



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKI SUD U DUBROVNIKU
URED PREDSJEDNIKA
Poslovni broj: 5 Su-567/2022-1
Dubrovnik, 28. studenoga 2022.

Predsjednica Županijskog suda u Dubrovniku Kate Brajković, na temelju članka 30. stavak 1. u vezi članka 29. stavak 1. Zakona o sudovima ("Narodne novine" broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20, 21/22 i 60/22), te članka 22. Sudskog poslovnika („Narodne novine“ 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), donosi

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA
ŽUPANIJSKOG SUDA U DUBROVNIKU ZA 2023.

SUDSKA UPRAVA

URED PREDSJEDNICE SUDA

KATE BRAJKOVIĆ - predsjednica suda

Upravlja sudom i obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem svih poslova u sudu, rukovodi svim poslovima sudske uprave, predviđenim u čl. 29. Zakona o sudovima, te postupa kao više tijelo sudske uprave u odnosu na područne sudove i to Općinski sud u Dubrovniku i Općinski sud u Metkoviću, a sukladno odredbi članka 30. stavak 5. Zakona o sudovima.

Za zamjenika određuje se sudac ĐORĐO BENUSSI.

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.

PISARNICA SUDSKE UPRAVE

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.

SUDSKA PISARNICA

MIRANDA HODŽIĆ – upraviteljica zajedničke sudske pisarnice

vrši nadzor nad radom posebnih sudskih pisarnica, skrbi za pravodobno i uredno obavljanje uredskih poslova i obavlja raspored administrativnih referenata – sudskih zapisničara i koordinira njihov rad prema postojećem rasporedu, vodi sudsku statistiku, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda, a naročito na zamjeni i ispomoći u radu na predmetima sudske uprave.

Vodi upisnike Gž, Gž Ob, Gž Ovr, Gž R, Gž Ovr Ob, Gž Zk, Gž eu, P, Gzp II, R2, R1, Mir.

MARIJA ŠIMUNOVIĆ – voditeljica posebne sudske pisarnice - kaznene

skrbi za uredno i pravodobno obavljanje poslova ustrojstvene jedinice, te obavlja raspored administrativnih referenata unutar iste, zaprima pristigle predmete, formira spise, upisuje ih u upisnike, raspoređuje ih sucima u rad, vodi i druge pomoćne knjige (imenik i dr), razvodi sve riješene predmete kroz upisnik, vodi evidenciju o stanju

predmeta, načinu završavanja spisa i statističkim izvješćima, vodi statističku evidenciju za odjel te daje podatke iz evidencije koja se vodi u kancelariji, vodi evidenciju drugostupanjskih odluka, sastavlja dopise vezane za pribavljanje predmeta, obavijesti i podataka, zaprima, uvodi i izdaje obavijesti po traženju stranaka, obavlja druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice kao i poslove koje mu povjeri predsjednik suda.

Vodi upisnike Kir, Kir-t, Kir 1, Kir-eun, Kir-eu, Kir-d, Kim, K, Km, Kmp, Kzd, Kr, Krm, Kv I, Kv II, Kv-t, Kvm, Kv-eun, Kv-eu, Kov, Kovm, Kž, Kžm, Kžmp, Kžzd, Kzp II i pomoćne knjige.

Vodi evidenciju o kretanju spisa, te se brine o njihovoj urednosti i kompletnosti.

Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda i predsjednika kaznenog istražnog odjela i odjela za mladež.

ANA PULIĆ – voditeljica posebne sudske pisarnice - građanske

skrbi za uredno i pravodobno obavljanje poslova ustrojstvene jedinice, te obavlja raspored administrativnih referenata unutar iste, zaprima pristigle predmete, formira spise, upisuje ih u upisnike, raspoređuje ih sucima u rad, vodi i druge pomoćne knjige (imenik i dr), razvodi sve riješene predmete kroz upisnik, vodi evidenciju o stanju predmeta, načinu završavanja spisa i statističkim izvješćima, vodi statističku evidenciju za odjel te daje podatke iz evidencije koja se vodi u kancelariji, vodi evidenciju drugostupanjskih odluka, sastavlja dopise vezane za pribavljanje predmeta, obavijesti i podataka, zaprima, uvodi i izdaje obavijesti po traženju stranaka, obavlja druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice kao i poslove koje mu povjeri predsjednik suda.

Vodi upisnike Gž, Gž Ob, Gž Ovr, Gž R, Gž Ovr Ob, Gž Zk, Gž eu, P, Gzp II, R2, R1, Mir.

Vodi evidenciju o kretanju spisa, te se brine o njihovoj urednosti i kompletnosti.

Obavljaju i druge poslove po nalogu predsjednice suda i predsjednika građanskog odjela.

Administrativne referentice – sudske zapisničarke – obavljaju poslove pisanja po diktatu na raspravama i ročištima, prepisivanja rukopisa, te sve uredsko – tehničke poslove u referadama:

- **JADRANKA BARIŠIĆ**, kaznena referada 3 i građanske referade 2 i 7,
- **KRISTINA RILOVIĆ**, kaznena referada 1 i građanska referada 3,
- **IVANA SUŠIĆ**, kaznena referada 5 i građanska referada 1,
- **KATIJA UCOVIĆ**, kaznena referada 2 i građanska referada 8,
- **NIKA TOMAŠ** - građanske referade 4 i 6,
- **MIA PUTICA** – građanska referada 10 i poslovi arhiviranja,
- **JELENA MILER** – dugotrajno bolovanje.

Obavljaju i druge poslove koje im povjeri predsjednica suda.

KAZNENO – ISTRAŽNI ODJEL
I
ODJEL ZA MLADEŽ

PERO MILOGLAV – referada 1 – sudac istrage, rješava predmete iz upisnika, Kr, Kir, Kir-eun, Kir-eu, Kir–t, Kir-d, Kir 1, Kim, Kž, Kžm, Kžmp, Kžzd , Kžl, a u slučaju spriječenosti drugih kaznenih sudaca i sve druge predmete iz kaznene grane sudovanja. Zamjenik je predsjednika kaznenog odjela i mentor za kaznenu granu sudovanja. Oslobađa se rada na predmetima e-spisa 5% s osnova funkcije glasnogovornika suda. Sudac je za praćenje sudske prakse i evidenciju u kaznenoj grani sudovanja, zbog čega se oslobađa rada na predmetima e spisa za 25%.

NIKŠA LUČIĆ –referada 2 – predsjednik Kazneno-istražnog odjela, sudac, rješava predmete iz upisnika K, Km, Kmp, Kzd, Kž, Kžm, Kžmp, Kžzd, Kžl, Kv I, Kv II, Kv-t, Kvm, Kv-eun, Kv-eu, a u slučaju spriječenosti drugih kaznenih sudaca i sve druge predmete iz kaznene grane sudovanja. sudovanja Oslobađa se rada na predmetima eSpisa 10% s osnove funkcije predsjednika Kazneno-istražnog odjela

ZORAN ČENGIJA - referada 5 – sudac, sudac istrage, predsjednik Odjela za mladež, sudac izvršenja, rješava predmete iz upisnika Kr, Kir, Kir-eun, Kir-eu, Kir–t, Kir-d, Kir 1, Kim, IK I, IK ozmz m, IK ozmz mp, IK I zd, Ikr, IKž, te Kv I iz nadležnosti suca izvršenja, a u slučaju spriječenosti drugih kaznenih sudaca i sve druge predmete iz kaznene grane sudovanja.

ĐORĐO BENUSSI - referada 3 – sudac istrage, rješava predmete iz upisnika Kov, Kovm, te Kir, Kir-eun, Kir-eu, Kir – t, Kir-d, Kim, koji dođu u vrijeme njegovog dežurstva, zamjenik suca izvršenja, vrši nadzor nad izvršenjem istražnog zatvora (čl.141. st.1. i 2. Zakona o kaznenom postupku).

Optužno vijeće (Kov upisnik):

Đorđo Benussi, predsjednik
Emir Čustović, član
Marija Vetma, zamjenica člana
Josita Begović, članica
Srđan Kuzmanić, zamjenik člana
Kristina Rilović, zapisničar

Članovi Kv I i II vijeća:

Đorđo Benussi i Noemi Butorac,
Josita Begović i Srđan Kuzmanić,
Emir Čustović i Verica Perić Aračić,
Marija Vetma i Kate Brajković.

Vijeće za uvjetni otpust:

Zoran Čengija, predsjednik vijeća
Pero Miloglav i Nikša Lučić, članovi

Đorđo Benussi i Verica Perić Aračić, zamjenici članova

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 predmetima 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, ostavinskih i 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 Dobrila 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.

IVO BESJEDICA – sudac - bolovanje

DOBRILA HLADILO – viša sudska savjetnica specijalist, raspoređena na rad u referadu 10, izvještava o stanju spisa i priprema nacрте odluka, te radi na predmetima iz upisnika GŽ eu, Gzp II i Kzp II.

MARIJANA MILKOVIĆ COSMAI, viša sudska savjetnica, raspoređena na rad u referadu 6, izvještava o stanju spisa i priprema nacрте odluka, te radi na predmetima iz upisnika GŽ eu, Gzp II i Kzp II.

Vijeće I:

Noemi Butorac, Emir Čustović, Srđan Kuzmanić, Marija Vetma,

Vijeće II:

Josita Begović, Đorđo Benussi, Kate Brajković, Verica Perić Aračić

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

Marija Vetma, sutkinja

Noemi Butorac sutkinja

DobriIa Hladilo, viša sudska savjetnica-specijalist

Za **glasnogovornika suda** određuje se sudac Pero Miloglav. U slučaju spriječenosti zamjenjuje ga sudac Nikša Lučić.

Za **ključnog korisnika eSpisa** određuje se Renata Matković, a u slučaju spriječenosti zamjenjuju je Marija Šimunović i Ana Pulić.

Sucima izmiriteljima određuju se:

Josita Begović i Đorđo Benussi.

Za **povjerenika za etiku-suca za povjerljivo savjetovanje** određuje se

Josita Begović

Za **administratora sustava eSpisa** određuju se Renata Matković, Neda Begović, Marija Šimunović i Ana Pulić.

Za **unos na Internet presuda u sustavu „Supra nova“** određuje se Dobrila Hladilo, a u slučaju spriječenosti zamjenjuju je Renata Matković.

Za **službenika za informiranje** određuje se Dobrila Hladilo. U slučaju spriječenosti zamjenjuje je Renata Matković.

Za **službenika – povjerenika za etiku** određuje se Renata Matković.

Za **službenika za zaštitu osobnih podataka** određuje se Renata Matković.

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

Službenik za naplatu sudske pristojbe Neda Begović.

Materijalno - financijske poslove, informatička potpora radu suda i obradu statističkih podataka o radu suda, te ostale tehničke i pomoćne poslove obavljaju zajedničke službe ustrojene pri Općinskom sudu u Dubrovniku.

Radno vrijeme za primanje stranaka:

- sudska pisarnica, svakog radnog dana od 8,30 do 12,00 sati,
- ured predsjednice suda, svaki prvi utorak u mjesecu od 9,00 do 11,00 sati.

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 Godišnji 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: **eb315-84409**

Kontrolni broj: **04e6f-76613-24578**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=Kate Brajković, 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.