



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKI SUD U DUBROVNIKU
URED PREDSJEDNIKA
Poslovni broj: 5 Su-514/2021-5
Dubrovnik, 1. lipnja 2022.

Predsjednica Županijskog suda u Dubrovniku Kate Brajković, na temelju članka 30. stavak 1. u vezi članka 29. stavak 1. i članka 10. Zakona o sudovima ("Narodne novine" broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19 i 21/22), te članka 24. 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 i 99/21), nakon izmjene članka 35. točka 1. i 2. Zakona o sudovima ("Narodne novine" broj) kojim je propisano da svi viši sudovi imaju ravnatelja sudske uprave, te donošenja novog Pravilnika o unutarnjem redu Županijskog suda u Dubrovniku kojim je u Uredu predsjednika dodan položaj I vrste - ravnatelj sudske uprave na koji je napredovanjem raspoređena viša sudska savjetnica – specijalist Renata Matković, a na upražnjeno radno mjesto više sudske savjetnice – specijalist napredovanjem raspoređena viša sudska savjetnica Dobrila Hladilo, te na upražnjeno radno mjesto više sudske savjetnice napredovanjem raspoređena sudska savjetnica Marijana Milković Cosmai, te određivanje suca koji će voditi evidenciju radnih, zemljišnoknjižnih i obiteljskih predmeta, te predmeta stečaja potrošača,

IZMJENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA
ŽUPANIJSKOG SUDA U DUBROVNIKU ZA 2022.

Godišnji raspored poslova za 2022. poslovni broj 5 Su-514/2021-1 od 26. studenog 2021. mijenja se kako slijedi:

URED PREDSJEDNIKA SUDA

RENATA MATKOVIĆ - ravnateljica sudske uprave

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 joj povjeri predsjednica suda.

Ravnateljica sudske uprave za svoj rad odgovara predsjednici suda.

NEDA BEGOVIĆ – upraviteljica pisarnice sudske uprave u Uredu predsjednice suda.

SUDSKA PISARNICA

NEDA BEGOVIĆ - upraviteljica pisarnice sudske uprave

skrbi za pravodobno i uredno obavljanje uredskih poslova, zaprima poštu i dijeli je po uredima, zavodi predmete sudske uprave, razvodi, otprema i arhivira u e-Spisu, pomaže u izrađivanju nacрта odluka iz djelokruga sudske uprave, poziva suce porotnike na raspravu, vodi poslove personalne službe i evidencije izostanaka s posla, godišnjih odmora i dr., evidencije iz radnih odnosa zaposlenika, vodi evidenciju o vježbenicima i osobama koje su na praksi, obavlja poslove dostave u kaznenim postupcima, obavlja poslove u vezi sa stalnim sudskim tumačima i vještacima, vodi urudžbene zapisnike povjerljivih akata, te ih otprema i čuva prema stupnjevima tajnosti, vrši prijem i čuvanje generalnih punomoći, vodi popis pečata i žigova u uporabi suda, obavlja poslove za potrebe predsjednika suda u svezi s prijemom stranaka, telefoniranja, obavlja poslove vezane za odnose zaposlenika suda i fondova mirovinskog i zdravstvenog osiguranja: prijave, odjave, dostave potrebnih akata i dr., vodi evidenciju putnih naloga, nadzire i osigurava postojanje tehničkih uvjeta i svih dr. uvjeta za normalno i nesmetano odvijanje rada u prostorijama suda, te obavlja druge poslove koje joj povjeri predsjednik suda, a naročito na zamjeni upravitelja sudske pisarnice.

Vodi upisnike Su, Su-i, Su-r, Su-us, Pov, Str.Pov., Su-Gzp I, Su-Gžzp I, Su-Kzp I, Su-Kžzp I, Ikl, Ikl ozmz m, Ikl ozmz mp, Ikl zd, Ikr, Ikž i Kž I.

Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda.

GRAĐANSKI ODJEL

KATE BRAJKOVIĆ – referada 1 – sutkinja, rješava predmete iz upisnika Gž, Gž Ob, Gž Ovr, Gž Ovr Ob, Gž Zk, osim žalbe na R1. Oslobađa se rada na predmeta eSpisa za 25% s osnova funkcije predsjednice suda.

EMIR ČUSTOVIĆ - referada 2 – sudac, sudac za praćenje sudske prakse i evidencije u građanskoj grani sudovanja, uključujući i predmete radnog prava, osim ovršnih i ostavinskih predmeta, te predmeta stvarnog prava, radi čega se oslobađa rada na predmetima eSpisa 30%. Rješava predmete iz upisnika Gž, Gž R, Gž Ovr, Gž Zk, osim žalbe na R1. Mentor je za građansku granu sudovanja. Zamjenik je mentoru više sudske savjetnice - specijalista Dobrile Hladilo. U slučaju spriječenosti referada 4. i 10. obavlja poslove iz upisnika R1 i žalbi na R1.

MARIJA VETMA - referada 3 - sutkinja, predsjednica Građanskog odjela, rješava predmete iz upisnika Gž, Gž Ob, Gž Ovr, Gž Ovr Ob, Gž Zk, osim žalbe na R1.

Oslobađa se rada na predmetima eSpisa 10% s osnove funkcije predsjednice Građanskog odijela, te 5% s osnova predsjednice Odjela za praćenje europskih propisa i sudske prakse Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava. U slučaju spriječenosti referada 4. i 10. obavlja poslove iz upisnika R1 i žalbi na R1.

SRĐAN KUZMANIĆ - referada 4 - sudac, rješava predmete iz upisnika P, R1 i R2, Gž, Gž Ob, Gž Ovr, Gž Ovr Ob, Gž Zk. Sudac je za praćenje i proučavanje sudske prakse i evidenciju obiteljskih predmeta i predmeta stečaja potrošača, radi čega se oslobađa od rada na predmetima eSpisa za 5%.

VERICA PERIĆ ARAČIĆ – referada 6 - sutkinja, rješava predmete iz upisnika Gž, Gž R, Gž Ovr, Gž Zk, osim žalbe na R1. U slučaju spriječenosti referada 4. i 10. obavlja poslove iz upisnika R1 i žalbi na R1. Mentor je višoj sudskoj savjetnici Marijani Milković Cosmai, radi čega se oslobađa rada na predmetima eSpisa za 10%.

ĐORĐO BENUSSI - referada 7 – sudac, zamjenik predsjednice Građanskog odjela, rješava predmete iz predmete iz upisnika Gž, Gž Ob, Gž Ovr, Gž Ovr Ob, Gž Zk, osim žalbe na R1. Sudac je za praćenje i proučavanje sudske prakse i evidenciju ovršnih i ostavinskih predmeta, radi čega se oslobađa od rada na predmetima eSpisa za 20%. Kao zamjenik predsjednice suda oslobađa se rada na predmetima eSpisa za 15%. Ova umanjena ne odnose se na umanjena od dodjele spisa. U slučaju spriječenosti referada 4. i 10. obavlja poslove iz upisnika R1 i žalbi na R1. Zamjenik je mentoru više sudske savjetnice Marijane Milković Cosmai.

JOSITA BEGOVIĆ - referada 8 – sutkinja, rješava predmete iz upisnika Gž, Gž R, Gž Ovr, Gž Zk, osim žalbe na R1. Sudac je za praćenje i proučavanje sudske prakse i evidenciju predmeta stvarnog prava i zemljišnoknjižnog prava, radi čega se oslobađa rada na predmetima eSpisa za 14 %. U slučaju spriječenosti referada 4. i 10. obavlja poslove iz upisnika R1 i žalbi na R1.

NOEMI BUTORAC – referada 10 - sutkinja, rješava predmete iz upisnika P, R1 i R 2, Gž, Gž R, Gž Ovr, Gž Zk, Mentor je višoj sudskoj savjetnici-specijalist Dobrili Hladilo, radi čega se oslobađa od rada na predmetima eSpisa za 5%, te 5% s osnova člana Odjela za praćenje europskih propisa i sudske prakse Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava.

DOBRILA HLADILO – referada 9 – viša sudska savjetnica specijalist, priprema nacрте odluka u Gž predmetima obvezno isplata do 100.000,00 kuna, naknada štete do 100.000,00 kuna, smetanja posjeda, te predmeta iz upisnika Gž eu, Gzp II i Kzp II. Oslobađa se rada na predmetima eSpisa za 50% s osnova prava na rad s polovicom punog radnog vremena. Ovo umanjene ne odnosi se na umanjene od dodjele spisa.

MARIJANA MILKOVIĆ COSMAI, referada 11, viša sudska savjetnica, priprema nacрте odluka u Gž predmetima obvezno isplata do 100.000,00 kuna, naknada štete do 100.000,00 kuna te smetanja posjeda, te predmeta iz upisnika Gž eu, Gzp II i Kzp II.

**ODJEL ZA PRAĆENJE EUROPSKIH PROPISA I SUDSKE PRAKSE SUDA EU I
EUROPSKOG SUDA ZA LJUDSKA PRAVA**

Marija Vetma, sutkinja

Noemi Butorac sutkinja

Marijana Milković Cosmai, viša sudska savjetnica

Za unos na Internet presuda u sustavu „Supra nova“ određuje se Dobrila Hladilo, a u slučaju spriječenosti zamjenjuju je Marijana Milković Cosmai.

U slučaju potrebe za preuzimanje i predaju pošiljaka na pošti određuje se Kristina Rilović i Katija Učović.

II. Izmjena godišnjeg rasporeda poslova stupa na snagu s danom 1. lipnja 2022.

III. U ostalom dijelu Godišnji raspored poslova ostaje neizmijenjen.

Predsjednica suda:

Kate Brajković

PRAVNA POUKA: Svaki sudac i sudski savjetnik Županijskog suda u Dubrovniku, sukladno odredbi članka 25. stavak 2. Sudskog poslovnika, može u roku od tri dana izjaviti prigovor na izmjenu godišnjeg raspored poslova predsjednici suda, a ostali zaposlenici mogu u istom roku staviti primjedbu. Izjavljeni prigovor odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje godišnjeg rasporeda

Dn-a:

- Ministarstvu pravosuđa i uprave Republike Hrvatske,
- Vrhovnom sudu Republike Hrvatske,
- Visokom kaznenom sudu Republike Hrvatske
- sucima, putem službene adrese elektroničke pošte,
- službenicima i namještenicima, putem službene adrese elektroničke pošte,
- administratoru sustava e-Spisa,
- Pismohrana.

Broj zapisa: **eb30d-35167**

Kontrolni broj: **0d8d8-214eb-ef06d**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
CN=KATE BRAJKOVIĆ, L=DUBROVNIK, O=ŽUPANIJSKI SUD U DUBROVNIKU, 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, **Županijski sud u Dubrovniku** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.