



**REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI KAZNENI SUD U ZAGREBU**

Ilica-Selska, Ilica 207
Ured predsjednika suda
5 Su-296/21

Zagreb, 25. svibnja 2022. godine

Temeljem članka 31. stavka 1. Zakona o sudovima (Narodne novine br. 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18 126/19, 130/20, 21/21 i 21/22), članka 22. do 29. Sudskog poslovnika (Narodne novine br. 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, 145/21 i 23/22), te u skladu s člankom 2. stavak 1. točka 15. Zakona o područjima i sjedištima sudova (Narodne novine br. 67/18 i 21/22) radi reorganizacije posla donosi se sljedeća

**IZMJENA I DOPUNA GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA
OPĆINSKOG KAZNENOG SUDA U ZAGREBU ZA 2022. GODINU
OD 23. SVIBNJA 2022. GODINE**

I. Mijenja se Godišnji raspored poslova Općinskog kaznenog suda u Zagrebu od 30. studenog 2021. broj 5 Su-296/21, na način da izmijenjen glasi:

1. SUDSKA UPRAVA

1.2. Ravnateljstvo sudske uprave

Dodaje se:

**1.a Viši informatički tehničar
za pravosudni informacijski sustav**

Damir Jambor

Viši informatički tehničar za pravosudni za
informacijski sustav

Opis poslova:

Obavlja poslove organizacije, vođenja, koordinacije i praćenja aktivnosti na području informatike, vodi dokumentaciju o poslovima upravljanja računalnog sustava. Implementira sustavna rješenja izrade, izmjene i održavanja elemenata informatičkog sustava, izrađuje i implementira razna pomoćna programska rješenja, prati i održava osnovne dijelove informatičkog sustava, posebno administracije servera, uključujući i sigurnosno održavanje, kao i održavanje mrežnog sustava suda (LAN), te nadzor mrežnih aktivnosti, održava bazu podataka, nadzire uporabe i nabavu potrošnog materijala vezanog uz sustav te obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave.

1.b Informatički tehničar za pravosudni informacijski sustav

Ivica Budek

Informatički tehničar za pravosudni informacijski sustav

Opis poslova:

Sudjeluje u hardverskoj i softverskoj instalaciji, konfiguraciji i održavanju informatičkog sustava, posebice servisiranja i održavanja korisničkih računala instaliranih u sudu, obavlja redovite poslove izrade zaštitnih kopija podataka (backup), uvodi korisnika u rad, obavlja poslove hitne podrške u slučaju pojave kvarova i grešaka, poslove asistencije i pružanja pomoći korisnicima informatičkih resursa, prati i održava rad printera instaliranih u sudu te vodi evidencije o kvarovima te obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Pododsjek za ljudske potencijale

1.1. Voditelj pododsjeka

Bernarda Rumenjak

Voditeljica pododsjeka za ljudske potencijale

Opis poslova:

Brine o upravljanju ljudskim potencijalima i njihovom razvoju, priprema prijedloge planova prijma u državnu službu, sudjeluje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za državno tijelo u čijem se sastavu nalazi, vodi osobne očevidnike službenika i namještenika redovito dostavljajući nove podatke u središnji popis državnih službenika, provodi postupak prijma u državnu službu u suradnji sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose. Vodi i upisuje Registar zaposlenih u javnom sektoru, vodi i upisuje podatke u aplikaciju "Kadrovska evidencija", vodi osobni očevidnik zaposlenika, izdaje potvrde o zaposlenju i drugim poslovima zaposlenih pod nadzorom ravnatelja sudske uprave, obavlja poslove vezane za evidenciju zdravstvenog osiguranja zaposlenih i njihovih obitelji putem elektroničkog sustava, obavlja poslove u svezi s ostvarivanjem prava iz mirovinskog osiguranja putem elektroničkih sustava, po nalogu ravnatelja sudske uprave obavlja poslove u svezi s primanjem na rad novih službenika, prepisuje nacрте rješenja iz službeničkih i radnih odnosa, zaprima podneske i vodi propisane očevidnike iz djelokruga sudske uprave po nalogu ravnatelja sudske uprave, vodi evidenciju sudaca i ostalih zaposlenih u sudu, priprema podatke za godišnji raspored sudaca, sudskih savjetnika i ostalih službenika i namještenika, evidentira podatke o radnim ocjenama, piše rješenja o godišnjim odmorima, ocjenjivanju djelatnika pod nadzorom ravnatelja Sudske uprave, piše po diktatu odluke sudske uprave, zapisnike, zamolnice i druge dopise, upisuje dokumente u sustav eSpis, te izrađuje jednostavnije dokumente, obavlja sve administrativne poslove za spise koji se nalaze u službi, osniva nove predmete sudske uprave, skrbi o urednom rasporedu predmeta sudske uprave po redosljedu rada, oznakama i brojevima, otprema odluke sudske uprave redovito i prema naredbi ravnatelja sudske uprave, vodi evidenciju o sudskim vježbenicima i sucima mentorima sudskih vježbenika, obavlja i druge poslove sukladno Sudskom poslovniku po nalogu ravnatelja sudske uprave i čelnika tijela.

1.2. Administrativni referent – upisničar

Danijela Stipić

administrativni referent - upisničar

Upisuje u Registar zaposlenih u javnom sektoru podatke o zaposlenima, vodi i upisuje podatke u aplikaciju "Kadrovska evidencija", vodi osobni očevidnik zaposlenika, izdaje potvrde o zaposlenju i drugim poslovima zaposlenih pod nadzorom ravnatelja sudske uprave, obavlja poslove vezane za evidenciju zdravstvenog osiguranja zaposlenih i njihovih obitelji putem elektroničkog sustava te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Pododsjeka, ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda.

Briše se:

Služba za informatiku

1.4. Tehnički i pomoćni poslovi

Dodaje se:

Služba za poslove dostave Vozač - dostavljač - namještenik

Božidar Zaluški

2.1. Kazneni odjel

mijenja se:

Lidija Altarac
sutkinja zadužena za 17. K referadu i 17. OV

Sandra Vasiljević
administrativni referent -sudski
zapisničar

Sudski savjetnici

mijenja se:

Tea Mirošević, viša sudska savjetnica
u izvanraspravnom vijeću 11

Ksenija Hršak Zovko
administrativni referent - sudski
zapisničar

Silvija Bužić, sudska savjetnica
u izvanraspravnom vijeću 3

Marina Veg
administrativni referent-sudski
zapisničar

2.2. Odjel za postupanje u predmetima kaznenih djela iz nadležnosti Ureda za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta (USKOK)

Temeljem članka 23. Sudskog poslovnika vezano uz članak 27. Zakona o USKOK-u (NN 76/09, 116/10, 145/10, 57/11, 136/12, 148/13 i 70/17) određuju se sljedeći suci i administrativni referenti - sudski zapisničari za rad na predmeta iz čl. 21. Zakona o USKOK-u:

Mirjana Kovačić-Kavaj
administrativni referent- sudski zapisničar

2.3. Odjel za mladež

Briše se:

Jasna Berger
administrativni referent-sudski zapisničar

3. DODJELA PREDMETA U RAD U SUDOVIMA S AUTOMATSKOM (NASUMIČNOM) DODJELOM PREDMETA

Briše se:

Jasna Berger kao administrativni referent-sudski zapisničar u referadi sutkinje Ike Peranović zadužene za **27 KM, 27 OV, 27 KVM**.

Mjenja se:

REFERADA: 17 K, 17 OV	
Sudac - Predsjednik vijeća:	Lidija Altarac
Administrativni referent - sudski zapisničar	Sandra Vasiljević
Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad referadi:	
Kazneni predmeti: - kazneni nalog (upisnik K) - privatna tužba (upisnik K) - optužnica (upisnik K) - optužno vijeće (upisnik Kov) - knjiga oduzetih predmeta (pomoćna knjiga KOP)	
Oslobođenje od rada - umanjeње sudačke dužnosti:	
Iznos i osnova oslobođenja	
Ukupno:	

REFERADA: 11 Kv	
Viši sudski savjetnik:	Tea Mirošević
Administrativni referent - sudski zapisničar	Ksenija Hršak Zovko
Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad referadi:	

Rješava kaznene predmete izvanraspravnog vijeća (Kv, Kv-eu, Kr,), izuzev predmeta za koje je donesena obrazložena naredba člnika tijela.	
Sudac mentor (čl. 110 st. 2 Zakona o sudovima)	
Kazneni predmeti	Marija Garačić Turković Anamarija Pavičić

REFERADA: 3 Kv	
Sudski savjetnik:	Silvija Bužić
Administrativni referent - sudski zapisničar	Marina Veg
Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad referadi:	
Rješava kaznene predmete izvanraspravnog vijeća (Kv, Kv-eu, Kr,), izuzev predmeta za koje je donesena obrazložena naredba člnika tijela.	
Sudac mentor (čl. 110 st. 2 Zakona o sudovima)	
Kazneni predmeti	Božica Barlović Darijo Lokas

4. SUDSKA PISARNICA

Službenici raspoređeni u Službu za prijepis:

Dodaje se:

Vesna Stanić
Mirna Bjelobrk

Briše se:

Anica Ćorluka
Gordana Matković
Jasna Berger

a) Službi za prijepis (zamjene odsutnih zapisničara i ispomoć u referadama)

Briše se:

Gordana Matković
Jasna Berger

Dodaje se:

Vesna Stanić
Mirna Bjelobrk

5. ADMINISTRATOR SUSTAVA eSPISA

Ključni korisnici sustava eSpis za sve korisnike u Općinskom kaznenom sudu su:

Briše se:

Anica Ćorluka

7. UKUPAN BROJ SUDACA, SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U SUDU

Ukupan broj sudaca, sudskih savjetnika, sudskih službenika i namještenika u sudu: 121

Mijenja se:

Namještenici:

a) državna služba na neodređeno: 15

ODSUTNI ZAPOSLENICI SUDA

Mijenja se:

Sudski službenici:

Sandra Vasiljević

II. Ostali sadržaj Godišnjeg rasporeda poslova Općinskog kaznenog suda u Zagrebu od 30. studenog 2021. broj 5 Su-296/21 ostaje neizmijenjen.

Sutkinja ovlaštena za obavljanje poslova sudske uprave
Jasna Zoretić Rendulić



Pouka o pravnom lijeku:

Svaki sudac i sudski savjetnik može u roku od 3 dana od dana primitka Godišnjeg rasporeda, izjaviti prigovor čelniku tijela na godišnji raspored poslova, a ostali službenici i namještenici mogu u istom roku staviti primjedbu na Godišnji raspored poslova. O prigovoru i primjedbi odlučuje Županijski sud u Zagrebu.