



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U ŠIBENIKU
Stjepana Radića 81, 22000 Šibenik, OIB:29399332217
URED PREDsjedNIKA
Broj: 5 Su- 2208 /2021- 3
Šibenik, 10. prosinca 2021. g.

Na temelju članka 22. Sudskog poslovnika (Narodne novine“ br.37/2014, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21) nakon održane sjednice svih sudaca donosi

**GODIŠNJI RASPORED POSLOVA
U OPĆINSKOM SUDU U ŠIBENIKU KOJI ĆE SE PRIMJENJIVATI OD DANA
01.SIJEČNJA 2022.G.**

Općinski sud u Šibeniku sa Stalnom službom u Kninu broji:

a) 31 suca uključujući i predsjednika suda, od kojih su:

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

-sutkinja Dijana Jakoliš imenovana je sucem Županijskog suda u Šibeniku, sudac Ivan Lokas i Silvija Macanović umirovljeni su na vlastiti zahtjev, te je u tijeku popuna tih sudačkih mjesta

b) 119 stalno zaposlenih službenika, od kojih dvije suspendirane državne službenice i to Dušanka Bačelić i Tajana Bunčić od kojih su radna mjesta sedam dugotrajno opravdano odsutnih sudskih službenika, privremeno popunjena njihovim zamjenama.

Popuna dva radna mjesta dugotrajno opravdano odsutnih sudskih službenika je u tijeku i to za radno mjesto višeg sudskog savjetnika na određeno vrijeme kao zamjena za Branku Piližota i za radno mjesto administrativnog referenta sudskog zapisničara kao zamjena za Ivanu Knežić.

U tijeku je popuna dva radna mjesta administrativnih referenata-sudskih zapisničara na neodređeno vrijeme, a koja radna mjesta su upražnjena prestankom radnog odnosa službenica Ane Lokas i Anje Ramadže.

Također je u tijeku popuna za tri radna mjesta sudskih savjetnika na neodređeno vrijeme, a koja radna mjesta iako po sistematizaciji predviđena do sada nisu bila popunjena.

Navedenim popunama do početka 2022. broj stalno zaposlenih sudskih **službenika biti će 124.**

Na radnom mjestu radi sudački vježbenik:
 - Marko Spahija, kojemu je produžena vježbenička praksa na još šest mjeseci nakon uspješno položenog pravosudnog ispita
 -Anamarija Djak sa rasporedom u Stalnoj službi u Kninu

c) 13 stalno zaposlenih namještenika, od kojih je jedna spremačica Mira Ratković Vila na dužem bolovanju

Ukupno je stalno zaposlenih službenika i namještenika 132 i 5 radnih mjesta u popuni.

I SUDSKA UPRAVA (URED PREDSJEDNIKA SUDA)

Predsjednik suda	Mirko Škarica, sudac
Zamjenik predsjednika suda	Toni Grgurin, sudac
Glasnogovornica suda	Melina Gulin Pavlaković, sutkinja
Zamjenik glasnogovornice suda	Ana Kević Brakus sutkinja
Ravnateljica sudske uprave	Kristina Guberina
Službenik za informiranje sukladno odredbi članka 13 Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine 25/13)	Kristina Guberina
Zamjenik službenika za informiranje	Dijana Antić, sudski savjetnik specijalist
Voditeljica pisarnice sudske uprave	Sanja Vukšić
Administrator e-matice	Tončica Šljuka
Administrator sustava e-spisa	Sanja Vukšić Sandra Peran Svjetlana Jozić Antonija Rajić
Ključni korisnici sustava e-spis	Sanja Vukšić Sandra Peran Svjetlana Jozić Antonija Rajić
Ključni korisnici e-oglasne ploče	Sanja Vukšić Sandra Peran
Administrator sustava JCMS,	Marina Čipčić i

Antonija Rajić Perišić

Ključni korisnici sustava JCMS

Antonija Rajić Perišić

Viši administrativni referenti u uredu predsjednika:

1. Sandra Mišura Jajac i
2. Natali Vukušić, koja se raspoređuje na rad u kaznenu pisarnicu radi izdavanja uvjerenja da se ne vode kazneni ili prekršajni postupci, te radi na drugim poslovima koje joj povjere Predsjednica kaznenog odjela ili Voditeljica pisarnice

Viši administrativni referent-arhivar:

3. Gorana Perković
4. Živana Topić (SS Knin) koja će obavljati poslove arhivara u Stalnoj službi u Kninu, a prema potrebi i sjedištu suda.

Voditelj Odjela za informatičku

podršku i obradu statističkih podataka: Tončica Šljuka

Povjerenik za etiku: Dijana Antić (viši sudski savjetnik- specijalist)

(Članak 15. Etičkog kodeksa drž.službenika),

a kao njena zamjena određuje se Stručna savjetnica Linda Lemac Bašić

Stručna savjetnica, dipl. socijalna radnica Linda Lemac Bašić radi na predmetima Odjela za mladež, te u obiteljskim predmetima Parničnog i Izvanparničnog odjela u skladu s odredbama Zakona o sudovima za mladež i Obiteljskog zakona, pod nadzorom sudaca u čijim su referadama ti predmeti, te obavlja poslove u skladu s Pravilnikom o radu stručnih suradnika izvanraspravne struke na poslovima delikvencije mladih i kaznenopravnoj zaštiti djece u državnim odvjetništvima i na sudovima, te Odlukom Ministra pravosuđa br kl:011-01/12-01/100 od dana 27.ožujka 2013.g..

Računovodstvene poslove **obavlja zajedničko računovodstvo** ustrojeno pri Županijskom sudu u Šibeniku

Poslove izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, u skladu sa za to propisanim obrascem obavlja i vodi u spisu sudske uprave Natali Vukušić, viši administrativni referent u Uredu predsjednika, voditeljica Kaznene pisarnice Merica Vukelja, upisničarka u kaznenoj pisarnici Marina Baljkas te Ana Baković sudski zapisničar raspoređen na rad u tu pisarnicu, a u Stalnoj službi u Kninu voditeljica Posebne sudske pisarnice SS u Kninu, Svjetlana Jozić te upisničarka Adriana Ivančić, a po potrebi ih zamjenjuje Sandra Peran, upraviteljica sudske pisarnice.

Poslove izdavanja uvjerenja da se na vodi prekršajni postupak u skladu sa za to propisanim obrascem obavlja i vodi u spisu sudske uprave Natali Vukušić, viši administrativni referent u Uredu predsjednika, te upisničarka u kaznenoj pisarnici Marina Baljkas i Ana Baković sudski zapisničar raspoređen na rad u tu pisarnicu, a u Stalnoj službi u Kninu voditeljica Posebne sudske pisarnice SS u Kninu, Svjetlana Jozić te upisničarka Adriana Ivančić, a po potrebi ih zamjenjuje Sandra Peran, upraviteljica sudske pisarnice.

Viši administrativni referenti u Uredu predsjednika Sandra Jajac i Natali Vukušić **imenuju se osobama zaduženim za praćenje potrošnje energije i vode i dužni su:** redovito pratiti i najmanje jednom(1)mjesečno unositi podatke o potrošnji energije i vode u zgradama u kojima posluje ovaj sud, u nacionalni informacijski sustav za gospodarenje energijom, te periodički, a najkasnije jednom godišnje analizirati potrošnju energije u zgradama i o tomu izvijestiti Agenciju za pravni promet i posredovanje nekretninama(APN), sve u skladu s odredbama Zakona o energetskej učinkovitosti(Narodne novine br 127/2014.g. i Pravilnika o sustavnom gospodarenju energijom u javnom sektoru(Narodne novine 18/15 i 6/16).

Povjerenikom za otpad imenovana je administrativni referent-upisničar Enisa Antičević, a **zamjenikom istog povjerenika**, dostavljač Sonja Bogatinov .

Povjerljivim savjetnikom za Općinski sud u Šibeniku imenovana je sudska savjetnica Dijana Antić, a povjerljivim savjetnikom za Stalnu službu u Kninu voditeljica posebne sudske pisarnice Stalne službe, Svjetlana Jozić.

Osoba za prijavu nepravilnosti za Općinski sud u Šibeniku je sudska savjetnica Vlatka Gašperov (članka 43. stavka 2. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru).

Osoba zadužena za dostavu podataka o izostanku suca s rada sudskom administratoru sustava u smislu čl. 26. Sudskog poslovnika je Kristina Guberina, ravnateljica sudske uprave.

II SUDSKI ODJELI

1. PARNIČNI ODJEL
2. KAZNENI ODJEL
3. ODJEL ZA MLADEŽ
4. IZVANPARNIČNI ODJEL (OVRŠNI I IZVANPARNIČNI)
5. PREKRŠAJNI ODJEL
6. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL U ŠIBENIKU
7. POSEBNI ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL U TISNOM
8. POSEBNI ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL U DRNIŠU
9. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL STALNE SLUŽBE U KNINU
10. ODJEL ZA PRAĆENJE SUDSKE PRAKSE

1. PARNIČNI ODJEL

1.1.U Parnični odjel raspoređuju se:

Suci:

Referada 1	Andelka Bagić – sa zapisničarkom Mirelom Ramadža
Referada 2	Biserka Boljat, – sa zapisničarkom Antonijom Obratov
Referada 3	Toni Grgurin – sa zapisničarkom Jasminkom Miškić,

zaposlenom na određeno vrijeme na radnom mjestu stalno zaposlene Sandre

- Juričić, koja je privremeno premještena na radno mjesto stalno zaposlene z.k referentice Dušanke Bačelić, koja je privremeno odsutna- suspendirana
- Referada 4 Melina Gulin Pavlaković – sa zapisničarkom Elvirom Lacman, **zaposlenom na određeno vrijeme** kao zamjena za privremeno opravdano odsutnu sudsku zapisničarku Patriciu Vukičević, koja je na porodiljskom dopustu
- Referada 5 Silvana Klisović – sa zapisničarkom Suzanom Ninić
- Referada 6 Krešimir Krnić – sa zapisničarkom Anom Vlahov
- Referada 8 Jasminka Mrčela – sa zapisničarkom Majom Sekso
- Referada 9 Martina Miočević Šušnjić– sa zapisničarkom Gabrijelom Banovac,
- Referada 10 Živko Pašara - sa zapisničarkom Valentinom Storić
- Referada 11 Marta Plančić – sa zapisničarkom Barbarom Kalpić
- Referada 12 Vinka Pletikosa –sa zapisničarkom Ankicom Mrdeža
- Referada 13 Željko Radačić – sa zapisničarkom Ivanom Slavica Vunić
- Referada 14 Mirko Veleglavac – sa zapisničarkom Marijom Superina
- Referada 17 Iris Živković- sa zapisničarkom Lucijom Računica
- Referada 19 Ana Kević Brakus-sa zapisničarom Vicom Žurić
- Referada 37 (SS Knin) Lovranka Grabić-Abramac- sa zapisničarkom Josipom Trogrlić
- Referada 39 (SS Knin) Mato Jelić-sa zapisničarkom Anitom Murić Marinović,
- Referada38 (SS Kinin) Ana Jeleč Pecirep-sa zapisničarkom Fani Kević

Viši sudski savjetnik specijalist:

- Referada 27 Martina Miletić Lovrić –sa zapisničarkom Marijom Banovac

Viši sudski savjetnici:

- Referada 23 Joso Mijalić, viši sudski savjetnik - sa zapisničarkom Snježanom Popović
- Referada 24 Alenka Skubic, viša sudska savjetnica - sa zapisničarkom Lindom Barić, a kojoj se kao zamjena određuje Josipa Zorčić
- Referada 21 Ivana Bolanča, viša sudska savjetnica - sa zapisničarkom Dragicom Šego

Sudska savjetnica

- Referada 29 Vlatka Gašperov, sudska savjetnica - sa zapisničarkom Josipom Zorčić
- Referada 47 Dajana Donadić, sudska savjetnica zaposlena na određeno vrijeme -sa zapisničarkom Marijom Banovac zaposlenom na određeno vrijeme

time da sudske zapisničarke Snježana Popović i Josipa Zorčić, koje rade sa sudskim savjetnicima preostali dio radnog vremena rade kao ispomoć u parničnoj pisarnici na poslovima koje im povjeri Voditeljica parnične pisarnice i Upraviteljica sudske pisarnice ili predsjednik suda.

1.2. Predsjednica Parničnog odjela je sutkinja: **Marta Plančić**, koja rukovodi Odjelom u smislu članka 13.st.4. Sudskog poslovnika, te obavlja pojedine poslove Sudske uprave temeljem ovlaštenja predsjednika suda u smislu članka 6 Sudskog poslovnika

Zamjenica predsjednice Parničnog odjela je sutkinja **Jasminka Mrčela** koja zamjenjuje predsjednika odjela u slučaju odsutnosti mu ili spriječenosti

1.3. Dodjela predmeta iz upisnika P, Pob, Pl, Pn, Psp, Pr, Ps, P-eu i Povrv:
Predmeti prema slijedećim grupama i vrsti predmeta iz šifrnika:

PARNIČNI PREDMETI-Upisnik Pob

GRUPA A Obiteljski i statusni sporovi

- bračni sporovi
- sporovi radi utvrđenja ili osporavanja majčinstva ili očinstva
- sporovi o uzdržavanju
- spor o roditeljskoj skrbi
- spor o ostvarivanju osobnih odnosa
- utvrđenje izvanbračne zajednice
- obiteljsko – bračna stečevina
- obiteljsko-ostalo,

dodjeljuju se u rad kako slijedi:

- u matičnom sudu-kao specijalizacija:

sutkinji Melini Gulin Pavlaković (referada 4),
sutkinja Iris Živković (referada 17)

- u Stalnoj službi u Kninu sucima:- Lovranki Grabić- Abramac (Knin ref. 33)
- Mati Jeliću(Knin ref. 39)
- Iris Živković (Knin ref. 63)

PARNIČNI PREDMETI-Upisnik Pr

GRUPA G Sporovi iz radnih odnosa – prava iz kolektivnog ugovora

- radno – isplata – kolektivni ugovor
- radno – kolektivni ugovor – ostalo

GRUPA H Sporovi iz radnih odnosa - ostali

- radno – materijalna davanja (isplata)
- radno – (prestanak, otkaz, utvrđenje radnog odnosa)
- radno – naknada štete
- radno – ostalo
- radno – diskriminacija
- radno – mobing

dodjeljuju se u rad kako slijedi, :- kao specijalizacija, **sutkinji Silvani Klisović** (referada 5), a njena zamjena je sutkinja Martina Miočević Šušnjić (referada 9)

Dok za tim postoji potreba na predmetima radnih sporovi –materijalna davanja isplata do 100.000,00 kn, raspoređuju se i sudski savjetnici kako slijedi:

- Joso Mijalić,
- Martina Miletić Lovrić
- Dajana Donadić
- Vlatka Gašperov
- Ivana Bolanča

koji će na tim predmetima raditi vodeći računa o učinkovitosti rada suda u uvjetima bitno povećanog priljeva predmeta iz oblasti radnog prava, sucima raspoređenim na rad na toj vrsti predmeta godišnjim rasporedom poslova, te o

ujednačavanju opterećenosti referada u ovom slučaju sudskih savjetnika koji redovno rade na predmetima dodijeljenim im u rad važećim Godišnjim rasporedom poslova, rasporedom poslova za 2022.g.

Predmeti radnih sporova–materijalna davanja isplata do 100.000,00 kn, dodjeljivat će se imenovanim sudskim savjetnicima u rad pisanom obrazloženom naredbom u smislu odredbe čl. 40. st. 11 i 12., odnosno na isti način kao i tijekom 2021., odnosno bez redovnog priliva istih.

Za mentora se u predmetima radnih sporova –materijalna davanja isplata do 100.000,00 kn

-višoj sudskoj savjetnici specijalistici Martini Miletić Lovrić određuje sutkinja Martina Miočević Šušnjić

-višem sudskom savjetniku Josu Mijaliću određuje se sutkinja Silvana Klisović

- višoj sudskoj savjetnici Ivani Bolanča određuje se sutkinja Silvana Klisović

-sudskoj savjetnici Vlatki Gašperov određuje se sutkinja Martina Miočević Šušnjić

PARNIČNI PREMETI-Upisnik PI

GRUPA I ostali sporovi

platni nalog

dodjeljuju se u rad kako slijedi:

- u matičnom sudu- kao specijalizacija, **sutkinji Vinki Pletikosa (referada 12)**, a njena zamjena je sudac Željko Radačić (referada 13),

- u Stalnoj službi u Kninu sucima: -Lovranki Grabić- Abramac (Referada 37)

- Mati Jelić (Referada 39)

PARNIČNI PREDMETI –upisnik P i Pn

GRUPA D Sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova

- obvezno isplata do 100.000,00 kn/50.000,00kn

GRUPA F Sporovi o naknadi štete

- naknada štete do 100.000,00 kn/50.000,00kn

dodjeljuju se u rad kako slijedi:

sucima:

- **Anđelki Bagić (referada 1)**

- **Biserki Boljat (referada 2)**

- **Toniju Grgurin(referada 3)**

- **Krešimiru Krnić (referada 6)**

- **Jasminki Mrčela (referada 8)**

- **Martini Miočević Šušnjić (referada 9)**

- **Živku Pašari (referada 10)**

- **Marti Plančić (referada 11)**

- **Željku Radačić(referada 13)**

- **Mirku Veleglavcu (referada 14)**

- **Ana Kević Brakus(referada 19)**

- **Lovranki Grabić-Abramac(SS Knin) (referada 37)**

- **Mati Jelić (SS Knin)(referada 39)**

- **Ana Jeleč Pecirep (SS Knin) (referada 38)**

i

višim sudskim savjetnicima:

-**Alenki Skubic (referada 24) uz ograničenje od dodjele od 50 %**

- **Josi Mijaliću (referada 23),**
sudskim savjetnicima:
- **Dajani Donadić (referada 46)**

Za **mentora** višoj sudskoj savjetnici Alenki Skubic određuje sutkinja Silvana Klisović, Josi Mijaliću Jasminka Mrčela, a sudskoj savjetnici Dajani Donadić određuje se sutkinja Martina Miočević Šušnjić.

PARNIČNI PREDMETI upisnici P, Psp, Ps, Pn, Povrv
GRUPA B Sporovi iz nasljeđivanja

- sporovi iz nasljeđivanja

GRUPA C Sporovi iz stvarnog prava

- smetanje posjeda(upisnik Psp)
- stvarna činidba
- brisovne tužbe
- predaja – povrat
- služnost
- stvarno – pravo vlasništva nekretnine
- stvarno – ostalo
- stvarno – prava vlasništva – pokretnina

GRUPA D Sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova

- obvezno – isplata
- obvezno – ostalo
- obvezno – pobijanje
- nezakonite radnje
- obvezno – ništetnost
- obvezno – poništenje/pobojnost
- pobijanje dužnikovih pravnih radnji

GRUPA E Sporovi iz stambenih odnosa(Ps)

- stambeno – ostalo
- stambeno – otkup stana
- stambeno iseljenje
- stambeno – ugovor – poništenje
- stambeno – ugovor – ništavost

GRUPA F Sporovi o naknadi štete

- naknada štete – mediji
- naknada štete – osiguranje
- naknada štete – ostalo
- naknada štete – ispravak informacije

GRUPA I Ostali sporovi

- diskriminacija
- sporovi – industrijsko vlasništvo
- ostalo – ostali sporovi
- Ovrhe – spor,

dodjeljuju se u rad sucima:

- **Anđelki Bagić (referada 1)**
- **Biserki Boljat (referada 2)**
- **Toniju Grgurin(referada 3)**
- **Krešimiru Krnić (referada 6)**
- **Martini Miočević Šušnjić(referada 9)**

- Živku Pašari (referada 10)
- Marti Plančić (referada 11)
- Željku Radačić (referada 13)
- Mirku Veleglavac (referada 14)
- Ani Kević Brakus (referada 19)
- Lovranki Grabić-Abramac(SS Knin)(referada 37)
- Mati Jelić (SS Knin)(referada 39)
- Ana Jeleč Pecirep (SS Knin)(referada 38) -sa zapisničarkom Fani

Kević

GRUPA D Sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova

- predmeti proslijeđeni od javnog bilježnika po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave (**Povrv – upisnik**)

dodjeljuju se u rad **sucima**:

- Anđelki Bagić (referada 1)
- Biserki Boljat (referada 2)
- Toniju Grgurin(referada 3)
- Krešimiru Krnić (referada 6)
- Jasminki Mrčela (referada 8)
- Martini Miočević Šušnjić(referada 9)
- Živku Pašari (referada 10)
- Marti Plančić (referada 11)
- Željku Radačić (referada 13)
- Mirku Veleglavac (referada 14)
- Lovranki Grabić-Abramac(SS Knin)(referada 37)
- Mati Jelić (SS Knin)(referada 39)

i **sudskoj savjetnici**:

- Dajani Donadić (referada 61)

Upisnik Mir:

Sukladno čl. 186.d. Zakona o parničnom postupku određuje se **lista sudaca izmiritelja**:

- Vinka Pletikosa
- Mirko Veleglavac
- Marta Plančić

Upisnik P-eu:

Dodjeljuju se u rad **sudskoj savjetnici**

- Dajani Donadić (referada 11)

Predmeti se dijele sukladno informatičkom sustavu koji se primjenjuje u sudu.

2. KAZNENI ODJEL

2.1.U Kazneni odjel raspoređuju se **suci**:

Referada 31	Maja Šupe - sa zapisničarkom Ivanom Gubić
Referada 35	Ivan Jurišić - sa zapisničarkom Josipom Copic
Referada 41	Stipe Čipčić - sa zapisničarkom Anom Oslovčan
Referada 15	Nives Vrvilo - sa zapisničarkom Martinom Bara
Referada 48	Josip Klisović - sa zapisničarkom Blaženom Vunić,

Viša sudska savjetnica:

Branka Piližota koja je na dugotrajnom bolovanju te se očekuje popuna radnog mjesta više sudske savjetnice na određeno vrijeme kao njene zamjene.

2.2. Predsjednik Kaznenog odjela je sudac **Ivan Jurišić**, koji rukovodi Odjelom u smislu članka 13.st.4. Sudskog poslovnika, te obavlja pojedine poslove Sudske uprave temeljem ovlaštenja predsjednika suda u smislu članka 6. Sudskog poslovnika

Zamjenica predsjednice Kaznenog odjela je sutkinja: **Maja Šupe** koja zamjenjuje predsjednika odjela u slučaju odsutnosti mu ili spriječenosti

2.3. Dodjela predmeta iz upisnika:

- K (kazneni upisnik)
- Kv (upisnik izvanraspravnog kaznenog vijeća)
- Kr (upisnik za razne kaznene predmete)
- Ik-ROD, Ik-ZN
- Kov (upisnik predmeta optužnog vijeća)
- Kv-eu (upisnik o izdanim i primljenim potvrdama u svrhu priznanja i izvršenja odluka o novčanoj kazni između država članica Europske unije)

KAZNENI PREDMETI

GRUPA E – rad za opće dobro na slobodi i zaštitni nadzor

- Ik ROD

- Ik ZN

- Kr (Upisnik za razne kaznene predmete),

dodjeljuju se kao specijalizacija **sucu Ivanu Jurišiću** (referada 35), a kao njegova zamjena određuje se **sudac Josip Klisović** (referada 48).

KAZNENI PREDMETI

GRUPA A Kazneni nalog

GRUPA B - privatna tužba

GRUPA C - optužnica

dodjeljuju se u rad **sucima Ivanu Jurišić** (referada 34), **Stipi Čipčić** (referada 41), te **Nives Vrvilo** (referada 15), **Maji Šupe** (referada 31) i **Josipu Klisović** (referada 48)

KAZNENI POSTUPAK – POSTUPAK PRED OPTUŽNIM VIJEĆEM

- Odluka o zakonitosti dokaza

- Odluka o potvrđivanju optužnice

- Donošenje presude na temelju sporazuma stranaka

- Ostalo

Referada 31. Maja Šupe, preds. optužnog vijeća, /Stipe Čipčić, zamj.preds.vijeća Ivan Jurišić (zamjena Krešimir Krnić/Melina Gulin Pavlaković ili drugi sudac građanskog odjela), član/članica optužnog vijeća, Josip Klisović (zamjena Toni Grgurin/Martina Miočević Šušnjić ili drugi sudac građanskog odjela), član/članica optužnog vijeća

Referada 35. Ivan Jurišić, predsjednik optužnog vijeća/Josip Klisović, zam.predsjed.vijeća, Nives Vrvilo (zamjena Anđelka Bagić/Toni Grgurin ili drugi sudac građanskog odjela), članica/član optužnog vijeća
Stipe Čipčić (zamjena Jasminka Mrčela/Željko Radačić ili drugi sudac građanskog odjela), članica/član optužnog vijeća

Referada 41 Stipe Čipčić, predsjednik optužnog vijeća/Maja Šupe, zam.predsjed.vijeća, Ivan Jurišić (zamjena Ana Kević Brakus/Vinka Pletikosa ili drugi sudac građanskog odjela), član optužnog vijeća,
Nives Vrvilo (zamjena Krešimir Krnić/Živko Pašara ili drugi sudac građanskog odjela), član optužnog vijeća

Referada 15 Nives Vrvilo, predsjednik optužnog vijeća/Josip Klisović, zam.predsjed.vijeća, Stipe Čipčić (zamjena Toni Grgurin/Željko Radačić ili drugi sudac građanskog odjela), član optužnog vijeća,
Ivan Jurišić (zamjena Anđelka Bagić/Silvana Klisović ili drugi sudac građanskog odjela), član optužnog vijeća

Referada 48 Josip Klisović, predsjednik optužnog vijeća/Ivan Jurišić zam.predsjed.vijeća, Maja Šupe (zamjena Biserka Boljat/Živko Pašara ili drugi sudac građanskog odjela), član optužnog vijeća,
Stipe Čipčić (zamjena Ana Kević Brakus/Toni Grgurin ili drugi sudac građanskog odjela) član optužnog vijeća

KAZNENI PREDMETI

GRUPA D – (Kv- izvanraspravno vijeće)

Kv – ostali

Kv – pritvor

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

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

a izvanraspravna vijeća se određuju u sastavu:

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

2. Ivan Jurišiću, predsjednik vijeća/Stipe Čipčić, zamj.predsjed.vijeća
- Anđelka Bagić, član/ Nives Vrvilo, zam.člana
- Jasminka Mrčela, član/Željko Radačić, zamj.člana

3. Stipi Čipčić, predsjednik vijeća/Maja Šupe, zam.predsjed.vijeća
- Ana Kević Brakus, član/ Vinka Pletikosa, zam.člana
- Vinka Pletikosa, član/ Živko Pašara, zamj.člana

4. Nives Vrvilo, predsjednik vijeća/Ivan Jurišić, zam.predsjed.vijeća

- Biserka Boljat, član/ Marta Plančić, zam.člana
- Toni Grgurin, član/ Živko Pašara, , zamj.člana

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

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

KAZNENI PREDMETI

Kv-eu- izdane i primljene potvrde u svrhu priznanja i izvršenja odluka o novčanoj kazni između država članica Europske unije)

dodjeljuju se **sucu Josipu Klisoviću** (referada 48) a kao njegova zamjena određuje se sutkinja **Nives Vrvilo** (referada 15)

Temeljem čl. 27. toč.3. Zakona o USKOK-u za suce koji će suditi u predmetima iz čl. 21 istog Zakona koji budu dodijeljeni odlukom Vrhovnog suda Općinskom sudu u Šibeniku u skladu s čl. 26. Zakona o USKOK-u suditi će vijeće u sastavu sudaca Stipe Čipčić, Maje Šupe i Ivana Jurišića.

Predmeti se dijele sukladno informatičkom sustavu koji se primjenjuje u sudu.

Sudac **Toni Grgurin određuje se za suca koji će obilaziti pritvor**, o čemu se u smislu odredbe članka 447 Sudskog poslovnika obvezuje voditi zapisnik.

3. ODJEL ZA MLADEŽ

3.1. U Odjel za mladež raspoređuju se suci:

- Referada 31 Maja Šupe- zapisničarka Ivana Gubić
- Referada 41 Stipe Čipčić –zapisničarka Ana Oslovčan,
- Referada 48 Josip Klisović-zapisničarka Blaženom Vunić

3.2 Predsjednik odjela za mladež je sudac **Stipe Čipčić** koji upravlja Odjelom u smislu članka 13.st.4 Sudskog poslovnika, te obavlja pojedine poslove Sudske uprave temeljem ovlaštenja predsjednika suda u smislu članka 6 Sudskog poslovnika

Zamjenik predsjednika odjela za mladež je sudac **Josip Klisović**, koji zamjenjuje predsjednika odjela u slučaju odsutnosti mu ili spriječenosti.

3.3. Dodjela Unutar Odjela za mladež predmeta iz upisnika:

- Km (kazneni upisnik za maloljetnike)
- Kim (upisnik suca za mladež)
- Kmp (kazneni upisnik za mlade punoljetnike)
- Kzd (kazneni upisnik za kaznena djela kaznenopravne zaštite djece)
- Krm (upisnik za razne predmete prema Zakonu o sudovima za mladež)

- Kvm (upisnik za izvanraspravno kazneno vijeće za mladež)
- Kovm (upisnik optužnog vijeća za mladež) raspoređuje se na slijedeći način:
Predmeti prema slijedećim grupama i vrsti predmeta iz šifarnika:

KAZNENI MALOLJETNIČKI PREDMETI

GRUPA B – postupak po prijedlogu za izricanje maloljetničkog zatvora

GRUPA C – postupak po prijedlogu za primjenu odgojne mjere

GRUPA C – optužnica

**dodjeljuju se u rad: sutkinji Maji Šupe (referada 31)
sucu Stipi Čipčić(referada 41) i
sucu Josipu Klisović (referada 48)**

Predmeti iz upisnika **Km, Kmp, Kzd i Krm** dodjeljuju se u rad :
**sutkinji Maji Šupe (referada 31)
a njena zamjena su suci Stipe Čipčić (referada 41) i Josip
Klisović (referada 48)**

Predmeti iz **upisnika Kvm, Kovm i Kim** dodjeljuju se u rad:

**sucu Stipi Čipčiću (referada 41) i
sucu Josipu Klisoviću (referada 48)
a zamjena Maja Šupe(referada 31)**

Predmeti se dijele sukladno informatičkom sustavu koji se primjenjuje u sudu.

U vijeće za mladež, pored suca za mladež određuju se i po 2 suca porotnika iz reda porotnika:

Ana Milovac
Ante Bolanča
Rudolf Nikpalj
Dejana Mišković

4. IZVANPARNIČNI ODJEL (IZVANPARNIČNI I OVRŠNI)

4.1.U Izvanparnični odjel raspoređuju se

suci:

- Referada 11 Marta Plančić – sa zapisničarkom Barbarom Kalpić-zamolnice

- Referada 19 Ana Kević Brakus – sa zapisničarom Vicom Žurić
- Referada 12 Vinka Pletikosa – sa zapisničarkom Ankicom Mrdeža
- Referada 18 Silvija Maleš – sa zapisničarkom Ksenijom Ninčević
- Referada 40 Zrinka Gojo-sa zapisničarkom Anđelom Buzov
- Referada 43 Zrinka Gojo (SS u Kninu)-sa zapisničarkom Anđelom Buzov
- Referada 39 Mato Jelić (SS u Kninu) - sa zapisničarkom Anitom Murić Marinović
- Referada 1 Anđelka Bagić - sa zapisničarkom Anđelom Buzov
- Referada 2 Biserka Boljat - sa zapisničarkom Antonijom Obratov
- Referada 4 Melina Gulin Pavlaković-sa zapisničarkom Elvirom Lacman, **zaposlenom na određeno vrijeme** do povratka na rad stalno zaposlene zapisničarke Particije Vukičević
- Referada 17 Iris Živković-zapisničarka Lucija Računica
- Referada 37 SS Knin-Lovranka Grabić Abramac-sa zapisničarkom Josipom Trogrlić
- Referada 63 Iris Živković
-

Sudski savjetnici-specijalisti:

- Referada 22 Ana Marija Paić Baković-sa zapisničarkom Dragicom Šego
- Referada 27 Martina Miletić Lovrić – sa zapisničarkom Marijom Banovac, **zaposlenom na određeno vrijeme** do povratka na rad stalno zaposlene zapisničarke, Valentine Perkov, opravdano odsutne zbog roditeljskog dopusta

viši sudski savjetnici

- Referada 21 Ivana Bolanča – sa zapisničarkom Dragicom Šego

Predsjednica Izvanparničnog odjela je sutkinja **Silvija Maleš**, koja upravlja Odjelom u smislu članka 13.st.4 Sudskog poslovnika, te obavlja pojedine poslove Sudske uprave temeljem ovlaštenja predsjednika suda u smislu članka 6 Sudskog poslovnika

Zamjenica predsjednice Izvanparničnog odjela je sutkinja **Vinka Pletikosa**, koja zamjenjuje predsjednika odjela u slučaju odsutnosti mu ili spriječenosti

Dodjela predmeta iz upisnika Ovr, Ovrv :

Predmeti prema slijedećim oznakama iz šifarnika:

OVRŠNI PREDMETI

GRUPA A Ovrha radi naplate novčane tražbine

- ovrha na nekretninama
- ovrha na pokretninama
- ovrha na plovilu/zrakoplovu
- ovrha na motornom vozilu
- ovrha na novčanoj tražbini
- ovrha na vrijednosnom papiru
- ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate

- ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovrh)
- ostalo

GRUPA B Ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine

- sudski penali
- ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- ovrha radi ispražnjenja i predaje nekretnina
- ovrha radi vraćanja na rad, odnosno u službu
- ovrha diobom stvari
- ovrha radi ostvarivanja tražbine, trpljenje ili nečinjenje
- ovrha – obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta

GRUPA C Osiguranje

- osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini
- osiguranje na temelju sporazuma stranaka
- osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava
- osiguranje prethodnom ovrhom
- osiguranje prethodnim mjerama
- osiguranje privremenim mjerama
- ostalo

Dodjela predmeta "ovrhe povodom prijedloga za ovrhu po Obiteljskom zakonu"(upisnik Ovr Ob):

dodjeljuju se u rad **sucima**:

-Silviji Maleš (referada 18)

-Zrinki Gojo (referada 43-u sjedištu suda za predmete ovrhe na nekretnini i osiguranje privremenim mjerama iz nadležnosti sjedišta suda)

-Zrinki Gojo(SS Knin) (referada 40),

Dodjela predmeta o "stečaju potrošača" (upisnik Sp)

dodjeljuju se u rad **sucima**:

- Ani Kević Brakus (referada 19), **a u Stalnoj službi u Kninu- Zrinki Gojo (referada 40)**

Dodjela predmeta „jednostavnog stečaja potrošača“ također upisnik Sp dodjeljuju se u rad:

-sudskoj savjetnici-specijalisti **Ani Mariji Paić Baković-referada 22 u sjedištu suda** i Stalnoj službi u Kninu (referada 62 zamjena kojoj će biti sutkinja Zrinka Gojo koja radi na istovrsnim predmetima na ovom sudu

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

Dodjela predmeta:"ovrhe i osiguranja na temelju odluka donesenih u državama članicama EU "upisnik Ovr-eu "dodjeljuju se u rad **sucima:**

- Silviji Maleš (referada 18)
- Zrinki Gojo (referada 40)

Predmeti se dijele sukladno informatičkom sustavu koji se primjenjuje u sudu s tim da se u referadu broj 43 sutkinje Zrinke Gojo dodjeljuju predmeti ovrhe na

nekretninama, osiguranje privremenim mjerama i osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine iz nadležnosti sjedišta suda.

Za vrijeme istovremene odsutnosti s rada sutkinja Silvije Maleš i Zrinke Gojo raspoređenih na rad predmeta ovrhe (godišnjeg odmora, seminara, bolovanja i dr), u dodjelu hitnih predmeta ovrhe (onih koji ne trpe odgodu) uključuje se i sutkinja Ana Kević Brakus.

Sutkinja Anđelka Bagić (referada1) radi na predmetima koji su joj prema ranijim godišnjim rasporedima poslova bili dodijeljeni u rad, a nedovršeni su, sa zapisničarkom Mirelom Ramadža, te na dodijeljenim joj predmetima ovrhe na nekretninama - do arhiviranja istih.

Sutkinja Ana Kević Brakus (referada 19) radi na predmetima koji su joj prema ranijim godišnjim rasporedima poslova bili dodijeljeni u rad, označeni su riješenim a nedovršeni su, sa zapisničarkom Vicom Žurićem, te na dodijeljenim joj predmetima ovrhe na nekretninama i ovrhe radi ostvarenja nenovčane tražbine iz GRUPE B koji su u rješavanju i to takvih predmeta starijih od 01.01.2016. - do arhiviranja istih. Predmeti iz referade sutkinje Ane Kević Brakus - predmeti ovrhe na nekretninama i ovrhe radi ostvarenja nenovčane tražbine iz GRUPE B koji su u rješavanju, a proces je u istima započeo nakon 01.01.2016. dodijelit će se ravnomjerno sutkinjama Silviji Maleš i Zrinki Gojo redom jedan po jedan.

Na ovršnim spisima u statusu "riješenih predmeta" ranije dodijeljenih u rad sucu Stipi Čipčić, sada raspoređenom na rad u kaznenom odjelu ovog suda, nastavit će do arhiviranja istih raditi sutkinja Zrinka Gojo, koja radi i na svim ovršnim predmetima označenim riješenim iz Stalne službe u Kninu.

I ovršni predmete "u statusu riješenih predmeta", za koje su ranije bili zaduženi suci Silvana Klisović, Krešimir Krnić, Anđelka Bagić), svi sada raspoređeni na rad u parničnom odjelu, te ex sudski savjetnik Mirko Škarica ovog suda, a sada predsjednik ovog suda, u kojima postoji potreba za poduzimanjem radnje, kao i svi drugi "stari riješeni predmeti" koji nisu već dodijeljeni u rad sudskom savjetniku do sada raspoređenom na predmete ovrhe, dodjeljivat će se **višoj sudskoj savjetnici** raspoređenoj na rad na starim ovršnim predmetima izvan sustava e spisa:

-Ivani Bolanča

izuzev takvih predmeta ovrhe na nekretnini, ovrhe radi kontakata djeteta s roditeljem i dr., i ovrhe radi vraćanja na rad, koji će se predodijeliti abecednim redom sucima raspoređenim na ovrsi.

Za predmete koji se eventualno zateknu u statusu "u rješavanju" sa zaduženjem suca Krešimira Krnića i Silvane Klisović odredit će se ponovljena automatska dodjela.

Na predmetima iz pozicije sudske savjetnice Ane Bagić, koja je u ovom sudu radila na određeno vrijeme, raspoređuje se viša sudska savjetnica Ivana Bolanča, odnosno raspoređuje se na rad na predmetima "riješenim" ovrhe na računima i plaći a koji zahtijevaju poduzimanje daljnjih radnji (bez obzira da li je doneseno rješenje o

obustavi ili dovršetku), te predmetima ovrhe na pokretninama u kojima je doneseno rješenje o obustavi ili dovršetku, a koji zahtijevaju neku radnju, svi zaprimljeni prije 31.prosinca 2014.g.uključivo i takve predmete Stalne službe, dakle predmetima iz referada 18, 40 i 43, koji će joj biti dodijeljeni, te će dalje zaprimati sve predmete ove vrste, a sve do prijema u državnu službu na određeno odnosno na neodređeno vrijeme sudskih savjetnika koja popuna se očekuje početkom 2022. Slijedom navedenog istoj će se dodjeljivati ranije opisani predmeti u rad samo posebno obrazloženom naredbom u smislu odredbe čl. 40. Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

Za mentora se:

- višoj sudskoj savjetnici Ivani Bolanča na predmetima iz upisnika Ovr i Ovrv određuje sutkinja Silvija Maleš, a višoj sudskoj savjetnici specijalistici Ani Mariji Paić Baković se na predmetima iz upisnika Sp određuje se sutkinja Ana Kević Brakus

Na "Izvanparničnom i ovršnom odjelu - OV predmeti (Upisnik za predmete ovršnih vijeća),ukoliko se još koji takav predmet nađe i u njemu se zahtijeva bilo kakva radnja, ostaju u radu ranije zaduženim sucima i ovršnim vijećima u sjedištu suda i Stalnoj službi u Kninu.

Dodjela predmeta iz upisnika R1 Ob, R1, R2, R1-eu, O, Pom, Pom –eu i OV-I:

Predmeti prema slijedećim oznakama iz šifrnika:

IZVANPARNIČNI PREDMETI

GRUPA C Obiteljsko izvanparnično R1 Ob

-
- sporazumni razvod braka sa mlj. djecom
- sporazumni razvod braka bez djece
- odobravanje/izmjena plana o zajedničkoj roditeljskoj skrbi
- odobravanje sporazuma o uzdržavanju
- pojednostavljeni postupak radi uzdržavanja djece
- ostvarivanje roditeljske skrbi o osobnih odnosa s djetetom prema čl.478

Obz

- mjere za zaštitu imovinskih prava djeteta
- privremeno povjeravanje djeteta drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji
- oduzimanje prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji
- povjeravanje djeteta s problemima u ponašanju
- lišenje/vraćanje prava na roditeljsku skrb
- davanje dopuštenja za sklapanje braka
- postupak radi zaštite obiteljskog doma
- nadomještanje pristanka za posvojenje djeteta
- promjena djetetovog prebivališta
- davanje suglasnosti i odobrenja(zaštita obiteljskog doma, upravljanje bračnom stečevinom, roditeljska skrb, zastupanje djeteta)
- lišenje/vraćanje poslovne sposobnosti
- međunarodna otmica djeteta
- utvrđivanje izvanbračne zajednice
- ostalo

dodjeljuju se u rad kako slijedi:

- u matičnom sudu, sutkinji Melini Gulin Pavlaković (referada 4) sutkinji Iris Živković (referada 17),
- SS u Kninu sucu Mati Jelić (SS Knin-referada 39) i sutkinji Iris Živković (referada 63),

IZVANPARNIČNI PREDMETI R1 i R2

GRUPA A Proglašavanje za umrlom i dokazivanje smrti

- proglašenje nestale osobe umrlom
- dokazivanje smrti
- ostalo

GRUPA B Uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza

- razvrnuće suvlasničke zajednice
- osnivanje/ukidanje nužnog prolaza
- uređenje međe
- uređenje odnosa među suvlasnicima
- ostalo

GRUPA D Amortizacija isprava

- amortizacija isprava

GRUPA E Oporuke

- sastav sudske oporuke
- pohrana oporuke

GRUPA F Sudski polozi

- osnivanje sudskog pologa

GRUPA G Ostali izvanparnični predmeti

- osiguranje dokaza
- otvaranje sefa
- ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju
- postavljanje „lovca“
- priznanje strane sudske odluke
- sklapanje sudske nagodbe
- nasljednička izjava
- priznanje sudskih odluka iz država članica Eu
- ostalo

dodjeljuju se u rad kako slijedi:

- u matičnom sudu **kao specijalizacija, sutkinji Vinki Pletikosa** (referada 12), a njezina zamjena je sutkinja Biserka Boljat (referada 2),
- a u Stalnoj službi u Kninu **sucu Mati Jelić**(SS Knin-referada 39) a kao njegova zamjena određuje se sutkinja Zrinka Gojo (SS Knin, referada 40).

Predmeti:"izdavanje potvrda, priznanje i proglašenje izvršivosti odluka iz država članica Eu "upisnik R1 eu i

"Europska potvrda o nasljeđivanju-za sudsko rješavanje/upisnik R1-eu/ID 1.000.000.109,-/dodjeljuju se u rad sucima:

- Vinka Pletikosa/referada 12, a njezina zamjena je sudac Mato Jelić-referada

Predmeti "Europska potvrda o nasljeđivanju-za JB /upisnik R1-eu/ ID1.000.000.110,

dodjeljuju se u rad javnim bilježnicima

IZVANPARNIČNI PREDMETI

GRUPA G Ostali izvanparnični predmeti

- pružanje pravne pomoći (upisnik Pom)

dodjeljuju se u rad, u matičnom sudu kao **specijalizacija, sutkinji Marti Plančić** (referada 11), a kao njena zamjena određuje se viša sudska savjetnica Ivana Bolanča (referada 21) a u Stalnoj službi u Kninu **sucu Mati Jelić** (SS Knin-referada 39) a kao njegova zamjena određuje se sutkinja Zrinka Gojo (SS Knin, referada 40).

IZVANPARNIČNI PREDMETI Su, Pom eu, Ov-I

GRUPA G Ostali izvanparnični predmeti

- pružanje međunarodne pravne pomoći

dodjeljuju se u rad, kao **specijalizacija, predsjedniku suda Mirku Škarici** (referada 57), a kao njegova zamjena određuje se suci Jasminka Mrčela (referada 8), Vinka Pletikosa (referada 12), Toni Grgurin (referada 3) i Silvija Maleš (referada a u **Stalnoj službi u Kninu Voditelju Stalne službe u Kninu, Mati Jelić** (SS Knin referada 39) , a kao njegova zamjena određuje se sutkinja **Lovranka Grabić Abramac** (referada 37)

OSTAVINSKI PREDMETI

GRUPA A Ostavinski predmeti

- naknadno pronađena ostavinska imovina

dodjeljuju se u rad,

- u **sjedištu suda kao specijalizacija, sudskoj savjetnici-specijalistu Martini Miletić Lovrić** (referada 27),

koja uz ove predmete dobiva u rad i zahtjeve za preotvaranjem ostavinskih postupaka, za ispravkama rješenja o nasljeđivanju, predmete prema posebnom popisu koji su riješeni s"prekidom" i kao takvi izvan su sustava e-spisa, a zahtijevaju nastavak postupanja po istima, kao i predmete također sa posebnog popisa i izvan sustava e-spisa, na kojima iz različitih razloga valja nastaviti postupati,a kao njena **zamjena određuje se viši sudski savjetnik Joso Mijalić** (referada 23),

-u **Stalnoj službi u Kninu, sutkinji Lovranki Grabić Abramac** (SS Knin-referada 37) koja radi na svim ostavinskim predmetima SS u Kninu za sudsko rješavanje , a za njezinu zamjenu određuje se **sudac Mato Jelić** (SS Knin, referada 39).

Predmeti po prigovoru na rješenje javnog bilježnika, te predmeti vraćeni od javnog bilježnika radi upućivanja u parnicu dodjeljuju **se u sjedištu suda** u rad

sutkinji Vinki Pletikosa (referada 12), a kao njezina zamjena određuje se sutkinja Biserka Boljat(referada2).

Za **mentora** se sudskoj savjetnici Martini Miletić Lovrić za rad na ostavinskim predmetima određuje sutkinja Vinka Pletikosa

Sutkinja Zrinka Gojo (SS Knin- referada 40) radi na ostavinskim predmetima (za sudsko rješavanje), koji su joj bili dodijeljeni u rad do obustave joj priliva takvih predmeta u 2016.g.

5. PREKRŠAJNI ODJEL

5.1.U Prekršajni odjel raspoređuju se

suci:

Referada 9 Mirko Škarica –sa zapisničarkom Ivanom Panjkota Đakovac (imenovan za predsjednika suda, slijedom čega mu je ugašena automatska dodjela predmeta u ref.9.)

Referada 56 Marina Belak - sa zapisničarkom Danijelom Anđelić

Referada 58 Mirjana Belamarić - sa zapisničarkom Ankom Skorić

Referada 52 Dolores Milaković - **privremeno je udaljena** od obavljanja dužnosti suca, slijedom čega je istoj ugašena automatska dodjela predmeta

Referada 54 Ivica Krvavica - (Stalna služba u Kninu) privremeno je udaljen od obavljanja dužnosti suca, slijedom čega mu je ugašena automatska dodjela predmeta u ref. 9 i ref .4

Referada 51 Damir Marić - (Stalna služba u Kninu) sa zapisničarkom Radom Anić Božić

Viši sudski savjetnik-specijalist:

Referada 20 Dijana Antić-sa zapisničarkom Radmilom Mendušić

5.2. Predsjednik Prekršajnog odjela je sudac **Marina Belak**, koji rukovodi Odjelom u smislu članka 13.st.4. Sudskog poslovnika, te obavlja pojedine poslove Sudske uprave temeljem ovlaštenja predsjednika suda u smislu članka 6 Sudskog poslovnika

Zamjenica predsjednika Prekršajnog odjela je sutkinja: **Mirjana Belamarić** koja zamjenjuje predsjednika odjela u slučaju odsutnosti mu ili spriječenosti

5.3.Dodjela predmeta iz upisnika:

- **Pp P** (prekršajni upisnik iz područja sigurnosti na cestama)
- **Pp G** (za predmete iz područja gospodarstva)
- **Pp J** (za predmete iz područja javnog reda i mira i javne sigurnosti)
- **Pp R** (upisnik za razne prekršajne predmete)
- **Prz** (upisnik za razne prekršajne zahtjeve)
- **Pr** (upisnik za razne predmete)
- **Pom**(upisnik za pravnu pomoć u prekršajnim predmetima)

Dodjeljuju se u rad kako slijedi:

Referada 56 sutkinja Marina Belak - sjedište suda
 Referadi 58 sutkinja Mirjana Belamarić –sjedište suda
 Referadi 51 sudac Damir Marić-(Stalna služba u Kninu)
 Referadi 20 sudska savjetnica-specijalist Dijana Antić-**svi Pom predmeti** te ostali predmeti iz sjedišta suda s ograničenjem priljeva predmeta do 30%

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

lkp-eu(upisnik o izdanim i primljenim potvrdama u svrhu priznanja i izvršenja odluka o novčanju kazni između država članica Europske unije)

Dodjeljuju se u rad višoj **sudskoj savjetnici specijalistici Dijana Antić**, a njezina zamjena je **sutkinja Mirjana Belamarić**

lkp (upisnik za predmete izvršenja prekršajnih sankcija)

Dodjeljuju se **u rad sucima koji su te predmete prethodno rješavali**, a takvi predmeti sudaca ili sudskih savjetnika koji više ne rade na prekršajnom odjelu dodijelit će se u rad predsjedniku odjela, **Marini Belak**, a njena zamjena je sutkinja Mirjana Belamarić.

Kao zamjena sucu Damiru Marić, u slučaju nemogućnosti mu postupanja u nekom predmetu određuje se sutkinja Mirjana Belamarić, kojem će u tom slučaju biti otvorena referada stalne službe

5.4. Na predmetima iz upisnika **lkp** (upisnik za predmete izvršenja prekršajnih sankcija)

rade sudski referenti za izvršenje kazni: **Darinka Banovac i
 Nada Dunkić Tica**

koje obavljaju sve potrebne poslove pri izvršenju prekršajnih kazni te vode brigu o urednosti i ažurnosti naplate kazni

Kod dodjele predmeta primjenjuje se sustav koji je u primjeni na prekršajnom odjelu, a dodjela se vrši shodno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

Kao ispomoć službenicima raspoređenim na rad na predmetima izvršenja prekršajnih sankcija, uz redovno im povjerene poslove, radit će sudski ovršitelji u sjedištu suda Dragana Marinković i Florijan Paić

time da će isti poduzimati radnje izrade nacрта rješenja o zastarama potraživanja naplate kazne ili troškova, te pripreme i ispis poštanskih kovarata za slanje istih, a o čemu će dostavljati izvještaj predsjedniku suda svakog 1. u mjesecu.

Radi obavljanja poslova koji sukladno Prekršajnom zakonu ne trpe odgodu osigurati će se pasivno dežurstvo u radne dane izvan redovitog radnog vremena do 20 sati, a u dane tjednog odmora, neradne dane i državne blagdane od 08,00 do 20,00 sati, u koje dežurstvo su uključeni svi suci prekršajnog odjela.

ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJELI

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

6. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL U ŠIBENIKU

U Zemljišnoknjižni odjel u Šibeniku raspoređuju se **suci:**

Referada 12 Vinka Pletikosa-zapisničarka Ankica Mrdeža
Referada Ana Jeleč Pecirep-zapisničarka Fani Kević, koja zapisničarka radi i sa sudskom savjetnicom raspoređenom na zk predmete Martinom Periša

a istima se predmeti u kojima su po izjavljenim pravnim lijekovima ovlašteni odlučivati zk suci, raspoređuju u rad sutkinji Ani Jeleč Pecirep, a njena zamjena je za slučaj potrebe je sutkinja **Vinka Pletikosa**

viša sudska savjetnica specijalistica:

Referada 22 **Ana Marija Paić Baković**, sa zapisničarkom Marinom Pervan

viša sudska savjetnica:

Referada 24 Alenka Skubic, sa zapisničarkom Vesnom Ćosić
sudske savjetnice:

Referada 30 Helena Stojić (privremeno opravdano odsutna zbog porodijskog dopusta)

Referada 29 Vlatka Gašperov sa zapisničarkom Ivanom Kulušić (koja zapisničarka je zadužena za rad (uređivanja i pripreme spisa) na žalbama i prigovorima, te slanja žalbi na Županijski sud)

- time da sa sudskim savjetnicima za slučaj potrebe radi i **druga zapisničarka koju odredi voditeljica odjela.**

Voditeljica zemljišnoknjižnog odjela u Šibeniku Anita Rak,

viši je ovlašteni zemljišnoknjižni referent, uz oslobođenje od 50% od priliva, te na predmetima u povodu izjavljenih prigovora na rješenje zk referenata, do dodjele istih sucima u rad, te žalbi i ostalim poslovima voditelja odjela.

Zamjenica voditeljice Zemljišnoknjižnog odjela Mladenka Mrčela, viši

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

Ostali viši ovlaštenu zemljišnoknjižni referenti:

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

Zemljišnoknjižni predmeti se dodjeljuju u rad svim referentima uključujući i voditelja odjela, u skladu sa člankom 27 Sudskog poslovnika(Narodne novine br 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17 i 57/17, 101/19, 119/19, 81/19, 128/19, 39/20 i 47/20), redoslijedom po 1 predmet, ako na drugi način na odredi Predsjednik odjela.

Rad na EOP pisarnici, te rad sa strankama i odvjetnicima Zemljišnoknjižnog odjela u Šibeniku obavljat će viši zk referenti, i zk referenti, abecednim redom, i to na pisarnici svako u trajanju od po tjedan dana, dok za to vrijeme nemaju priliv predmeta, dok će se rad sa strankama i odvjetnicima obavljati na način izmjene abecednim redom svakog dana i to;

1. Ana Škevin zamjena za Franku Koštan
2. Valerija Belamarić
3. Franka Koštan
4. Krešimir Pivac
5. Ivana Duić
6. Marija Samardžić

Pojedinačni zemljišnoknjižni ispravni postupci dodjeljuju se u rad:

- višoj sudskoj savjetnici Alenki Skubic– 1 predmet
 sudskoj savjetnici Vlatki Gašperov– 2 predmeta,
 višoj sudskoj savjetnici specijalistica: Ana Marija Paić Baković – 1 predmet

te se ovlašćuju na provođenje cijelog postupka sve pod nadzorom predsjednice zemljišnoknjižnog odjela sutkinje Ane Jeleč Pecirep, a na provedbi tih postupaka u predmetima:

- viš-sud.savj. Alenke Skubic radit će viši ovlaštenu z.k. ref. Sandra Juričić
- sud.savj. Vlatke Gašperov radit će viši z.k. ref. Sandra Juričić,
- viša sud.savj. spec.: Ana Marija Paić Baković radit će viši z.k. ref. Sandra Juričić, a u njezinoj odsutnosti z.k.

referent kojeg odredi voditelj z.k. odjela.

Predmeti povezivanja zemljišne knjige dodjeljuju se u rad sudskim savjetnicima raspoređenim na rad na zemljišnoknjižni odjel, po 1 predmet redoslijedom primitka, a abecednim redom imena sudskih savjetnika, time da će na poslovima provedbe "povezivanja zemljišne knjige" u predmetima:

- više sudske savjetnice Alenka Skubic raditi viša ovl.zk ref. Sandra Juričić,
- sudske savjetnice Vlatke Gašperov viša z.k.ref. Sandra Juričić, a u njihovoj odsutnosti z.k. referent kojeg odredi voditelj z.k. odjela .

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

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

1. sudska savjetnica Vlatka Gašperov
2. viši ovlaštenu zemljišnoknjižni referent Ana Škevin
3. viša ovlaštena zemljišnoknjižna referentica Anita Rak, voditeljica z.k. odjela u Šibeniku

Administrativne referentice – sudske zapisničarke:

- Ivana Kulušić
- Vesna Čosić
- Žana Dujčić

raspoređuju se na rad u Zemljišnoknjižni odjel kao zapisničarke sudskim savjetnicima raspoređenim na rad na tom odjelu, i to:

- Ivana Kulušić sa sudskom savjetnicom Vlatkom Gašperov
- Vesna Čosić sa višom sudskom savjetnicom Alenkom Skubic s kojom radi i

na parničnom odjelu

- Ivana Kulušić radi i na spisima u povodu prigovora i žalbi na rješenja, te ona i Žana Dujčić na drugim poslovima zapisničara i otpreme za potrebe z.k. odjela, a sve prema rasporedu Voditelja odjela ili Predsjednika ZK odjela.

Zapisničarke:

- Marina Pervan
- Vesna Čosić i
- Elza Đurica

raspoređuju se na rad u Zemljišnoknjižni odjel u Šibeniku na poslove zapisničara i poslove otpreme za potrebe z.k. odjela, te druge poslove po nalogu voditelja odjela i predsjednika odjela.

Rješenja o pristojbi u zemljišno-knjižnim odjelima suda donosit će zemljišno knjižni službenici zaduženi za spise.

Sve daljnje radnje u postupku naplate pristojbe u zemljišno-knjižnim odjelima suda poduzimat će zapisničari raspoređeni na rad u tom odjelu.

Rad Posebne pisarnice Zemljišnoknjižnog odjela u Šibeniku na poslovima primitaka u pisarnici -zemljišnoknjižnih podnesaka (podnesaka i dopisa koji se odnose na zemljišne knjige) ograničava se na dio radnog vremena te pisarnice u trajanju od 08,00 sati do 14,30 sati, a za ljetnog radnog vremena u trajanju od 07,00 sati do 13,30 sati

7. POSEBNI ZK ODJEL U TISNOM

**U Posebni Zemljišnoknjižni odjelu Tisnom raspoređuje se
Sutkinja Ana Jeleč Pecirep –zapisničar Fani Kević**

a istima se istoj u rad dodjeljuju predmeti po izjavljenim prigovorima na rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata i drugi predmeti za rješavanje po zk sucu

Voditelj zemljišnoknjižnog odjela

Ljubo Jurić,
viši ovlaštení zemljišnoknjižni
referent

Zamjenica voditelja Posebnog zemljišnoknjižnog odjela **Ljubica
Lučić ,**
referent

ovlaštení zemljišnoknjižni

Ostali ovlaštení zemljišnoknjižni referenti: Ana Urem

ovlaštení zemljišnoknjižni referent

Zemljišnoknjižni predmeti se dodjeljuju u rad svim referentima, u skladu sa člankom 27 Sudskog poslovnika(Narodne novine br (Narodne novine br 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17 i 57/17, 101/19, 119/19, 81/19, 128/19, 39/20 i 47/20), redoslíjedom po 1 predmet, ako na drugi način na odredi Predsjednik odjela.

Pojedinačni zemljišnoknjižni ispravni postupci, te postupci povezivanja zemljišnih knjiga i dr. dodjeljuje se u rad:

Sudskoj savjetnici Vlatki Gašperov (referada 29) sa zapisničarkom Ivanom Kulušić

Rješenja o pristojbi i sve radnje u postupku naplate pristojbe u zemljišno-knjižnim odjelima suda poduzimat će zemljišno knjižni referenti u predmetima za koje su zaduženi, te zapisničari sudaca i sudskih savjetnika raspoređenih na rad na pojedinačnim ispravnim z-k postupcima ili drugim zemljišno knjižnim predmetima

Prema važećoj **Odluci član povjerenstva koji provodi postupak obnove zemljišne knjige za KO Kornate je:**

-viši ovlaštenu zemljišnoknjižni referent Ljubo Jurić, /voditelj Posebnog zemljišnoknjižnog odjela u Tisnom/

8. POSEBNI ZK ODJEL U DRNIŠU

U Posebni Zemljišnoknjižni odjelu u Drnišu raspoređuje se:

-**sutkinja (Lovranka Grabić Abramac-referada 37)** koja radi na ranije joj povjerenim zk predmetima i nema priljeva zk predmeta,

Priljev zk predmeta imaju:

- **sutkinja Ana Jeleč Pecirep**, koje zaprimaju u rad predmete za rješavanje po zk sucu, a njena zamjena je za slučaj potrebe je sutkinja **Lovranka Grabić Abramac-referada 37**

-**sudska savjetnica Martina Periša**, koja radi na zk pojedinačnim ispravnim postupcima te svim zk predmetima za rješavanje po sudskom savjetniku, sa **zapisničarkom Fani Kević**, koja sudska zapisničarka radi i sa sutkinjom Anom Jeleč Pecirep

Voditelj zemljišnoknjižnog odjela

Joško Bilić,
ovlaštenu zemljišnoknjižni referent

Zamjenik voditelja Posebnog zemljišnoknjižnog odjela Zorica Grabić ,
ovlaštenu zemljišnoknjižni referent

Administrativni referent-sudski zapisničar Marina Čipčić raspoređuju se na rad u Posebni zemljišnoknjižni odjel u Drnišu, na poslove zapisničara i otpreme za potrebe zk odjela te druge poslove po nalogu Voditelja odjela, Predsjednika odjela ili Upravitelja sudske pisarnice, do drugačije odluke, a također i Fani Kević, na poslove kako je naprijed navedeno

Jedno radno mjesto višeg zemljišnoknjižnog referenta nije popunjeno.

Zemljišnoknjižni predmeti se dodjeljuju u rad referentima raspoređenim na rad u ovom odjelu, u skladu sa člankom 27 Sudskog poslovnika(Narodne novine br 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17 i 57/17, 101/19, 119/19, 81/19, 128/19, 39/20 i 47/20), redosljedom po 1 predmet, ako na drugi način na odredi Predsjednik odjela.

Rješenja o pristojbi i sve radnje u postupku naplate pristojbe u zemljišnoknjižnim odjelima suda poduzimat će zemljišno knjižni referenti u predmetima za koje su zaduženi, te zapisničar raspoređen na rad u zk odjel.

9. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL STALNE SLUŽBE U KNINU

U Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Kninu raspoređuje se:

- sutkinja Ana Jeleč Pecirep** sa zapisničarkom Fani Kević
- sutkinja Zrinka Gojo** sa zapisničarkom Anđelom Buzov
- sudska savjetnica Martina Periša** sa zapisničarkom Fani Kević

Sutkinja Ana Jeleč Pecirep rade na poslovima **obnove zemljišne** knjige za KO Knin.

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

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

Administrativni referent-sudski zapisničar Jelena Krvavica, raspoređuje na rad na sucima na ovom odjelu, po potrebi posla, te će preostali joj dio radnog vremena obavljati poslove koje joj povjeri voditelj ZK odjela, predsjednik odjela, upravitelj sudske pisarnice, do drugačije odluke

Voditelj zemljišnoknjižnog odjela **Nikolina Bronić,**
viši ovlaštenu zemljišnoknjižni referent

Zamjenik voditelja zemljišnoknjižnog odjela **Lidija Devčić ,**

Ovlaštenu zemljišnoknjižni referenti: Nina Samardžija

Zemljišnoknjižni referent: Maja Mirosljević, koja radi i na poslovima obnove zemljišne knjige za KO Knin

Viši zemljišnoknjižni referent-na određeno vrijeme zbog potreba posla:

Zemljišnoknjižni predmeti se dodjeljuju u rad svim referentima, u skladu sa člankom 27 Sudskog poslovnika(Narodne novine br 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17 i 57/17, 101/19, 119/19, 81/19, 128/19, 39/20 i 47/20), redosljedom po 1 predmet, ako na drugi način na odredi Predsjednik odjela.

Rješenja o pristojbi i sve radnje u postupku naplate pristojbe u zemljišnoknjižnim odjelima suda poduzimat će zemljišnoknjižni referenti u predmetima za koje su zaduženi, te zapisničar raspoređen na rad u zk odjel.

10. ODJEL ZA PRAĆENJE SUDSKE PRAKSE

Sudac Marta Plančić, te sudska savjetnica Ana Marija Paić Baković (građanski)

Sudac Ivan Jurišić, te viša sudska savjetnica Branka Piližota (kazneni predmeti)

Sutkinja Marina Belak, te viša sudska savjetnica-specijalist Dijana Antić (prekršajni predmeti)

Svi zapisničari raspoređeni u rad sa sucima odnosno sudskim savjetnicima obvezuju se odluke neposredno po donošenju istih objavljivati na „intranet“ (supranova), u skladu s za to propisanim, te na Internet odluke odabrane po Odjelu za praćenje sudske prakse, te valjano anonimizirane i indeksirane.

Suci zaduženi za praćenje sudske prakse obvezuju se za predhodni mjesec predsjedniku suda dostaviti izvješće o broju objavljenih presuda i to najkasnije prvi radni dan u slijedećem mjesecu.

III SUDSKA PISARNICA

-za obavljanje uredskih poslova u sudu

Upraviteljica sudske pisarnice

Sandra Peran

Administrativni referent-sudski zapisničar u prijemnoj pisarnici **Mila Raguž**, određuje se **službenikom za preuzimanje i predaju pošiljaka na pošti.**

Službenica Anka Cigić, uz poslove raspoređene joj po godišnjem rasporedu, određuje se i **službenikom za preuzimanje i predaju pošiljaka na pošti u SS u Kninu.**

Službenica Ana Urem, uz poslove raspoređene joj po godišnjem rasporedu, određuje se i službenikom za preuzimanje i predaju pošiljaka na pošti u Posebno zemljišnoknjižnom odjelu u Tisnom.

Službenica Marina Čipčić, uz poslove raspoređene joj po godišnjem rasporedu, određuje se i službenikom za preuzimanje i predaju pošiljaka na pošti u Posebno zemljišnoknjižnom odjelu u Drišu.

USTROJSTVENE JEDINICE SUDSKE PISARNICE:

-POSEBNA SUDSKA PISARNICA-PRIJEMNA PISARNICA

Voditeljica Prijemne pisarnice:

Danira Burić

Administrativni referent-upisničar

Anka Odak

Administrativni referenta-sudski zapisničar

Mila Raguž

- POSEBNA SUDSKA PISARNICA - **PARNIČNA**

Voditeljica Parnične pisarnice

Jadranka Jakelić

Administrativni referent - upisničar

Katarina Miorin

Administrativni referent-zapisničar
u sudskoj pisarnici :

**Mirjana Prpa,
Katarina Lalić**

**Jasna Smolić
Branka Skočić**

Administrativni referent – sudski zapisničar u referadama:

Antonija Obratov

Suzana Ninić

Ana Vlahov

Lucija Računica

Maja Sekso

Gabrijela Banovac

Ivana Slavica Vunić

Marija Superina

Snježana Popović

Josipa Zorčić

Vice Žurić

Barbara Klarić

Mirela Ramadža

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

Elvira Lacman (zaposlena na određeno vrijeme zamjena za Patriciju Vukičević)

Valentina Storić (zaposlena na određeno vrijeme zamjena za Valentinu Perkov)

Linda Barić (na dugotrajnom bolovanju)

Ivana Knežić (na porodnom dopust)

Valentina Perkov (na porodnom dopust)

Patricija Vukičević (na porodnom dopust)

i zapisničarika Ankica Mrdeža koja radi sa sutkinjom u čijoj referadi su pretežito dodijeljeni predmeti druge vrste, slijedom čega je ova zapisničarka primarno raspoređene u drugu pisarnice

- POSEBNA SUDSKA PISARNICA – OSTAVINSKA I IZVANPARNIČNA

Voditeljica Ostavinske i Izvanparnične pisarnice

Marija Dželalija

Administrativni referent - upisničar

Ivanica Veleglavac

Administrativni referent – sudski zapisničar u referadama:

Ankica Mrdeža

Marija Banovac

I zapisničarke: Elvira Lacman, Barbara Kalpić, Ivana Knežić (na porodnom dopustu) i Antonija Obratov, koje rade sa sucima čijim referadama su pretežito dodijeljeni predmeti druge vrste, slijedom čega su ove zapisničarke primarno raspoređene na druge odjele

- POSEBNA SUDSKA PISARNICA – OVRŠNA

Voditelj Ovršne pisarnice	Živana Braica
Administrativni referent – upisničar	Ankica Zoričić
Administrativni referent-zapisničar u pisarnici	Ida Ilić
Administrativni referent – sudski zapisničar Ninčević	u referadama: Ksenija Dragica Šego Slavica Jurić

I zapisničari: Vice Žurić i Mirela Ramadža koji rade sa sućem ćijoj referadi su pretežitododijeljeni predmeti druge vrste, slijedom ćega je su ovi zapisničari primarno rasporećeni na drugom odjelu

Viši sudski referenti za ovrhu: Florijan Paić SO1
Dragana Marinković S10
Ivana Duić SO9, time

da se Ivana Duić, zbog potreba posla, privremeno rasporećuje na rad u Ovršnu pisarnicu na poslove koje joj povjere Predsjednik odjela i Voditelj pisarnice, a za to vrijeme je ista izuzeta od dodjele joj ovršnih spisa za provedbu ovrhe.

Ovršni spisi za provedbu ovrhe dodjeljuju se u rad sudskim ovršiteljima Florijanu Paić i Dragani Marinković, redosljedom po dva (2) predmeta iz pozicije sudaca koji rade na ovršnim predmetima, te sudskih savjetnika rasporećenih na rad na ovršnom odjelu.

Florijan Paić i Dragana Marinković, obzirom da to zahtijevaju potrebe posla, uz rad na dodijeljenim im spisima, **dok za tim postoji potreba obavljat** će i poslove ispomoći odjelu **službenicima izvršenja prekršajnih sankcija**, te druge poslove koje im povjere Predsjednik odjela i Voditelj pisarnice, te upravitelj sudske pisarnice.

- POSEBNA SUDSKA PISARNICA – KAZNENA

Voditeljica Kaznene pisarnice	Merica Vukelja
Administrativni referent – upisničar	Marina Baljkas
Administrativni referent – sudski zapisničar	Ana Baković
Administrativni referent – sudski zapisničar u referadama:	Ivana Gubić Blažena Vunić Josipa Copic Ana Oslovćan Matina Bara

-POSEBNA SUDSKA PISARNICA-PREKRŠAJNA

Voditeljica Prekršajne pisarnice	Antonija Rajić
Administrativni referent – upisničar	Enisa Antičević
Administrativni referent – sudski zapisničar	Vesela Lakoš Nives Olivari Mirjana Vrcić

Time da će:

- Vesela Lakoš uz ostale joj povjerene poslove od strane voditeljice prekršajne pisarnice i upraviteljice sudske pisarnice osobito poduzimati radnje za arhiviranje prekršajnih spisa

- Nives Olivari uz ostale joj povjerene poslove od strane voditeljice prekršajne pisarnice i upraviteljice sudske pisarnice primarno poduzimati radnje radi utvrđenja pravomoćnosti odluka donesenih u prekršajnim predmetima, te ih pravodobno dostavljati sucima, u čijim referadama nakon utvrđenja pravomoćnosti slijedi izrada statističkih listića na odgovarajućim obrascima (SPK, izvadak podataka za prekršajnu evidenciju i registar neplaćenih kazni, te dalje u predmetima nasilja i obrazac ZZNO, te u predmetima u kojima se postupci vode protiv maloljetnika i obrazac EOM za evidenciju odgojnih mjera) sve po zapisničarima raspoređenim u rad sa sućem i daljnja otprema istih obrazaca, te daljnje prosljeđivanje spisa sa pratećom naredbom.

-Mirjana Vrcić uz ostale joj povjerene poslove od strane voditeljice prekršajne pisarnice i upraviteljice sudske pisarnice primarno raditi na poslovima osnivanja i formiranja spisa Pp lkp, te ih dostavljati na daljnji rad službenicima zaduženim za rad na takvim predmetima važećim godišnjim rasporedom poslova, koji se pak službenici obvezuju bez odgode poduzeti radnju koja slijedi s ciljem izvršenja izrečene sankcije, te troškova postupka, te dalje redovno pratiti tijek zbivanja u tim spisima radi poduzimanja daljnjih potrebnih radnji.

Administrativni referent – sudski zapisničar u referadama:
Ivana Panjkota Đakovac
Danijela Anđelić
Anka Skorić
Radmila Menđušić

Referenti za izvršenje: Darinka Banovac
Nada Dunkić Tica

STALNA SLUŽBA U KNINU

Za Voditelja Stalne službe u Kninu određuje se sudac **Mato Jelić**, koji pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave., a njegov zamjenik u slučaju odsutnosti mu ili spriječenosti je sutkinja **Lovranka Grabić Abramac**

Pripadajući poslovi diplomatsko-konzularne dostave ili dostave po Uredbi , apostile i izdavanje uvjerenja o nekažnjavanju , kao i uvjerenja da se ne vodi prekršajni postupak, sve u okviru poslova sudske uprave, obavljat će se u Stalnoj službi u Kninu pod upravom Voditeljice Stalne službe.

Predmeti se dijele sukladno informatičkim sustavima sustavu koji se primjenjuju u sudu.

- POSEBNA SUDSKA PISARNICA STALNE SLUŽBE U KNINU

Voditeljica sudske pisarnice Svjetlana Jozić
 Administrativni referent-upisničar Adriana Ivančić primarno će
 obavljati poslove upisničara parničnih predmeta, te će obavljati ostale povjere joj poslove od strane voditelja Stalne službe, voditeljice sudske pisarnice ili upraviteljice sudske pisarnice ili i druge poslove koje joj povjeri predsjednik suda, a u interesu rada suda.

Administrativni referent sudski zapisničar
 Dijana Lozančić, primarno će obavljati poslove vezane za naplatu sudskih pristojbi u parničnim, ostavinskim i izvanparničnim predmetima, te će voditi upisnik parničnih predmeta po potrebi

Anka Cigić primarno će obavljat poslove upisničara izvanparničnih i ostavinskih poslova

Petar Krvavica primarno će obavljat poslove dostave i unosa podataka i aplikaciji HP-e

Frane Matić, primarno će obavljat poslove upisničara na ovršnim predmetima

Branka Ljubas primarno će obavljat poslove upisničara na prekršajnim predmetima, trenutno na dugotrajnom bolovanju

time da će ovi sudski zapisničari obavljati poslove koje im povjeri Voditelj Stalne službe, Voditeljica sudske pisarnice ili upraviteljica sudske pisarnice ili i druge poslove koje im povjeri predsjednik suda, a u interesu rada suda.

Administrativni referent – sudski zapisničar u referadama:
 Anita Murić Marinović –referada 39, sudac Mato Jelić
 Anđela Buzov –referada 40 i 43, sutkinja Zrinka Gojo
 Josipa Trogrlić – referada 37, sutkinja Lovranka Grabić Abramac
 Rada Anić Božić-referada 51, sudac Damir Marić

Fani Kević-referada, sutkinja Ana Leč Pecirep

Viši sudski ovršitelj: Željko Baturina, koji će uz rad na dodijeljenim mu ovršnim spisima, obavljati poslove upisničara na prekršajnim predmetima

Sudski ovršitelj: Hrvoje Tomić, koji će uz rad na dodijeljenim mu ovršnim spisima, obavljati poslove upisničara na prekršajnim predmetima

koji će, obavljati druge poslove koje im povjere, Predsjednik odjela, Voditelj pisarnice i Upravitelj sudske pisarnice.

Viši administrativni referent-arhivar Živana Topić, koja će obavljati poslove arhivara u Stalnoj službi u Kninu, a prema potrebi i u sjedištu suda.

Poslove izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak – u Stalnoj službi u Kninu voditeljica Posebne sudske pisarnice SS u Kninu, Svjetlana Jozić te upisničarka Adriana Ivančić

Poslove izdavanja uvjerenja da se na vodi prekršajni postupak - u Stalnoj službi u Kninu voditeljica Posebne sudske pisarnice SS u Kninu, Svjetlana Jozić te upisničarka Adriana Ivančić

Pripadajući poslovi diplomatsko-konzularne dostave, ovjere Apostille u okviru poslova sudske uprave - u Stalnoj službi u Kninu voditeljica Posebne sudske pisarnice SS u Kninu, Svjetlana Jozić, a njena zamjena upisničarka Adriana Ivančić

Uz poslove raspoređene po godišnjem rasporedu, određuju se i **službenici za preuzimanje i predaju pošiljaka na pošti u SS u Kninu:**

- **Petar Krvavica**
- **Frane Matić**
- **Anka Cigić**

NAMJEŠTENICI SS

Spremačica: Mira Ratković koja je na dugotrajnom bolovanju, a koja se uz raspoređuje svake srijede obavljati poslove u Drnišu i to u jutarnjoj smjeni od 8-16 sati

IV NAMJEŠTENICI:

Vozač-dostavljač:

Marijo Blaće
Zoran Radovčić
Nikola Maslovar
Anton Storić

Dostavljač: Čedo Živković,
Sonja Bogatinov
Radojka Perina

Nada Vučak

Spremačice:

Anka Ivanković
 Anđelka Jurić Arambašić
 Nediljka Mujan
 Branka Knežević

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

Zaduženja:

1. Ravnatelj sudske uprave

Opis posla: Pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave, a posebno:

- obavlja stručne poslove u svezi s planiranjem i upravljanjem ljudskim potencijalima u sudu,
- organizira rad sudskih službenika i namještenika te prati njihovu učinkovitost u radu,
- prati i planira edukaciju sudskih službenika i namještenika,
- vodi brigu o održavanju zgrade suda, radnih prostorija i opreme za rad te investicijskim ulaganjima,
- organizira i koordinira izradu godišnjeg plana nabave sukladno zakonu i potrebama suda,
- organizira provedbu postupaka javne nabave,
- obavlja nadzor nad financijsko-materijalnim poslovanjem suda te obavljanjem uredskih i pomoćno-tehničkih poslova,
- skrbi se i obavlja nadzor nad trošenjem proračunskih i vlastitih sredstava suda,
- sudjeluje u izradi i provedbi projekata sudske uprave te nadzire njihovu provedbu,
- skrbi se o pravodobnom i urednom vođenju statističkih podataka o radu suda,
- surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u vezi s nabavom opreme i osiguranjem sredstava za pojedine aktivnosti suda,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda i za svoj rad odgovara predsjedniku suda

2. Upravitelj sudske pisarnice

Opis poslova: upravlja radom sudske pisarnice, te nadzire upravljanje radom pojedinih sudskih pisarnica kojima upravljaju voditelji istih, skrbi za pravodobno i uredno obavljanje svih uredskih poslova, te nadzire točan i ažuran unos podataka u sustave koji su u primjeni, organizira i obavlja raspored administrativnih referenata-sudskih zapisničara i administrativnih referenata –sudskih upisničara kako bi se

osiguralo nesmetano obavljanje svih uredskih poslova, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda .

3. Voditelj pisarnice sudske uprave

Opis poslova: zaprimanje pošte sudske uprave, vođenje upisnika za predmete sudske uprave i čuvanje priručne arhive, čuvanje arhive ureda predsjednika suda, vođenje evidencije o sucima, službenicima i namještenicima, vođenje popisa sudaca porotnika te izrada rasporeda i pozivanje istih, vođenje popisa stalnih sudskih vještaka, tumača i procjenitelja te obavljanje poslova u svezi s istima, vođenje putnog dnevnika i daljinara, vođenje evidencije putnih naloga, te usklađivanje istih sa važećim propisima, praćenje sudske statistike i upravljačkih izvješća o radu suda i sudaca te dostavi istih predsjedniku suda, primanje i čuvanje općih punomoći, rad na poslovima međunarodne pravne pomoći i ovjerama isprava namijenjenih za uporabu u inozemstvu, te drugi poslove u skladu sa Sudskim poslovnikom te Pravilnikom o radu u sustavu eSpis kao i one koje mu povjeri predsjednik suda.

4. Viši stručni referent

Opis poslova: izdaje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, podneske i dopise zaprimljene faksimilom dostavlja primatelju, obavlja poslove u svezi diplomatsko-konzularne dostave sudskih pismena koja se vrši preko ureda predsjednika, te vodi evidenciju iste, organizira prijem stranaka u uredu predsjednika, te za potrebe predsjednika suda obavlja poslove u svezi s prijemom stranaka i telefonskih i telefaks poruka, prati stanje zaliha uredskog materijala neophodnog za redoviti rad suda, naručuje uredski materijal i druge potrepštine neophodne za redoviti rad suda, a u tu svrhu zaprima zahtjeve posebnih ustrojstvenih jedinica za nabavu im potrebnog uredskog materijala, odobrava iste, naručuje u skladu s propisima o jednostavnoj nabavi, te vezuje narudžbenice uz zaprimljene račune, vodi evidenciju ulaznih računa, preuzima i pohranjuje spise u opći arhiv na temelju za to date naredbe ovlaštene osobe, na propisani način slaže arhivirane spise u općem arhivu, zaštićene od vlage, požara, prašine, gubitka i oštećenja, čuva arhivsku građu te je izdaje po posebnim propisima o čuvanju, prikupljanju i povremenom izdavanju arhivske građe, kao i po odredbama Sudskog poslovnika, nakon isteka propisanih rokova čuvanja arhivske građe, uz ispunjenje za to propisanih pretpostavki odabire i izlučuje građu shodno propisima za zaštitu odabiranje i izlučivanje arhivske građe, evidentirajući sve u skladu s odredbama Pravilnika o radu u sustavu koji je u primjeni, te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja pisarnice sudske uprave, upravitelja sudske pisarnice, te poslove koje mu povjeri predsjednik suda.

5. Viši informatički referent

Opis poslova: održavanje web stranice suda, uvođenje, održavanje, sigurnost i zaštita informacijskog sustava u sudu, te održavanje računalne opreme i komunikacijske mreže, redovito održavanje, stručno vođenje i ažuriranje evidencije o računalnoj opremi, prikupljanje znanja o funkcionalnostima i mogućnostima sustava eSpisa i drugih sustava koji su u primjeni u sudu, pružanje tehničke pomoći te educiranje sudaca i ostalih zaposlenika u primjeni računalne opreme, praćenje stanja računalne opreme te planiranje i sudjelovanje u nabavi iste kao i obavljanje drugih poslova po nalogu, ravnatelja sudske uprave, upravitelja sudske pisarnice, te predsjednika suda.

6. Voditelj sudske pisarnice

Opis poslova: upravlja radom posebne sudske pisarnice pod nadzorom upravitelja sudske pisarnice, skrbi za uredno i pravodobno obavljanje poslova ustrojstvene jedinice u kojoj je raspoređen, sve u skladu sa odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu koji je u primjeni, te obavlja raspored poslova administrativnih referenata-upisničara i sudskih zapisničara raspoređenih godišnjim rasporedom poslova na rad u sudsku pisarnicu i nadzire njihov rad, zaprima pristigle podneske, formira spise, odgovorno ažurno i na pravilan način unosi točne podatke u sustav koji je u primjeni, upisuje ih u upisnike, raspoređuje ih sucima u rad, vodi i druge pomoćne knjige, razvodi sve riješene predmete, vodi statističku evidenciju te daje potrebne podatke iz evidencije, obavlja druge poslove po nalogu, Ravnatelja sudske uprave, upravitelja sudske pisarnice kao i poslove koje mu povjeri predsjednik suda.

7. Administrativni referent – upisničar

Opis poslova: uredno i pravodobno obavlja uredske poslove povjerene mu od strane voditelja pisarnice u skladu s odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u odgovarajućem koji je u primjeni, uredno i ažurno vodi upisnike, imenike, statistiku te evidenciju o kretanju spisa kroz upisnike, raspoređivanje spisa prema rokovniku i kalendaru, te točne i potpune podatke unosi u sustav koji je u primjeni, postupa u skladu s dostavnom i drugom naredbom, odlaže spise u pismohranu – arhiv, te ih za slučaj potrebe vraća u rad, radi na sudskim pristojbama, ulaže dostavnice, postupa po žalbama, na zahtjev stranaka i drugih za to ovlaštenih osoba obavještava stranke o stanju predmeta na osnovu podataka iz upisnika i spisa, prima stranke u za to određeno uredovno vrijeme, obavlja i sve druge administrativno tehničke poslove po nalogu voditelja pisarnice, upravitelja sudske pisarnice, ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda.

8. Administrativni referent – sudski zapisničar

Opis poslova: kao službenik sudske pisarnice uredno i pravodobno obavlja uredske poslove povjerene mu od strane voditelja pisarnice u skladu s odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u odgovarajućem sustavu te točne i potpune podatke ažurno unosi u sustav, postupa u skladu s dostavnom i drugom naredbom, odlaže spise u pismohranu – arhiv, te ih za slučaj potrebe vraća u rad, radi na sudskim pristojbama, ulaže dostavnice, postupa po žalbama, na zahtjev stranaka i drugih za to ovlaštenih osoba obavještava stranke o stanju predmeta na osnovu podataka iz upisnika i spisa, prima stranke u za to određeno uredovno vrijeme, obavlja i sve druge administrativno tehničke poslove po nalogu voditelja pisarnice, upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda, te kao službenik u referadi obavlja poslove zapisničara po diktatu, te vrši prijepis rukopisa i drugih tekstova, vrši administrativno-tehničku obradu spisa, odnosno formira spise, upisuje prispjela pismena, ulaže dostavnice, te potpuno sređeni spis predaju odgovarajućoj pisarnici suda, vrši otpremu sudskih odluka i poziva za stranke, ažurno i točno upisuje podatke o spisu u sustav, skrbi za urednu i pravodobnu objavu na oglasnoj ploči, obavlja i sve druge administrativno-tehničke poslove po nalogu suca odnosno, sudskog savjetnika u čiju je referadu raspoređen Godišnjim rasporedom poslova kao i poslove po nalogu voditelja pisarnice, upravitelja sudske pisarnice, ravnatelja sudske uprave i poslove koje im povjeri predsjednik suda.

9. Viši sudski referent - sudski ovršitelj

Opis poslova: provodi ovrhu sudskih odluka pod nadzorom i po uputama ovršnog suca, po nalogu suca neposredno poduzima pojedine radnje u ovršnom postupku ili u postupku osiguranja, nalogom odlučuje o upravljanju postupkom, te o drugim pitanjima kad je izrekom predviđeno Ovršnim zakonom, glede provedbe ovrhe, dužan je postupati s dužnim obzirima prema osobi ovršenika i članova njegova domaćinstva, pa shodno tome ovlašten je udaljiti osobu koja ometa provedbu ovrhe, a prema okolnostima slučaja i zatražiti pomoć djelatnika policije, po potrebi, može naložiti upotrebu sile prema osobi koja ometa ovrhu, dostavlja pozive i druga pismena, sastavlja nacрте odluka, te poduzima radnje po nalogu ovršnog suca, upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda.

10. Sudski referent - sudski ovršitelj

Opis poslova: provodi ovrhu sudskih odluka pod nadzorom i po uputama ovršnog suca, po nalogu suca neposredno poduzima pojedine radnje u ovršnom postupku ili u postupku osiguranja, nalogom odlučuje o upravljanju postupkom, te o drugim pitanjima kad je izrekom predviđeno Ovršnim zakonom, glede provedbe ovrhe, dužan je postupati s dužnim obzirima prema osobi ovršenika i članova njegova domaćinstva, pa shodno tome ovlašten je udaljiti osobu koja ometa provedbu ovrhe, a prema okolnostima slučaja i zatražiti pomoć djelatnika policije, po potrebi, može naložiti upotrebu sile prema osobi koja ometa ovrhu, dostavlja pozive i druga pismena, sastavlja nacрте odluka, te poduzima radnje po nalogu ovršnog suca, upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda

11. Sudski referent za izvršenje kazne

Opis poslova: obavlja sve radnje u postupku izvršenja pravomoćnih odluka sukladno Zakonu, Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u odgovarajućem sustavu, vodi i izrađuje statističke pokazatelje u vezi postupka izvršenja, obavlja poslove vezane uz upisnike izvršenja, prati izvršenje zaštitnih mjera, te obavlja druge poslove u skladu sa Sudskim poslovnikom i po nalogu suca izvršenja.

12. Voditelj Zemljišnoknjižnog odjela

Opis poslova: upravlja radom i organizira rad zemljišnoknjižnog odjela, vodi radne sastanke, daje upute za rad, prati propise, kontrolira i potpisuje poštu, vrši podjelu predmeta, objedinjuje mjesečnu, tromjesečnu, polugodišnju i godišnju statistiku i posebne statistike, radi na poslovima rješavanja ZK predmeta, brine o naplati pristojbi, ulaže dokumente u zbirku isprava, uredno i ažurno arhivira predmete, i sve druge poslove shodno odredbama Zakona i Sudskog poslovnika te poslove po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.

13. Viši – zemljišnoknjižni referent

Opis poslova: zaprima podneske, odlučuje (donosi rješenja i izrađuje nacрте rješenja), vrši provedbu upisa, izdaje izvratke, povijesne izvratke, ispise, prijepise i potvrde, dostavlja rješenja, obavlja povjerene mu radnje u posebnim postupcima-osnivanja, dopune i obnove zemljišne knjige te povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, radi sa strankama, nadzire rokovnike i pretince radi provjere isteka rokova, ulaže dokumente u Zbirku isprava, i prima na zapisnik podneske, zaprima poštu, radi na prijemnoj pisarnici zk odjela, radi sa strankama, te obavlja druge poslove po nalogu voditelja Zemljišnoknjižnog odjela, zemljišnoknjižnog suca i predsjednika suda.

14. Zemljišnoknjižni referent

Opis poslova: zaprima podneske, odlučuje (donosi rješenja i izrađuje nacрте rješenja), vrši provedbu upisa, izdaje izvratke, povijesne izvratke, ispise, prijepise i potvrde, dostavlja rješenja, obavlja povjerene mu radnje u posebnim postupcima-osnivanja, dopune i obnove zemljišne knjige te povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, radi sa strankama, nadzire rokovnike i pretince radi provjere isteka rokova, ulaže dokumente u Zbirku isprava, i prima na zapisnik podneske, zaprima poštu, radi na prijemnoj pisarnici zk odjela, radi sa strankama, te obavlja druge poslove po nalogu voditelja Zemljišnoknjižnog odjela, zemljišnoknjižnog suca i predsjednika suda

15. Sudski savjetnik, viši sudski savjetnik i viši sudski savjetnik-specijalist

Opis posla: I sudski savjetnici, viši sudski savjetnici i viši sudski savjetnici – specijalisti sudjeluju u suđenju i ovlaštene su samostalno provoditi određene sudske postupke, ocjenjivati dokaze i utvrđivati činjenice.

Na temelju provedenog postupka sudski savjetnik, viši sudski savjetnik i viši sudski savjetnik – specijalist podnosi sucu, kojeg na to ovlasti predsjednik suda, nacrt na temelju kojeg sudac donosi odluku. Po ovlaštenju suca sudski savjetnik, viši sudski savjetnik odnosno viši sudski savjetnik – specijalist objavljuje tako donesenu odluku.

Sudski savjetnici, viši sudski savjetnici odnosno viši sudski savjetnici – specijalisti ovlaštene su na provođenje postupka i predlaganje nacрта odluka u smislu naprijed navedenog:

1. u parničnim postupcima u sporovima za isplatu novčane tražbine ili naknadu štete u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna te u trgovačkim sporovima u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 500.000,00 kuna,
2. u radnim sporovima proizašlim iz kolektivnih ugovora,
3. u ovršnim postupcima,
4. u ostavinskim postupcima,
5. u zemljišnoknjižnim postupcima,
6. u prekršajnim postupcima,
7. u izvanparničnim postupcima, osim u postupcima oduzimanja poslovne sposobnosti, razvrgnuća suvlasničke zajednice, uređenja međa i postupcima prema Obiteljskom zakonu,
8. u skraćenim stečajnim postupcima,
9. o troškovima sudskih postupaka.

te obavlja i druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda, kao i stručne poslove određene Zakonom ili Sudskim poslovníkom, i Pravilnikom o radu u sustavu eSpis te Pravilnikom o radu u sustavu JCMS, te Zakonu o zemljišnim knjigama.

16. Sudački vježbenik

Opis poslova: obavlja vježbeničku praksu prema utvrđenim pravilima i programu rada sukladno Zakonu, te za vrijeme tog staža kroz stručnu i praktičnu izobrazbu koju stiče radom na sudskim odjelima te u drugim pravosudnim tijelima osposobljava se i priprema za polaganje pravosudnog ispita.

17. Stručni savjetnik

Opis poslova: pomaže u radu sucima u stvarima u kojima su potrebna stručna znanja, izvršava opće, stručne i administrativne poslove propisane Pravilnikom o radu stručnih suradnika izvanraspravne struke na poslovima delikvencije mladih i kaznenopravne zaštite djece u državnim odvjetništvima i na sudovima, pribavlja podatke za izradu socijalnih anamneza, prati izvršenja izrečenih odgojnih mjera, nadzire izvršenje sigurnosnih mjera po nalogu suca, obavlja i druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda.

19. Administrator sustava :

Opis poslova: osigurava za svakog novog suca i sudskog službenika korisničko ime i lozinku za korištenje odgovarajuće aplikacije, ažurno unosi u sustav godišnji raspored poslova, te izmjene istog, unosi svaku opravdanu odsutnost suca, obavještava predsjednika suda o opterećenosti sudaca i sudskih savjetnika i dr. u smislu odredbi odgovarajućeg Pravilnika o radu u sustavu koji se koristi te obavlja ostale poslove propisane odgovarajućim pravilnicima o radu ili poslove po nalogu predsjedniku suda te odgovarajuće ustrojstvene jedinice.

20. Ključni korisnik/korisnik:

Opis poslova: sudjeluje u analizi poslovnih procesa i razvoju internih edukacijskih sadržaja, pribavlja detaljna znanja o funkcionalnosti i mogućnostima sustava koji su u primjeni u sudu, redovito educira korisnike o novim funkcionalnostima sustava, te educira krajnje korisnike, predstavlja prvu razinu podrške sustava u radnom okruženju, i kontaktira korisničku službu za slučaj potrebe, pohađa edukacije za edukatore, pomaže u razjašnjenju utjecaja sustava na promjene postupanja i surađuje s projektilnim timom u nadziranju utjecaja

Zaduženja namještenici:

1. Spremačice

Opis poslova: održava čistoću i urednost svih prostorija, namještaja i inventara koje koristi sud, održava čistoću i urednost hodnika, stepeništa i posebno sanitarnih prostorija suda, zadužuje potreban materijal i inventar za čišćenje, obavlja i sve druge poslove odgovarajuće naravi koje povjeri ravnatelj sudske uprave i predsjednik suda.

2. Vozač-dostavljač

Opis poslova: dostavlja i otprema poštu u važećoj aplikaciji, predaje i preuzima poštu i spise u HP prostorijama i drugim državnim tijelima i TD, te o tome vodi odgovarajuću evidenciju, raznosi poštu unutar suda uključujući i Stalnu službu, preuzima te prenosi pismena i spise odnosno svu potrebnu poštu iz radnih prostorija u otpremni radni prostor, obavlja poslove "sudskog dostavljača" u za to predviđenim situacijama, upravlja službenim vozilom suda u službene svrhe po nalogu i za potrebe predsjednika suda, odnosno drugih sudaca, održava službeno vozilo suda skrbi o redovnom servisiranju istog, brine se o tehničkoj ispravnosti vozila, nabavlja potrebne rezervne dijelove i vrši manje popravke, vodi uredno i ažurno putni dnevnik za svaku vožnju potpisan po osobi za koju je vožnja izvršena, obavlja i druge poslove

po nalogu, upravitelja sudske pisarnice, ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda.

3. Dostavljač

Opis poslova: dostavlja i otprema poštu u važećoj aplikaciji, preuzima poštu i spise u HP prostorijama i drugim državnim tijelima i TD te o tome vodi odgovarajuću evidenciju, raznosi poštu unutar suda, te prenosi pismena i spise, kao i ostalu poštu iz radnih prostorija u otpremni radni prostor, vrši dostavu odvjetnicima koji imaju otvorene "pretince", obavlja poslove "sudskog dostavljača" u za to predviđenim situacijama te obavlja i druge poslove, vezane za dostavu, po nalogu upravitelja sudske pisarnice, ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda.

Rad prijemnih pisarnica u sjedištu suda, i u Stalnoj službi u Kninu je svakog radnog dana u vremenu od 08,00 sati do 15,00 sati, a tijekom ljetnog radnog vremena u vremenu od 07,00 do 14,00 sati.

Pismena za prekršajni odjel suda zaprimat će se i izvan redovnog radnog vremena, svakog radnog dana nakon radnog vremena pa do 20,00 sati, dežurni službenik

Rad posebnih prijemnih pisarnica Zemljišnoknjižnog odjela u Kninu, Posebnog zemljišnoknjižnog odjela u Drnišu te Posebnog zemljišnoknjižnog odjela u Tisnom na poslovima primitka zk podnesaka(podnesaka i dopisa koji se odnose na zemljišne knjige) je svakog radnog dana u vremenu od 08,00 sati do 16,00 sati, a tijekom ljetnog radnog vremena u vremenu od 07,00 do 15,00 sati.

Rad prijemne pisarnice Zemljišnoknjižnog odjela u Šibeniku na poslovima primitka zk podnesaka(podnesaka i dopisa koji se odnose na zemljišne knjige) ograničava se na dio radnog vremena te pisarnice u trajanju od 08,00 do 14,30 sati, a tijekom ljetnog radnog vremena u trajanju od 07,00 sati do 13,30 sati..

Rad sudskih pisarnica u sjedištu suda sa strankama i drugim osobama koje nepozvane dolaze u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja i prijepisa spisa te dobivanja službenih potvrda i dr.je svakog radnog dana, **izuzev srijede**, u vremenu od 08,30 sati do 11,30 sati, a za odvjetnike u vremenu od 08,30 sati do 12,00 sati

Rad Posebne sudske pisarnice Stalne službe u Kninu sa strankama i drugim osobama koje nepozvane dolaze u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja i prijepisa spisa te dobivanja službenih potvrda i dr.je svakog radnog dana tijekom cijelog radnog vremena, **izuzev srijede**.

Rad Zemljišnoknjižnog odjela u Šibeniku sa strankama i drugim osobama koje nepozvane dolaze u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja i prijepisa spisa te dobivanja službenih potvrda i dr.je svakog radnog dana, u vremenu od 08,30 sati do 11,00 sati, a za odvjetnike u vremenu od 08,30 sati do 12,00 sati, time da su odvjetnici u vremenu koje se poklapa sa "strankama i drugim osobama"dužni poštivati red dolazaka

Rad Posebnog zk odjela u Tisnom sa strankama i drugim osobama koje nepozvane dolaze u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja i prijepisa spisa te

dobivanja službenih potvrda i dr.je svakog radnog dana, **izuzev srijede**, u vremenu od 08,30 sati do 11,30 sati.

Rad **Posebnog zk odjela u Drnišu sa strankama** i drugim osobama koje nepozvane dolaze u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja i prijepisa spisa te dobivanja službenih potvrda i dr.je svakog radnog dana u vremenu od 08,30 do 12,00 sati.

Rad sa strankama Zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe u Kninu sa strankama i drugim osobama koje nepozvane dolaze u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja i prijepisa spisa te dobivanja službenih potvrda i dr.je svakog radnog dana izuzev srijede u vremenu od 08,30 do 11,30 sati , a za odvjetnike u vremenu od 08,30 do 12,00 sati.

Prijem stranaka u Uredu predsjednika, je svakog ponedjeljka u vremenu od 09,00 do 11,00 sati.

Prijem stranaka kod Voditelja stalne službe u Kninu je svakog petka u vremenu od 09,00 sati do 12,00 sati.

Stranke kojima je zbog udaljenosti ili drugih razloga otežan ponovni dolazak, primit će se i izvan vremena određenog za prijem stranaka, a jednako i u hitnim i opravdanim slučajevima.

Rješenja o pristojbi i sve radnje u postupku naplate pristojbe po pojedinim sudskim odjelima, izuzev zemljišnoknjižnih odjela, poduzimat će voditelji posebnih sudskih pisarnica, odnosno službenici raspoređeni na rad u odgovarajućim pisarnicama, koje voditelji za to odrede.

Suci i sudski savjetnici ili drugi službenici dužni su raspoređene im predmete u rad, rješavati u bitnom poštujući redosljedom njihova zaprimanja u sud, vodeći računa o predmetima koji su posebnim propisom utvrđeni kao hitni.

Rješavatelj zadužen za predmet dužan je nadzirati točnost unesenih podataka u sustav koji je u primjeni te poduzimati mjere potrebne za osiguranje točnosti i ažurnosti unesenih podataka.

Sudski službenik u referadi dužan je ažurno, točno i na za to predviđeno mjesto upisivati podatke o događajima u pojedinom predmetu, te pravovremeno postupati po dostavnoj ili drugoj naredbi rješavatelja predmeta.

Službenik sudske pisarnice dužan je prilikom osnivanja spisa u sustav u primjeni ažurno i na pravilan način unositi potpune podatke te odgovorno postupati sa spisom, te prilikom rada na spisu u sustavu eSpisa postupati u skladu s dostavnom i drugom naredbom koja je unesena u sustav

V Oslobođenje sudaca od rada na sudskim predmetima

U skladu sa okvirnim mjerilima za rad sudaca, br KLASA:710-01/18-01/310, URBROJ:514-04-02/1-19-21 od 30.prosinca 2019.g.sudačka se dužnost umanjuje:

-Predsjedniku suda Mirku Škarici za 100 % (članak 30.st.2 Zakona o sudovima u svezi s člankom 2.st.3 Okvirnih mjerila za rad sudaca).

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

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

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

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

-Predsjednici Izvanparničnog odjela Silviji Maleš za 20 % (članak 10.st.1 t.2 Okvirnih mjerila za rad sudaca, te članak 5.st.1.Okvirnih mjerila za rad sudaca) i kao mentorici višoj sudskoj savjetnici Ivani Bolanča 5%, što ukupno iznosi 25 %,

-Predsjednici Zemljišnoknjižnog odjela Ani Jeleč Pecirep za 10 % (članak 10.st.1 t.2 Okvirnih mjerila za rad sudaca

-Sutkinji Ani Kević Brakus kao mentorici višoj sudskoj savjetnici specijalistici Ani Mariji Paić Baković i to: 10% (članak 5.st1.Okvirnih mjerila za rad sudaca)

-Predsjednici prekršajnog odjela Marini Belak 10% (članka 10.st.1.t.1 Okvirnih mjerila za rad sudaca) i 10% kao mentorici višoj sudskoj savjetnici specijalistici Dijani Antić (članak 5.t.1 Okvirnih mjerila za rad sudaca, što ukupno iznosi 20 %.

- Vinki Pletikosa kao mentorici višoj sudskoj savjetnici specijalistici Martini Miletić Lovrić (članak 5.t..12 Okvirnih mjerila za rad sudaca) 5

-Sutkinji Jasminki Mrčela kao mentorici višem sudskom savjetniku Josi Mijaliću i to: 5% (članak 5.st1.Okvirnih mjerila za rad sudaca) i kao mentorici sudačkom vježbeniku Marku Spahiji i to: 12% (članak 5.st.1.Okvirnih mjerila za rad sudaca), a što ukupno iznosi 12% (članak 5.st.4.Okvirnih mjerila za rad sudaca odnosno maksimalno oslobođenje za mentorstvo)

-Sutkinji Silvani Klisović kao mentorici višem sudskom savjetniku Josi Mijaliću i to: 5% (članak 5.st.1.Okvirnih mjerila za rad sudaca), višoj sudskoj savjetnici Alenki Skubic i to:10 % (članak 5.st.1.Okvirnih mjerila za rad sudaca) i Ivani Bolanča: 5% (članak 5.st.1.Okvirnih mjerila za rad sudaca), a što ukupno iznosi 12% (članak 5.st1.Okvirnih mjerila za rad sudaca, odnosno maksimalno oslobođenje za mentorstvo)

-Sutkinji Martini Miočević Šušnjić kao mentorici višoj sudskoj savjetnici specijalisti Martini Miletić Lovrić 5% (članak 5.st.1.Okvirnih mjerila za rad sudaca), sudskoj savjetnici Vlatki Gašperov 5% (članak 5.st1.Okvirnih mjerila za rad sudaca) i Dajani Donadić 5% (članak 5.st1.Okvirnih mjerila za rad sudaca) i to: 12% (članak 5.st.1.Okvirnih mjerila za rad sudaca odnosno maksimalno oslobođenje za mentorstvo)

-sucu Mati Jeliću kao mentoru sudačkoj vježbenici Animariji Djak i to: 12% (članak 5.st.4.Okvirnih mjerila za rad sudaca)

-Glasnogovornici suda Melini Gulin Pavlaković za 10% (članak 11. Okvirnih mjerila za rad sudaca)

VI Jednostavna nabava roba i usluga

Za pripremu i provedbu postupka nabave roba i usluga bagatelne vrijednosti ovlašćuju se djelatnice ovog suda:

Kristina Guberina

Sanja Vukšić i

Sandra Jajac

Ovaj godišnji raspored poslova za 2022. godinu primjenjuje se od 01. siječnja 2022. godine.

PREDSJEDNIK SUDA

Mirko Škarica

Suci i sudski savjetnici mogu u roku od 3 dana izjaviti prigovor predsjedniku suda na Godišnji raspored poslova, a ostali zaposlenici mogu u istom roku staviti primjedbe na Godišnji raspored poslova, shodno članku 25.st.2. Sudskog poslovnika poslovnika (Narodne novine“ br.37/2014, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/2018, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21 i 99/21).

Izjavljeni prigovor, odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje godišnjeg rasporeda poslova

Dostaviti:

- Svim sucima, sudskim savjetnicima i ostalim službenicima i namještenicima putem službene adrese elektroničke pošte, uz potvrdu o isporuci (čl. 25. st. 7. Sudskog poslovnika)

Broj zapisa: **eb303-1dd09**

Kontrolni broj: **076ba-e5da3-8b383**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
CN=MIRKO ŠKARICA, L=ŠIBENIK, O=OPĆINSKI SUD U ŠIBENIKU, C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://usluge.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti-dokumenta/>



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Općinski sud u Šibeniku** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.