



REPUBLIKA HRVATSKA
UPRAVNI SUD U ZAGREBU
SUĐSKA UPRAVA

Broj: 5 Su-206/20
Zagreb, 28. lipnja 2021.

Na temelju članka 10. stavka 3., članka 31. stavka 1. i članka 32. stavka 1. Zakona o sudovima (Narodne novine, broj 28/13., 33/15., 82/15., 82/16., 67/18., 126/19. i 130/20.) i članka 24. Sudskog poslovnika (Narodne novine broj 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. i 147/20.) predsjednica suda donosi

IZMJENU I DOPUNU

**GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA U UPRAVNOM SUDU U ZAGREBU
ZA 2021 . GODINU**

I.

U članku II. Godišnjeg rasporeda poslova za 2021. u Upravnom sudu u Zagrebu - **URED PREDsjedNIKA SUDA** iza zadnjeg odlomka dodaju se novi :

„Za poslove administratora sustava eSpis u sudu određuju se službenice Gordana Stojić upraviteljica pisarnice sudske uprave i Snježana Miletić upraviteljica sudske pisarnice. Imenovane su zadužene, ovlaštene i odgovorne za ažuriranje šifrnika, osiguravanje uvjeta za nesmetani rad sustava kao i za tumačenje uputa o načinu rada u sustavu eSpis, za unos svih podataka o sudu, korisnicima, vanjskim korisnicima i promjenama koje je potrebno unijeti u sustav, imaju pravo po zaprimljenoj obavijesti nadležnog tijela ukinuti pravo pristupa sustavu vanjskom korisniku te su dužne sudjelovati pri izradi uputa o korištenju novih funkcionalnosti, pravovremeno obavještavati korisnike o promjenama u sustavu te objavljivati informacije potrebne za rad u sustavu eSpis na internom korisničkom portalu »espis.pravosudje.hr«.

Korisnici sustava e-spis u Upravnom sudu u Zagrebu koji su ovlaštene za unos podataka i upravljanje predmetima u okviru dodijeljene uloge i ovlaštenja su svi suci upravnog suda u Zagrebu, sudska savjetnica, kao i sudski službenici koji neposredno rade na unosu podataka u eSpisu.

Za ključnog korisnika u sustavu eSpis određuje se sutkinja Maja Valušnić. Imenovana sudjeluje u analizi poslovnih procesa te razvoju internih edukacijskih sadržaja, prikuplja detaljna znanja o funkcionalnostima i mogućnostima eSpisa, pomaže u razjašnjenju utjecaja eSpisa na promjene postupanja i surađuje s projektnim timom u nadziranju utjecaja, redovito educira korisnike vezano za korištenje novih funkcionalnosti u sustavu eSpis, pohada

edukacije za edukatore, aktivno sudjeluje u edukaciji krajnjih korisnika, predstavlja prvu razinu eSpis podrške u svojoj okolini te kontaktira korisničku službu u slučaju potrebe.

Službenice Snježana Miletić i Martina Peša kao zamjenica su povjerenici za otpad u Upravnom sudu Zagrebu te su dužne nadzirati provedbu propisa o gospodarenju otpadom, utvrđivati nedostatke i obavještavati odgovornu osobu koja je proizvođač otpada i zapošljava 50 i više osoba o utvrđenim nedostacima, organiziraju provedbu propisa o otpadu na odgovarajući način, savjetuju odgovornu osobu o svim pitanjima gospodarenja otpadom.“

II.

U članku **III – SUCI**, Godišnjeg rasporeda poslova za 2021. u Upravnom sudu u Zagrebu, **Referada broj 20 – Iva Matić Andrić** – viša sudska savjetnica, iza riječi „u poslovima sudske uprave“ briše se točka i dodaje se: „, i zadužena je za praćenje i proučavanje sudske prakse, kontroliranje i indeksiranje te objavu sudskih odluka na Internetu – „SupraNova“ te za evidentiranje ukidnih odluka kroz sustav eSpisa.“

U članku **III – SUCI**, Godišnjeg rasporeda poslova za 2021. u Upravnom sudu u Zagrebu, u odlomku „Sutkinja Meri Dominis Herman mentorica je Višoj sudskoj savjetnici Ivi Matić Andrić“ dodaje se: „i sudačkom vježbeniku Karli Kožini koji obavlja poslove prema Rasporedu za obavljanje vježbeničke prakse te pod nadzorom sudske uprave i sudaca stječe stručna i praktična znanja u svrhu polaganja pravosudnog ispita.“

III

U članku **IV- RJEŠAVANJE PREDMETA**, Godišnjeg rasporeda poslova za 2021. u Upravnom sudu u Zagrebu mijenja se odlomak prvi na način:

„Predmeti se raspoređuju u rad sucima i sudskim savjetnicima, ovisno u kojim vrstama predmeta postupaju temeljem odredbe članka 26. Sudskog poslovnika te odredbe članka 86. stavak 2. i 4. Zakona o sudovima, odnosno automatskom nasumičnom dodjelom primjenom odgovarajućeg algoritma, vodeći računa o ravnomjernoj podjeli predmeta te vrsti i složenosti predmeta. Predsjednici suda Meri Dominis Herman na opisani način će se dodjeljivati svaki drugi spis u vrsti predmeta u kojoj postupa.“

IV

U članku **V. - SUDSKI ZAPISNIČARI**, Godišnjeg rasporeda poslova za 2021. u Upravnom sudu u Zagrebu dodaje se:

Sanja Kobilšek Ponjan – referada 9

Obavlja poslove zapisničara u referadi po diktatu suca, obavlja poslove prijepisa, vrši otpripravak pošte, ulaže podneske i dostavnice te obavlja druge poslove po nalogu suca i predsjednice suda.

V.

U članku VI. **SUDSKA PISARNICA** Godišnjeg rasporeda poslova za 2021. u Upravnom sudu u Zagrebu dopunjuje se na način:

Enio Kulušić– administrativni referent – upisničar

Obavlja poslove vezane za upisnike, imenike i pomoćne knjige koje se vode u sudskoj pisarnici, formira, upisuje, sređuje spise i pismena i dostavlja u referade, vodi potrebne evidencije o spisu i kretanje spisa, daje usmene informacije strankama u svezi kretanja sudskih spisa, obavlja poslove vezane u za prijem stranaka i telefonskih poziva i poruka, ulaže spise u arhiv, obavlja službu prijema i otpreme pošte i obavlja i druge poslove po nalogu upraviteljice i predsjednice suda.

VI.

Ova izmjena i dopuna godišnjeg rasporeda poslova za 2021. godinu primjenjivat će se od 28. lipnja 2021. godine.

VII.

Protiv ove dopune godišnjeg rasporeda poslova svaki sudac i sudski savjetnik mogu u roku od tri dana izjaviti prigovor predsjednici suda, a ostali zaposlenici mogu u istom roku staviti primjedbu.



Predsjednica Upravnog suda u Zagrebu:
Meri Dominis Herman