



REPUBLIKA HRVATSKA
Županijski sud u Puli-Pola
Ured predsjednika suda
Kranjčevićeva 8, 52100 Pula-Pola
Broj: 5 Su-741/2022-
Datum: 12. prosinca 2022.

Na temelju čl. 22. Sudskog poslovnika („Narodne novine“ broj: 37/2014, 49/2014, 8/2015, 35/2015, 123/2015, 45/2016, 29/2017, 33/2017, 34/2017, 57/2017, 101/2018, 119/2018, 81/2019, 128/2019, 39/2020, 47/2020, 138/2020, 147/2020, 70/2021, 99/2021, 145/2021, 23/2022), predsjednik Županijskog suda u Puli-Pola Robert Fabris utvrđuje slijedeći

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA U ŽUPANIJSKOM SUDU U PULI-POLA ZA 2023.

I. UKUPAN BROJ SUDACA

U Županijskom sudu u Puli-Pola dužnost suca obnaša ukupno 21 sutkinja i sudac.

II. UKUPAN BROJ SLUŽBENIKA

U Županijskom sudu u Puli-Pola zaposleno je ukupno 34 službenika i službenika.

U vrijeme donošenja ovog Godišnjeg rasporeda poslova odsutna je Josipa Babić, administrativna referentica - sudska zapisničarka, koja se nalazi na dugotrajnom bolovanju od 20. kolovoza 2018.

III. UKUPAN BROJ NAMJEŠTENIKA

U Županijskom sudu u Puli-Pola zaposleno je ukupno 6 namještenika i namještenika.

IV. PREDSJEDNIK SUDA

Dužnost predsjednika Županijskog suda u Puli-Pola obnaša sudac Robert Fabris na temelju Odluke Državnog sudbenog vijeća broj: IPS-12/21-11 od 2. prosinca 2021. i stupio je na dužnost sa danom 1. siječnja 2022. na vrijeme od četiri godine.

V. ZAMJENICA PREDSJEDNIKA SUDA

Za zamjenicu predsjednika suda određuje se sutkinja Virna Sarvan.

Zamjenica predsjednika suda u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika suda obavlja poslove sudske uprave.

VI. SUDSKI ODJELI

U Županijskom sudu u Puli-Pola ustrojavaju se slijedeći odjeli:

1. Građanski odjel,
2. Kazneni odjel,
3. Centar za izvršavanje kazne zatvora,
4. Odjel za praćenje i proučavanje sudske prakse.

VII. OSTALE USTROJSTVENE JEDINICE

U Županijskom sudu u Puli-Pola određuju se i sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. Ured predsjednika Županijskog suda u Puli-Pola,
2. Građanska pisarnica,
3. Kaznena pisarnica,
4. Odjeljak financijsko-materijalnog poslovanja,
5. Odjeljak pomoćno-tehničkih poslova,
6. Odjel za podršku žrtvama i svjedocima.

Za predmete sudske uprave vode se upisnici: Su, Su-Gzp I, Su-Kzp I, Su-Gžzp I, Su-Kžzp, Su-Pžzp I, Su-pov i Su-StrPov.

VIII. GRAĐANSKI ODJEL

Za predsjednicu Građanskog odjela određuje se sutkinja Alenka Paus.

Za zamjenika predsjednice Građanskog odjela određuje se sudac Igor Rakić.

U sastav Građanskog odjela ulaze slijedeći suci i sutkinje:

- | | |
|--------------------------------------|---|
| - sutkinja Nataša Babić, | - sutkinja Helena Poropat, |
| - sudac Igor Rakić, | - sudac Miroslav Ružić, |
| - sutkinja Biljana Bojanić, | - sutkinja Virna Sarvan, |
| - sudac Robert Fabris, | - sutkinja Marija Sošić, |
| - sudac Bruno Franković | - sudac Zoran Šarić, |
| - sutkinja Alenka Paus, | - sutkinja Dolores Peruško, |
| - sutkinja Kristina Pavičić-Sirotić, | - sutkinja Mirna- Nada Terlević Sebastijan. |

Na poslove u Građanskom odjelu raspoređuju se više sudske savjetnice - specijalistice Barbara Kancelar i Elena Vukotić te ravnateljica sudske uprave Jelena Mavrić.

Građanski odjel ima 5 sudskih vijeća za rad na građanskim prvostupanjskim i drugostupanjskim predmetima u kojima se odlučuje u vijeću i to:

- 1. Vijeće broj 1:** sutkinja Alenka Paus - predsjednica vijeća,
sutkinja Dolores Peruško - članica vijeća,
sutkinja Virna Sarvan - članica vijeća;
- 2. Vijeće broj 2:** sutkinja Marija Sošić - predsjednica vijeća,
sudac Igor Rakić - član vijeća,
sutkinja Helena Poropat - članica vijeća;
- 3. Vijeće broj 3:** sudac Bruno Franković- predsjednik vijeća,
sudac Robert Fabris - član vijeća,
sudac Miroslav Ružić - član vijeća,
- 4. Vijeće broj 4:** sutkinja Mirna-Nada Terlević Sebastijan - predsjednica vijeća,
sudac Zoran Šarić - član vijeća,
sutkinja Virna Sarvan - članica vijeća;
- 5. Vijeće broj 5:** sutkinja Nataša Babić - predsjednica vijeća,
sutkinja Kristina Pavičić-Sirotić - članica vijeća,
sutkinja Biljana Bojanić - članica vijeća.

U Građanskom odjelu djeluje 14 referada za rad na građanskim prvostupanjskim i drugostupanjskim predmetima. Radi se o referadama koje se označavaju sljedećim arapskim rednim brojevima:

- referada broj 1: sutkinja Nataša Babić,
- referada broj 3 sudac Robert Fabris
- referada broj 4: sutkinja Kristina Pavičić-Sirotić,
- referada broj 5: sutkinja Virna Sarvan,
- referada broj 6: sutkinja Dolores Peruško,
- referada broj 7: sutkinja Helena Poropat,
- referada broj 8: sudac Igor Rakić,
- referada broj 9: sudac Miroslav Ružić,
- referada broj 10: sutkinja Mirna-Nada Terlević Sebastijan,
- referada broj 11: sutkinja Marija Sošić,
- referada broj 13: sudac Zoran Šarić,
- referada broj 14: sutkinja Biljana Bojanić,
- referada broj 15: sutkinja Alenka Paus,
- referada broj 16: sudac Bruno Franković.

Sutkinja Nataša Babić (referada broj 1), sutkinja Kristina Pavičić-Sirotić (referada broj 4), sutkinja Dolores Peruško (referada broj 6), sutkinja Helena Poropat (referada broj 7), sudac Igor Rakić (referada broj 8), sudac Miroslav Ružić (referada broj 9), sutkinja Mirna-Nada Terlević Sebastijan (referada broj 10), sutkinja Marija Sošić (referada broj 11), sudac Zoran Šarić (referada broj 13), sutkinja Biljana

Bojanić (referada broj 14), sutkinja Alenka Paus (referada broj 15) i sudac Bruno Franković (referada broj 16) zaprimaju u rad građanske predmete koji se vode u sljedećim upisnicima:

- Parnični upisnik P,
- Upisnik za drugostupanjske građanske predmete Gž,
- Upisnik za drugostupanjske građanske predmete Gž R,
- Upisnik za drugostupanjske zemljišnoknjižne predmete Gž Zk,
- Upisnik za drugostupanjske obiteljske predmete Gž Ob i Gž Ovr Ob,
- Upisnik za drugostupanjske ovršne predmete Gž Ovr,
- Upisnik za drugostupanjske građanske predmete povodom žalbi na predmete europskog postupka za sporove male vrijednosti Gž - eu,
- Upisnik za razne građanske predmete R2,
- Upisnik za predmete mirenja Mir,
- Upisnik za predmete zahtjeva za isplatu primjerene naknade zbog povreda prava na suđenje u razumnom roku Gzp II.

Sucima ovlaštenim za vođenje postupka prisilnog smještaja u psihijatrijsku ustanovu sukladno čl. 34. st. 2. Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama („Narodne novine" broj: 76/2014) postavljeni su rješenjima predsjednika Vrhovnog suda Republike Hrvatske:

- sutkinja Biljana Bojanić,
- sudac Robert Fabris,
- sutkinja Alenka Paus,
- sutkinja Dolores Peruško,
- sutkinja Helena Poropat,
- sudac Igor Rakić,
- sudac Zoran Šarić,
- sudac Miroslav Ružić,
- sutkinja Kristina Pavičić-Sirotić,
- sutkinja Mirna-Nada Terlević Sebastijan.

Predmete koji se upisuju u Upisnik za predmete prema Zakonu o zaštiti osoba s duševnim smetnjama R1 zaprimaju u rad sljedeći suci i sutkinje Županijskog suda u Puli-Pola, prema mjesečnom rasporedu poslova za navedenu vrstu poslova koji raspored sačinjava predsjednica Građanskog odjela Županijskog suda u Puli-Pola, i to:

- sutkinja Biljana Bojanić,
- sudac Robert Fabris,
- sutkinja Alenka Paus,
- sutkinja Dolores Peruško,
- sutkinja Helena Poropat,
- sudac Igor Rakić,
- sudac Zoran Šarić,
- sudac Miroslav Ružić,
- sutkinja Kristina Pavičić-Sirotić,
- sutkinja Mirna-Nada Terlević Sebastijan.

Navedenu vrstu predmeta imenovane sutkinje i suci zaprimaju u rad prema mjesečnom rasporedu poslova za navedenu vrstu predmeta koji raspored sačinjava predsjednica Građanskog odjela Županijskog suda u Puli-Pola.

Predmeti koje zaprimaju u rad suci Građanskog odjela Županijskog suda u Puli-Pola (osim predmeta iz Upisnika za predmete prema Zakonu o zaštiti osoba s duševnim smetnjama R1) dodjeljuju se u rad pojedinoj referadi, odnosno sucu pojedincu ili sucu izvijestitelju kroz automatsku (nasumičnu) dodjelu predmeta - uz iznimke propisane Sudskim poslovníkom i Pravilnikom o radu u sustavu eSpis.

Sutkinja Virna Sarvan oslobađa se od dodjele predmeta (oslobođenje i oslobođenje od norme) za 100%, odnosno ne zaprima u rad predmete iz nadležnosti Građanskog odjela Županijskog suda u Puli-Pola zbog rada na poslovima praćenja sudske prakse i evidencije u drugom stupnju za Građanski odjel Županijskog suda u Puli-Pola te zbog obnašanja dužnosti zamjenice predsjednika suda i predsjednice Odjela za praćenje i proučavanje sudske prakse.

Predsjednica Građanskog odjela sutkinja Alenka Paus oslobađa se od dodjele predmeta (oslobođenje i oslobođenje od norme) za 20%, odnosno zaprima u rad 20% manje predmeta iz nadležnosti Građanskog odjela Županijskog suda u Puli-Pola i to zbog obavljanja dužnosti predsjednice Građanskog odjela Županijskog suda u Puli-Pola, te za zaduženje praćenja i proučavanja europskih propisa i sudske praksa Europske unije i Europskog suda za ljudska prava.

Više sudske savjetnice – specijalistice i ravnateljica sudske uprave, koje su raspoređene na rad u Građanski odjel, izvještavaju o stanju spisa i pripremaju nacrt odluka. Više sudske savjetnice - specijalistice i ravnateljica sudske uprave radit će za pojedine suce pojedince ili pojedino sudsko vijeće za građanske drugostupanjske ili prvostupanjske predmete sukladno odluci predsjednice Građanskog odjela Županijskog suda u Puli-Pola.

Sjednice Građanskog odjela sazivaju se po predsjednici odjela po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Suci i sutkinje raspoređeni u Građanski odjel, po ukazanoj nužnosti i potrebi, sudjeluju i u radu optužnih vijeća i prvostupanjskih velikih kaznenih vijeća i izvanraspravnog kaznenog vijeća te iznimno i u radu drugostupanjskog kaznenog vijeća u kaznenoj grani suđenja Županijskog suda u Puli-Pola.

IX. KAZNENI ODJEL

Za predsjednika Kaznenog odjela određuje se sudac Iztok Krbec.

Za zamjenicu predsjednika Kaznenog odjela određuje se sutkinja Edvina Draguzet Suevich.

U sastav **Kaznenog odjela** ulaze slijedeće sutkinje i suci:

- sutkinja Dorijana Dolenec Kujundžić (referada br. 2),
- sutkinja Edvina Draguzet Suevich (referada br. 1),
- sudac Zdravko Garić (referada br. 9),
- sudac Iztok Krbec (referada br. 7),
- sutkinja Gabrijela Marčeta Ferić (referada br.8),

- sutkinja Sena Midžić Putigna (referada br. 3),
- sutkinja Tanja Prenc Kanis (referada br. 6).

Poslove suca istrage obavljaju sutkinja Edvina Draguzet Suevich, sutkinja Dorijana Dolenec Kujundžić i sutkinja Gabrijela Marčeta Ferić.

Poslove u sklopu dežurstva sudaca istrage obavljaju sutkinja Edvina Draguzet Suevich, sutkinja Dorijana Dolenec Kujundžić i sutkinja Gabrijela Marčeta Ferić.

Poslove suca istrage za mladež, a sukladno čl. 42. i čl. 63. st. 7. Zakona o sudovima za mladež („Narodne novine“ broj: 84/2011, 143/2012, 148/2013, 56/2015, 126/2019) obavljat će sutkinja Edvina Draguzet Suevich, sutkinja Dorijana Dolenec Kujundžić i sutkinja Gabrijela Marčeta Ferić.

Predsjednici pojedinih prvostupanjskih vijeća jesu:

1. Prvostupanjsko **vijeće broj 1:**

- sutkinja Tanja Prenc Kanis

2. Prvostupanjsko **vijeće broj 2:**

- sutkinja Gabrijela Marčeta Ferić

Za predsjednicu prvostupanjskog vijeća za mladež glede predmeta koji se upisuju u Kazneni upisnik za maloljetnike Km određuju se sutkinje Gabrijela Marčeta Ferić i sutkinja Tanja Prenc Kanis.

Sucima za mladež, za sada, postavljeni su:

- sutkinja Dorijana Dolenec Kujundžić,
- sutkinja Edvina Draguzet Suevich,
- sutkinja Sena Midžić Putigna,
- sutkinja Tanja Prenc Kanis,
- sutkinja Gabrijela Marčeta Ferić,
- sudac Iztok Krbec,
- sudac Zdravko Garić.

U sastavu Kaznenog odjela djeluje drugostupanjsko kazneno vijeće kojeg čine sljedeći suci:

- sutkinja Sena Midžić Putigna
- sutkinja Dorijana Dolenec Kujundžić
- sudac Zdravko Garić
- sutkinja Tanja Prenc Kanis
- sudac Iztok Krbec
- sutkinja Gabrijela Marčeta Ferić.

U radu drugostupanjskog kaznenog vijeća mogu po potrebi sudjelovati i sutkinja Kaznenog odjela Edvina Draguzet Suevich, a po ukazanoj potrebi i suci Građanskog odjela.

Za predsjednika izvanraspravnog vijeća određuje se sudac Iztok Krbec, dok se za zamjenicu predsjednika izvanraspravnog vijeća određuje sutkinja Edvina Draguzet Suevich, a dužnost članova izvanraspravnog vijeća obavljaju prvenstveno preostali suci kaznenog odjela, a tek po ukazanoj nužnosti i potrebi i svi suci Građanskog odjela.

U radu dežurnog izvanraspravnog vijeća (izvan radnog vremena, te u neradne dane i blagdane) sudjeluju suci Zdravko Garić, Iztok Krbec, Sena Midžić Putigna, Tanja Prenc Kanis te Gabrijela Marčeta Ferić, kao i po potrebi jedan sudac Građanskog odjela Županijskog suda u Puli-Pola.

Za predsjednike optužnog vijeća određuju se sudac Iztok Krbec, sutkinja Sena Midžić Putigna, sudac Zdravko Garić, samo izuzetno, po ukazanoj potrebi sutkinja Dorijana Dolenec Kujundžić i sutkinja Edvina Draguzet Suevich. Dužnost članova optužnog vijeća obavljaju u pravilu drugi suci Kaznenog odjela (osim sutkinje Gabrijele Marčeta Ferić i sutkinje Tanje Prenc Kanis), a tek po ukazanoj nužnosti i potrebi i svi suci Građanskog odjela.

Za predsjednike optužnih vijeća za mladež određuju se sudac Zdravko Garić i sutkinja Sena Midžić Putigna, a po potrebi i sutkinje Edvina Draguzet Suevich i Dorijana Dolenec Kujundžić.

Dužnost osobe za kontakt s Europskom pravosudnom mrežom u kaznenim stvarima u Županijskom sudu u Puli-Pola obavljat će sutkinja Sena Midžić Putigna, a pri čemu imenovanoj sutkinji u radu pomažu više sudske savjetnice - specijalistice i ravnateljica sudske uprave.

Suci izvršenja kazne zatvora određuju se za najmanje jedanput tjedno obilazak osoba protiv kojih je određen istražni zatvor u Zatvoru u Puli-Pola, a radi nadzora izvršavanja istražnog zatvora. Predsjednik Kaznenog odjela odredit će mjesečni raspored sudaca za obilazak osoba protiv kojih je određen istražni zatvor u Zatvoru u Puli - Pola.

Sutkinje istrage Edvina Draguzet Suevich, Dorijana Dolenec Kujundžić i Gabrijela Marčeta Ferić zaprimaju u rad kaznene predmete koji se upisuju u upisnike:

- Upisnik predmeta suca istrage Kir,
- Upisnik za razne istražne predmete europskog uhiđenog naloga Kir-eun,
- Upisnik za predmete po ostalim oblicima pravosudne suradnje u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije Kir-eu,
- Upisnik predmeta suca istrage s posebnom oznakom Kir-t,
- Upisnik suca istrage za dokazno ročište ispitivanja djeteta Kir-d,
- Upisnik suca za mladež Kim, i
- Upisnik za razne kaznene predmete Kr - koje zaprimaju u rad suci istrage.

Sutkinji istrage Gabrijeli Marčeta Ferić raspoređivat će se u rad gore navedene vrste predmeta iz nadležnosti suca istrage i suca istrage za mladež samo u vrijeme kada postupa kao dežurni sudac istrage.

Sutkinja Sena Midžić Putigna zaprima u rad one predmete iz upisnika za predmete po ostalim oblicima pravosudne suradnje u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije Kir-eu u kojima postupa kao osoba za kontakt s europskom pravosudnom mrežom u kaznenim stvarima.

Sutkinje za mladež Gabrijela Marčeta Ferić i Tanja Prenc Kanis zaprimaju u rad kaznene predmete koji se upisuju u upisnike:

- Kazneni upisnik za maloljetnike Km,
- Upisnik za razne kaznene predmete prema Zakonu o sudovima za mladež Krm.

Predsjednice prvostupanjskog vijeća sutkinja Gabrijela Marčeta Ferić i sutkinja Tanja Prenc Kanis zaprimaju u rad kaznene predmete koji se upisuju u:

- Kazneni upisnik K,
- Kazneni upisnik za mlađe punoljetnike Kmp,
- Kazneni upisnik za kaznena djela kaznenopravne zaštite djece Kzd.

Sucu Iztoku Krbecu, sutkinji Seni Midžić Putigna, sucu Zdravku Gariću, sutkinji Gabrijeli Marčeta Ferić, sutkinji Tanji Prenc Kanis i sutkinji Edvini Draguzet Suevich kao sucima izvjestiteljima u izvanraspravnom vijeću, raspoređuju se u rad predmeti iz sljedećih vrsta upisnika:

- Upisnik za izvanraspravno kazneno vijeće Kv-I,
- Upisnik za izvanraspravno kazneno vijeće Kv-II,
- Upisnik za izvanraspravno kazneno vijeće Kv-t,
- Upisnik za izvanraspravno kazneno vijeće za mladež Kvm,
- Upisnik izvanraspravnog kaznenog vijeća za predmete europskog uhiđenog naloga Kv-eun,
- Upisnik izvanraspravnog kaznenog vijeća za predmete po ostalim oblicima pravosudne suradnje u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije Kv-eu.

Predmeti koji se upisuju u Upisnik za optužno vijeće Kov raspoređuju se u rad kao predsjednicima optužnih vijeća: sucu Iztoku Krbecu, sutkinji Seni Midžić Putigna, sucu Zdravku Gariću, a iznimno sutkinji Edvini Draguzet Suevich i sutkinji Dorijani Dolenec Kujundžić.

Predmeti iz Upisnika za optužno vijeće za mladež Kovm raspoređivat će se u rad kao predsjednicima optužnih vijeća: sucu Zdravku Gariću i sutkinji Seni Midžić Putigna.

Sutkinji Seni Midžić Putigna, sucu Iztoku Krbecu, sutkinji Dorijani Dolenec Kujundžić i sucu Zdravku Gariću raspoređivat će se u rad, kao sucima izvjestiteljima drugostupanjskog kaznenog vijeća, predmeti koji se upisuju u sljedeće upisnike:

- Upisnik za drugostupanjske kaznene predmete Kž,
- Upisnik za drugostupanjske predmete o izdanim i primljenim potvrdama u svrhu priznanja i izvršavanja odluka o novčanoj kazni između država članica Europske unije Kž-eu,
- Upisnik za drugostupanjske kaznene predmete maloljetnika Kžm,

- Upisnik za drugostupanjske kaznene predmete mlađih punoljetnika Kžmp,
- Upisnik za drugostupanjske kaznene predmete za kaznena djela kaznenopravne zaštite djece Kžzd.

Sutkinji Edvini Draguzet Suevich i sucu Zdravku Gariću raspoređivat će se u rad predmeti koji se upisuju u:

- Upisnik za predmete zahtjeva za isplatu primjerene naknade zbog povreda prava na suđenje u razumnom roku Kzp II.

Predmeti koji se upisuju u Upisnik za razne kaznene predmete Kr, osim onih koji se odnose na izdvajanje službenih zabilješki i koji se odnose na rad sudaca istrage, raspoređuju se u rad predsjedniku Kaznenog odjela sucu Iztoku Krbecu.

Predmeti koje zaprimaju u rad suci Kaznenog odjela Županijskog suda u Puli-Pola dodjeljuju se u rad pojedinoj referadi, odnosno sucu kroz automatsku (nasumičnu) dodjelu predmeta - uz iznimke propisane Sudskim poslovníkom i Pravilnikom o radu u sustavu eSpis, kao i uz iznimke koje proizlaze iz ovog Godišnjeg rasporeda poslova.

U radu prvostupanjskih velikih kaznenih vijeća i to kao članovi vijeća u pravilu sudjeluju suci Kaznenog odjela, a tek u slučaju nužnosti i suci Građanskog odjela.

U radu optužnih vijeća kao članovi vijeća sudjeluju prvenstveno suci Kaznenog odjela, a tek u slučaju nužnosti i suci Građanskog odjela.

Sjednica Kaznenog odjela saziva se po predsjedniku odjela po ukazanoj potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

X. CENTAR ZA IZVRŠAVANJE KAZNE ZATVORA

Za predsjednika Centra za izvršavanje kazne zatvora određuje se sudac Iztok Krbec.

Za zamjenika predsjednika Centra za izvršavanje kazne zatvora određuje se sudac Zdravko Garić.

Za suce izvršenja određuju se sljedeći suci:

- sudac Zdravko Garić,
- sudac Iztok Krbec,
- sutkinja Sena Midžić Putigna.

Suci izvršenja, sudac Zdravko Garić, Iztok Krbec i Sena Midžić Putigna zaprimaju u rad predmete koji se upisuju u sljedeće upisnike:

- Upisnik za predmete izvršavanja kazne zatvora Ik I,
- Upisnik za predmete izvršavanja odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod i kazne maloljetničkog zatvora izrečene maloljetnicima Ik I ozmz m,
- Upisnik za predmete izvršavanja odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod i kazne

- maloljetničkog zatvora izrečene mlađim punoljetnicima I k I ozmz mp,
- Upisnik za predmete izvršavanja kazne zatvora za kaznena djela kaznenopravne zaštite djece I k I zd,
 - Upisnik za razne predmete izvršavanja kazne zatvora I kr,
 - Upisnik za drugostupanjske predmete izvršavanja kazne zatvora I kž.

Sutkinje Gabrijela Marčeta Ferić, Edvina Draguzet Suevich, Dorijana Dolenec Kujundžić i Tanja Prenc Kanis zaprimaju u rad predmete izvršavanja kazne zatvora koji se upisuju u:

- Upisnik za drugostupanjske predmete izvršavanja kazne zatvora Kž I.

Predmeti koje zaprima u rad Centar za izvršavanje kazne zatvora Županijskog suda u Puli-Pola dodjeljuju se u rad pojedinoj referadi odnosno sucu kroz automatsku (nasumičnu) dodjelu predmeta.

XI. ODJEL ZA PRAĆENJE I PROUČAVANJE SUDSKE PRAKSE

Za predsjednicu Odjela za praćenje i proučavanje sudske prakse određuje se sutkinja Virna Sarvan.

Za zamjenika predsjednice Odjela za praćenje i proučavanje sudske prakse određuje se sudac Zoran Šarić.

U sastav Odjela za praćenje i proučavanje sudske prakse ulaze slijedeći suci:

- sutkinja Virna Sarvan,
- sutkinja Edvina Draguzet Suevich,
- sudac Zoran Šarić.

U Odjel za praćenje i proučavanje sudske prakse raspoređuje se u jednom dijelu njegova rada i ravnateljica sudske uprave Jelena Mavrić.

Djelokrug rada Odjela za praćenje i proučavanje sudske prakse obuhvaća osobito: praćenje sudske prakse prvostupanjskih sudova te Županijskog suda u Puli-Pola, evidencija sudske prakse Županijskog suda u Puli-Pola, praćenje sudske prakse drugih viših sudova, praćenje općih pravnih shvaćanja i općih stajališta za osiguranje jedinstvene primjene zakona i ravnopravnosti građana te jednakosti svih pred zakonom, priprema materijala radi nacrtu pravnih shvaćanja i drugih materijala za sjednice sudskih odjela uz suradnju predsjednika pojedinih odjela Županijskog suda u Puli-Pola, rad na Supranovi te obavljanje drugih poslova određenih Zakonom o sudovima.

XII. SUCI MENTORI

Za suce mentore sukladno Zakonu o vježbenicima u pravosudnim tijelima i pravosudnom ispitu određuju se slijedeći suci:

- za građansku granu sudovanja: sutkinja Dolores Peruško, sutkinja Mirna-Nada Terlević Sebastijan i sudac Zoran Šarić;
- za kaznenu granu sudovanja: sutkinja Dorijana Dolenec Kujundžić i sutkinja Sena Midžić Putigna.

XIII. GLASNOGOVORNICI SUDA

Za glasnogovornicu Županijskog suda u Puli-Pola u kaznenoj grani sudovanja određuje se sutkinja Edvina Draguzet Suevich, a koju u slučaju odsutnosti (bolovanja, godišnji odmor, službeni put, stručno usavršavanje) ili spriječenosti (održavanje ročišta, zauzetost drugim predmetima) zamjenjuje sutkinja Sena Midžić Putigna.

Za glasnogovornicu Županijskog suda u Puli-Pola u građanskoj grani sudovanja određuje se sutkinja Marija Sošić.

Glasnogovornicama se raspoređuju u rad predmeti u svezi obavijesti o radu suda u skladu s Zakonom o sudovima te Sudskim poslovnikom i Zakonom o pravu na pristup informacijama, a ovisno o tome da li se radi o obavijestima u svezi kaznene grane sudovanja ili građanske grane sudovanja.

XIV. OSLOBOĐENJE SUDACA OD RADA NA SUDSKIM PREDMETIMA I UMANJENJE SUDAČKE DUŽNOSTI

Na temelju čl. 30. st. 2. Zakona o sudovima (sud s više od 20 sudaca) te čl. 23. st. 7. Sudskog poslovnika oslobađa se od rada na sudskim predmetima sudac i predsjednik Županijskog suda u Puli-Pola Robert Fabris i to za 100 %.

Na temelju čl. 23. st. 7. Sudskog poslovnika i čl. 11. al. 2. Okvirnih mjerila za rad sudaca (predsjednica sudskog odjela od 11 do 20 sudaca) predsjednici Građanskog odjela Županijskog suda u Puli-Pola sutkinji Alenki Paus, te praćenje i proučavanje europskih propisa i sudske praksa Europske unije i Europskog suda za ljudska prava umanjuje se sudačka dužnost za 20 % uz istodobno oslobođenje od zaprimanja predmeta za 20 % (20% - oslobođenje i oslobođenje od norme).

Na temelju čl. 23. st. 7. Sudskog poslovnika i čl. 11. al. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca (predsjednik 2 sudska odjela do 10 sudaca - 10%), predsjedniku Kaznenog odjela Županijskog suda u Puli-Pola Iztoku Krbecu umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za ukupno 20% uz istodobno oslobađanje od zaprimanja predmeta za 20% (oslobođenje i oslobođenje od norme).

Na temelju čl. 23. st. 7. Sudskog poslovnika i čl. 8. st. 2. i 3. Okvirnih mjerila za rad sudaca (raspored na poslovima za praćenje, proučavanje i evidenciju sudske prakse na Županijskom sudu u Puli-Pola i to zadužena za Građanski odjel pri čemu evidentira rad 14 sudaca) kao i na temelju čl. 11. al. 2. Okvirnih mjerila za rad sudaca (predsjednica odjela za praćenje i proučavanje sudske prakse) kao i na temelju čl. 30. st. 3. Zakona o sudovima u svezi s čl. 10. al. 3. Okvirnih mjerila za rad sudaca (zamjenik predsjednika u sudu od 21 - 30 sudaca) sutkinji Virna Sarvan umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 100% (oslobođenje i oslobođenje od norme za 100%).

Na temelju čl. 23. st. 7. Sudskog poslovnika i čl. 8. st. 2. i 3. Okvirnih mjerila za rad sudaca (raspored na poslovima za praćenje, proučavanje i evidenciju sudske prakse na Županijskom sudu u Puli-Pola i to zadužena za Kazneni odjel pri čemu evidentira rad 4 sudaca) umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 25 %, kao i na ime glasnogovornice suda za kazneni odjel čl. 12. Okvirnih mjerila za rad sudaca sutkinji Edvini Draguzet Suevich umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 2,5 %, odnosno ukupno umanjeno 27,5 % (oslobođenje i oslobođenje od norme za 27,5%).

Sutkinji Mariji Sošić određenoj za glasnogovornicu suda u građanskoj grani sudovanja temeljem čl. 12. Okvirnih mjerila umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 2,5 % (oslobođenje i oslobođenje od norme za 2,5%).

Sucima mentorima mentoriranje savjetnika vrednuje se 10% u tijeku kalendarske godine, a za svakog dodatnog savjetnika 2%, ali ukupno ne više od 12% bez obzira na broj sudskih savjetnika, a za vježbenika imaju pravo na oslobođenje od 12% u tijeku kalendarske godine odnosno na odgovarajući dio tog postotka razmjerno razdoblju u kojem je trajalo mentoriranje, a sve sukladno odredbi čl. 23. st. 7. Sudskog poslovnika te čl. 6 Okvirnih mjerila za rad sudaca.

XV. ADMINISTRATOR SUSTAVA eSPISA U SUDU

Za administratora sustava eSpisa u Županijskom sudu u Puli - Pola određuje se viši informatički tehničar za pravosudni informacijski sustav Neven Špadić.

XVI. KLJUČNI KORISNICI SUSTAVA eSPISA U SUDU

Za ključne korisnike sustava eSpisa određuju se Kristina Gržanić, voditeljica Kaznene pisarnice i Ines Juričić, voditeljica Građanske pisarnice.

XVII. RASPORED SLUŽBENIKA

1. Na poslove u **Uredu predsjednika** Županijskog suda u Puli-Pola određuju se:

- Vesna Kožljan, upraviteljica sudske pisarnice i pisarnice sudske uprave;
- Kristina Žvab, zamjenica upraviteljice pisarnice sudske uprave te administrativna referentica - upisničarka;
- Jelena Mavrić, ravnateljica sudske uprave.

Radna zaduženja pojedinih gore imenovanih službenika jesu:

- za Vesnu Kožljan: vodi upisnik za predmete sudske uprave i čuvanje priručnog arhiva, prima i obavlja prijepis akata sudske uprave, vodi poslove koji se odnose na prijam službenika i namještenika, vodi popis svih zaposlenika suda, popis sudaca porotnika, vrši pozivanje na rasprave i raspoređivanje sudaca porotnika, vodi popis stalnih sudskih vještaka, tumača i procjenitelja, vodi putni dnevnik i popis o udaljenosti pojedinih mjesta od sjedišta suda (daljinar), vodi popis o vježbenicima i osobama na praksi, vodi sudsku statistiku, vodi popis o radu sudaca, vrši primanje i čuvanje općih punomoći, upravlja radom zajedničke sudske pisarnice, skrbi

za pravodobno i uredno obavljanje uredskih poslova, obavlja raspored administrativnih referenata - sudskih zapisničara i administrativnih referenata - sudskih upisničara kako bi uvijek bilo osigurano nesmetano obavljanje svih uredskih poslova, skrbi se za uredno i pravodobno obavljanje poslova prijepisa, vrši nadzor nad radom voditelja posebnih sudskih pisarnica te vrši ostale poslove koje odredi predsjednik suda, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-54/2019 od 8. siječnja 2020.;

- za Kristinu Žvab: zamjenjuje i pomaže u radu upraviteljici sudske pisarnice i pisarnice sudske uprave, vodi upisnike, imenike i druge evidencije spisa propisanih Sudskim poslovnikom, osniva i sređuje spise i brine se o njihovoj uređenosti i kompletnosti, vodi evidenciju o kretanju spisa, raspoređuje spise prema rokovniku i kalendaru, vrši kontrolu spisa prije arhiviranja, sastavlja mjesečne, tromjesečne i godišnje statistike za upisnike koji vodi, obavještava stranke i njihove punomoćnike i druge ovlaštene osobe o stanju njihovih predmeta za predmete koje vodi, obavlja i druge poslove u slučaju potrebe i po nalogu predsjednika suda te upravitelja zajedničke sudske pisarnice, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-54/2019 od 8. siječnja 2020.;
- za Jelenu Mavrić: pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave, a posebno: 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 te obavlja druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-54/2019 od 8. siječnja 2020, pomaže kaznenom sucu zaduženom za kontakt s europskom pravosudnom mrežom u kaznenim stvarima.

2. Na poslove u **Građansku pisarnicu** određuju se:

- Ines Juričić, voditeljica Građanske pisarnice.
- Silvana Peruško, zamjenica voditeljice Građanske pisarnice te administrativna referentica - upisničarka,
- Nevenka Cetina, administrativna referentica - upisničarka.

Radna zaduženja pojedinih gore imenovanih službenika jesu:

- za Ines Juričić: organizira rad sudske pisarnice te pravodobno i uredno obavlja sve poslove i zadatke upisničara i zapisničara, vodi upisnike, imenike i druge evidencije spisa propisanih Sudskim poslovníkom, osniva i sređuje spise i brine se o njihovoj urednosti i kompletnosti, vodi evidenciju o kretanju spisa, raspoređuje spise prema rokovniku i kalendaru, vrši kontrolu spisa prije arhiviranja, sastavlja mjesečne, tromjesečne i godišnje statistike za upisnike koje vodi, obavještava stranke ili druge ovlaštene osobe o stanju njihovih predmeta za predmete koje vodi, te obavlja ostala radna zaduženja sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-54/2019 od 8. siječnja 2020. obavlja i druge poslove u slučaju potrebe i po nalogu predsjednika suda te upravitelja zajedničke sudske pisarnice;
- za Silvanu Peruško: zamjenjuje voditeljicu Građanske pisarnice, vodi upisnike, imenike i druge evidencije spisa propisanih Sudskim poslovníkom, osniva i sređuje spise i brine se o njihovoj urednosti i kompletnosti, vodi evidenciju o kretanju spisa, raspoređuje spise prema rokovniku i kalendaru, vrši kontrolu spisa prije arhiviranja, sastavlja mjesečne, tromjesečne i godišnje statistike za upisnike koji vodi, obavještava stranke i njihove punomoćnike i druge ovlaštene osobe o stanju njihovih predmeta za predmete koje vodi, obavlja i druge poslove u slučaju potrebe i po nalogu predsjednika suda te upravitelja zajedničke sudske pisarnice, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-54/2019 od 8. siječnja 2020.;
- za Nevenku Cetina: vodi upisnike, imenike i druge evidencije spisa propisanih Sudskim poslovníkom, osniva i sređuje spise i brine se o njihovoj urednosti i kompletnosti, vodi evidenciju o kretanju spisa, raspoređuje spise prema rokovniku i kalendaru, vrši kontrolu spisa prije arhiviranja, sastavlja mjesečne, tromjesečne i godišnje statistike za upisnike koji vodi, obavještava stranke i njihove punomoćnike i druge ovlaštene osobe o stanju njihovih predmeta za predmete koje vodi, obavlja i druge poslove u slučaju potrebe i po nalogu predsjednika suda te upravitelja zajedničke sudske pisarnice, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-54/2019 od 8. siječnja 2020.

3. Na poslove u **Kaznenoj pisarnici** određuju se:

- Kristina Gržanić, voditeljica Kaznene pisarnice;
- Gordana Cvitić-Perković, zamjenica voditeljice Kaznene pisarnice te administrativna referentica - upisničarka;
- Sandra Celija, administrativna referentica - upisničarka.

Radna zaduženja pojedinih gore imenovanih službenika jesu:

- za Kristinu Gržanić: organizira rad sudske pisarnice te pravodobno i uredno obavljanje svih poslova i zadataka upisničara i zapisničara, vodi upisnike i imenike i druge evidencije spisa propisanih Sudskim poslovníkom, osniva i sređuje spise i brine se o njihovoj urednosti i kompletnosti, vodi evidenciju o kretanju spisa, raspoređuje spise prema

rokovniku i kalendaru, sređuje i otprema spise na viši sud, vrši kontrolu spisa prije arhiviranja, sastavlja mjesečne, tromjesečne i godišnje statistike za upisnike koje vodi, izdaje uvjerenja, te sastavlja i otprema kaznene listove, obavještava stranke, njihove punomoćnike ili druge ovlaštene osobe o stanju njihovih predmeta za predmete koje vodi, obavlja i druge poslove u slučaju potrebe i po nalogu predsjednika suda te upravitelja zajedničke sudske pisarnice, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-54/2019 od 8. siječnja 2020.;

- za Gordanu Cvitić-Perković: pomaže i zamjenjuje voditeljicu Kaznene pisarnice, vodi upisnike, imenike i druge evidencije spisa propisanih Sudskim poslovnikom, osniva i sređuje spise i brine se o njihovoj uređenosti i kompletnosti, vodi evidenciju o kretanju spisa, raspoređuje spise prema rokovniku i kalendaru, vrši kontrolu spisa prije arhiviranja, sastavlja mjesečne, tromjesečne i godišnje statistike za upisnike koji vodi, obavještava stranke i njihove punomoćnike i druge ovlaštene osobe o stanju njihovih predmeta za predmete koje vodi, obavlja i druge poslove u slučaju potrebe i po nalogu predsjednika suda te upravitelja zajedničke sudske pisarnice, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-54/2019 od 8. siječnja 2020.;
- za Sandru Celija: vodi upisnike, imenike i druge evidencije spisa propisanih Sudskim poslovnikom, osniva i sređuje spise i brine se o njihovoj uređenosti i kompletnosti, vodi evidenciju o kretanju spisa, raspoređuje spise prema rokovniku i kalendaru, vrši kontrolu spisa prije arhiviranja, sastavlja mjesečne, tromjesečne i godišnje statistike za upisnike koji vodi, obavještava stranke i njihove punomoćnike i druge ovlaštene osobe o stanju njihovih predmeta za predmete koje vodi, obavlja i druge poslove u slučaju potrebe i po nalogu predsjednika suda te upravitelja zajedničke sudske pisarnice, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-54/2019 od 8. siječnja 2020.

4. Na poslove administrativne referentice - upisničarke u **Centru za izvršavanje kazne zatvora** određuje se Suzana Zgrablić.

Radna zaduženja Suzane Zgrablić jesu: vodi upisnike, imenike i druge evidencije spisa propisanih Sudskim poslovnikom, osniva i sređuje spise i brine se o njihovoj uređenosti i kompletnosti, vodi evidenciju o kretanju spisa, raspoređuje spise prema rokovniku i kalendaru, vrši kontrolu spisa prije arhiviranja, sastavlja mjesečne, tromjesečne i godišnje statistike za upisnike koji vodi, obavještava stranke i njihove punomoćnike i druge ovlaštene osobe o stanju njihovih predmeta za predmete koje vodi, obavlja i druge poslove u slučaju potrebe i po nalogu predsjednika suda te upravitelja zajedničke sudske pisarnice, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-54/2019 od 8. siječnja 2020

U slučaju odsutnosti (bolovanja, godišnji odmor i si.) Suzanu Zgrablić po potrebi zamjenjuje Sandra Celija.

5. U **Odjeljak financijsko-materijalnog poslovanja**, koji obavlja poslove za Županijski sud u Puli-Pola, određuju se:

- Samanta Orlić, voditeljica Odjeljka financijsko-materijalnog poslovanja,
- Silvija Vitasović Drašćić, računovodstvena referentica - financijska knjigovotkinja

Radna zaduženja pojedinih gore imenovanih službenica jesu:

- za Samantu Orlić: organizira i odgovara za rad odjeljka financijsko-materijalnog poslovanja, vodi financijsko poslovanje suda, izrađuje financijski plan, proračun o korištenju sredstava za rad, upravlja i rukovodi opremom, sredstvima zajedničke potrošnje i sitnim inventarom, vodi knjigovodstvene provjere, izrađuje periodične obračune i završne račune, vodi financijske evidencije o naplati novčane kazne, oduzete imovinske koristi, troškova sudskih postupaka kao i sudskih depozita, prati važeće materijalno-financijske propise te obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-54/2019 od 8. siječnja 2020.;
- za Silviju Vitasović Drašćić: obavlja poslove financijskog poslovanja za sud, knjiženje i evidentiranje u poslovnim knjigama: dnevniku, glavnoj knjizi i pomoćnim knjigama sukladno važećim propisima, sastavlja statistička i financijska izvješća, te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjeljka financijsko-materijalnog poslovanja, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-54/2019 od 8. siječnja 2020.

U slučaju dulje odsutnosti ili spriječenosti (bolovanja, godišnji odmor i sl.) službenice Odjeljka Silvije Vitasović Drašćić mijenja je službenica Samanta Orlić.

6. Na poslove **administrativnih referentica - sudskih zapisničarki** određuju se:

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| - Suzana Biasiol, | - Klaudija Pavlović, |
| - Monika Burazerović, | - Josipa Babić, |
| - Nada Sterpin, | - Iva Zvonek, |
| - Romina Dorani Rudan, | - Vlatka Turčinov, |
| - Ljiljana Kvaranta, | - Natali Udovičić, |
| - Tanja Lorencin, | - Suzana Valetić, |
| - Vesna Lučić, | - Adelita Vitasović, |
| - Danijela Paulišić, | - Roberta Ivančić, |
| - Kristina Mladenovski, | - Sendi Beviakva. |

Pojedine administrativne referentice - sudske zapisničarke, obavljaju zapisničarske poslove za slijedeće suce odnosno sutkinje:

- Danijela Paulišić: za sutkinju Edvinu Draguzet Suevich,
- Monika Burazerović: za sutkinju Gabrijelu Marčeta Ferić,
- Adelita Vitasović: za sutkinju Dorijanu Dolenec Kujundžić,
- Tanja Lorencin: za sutkinju Senu Midžić Putigna,
- Vlatka Turčinov: za suca Zdravka Garića,

- Natali Udovičić: za sutkinju Natašu Babić i više sudske savjetnice - specijalistice Barbaru Kancelar i Elenu Vukotić,
- Iva Zvonek: za suca Bruna Frankovića i sutkinju Kristinu Pavičić-Sirotić,
- Kristina Mladenovski: za sutkinju Alenku Paus i sutkinju Mariju Sošić,
- Suzana Valetić: za suca Igora Rakića i suca Miroslava Ružića,
- Vesna Lučić: za suca Zorana Šarića,
- Suzana Biasiol: za sutkinju Mirnu-Nadu Terlević Sebastijan i sutkinju Helenu Poropat,
- Klaudija Pavlović: za sutkinju Biljanu Bojanić i sutkinju Dolores Peruško,
- Nada Sterpin: za suca Iztoka Krbeca,
- Roberta Ivančić: za sutkinju Tanju Prenc Kanis.

Administrativna referentica - sudska zapisničarka Ljiljana Kvaranta zadužuje se i za zapisničarske poslove u odjelu evidencije sudske prakse, a u slučaju njezine spriječenosti ili dulje odsutnosti zamjenjuje je Suzana Biasiol.

Radna zaduženja pojedinih administrativnih referenta - sudskih zapisničara jesu: pišu po diktatu kod suca na raspravama i van rasprave, prepisuju sudske odluke, akte i drugu dokumentaciju, otpremaju odluke, pozive i druga pismena, sastavljaju lakše dopise, vrše sređivanje spisa nakon rasprave, obavljaju i druge poslove po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave i upravitelja zajedničke sudske pisarnice i pisarnice sudske uprave, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-54/2019 od 8. siječnja 2020.

U slučaju potrebe nastale odsustvom ili spriječenosti pojedinog administrativnog referenta - sudskog zapisničara ili drugog sudskog službenika pojedini administrativni referent - sudski zapisničar ili drugi sudski službenik bit će raspoređen na nužno potrebne poslove prema nalogu Ureda predsjednika Županijskog suda u Puli-Pola te shodno tome svi oni mogu obavljati poslove za bilo kojeg od sudaca ili sudskog savjetnika Županijskog suda u Puli-Pola, a po potrebi i u pisarnicama.

7. Na poslove **višeg informatičkog tehničara za pravosudni informacijski sustav** određuje se Neven Špadić.

Radna zaduženja višeg informatičkog tehničara za pravosudni informacijski sustav jesu: obavlja poslove vezano za informatičku potporu u radu suda, brine se za informatičku infrastrukturu, aplikacije i baze podataka koje vodi i koristi sud, prati i implementira nove tehnološke napretke, izrađuje programska rješenja, brine o sigurnosti podataka i sustava, sustavno arhivira i na adekvatni način pohranjuje podatke, educira zaposlenike suda. Na temelju statističkih podataka obavlja različite statističke analize po nalogu predsjednika suda ili ravnatelja sudske uprave, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola (Pročišćeni tekst), poslovni broj: 3 Su-54/2019 od 7. travnja 2022.

8. Na poslove **administrativne referentice - arhivarke** određuje se Ana Bilić.

Radna zaduženja administrativne referentice - arhivarke jesu: vrši stručni nadzor nad arhiviranjem, čuvanjem, održavanjem arhivske građe, preuzima predmete za arhivu, te čuva i održava iste, sređuje arhivu, izdaje po nalogu

ovlaštenih osoba predmete iz arhive, obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave, upravitelja zajedničke sudske pisarnice i pisarnice sudske uprave, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-54/2019 od 8. siječnja 2020.

XVIII. RASPORED NAMJEŠTENIKA

1. Na poslove **voditelja odjeljka pomoćno-tehničkih poslova** određuje se Damir Šekuljica.

Radna zaduženja voditelja odjeljka pomoćno-tehničkih poslova jesu: organizira rad na pomoćno - tehničkim poslovima u zgradi suda, nadzire rad svih namještenika suda, vozača, dostavljača, ložača te čistačica, organizira poslove održavanja opreme i vozila, po potrebi obavlja poslove prijevoza predsjednika suda i sudaca, poslove raznošenja pošte i sudske dostave te drugih poslova po nalogu ravnatelja sudske uprave ili predsjednika suda, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola (Pročišćeni tekst) poslovni broj: 3 Su-54/2019 od 7. travnja 2022.

2. Na poslove **vozača - dostavljača pošte** određuje se Dejan Ćubelić.

Radna zaduženja vozača - dostavljača pošte jesu: vrši poslove dostavljanja sudskih odluka i drugih pismena, obavlja poslove prijevoza i druge poslove po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave, upravitelja zajedničke sudske pisarnice i pisarnice sudske uprave, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-54/2019 od 8. siječnja 2020.

3. Na poslove **vozača** određuje se Petar Stojić.

Radna zaduženja vozača jesu: obavlja poslove prijevoza predsjednika suda, sudaca, a prema potrebi i ostalih uposlenika u sudu, vrši poslove oko održavanja automobila suda, obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave, upravitelja zajedničke sudske pisarnice i pisarnice sudske uprave, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola (Pročišćeni tekst) poslovni broj: 3 Su-54/2019 od 7. travnja 2022.

4. Na poslove **čistačica** određuju se Vesna Rasonja i Mira Glad.

Radna zaduženja čistačica jesu: vrše čišćenje i održavanje sudskih prostorija i okoliša suda, čišćenje stepeništa suda, sanitarnih prostorija i sanitarnih uređaja, pranje prozora te obavljaju i druge poslove po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave, upravitelja zajedničke sudske pisarnice i pisarnice sudske uprave, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-54/2019 od 8. siječnja 2020.

5. Na poslove **predstojnika pravosudne zgrade - ložača** određuje se Mauricio Starčić.

Radna zaduženja predstojnika pravosudne zgrade - ložača jesu: obavlja poslove oko grijanja, održavanja i popravka centralnog grijanja i instalacija, vrši sitnije popravke u zgradi suda te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave, upravitelja zajedničke sudske pisarnice i pisarnice

sudske uprave, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-54/2019 od 8. siječnja 2020.

XIX. POVJERENIK ZA ETIKU

Službenicom - povjerenicom za etiku određuje se ravnateljica sudske uprave Jelena Mavrić.

XX. SLUŽBENA OSOBA ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Službenicom - službenom osobom mjerodavnom za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama određuje se ravnateljica sudske uprave Jelena Mavrić.

XXI. SLUŽBENICI ZA OBAVLJANJE POSLOVA U VEZI S NAPLATOM SUDSKIH PRISTOJBİ

Za poduzimanje svih radnji u postupku naplate sudske pristojbe sukladno čl.39. Zakona o sudskim pristojbama („Narodne novine“ broj: 118/2018) određuju se sljedeći službenici: Vesna Kožljan (upraviteljica sudske pisarnice i pisarnice sudske uprave), Ines Jurić (voditeljica Građanske pisarnice), Silvija Vitasović Drašćić (računovodstvena referentica - financijska knjigovotkinja), Suzana Zgrablić (upisničarka), Kristina Žvab (upisničarka), Nevenka Cetina (upisničarka), Sandra Celija (upisničarka), Gordana Cvitić-Perković (upisničarka).

XXII. SLUŽBENICI ZA PREUZIMANJE I PREDAJU POŠILJKE NA POŠTI

Službenicima za preuzimanje i predaju pošiljaka na pošti određuju se: Dejan Čubelić, Damir Šekuljica, Petar Stojić, Neven Špadić, Ana Bilić i Natali Udovičić.

XXIII. MATRICA OVLAŠTENJA

Sastavni dio ovog Godišnjeg rasporeda poslova čini i matrica ovlaštenja unijeta u eSpis.

XXIV. UREDOVNO RADNO VRIJEME ZA PRIMANJE STRANAKA

U Uredu predsjednika suda, Građanskoj pisarnici i Kaznenoj pisarnici, kao i u Odjelu financijsko materijalnih poslova, te Centru za izvršavanje kazne zatvora primaju se stranke svaki dan od 07,30 do 15,30 sati. Dnevni odmor u radu prijema stranaka jest od 10,30 do 11,00 sati.

XXV.

Ovaj Godišnji raspored poslova u Županijskom sudu u Puli-Pola primjenjivati će se do konca 2023.



Predsjednik suda

Robert Fabris

Pouka:

Suci i sudski savjetnici Županijskog suda u Puli-Pola mogu u roku od 3 (tri) dana po primitku ovog Godišnjeg rasporeda poslova izjaviti prigovor predsjedniku suda na godišnji raspored poslova, a ostali službenici mogu u istom roku staviti primjedbu na godišnji raspored poslova.

Izjavljeni prigovori odnosno primjedbe ne odgađaju izvršenje ovog Godišnjeg rasporeda poslova.

DNA:

1. svim sucima Županijskog suda u Puli-Pola - putem službene adrese elektroničke pošte uz potvrdu o isporuci (koja će se uložiti u spis sudske uprave)
2. ravnateljici sudske uprave Županijskog suda u Puli-Pola - putem službene adrese elektroničke pošte uz potvrdu o isporuci (koja će se uložiti u spis sudske uprave)
3. svim službenicima Županijskog suda u Puli-Pola - putem službene adrese elektroničke pošte uz potvrdu o isporuci (koja će se uložiti u spis sudske uprave)
4. namještenicima Županijskog suda u Puli-Pola Mauriciu Starčiću, Petru Stojiću, Miri Glad i Vesni Rasonja - uz dostavnicu
5. namještenicima Damiru Šekuljici i Dejanu Čubeliću - putem službene adrese elektroničke pošte uz potvrdu o isporuci (koja će se uložiti u spis sudske uprave)
6. administratoru eSpisa u Županijskom sudu u Puli-Pola - na znanje

Po pravomoćnosti:

1. predsjedniku Vrhovnog suda RH - na temelju čl. 10. st. 2. Zakona o sudovima - putem službene adrese elektroničke pošte uz potvrdu o isporuci (koja će se uložiti u spis sudske uprave)
2. Ministarstvu pravosuđa i uprave RH - na temelju čl. 10. st. 2. Zakona o sudovima - putem službene adrese elektroničke pošte uz potvrdu o isporuci (koja će se uložiti u spis sudske uprave)
3. administratoru eSpisa - radi objave na web stranici Županijskog suda u Puli-Pola - putem službene adrese elektroničke pošte uz potvrdu o isporuci (koja će se uložiti u spis sudske uprave)



REPUBLIKA HRVATSKA

Županijski sud u Puli - Pola

POTVRDA PRAVOMOĆNOSTI/OVRŠNOSTI

Oznaka odluke: Su-741/2022-4
Vrsta odluke: Godišnji raspored poslova
Donositelj: Robert Fabris
Datum pravomoćnosti: 19.01.2023.
Datum ovršnosti:
Datum izvršnosti:
Napomena
pravomoćnosti/ovršnosti: