



Republika Hrvatska
Trgovački sud u Osijeku
Ured predsjednika suda
Osijek, Zagrebačka 2

Broj: 5 Su-194/2022
U Osijeku 1. prosinca 2022.

Na temelju odredbe članka 10. stavka 3. Zakona o sudovima („Narodne novine“ broj: 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20, 21/22, 60/22), a u svezi članka 22. 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, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 145/21, 23/22), predsjednica Trgovačkog suda u Osijeku Nada Roso, donosi

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA U TRGOVAČKOM SUDU U OSIJEKU ZA 2023.

Na temelju odredbe članka 6. Zakona o područjima i sjedištima sudova („Narodne novine“ broj 67/18) utvrđeno je da je Trgovački sud u Osijeku nadležan je za područje: Osječko-baranjske županije, Vukovarsko-srijemske županije, Brodsko-posavske županije i Požeško-slavonske županije. Trgovački sud u Osijeku ima i Stalnu službu u Slavonskom Brodu. Sjedište suda je Osijek, Zagrebačka 2, a Stalne službe u Slavonskom Brodu, Trg Pobjede 13.

Ustrojstvene jedinice suda su: Ured predsjednika suda s odsjekom materijalno financijskih poslova, sudski odjeli: parnični odjel i ovrha, stečajni odjel i odjel sudskog registra, pomoćno tehnički poslovi te sudska pisarnica koja je podijeljena na više jedinica: prijamna pisarnica, pisarnica parničnih, ovršnih i stečajnih predmeta te pisarnica sudskog registra i pisarnica Stalne službe u Slavonskom Brodu.

U Trgovačkom sudu u Osijeku, zajedno sa Stalnom službom u Slavonskom Brodu, sudačku dužnost obnaša 14 sudaca od kojih je Nada Roso predsjednica suda. Sutkinja Jadranka Pajur Vranješ privremeno je raspoređena na rad u Ministarstvu pravosuđa i uprave.

U sudu je zaposlen jedan viši sudski savjetnik-specijalist, jedan viši sudski savjetnik i dva sudska savjetnika, s tim da je viši sudski savjetnik Mato Jeleč raspoređen u Stalnu službu u Slavonskom Brodu. Ujedno ima zaposleno 51 službenika i 8 namještenika.

SUDSKA UPRAVA:

I. URED PREDSDJEDNIKA SUDA

1. Nada Roso, predsjednica suda

Rukovodi sudskom upravom, te predstavlja sud pred drugim tijelima.

U poslovima sudske uprave:

- donosi upravne akte i izdaje potrebne naredbe i upute u granicama ovlaštenja,
- obavlja nadzor nad urednim i pravovremenim obavljanjem svih poslova suda,
- usklađuje rad sudskih odjela i drugih organizacionih jedinica u sudu,
- uređuje i nadzire rad vježbenika i drugih osoba na stručnom osposobljavanju u sudu,
- posebno vodi računa o starim predmetima,
- rješava o zahtjevima za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku,
- obavlja i nadzire polove sudske uprave i sve druge poslove na koje ju kao predsjednicu suda ovlašćuje Zakon o sudovima i Sudski poslovnik.

2. Željka Matijević, sutkinja

- zamjenica predsjednice suda
- pomaže predsjednici suda u obavljanju poslova sudske uprave te u slučaju spriječenosti i/ili odsutnosti predsjednice suda obavlja poslove sudske uprave odnosno zamjenjuje predsjednicu sud.

3. Ivan Čulić, viši sudski savjetnik-specijalist

- prati propise i izrađuje upravne akte,
- priprema, vodi i evidentira javnu nabavu za sud,
- voditelj zaštite na radu,
- službenik za informiranje,
- službenik za zaštitu podataka,
- povjerenik za otpad,
- drugi poslovi po naredbi predsjednice suda.

4. Jasmina Bekavac, voditeljica pisarnice sudske uprave

- organizira i obavlja poslove u uredu predsjednika suda,
- obavlja poslove vođenja e-upisnika sudske uprave,
- obavlja poslove vezane za spise sudske uprave,
- vodi registar zaposlenika u sudu,
- vodi poslove personalne evidencije,
- obavlja poslove prijave i odjave djelatnika (LANA).

5. Siniša Bekavac - informatički tehničar za pravosudni informacijski sustav

- obavlja sve poslove vezane za opći računalni sustav, te druge poslove po nalogu predsjednice suda,
- prijava kvarova putem servicedesk - aplikacije i lokalni administrator sustava
- ovlaštenik korisničkog računa u informacijskom sustavu pravosuđa
- administrator sustava elektroničke komunikacije sa e-spisom
- zamjenik povjerenika za otpad
- referent zaštite od požara.

6. Augustin Jalšovec, sudac, glasnogovornik suda

- daje obavijesti o radu suda u skladu sa Zakonom o sudovima, Sudskim poslovnikom i Zakonom o pravu na pristup informacija.

7. mr.sc. Tihomir Kovačević, sudac

- u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednice suda i zamjenice predsjednice suda obavlja poslove sudske uprave.

ODSJEK MATERIJALNO-FINANCIJSKIH POSLOVA

1. Tina Ubrekić, voditeljica odsjeka

- organizira, rukovodi i nadzire zakonito obavljanje materijalno financijskog i knjigovodstvenog poslovanja,
- prati promjene propisa u okviru svoje djelatnosti i brine o pravilnoj primjeni propisa i o namjenskom korištenju sredstava,
- sastavlja prijedlog financijskog plana, te priprema potrebna statistička izvješća,
- priprema mjesečni pregled potrebnih sredstava te mjesečni pregled plaćanja,
- vodi evidenciju o stanju i promjenama osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- obrađuje inventure i daje upute za knjiženje viškova i manjkova,
- knjiži i evidentira knjigovodstvenu dokumentaciju u proračunskom poslovanju i daje upute o načinu knjiženja u dnevnik u glavnu knjigu i pomoćne knjige,
- sudjeluje u pripremi podataka na temelju kojih čelnik tijela daje izjavu o fiskalnoj odgovornosti,
- sudjeluje u postupku nabave roba i usluga male vrijednosti (bagatelna nabava),
- nadzire izvanproračunsko poslovanje,
- izrađuje, mjesečna, polugodišnja i godišnja te druga izvješća po nalogu Ministarstva,
- član je COP tima,
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda.

2. Biljana Držaić, viši stručni referent,

- obračunava plaće, troškove prijevoza i ostale isplate, te izrađuje potrebna izvješća,
- prati propise u vezi obračuna poreza na dohodak te prireza na plaće i iz plaće, i ostalih isplata,

- koordinator tima COP-a,
- u e sustavu upisuje potrebne podatke u vezi preuzetih dokumenata,
- knjiži i evidentira knjigovodstvenu dokumentaciju te obavlja ostale materijalno - financijske poslove,
- obrađuje inventure
- poslovi ekonomata i sudskog depozita u odsutnosti računovodstvenih referenata
- obavlja i druge poslove po nalogu voditeljice i predsjednice suda
- unos podataka u ISGE.

3. Marija Segin, računovodstveni referent

- obavlja poslove sudskog depozita
- vrši isplatu vještaka i stečajnih upravitelja te ostale isplate,
- član je COP tima,
- obračunava plaće, troškove prijevoza i ostale isplate, te izrađuje potrebna izvješća
- prati propise u vezi obračuna poreza na dohodak te prireza na plaće i iz plaće, i ostalih isplata,
- knjiži i evidentira knjigovodstvenu dokumentaciju te obavlja ostale materijalno - financijske poslove
- obavlja poslove blagajničkog poslovanja,
- obavlja poslove ekonomata te sudjeluje u izradi plana nabave uredskog materijala
- obavlja i druge poslove po nalogu voditeljice i predsjednice suda.

4. Ljubica Gradaš, računovodstveni referent

- obavlja poslove sudskog depozita
- vrši isplatu vještaka i stečajnih upravitelja te ostale isplate,
- član je COP tima,
- obračunava plaće, troškove prijevoza i ostale isplate, te izrađuje potrebna izvješća
- prati propise u vezi obračuna poreza na dohodak te prireza na plaće i iz plaće, i ostalih isplata,
- knjiži i evidentira knjigovodstvenu dokumentaciju te obavlja ostale materijalno - financijske poslove
- obavlja poslove blagajničkog poslovanja,
- obavlja poslove ekonomata te sudjeluje u izradi plana nabave uredskog materijala
- obavlja i druge poslove po nalogu voditeljice i predsjednice suda.

Oslobođenja od sudačke norme

Sutkinji Nadi Roso kao predsjednici suda pripada pravo na oslobođenje od sudačke norme od 25 %.

Sutkinji Željki Matijević kao zamjenici predsjednice suda pripada pravo na oslobođenje od sudačke norme od 15 %.

Sucu Augustinu Jalšovcu kao glasnogovorniku suda pripada pravo na oslobođenje od sudačke norme 5%.

II. PARNIČNI ODJEL I OVRHA

U parnični odjel i ovrhu raspoređuju se:

Referada broj 3.

1. Gordana Njari, sutkinja – predsjednica odjela

Radi na općim parničnim predmetima, zračni i plovidbeni predmeti, statusni sporovi, parnični predmeti vezani za stečaj, platni nalozi, izvanparnični (statusni, priznanje i ostalo), industrijsko vlasništvo, autorsko i srodno pravo, arbitražni predmeti, predmeti pravne pomoći, prati i proučava sudsku praksu.

Referada broj 4.

2. Dubravka Kuveždić, sutkinja

Radi na općim parničnim predmetima, zračni i plovidbeni predmeti, statusni sporovi, parnični predmeti vezani za stečaj, platni nalozi, izvanparnični (statusni, priznanje i ostalo), arbitražni predmeti, predmeti pravne pomoći.

Referada broj 9.

3. Jadranka Pajur Vranješ- sutkinja

Privremeno upućena na rad u Ministarstvo pravosuđa i uprave.

Referada broj 10.

4. mr. sc. Mirjana Baran, sutkinja

Radi na općim parničnim predmetima, zračni i plovidbeni predmeti, statusni sporovi, parnični predmeti vezani za stečaj, platni nalozi, izvanparnični (statusni, priznanje i ostalo), industrijsko vlasništvo, autorsko i srodno pravo, arbitražni predmeti, predmeti pravne pomoći.

Referada broj 18.

5. Augustin Jalšovec – sudac, zamjenik predsjednice odjela

Radi na općim parničnim predmetima, zračni i plovidbeni predmeti, statusni sporovi, parnični predmeti vezani za stečaj, platni nalozi, izvanparnični (statusni, priznanje i ostalo), industrijsko vlasništvo, autorsko i srodno pravo, arbitražni predmeti, predmeti pravne pomoći.

Referada broj 19.

6. Marina Ljubičić Knežević- sutkinja

Radi na općim parničnim predmetima, zračni i plovidbeni predmeti, statusni sporovi, parnični predmeti vezani za stečaj, platni nalozi, izvanparnični (statusni, priznanje i ostalo), arbitražni predmeti, predmeti pravne pomoći. Zadužena za praćenje europskih propisa i sudske prakse Europskog suda za ljudska prava.

Referada broj 1. SSSB

7. Vesna Vukelić- sutkinja u Stalnoj službi u Slavonskom Brodu

Radi na općim parničnim predmetima, statusni sporovi, parnični predmeti vezani za stečaj, platni nalozi, izvanparnični (statusni, priznanje i ostalo), arbitražni predmeti, predmeti pravne pomoći te R2 predmete.

Referada broj 3. SB

8. Daniela Martini Maoduš - sutkinja u Stalnoj službi u Slavonskom Brodu
Radi na općim parničnim predmetima, statusni sporovi, parnični predmeti vezani za stečaj, platni nalozi, izvanparnični (statusni, priznanje i ostalo), arbitražni predmeti, predmeti pravne pomoći te R2 predmete.

Referada broj 7. SB

9. Mirna Vujčić- sutkinja u Stalnoj službi u Slavonskom Brodu
Radi na općim parničnim predmetima, statusni sporovi, parnični predmeti vezani za stečaj, platni nalozi, izvanparnični (statusni, priznanje i ostalo), arbitražni predmeti, predmeti pravne pomoći.

Referada broj 21.

10. Ivan Čulić – viši sudski savjetnik-specijalist
Radi na ovršnim predmetima i ovršnim predmetima Stalne službe u Slavonskom Brodu te R2 predmete.

Referada broj 22.

11. Ljubica Vonić Ljulj – sudska savjetnica
Radi na ovršnim predmetima i ovršnim predmetima Stalne službe u Slavonskom Brodu i R2 predmete, u odsutnosti višeg sudskog savjetnika-specijalista Ivana Čulića.

Referada broj 23.

12. Marija Ivatin Blažević – sudska savjetnica
Radi na R2 predmetima u odsutnosti višeg sudskog savjetnika-specijalista Ivana Čulića.

Referada broj 6.

13. Nada Roso- sutkinja
Mentor je višem sudskom savjetniku-specijalistu Ivanu Čuliću i sudskoj savjetnici Ljubici Vonić Ljulj za ovršne predmete i ovršne predmete Stalne službe u Slavonskom Brodu.

Referada broj 8. SSSB

14. Mato Jeleč – viši sudski savjetnik
Radi na R2 predmetima u odsutnosti sutkinja Vesne Vukelić i Daniele Martini Maoduš

Referada broj 24.

15. Željka Matijević – sutkinja
Radi na općim parničnim predmetima, zračni i plovidbeni predmeti, statusni sporovi, parnični predmeti vezani za stečaj, platni nalozi, izvanparnični (statusni, priznanje i ostalo), industrijsko vlasništvo, autorsko i srodno pravo, arbitražni predmeti, predmeti pravne pomoći.

Oslobođenja od sudačke norme

Sutkinji Gordani Njari kao predsjednici parničnog odjela pripada pravo na oslobođenje od sudačke norme od 10 % te još 10% radi praćenja i proučavanja sudske prakse.

Sutkinji Nadi Roso kao mentoru višem sudskom savjetniku-specijalistu Ivanu Čuliću i sudskoj savjetnici Ljubici Vonić Ljulj za ovršne predmete pripada pravo na oslobođenje od sudačke norme od 10 %.

Sutkinji Marini Ljubičić Knežević zaduženoj za praćenje europskih propisa i sudske prakse Europskog suda za ljudska prava pripada pravo na oslobođenje od sudačke norme od 10 %.

Sutkinji mr.sc. Mirjani Baran pripada pravo na oslobođenje od sudačke norme od 12 % po osnovi mentorstva vježbenicima, razmjerno razdoblju u kojem je trajalo mentoriranje.

III. STEČAJNI ODJEL

U stečajni odjel raspoređuju se:

Referada broj 14.

1. mr. sc. Tihomir Kovačević- sudac

Radi na predmetima: stečajni predmeti, odobravanje sklapanja predstečajne nagodbe, predmeti predstečajnog postupka, Stž predmeti, skraćeni stečajni postupci.

Referada broj 6.

2. Nada Roso- sutkinja

Radi na predmetima: stečajni predmeti, odobravanje sklapanja predstečajne nagodbe, predmeti predstečajnog postupka, Stž predmeti, skraćeni stečajni postupci.

Referada broj 5.

3. Željko Jakšić- sudac, predsjednik odjela

Radi na predmetima: stečajni predmeti, odobravanje sklapanja predstečajne nagodbe, predmeti predstečajnog postupka, Stž predmeti, skraćeni stečajni postupci, prati i proučava sudsku praksu,

Referada broj 7.

4. mr. sc. Boris Vuković- sudac, zamjenik predsjednika odjela

Radi na predmetima: stečajni predmeti odobravanja sklapanja predstečajne nagodbe, predmeti predstečajnog postupka, Stž predmeti, skraćeni stečajni postupci.

Referada broj 1. SB

5. Vesna Vukelić- sutkinja u Stalnoj službi u Slavonskom Brodu

Radi na predmetima: stečajni predmeti, odobravanje sklapanja predstečajne nagodbe i predmeti predstečajnog postupka, Stž predmeti, skraćeni stečajni postupci.

Referada broj 3. SB

6. Daniela Martini Maoduš - sutkinja u Stalnoj službi u Slavonskom Brodu

Radi na predmetima: stečajni predmeti, odobravanje sklapanja predstečajne nagodbe i predmeti predstečajnog postupka, Stž predmeti, skraćeni stečajni postupci.

Referada broj 7. SB

7. Mirna Vujčić -sutkinja u Stalnoj službi u Slavonskom Brodu

Radi na predmetima: stečajni predmeti, odobravanje sklapanja predstečajne nagodbe i predmeti predstečajnog postupka, Stž predmeti, skraćeni stečajni postupci.

Referada broj 23.

8. Marija Ivatin Blažević – sudska savjetnica

Radi na predmetima skraćenih stečajnih postupaka, samostalno provodi određene sudske postupke, ocjenjuje dokaze i utvrđuje činjenice, podnosi sucu (mentoru) pisani prijedlog za donošenje odluke, a po ovlaštenju suca i objavljuje tako donesenu odluku.

Referada broj 8. SSSB

9. Mato Jeleč- viši sudski savjetnik u Stalnoj službi Slavonskom Brodu

Radi na predmetima skraćenih stečajnih postupaka, samostalno provodi određene sudske postupke, ocjenjuje dokaze i utvrđuje činjenice, podnosi sucu (mentoru) pisani prijedlog za donošenje odluke, a po ovlaštenju suca i objavljuje tako donesenu odluku.

Referada broj 22.

10. Ljubica Vonić Ljulj – sudska savjetnica

Radi na predmetima skraćenih stečajnih postupaka, samostalno provodi određene sudske postupke, ocjenjuje dokaze i utvrđuje činjenice, podnosi sucu (mentoru) pisani prijedlog za donošenje odluke, a po ovlaštenju suca i objavljuje tako donesenu odluku.

Referada broj 18.

11. Augustin Jalšovec- sudac

Radi na predmetima: stečajni predmeti odobravanja sklapanja predstečajne nagodbe, predmeti predstečajnog postupka, Stž predmeti, skraćeni stečajni postupci.

Referada broj 3.

12. Gordana Njari - sutkinja

Radi na predmetima: stečajni predmeti, odobravanje sklapanja predstečajne nagodbe, predmeti predstečajnog postupka, Stž predmeti, skraćeni stečajni postupci.

Referada broj 4.

13. Dubravka Kuveždić - sutkinja

Radi na predmetima: stečajni predmeti, odobravanje sklapanja predstečajne nagodbe, predmeti predstečajnog postupka, Stž predmeti, skraćeni stečajni postupci.

Referada broj 19.

14. Marina Ljubičić Knežević - sutkinja

Radi na predmetima: stečajni predmeti, odobravanje sklapanja predstečajne nagodbe, predmeti predstečajnog postupka, Stž predmeti, skraćeni stečajni postupci.

Referada broj 24.

15. Željka Matijević - sutkinja

Radi na predmetima: stečajni predmeti, odobravanje sklapanja predstečajne nagodbe, predmeti predstečajnog postupka, Stž predmeti, skraćeni stečajni postupci.

Oslobođenja od sudačke norme

Sucu Željku Jakšiću kao predsjedniku stečajnog odjela pripada pravo na oslobođenje od sudačke norme od 10 % te još 10 % radi praćenja i proučavanja sudske prakse.

Sucu mr.sc. Borisu Vukoviću kao mentoru sudskoj savjetnici Mariji Ivatin Blažević za stečajne predmete pripada pravo na oslobođenje od norme 10 %.

Sutkinji Vesni Vukelić kao mentoru višem sudskom savjetniku Mati Jeleču za stečajne predmete pripada pravo na oslobođenje od norme 10%.

Sucu mr. sc. Tihomiru Kovačeviću kao mentoru sudskoj savjetnici Ljubici Vonić Ljulj za stečajne predmete pripada pravo na oslobođenje od norme 10 %.

IV. ODJEL SUDSKOG REGISTRA

U odjel sudskog registra raspoređuju se:

Referada broj 7. SSSB

1. Mirna Vujčić -sutkinja u Stalnoj službi u Slavonskom Brodu

Radi na predmetima: registarski predmeti, R1 predmeti (izvanparnični predmeti sukladno čl.40.st.2. ZTD-a i sl.).

Referada broj 19.

2. Marina Ljubičić Knežević- sutkinja, predsjednica odjela

Radi na predmetima: registarski predmeti, registarski predmeti po prigovorima na odluke sudskih savjetnika, R1 predmeti (izvanparnični predmeti sukladno čl.40.st.2. ZTD-a i sl.), raspoređivanje registarskih Tt predmeta u sjedištu suda.

Referada broj 4.

3. Dubravka Kuveždić – sutkinja, zamjenica predsjednice odjela

Radi na predmetima: registarski predmeti, registarski predmeti po prigovorima na odluke sudskih savjetnika, R1 predmeti (izvanparnični predmeti sukladno čl.40.st.2. ZTD-a i sl.), prati i proučava sudsku praksu odjela.

Referada broj 1. SSSB

3. Vesna Vukelić- sutkinja u Stalnoj službi u Slavonskom Brodu

Radi na predmetima: registarski predmeti, R1 predmeti (izvanparnični predmeti sukladno čl.40.st.2. ZTD-a i sl.), raspoređivanje registarskih Tt predmeta u Stalnoj službi u Slavonskom Brodu.

Referada broj 3. SSSB

4. Daniela Martini Maoduš - sutkinja u Stalnoj službi u Slavonskom Brodu

Radi na predmetima: registarski predmeti, R1 predmeti (izvanparnični predmeti sukladno čl.40.st.2. ZTD-a i sl.), u odsutnosti sutkinje Vesne Vukelić raspoređivanje registarskih Tt predmeta u Stalnoj službi u Slavonskom Brodu.

Referada broj 18.

5. Augustin Jalšovec- sudac

Radi na predmetima: registarski predmeti, registarski predmeti po prigovorima na odluke sudskih savjetnika, R1 predmeti (izvanparnični predmeti sukladno čl.40.st.2. ZTD-a i sl.).

Referada broj 21.

6. Ivan Čulić- viši sudski savjetnik-specijalist

Radi na registarskim predmetima, te R3 predmetima u odsutnosti voditeljice sudskog registra.

Referada broj 8. SSSB

7. Mato Jeleč- viši sudski savjetnik u Stalnoj službi Slavonskom Brodu

Radi na registarskim predmetima, radi R3 predmete u odsutnosti voditelja sudskog registra.

Referada broj 23.

8. Marija Ivatin Blažević- sudski savjetnik

Radi na registarskim predmetima, te R3 predmetima u odsutnosti voditeljice sudskog registra.

9. Ljubica Vonić Ljulj- sudski savjetnik

Radi na registarskim predmetima, te R3 predmetima u odsutnosti voditeljice sudskog registra.

Oslobođenja od sudačke norme:

Sutkinji Marini Ljubičić Knežević kao predsjednici registarskog odjela pripada pravo na oslobođenje od sudačke norme od 10% te još 10% po osnovi rada na sudskim predmetima koji se ne vode u sustavu e-spis (registarski predmeti).

Sutkinji Dubravki Kuveždić pripada pravo na oslobođenje od sudačke norme od 10% po osnovi rada na sudskim predmetima koji se ne vode u sustavu e-spis (registarski predmeti) te još 10 % radi praćenja i proučavanja sudske prakse.

Sucu Augustinu Jalšovcu pripada pravo na oslobođenje od sudačke norme od 10% po osnovi rada na sudskim predmetima koji se ne vode u sustavu e-spis (registarski predmeti).

Sutkinji Mirni Vujčić pripada pravo na oslobođenje od sudačke norme od 10% po osnovi rada na sudskim predmetima koji se ne vode u sustavu e-spis (registarski predmeti).

Sutkinji Vesni Vukelić pripada pravo na oslobođenje od sudačke norme od 10% po osnovi rada na sudskim predmetima koji se ne vode u sustavu e-spis (registarski predmeti).

Sutkinji Danieli Martini Maoduš pripada pravo na oslobođenje od sudačke norme od 10 % po osnovi rada na sudskim predmetima koji se ne vode u sustavu e-spis (registarski predmeti).

NAPOMENA:

U funkciji predsjednice odnosno predsjednika Odjela sudac/sutkinja obavlja i sljedeće poslove:

- obavlja nadzor nad radom Odjela,
- saziva i rukovodi sjednicama Odjela,
- prikuplja podatke i sastavlja izvješća o radu Odjela,
- pomaže predsjednici suda u poslovima sudske uprave vezano za rad Odjela,
- obavlja kontrolu drugostupanjskih sudskih odluka.

V. SUCI IZMIRITELJI

Suci izmiritelji u parničnim postupcima su:

Referada 24.

1. Željka Matijević- sutkinja

Referada 10.

2. mr. sc. Mirjana Baran- sutkinja

Suci izmiritelji u stečajnim postupcima su:

Referada 6.

1. Nada Roso – sutkinja

Referada 7.

2. mr.sc. Boris Vuković - sudac

NAPOMENA:

Mentor sudačkim vježbenicima upućenima na vježbeničku praksu na Trgovački sud u Osijeku je mr.sc. Mirjana Baran sutkinja.

VI. SUDSKA PISARNICA

1. Jadranka Ratkaj- upraviteljica zajedničke sudske pisarnice

Nadzire rad službenika i namještenika, skrbi za pravodobno i uredno obavljanje uredskih poslova, obavlja raspored administrativnih referenata-sudskih zapisničara, te administrativnih referenata-upisničara, ovjerava potvrde o pravomoćnosti i ovršnosti, skrbi o urednosti spisa koji se otpremaju iz suda, o pravodobnom i urednom stavljanju sudskih pismena na oglasnu ploču suda, nadzire poslove otpravaka sudskih pismena putem dostave, vodi evidenciju pečata, žigova i štambilja i obavlja druge poslove po nalogu predsjednice suda, koordinator za zaštitu od bolesti COVID-19.

2. Snježana Andrijanić- voditeljica posebne sudske pisarnice.

Pomaže uredu predsjednika suda oko sudske statistike i izvješća, ovjerava obavijesti o pravomoćnosti i ovršnosti u odsutnosti upraviteljice zajedničke sudske pisarnice, ključni korisnik sustava eSpisa, administrator sustava eSpisa i anonimizator unosa u SupraNovu. Prati i izrađuje statistička izvješća i potrebne evidencije po nalogu predsjednice suda, nadzire rad službenika i namještenika u odsutnosti upraviteljice sudske pisarnice i druge poslove po naredbi predsjednice suda, koordinator za zaštitu od bolesti COVID-19.

3. Roberta Deanković - administrativni referent - sudski upisničar (arhivar) i administrator korisnik e-oglasne ploče.

4. Ljerka Mijatović – administrativni referent- sudski upisničar (prijem i otprema pošte), radi u uredu za prijem i otpremu pošte.

5. Snježana Markotić Jurić – administrativni referent- sudski upisničar (prijem i otprema pošte) i arhiviranje spisa u odsutnosti arhivara.

6. Dubravka Olujić - administrativni referent- sudski upisničar
- radi u sudskoj pisarnici i arhiviranje spisa u odsutnosti arhivara.
7. Hana Ljiljak - administrativni referent- sudski upisničar,
- ključni korisnik ICMC, administrator sustava eSpisa
- arhiviranje spisa u odsutnosti arhivara i administrator korisnik e-oglasne ploče
8. Marija Galić - administrativni referent- sudski upisničar
Privremeno raspoređena na rad u sudski registar na poslovima po nalogu voditeljice sudskog registra.
9. Jasmina Mesarić - administrativni referent- sudski upisničar
10. Bojana Stamenić – administrativni referent – sudski upisničar i arhiviranje spisa u odsutnosti arhivara
11. Antun Turina - voditelj sudske pisarnice u Stalnoj službi u Slavonskom Brodu. Administrator sustava eSpis u Stalnoj službi u Slavonskom Brodu,
- nadzire rad službenika i namještenika, skrbi za pravodobno i uredno obavljanje uredskih poslova, obavlja raspored administrativnih referenata-sudskih zapisničara, te administrativnih referenata-upisničara, ovjerava potvrde o pravomoćnosti i ovršnosti, skrbi o urednosti spisa koji se otpremaju iz suda, nadzire poslove otppravaka sudskih pismena putem dostave, obavlja druge poslove po nalogu suca koji je GRP-om ovlašten vodi stalnu službu, obavlja poslove ekonomata, administrator korisnik e-oglasne ploče, povjerljivi savjetnik, koordinator za zaštiti od bolesti COVID-19.
12. Snježana Puđa - administrativni referent - sudski upisničar u Stalnoj službi.
Prijem i otprema pošte, administrator korisnik e-oglasne ploče, mijenja administratora sustava eSpis u Stalnoj službi u njegovoj odsutnosti.
13. Sonja Tadić - administrativni referent - sudski upisničar u Stalnoj službi.
Prijem i otprema pošte, arhiviranje spisa i blagajnik za naplatu preslika sudskih odluka.
14. Lana Blažević – administrativni referent – sudski upisničar u Stalnoj službi
Prijem i otprema pošte, arhiviranje spisa i blagajnik za naplatu preslika sudskih odluka.
- privremeno odsutna, na bolovanju.
15. Silvana Mihić – administrativni referent-sudski zapisničar u Stalnoj službi
- mirovanje radnog odnosa po posebnom propisu.
16. Barbara Ferić – administrativni referent – sudski upisničar u Stalnoj službi
Prijem i otprema pošte, arhiviranje spisa.

VII. SLUŽBENICI

1. Zvezdana Kovačić - administrativni referent- sudski zapisničar
Raspoređena na rad u 18. referadu
 - donosi rješenja o pristojbi i poduzima sve radnje u postupku
 - ključni korisnik ICMC, administrator sustava eSpis i anonimizator unosa u SupraNovu
 - poduzima radnje u registarskom postupku.

2. Sanja Ban - administrativni referent- sudski zapisničar
Raspoređena na rad u 3. referadu
 - donosi rješenje o pristojbi i poduzima sve radnje u postupku, povjerenik za etiku.

3. Elizabeta Đeke - administrativni referent- sudski zapisničar
Raspoređena na rad u 14. referadu
 - donosi rješenje o pristojbi i poduzima sve radnje u postupku.

4. Ljiljana Floršić - administrativni referent- sudski zapisničar
Raspoređena na rad u 21. referadu
 - radi poslove sudske uprave bez ovlasti arhiviranja,
 - vodi registar zaposlenika i obavlja poslove prijave i odjave djelatnika (LANA),
 - donosi rješenje o pristojbi i poduzima sve radnje u postupku,
 - vrši otpremu pismena za stečajne referade,
 - poduzima radnje u registarskom postupku.

5. Sanda Gučić- administrativni referent- sudski zapisničar
Raspoređena na rad u 19. referadu,
 - donosi rješenje o pristojbi i poduzima sve radnje u postupku
 - poduzima radnje u registarskom postupku.

6. Gordana Harc - administrativni referent- sudski zapisničar
Raspoređena na rad u 24. referadu,
 - donosi rješenje o pristojbi i poduzima sve radnje u postupku,
 - vrši otpremu pismena za stečajne referade.

7. Maja Kocijan - administrativni referent- sudski zapisničar
Raspoređena na rad u 5. referadu,
 - donosi rješenje o pristojbi i poduzima sve radnje u postupku.

8. Vlasta Kuzevski - administrativni referent- sudski zapisničar
Raspoređena na rad u 10. referadu,
 - donosi rješenje o pristojbi i poduzima sve radnje u postupku
 - vrši otpremu pismena za stečajne referade
 - poduzima radnje u registarskom postupku.

9. Darija Miličević - administrativni referent- sudski zapisničar
Raspoređena na rad u 4. referadu,
- donosi rješenje o pristojbi i poduzima sve radnje u postupku
- poduzima radnje u registarskom postupku.
10. Danijela Sekulić- administrativni referent- sudski zapisničar
Raspoređena na rad u 6. referadu
- donosi rješenje o pristojbi i poduzima sve radnje u postupku
- radi poslove sudske uprave bez ovlasti arhiviranja.
11. Danijela Špeletić - administrativni referent- sudski zapisničar
Raspoređena na rad u 7. referadu
- donosi rješenje o pristojbi i poduzima sve radnje u postupku.
12. Vesna Štajduhar - administrativni referent- sudski zapisničar
Raspoređena na rad u sudski registar i administrator korisnik e-oglasne ploče.
13. Maja Videnović - administrativni referent- sudski zapisničar
Raspoređena na rad u sudski registar,
- privremeno odsutna, na bolovanju.
14. Renata Vojvodić - administrativni referent- sudski zapisničar
Raspoređena na rad u sudski registar i administrator korisnik e-oglasne ploče
15. Terezija Rakitić - administrativni referent- sudski zapisničar u Stalnoj službi
- privremeno odsutna, na bolovanju.
16. Tamara Mujčin – administrativni referent – sudski zapisničar u Stalnoj službi
Donosi rješenje o pristojbi i poduzima sve radnje u postupku
Raspoređena na rad u 1. SSSB referadu
17. Marija Đurin – administrativni referent-sudski zapisničar u Stalnoj službi
Donosi rješenje o pristojbi i poduzima sve radnje u postupku
Raspoređena na rad u 3. SSSB referadu.
18. Goran Šimunović – administrativni referent-sudski zapisničar u Stalnoj službi
Donosi rješenje o pristojbi i poduzima sve radnje u postupku
Raspoređen na rad u 7. SSSB referadu.
19. Ivana Nerad– administrativni referent-sudski zapisničar u Stalnoj službi
Donosi rješenje o pristojbi i poduzima sve radnje u postupku
Raspoređena na rad u 1. SSSB referadu: siječanj-travanj 2023., u 7. SSSB referadu: svibanj-kolovoz 2023., a u 3. SSSB referadu: rujanj-prosinac 2023. te raspoređena na rad u sudsku pisarnicu po potrebi.
20. Antonija Karin – administrativni referent-sudski zapisničar
Obavlja poslove zapisničara u referadama, a privremeno, po potrebi raspoređena na rad u Upisnik suda.

21. Marija Colić– administrativni referent-sudski zapisničar u Stalnoj službi
Privremeno raspoređena na rad u sudski registar na poslovima po nalogu
voditelja sudskog registra u Stalnoj službi.

22. Ružica Jerković– administrativni referent-sudski zapisničar u Stalnoj službi
Donosi rješenje o pristojbi i poduzima sve radnje u postupku
Raspoređena na rad u 8. SSSB referadu.

Napomena:

Upraviteljica zajedničke sudske pisarnice, voditelj pisarnice u Stalnoj službi u Slavonskom Brodu, te voditeljica posebne sudske pisarnice, skrbe o urednom i pravodobnom obavljanju uredskih poslova u sudu odnosno Stalnoj službi, nadziru unos podataka u sustav eSpisa, obavljaju nadzor nad pravilnom primjenom odredaba Sudskog poslovnika, daju upute za otklanjanje uočenih podataka, osobno predsjednici suda za ispravnost podataka te po potrebi raspoređuju službenike pisarnice i administrativne referente - sudske zapisničare, izrađuju statistička izvješća, te obavljaju i druge poslove po nalogu predsjednice suda.

Administrativni referenti - sudski zapisničari raspoređeni u pojedine referade mogu se tijekom godine zbog potrebe posla privremeno rasporediti i na druge poslove bez izmjene Godišnjeg rasporeda poslova, a prema nalogu predsjednice suda i upraviteljice sudske pisarnice, voditelja pisarnice u Stalnoj službi u Slavonskom Brodu, te voditeljice posebne sudske pisarnice.

VIII. SLUŽBENICI U SUDSKOM REGISTRU

1. Magdalena Jalšovec - voditeljica sudskog registra u sjedištu suda
Radi i R3 predmete, skrbi za pravodobno i uredno vođenje uredskih poslova, izrađuje nacрте odluka za suce određene Godišnjim rasporedom poslova, raspoređuje poslove službenika u sudskom registru, vodi statistiku, obavlja rad sa strankama radi informacija i uputa o upisu i podacima u sudskom registru, kontaktira sa ovlaštenim osobama informacijskog sustava IN2, skrbi o svim pitanjima od značaja za sudski registar, te obavlja druge poslove po nalogu predsjednice suda.

2. Vesna Bilandžić – sudski referent u sudskom registru
- administrator korisnik e-oglasne ploče

3. Tatjana Jakić – sudski referent u sudskom registru.

4. Nataša Sili – sudski referent u sudskom registru.

5. Marijan Obst - voditelj sudskog registra u Stalnoj službi
Radi i R3 predmete, skrbi za pravodobno i uredno vođenje uredskih poslova, izrađuje nacрте odluka za suce određene Godišnjim rasporedom poslova, raspoređuje poslove službenika u sudskom registru, vodi statistiku, obavlja rad sa strankama radi informacija i uputa o upisu i podacima u sudskom registru, kontaktira sa ovlaštenim osobama informacijskog sustava IN2, skrbi o svim pitanjima od značaja za sudski registar, te obavlja druge poslove po nalogu predsjednice suda.

6. Nataša Dražić Folvačni – sudski referent u sudskom registru

- Radi R3 predmete u odsutnosti voditelja sudskog registra.
- blagajnik za naplatu preslike sudskih odluka
- administrator korisnik e-oglasne ploče.

7. Danijela Seili – sudski referent u sudskom registru u Stalnoj službi

- arhiviranje spisa.

IX. NAMJEŠTENICI

1. Željko Findrik, voditelj pomoćno-tehničkih poslova, vozač-dostavljač, dostavljač. Vodi brigu oko održavanja zgrade, obavlja poslove vozača-dostavljača, dostavljača i vrši nabavu higijenskog materijala.

2. Ivica Labor – privremeno odsutan

3. Anita Keler – čistačica

4. Monika Relotić – čistačica

5. Ankica Radić – čistačica u Stalnoj službi

6. Draženka Bandur – čistačica

7. Aida Opanović-Hodžić – dostavljač u Stalnoj službi

8. Kruno Kukučka – telefonist

9. Dragan Sekulić – dostavljač, na određeno radi zamjene.

10. Brigita Antičević – čistačica.

Po naredbi predsjednice suda službenik Željko Findrik će nadzirati rad i raspoređivati čistačice u sjedištu suda u Osijeku.

Prema rasporedu voditelja pomoćno-tehničkih poslova, a u slučaju njegove odsutnosti i odsutnosti dostavljača, poslove dostave pismena obavljat će čistačice.

Prema rasporedu voditelja pomoćno-tehničkih poslova, a u slučaju odsutnosti telefoniste, poslove istoga obavljat će čistačice.

NAPOMENE:

Predmete u rad sucima raspoređuje algoritam za dodjelu predmeta u sustavu eSpisa.

Suci će u svojim referadama predmete uzimati u rad i rješavati ih prema redoslijedu zaprimanja podnesaka kojim je započeo postupak u tim predmetima, odnosno prema vremenu zaprimanja tih predmeta kod ovog suda i /ili prema pravilima utvrđenim odlukom predsjednice suda.

Suci i sudski savjetnici dužni su u zakonskom roku izrađivati pisane odluke. Zakonska je zadaća svakog suca, sudskog savjetnika i mentora provjeriti točnost sadržaja izvornika odluke, poštivati pravopisna i gramatička pravila, pravilno koristiti hrvatsko pravno nazivlje i paziti na sukladnost njenog sadržaja sa zakonom i sudskom praksom.

Kada suci, odnosno sudski savjetnici (registarski) koji rade istu vrstu predmeta odnosno hitne registarske predmete, nisu na radu u sudu dva ili više dana, takvi predmeti im se neće dodjeljivati u rad već će se dodijeliti u rad sucima, odnosno sudskim savjetnicima koji su nazočni na sudu.

Izvanparnične predmete R1 (privremene i prethodne mjere) i parnične predmete s privremenom mjerom, neće se dodjeljivati sucima u rad dva dana prije najavljenog godišnjeg odmora kao i za vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Za korištenje informacijskog sustava SupraNova za unos i praćenje podataka o predmetima i sudskim odlukama suda određeni su:

- Gordana Njari, sutkinja i
- Augustin Jalšovec, sudac.

Budući da nije određena voditeljica Stalne službe u Slavonskom Brodu, sve obavijesti, zahtjevi i sl. sutkinje Stalne službe iz svog djelokruga poslova a voditelj sudske pisarnice u Stalnoj službi u odnosu na administraciju Stalne službe, upućivat će se e-mailom u Ured predsjednice suda.

DNEVNI RASPORED RADNOG VREMENA SUDA:

Dnevni raspored radnog vremena u Trgovačkom sudu u Osijeku i Stalnoj službi u Slavonskom Brodu utvrđuje se od 7,00 da 15,00 sati.

Svi zaposleni u ovom sudu, uključujući i suce, dužni su potrebu za korištenjem dana godišnjeg odmora ili ostvarenih slobodnih dana, pisanim putem pravovremeno najaviti i zatražiti odobrenje za njihovo korištenje od predsjednice suda s naznakom točnog vremena unutar kojeg ih žele koristiti.

Polusatni dnevni odmor obavlja se u pravilu u sudskim prostorijama. Svako napuštanje suda u tu svrhu dulje od propisanog svi službenici i namještenici dužni su prijaviti upraviteljici zajedničke sudske pisarnice.

Stranke, punomoćnici i ostale osobe koje dolaze nepozvane na sud radi traženja obavijesti, razgledanja spisa, dobivanja službenih potvrda i drugo, primaju se samo po prethodnom dogovoru u točno određeno im vrijeme. Stranke koje podnose zahtjev registru suda primaju se svaki radni dan.

PRIJEMNO OTPREMNA PISARNICA:

Podnesci se zaprimaju neposredno od stranaka svakog radnog dana od 8,00 do 14,00 sati u sobi broj 1 – prizemlje.

PARNIČNA, OVRŠNA I STEČAJNA PISARNICA:

Radno vrijeme za primanje stranka: samo po prethodnom dogovoru u točno određeno im vrijeme.

SUDSKI REGISTAR:

Radno vrijeme za primanje stranka je od 8,00 do 12,00 sati (svaki radni dan).

Telefonske obavijesti strankama se daju svakog radnog dana u sudskoj pisarnici od 8,00 do 12,00 sati.

URED PREDSJEDNIKA SUDA:

Stranke se primaju svakog ponedjeljka od 9,00 do 11,30 sati.

Poslove osiguranja objekta u sjedištu suda obavlja pravosudni policajac od 7,00-15,00 sati svakog radnog dana.

Predsjednica suda:
Nada Roso

POUKA O PRAVNOM LIJEKU:

Sutkinje/suci, te sudski savjetnici mogu u roku od 3 dana izjaviti prigovor sucu ovlaštenom za obavljanje poslova sudske uprave na Godišnji raspored poslova, a ostali službenici i namještenici mogu u istom roku staviti primjedbu na GRP.

Izjavljeni prigovor odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje godišnjeg rasporeda poslova.

Broj zapisa: **eb315-b3801**

Kontrolni broj: **04078-ac79b-4dbf6**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
CN=NADA ROSO, L=OSIJEK, O=TRGOVAČKI SUD U OSIJEKU, 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, **Trgovački sud u Osijeku** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.