnice sudske uprave

4. NORA FRANKIĆ – administrativna referentica – sudska zapisničarka

- RA službenica – obavlja poslove vezane uz elektroničke potpisne certifikate i elektroničke pečate
- vodi evidenciju o stručnom usavršavanju sudaca i službenika
- obavlja zapisničarske i druge poslove po nalogu predsjednice suda, ravnateljice sudske uprave i voditeljice pisarnice sudske uprave

d) ODJEL MATERIJALNO-FINANCIJSKOG POSLOVANJA

1. TANJA BOŽIĆ – voditeljica Odjela materijalno-financijskog poslovanja

- organizira, rukovodi, nadzire i odgovara za rad Odjela materijalno-financijskog poslovanja
- rukovodi materijalno - financijskim poslovanjem i brine o pravilnoj primjeni propisa i o namjenskom korištenju sredstava
- vodi evidenciju gotovinskih i negotovinskih pologa
- vodi evidenciju o stanju i promjenama osnovnih sredstava i sitnog inventara
- priprema i evidentira knjigovodstvenu dokumentaciju u proračunskom poslovanju i daje upute o načinu knjiženja u dnevnik, glavnu knjigu i pomoćne knjige
- obrađuje inventure i daje upute za knjiženje viškova i manjkova
- sudjeluje u provođenju postupka nabave roba i usluga male vrijednosti (bagatelna nabava)
- nadzire izvanproračunsko poslovanje
- izrađuje izjavu o fiskalnoj odgovornosti

- izrađuje mjesečna, polugodišnja i godišnja financijska i druga izvješća
- sastavlja prijedlog financijskog plana, završni račun, potrebna periodična i godišnja financijska izvješća na zahtjev Ministarstva pravosuđa i uprave, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda i ravnateljice sudske uprave.

2. DIANA ERHARDT – viša stručna savjetnica

- vodi evidenciju gotovinskih i negotovinskih pologa
- vodi evidenciju o stanju i promjenama osnovnih sredstava i sitnog inventara
- priprema i evidentira knjigovodstvenu dokumentaciju u proračunskom poslovanju
- nadzire izvanproračunsko poslovanje
- sudjeluje u izradi izjave o fiskalnoj odgovornosti
- sudjeluje u izradi mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih i drugih izvješća, te obavlja druge poslove po nalogu predsjednice suda, ravnateljice sudske uprave i voditeljice
- sudjeluje u izradi prijedloga financijskog plana, završnog računa te potrebna periodična i godišnja financijska izvješća na zahtjev Ministarstva pravosuđa i uprave.

3. DANIJELA LEKO – računovodstvena referentica – obračun plaća

- obračunava plaće
- obračunava naknade za vrijeme bolovanja
- obračunava pomoći, potpore i jubilarne nagrade
- izrađuje izvješća u svezi obračuna i isplate plaća prema Poreznoj upravi, Državnom uredu za statistiku, Ministarstvu pravosuđa i uprave i dr.
- obračunava troškove prijevoza na posao i s posla i izrađuje izvješća Poreznoj upravi u svezi istoga
- izdaje potvrde o mjesečnim primanjima i ovjerava potrošačke kredite
- unosi u COP evidencije isplaćene naknade za vanjska uredovanja (očevide) i predaje izvješća o istom Poreznoj upravi
- prati propise i zakone u svezi obračuna poreza na dohodak, doprinosa iz i na plaću
- prati propise i zakone koji se odnose na izuzeća od ovrhe na plaći, te obavlja i druge poslove po nalogu, predsjednice suda, ravnateljice sudske uprave i voditeljice.

4. ZLATA KURJAČIĆ – računovodstvena referentica – blagajnik i ekonom

- poslovi knjiženja sudskih pologa.
- obračun i knjiženje naknade za očevide.
- isplata vještaka, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda, ravnateljice sudske uprave i voditeljice.

5. IVANA SELAK – računovodstvena referentica – blagajnik i ekonom

- obavlja sve poslove blagajničkog poslovanja

- priprema i organizira godišnji popis imovine
- vrši pohranu oporuke
- isplata vještaka i porotnika
- sudjeluje u izradi plana nabave
- nabavlja potrebni materijal i sitni inventar
- nabavljenu robu preuzima i raspoređuje, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda, ravnateljice sudske uprave i voditeljice.

6. JOZEFINA VARŽIĆ – računovodstvena referentica - financijski knjigovođa

- vodi knjigu ulaznih računa
- izrada i kontrola naloga za plaćanje iz proračunskih sredstava
- knjiži izvode banke, temeljnice i evidentira uplatu riznice
- kontrolira bruto bilancu
- priprema podatke za izradu izvješća uz savjetovanje sa stručnim suradnikom i voditeljem odjela, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda, ravnateljice sudske uprave i voditeljice.

7. NEVENKA KUNA – računovodstvena referentica – obračun plaća

- obračunava plaće
- obračunava naknade za vrijeme bolovanja
- obračunava pomoći, potpore i jubilarne nagrade
- izrađuje izvješća u svezi obračuna i isplate plaća prema Poreznoj upravi, Državnom uredu za statistiku, Ministarstvu pravosuđa i uprave i dr.
- obračunava troškove prijevoza na posao i s posla i izrađuje izvješća Poreznoj upravi u svezi istoga
- izdaje potvrde o mjesečnim primanjima i ovjerava potrošačke kredite
- unosi u COP evidencije isplaćene naknade za vanjska uređivanja (očevide) i predaje izvješća o istom Poreznoj upravi
- prati propise i zakone u svezi obračuna poreza na dohodak, doprinosa iz i na plaću
- prati propise i zakone koji se odnose na izuzeća od ovrhe na plaći, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda, ravnateljice sudske uprave i voditeljice.

8. NEVENKA REDŽEP – računovodstvena referentica - financijski knjigovođa

- vodi knjigu ulaznih računa
- izrada i kontrola naloga za plaćanje iz proračunskih sredstava
- knjiži izvode banke, temeljnice i evidentira uplatu riznice
- kontrolira bruto bilancu
- priprema podatke za izradu izvješća uz savjetovanje sa stručnom suradnicom i voditeljicom odjela, te obavlja računovodstvene i druge poslove po predsjednice suda, ravnateljice sudske uprave i voditeljice.

9. SANJA JAPUNČIĆ – računovodstvena referentica – obračun plaća

- obavlja poslove blagajnika (isplata službenih putovanja, troškova svjedoka, utroška goriva i dr.)
- obavlja obračun i isplatu troškova sudaca porotnika
- vodi izvanproračunsko poslovanje – primanje gotovine i vrijednosti, kao i njihovo izdavanje (CD) te izvanproračunsku blagajnu i analitičku evidenciju
- obavlja likvidaciju izdatnica uredskog materijala
- vodi evidenciju utrošenog goriva i maziva
- obavlja poslove ekonomista
- obavlja poslove materijalnog knjigovodstva
- rukuje stvarima opreme i potrošnim materijalom, daje prijedloge za nabavku i vodi materijalno knjigovodstvo, odnosno rashodovanje imovine kojom rukuje te vrši godišnju amortizaciju nefinancijske imovine i sitnog inventara – knjiženje tekućih izdataka
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda, ravnateljice sudske uprave i voditeljice.

10. IVA MALENJAK – računovodstvena referentica

- obavlja sve poslove blagajničkog poslovanja
- priprema i organizira godišnji popis imovine
- vrši pohranu oporuke
- isplata vještaka i porotnika
- sudjeluje u izradi plana nabave
- nabavlja potrebni materijal i sitni inventar
- nabavljenu robu preuzima i raspoređuje, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda, ravnateljice sudske uprave i voditeljice.

e) ODJELJAK ZA INFORMATIČKU PODRŠKU

1. IVONA PERIĆ – voditeljica Odjeljaka
2. MIHOVIL TENJERI – informatički referent
- RA službenik

- obavljaju sve poslove vezane za opći i računalni sustav, upravljanje sadržajem i objavljivanje sadržaja suda na Web portalu suda
- druge poslove koje im povjere predsjednica suda i ravnateljica sudske uprave.

f) PISARNICA ZA IZVRŠENJE PREKRŠAJNIH KAZNI

1. ZDENKO RAIĆ – voditelj Pisarnice

- organizira i nadzire rad svih sudskih referenata za izvršenje kazni
- skrbi o ažurnom pravovremenom i kvalitetnom obavljanju poslova izvršenja od strane istih
- radi na predmetima izvršenja uz naznaku referade 72. – sudac izvršenja – iz lkp upisnika iz područja gospodarstva i prometa
- daje upute i ujednačava rad sudskih referenata za izvršenje u suradnji sa višim

sudskim savjetnicima koji rade na poslovima izvršenja

- voditelj je sudskog CD-a, te vodi knjigu oduzetih predmeta
- obavlja i druge poslove vezane uz izvršenje, te poslove koje mu povjeri predsjednica suda i upraviteljica sudskih pisarnica

2. KREŠIMIR MIHALJEVIĆ – viši sudski referent

- pregledava pisane opravke drugostupanjskih presuda i iste potpisuje, te ovjerava preslike pravomoćnih presuda u odsutnosti voditelja Pisarnice za izvršenje prekršajnih kazni
- radi na predmetima izvršenja uz naznaku referade 72. – sudac izvršenja – iz lkp upisnika iz područja javnog reda i mira i javne sigurnosti i prometa
- obavlja i druge poslove vezane uz izvršenje, te poslove koje mu povjeri voditelj Pisarnice za izvršenje prekršajnih kazni, upraviteljica Sudskih pisarnica i predsjednica suda

3. BILJANA KERANOVIĆ – administrativna referentica – sudska zapisničarka u u Stalnoj službi u Belom Manastiru

- radi na predmetima izvršenja uz naznaku referade 85. – sudac izvršenja iz lkp upisnika.
- obavlja i druge poslove vezane uz izvršenje, te poslove koje joj povjeri voditelj Pisarnice za izvršenje prekršajnih kazni, voditelj Stalne službe ili predsjednica suda.

4. MARELA KUNŠTEK – sudska referentica za izvršenje kazni u Stalnoj službi u Donjem Miholjcu

- radi na predmetima izvršenja uz naznaku referade 69. – sudac izvršenja iz lkp upisnika.
- obavlja i druge poslove vezane uz izvršenje, te poslove koje joj povjeri voditelj Pisarnice za izvršenje prekršajnih kazni, voditelj Stalne službe ili predsjednica suda.

5. MARTINA KUBIK – sudska referentica za izvršenje kazni u Stalnoj službi u Valpovu

- radi na predmetima izvršenja uz naznaku referade 87. – sudac izvršenja iz lkp upisnika.
- obavlja i druge poslove vezane uz izvršenje, te poslove koje joj povjeri voditelj Pisarnice za izvršenje prekršajnih kazni, voditelj Stalne službe ili predsjednica suda.

g) ODJELJAK ZA POMOĆNO- TEHNIČKE POSLOVE

1.DAVOR FARKAŠ – voditelj Odjeljka za pomoćno-tehničke poslove

- organizira i nadzire rad svih namještenika
- obavlja privremeni i povremeni raspored namještenika po potrebi
- vrši hitnu dostavu sudskih pismena
- odgovorna osoba za korištenje i upravljanje službenim automobilom marke Opel Astra registarske oznake OS 837 FF
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda i ravnateljice sudske uprave.

Raspoređeni namještenici za dostavu sudskih pismena su :

2. FILIP BOŽIĆ – dostavljač
3. DRAŽEN KEČKEŠ – dostavljač
4. RADOSLAV LEKO – dostavljač
5. IVAN VIDIĆ – dostavljač
6. STIPE SOLDO – dostavljač
7. MARIO SUDARIĆ – dostavljač
8. SAMIR GUDELJ – dostavljač
9. ZLATKO MOHAROS – dostavljač
10. RANKO UGLIK – dostavljač
11. DRAGOLJUB KORAČ - dostavljač u Stalnoj službi Beli Manastir,
- odgovorna osoba za korištenje i upravljanje službenim automobilom marke Renault Clio registarske oznake OS 439 KP
12. VESNA SALAI – dostavljačica u Stalnoj službi Beli Manastir
13. BLAŽENKA NOVAK – dostavljačica u Stalnoj službi Beli Manastir
14. ZVONKO IHASZ – dostavljač u Stalnoj službi Valpovo,
- odgovorna osoba za korištenje i upravljanje službenim automobilom marke Renault Clio registarske oznake OS 324 JK.

Obavljaju dostavu sudskih pismena na užem gradskom području kao i druge poslove vezane uz dostavnu službu.

Namještenik za pomoćno-tehničke poslove je:

15. BORIS SAUERBORN - obavlja poslove vozača
 - zadužuje se za provođenje mjera zaštite od požara za Općinski i Županijski sud u Osijeku
 - administrator e-Oglasne ploče suda
 - obavlja preslike sudskih spisa
 - vozač za hitnu i povjerljivu dostavu, te druge tehničko-pomoćne poslove po nalogu predsjednice suda
 - odgovorna osoba za korištenje i upravljanje službenim automobilom marke Ford Focus reg. oznake OS 306 NB

Raspoređene namještenice na radno mjesto čistačice:

16. MAGDA JELIĆ
17. IVANKA VUKOVIĆ
18. SANJA KOMAR
19. KSENIJA DAMJANOVIĆ
20. INGA JAKOPIĆ
21. LJILJANA BIŽACA
22. NEVENKA LAZAREVIĆ – Stalna služba u Belom Manastiru
23. HELENA VADLJA – Stalna služba u Belom Manastiru
24. MARIJA JURČEVIĆ – Stalna služba u Valpovu
25. ANĐELKA TRCOVIĆ – Stalna služba u Donjem Miholjcu

- održavaju čistoću uredskog prostora, namještaja i opreme i brinu se o urednom izgledu suda
- obavljaju i druge pomoćne poslove po nalogu i uputama voditelja Odjeljka za pomoćno-tehničke poslove, voditelja/ice Stalnih službi, predsjednice suda i ravnateljice sudske uprave.

Članak 5.

II. SUDSKI ODJELI

a) KAZNENI ODJEL

1.

Referada 39. – SINIŠA GUDELJ – predsjednik Odjela, sudac

Radi na predmetima starijim od sedam godina iz upisnika: K i na predmetima iz upisnika Su-Ik (prema šifrarniku rad na predmetima iz grupe A i C).

2.

Referada 6. – VELIMIR ČOLOVIĆ - zamjenik predsjednika Odjela, sudac

Radi na predmetima iz upisnika: K, Kv, Kov, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, Kovm (prema šifrarniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, D, E)

3.

Referada 16. – DAVOR VUKUŠIĆ – sudac

Radi na predmetima iz upisnika: K, Kv, Kov, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD (prema šifrarniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, D, E).

4.

Referada 28. - MARINA BUŠBAHER-OBERKIRŠ - sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: K, Kv, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, Kovm (prema šifrarniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, D, E)

5.

Referada 31. - IVAN SAJTER - sudac

Radi na predmetima starijim od sedam godina iz upisnika: K (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A i C).

6.

Referada 40. - PREDRAG BERTIĆ – sudac

Radi na predmetima iz upisnika: K, Kv, Kov, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, Kovm (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, D, E).

7.

Referada 44. – MLADEN RADIČEVIĆ – sudac

Radi na predmetima iz upisnika: K, Kv, Kov, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, Kovm (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, D, E).

8.

Referada 23. – MIRNA GRGIĆ – sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: K, Kv, Kov, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, Kovm (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, D, E).

9.

Referada 79. – JADRANKA SELETKOVIĆ – sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: K, Kv, Kov, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, Kovm (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, D, E).

10.

Referada 83. – VESNA ROŽAC – sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: K, Kv, Kov, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, Kovm (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, E).

11.

Referada 95. – SANJA ŠIMLEŠA VUČEMILOVIĆ – sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: K, Kv, Kov, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, Kovm (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, E).

12.

Referada 96. IVANA ŠPIGEL – sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: K, Kv, Kov, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, Kovm (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, D, E).

13. Referada 97. DUNJA PETROVIĆ – sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: K, Kv, Kov, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, Kovm (prema

šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, D, E).

14. Referada 38. - IVA ĆORKOVIĆ KOZARI – sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: K, Kv, Kov, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, Kovm (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, D, E).

15.

Referada 92. – RENATA IVANČIĆ – viša sudska savjetnica
-sutkinja mentor Marina Bušbaher Oberkirš

Predlaže nacрте odluka o troškovima kaznenih postupaka.

b) ODJEL ZA MLADEŽ

1.

Referada 31. - IVAN SAJTER – predsjednik Odjela, sudac za mladež

Radi na predmetima starijim od sedam godina iz upisnika: Km, Kmp, Kzd (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe B i C).

2.

Referada 28. - MARINA BUŠBAHER-OBBERKIRŠ – zamjenica predsjednika Odjela, sutkinja za mladež

Radi na predmetima iz upisnika: Km, Kmp, Kzd, Kvm, Krm, Kim (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C).

3.

Referada 23. – MIRNA GRGIĆ – sutkinja za mladež

Radi na predmetima iz upisnika: Km, Kmp, Kzd, Kvm, Krm, Kim (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C).

4.

Referada 38. - IVA ĆORKOVIĆ KOZARI – sutkinja za mladež

Radi na predmetima iz upisnika: Km, Kmp, Kzd, Kvm, Krm, Kim (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C).

5.

Referada 95. – SANJA ŠIMLEŠA VUČEMILOVIĆ – sutkinja za mladež

Radi na predmetima iz upisnika: Km, Kmp, Kzd, Kvm, Krm, Kim (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C).

c) PARNIČNI I RADNI ODJEL

1.

Referada 15. - DAVOR LIŠČIĆ – predsjednik Odjela, sudac

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pl, Pn, Ps, Psp, Pr, Povrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H i I) Sp, P-eu.

2.

Referada 62. – TATJANA VARŽIĆ - zamjenica predsjednika Odjela
- sutkinja – Stalna služba u Valpovu

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pl, Pn, Ps, Psp, Pr, Povrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H i I) Sp, P-eu.

3.

Referada 2. - DUBRAVKA ČAPELJ – sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pl, Pn, Ps, Psp, Pr, Povrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H i I) Sp, P-eu.

4.

Referada 17. - DORICA KRNIC-MILOŠ – sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pl, Pn, Ps, Psp, Pr, Povrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H i I) Sp, P-eu.

5.

Referada 3. - SPOMENKA RODIĆ – sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pl, Pn, Ps, Psp, Pr, Povrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H i I) Sp, P-eu.

6.

Referada 10. - LIDIJA ŠMIT – sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pl, Pn, Ps, Psp, Pr, Povrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H i I) Sp, P-eu.

7.

Referada 27. - SAŠA REŠETAR – sudac

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pl, Pn, Ps, Psp, Pr, Povrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H i I) Sp, P-eu.

8.

Referada 98. LJILJANA JAKŠA – sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pl, Pn, Ps, Psp, Pr, Povrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H i I) Sp, P-eu.

9.

Referada 41. - ROBERT GOJEVIĆ – sudac – Stalna služba u Belom Manastiru

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pl, Pn, Ps, Psp, Pr, Povrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H i I) Sp, P-eu.

10.

Referada 43. – SUZANA NAĐ – sutkinja – Stalna služba u Belom Manastiru

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pl, Pn, Ps, Psp, Pr, Povrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H i I) Sp, P-eu.

11.

Referada 65. – ZDRAVKO MAMIĆ – sudac – Stalna služba u Valpovu

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pl, Pn, Ps, Psp, Pr, Povrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H i I) Sp, P-eu.

12.

Referada 66. – ZVONIMIR ROGIĆ – sudac – Stalna služba u Valpovu

Radi na predmetima iz upisnika: P, Pl, Pn, Ps, Psp, Pr, Povrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H i I) Sp, P-eu.

13.

Referada 90. – GORAN JOKIĆ – viši sudski savjetnik – specijalist - Stalna služba u Valpovu

- sutkinja mentor – Tatjana Varžić

Radi na predmetima iz upisnika: P (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe D – obvezno isplata do 100.000,00 kn), Pn (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe F – naknada štete do 100.000,00 kn) Pl, Povrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe I platni nalog, ovrhe - spor), te na predmetima iz upisnika Pr (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe G), u predmetima u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna i Sp (samo jednostavni postupak stečaja potrošača).

14.

Referada 8. - ALMA MEHMEDOVIĆ – viša sudska savjetnica- specijalistica
- sudac mentor Davor Liščić

Radi na predmetima iz upisnika: P (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe D – obvezno isplata do 100.000,00 kn), Pn (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe F – naknada štete do 100.000,00 kn) Pl, Povrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe I platni nalog, ovrhe - spor), te na predmetima iz upisnika Pr (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe G), u predmetima u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna i Sp (samo jednostavni postupak stečaja potrošača).

15.

Referada 21. - LEA PIHLER – viša sudska savjetnica – specijalistica
- sudac mentor Saša Rešetar

Radi na predmetima iz upisnika: P (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe D – obvezno isplata do 100.000,00 kn), Pn (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe F – naknada štete do 100.000,00 kn) Pl, Povrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe I platni nalog, ovrhe - spor), te na predmetima iz upisnika Pr (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe G), u predmetima u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna i Sp (samo jednostavni postupak stečaja potrošača).

16.

Referada 92. –RENATA IVANČIĆ – viša sudska savjetnica

Radi na predmetima iz upisnika Sp (samo jednostavni postupak stečaja potrošača).

17.

Referada 93. MATEJA VUKMIR – viša sudska savjetnica

Radi na predmetima iz upisnika Sp (samo jednostavni postupak stečaja potrošača).

18.

Referada 34. - SAŠA ŽEBIĆ – viši sudski savjetnik – specijalist

Radi na predmetima iz upisnika Sp (samo jednostavni postupak stečaja potrošača).

19.

Referada 45. – MIRJANA SALAJ – viša sudska savjetnica – Stalna služba u Belom Manastiru
- sudac mentor Robert Gojević

Radi na predmetima iz upisnika: P (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe D – obvezno isplata do 100.000,00 kn), Pn (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe F – naknada štete do 100.000,00 kn) Pl, Povrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe I platni nalog, ovrhe - spor), te na predmetima iz upisnika Pr (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe G), u predmetima u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna i Sp (samo jednostavni postupak stečaja potrošača).

20.

Referada 46. – NIKOLINA PRIMORAC – viša sudska savjetnica - specijalistica
- sutkinja mentor Lidija Šmit

Radi na predmetima iz upisnika Pr (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe G).

21.

Referada 94. VALENTINO SAMARDŽIĆ – sudski savjetnik
- sutkinja mentor Dorica Krnic-Miloš

Radi na predmetima iz upisnika: P (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe D – obvezno isplata do 100.000,00 kn), Pn (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe F – naknada štete do 100.000,00 kn) Pl, Povrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe I platni nalog, ovrhe - spor), te na predmetima iz upisnika Pr (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe G), u predmetima u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna i Sp (samo jednostavni postupak stečaja potrošača).

22.

Referada 100. SANELA SAMARDŽIĆ – sudska savjetnika
- sutkinja mentor Ljiljana Jakša

Radi na predmetima iz upisnika: P (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe D – obvezno isplata do 100.000,00 kn), Pn (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe F – naknada štete do 100.000,00 kn) Pl, Povrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe I platni nalog, ovrhe - spor), te na predmetima iz upisnika Pr (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe G), u predmetima u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna i Sp (samo jednostavni postupak stečaja potrošača).

d) OBITELJSKI ODJEL

1.

Referada 4. – SANJA SUŠILOVIĆ – predsjednica Odjela, sutkinja

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

2.

Referada 13. - DALMOSLAVA GRGIĆ – zamjenica predsjednice Odjela, sutkinja

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

3.

Referada 12 - GORDANA ROTIM – sutkinja

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

4.

Referada 78. – JADRANKA OROZ – sutkinja

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

5.

Referada 99. VANDA HORVAT – sutkinja

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

e) IZVANPARNIČNI ODJEL

1.

Referada 10. - LIDIJA ŠMIT – predsjednica odjela, sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: R1, R1-eu, R2 (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe B (razvrgnuće suvlasničke zajednice, uređenje međe), G (ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe), E (sastav sudske oporuke).

2.

Referada 41. - ROBERT GOJEVIĆ – zamjenik predsjednice Odjela, sudac – Stalna služba u Belom Manastiru

Radi na predmetima iz upisnika: Ov-I (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe H), R1, R1-eu, R2 (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe B (razvrgnuće suvlasničke zajednice, uređenje međe), G (ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe), E (sastav sudske oporuke).

3.

Referada 43. – SUZANA NAĐ – sutkinja – Stalna služba u Belom Manastiru

Radi na predmetima iz upisnika: R1, R1-eu, R2 (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe B (razvrgnuće suvlasničke zajednice, uređenje međe), G (ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe), E (sastav sudske oporuke).

4.

Referada 62. – TATJANA VARŽIĆ – sutkinja – Stalna služba u Valpovu

Radi na predmetima iz upisnika: Ov-I (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe H), R1, R1-eu, R2 (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe B (razvrgnuće suvlasničke zajednice, uređenje međe), G (ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe), E (sastav

sudske oporuke).

5.

Referada 65. – ZDRAVKO MAMIĆ – sudac – Stalna služba u Valpovu

Radi na predmetima iz upisnika: R1, R1-eu, R2 (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe B (razvrgnuće suvlasničke zajednice, uređenje međe), G (ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe), E (sastav sudske oporuke).

6.

Referada 64. – ZVONIMIR ROGIĆ – sudac – Stalna služba u Valpovu

Radi na predmetima iz upisnika: R1, R1-eu, R2 (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe B (razvrgnuće suvlasničke zajednice, uređenje međe), G (ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe), E (sastav sudske oporuke).

7.

Referada 90. – GORAN JOKIĆ – viši sudski savjetnik – specijalist - Stalna služba u Valpovu

- sutkinja mentor Tatjana Varžić

Radi na predmetima iz upisnika: R1, R1-eu, R2, Pom i Pom-eu (prema šifrniku rad na izvanparničnim predmetima iz grupe A, B (osnivanje/ukidanje nužnog prolaza, uređenje odnosa među suvlasnicima, ostalo), D, E (pohrana oporuke), F, G (osim ovjere ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju i sklapanja sudske nagodbe) i O (prema šifrniku rad na ostavinskim predmetima iz grupe A).

8.

Referada 46. – NIKOLINA PRIMORAC – viša sudska savjetnica - specijalistica - sutkinja mentor Lidija Šmit

Radi na predmetima iz upisnika: R1, R1-eu, R2, Pom i Pom-eu (prema šifrniku rad na izvanparničnim predmetima iz grupe A, B (osnivanje/ukidanje nužnog prolaza, uređenje odnosa među suvlasnicima, ostalo), D, E (pohrana oporuke), F, G (osim ovjere ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju i sklapanja sudske nagodbe) i O (prema šifrniku rad na ostavinskim predmetima iz grupe A).

9.

Referada 45. – MIRJANA SALAJ – viša sudska savjetnica – Stalna služba u Belom Manastiru

- sudac mentor Robert Gojević

Radi na predmetima iz upisnika: R1, R1-eu, R2, Pom i Pom-eu (prema šifrniku rad na izvanparničnim predmetima iz grupe A, B (osnivanje/ukidanje nužnog prolaza, uređenje odnosa među suvlasnicima, ostalo), D, E (pohrana oporuke), F, G (osim ovjere ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju i

sklapanja sudske nagodbe) i O (prema šifrniku rad na ostavinskim predmetima iz grupe A).

f) OVRŠNI ODJEL

1.

Referada 33. - MIRA BRNJEVARAC – predsjednica Odjela, sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i Ovrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C) Ovr-eu.

2.

Referada 70. – RENATA KUNA – zamjenica predsjednice Odjela, sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i Ovrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C) i Ovr-eu.

3.

Referada 81.– BRANKA LUKIĆ – sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i Ovrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C) i Ovr-eu.

4.

Referada 41. - ROBERT GOJEVIĆ – sudac – Stalna služba u Belom Manastiru

Radi na predmetima iz upisnika: Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i Ovrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C) i Ovr-eu.

5.

Referada 43. – SUZANA NAĐ – sutkinja – Stalna služba u Belom Manastiru

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i Ovrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C) i Ovr-eu.

6.

Referada 62. – TATJANA VARŽIĆ – sutkinja – Stalna služba u Valpovu

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i Ovrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C) i Ovr-eu.

7.

Referada 65. – ZDRAVKO MAMIĆ – sudac – Stalna služba u Valpovu

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i Ovrv (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C) i Ovr-eu.

8.

Referada 64. – ZVONIMIR ROGIĆ – sudac – Stalna služba u Valpovu

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i OvrV (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C) i Ovr-eu.

9.

Referada 34. - SAŠA ŽEBIĆ – viši sudski savjetnik – specijalist
- sutkinja mentor Renata Kuna

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i OvrV (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C) i Ovr-eu.

10.

Referada 93.– MATEJA VUKMIR – viša sudska savjetnica
- sutkinja mentor Branka Lukić

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i OvrV (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C) i Ovr-eu.

11.

Referada 45. – MIRJANA SALAJ – viša sudska savjetnica – Stalna služba u Belom Manastiru
- sudac mentor Robert Gojević

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i OvrV (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C) i Ovr-eu.

12.

Referada 90. – GORAN JOKIĆ – viši sudski savjetnik – specijalist - Stalna služba u Valpovu
- sutkinja mentor – Tatjana Varžić

Radi na predmetima iz upisnika: Ovr i OvrV (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C) i Ovr-eu.

g) PREKRŠAJNI ODJEL

1.

Referada 72. - DUNJA BERTOK –predsjednica Odjela, sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: Pp, Pp Prz, Pp Pr, Pp Ikp i Pp Ikp-eu.

2.

Referada 82. – SNJEŽANA MARIJANOVIĆ –zamjenica predsjednice Odjela, sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: Pp, Pp Prz i Pp Pr.

3.

Referada 73. - DRAGICA MITROVIĆ – sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: Pp, Pp Prz i Pp Pr.

4.

Referada 75. – ŽELJKA RAVLIĆ - sutkinja

Radi na predmetima iz upisnika: Pp, Pp Prz i Pp Pr.

5.

Referada 85. – SAVO IVANČEVIĆ – sudac Stalne službe u Belom Manastiru

Radi na predmetima iz upisnika: Pp, Pp Prz, Pp Pr, Pp Ikp i Pp Ikp-eu.

6.

Referada 87. – LJUBICA MAJER – sutkinja Stalne službe u Valpovu

Radi na predmetima iz upisnika: Pp, Pp Prz, Pp Pr, Pp Ikp i Pp Ikp-eu.

7.

Referada 69. – TOMISLAV ŽGUR – sudac Stalne službe u Donjem Miholjcu

Radi na predmetima iz upisnika: Pp, Pp Prz, Pp Pr, Pp Ikp i Pp Ikp-eu.

8.

Referada 91. - KSENIJA ČUGALJ – viša sudska savjetnica
- sutkinja mentor Dunja Bertok

Radi na predmetima iz upisnika: Pp Ikp, Pp Ikp-eu i Pp Pom.

9.

Referada 45. - MIRJANA SALAJ – viša sudska savjetnica Stalne službe u
Belom Manastiru
- sudac mentor Savo Ivančević

Radi na predmetima iz upisnika: Pp Pom.

10.

Referada 90. - GORAN JOKIĆ – viši sudski savjetnik - specijalist Stalne službe
u Valpovu
-sutkinja mentor Ljubica Majer

Radi na predmetima iz upisnika: Pp Pom.

h) ODJEL ZA MIRENJE

1. DALMOSLAVA GRGIĆ – predsjednica Odjela, sutkinja izmiritelj

2. GORDANA ROTIM – zamjenica predsjednice Odjela, sutkinja izmiritelj

3. LIDIJA ŠMIT – sutkinja izmiritelj
4. ROBERT GOJEVIĆ – sudac izmiritelj – Stalna služba u Belom Manastiru
5. TATJANA VARŽIĆ – sutkinja izmiritelj – Stalna služba u Valpovu

i) ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL

1. DAVOR LIŠČIĆ – predsjednik Odjela, sudac
2. ROBERT GOJEVIĆ – zamjenik predsjednice Odjela, sudac, Stalna služba u Belom Manastiru
3. ZVONIMIR ROGIĆ – sudac, Stalna služba u Valpovu
4. MARIJAN ŠAKOTA – viši sudski savjetnik, sudac mentor Davor Liščić

Rad na zemljišnoknjižnim predmetima.

Članak 6.

Određuju se četiri izvanraspravna kaznena vijeća, kao i optužna vijeća (Kov) i to:

- prvo vijeće: - MLADEN RADIČEVIĆ - predsjednik vijeća
- JADRANKA SELETKOVIĆ - zamjenica predsjednika vijeća, član
- IVA ĆORKOVIĆ KOZARI - član
- drugo vijeće: - VELIMIR ČOLOVIĆ – predsjednik vijeća
- PREDRAG BERTIĆ – zamjenik predsjednika vijeća, član
- MIRNA GRGIĆ - član
- treće vijeće - MARINA BUŠBAHER-OBERKIRŠ– predsjednica vijeća
- DAVOR VUKUŠIĆ – zamjenik predsjednice vijeća, član
- IVANA ŠPIGEL– član
- četvrto vijeće - SANJA ŠIMLEŠA VUČEMILOVIĆ – predsjednica vijeća
- DUNJA PETROVIĆ – zamjenica predsjednice vijeća
- VESNA ROŽAC – član

Članak 7.

SUDSKI SAVJETNICI

1.
Referada 8. - ALMA MEHMEDOVIĆ – viša sudska savjetnica - specijalistica
- sudac mentor Davor Liščić
2.
Referada 21. - LEA PIHLER – viša sudska savjetnica – specijalistica
- sudac mentor Saša Rešetar
3.
Referada 46. – NIKOLINA PRIMORAC – viša sudska savjetnica - specijalistica
- sutkinja mentor Lidija Šmit
4.
Referada 34. - SAŠA ŽEBIĆ – viši sudski savjetnik - specijalist
- sutkinja mentor Renata Kuna
5.
Referada 36. - MARIJAN ŠAKOTA – viši sudski savjetnik
- sudac mentor Davor Liščić
6.
Referada 92. - RENATA IVANČIĆ – viša sudska savjetnica
- sutkinja mentor Marina Bušbaher Oberkirš
7.
Referada 93. MATEJA VUKMIR – viša sudska savjetnica
- sutkinja mentor Branka Lukić
8.
Referada 45. - MIRJANA SALAJ – viša sudska savjetnica – Stalna služba u
Belom Manastiru
- suci mentori Robert Gojević i Savo Ivančević
9.
Referada 90. – GORAN JOKIĆ – viši sudski savjetnik – specijalist - Stalna
služba u Valpovu
- sutkinje mentori Tatjana Varžić i Ljubica Majer
10.
Referada 91. - KSENIJA ČUGALJ – viša sudska savjetnica
- sutkinja mentor Dunja Bertok
11.
Referada 94. VALENTINO SAMARDŽIĆ – sudski savjetnik
- sutkinja mentor Dorica Krnic-Miloš
12.
Referada 100. SANELA SAMARDŽIĆ – sudska savjetnica
- sutkinja mentor Ljiljana Jakša

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

Članak 8.

SUDAČKI VJEŽBENICI

1. EUGEN JAKOPOVIĆ – sudački vježbenik
- sutkinja mentor Dubravka Čapelj
2. IVAN VIDAKOVIĆ – sudački vježbenik
3. IVANA MAĐAREVIĆ – sudačka vježbenica
4. PREDRAG UZELAC – sudački vježbenik

Članak 9.

Dodjela predmeta u rad sucima i sudskim savjetnicima vrši se sukladno verificiranim šifranicama, a sve prema odredbama čl. 26. Sudskog poslovnika (Narodne novine 37/2014, 49/2014, 8/2015, 35/2015, 123/2015, 45/2016, 29/2017, 33/2017, 34/2017 i 57/2017, 101/2018, 119/2018, 81/2019, 128/2019, 39/2020, 47/2020, 138/2020, 147/2020, 70/2021 i 99/2021) i Pravilnika o radu u sustavu eSpis (Narodne novine 35/2015, 123/2015, 45/2016, 29/2017, 112/2017, 119/2018, 39/2020, 138/20, 147/20, 70/21 i 99/21).

Prema čl. 48. Pravilnika o radu u sustavu eSpis (Narodne novine 35/2015, 123/2015, 45/2016, 29/2017, 112/2017, 119/2018, 39/2020, 138/20, 147/20, 70/21 i 99/21) automatskom kružnom dodjelom dodjeljuju se u rad rješavateljima kazneni predmeti u kojima je određen istražni zatvor.

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.

Članak 10.

1. KSENIJA FARKAŠ – viša stručna savjetnica
- prikuplja podatke o osobnim i obiteljskim prilikama maloljetnika prema kojima se vodi kazneni postupak
- u kaznenim postupcima prema maloljetnicima na sjednici vijeća ili na raspravi daje stručno mišljenje o vrsti maloljetničke sankcije koju bi bilo opravdano izreći
- u kaznenim postupcima prema mlađim punoljetnicima daje stručno mišljenje

o svrhovitosti primjene maloljetničkih sankcija prema istima

- prikuplja podatke o tijeku i uspješnosti izvršavanja izrečenih maloljetničkih sankcija te na temelju istih predlaže daljnje postupanje
- pruža stručnu pomoć prilikom ispitivanja djece i maloljetnika kao svjedoka u kaznenim i prekršajnim postupcima
- obavlja i druge radnje prema uputi sudaca za mladež, te sukladno članku 82. Prekršajnog zakona prema uputi suca u prekršajnim predmetima u kojima se kao počinitelj prekršaja pojavljuje maloljetna osoba.

Članak 11.

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

1. VELIMIR ČOLOVIĆ -praćenje i proučavanje sudske prakse iz kaznenog prava
2. TATJANA VARŽIĆ - praćenje i proučavanje sudske prakse iz građanskog prava
3. DRAGICA MITROVIĆ – praćenje i proučavanje sudske prakse iz prekršajnog prava
4. DALMOSLAVA GRGIĆ –praćenje i proučavanje sudske prakse Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava

Za indeksaciju i javnu objavu odabranih odluka na Portalu sudske prakse SupraNova određuju se sudski savjetnici:

5. VALENTINO SAMARDŽIĆ – sudski savjetnik
6. SANELA SAMARDŽIĆ – sudska savjetnica

Članak 12.

Sukladno odredbama članka 5., 8., 9. i 10. Okvirnih mjerila za rad sudaca, predsjednici suda, zamjeniku predsjednice suda, predsjednicima sudskih odjela i sucima mentorima umanjuje se sudačka norma i to:

1. ZRINKA ŠEKS-POŠTIĆ – predsjednica suda, zbog obavljanja poslova sudske uprave – 100%
2. DAVOR VUKUŠIĆ - zamjenik predsjednice suda - 50%
3. SANJA SUŠILOVIĆ – predsjednica Obiteljskog odjela – 10%, sutkinja mentor – Ivan Mokriš od 1. siječnja 2022. godine do 27. siječnja 2022. godine – 12%

4. SINIŠA GUDELJ – predsjednik Kaznenog odjela - 20%, sudac mentor – Ivan Mokriš od 28. siječnja 2022. do 27. travnja 2022. godine – 12%
5. MIRA BRNJJEVARAC –predsjednica Ovršnog odjela – 10%
6. DUNJA BERTOK – predsjednica Prekršajnog odjela – 10%, sutkinja mentor – Ksenija Čugalj – 10%
7. TATJANA VARŽIĆ – sutkinja mentor – Goran Jokić – 8%
8. ROBERT GOJEVIĆ – sudac mentor – Mirjana Salaj - 8%
9. DAVOR LIŠČIĆ – predsjednik Parničnog i Radnog odjela – 20%, sudac mentor – Alma Mehmedović i Marijan Šakota - 12%
10. MARINA BUŠBAHER-OBERKIRŠ – sutkinja mentor – Renata Ivančić - 10%
11. RENATA KUNA – sutkinja mentor – Saša Žebić - 10%
12. IVAN SAJTER – predsjednik Odjela za mladež - 10%
13. DALMOSLAVA GRGIĆ – predsjednica Odjela za mirenje – 10%
14. LJUBICA MAJER – sutkinja mentor - Goran Jokić – 2%
15. SAVO IVANČEVIĆ – sudac mentor - Mirjana Salaj – 2%
16. BRANKA LUKIĆ – sutkinja mentor - Mateja Vukmir – 10%
17. DORICA KRNIC-MILOŠ – sutkinja mentor –Valentino Samardžić – 10%
18. LJILJANA JAKŠA – sutkinja mentor –Sanela Samardžić – 10%
19. DUBRAVKA ČAPELJ – sutkinja mentor – Eugen Jakopović – 12%
20. SAŠA REŠETAR – sudac mentor – Lea Pihler – 10%
21. LIDIJA ŠMIT – sutkinja mentor – Nikolina Primorac – 10%

Članak 13.

ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL

Zemljišne knjige pod neposrednim su nadzorom predsjednice suda i sudaca

1. DAVOR LIŠČIĆ – sudac, predsjednik Odjela
2. ROBERT GOJEVIĆ – sudac, zamjenik predsjednice Odjela
3. ZVONIMIR ROGIĆ – sudac

i sudskog savjetnika

4. MARIJAN ŠAKOTA – viši sudski savjetnik
- sudac mentor Davor Liščić

Uredno i pravodobno obavljanje poslova u Zemljišnoknjižnom odjelu u Osijeku i Stalnim službama u Belom Manastiru, Donjem Miholjcu i Valpovu pod neposrednim je nadzorom voditeljice zemljišnoknjižnog odjela:

5. VLATKA LONČAR – voditeljica, ovlaštenu zemljišnoknjižni referent

- rukovodi cjelokupnim poslovanjem Zemljišnoknjižnog odjela
- kontrolira zakonitost rješenja i prati sudsku praksu
- obučava vježbenike
- zaprima predmete
- vrši nadzor nad podjelom predmeta u Zemljišnoknjižnom odjelu u Osijeku
- te obavlja druge poslove po nalogu zemljišnoknjižnih sudaca, ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

Članak 14.

ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL – SJEDIŠTE SUDA

Ovlaštenu zemljišnoknjižni referenti koji obavljaju poslove u vezi s člankom 122. i 123. Zakona o Zemljišnim knjigama (63/2019), te zemljišnoknjižni referenti koji pripremaju nacрте rješenja za ovlaštenu zemljišnoknjižne referente, verificiraju, rade u ZIS-u i na prijemu stranaka su:

1. VLATKA LONČAR – voditeljica, ovlaštena zemljišnoknjižna referentica
2. ZDENKA PERIĆ – zamjenica voditeljice zemljišnoknjižnog odjela, ovlaštena zemljišnoknjižna referentica
3. BLAŽENKA ČUPIĆ – ovlaštena zemljišnoknjižna referentica
4. BRANKA ŽUBRINIĆ – ovlaštena zemljišnoknjižna referentica
5. NATALIJA HERGET – ovlaštena zemljišnoknjižna referentica
6. HELGA MADUNOVIĆ PAVOŠEVIĆ – ovlaštena zemljišnoknjižna referentica
7. BISERKA MILAS – ovlaštena zemljišnoknjižna referentica

8. MARIJA MAJER – ovlaštena zemljišnoknjižna referentica
9. DALIBORKA ŽULJEVIĆ – ovlaštena zemljišnoknjižna referentica
10. KORNELIJA TAHTLER – ovlaštena zemljišnoknjižna referentica
11. ZORAN PETRIČEVIĆ – ovlaštenu zemljišnoknjižni referent
12. IVA BALIĆ – ovlaštena zemljišnoknjižna referentica
13. SANDRA KOVAČEVIĆ – zemljišnoknjižna referentica, pod neposrednim nadzorom ovlaštene zemljišnoknjižne referentice Zdenke Perić
14. DANIJEL VRANJEŠ– zemljišnoknjižni referent, pod neposrednim nadzorom ovlaštene zemljišnoknjižne referentice Daliborke Žuljević
15. MARIJA ŠIMUNOVIĆ – zemljišnoknjižna referentica, pod neposrednim nadzorom ovlaštene zemljišnoknjižne referentice Biserke Milas
16. MATEJ KOZARI – zemljišnoknjižni referent, pod neposrednim nadzorom ovlaštene zemljišnoknjižne referentice Kornelije Tahtler
17. MARINA BESTVINA – zemljišnoknjižna referentica, pod neposrednim nadzorom ovlaštene zemljišnoknjižne referentice Kornelije Tahthler

Članak 15.

U Zemljišnoknjižni odjel u sjedištu Suda na poslove otpreme raspoređuju se:

1. TATJANA FERENC – administrativna referentica – sudska zapisničarka
2. MARINA LESAR FURGALA – administrativna referentica – sudska zapisničarka

Članak 16.

ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL – STALNA SLUŽBA U BELOM MANASTIRU

Ovlaštenu zemljišnoknjižni referenti koji obavljaju poslove u vezi s čl. 122 i 123 Zakona o Zemljišnim knjigama (63/2019), te zemljišnoknjižni referenti koji pripremaju nacрте rješenja za ovlaštene zemljišnoknjižne referente, verificiraju, rade u ZIS-u i na prijemu stranaka su:

1. SNJEŽANA BUDIMIR – voditeljica, ovlaštena zemljišnoknjižna referentica - rukovodi cjelokupnim poslovanjem Zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe u

Belom Manastiru

- kontrolira zakonitost rješenja i prati sudsku praksu
- obučava vježbenike
- zaprima predmete
- vrši nadzor nad podjelom predmeta u Zemljišnoknjižnom odjelu Stalne službe u Belom Manastiru
- te obavlja druge poslove po nalogu voditeljice Zemljišnoknjižnog odjela, zemljišnoknjižnih sudaca, ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

2. BRANKA VLAŠKALIĆ – zemljišnoknjižna referentica, pod neposrednim nadzorom ovlaštene zemljišnoknjižne referentice Snježane Budimir

3. ROK ŽUBRINIĆ – zemljišnoknjižni referent, pod neposrednim nadzorom ovlaštenog zemljišnoknjižnog referenta Snježane Budimir

4. ŽELJKA PETROVIĆ – zemljišnoknjižna referentica, pod neposrednim nadzorom ovlaštene zemljišnoknjižne referentice Snježane Budimir.

Članak 17.

ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL – STALNA SLUŽBA U VALPOVU

Ovlašteni zemljišnoknjižni referenti koji obavljaju poslove u vezi s čl. 122 i 123 Zakona o Zemljišnim knjigama (63/2019), te zemljišnoknjižni referenti koji pripremaju nacрте rješenja za ovlaštene zemljišnoknjižne referente, verificiraju, rade u ZIS-u i na prijemu stranaka su:

1. NATAŠA RAJKOVIĆ – voditeljica, ovlaštena zemljišnoknjižna referentica
 - rukovodi cjelokupnim poslovanjem Zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe u Valpovu, kontrolira zakonitost rješenja i prati sudsku praksu
 - obučava vježbenike
 - zaprima predmete
 - vrši nadzor nad podjelom predmeta u Zemljišnoknjižnom odjelu Stalne službe u Valpovu
 - obavlja druge poslove po nalogu voditeljice Zemljišnoknjižnog odjela, zemljišnoknjižnih sudaca, ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

2. KATICA MANDARIĆ – ovlaštena zemljišnoknjižna referentica

3. ANDREA ERNJEŠ – ovlaštena zemljišnoknjižna referentica

Članak 18.

ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL – DONJI MIHOLJAC

Ovlašteni zemljišnoknjižni referenti koji obavljaju poslove u vezi s čl. 122 i 123 Zakona o Zemljišnim knjigama (63/2019), te zemljišnoknjižni referenti koji pripremaju nacрте rješenja za ovlaštene zemljišnoknjižne referente,

verificiraju, rade u ZIS-u i na prijemu stranaka su:

1. IVONA MRLA- voditeljica, ovlaštena zemljišnoknjižna referentica
 - rukovodi cjelokupnim poslovanjem Zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe u Donjem Miholjcu
 - kontrolira zakonitost rješenja i prati sudsku praksu
 - obučava vježbenike
 - zaprima predmete
 - vrši nadzor nad podjelom predmeta u Zemljišnoknjižnom odjelu Stalne službe u Donjem Miholjcu
 - obavlja druge poslove po nalogu voditeljice Zemljišnoknjižnog odjela, zemljišnoknjižnih sudaca, ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda
2. IVANA RIHTARIĆ – ovlaštena zemljišnoknjižna referentica

Članak 19.

III. SUDSKA PISARNICA

Sudska pisarnica podijeljena je na više ustrojstvenih jedinica, odnosno posebnih pisarnica i to: Prijemno-otpremna pisarnica, Parnična pisarnica, Kaznena pisarnica, Izvanparnična i ostavinska pisarnica, Ovršna pisarnica, Pisarnica Prekršajnog odjela, Pisarnica Stalne službe u Belom Manastiru, Pisarnica Prekršajnog odjela Stalne službe u Belom Manastiru, Pisarnica Stalne službe u Valpovu, Pisarnica Prekršajnog odjela Stalne službe u Valpovu i Pisarnica Prekršajnog odjela Stalne službe u Donjem Miholjcu koje obavljaju uredske poslove u sudu u skladu s odredbama Sudskog poslovnika. Radom sudske pisarnice upravlja upravitelj sudske pisarnice koji skrbi za pravodobno i uredno obavljanje svih uredskih poslova.

Na mjesto upraviteljice sudske pisarnice raspoređuje se:

1. ANDRIJANA KOVAČEVIĆ

- 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
- unosi podatke u registar zaposlenih
- 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
- obračun putnih troškova za dužnosnike, službenike i namještenike

- rješava predmete sudske uprave koje joj povjeri predsjednica suda i ravnateljica sudske uprave.

Raspored službenika u sudskim pisarnicama, u skladu s prethodnim stavkom utvrđuje se kako slijedi:

A) PRIJEMNO-OTPREMNA PISARNICA

1. MARICA CRNIĆ - voditeljica

- obavlja i nadzire poslove otpravka sudskih pismena,
- obavlja druge poslove po nalogu upraviteljice sudske pisarnice, ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

2. ZRINKA ŠMIT – administrativna referentica – sudska upisničarka

3. DRAGICA ĐURIN – administrativna referentica – sudska upisničarka

U Prijemnu pisarnicu privremeno se raspoređuje:

4. MARIJA UGLIK – administrativna referentica – sudska zapisničarka

B) PARNIČNA PISARNICA

1. BLAŽENKA VOJNOVIĆ – 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

2. DOBRILA MITROVIĆ – administrativna referentica – sudska upisničarka

3. MARIJANA HUJBER – administrativna referentica – sudska upisničarka

U Parničnu pisarnicu privremeno se raspoređuju:

4. KATA MRČELA – administrativna referentica – sudska zapisničarka

5. SNJEŽANA ŠERBEDŽIĆ - administrativna referentica – sudska zapisničarka

6. DANICA VIJAČKIĆ – administrativna referentica – sudska zapisničarka

7. DRAGICA MUSA – administrativna referentica – sudska zapisničarka

C) KAZNENA PISARNICA

1. LJILJANA STOLLA – 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

2. SANDRA BAĆANI – administrativna referentica- sudska upisničarka

3. DARIJA PAULAJ – administrativna referentica – sudska upisničarka

4. BILJANA ŠUPER – administrativna referentica – sudska upisničarka

U Kaznenu pisarnicu privremeno se raspoređuje:

5. KATA AVDIĆ – administrativna referentica – sudska zapisničarka

D) OVRŠNA PISARNICA

1. TATJANA TEKAVČIĆ – 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

2. DUBRAVKA ĐORĐEVIĆ – administrativna referentica – sudska upisničarka

3. JASMINA UJHAZI - administrativna referentica – sudska upisničarka

U Ovršnu pisarnicu privremeno se raspoređuju:

3. DARIJA AJZELI – administrativna referentica – sudska zapisničarka

4. KATICA BOGDAN – administrativna referentica – sudska zapisničarka

E) IZVANPARNIČNA I OSTAVINSKA PISARNICA

1. LJUBICA LJUBAS – 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

U izvanparničnu pisarnicu privremeno se raspoređuje

2. BRANKA PRISTAVNIK – administrativna referentica – sudska zapisničarka

F) PISARNICA PREKRŠAJNOG ODJELA

1. ŽELJKO KUIĆ – voditelj sudske pisarnice Prekršajnog odjela

- rukovodi radom pisarnice i nadzire rad upisničara.
- obavlja i nadzire poslove otpravka sudskih pismena.
- prikuplja podatke za izradu sudske statistike.

2. MARIJA MALTAR – administrativna referentica – sudska upisničarka

3. KATA ŠUNJIĆ – administrativna referentica – sudska upisničarka

4. TATJANA SLIVAR – administrativna referentica – sudska upisničarka

Privremeno raspoređena u Pisarnicu Prekršajnog odjela:

5. MARIJA BOKUN –administrativna referentica – sudska zapisničarka

G) PISARNICA STALNE SLUŽBE U BELOM MANASTIRU

1. SANDRA LAJIĆ – 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

2. ILONKA ORŠOLIĆ – administrativna referentica - sudska upisničarka

U Pisarnicu Stalne službe u Belom Manastiru privremeno se raspoređuju:

3. MELITA TOMIĆ - administrativna referentica – sudska zapisničarka

4. LJERKA TATAI – administrativna referentica – sudska zapisničarka

H) PISARNICA PREKRŠAJNOG ODJELA STALNE SLUŽBE U BELOM MANASTIRU

1. PATRICIA GAJIĆ - voditeljica

- rukovodi radom pisarnice
- obavlja i nadzire poslove otpravka sudskih pismena

- prikuplja podatke za izradu sudske statistike

I) PISARNICA STALNE SLUŽBE U VALPOVU

1. DUBRAVKA FABIJANČIĆ – 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

2. RUŽICA HORVAT – administrativna referentica - sudska upisničarka

3. VIDICA ARNAUT – administrativna referentica – sudska upisničarka

U Pisarnicu Stalne službe u Valpovu privremeno se raspoređuju:

4. LJUBINKA TOMIĆ – administrativna referentica – sudska zapisničarka

J) PISARNICA PREKRŠAJNOG ODJELA STALNE SLUŽBE U VALPOVU

1. KRISTINA ZAJČEK – voditeljica

- rukovodi radom pisarnice
- obavlja i nadzire poslove otpravka sudskih pismena
- prikuplja podatke za izradu sudske statistike

K) PISARNICA PREKRŠAJNOG ODJELA STALNE SLUŽBE U DONJEM MIHOLJCU

1. MARIJANA PAVOŠEVIĆ – administrativna referentica – sudska zapisničarka

- rukovodi radom pisarnice
- obavlja i nadzire poslove otpravka sudskih pismena
- prikuplja podatke za izradu sudske statistike

I) SUDSKA ARHIVA

1. DAVID ŠOMOĐI – viši stručni referent

- arhivira sudske spise i vrši nadzor arhivske građe
- brine o sigurnosti, čistoći i urednosti sudske arhive

2. MAJA RIČ - administrativni referent

- arhivira sudske spise i vrši nadzor arhivske građe
- brine o sigurnosti, čistoći i urednosti sudske arhive

U Stalnim službama u Belom Manastiru, Valpovu i Donjem Miholjcu poslove sudske arhive obavljaju svi upisničari pod nadzorom voditelja.

Poslove arhive u zemljišnoknjižnim odjelima Stalnih službi obavljaju svi zemljišnoknjižni referenti uz nadzor voditelja.

Članak 20.

Administrativni referent – sudski zapisničar obavlja sljedeće poslove:

- piše raspravne zapisnike, presude i rješenja po diktatu suca odnosno sudskog savjetnika kroz informacijski sustav u primjeni u poslovanju suda
- uvezuje sudska pismena i podneske stranaka kronološkim redom u predmet, te unosi podatke u informacijski sustav
- piše i otprema sudske pozive i dopise, otprema sudske odluke, otprema spise na više sudove kroz informacijski sustav
- samostalno obračunava pristojbe, donosi rješenja o naplati sudskih pristojbi i poduzima sve potrebne radnje radi naplate sudskih pristojbi
- dužan je prema potrebi posla raditi i u drugim referadama prema nalogu predsjednice suda, ravnateljice sudske uprave i upraviteljice sudske pisarnice
- obavlja sve zapisničarske i administrativne poslove u okviru referade u koju je raspoređen na rad.

Članak 21.

U sudske referade Općinskog suda u Osijeku u sjedištu Suda raspoređuju se administrativni referenti - sudski zapisničari:

1. SANELA MARIČIĆ – u referadi sutkinje Sanje Sušilović
2. MARIJA FILIPOVIĆ – u referadi sutkinje Dalmoslave Grgić
3. IVONA BALIĆ - u referadi sutkinje Dorice Krnic-Miloš
4. SUZANA ŽEBIĆ - u referadi sutkinje Dubravke Čapelj
5. ELIZABETA BLAŽETIN – u referadi suca Saše Rešetara
6. MARIJA KNEZ – u referadi suca Davora Liščića
7. ANDRIJANA SEDLIĆ TENJERI – u referadi sutkinje Spomenke Rodić
8. BILJANA MOMIĆ - u referadi sutkinje Gordane Rotim
9. GORDANA HUMPLIK – u referadi sutkinje Lidije Šmit
10. KATICA SINKOVIĆ - u referadi sutkinje Jadranke Oroz
11. BILJANA DUMANČIĆ ANDRUŠIĆ – u referadi sutkinje Vande Horvat
12. SILVANA JUROŠ – u referadi sutkinje Ljiljane Jakše
13. MAJA TAUZOVIĆ -u referadi više sudske savjetnice-specijalistice Alme Mehmedović
14. VESNA ŠATVAR - u referadi više sudske savjetnice-specijalistice Nikoline Primorac

15. LJILJANA DUBOVEČAK - u referadi više sudske savjetnice-specijalistice Lee Pihler
16. IVANA SANCIN – u referadi sudskog savjetnika Valentina Samardžića
17. TAMARA HUK MARKOVIĆ – u referadi sudske savjetnice Sanele Samardžić

18. SUZANA ČULJAK BAJAMIĆ – u referadi suca Davora Vukušića
19. SANJA KRSTANOVIĆ – u referadi suca Siniše Gudelja
20. SILVIJA MUŠTRAN - u referadi suca Velimira Čolovića
21. SAMANTA MILANKOVIĆ – u referadi sutkinje Vesne Rožac
22. GORDANA ŠANTOR- GREGAČEVIĆ –u referadi suca Ivana Sajtera
23. DUNJA DRAKSLER - u referadi sutkinje Mirne Grgić
24. MARINA PAČARIĆ - u referadi sutkinje Marine Bušbaher-Oberkirš
25. TEA RUPERT– u referadi suca Predraga Bertića
26. IVANA SAMARDŽIJA – u referadi suca Mladena Radičevića
27. MELITA KOVAČEVIĆ - u referadi sutkinje Jadranke Seletković
28. ZVONKA PAVLINOVIĆ – u referadi sutkinje Sanje Šimleša Vučemilović
29. IVANA JURIC-BUDIMIR – u referadi sutkinje Ivane Špigel
30. MARINA PEKIKOZIĆ – u referadi sutkinje Dunje Petrović
31. NINA MIJIĆ – u referadi sutkinje Ive Ćorković Kozari
32. MARINA MARIĆ – u referadi više sudske savjetnice Renate Ivančić

33. GORDANA KRIVIĆ – u referadi sutkinje Mire Brnjevarac
34. IRENA PETRANOVIĆ – u referadi sutkinje Renate Kuna
35. IVANA PALIĆ – u referadi sutkinje Branke Lukić
36. MIHAELA ZOVKO – u referadi višeg sudskog savjetnika – specijalista Saše Žebića
37. IVANA ŠOŠIĆ – u referadi sudske savjetnice Mateje Vukmir

38. KSENIJA LASLO – u referadi sutkinje Dunje Bertok
39. JASMINKA MODRIĆ – u referadi sutkinje Snježane Marijanović
40. IVANA MARKOTIĆ – u referadi sutkinje Dragice Mitrović
41. ZITA ŠPANIEL – u referadi sutkinje Željke Ravlić
42. MANDA STAZIĆ – u referadi više sudske savjetnice Ksenije Čugalj

43. VIŠNJA HORVAT - pomoćna administrativna referentica – sudska zapisničarka
44. MARIJANA ROŽAC - pomoćna administrativna referentica – sudska zapisničarka
45. DOMINIK PEČEK - pomoćni administrativni referent – sudski zapisničar
46. MAJA STANIĆ - pomoćna administrativna referentica – sudska zapisničarka
47. KRISTINA MLINAREVIĆ – pomoćna administrativna referentica – sudska zapisničarka
48. MAJA RUDEC - pomoćna administrativna referentica – sudska zapisničarka
49. SANDRA KUCHAR - pomoćna administrativna referentica – sudska zapisničarka
50. KRISTINA MLINARIĆ - pomoćna administrativna referentica – sudska zapisničarka

Članak 22.

U sudske referade Općinskog suda u Osijeku, Stalne službe u Belom Manastiru, raspoređuju se administrativni referenti - sudski zapisničari:

1. LJILJANA LJUBEJ – u referadi suca Roberta Gojevića
2. ZORICA BODLOVIĆ – u referadi sutkinje Suzane Nađ
3. LIDIJA VUK – u referadi sudske savjetnice Mirjane Salaj
4. NADA MILINKOVIĆ – u referadi suca Save Ivančevića
5. JASMINA KESEGI – pomoćna administrativna referentica – sudska zapisničarka

Članak 23.

U sudske referade Općinskog suda u Osijeku, Stalne službe u Valpovu, raspoređuju se administrativni referenti - sudski zapisničari:

1. MARINELA NOVOSELAC – u referadi sutkinje Tatjane Varžić
2. KRISTINA BRENER – u referadi suca Zdravka Mamića
3. GORANA BEBEŠI – u referadi suca Zvonimira Rogića
4. NATAŠA BERAK – u referadi višeg sudske savjetnika Gorana Jokića
5. SVJETLANA LANG – u referadi sutkinje Ljubice Majer
6. TONKICA TOPIĆ – pomoćna administrativna referentica – sudska zapisničarka
7. VESNA VUKOVIĆ - pomoćna administrativna referentica – sudska zapisničarka
8. KARMELA ČIELIČKI - pomoćna administrativna referentica – sudska zapisničarka

Članak 24.

U sudske referade Općinskog suda u Osijeku, Stalne službe u Donjem Miholjcu, raspoređuje se administrativna referentica - sudska zapisničarka:

MARIJANA PAVOŠEVIĆ – u referadi suca Tomislava Žgura

Članak 25.

Ovlašteni službenici za obračun i naplatu sudskih pristojbi su administrativni referenti – sudski zapisničari navedeni u člancima 21., 22. i 23., te svi zemljišnoknjižni referenti.

Članak 26.

Na poslove sudskih ovršitelja raspoređuju se :

1. DARKO LESAR - viši sudski ovršitelj
2. IVAN SAMARDŽIĆ – sudski ovršitelj
3. SAMUEL SOKAČ – sudski ovršitelj u Stalnoj službi u Belom Manastiru
4. PATRICIA TONKOVIĆ – sudska ovršiteljica u Stalnoj službi u Valpovu

- pod nadzorom sudaca obavljaju postupke ispražnjenja i predaje nekretnina, popis, procjenu i prodaju pokretnina
- druge poslove po nalogu suca, upraviteljice sudske pisarnice, ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

Članak 27.

U Komisiju za uništenje oduzetih predmeta imenuju se:

1. VELIMIR ČOLOVIĆ - sudac - predsjednik komisije
2. LJILJANA STOLLA - voditeljica kaznene pisarnice
3. KATA AVDIĆ – administrativna referentica – sudska zapisničarka

Članak 28.

1. Glasnogovornik suda – DALMOSLAVA GRGIĆ, sutkinja
2. Službenik za informiranje – NIKOLINA PRIMORAC, viša sudska savjetnica – specijalistica
3. Povjerenik za etiku – ŽELJKO KUIĆ, voditelj pisarnice Prekršajnog odjela
4. Službenik za zaštitu osobnih podataka – ŽELJKO KUIĆ, voditelj pisarnice Prekršajnog odjela
5. Osoba ovlaštena za primanje pritužbi i rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva radnika – SAŠA ŽEBIĆ, viši sudski savjetnik – specijalist
6. Povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti – NIKOLINA PRIMORAC, viša sudska savjetnica – specijalistica, zamjenica VANDA HORVAT – sutkinja
7. Povjerenik za otpad – DAVOR FARKAŠ, voditelj Odjeljka za pomoćno-tehničke poslove, zamjenik - BORIS SAUERBORN, vozač

8. Osoba zadužena za sustavno gospodarenje energijom – BORIS SAUERBORN, vozač

9. Službenici za preuzimanje i predaju pošiljaka na Pošti:

- u sjedištu Suda - BORIS SAUERBORN, DAVOR FARKAŠ i DAVID ŠOMODI,

- u Stalnoj službi u Valpovu – ZVONKO IHASZ i MARIJA JURČEVIĆ

- u Stalnoj službi u Belom Manastiru – DRAGOLJUB KORAĆ, BLAŽENKA NOVAK i VESNA SALAI,

- u Stalnoj službi u Donjem Miholjcu – ANĐELKA TRCOVIĆ, IVANA RIHTARIĆ i IVONA MRLA

Članak 29.

Službenice ovlaštene za izdavanje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak su:

1. ANDRIJANA KOVAČEVIĆ – upraviteljica sudske pisarnice
2. LJILJANA STOLLA – voditeljica kaznene pisarnice
3. KATA AVDIĆ – administrativna referentica – sudski zapisničar
4. SANDRA LAJIĆ - voditeljica Pisarnice Stalne službe u Belom Manastiru
5. MELITA TOMIĆ – administrativna referentica – sudska zapisničarka – Stalna služba u Belom Manastiru
6. DUBRAVKA FABIJANČIĆ – voditeljica Pisarnice Stalna služba u Valpovu
7. LJUBINKA TOMIĆ - administrativna referentica – sudska zapisničarka – Stalna služba u Valpovu
8. PATRICIA TONKOVIĆ – sudska ovršiteljica – Stalna služba u Valpovu

Članak 30.

Osobe ovlaštene za izdavanje uvjerenja da se ne vodi prekršajni postupak:

1. ŽELJKO KUIĆ – voditelj sudske pisarnice Prekršajnog odjela
2. MARIJA MALTAR – administrativna referentica – sudska upisničarka
3. KATA ŠUNJIĆ – administrativna referentica – upisničarka
4. TATJANA SLIVAR – administrativna referentica – sudska upisničarka
5. NADA MILINKOVIĆ – administrativna referentica – sudska zapisničarka Stalne službe u Belom Manastiru
6. BILJANA KERANOVIĆ - administrativna referentica – sudska zapisničarka Stalne službe u Belom Manastiru
7. PATRICIA GAJIĆ - Voditeljica pisarnice Prekršajnog odjela Stalne službe u Belom Manastiru
8. MARELA KUNŠTEK – sudska referentica za izvršenje kazni Stalne službe u

Donjem Miholjcu

9. MARIJANA PAVOŠEVIĆ - administrativna referentica – sudska zapisničarka
Stalne službe u Donjem Miholjcu

10. KRISTINA ZAJČEK – voditeljica sudske pisarnice Prekršajnog odjela
Stalne službe u Valpovu

11. MARTINA KUBIK – sudska referentica za izvršenje kazni u Stalnoj službi
u Valpovu

Članak 31.

Administratori i ključni korisnik sustava e-Spis:

1. ANDRIJANA KOVAČEVIĆ – administratorica, ključna korisnica
2. ANDREJA KNEŽEVIĆ- zamjenica administratorice
3. NATAŠA KOVAČIĆ-LOVRINČEVIĆ – zamjenica administratorice
4. ŽELJKO KUIĆ – zamjenik administratorice
5. TATJANA SLIVAR - zamjenica administratorice

Članak 32.

Administratori korisnika e-Oglasne ploče u sudu:

1. IVONA PERIĆ - voditeljica Odjeljka za informatičku podršku
2. MIHOVIL TENJERI – informatički referent

Administratori e-Oglasne ploče u Sudu:

3. BORIS SAUERBORN – namještenik

Članak 33.

Dnevni raspored radnog vremena u Općinskom sudu u Osijeku, kao i u Stalnim službama u Belom Manastiru, Valpovu i Donjem Miholjcu utvrđuje se od 07,00 do 15,00 sati, a u Zemljišnoknjižnim odjelima utorkom od 12,00 do 20,00 sati.

U Općinskom sudu u Osijeku stranke, njihovi punomoćnici i druge osobe koje dolaze nepozvane u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja i prijepisa spisa, dobivanja službenih potvrda i ostalog, primaju se svakog radnog dana :

Prijemno-otpremna pisarnica

Podnesci i drugi dopisi zaprimaju se neposredno od stranaka svakim radnim danom od 7,00 do 14,00 sati u sobi 18.

Parnična, Kaznena, Izvanparnična i ostavinska, Ovršna pisarnica i Prekršajna pisarnica

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

Zemljišnoknjižni odjel

Radno vrijeme za primanje stranaka je:

ponedjeljak, srijeda, četvrtak i petak

od 08,00 – 11,00 sati

za odvjetnike

od 11,00 – 12,00 sati

utorak

od 15,00 – 19,00 sati

za odvjetnike

od 19,00 – 19,45 sati

Voditelj zemljišnoknjižnog odjela prima stranke ponedjeljkom, srijedom i četvrtkom od 09,00 – 10,00 sati u sobi broj 25.

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 12,30 do 13,30 sati.

U Općinskom sudu u Osijeku u Stalnim službama Beli Manastir, Valpovo i Donji Miholjac stranke, njihovi punomoćnici i druge osobe koje dolaze nepozvane u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja i prijepisa spisa, dobivanja službenih potvrda i ostalog, primaju se svakog radnog dana:

Pisarnica Stalne službe u Belom Manastiru

Radno vrijeme za primanje stranaka je od 08,00 do 13,00 sati, a podnesci i drugi dopisi zaprimaju se neposredno od stranaka svakim radnim danom od 7,00 do 14,00 sati.

Pisarnica Prekršajnog odjela Stalne službe u Belom Manastiru

Radno vrijeme za primanje stranaka je od 08,00 do 13,00 sati, a podnesci i drugi dopisi zaprimaju se neposredno od stranaka svakim radnim danom od 7,00 do 14,00 sati.

Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Belom Manastiru

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

Pisarnica Stalne službe u Valpovu

Radno vrijeme za primanje stranaka je od 08,00 do 13,00 sati, a podnesci i drugi dopisi zaprimaju se neposredno od stranaka svakim radnim danom od 7,00 do 14,00 sati.

Pisarnica Prekršajnog odjela Stalne službe u Valpovu

Radno vrijeme za primanje stranaka je od 08,00 do 13,00 sati, a podnesci i drugi dopisi zaprimaju se neposredno od stranaka svakim radnim danom od 7,00 do 14,00 sati.

Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Donjem Miholjcu

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

Pisarnica Prekršajnog odjela Stalne službe u Donjem Miholjcu

Radno vrijeme za primanje stranaka je od 08,00 do 13,00 sati, a podnesci i drugi dopisi zaprimaju se neposredno od stranaka svakim radnim danom od 7,00 do 14,00 sati.

Članak 34.

Raspoređeni dužnosnici, službenici i namještenici suda pri obavljanju svojih poslova dužni su pridržavati se odredbi 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 1. siječnja 2022. godine.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Sudac i sudski savjetnik mogu u roku od 3 dana izjaviti prigovor predsjedniku suda na Godišnji raspored poslova, a ostali službenici mogu u istom roku staviti primjedbu na Godišnji raspored poslova. Izjavljeni prigovor odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje Godišnjeg rasporeda poslova.

Predsjednica suda
Zrinka Šeks-Poštić

DOSTAVITI:

1. Sucima, savjetnicima i službenicima, putem službene e-pošte

2. Namještenicima, putem dostavnice
3. Po pravomoćnosti, putem e-pošte:
Ministarstvu pravosuđa i uprave,
Visokom prekršajnom sudu Republike Hrvatske i
Županijskom sud u Osijeku
4. Arhivi, ovdje

Broj zapisa: **eb302-91668**

Kontrolni broj: **04c32-0e848-4ba7f**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
CN=ZRINKA ŠEKS-POŠTIĆ, L=OSIJEK, O=OPĆINSKI SUD U OSIJEKU, 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 Osijeku** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.