



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI KAZNENI SUD U ZAGREBU

Ilica-Selska, Ilica 207

Ured predsjednika suda

Broj: 5 Su-291/22

Zagreb, 11. kolovoza 2023. godine

Predsjednica Općinskog kaznenog suda u Zagrebu, temeljem članka 10. i 31. Zakona o sudovima (Narodne novine 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20, 21/22, 60/22, 16/23 dalje u tekstu: Zakon o sudovima), članka 22. do 29. Sudskog poslovnika (Narodne novine broj 37/14, 49/14, 08/15, 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 dalje u tekstu: Sudski poslovnik), te članka 24. Pravilnika o radu u sustavu eSpis (Narodne novine 35/15, 23/15, 45/16, 29/17, 112/17, 119/18, 39/20, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21, 145/21, 23/22), radi reorganizacije posla donosi sljedeću

III. IZMJENA I DOPUNA GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA
OPĆINSKOG KAZNENOG SUDA U ZAGREBU
OD 11. KOLOVOZA 2023. GODINE

1. SUDSKA UPRAVA

1.a. Viši informatički tehničar
za pravosudni informacijski sustav

Dodaje se:

Ivica Budek

Viši informatički tehničar za pravosudni
informacijski sustav

Briše se:

1.b Informatički tehničar
za pravosudni informacijski sustav

Ivica Budek

Informacijski tehničar za pravosudni informacijski
sustav

Opis poslova:

Sudjeluje u hardverskoj i softverskoj instalaciji, konfiguraciji i održavanju

informatičkog sustava, posebice servisiranja i održavanja korisničkih računala instaliranih u sudu, obavlja redovite poslove izrade zaštitnih kopija podataka (backup), uvodi korisnika u rad, obavlja poslove hitne podrške u slučaju pojave kvarova i grešaka, poslove asistencije i pružanja pomoći korisnicima informatičkih resursa, prati i održava rad printera instaliranih u sudu te vodi evidencije o kvarovima te obavlja druge poslove po nalogu čelnika tijela i ravnatelja sudske uprave.

Pododsjek za ljudske potencijale

1.2. Administrativni referent – upisničar

Dodaje se:

Tena Matejaš Kereša

administrativni referent - upisničar

Opis poslova:

Upisuje u Registar zaposlenih u javnom sektoru podatke o zaposlenima, vodi i upisuje podatke u aplikaciju "Kadrovska evidencija", vodi osobni očevidnik zaposlenika, izdaje potvrde o zaposlenju i drugim poslovima zaposlenih pod nadzorom ravnatelja sudske uprave, obavlja poslove vezane za evidenciju zdravstvenog osiguranja zaposlenih i njihovih obitelji putem elektroničkog sustava, vodi evidenciju o sudskim vježbenicima i sucima mentorima sudskih vježbenika, te izrađuje jednostavnije dokumente, obavlja sve administrativne poslove za spise koji se nalaze u službi, osniva nove predmete sudske uprave, izdaje uredski materijal i pribor, vodi brigu o nabavi uredskog materijala i stanju zaliha ekonomata, upisuje podatke u aplikaciju "IPIS" te obavlja i druge poslove po nalogu čelnika tijela, ravnatelja sudske uprave i voditelja Pododsjeka.

1.3. Odsjek za materijalno-financijsko poslovanje

Briše se:

Valentina Pižir

1.4. Tehnički i pomoćni poslovi

Briše se:

Igor Tucman

Portir - namještenik

Mijenja se:

Odjeljak za poslove dostave

Služba za poslove čišćenja

Čistačice – namještenik

Briše se:

Sandra Marinić

2. SUDSKI ODJELI

2.1. Kazneni odjel

Sudski savjetnici

Mijenja se:

Silvija Hećimović, viša sudska savjetnica – specijalist
u izvanraspravnom vijeću 3

Sudački vježbenik

Briše se:

Domagoj Dananić

sudački vježbenik
mentor sutkinja Jasna Rađenović

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

Popis referada i vrsta predmeta koji se dodjeljuju u rad sucima:

Mijenja se:

REFERADA: 22 KM, 22 OV, 22 KVM	
Sudac - Predsjednik vijeća:	Stanislav Walaszek
Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad referadi:	
Kazneni predmeti - kazneni nalog (upisnici Kzd, Kmp) - postupak po prijedlogu za izricanje maloljetničke sankcije (upisnik Km) - optužnica (upisnici Kzd, Kmp) - optužno vijeće (upisnik Kovm) - izvanraspravno vijeće (upisnik Kvm, Krm) - predmeti pred sudovima za mladež osim onih iz glavnih knjiga (upisnik Kim) - knjiga oduzetih predmeta (pomoćna knjiga KOP)	
Oslobođenje od rada - umanjenje sudačke dužnosti:	

Iznos i osnova oslobođenja	/
----------------------------	---

Mijenja se:

REFERADA: 47 K, 47 OV	
Sudac - Predsjednik vijeća:	Marija Garačić - Turković
Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad referadi:	
Kazneni predmeti: - kazneni nalog (upisnik K) - privatna tužba (upisnik K) - optužnica (upisnik K) - optužno vijeće (upisnik Kov) - knjiga oduzetih predmeta (pomoćna knjiga KOP)	
Oslobođenje od rada - umanjenje sudačke dužnosti:	
Iznos i osnova oslobođenja	mentoriranje vježbeniku (članak 6. stavak 3. Okvirnih mjerila za rad sudaca), glasnogovornik suda (čl. 12 st. 3.) Okvirnih mjerila

4. SUDSKA PISARNICA

Voditelji posebnih sudskih pisarnica

Mijenja se i dodaje se:

Snježana Perišić

voditelj prijamno-otpremne pisarnice,
zamjenik upravitelja Sudske pisarnice,
službenik zadužen za poslove čuvanja
privremeno oduzetih predmeta i poslove
arhive

Opis poslova:

rukovodi radom posebne sudske pisarnice pod nadzorom upraviteljice Sudske pisarnice koja obuhvaća prijem i otpравak pošte i otpremu pismena, kontrolira rad službenika pisarnice u obavljanju poslova te vodi brigu da se svi poslovi ažurno i uredno izvršavaju, izrađuje SP2 obrasce Državnom zavodu za statistiku, elektronsko slanje podatka o pravomoćnim spisima Državnom zavodu za statistiku, radi na prijemu spisa iz referada u pisarnici i nadzire da li su otpравci pismena sačinjeni u skladu s naredbama sudaca radi točnosti otpравka, organizira i provodi nadzor rada

vozača - dostavljača, koordinira i vodi raspored korištenja službenih automobila, informira stranke i uručuje pismena strankama po ostavljenim obavijestima, obavlja administrativno-tehničke poslove vezano uz službena vozila, vodi brigu o održavanju službenih vozila, vodi brigu o vođenju službenih evidencija, osniva nove predmete u upisniku pomoćne knjige KOP u eSpisu, upisuje u knjigu oduzetih predmeta predmete koji su oduzeti, prima, čuva i uništava oduzete predmete, slaže na odgovarajuće police spise pohranjene u arhiv i izdvaja ih po naredbi ovlaštenih službenika (osim spisa Sudske uprave), vodi popis primljenih i izdanih spisa iz arhive (osim spisa Sudske uprave), obavlja i druge poslove po nalogu čelnika tijela, predsjednica Odjela, ravnatelja sudske uprave i upravitelja sudske pisarnice.

Službenici raspoređeni u Kaznenu pisarnicu:

Briše se:

Tena Matejaš Kereša

Briše se:

Željko Radanović

službenik zadužen za poslove čuvanja privremeno oduzetih predmeta i poslove arhive

Opis poslova:

osniva nove predmete u upisniku pomoćne knjige KOP u eSpisu, upisuje u knjigu oduzetih predmeta predmete koji su oduzeti, prima, čuva i uništava oduzete predmete, slaže na odgovarajuće police spise pohranjene u arhiv i izdvaja ih po naredbi ovlaštenih službenika (osim spisa Sudske uprave), vodi popis primljenih i izdanih spisa iz arhive (osim spisa Sudske uprave), obavlja i druge poslove po nalogu čelnika tijela, predsjednica Odjela, ravnatelja sudske uprave i upravitelja sudske pisarnice.

Službenici raspoređeni u Službu za prijepis:

Dodaje se:

1. Ana Anić – vježbenik

Briše se:

Administrativni referenti - sudski zapisničari koji nisu raspoređeni u referade su dio Službe za prijepis, s time da su u:

5. ADMINISTRATOR SUSTAVA eSPISA

Administratori sustava eSpis u Općinskom kaznenom sudu su:

Dodaje se:

Tena Matejaš Kereša

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

Briše se:

Tena Matejaš Kereša – administrativni referent – upisničar

7. UKUPAN BROJ SUDACA, SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U SUDU

Mijenja se:

Ukupan broj sudaca, sudskih savjetnika, sudskih službenika i namještenika u sudu: 119

Suci: 28

Sudski savjetnici: 6

a) državna služba na neodređeno: 6

b) državna služba na određeno: 0

Sudski službenici:

a) državna služba na neodređeno: 72

Namještenici:

a) državna služba na neodređeno: 13

ODSUTNI ZAPOSLENICI SUDA:

Dodaje se:

Sudski službenici:

Bernarda Kuhar

9. ZAVRŠNE ODREDBE

II. Ostali sadržaj Godišnjeg rasporeda poslova Općinskog kaznenog suda u Zagrebu od 01. prosinca 2022. broj 5 Su-291/22 ostaje neizmijenjen.

Predsjednica suda
Jasna Zoretić Rendulić, v.r.

Za točnost otpavka: ovlaštteni službenik
Tena Matejaš Kereša



Pouka o pravnom lijeku:

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

O prigovoru i primjedbi odlučuje Županijski sud u Zagrebu.

DNA:

1. OKSZG-svi
2. Su-spis

