



Republika Hrvatska
Općinski sud u Vukovaru
Vukovar, Županijska 31
Ured predsjednice

Broj: 5 Su-344/2021-2
Vukovar, 1. prosinca 2021.

Predsjednica Općinskog suda u Vukovaru Davorka Rukavina, temeljem članka 30. i 31. u svezi s člankom 10. Zakona o sudovima (Narodne novine broj: 28/13., 33/15., 82/15., 82/16. 67/18., 126/19. i 130/20.), te članka 5. stavka 2. i članka 22. stavka 3. Sudskog poslovnika (Narodne novine broj: 37/14., 49/14., 8/15., 35/15., 123/15., 45/16., 29/17., 33/17., 34/17., 57/17., 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21), donosi sljedeći

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA ZA 2022. GODINU

Ovim Godišnjim rasporedom poslova utvrđuje se ustroj Općinskog suda u Vukovaru, sa sjedištem u Vukovaru, Županijska 31, te podjela poslova koji se obavljaju u sudu.

Godišnjim rasporedom poslova određuje se ukupan broj ustrojstvenih jedinica u sudu, ukupan broj sudaca, službenika i namještenika, te podjela poslova koji se obavljaju u sudu.

Godišnjim rasporedom poslova utvrđuju se i uvjeti za pravilan rad i poslovanje suda kao i zamjenik predsjednika suda, glasnogovornik suda, predsjednici sudskih odjela i njihovi zamjenici, članovi sudskih odjela, suci pojedinci, predsjednik i zamjenik predsjednika i članovi optužnog vijeća, predsjednik, zamjenik i članovi izvanraspravnog vijeća, predsjednik, zamjenik i članovi ovršnog vijeća, suci mentori, službenici - povjerenici za etiku, službenici za obavljanje poslova u svezi s naplatom sudskih pristojbi, službenici za obavljanje poslova u vezi s izdavanjem uvjerenja da se ne vodi kazneni ili prekršajni postupak, službenici za preuzimanje i predaju pošiljaka na pošti, službenici voditelji zemljišnoknjižnih odjela, sudski administratori, službenici za e-Oglasnu ploču, te drugi službenici za obavljanje poslova iz nadležnosti suda i njihova ovlaštenja.

Ustrojstvene jedinice suda su: ured predsjednice, pisarnica sudske uprave, pododsjek materijalno-financijskog poslovanja, sudski odjeli (kazneno-prekršajni odjel i građanski odjel), sudska pisarnica koja je podijeljena na više ustrojstvenih jedinica (kaznena pisarnica, parnična pisarnica, izvanparnična pisarnica, prekršajna pisarnica), zemljišnoknjižni odjel i odjel pomoćno-tehničkih poslova.

U Općinskom sudu u Vukovaru sudačku dužnost obnaša predsjednica suda i 11 (jedanaest) sudaca. Ukupno zaposlenih je 66 (šezdeset šest) službenika i 7 (sedam) namještenika.

1. SUDSKA UPRAVA

URED PREDSJEDNICE SUDA

Poslovi sudske uprave utvrđeni su Zakonom o sudovima i Sudskim poslovníkom.

1.1. Predsjednica suda – Davorka Rukavina

Predsjednica suda u obavljanju poslova sudske uprave donosi upravne i druge akte, izdaje naredbe i daje upute u okviru svojih ovlasti, skrbi za pravilne odnose i postupanje sudaca i drugih zaposlenika prema strankama, državnim tijelima i drugim pravnim osobama, te za pravilne odnose među zaposlenicima suda. Obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u sudu, skrbi se o učinkovitosti suda u rješavanju predmeta, sudskih odjela i drugih ustrojstvenih jedinica u sudu. Rješava o zahtjevu za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku, te obavlja i nadzire poslove sudske uprave i sve druge poslove sukladno Zakonu o sudovima i Sudskom poslovníku.

1.2. Zamjenica predsjednice suda – Silvia Gretschi-Kajba

Zamjenica predsjednice suda mijenja predsjednicu suda u slučaju spriječenosti ili odsutnosti u obavljanju poslova sudske uprave.

1.3. Stručna suradnica – Dragica Krvavica

Obavlja stručne poslove iz djelokruga sudske uprave u svezi rješavanja o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika koji proizlaze iz rada i u svezi rada, izrađuje nacрте rješenja u upravnim stvarima, priprema neupravne akte kojima se odlučuje o pravima i obvezama državnih službenika, obavlja pravne poslove prilikom pripreme i provedbe postupka jednostavne nabave, priprema i provodi postupke javnih natječaja i internih oglasa za primanje u službu, sudjeluje u izradi pravilnika i internih akata, prati pravne propise bitne za rad službenika i skrbi za usavršavanje službenika u radu i vrši potrebnu edukaciju, te obavlja druge poslove iz djelokruga sudske uprave po nalogu predsjednice suda.

1.4. Glasnogovornica suda – Silvia Gretschi-Kajba

Glasnogovornica daje obavijesti o radu suda u obliku pisanih i usmenih priopćenja, konferencija za novinare i neposrednom komunikacijom u skladu sa Zakonom o sudovima, Sudskim poslovníkom i Zakonom o pravu na pristup informacijama, te prati izvještavanje medija o radu suda i kada je to potrebno traži objavu ispravka netočne ili nepotpune informacije.

1.5. Službenica za informiranje – Ivana Marukić

Službenica za informiranje obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija, osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

1.6. Viši Informatički referent – Nikola Vasilek

Obavlja upisivanje podataka u računalne baze podataka, upis i jednostavna obrada te razmjena elektroničkih (digitalnih) dokumenta, održavanje računalnih sustava i mreža te njihovo upravljanje, izrada jednostavnijih programskih rješenja, pružanje manje složenih oblika pomoći korisnicima informatičkih resursa (računala, mreže, programska rješenja), poslovi pripreme, kontrole i distribucije dokumentacije potrebne za djelovanje informatičkog sustava, druge poslove na osnovi dobivenih radnih uputa i druge poslove po nalogu predsjednika/ce suda.

1.7. Voditeljica pisarnice sudske uprave – Kornelija Orešković

Vodi upisnik sudske uprave, obavlja uredske poslove međunarodne pravne pomoći, vodi evidenciju postavljanja branitelja po službenoj dužnosti, vodi kartoteku i evidenciju svih zaposlenih u sudu, unosi potrebne podatke u sustav COP-a vodi evidenciju poziva i raspoređuje suce porotnike, brine o arhiviranju svih pismena sudske uprave, obavlja poslove vezane za prijave i objave djelatnika ustanove, kao i druge poslove po nalogu predsjednice suda.

Voditeljicu pisarnice sudske uprave će u slučaju potrebe i dulje odsutnosti mijenjati Mirela Grgurević.

1.8. Administrativni referent u uredu predsjednice – Mirela Grgurević

Obavlja poslove u svezi ovjere isprava namijenjenih u inozemstvu Ov-I (Apostille), organizira primanje stranaka kod predsjednice suda, vodi evidenciju o podjeli ostavinskih predmeta javnim bilježnicima, obavlja otpremu u predmetima sudske uprave, vodi evidenciju o radnom vremenu zaposlenika, unosi potrebne podatke u sustav COP-a i druge uredske poslove po nalogu predsjednice suda.

1.9. Ovlašteni potpisnici za ovjeru isprava namijenjenih za korištenje u inozemstvu (Apostille) su Predsjednica suda i sutkinje: Silvia Gretschi-Kajba, i Klaudija Grubišić.

1.10. Administrativni referent – sudski zapisničar u uredu predsjednice – Snježana Bevanda.

Obavlja poslove zapisničara u sudskoj upravi i uredu predsjednice suda te druge poslove po nalogu predsjednice suda.

2. PODODSJEK MATERIJALNO-FINANCIJSKOG POSLOVANJA

2.1. Voditelj pododsjeka materijalno-financijskog poslovanja – Jasna Salaj

Organizira, rukovodi i nadzire rad odjela materijalno-financijskog poslovanja. Rukovodi financijskim i materijalnim poslovanjem i brine o pravilnoj primjeni propisa i o namjenskom korištenju sredstava. Sastavlja prijedlog financijskog plana, izviješće o prihodima i izdacima nadležnim ministarstvima, završni račun, te izviješća Uredu za reviziju. Vodi evidenciju o odobrenim sredstvima, brine o pravilnom obračunavanju i uplaćivanju propisanih doprinosa. Obavlja pregled i nadzor blagajničkog poslovanja i knjigovodstva. Kontrolira obračun plaća, organizira rad na godišnjem popisu imovine. Izrađuje prijedloge za rješavanje financijske problematike, vodi statistiku o plaćama, te vrši korespondenciju s financijskom agencijom. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda. Odobrava dnevni izlazak djelatnicima u odsjeku materijalno-financijskog poslovanja. Obavlja i poslove financijskog knjigovođe.

2.2. Računovodstveni referenti – financijski knjigovođe – Antonija Voćanec, Magdalena Madžarac

Računovodstveni referenti obavljaju poslove financijskog knjigovodstva, likvidaciju svih isplatih dokumenata, obračun plaće i dežurstva, plaćanje tekućih izdataka s jedinstvenog računa, članovi su COP tima, vode analitičku evidenciju pologa, dostavljaju mjesečna i godišnja izvješća, vode knjige ulaznih računa nabavke, kapitalne imovine, sitnog inventara, obavljaju plaćanje iz sredstava za redovnu djelatnost, poslove blagajnika, obračun i isplatu troškova sudaca porotnika, obračun kredita i vrše ovjere, vode izvanproračunsko poslovanje – primanje gotovine i vrijednosti kao i njihovo izdavanje.

Obavljaju i druge poslove po rasporedu i nalogu predsjednice suda i voditelja pododsjeka materijalno- financijskog poslovanja.

2.3. Ekonom – Jozef Jarij

Ekonom vodi knjiženja ulaza i izlaza materijala po karticama, nabavlja potreban uredski materijal i sitni inventar, ugovara izvršenje usluga potrebitih popravaka, opskrbljuje zaposlenike uredskim materijalom, prima potrošni materijal, inventar, opremu i stvari koje čine sredstva zajedničke potrošnje, te skrbi o njihovoj ispravnosti. Obavlja poslove protupožarne zaštite te osim poslova u ekonomatu, obavljati će i poslove za pododsjek materijalno-financijskog poslovanja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednice suda, odnosno voditelja materijalno-financijskog pododsjeka.

SUDSKI ODJELI

3. KAZNENO - PREKRŠAJNI ODJEL

3.1. U Kazneno -prekršajni odjel raspoređuju se suci:

1. Sutkinja Davorka Rukavina - referada broj 7, sutkinja za mladež

Radi na predmetima iz upisnika K, Kv, Kv-eu, Kov, (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F), te na predmetima iz upisnika Km, (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe, B, C), Kmp, Kzd, Kvm, Kovm, Krm (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, F).

2. Sutkinja Klaudija Grubišić – referada broj 12, predsjednica Kazneno-prekršajnog odjela i sutkinja za mladež

Radi na predmetima iz upisnika K, Kv, Kv-eu, Kov, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F), te na predmetima iz upisnika Kmp, Kzd, Kvm, Kovm, Krm i Kim (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, F).

3. Sutkinja Branka Soldo – referada broj 13, sutkinja za mladež

Radi na predmetima iz upisnika K, Kv, Kv-eu, Kov, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F), te na predmetima iz upisnika Kmp, Kzd, Kvm, Kovm, Krm i Kim (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, F), radić će na prekršajnim predmetima koji sukladno Prekršajnom zakonu ne trpe odgodu izvan redovitog radnog vremena.

4. Sutkinja Anica Filipović - referada broj 18, sutkinja za mladež

Radi na predmetima iz upisnika K, Kv, Kv-eu, Kov, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F), radi i na predmetima iz upisnika Kmp, Kzd, Kvm, Kovm, Krm i Kim (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, F), radiće na prekršajnim predmetima koji sukladno Prekršajnom zakonu ne trpe odgodu izvan redovitog radnog vremena.

5. Sutkinja Ankica Sabo - referada broj 3

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

Sutkinja Ankica Sabo raditi će i na prekršajnim predmetima koji sukladno Prekršajnom zakonu ne trpe odgodu izvan redovitog radnog vremena.

6. Sutkinja Marija Jurić - referada broj 2 P - J

Radi na predmetima iz prekršajnih upisnika Pp P, Pp G, Pp J, Pp F, Pp Pom, Pp Prz i Pp Pr., na predmetima izvršenja prekršajnih sankcija iz upisnika Pp lkp i Pp lkp-eu, te na prekršajnim predmetima koji sukladno Prekršajnom zakonu ne trpe odgodu izvan redovitog radnog vremena.

U slučaju odsutnosti sutkinje Marije Jurić, prekršajni predmeti koji ne trpe odgodu dodijeljivati će se u rad automatskom dodjelom sutkinji Ankici Sabo, Branki Soldo i sutkinji Anici Filipović.

Obavljanje poslova koje sukladno Prekršajnom zakonu ne trpe odgodu izvan redovitog radnog vremena osigurati će se tako da je obvezatna pripravnost sudaca i zapisničara prema unaprijed utvrđenom rasporedu te donesenoj Odluci o dežurstvu u radne dane izvan redovitog radnog vremena do 20,00 sati, a u dane tjednog odmora, neradne dane i državne blagdane od 8,00 do 20,00 sati, a dežurstvo je organizirano tako da suci i službenici dežuraju tjedno.

3.2. OPTUŽNA I KAZNENA VIJEĆA

Optužna vijeća čine predsjednik vijeća i članovi vijeća.

Utvrđuju se sljedeća optužna vijeća:

- Optužno vijeće 3 – predsjednica vijeća Ankica Sabo
- Optužno vijeće 7 – predsjednica vijeća Davorka Rukavina
- Optužno vijeće 12 – predsjednica vijeća Klaudija Grubišić
- Optužno vijeće 13 – predsjednica vijeća Branka Soldo
- Optužno vijeće 18 – predsjednica vijeća Anica Filipović.

Utvrđuju se sljedeća kaznena vijeća:

- Kazneno vijeće 3 – sutkinja Ankica Sabo
- Kazneno vijeće 7 – sutkinja Davorka Rukavina
- Kazneno vijeće 12 – sutkinja Klaudija Grubišić
- Kazneno vijeće 13 – sutkinja Branka Soldo
- Kazneno vijeće 18 – sutkinja Anica Filipović.

U slučaju potrebe u radu vijeća mogu sudjelovati i drugi suci.

3.3. VIŠA STRUČNA SAVJETNICA SUDA ZA MLADEŽ

Poslove više stručne savjetnice suda za mladež obavljat će Elvira Vidaković, magistra socijalne pedagogije.

U kaznenim predmetima prema maloljetnicima na sjednici vijeća ili na raspravi daje stručno mišljenje o vrsti maloljetničke sankcije koju bi bilo opravdano izreći, prikuplja podatke o uspješnosti izvršavanja odgojnih mjera, daje mišljenje vijeću za mladež o potrebi obustave ili zamjene izrečene odgojne mjere (članak 43. Zakona o sudovima za mladež).

U kaznenim predmetima prema mlađim punoljetnicima daje stručno mišljenje o svrhovitosti primjene maloljetničkih sankcija prema istima (članak 110. Zakona o sudovima za mladež).

U kaznenim predmetima protiv odraslih počinitelja kaznenih djela na štetu djece (istražni postupak, glavna rasprava), pruža stručnu pomoć sucu kod ispitivanja djeteta kao svjedoka (članak 292. stavak 1. i 2. Zakona o kaznenom postupku i članak 115. stavak 2. i članak 116. stavak 3. Zakona o sudovima za mladež). Obavlja i druge poslove prema uputi sudaca za mladež.

3.4. MENTORI VJEŽBENICIMA

Sutkinje Davorka Rukavina i Branka Soldo određuju se za suce mentore sudačkim vježbenicama i vježbenicima s drugih javnopravnih tijela koje imaju obvezu provesti dio stručne prakse u sudu.

3.5. OSLOBOĐENJA OD SUDAČKE NORME

Sutkinji Davorki Rukavina, kao predsjednici suda, pripada pravo na oslobođenje od rada na sudskim predmetima (oslobođenje od sudačke norme) u visini od 25%.

Sutkinji Silvii Gretschl-Kajba, kao zamjenici predsjednice suda umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 10%.

Sutkinji Klaudiji Grubišić, kao predsjednici kaznenog odjela, umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 10%, (oslobođenje od sudačke norme).

Sutkinji Anici Filipović, kao sucu mentoru sudskoj savjetnici Mariji Marković, umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 10%, (oslobođenje od sudačke norme).

Sutkinji Mariji Jurić, kao sucu mentoru sudskoj savjetnici Romani Ćosić, umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 10%, (oslobođenje od sudačke norme).

3.6. SJEDNICE KAZNENO-PREKRŠAJNOG ODJELA

Sjednice Kazneno - prekršajnog odjela održavat će se prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca po prethodnoj obavijesti predsjednice Kazneno-prekršajnog odjela.

3.7. KOMISIJA ZA UNIŠTENJE ODUZETIH PREDMETA

U komisiju za uništenje oduzetih predmeta imenuju se:

1. Klaudija Grubišić – sudac, predsjednik komisije
2. Jasminka Šabanović – upisničar kaznene pisarnice, član komisije
3. Darko Marijanović – vozač-dostavljač, član komisije.

Kazneni predmeti za uništenje oduzetih predmeta dostavljaju se Komisiji kroz sustav eSpisa u referadu CD-a.

4. GRAĐANSKI ODJEL

4.1. U Građanski odjel raspoređuju su suci:

1. Sutkinja Silvia Gretschl Kajba - referada broj 2

Radi na predmetima iz upisnika P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Ps, Pr, Povrv, P-eu, Sp (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, C, D, E, F, I, predmete Pr –prema vrsti spora-materijalna davanja -isplata) te predmete iz upisnika OV, R1 Ob, (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe C), predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G), te će obavljati poslove zemljišnoknjižnog suca u predmetima u kojima je određeno postupanje zemljišnoknjižnog suca.

2. Sudac Branko Fabac - referada broj 4

Radi na predmetima iz upisnika P, Pl, Pn, Psp, Ps, Pr, Povrv, P-eu, Sp (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H, I), te predmete iz upisnika OV, R1, R1-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, D, F, G), predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G), te će obavljati poslove zemljišnoknjižnog suca u predmetima u kojima je određeno postupanje zemljišnoknjižnog suca, osim predmeta Rz.

3. Sutkinja Sanja Vrabc-Vrančić – referada broj 5, predsjednica Građanskog odjela

Radi na predmetima iz upisnika P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Ps, Pr, Povrv, P-eu, Sp (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, C, D, E, F, I, predmete Pr –prema vrsti spora-materijalna davanja-isplata)), te predmete iz upisnika OV, R1 Ob, R1 (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe C), predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G), te će obavljati poslove zemljišnoknjižnog suca u predmetima u kojima je određeno postupanje zemljišnoknjižnog suca.

4. Sudac Đuro Druško - referada broj 6

Radi na predmetima iz upisnika P, Pl, Pn, Psp, Ps, Pr, Povrv, P-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H, I), predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G).

5. Sutkinja Ana Bosančić - referada broj 8

Radi na predmetima iz upisnika P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Ps, Pr, Povrv, P-eu, Sp (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, C, D, E, F, I, predmete Pr –prema vrsti spora-materijalna davanja -isplata) , te predmete iz upisnika OV, R1 Ob, (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe C) i predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G).

6. Sudac Ivica Grubišić - referada broj 9

Radi na predmetima iz upisnika P, Pl, Pn, Psp, Ps, Pr, Povrv, P-eu, Sp (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H, I), te predmete iz upisnika OV, R1, R1-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, D, F, G), predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G), te će obavljati poslove zemljišnoknjižnog suca u predmetima u kojima je određeno postupanje zemljišnoknjižnog suca Zemljišnoknjižnog odjela u Iloku.

7. Viši sudski savjetnik-specijalist Bojan Živković – referada broj Ž 12, sudac mentor Ivica Grubišić

Radi na predmetima iz upisnika Ovr, Ovr, Ovr-eu, Ovr Ob, (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C), na predmetima Pr –prema vrsti spora-materijalna davanja (isplata), na predmetima iz upisnika Sp u provođenju jednostavnog postupka stečaja potrošača, na predmetima iz upisnika R2, Pom i Pom-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe E, G osim predmeta ovjere ugovora o doživotnom uzdržavanju, ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanja sudske nagodbe), te na ostavinskim predmetima po prigovorima na rješenja o nasljeđivanju ili u kojima javni bilježnik prema Zakonu o nasljeđivanju ne može postupati zbog postojanja spora, te ostavinskim predmetima u kojima je potrebno donijeti rješenje o naknadno pronađenoj imovini osim onih predmeta u kojima su postupali javni bilježnici (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A).

8. Viša sudska savjetnica - specijalist Ivana Marukić – referada broj T 4, mentor sudac Branko Fabac.

Radi na predmetima iz upisnika Ovr, Ovr, Ovr-eu, Ovr Ob (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C), na predmetima Pr –prema vrsti spora-materijalna davanja (isplata), na predmetima iz upisnika Sp u provođenju jednostavnog postupka stečaja potrošača, na predmetima iz upisnika R2, Pom i Pom-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe E, G osim predmeta ovjere ugovora o doživotnom uzdržavanju, ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanja sudske nagodbe), te na ostavinskim predmetima po prigovorima na rješenja o nasljeđivanju ili u kojima javni bilježnik prema Zakonu o nasljeđivanju ne može postupati zbog postojanja spora, te ostavinskim predmetima u kojima je potrebno donijeti rješenje o naknadno pronađenoj imovini osim onih predmeta u kojima su postupali javni bilježnici (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A).

9. Sudska savjetnica Romana Ćosić – referada R 2 P-J

Radi na predmetima iz upisnika Pp, Pp Pom, Pp Prz, Pp Pr i Pr-lkp, te će ista pomagati sucima Kaznenog odjela na predmetima o određivanju troškova kazmemog postupka koje joj dodjele pojedini suci.

10. Sudska savjetnica Marija Marković – referada M 3