



REPUBLIKA HRVATSKA
VISOKI PREKRŠAJNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE
ZAGREB
Ured predsjednika

Broj: 5 Su-685/2023.
Zagreb, 28. studenog 2023.

Na temelju članka 10. Zakona o sudovima („Narodne novine“ 28/2013, 33/2015, 82/2015, 82/2016, 67/2018, 126/2019, 130/2020, 21/2022, 60/2022, 16/2023) u vezi s člankom 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, 12/2023, 122/2023), utvrđuje se tekst Godišnjeg rasporeda poslova Visokog prekršajnog suda Republike Hrvatske za 2024.

**GODIŠNJI RASPOREDA POSLOVA
VISOKOG PREKRŠAJNOG SUDA REPUBLIKE HRVATSKE
S PRIMJENOM OD 1. SIJEČNJA 2024.**

I. Godišnjim rasporedom poslova utvrđuje se ustroj Visokog prekršajnog suda Republike Hrvatske (nastavno: Sud) i podjela poslova koji se obavljaju u Sudu.

Sudsko osoblje čine 19 sudaca, 34 službenika i 7 namještenika.

II. U Sudu se, sukladno članku 3. Pravilnika o unutarnjem redu Suda (pročišćeni tekst, 3 Su-23/2021-5 od 12. travnja 2022.) te članku 16. stavak 3. Sudskog poslovnika, ustrojavaju sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. URED PREDsjedNIKA SUDA
 - 1.1. Predsjednik suda
 - 1.2. Zamjenica predsjednika suda
 - 1.3. Ured ravnatelja sudske uprave
 - 1.4. Pisarnica sudske uprave
 - 1.5. Pododsjek financijsko – materijalnog poslovanja
 - 1.6. Odjeljak za informatičku podršku i obradu statističkih podataka
 - 1.7. Odjeljak pomoćno – tehničkih poslovaNositelji pojedinih posebnih poslova
2. SAMOSTALNI IZVRŠITELJI (suci i sudski savjetnici)
3. SUDSKA PISARNICA
 1. Posebna sudska pisarnica prijepisa
 2. Posebna sudska pisarnica prijema i otpreme pošte

1. URED PREDSDJEDNIKA SUDA

1.1. Predsjednik Suda – Drago Klasnić

- upravlja sudom sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Zakona o sudovima

1.2. Zamjenica predsjednika Suda – Gordana Korotaj

- zamjenjuje predsjednika Suda u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti u obavljanju poslova sudske uprave

1.3. Ured ravnatelja sudske uprave – Josip Džaja, ravnatelj

- pomaže predsjedniku Suda u obavljanju poslova sudske uprave sukladno odredbama Zakona o sudovima, Sudskog poslovnika te Pravilnika o unutarnjem redu Suda

U uredu predsjednika suda obavljaju se poslovi sudske uprave sukladno odredbama Zakona o sudovima, Sudskog poslovnika te Pravilnika o unutarnjem redu Suda.

1.4. Pisarnica sudske uprave

- upraviteljica pisarnice sudske uprave – Božena Telebec
- obavlja uredske poslove sudske uprave sukladno odredbama Sudskog poslovnika te Pravilnika o unutarnjem redu Suda
- administrativna referentica – sudska zapisničarka – Valentina Babić
- obavlja administrativne poslove za potrebe predsjednika Suda sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o unutarnjem redu Suda

1.5. Pododsjek financijsko – materijalnog poslovanja

- voditeljica pododsjeka – Kata Jelić
- obavlja poslove financijskog i materijalnog poslovanja Suda sukladno odredbama Sudskog poslovnika te Pravilnika o unutarnjem redu Suda
- računovodstveni referent – financijski knjigovođa – Mladen Majić
- obavlja poslove sukladno odredbama Sudskog poslovnika te Pravilnika o unutarnjem redu Suda i obavlja posao ekonomista u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu Suda

1.6. Odjeljak za informatičku podršku i obradu statističkih podataka

- informatički tehničar za pravosudni informacijski sustav – Miljenko Pavlinić
- obavlja poslove informatičke podrške sukladno odredbama Sudskog poslovnika te Pravilnika o unutarnjem redu Suda, obavlja poslove ekonomista uz nadzor Mladena Majića

1.7. Odjeljak pomoćno – tehničkih poslova (namještenici Suda)

- voditelj odjeljka pomoćno – tehničkih poslova – Pavulito Lučić
- vozač – dostavljač – Krešimir Ratoša
- telefonist – Mario Pavlović

- čistačice – Ankica Žinić, Snježana Škof, Suzana Babić i Ljubica Martinković

Namještenici suda obavljaju poslove sukladno odredbama Pravilnika o unutarnjem redu Suda.

Nositelji pojedinih posebnih poslova

Sukladno članku 42. stavku 2. Zakona o sudovima i članku 23. stavku 3. te stavku 10. Sudskog poslovnika, utvrđuju se nositelji pojedinih posebnih poslova kako slijedi:

1. Glasnogovornica Suda – Kristina Gašparac Orlić, sutkinja
 - daje priopćenja i obavijesti o radu Suda sukladno odredbama Zakona o sudovima, Sudskog poslovnika i Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj 25/2013, 85/2015 i 69/2022) te ih objavljuje na mrežnim stranicama Suda u suradnji sa Zlatkom Hasićem, višim sudskim savjetnikom – specijalistom, uz tehničku podršku informatičara
2. Povjerljiva savjetnica – sudac – Gordana Korotaj, sutkinja
 - obavlja poslove povjerljivog etičkog savjetovanja među sucima u skladu sa Strategijom sprječavanja korupcije u razdoblju 2021. – 2030. („Narodne novine“ broj 120/2021.) i Mišljenja Savjetodavnog vijeća europskih sudaca (CCEJ) br. 21 o potrebi za individualnim savjetovanjem o etici kada su suci suočeni s konkretnom moralnom dilemom
3. Službenica za informiranje i povjerljiva osoba – Emina Bašić, viša sudska savjetnica
 - obavlja poslove sukladno ovlastima i obvezama propisanim u Zakonu o pravu na pristup informacijama i Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 46/2022). Zamjenik povjerljive osobe bit će imenovan nakon provedenog postupka u skladu s Pravilnikom o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe
4. Službenik za zaštitu osobnih podataka – Sanja Radeljak, viša sudska savjetnica - specijalistica
 - obavlja poslove sukladno ovlastima i obvezama Zakona o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“ broj 42/2018) kojim se osigurava provedba Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka, SL EU L119, na snazi od 25. svibnja 2018.)
5. Povjerenik za etiku – Josip Džaja, ravnatelj sudske uprave
 - obavlja poslove sukladno ovlastima i obvezama propisanim u Etičkom kodeksu državnih službenika („Narodne novine“ broj 40/2011 i 13/2012)

6. Poslovi sudske uprave vezani za postupke nabave roba, usluga i radova – Sanja Radeljak, viša sudska savjetnica - specijalistica
 - obavlja poslove u suradnji s Uredom ravnatelja sudske uprave i Pododsjekom financijsko – materijalnog poslovanja te kao dio stručnog povjerenstva osnovanog za potrebe provođenja konkretnog postupka jednostavne nabave
7. Povjerljiva savjetnica – Mirjana Soldo
 - prima i rješava pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva službenika i namještenika u Sudu
8. Povjerenik zaštite na radu, povjerenik za otpad i osoba zadužena za sustavno gospodarenje energijom – Pavulito Lučić (namještenik Suda)
 - obavlja poslove sukladno ovlastima i obvezama propisanim u Zakonu o zaštiti na radu („Narodne novine“ broj 71/2014, 118/2014, 154/2014, 94/2018 i 96/2018), Zakonu o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/2013, 73/2017, 14/2019, 98/2019 i 84/2021) te Zakonu o energetske učinkovitosti („Narodne novine“ broj 127/2014, 116/2018, 25/2020, 32/2021 i 41/2021)

Zamjenica povjerenika za otpad – Kata Jelić

- zamjenjuje povjerenika za otpad u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti

2. SUDSKI ODJELI (SAMOSTALNI IZVRŠITELJI, suci i sudske savjetnici)

Za rješavanje predmeta u drugom stupnju osniva se 7 vijeća, s time da po žalbama protiv odluka prekršajnih sudova o priznanju i izvršenju odluka o novčanoj kazni između država članica Europske unije – odlučuje posebno Vijeće za IR-eu predmete (specijalizirano vijeće).

Sjednice vijeća održavaju se u Sudu, u pravilu – utorkom, srijedom i četvrtkom uz izuzetak sjednice vijeća suca koji je u dnevnom dežurstvu.

Rad u vijećima s promjenjivim i parnim brojem članova vijeća, određuju predsjednici takvih vijeća u dogovoru s predsjednicima odjela.

Po ukazanoj potrebi, u radu vijeća mogu sudjelovati suci i sudske savjetnici iz drugih odjela odnosno vijeća. Odluku o tome donose dogovorno predsjednici odjela odnosno vijeća.

Sudski savjetnici koji sudjeluju u radu sudskog vijeća – izvještavaju o spisu i izrađuju nacрте sudskih odluka te obavljaju poslove zapisničara u vijeću.

Suci drugih sudova privremeno upućeni na rad u ovaj Sud – sudjeluju u radu sudskog vijeća na način da izvještavaju o spisu i izrađuju nacрте sudskih odluka s pravima i obvezama višeg sudskog savjetnika - specijalista.

2.1. ODJEL ZA PREKRŠAJE IZ PODRUČJA JAVNOG REDA I MIRA I JAVNE SIGURNOSTI

U Odjelu za prekršaje iz područja javnog reda i mira i javne sigurnosti rješavaju se predmeti kod kojih je u e-upisniku, kao vrsta spora, naznačen – javni red i mir.

Predsjednica – Snježana Oset
Zamjenica – Kristina Gašparac Orlić

U Odjelu djeluju 2 vijeća kako slijedi:

1. vijeće za javni red i mir i javnu sigurnost u sastavu:

1. Goranka Ratković	predsjednica vijeća
2. Gordana Korotaj	članica vijeća
3. Kristina Gašparac Orlić	članica vijeća
4. Emina Bašić (viša sudska savjetnica)	zapisničarka
5. Robert Završki (sudac Općinskog prekršajnog suda u Zagrebu)	zapisničar
6. Nikolina Maretić (sudska savjetnica)	zapisničarka

Za mentora sucu Robertu Završkom određuje se sutkinja Goranka Ratković, za mentora višoj sudskoj savjetnici Emini Bašić određuje se sutkinja Kristina Gašparac Orlić, a za mentora sudskoj savjetnici Nikolini Maretić određuje se sutkinja Gordana Korotaj.

2. vijeće za javni red i mir i javnu sigurnost u sastavu:

1. Anđa Ćorluka	predsjednica vijeća
2. Mirjana Medić	članica vijeća
3. Ivanka Mašić	članica vijeća
4. Koraljka Polak Medaković (viša sudska savjetnica)	zapisničar
5. Mladen Budiša (sudski savjetnik)	zapisničar

Za mentora višoj sudskoj savjetnici Koraljki Polak Medaković određuje se sutkinja Anđa Ćorluka, a za mentora sudskom savjetniku Mladenu Budiši određuje se sutkinja Ivanka Mašić.

2.2. ODJEL ZA PREKRŠAJE IZ PODRUČJA GOSPODARSTVA I FINACIJA

U Odjelu za prekršaje iz područja gospodarstva i financija rješavaju se predmeti kod kojih je u e-upisniku, kao vrsta spora, naznačeno – gospodarstvo odnosno financije, s time da predmete iz područja financija rješava specijalizirano vijeće – 3. vijeće za financije.

Predsjednica – Sanja Gospočić
Zamjenik – Tomislav Tomašić

U Odjelu djeluju 3 vijeća kako slijedi:

1. vijeće za gospodarstvo u sastavu:

- | | |
|--|---------------------|
| 1. Katica Lučić | predsjednica vijeća |
| 2. Jasna Momirović | članica vijeća |
| 3. promjenjivi član vijeća | |
| 4. Ivana Vorel Mikša (sudska savjetnica) | zapisničarka |

Za mentora sudskoj savjetnici Ivani Vorel Mikša određuje se sutkinja Jasna Momirović.

- | | |
|---|--------------------|
| 2. vijeće za gospodarstvo u sastavu: | |
| 1. Mario Soljačić | predsjednik vijeća |
| 2. Miroslav Malacko | član vijeća |
| 3. Tomislav Tomašić | član vijeća |
| 4. Diana Pavlečić (sutkinja Općinskog prekršajnog suda u Zagrebu) | zapisničarka |
| 5. Željko Kudrić (viši sudski savjetnik – specijalist) | zapisničar |

Za mentora sutkinji Diani Pavlečić određuje se sudac Mario Soljačić, a za mentora višem sudskom savjetniku – specijalistu Željku Kudriću određuje se sudac Miroslav Malacko.

- | | |
|---|---------------------|
| 3. vijeće za financije (specijalizirano) u sastavu: | |
| 1. Sanja Gospočić | predsjednica vijeća |
| 2. Mladen Genc | član vijeća |
| 3. promjenjivi član vijeća | |
| 4. Sanja Radeljak (viša sudska savjetnica - specijalistica) | zapisničarka |
| 5. Ksenija Šupe Vukadinović (sutkinja Općinskog prekršajnog suda u Zagrebu) | zapisničarka |
| 6. Mirjana Laljek (sutkinja Općinskog prekršajnog suda u Zagrebu) | zapisničarka |
| 7. Dubravka Besednik Horak (viša sudska savjetnica – specijalistica) | zapisničarka |

Za mentoricu višoj sudskoj savjetnici - specijalistici Sanji Radeljak te višoj sudskoj savjetnici – specijalistici Dubravki Besednik Horak određuje se sutkinja Sanja Gospočić. Sutkinjama Mirjani Laljek i Kseniji Šupe Vukadinović za mentora određuje se sudac Mladen Genc.

2.3. ODJEL ZA PREKRŠAJE IZ PODRUČJA SIGURNOSTI PROMETA

U Odjelu za prekršaje iz područja sigurnosti prometa rješavaju se predmeti kod kojih je u e-upisniku, kao vrsta spora, naznačeno – promet.

Predsjednica – Renata Popović
Zamjenik – Davorko Kučan

U Odjelu djeluju dva vijeća kako slijedi:

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| 1. vijeće za promet u sastavu: | |
| 1. Renata Popović | predsjednica vijeća |

2. Davorko Kučan	član vijeća
3. Drago Klasnić	član vijeća
4. Zlatko Hasić (viši sudski savjetnik – specijalist)	zapisničar
5. Sanja Klauda (sutkinja Općinskog suda u Bjelovaru)	zapisničarka
6. Nada Horvatić (sutkinja Općinskog prekršajnog suda u Zagrebu)	zapisničarka
7. Matea Sačević (sudska savjetnica)	zapisničarka

Za mentora višem sudskom savjetniku – specijalistu Zlatku Hasiću te sutkinji Nadi Horvatić i sudskoj savjetnici Matei Sačević određuje se sutkinja Renata Popović, a za mentora sutkinji Sanji Klaudi određuje se sudac Davorko Kučan.

2. vijeće za promet u sastavu:

1. Nediljko Boban	predsjednik vijeća
2. Karmen Novak Hrgović	članica vijeća
3. promjenjivi član	
4. Sofija Kovačević (viša sudska savjetnica)	zapisničarka
5. Marcela Soljačić Prester (sutkinja Općinskog prekršajnog suda u Zagrebu)	zapisničarka
6. Mirna Prišlin (sudska savjetnica)	zapisničarka

Za mentora višoj sudskoj savjetnici Sofiji Kovačević i sutkinji Marceli Soljačić Prester određuje se sudac Nediljko Boban, a za mentora sudskoj savjetnici Mirni Prišlin određuje se sutkinja Karmen Novak Hrgović.

2.4. VIJEĆE ZA RJEŠAVANJE IR-eu PREDMETA

Vijeće za rješavanje predmeta po žalbama protiv odluka prekršajnih sudova o priznanju i izvršenju odluka o novčanoj kazni između država članica Europske unije – Vijeće za IR-eu predmete (specijalizirano vijeće) u sastavu:

1. Tomislav Tomašić	predsjednik vijeća
2. Gordana Korotaj	članica vijeća
3. Renata Popović	članica vijeća
4. Emina Bašić (viša sudska savjetnica)	zapisničarka

Za mentora višoj sudskoj savjetnici Emini Bašić određuje se sudac Tomislav Tomašić.

Sudac Tomislav Tomašić je, u ime prekršajnog sustava Republike Hrvatske, kontakt osoba s državom izdavanja, kada je potrebna bilo kakva provjera u smislu članka 80. stavka 3. i članka 82. stavka 2. Glave VI Zakon o pravosudnoj suradnji u kaznenim stvarima s državama članicama Europske unije („Narodne novine“ broj 91/2010, 81/2013, 124/2013, 26/2015, 102/2017, 68/2018, 70/2019 i 141/2020).

2.5. ODJEL ZA PRAĆENJE EUROPSKIH PROPISA I SUDSKE PRAKSE SUDA EUROPSKE UNIJE I EUROPSKOG SUDA ZA LJUDSKA PRAVA SA

SLUŽBOM EVIDENCIJE, PRAĆENJA I PROUČAVANJA SUDSKE PRAKSE

Predsjednica odjela	Snježana Oset
Zamjenica odjela	Sanja Gospočić
Sudski savjetnici	Dubravka Besednik Horak, viša sudska savjetnica - specijalistica Zlatko Hasić, viši sudski savjetnik – specijalist Željko Kudrić, viši sudski savjetnik – specijalist Robert Završki (sudac Općinskog prekršajnog suda u Zagrebu)

U Odjelu praćenja propisa, sudske prakse i evidencije prate se europski propisi i sudska praksa Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava, dok služba evidencije, praćenja i proučavanja sudske prakse obavlja osobito ove poslove:

- praćenje općih pravnih shvaćanja donesenih na sjednici svih sudaca i pravnih shvaćanja donesenih na sjednici odjela radi osiguranja jedinstvene primjene zakona te ravnopravnosti i jednakosti građana pred zakonom,
- sudjelovanje u pripremi nacрта pravnih shvaćanja i drugih materijala za sjednice sudskih odjela i sjednicu svih sudaca, u suradnji sa predsjednicima odjela,
- vodi evidenciju odluka od pravne važnosti,
- vodi evidenciju općih pravnih shvaćanja donesenih na sjednici svih sudaca i pravnih shvaćanja donesenih na sjednici odjela,
- pregledava odluke Suda prije otpreme tako da provjerava je li odluka u skladu s općim pravnim shvaćanjem i pravnim shvaćanjem donesenim na sjednici odjela ili izraženim u kojoj ranijoj ili istovremenoj odluci te je li odlukom odgovoreno na bitne navode sadržane u pravnom lijeku,
- odabiranje odluka za objavljivanje u publikacijama sudske prakse,
- vodi evidenciju odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, Vrhovnog suda Republike Hrvatske, Europskog suda za ljudska prava, Suda Europske unije
- surađuje sa Centrom sudske prakse pri Vrhovnom sudu Republike Hrvatske i obavlja druge poslove vezane za sudsku praksu (SupraNova).

Predsjednica Odjela za praćenja propisa, sudske prakse i evidencije koordinira i organizira rad sa članovima pojedinih sudskih odjela raspoređenih na poslove evidencije, praćenja i proučavanja sudske prakse, te prati praksu Europskog suda za ljudska prava i Suda Europske unije, kao i sve relevantne europske propise. Sudski savjetnici raspoređeni na poslove evidencije, praćenja i proučavanja sudske prakse, spise pregledavaju u suradnji s predsjednikom odjela u koji su raspoređeni.

U odjelu za prekršaje iz područja javnog reda i mira i javne sigurnosti, spise tog Odjela pregledavaju sutkinja Snježana Oset i sudac Robert Završki u svojstvu višeg sudske savjetnika – specijalista. U dijelu predmeta u kojima je izvjestitelj, sucu Robertu Završkom predmete pregledava sutkinja Snježana Oset.

U Odjelu za prekršaje iz područja sigurnosti prometa, spise tog Odjela pregledava viši sudski savjetnik – specijalist Zlatko Hasić, osim u dijelu predmeta u kojima je on izvjestitelj, koje predmete pregledava sutkinja Snježana Oset.

U Odjelu za prekršaje iz područja gospodarstva i financija, spise tog Odjela pregledavaju viša sudska savjetnica – specijalistica Dubravka Besednik Horak, koja pregledava predmete iz područja gospodarstva i financija, i viši sudski savjetnik – specijalist Željko Kudrić, koji pregledava predmete iz područja gospodarstva. U dijelu predmeta u kojima su izvjestitelji sudski savjetnici – specijalisti Dubravka Besednik Horak i Željko Kudrić, predmete pregledava sutkinja Sanja Gospočić odnosno viši sudski savjetnik – specijalist Zlatko Hasić.

Administrativne i druge poslove u Odjelu za praćenje propisa, sudske prakse i evidencije obavljat će službenica Jadranka Kolak, koja obavlja poslove po nalogu i uputama predsjednice Odjela, a u slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenjivat će ju službenica Ivana Stiplošek.

Služba evidencije pregledat će dostavljenu odluku, a po potrebi i predmet te će, ako odluka nije u suprotnosti s općim pravnim shvaćanjem ili pravnim shvaćanjem donesenim na sjednici odjela ili izraženim u kojoj ranijoj ili istovremenoj odluci te ako je odlukom odgovoreno na bitne navode sadržane u pravnom lijeku, naznačiti datumom i potpisom na nacrtu odluka da je pregled izvršen. Nakon toga odluka i predmet vraćaju se sudskoj pisarnici.

Ako služba evidencije smatra da je donesena odluka u suprotnosti s općim pravnim shvaćanjem ili pravnim shvaćanjem donesenim na sjednici odjela ili izraženim u kojoj ranijoj ili istovremenoj odluci ili odlukom nije odgovoreno na bitne navode sadržane u pravnom lijeku, obratit će se pisanim putem izvjestitelju, a on će o tome obavijestiti vijeće koje je donijelo odluku. Ako se vijeće ne suglasi s primjedbom, o razlozima neprihvatanja obavijestit će službu evidencije pisanim putem, a služba evidencije će o tome izvijestiti predsjednika odjela koji će sazvati sjednicu odjela.

2.6. OSLOBOĐENJE SUDACA I SUDSKIH SAVJETNIKA OD RADA NA SUDSKIM PREDMETIMA

Prosječna opterećenost brojem predmete po jednom sucu u Sudu, u okviru redovitog radnog vremena, utvrđena je važećim Okvirnim mjerilima za rad sudaca, na temelju kojih se utvrđuju postoci oslobođenja od rada na sudskim predmetima pojedinih sudaca i to kako slijedi:

- sudac Drago Klasnić, predsjednik Suda, ostvaruje pravo na 100% oslobođenja (čl. 9. Okvirnih mjerila)
- sutkinja Gordana Korotaj, zamjenica predsjednika Suda, ostvaruje pravo na 15% oslobođenja (čl. 10. Okvirnih mjerila)
- pravo na oslobođenje po osnovi mentoriranja sudskih savjetnika, ostvaruju suci (čl. 6. Okvirnih mjerila i Tumačenje pojedinih odredbi Okvirnih mjerila za rad sudaca Ministarstva pravosuđa i uprave Klasa: 710-01/22-02/01, Urbroj: 514-03/05-22-09 od 12. svibnja 2022.):

Nediljko Boban 12%
Anđa Čorluka 10%

Kristina Gašparac Orlić 9%
 Mladen Genc 12%
 Sanja Gospočić 11%
 Gordana Korotaj 10%
 Davorko Kučan 10%
 Miroslav Malacko 5%
 Ivanka Mašić 10%
 Jasna Momirović 10%
 Karmen Novak Hrgović 10%
 Renata Popović 12%
 Goranka Ratković 5%
 Mario Soljačić 10%
 Tomislav Tomašić 1%

- sutkinja Snježana Oset, predsjednica Odjela za prekršaje iz područja javnog reda i mira i javne sigurnosti, Odjela za praćenje propisa, sudske prakse i evidencije, po osnovi rada na praćenju sudske prakse, evidencije predmeta Odjela za prekršaje iz područja javnog reda i mira i javne sigurnosti te koordiniranja i organiziranja rada s ostalim članovima na poslovima službe evidencije te kao predsjednica odjela (čl. 8. i čl. 11. Okvirnih mjerila) ostvaruje pravo na oslobođenje od 100%
- sutkinja Sanja Gospočić, predsjednica Odjela za prekršaje iz područja gospodarstva i financija, ostvaruje pravo na oslobođenje od 15% (čl. 11. Okvirnih mjerila i Tumačenje pojedinih odredbi Okvirnih mjerila za rad sudaca Ministarstva pravosuđa i uprave Klasa: 710-01/22-02/01, Urbroj: 514-03/05-22-09 od 12. svibnja 2022.)
- sutkinja Renata Popović, predsjednica Odjela za prekršaje iz područja sigurnosti prometa, ostvaruje pravo na oslobođenje od 15% (čl. 11. Okvirnih mjerila i Tumačenje pojedinih odredbi Okvirnih mjerila za rad sudaca Ministarstva pravosuđa i uprave Klasa: 710-01/22-02/01, Urbroj: 514-03/05-22-09 od 12. svibnja 2022.)
- sutkinja Kristina Gašparac Orlić, glasnogovornica Suda, ostvaruje pravo na oslobođenje od 5% (čl. 12. stavak 3. Okvirnih mjerila)

U okviru redovitog radnog vremena prosječna opterećenost sudskih savjetnika jednaka je prosječnoj opterećenosti sudaca, utvrđenoj važećim Okvirnim mjerilima za rad sudaca, prema području prekršaja (odjela) u koji su raspoređeni, s time da se kod pojedinih sudskih savjetnika, obzirom na poslove koje obavljaju na temelju Godišnjeg rasporeda, utvrđuju oslobođenja od rada na sudskim predmetima kako slijedi:

- viši sudski savjetnik – specijalist Zlatko Hasić, po osnovi rada na praćenju sudske prakse i evidencije, pri čemu pregledava predmete prometa neovisno o tome u okviru kojeg odjela su riješeni, te po osnovi obavljanja poslova vezanih za sudsku praksu (SupraNova), ostvaruje pravo na oslobođenje u kvantiteti od 50% prema prosječnoj opterećenosti sudaca odjela u koji je raspoređen;
- viša sudska savjetnica – specijalistica Dubravka Besednik Horak, viši sudski savjetnik – specijalist Željko Kudrić i sudac Robert Završki, po osnovi rada na praćenju sudske prakse i evidencije, ostvaruju pravo na oslobođenje od rada na sudskim predmetima u kvantiteti od 50% prema prosječnoj opterećenosti sudaca odjela u koji su raspoređeni;

- viša sudska savjetnica – specijalistica Sanja Radeljak, po osnovi rada u postupcima nabave roba, usluga i radova, te službenice za zaštitu osobnih podataka ostvaruje pravo na oslobođenje u kvantiteti od 10% prema prosječnoj opterećenosti sudaca odjela u koji je raspoređena;
- viša sudska savjetnica Emina Bašić, kao povjerljivi savjetnik i službenica za informiranje, ostvaruje pravo na oslobođenje od rada na sudskim predmetima u kvantiteti od 10% prema prosječnoj opterećenosti sudaca odjela u koji je raspoređena

2.7. DODJELA PREDMETA SAMOSTALNIM RJEŠAVATELJIMA

Dodjela predmeta, određivanje ponovljene automatske dodjele predmeta, gašenje automatske dodjele predmeta pojedinim rješavateljima i preraspodjela predmeta vrši se na način propisan odredbama članka 59.a, članka 59.b i članka 59.c Pravilnika o radu u sustavu eSpis („Narodne novine“ broj 35/2015, 123/2015, 45/2016, 29/2017, 112/2017, 119/2018, 39/2020, 138/2020, 147/2020, 70/2021, 99/2021, 145/2021, 23/2022 i 12/2023) te odredbama Sudskog poslovnika.

Predsjedniku suda Dragi Klasniću dodjeljuju se samo predmeti prekršajnih naloga po posebnoj naredbi.

Od automatske dodjele SZŽ predmeta izuzeti su svi suci. SZŽ predmeti dodjeljuju se u rad sudskim savjetnicima.

Od automatske dodjele predmeta dostavljenih povodom žalbe protiv odluke o zahtjevu za obnovu prekršajnog postupka i zahtjeva za izvanredno ublažavanje kazne izuzeti su svi sudski savjetnici, a sudski savjetnici raspoređeni u Službu evidencije i od predmeta IR i SZŽ upisnika.

Višim sudskim savjetnicima – specijalistima Dubravki Besednik Horak, Zlatku Hasiću i Željku Kudriću dodjeljuju se samo predmeti prekršajnih naloga po posebnoj naredbi predsjednika Suda.

Predmeti upisani u upisnik IR dodjeljivat će se u rad rješavateljima automatskom kružnom dodjelom prema oznaci prekršaja odnosno području suđenja u koje su svrstani (određeni) u popratnom aktu suda ili prekršajnog tijela koji dostavlja spis predmeta na rješavanje.

U skladu s prethodno navedenim, predmeti IR svrstani u popratnom aktu u područje prometa dodjeljivat će se u rad rješavateljima u Odjelu za prekršaje iz područja sigurnosti prometa; predmeti svrstani u popratnom aktu u područje gospodarstva rješavateljima u 1. i 2. vijeću Odjela za prekršaje iz područja gospodarstva i financija, a predmeti svrstani u popratnom aktu u područje financija rješavateljima u 3. vijeću tog odjela; predmeti svrstani u popratnom aktu u područje javnog reda i mira i javne sigurnosti rješavateljima u Odjelu za prekršaje iz područja javnog reda i mira i javne sigurnosti.

Rješavatelju koji je donio odluku u predmetu upisanom u IR upisnik dodijelit će se u rad i predmet u kojem je podnesena žalba protiv odluke o prekršaju vezano za raniji IR predmet.

U slučaju kada je odluka u IR predmetu donijeta u dežurstvu, predmet u kojem je podnesena žalba protiv odluke o prekršaju vezano za raniji IR predmet dodjeljuje

se rješavatelju u rad automatskom dodjelom predmeta u okviru odgovarajućeg odjela.

Rješavatelju koji je odlučivao o žalbi podnesenoj protiv odluke o prekršaju dodijelit će se u rad i predmet upisan u IR upisnik ako je u vezi sa predmetom u kojem je rješavatelj odlučivao povodom žalbe podnesene protiv odluke o prekršaju.

Predmeti upisani u R upisnik koji se dodjeljuju u rad rješavatelju dodijelit će se rješavatelju koji je donio prijašnju odluku, osim predmeta iz navedenog upisnika koji se, s obzirom na sadržaj, ne rješavaju u vijeću, a koje će rješavati sutkinja Snježana Oset.

Administratori sustava eSpis u Sudu su: viši sudski savjetnik – specijalist Zlatko Hasić, upraviteljica zajedničke sudske pisarnice Edita Vrkljan, zamjenica upraviteljice zajedničke sudske pisarnice Mirjana Soldo i upraviteljica pisarnice sudske uprave Božena Telebec, koji obavljaju poslove utvrđene u Pravilniku o radu u sustavu eSpis.

Za ključne korisnike sustava eSpis u Sudu određuju se: sutkinja Sanja Gospočić, upraviteljica zajedničke sudske pisarnice Edita Vrkljan, viši sudski savjetnik – specijalist Zlatko Hasić i upraviteljica pisarnice sudske uprave Božena Telebec, koji su dužni i ovlašteni postupati u skladu s odredbama Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

Rješavatelji (suci i sudski savjetnici) i sudski službenici su, kao korisnici elektroničkog sustava, dužni i ovlašteni postupati u skladu s odredbama Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

U rješavanju predmeta prioritet (van redoslijeda njihova zaprimanja u sud) imaju predmeti navedeni u odredbama članka 122. stavka 3. i 4. Sudskog poslovnika.

Osim prioriteta utvrđenih Sudskim poslovníkom, ovisno o opterećenosti suda, prioritet u rješavanju imaju i predmeti kako slijedi:

- a) u području sigurnosti prometa
 - predmeti u kojima je izrečena kazna zatvora,
 - predmeti u kojima je izrečena novčana kazna 1.300 € i veća,
 - procesni predmeti
 - predmeti u kojima je izrečena mjera oduzimanja predmeta i/ili zaštitna mjera

- b) u području gospodarstva i financija
 - predmeti iz područja gospodarstva u kojima je izrečena novčana kazna 6.600 € i veća,
 - procesni predmeti,
 - predmeti u kojima je ovlašteni tužitelj pravna osoba s javnim ovlastima kojoj je posebnim zakonom utvrđen status neovisnog regulatora (HAKOM, HANFA) i HNB,
 - predmeti u kojima se odlučuje o oduzimanju predmeta
 - predmeti u kojima se odlučuje o oduzimanju imovinske koristi

- c) u području javnog reda i mira i javne sigurnosti

- predmeti u kojima je izrečena kazna zatvora,
- predmeti u kojima je izrečena novčana kazna 2.600 € i veća
- procesni predmeti.

Osim ovih prioriteta, predsjednik Suda može pisanom obrazloženom naredbom pojedinom predmetu ili pojedinim predmetima odrediti prioritet u rješavanju.

Predmete u kojima je donijeta odluka, rješavatelji dostavljaju na prijepis putem sudske pisarnice. Ukoliko postoji potreba za hitnost u prijepisu, rješavatelji su dužni to vidno označiti i odmah dostaviti sudskoj pisarnici. Nakon prijepisa odluke u proredu, spis se vraća rješavatelju (od voditelja posebne sudske pisarnice prijepisa), koji spis predmeta s odlukom treba u što kraćem roku dati predsjedniku vijeća na potpis.

Predsjednik vijeća dužan je u što kraćem roku potpisati odluku i spis predmeta proslijediti u Službu evidencije ili ga vratiti rješavatelju.

Svako dostavljanje spisa na rješavanje rješavateljima i vraćanje sudskoj pisarnici, kao i svako drugo dostavljanje spisa unutar suda unosi se u sustav eSpis, a izvršava se putem pretinaca rješavatelja.

Predmeti za pregled s potpisanom odlukom predsjednika vijeća dostavljaju se u proredu u Službu evidencije putem administrativne tajnice službe evidencije.

Nakon pregleda odluke u Službi evidencije, predmet se upućuje na eventualni ispravak u Odjeljak prijepisa, a potom rješavatelju na uvid.

Nakon uvida u predmet rješavatelj će iskazati predmet riješenim, u skladu s odredbom članka 177. stavak 3. Sudskog poslovnika.

Nakon umnožavanja u Odjeljku prijepisa, predmet se dostavlja na ovjeru potpisa upraviteljici sudske pisarnice, a potom na otpremu.

Ovaj protokol postupanja obavezan je za sve suce i sudske savjetnike bez izuzetaka.

Rješavatelj zadužen za predmet dužan je nadzirati točnost unesenih podataka u sustav eSpis te poduzimati mjere potrebne za osiguranje točnosti i ažurnosti unesenih podataka kao i ažurno i točno iskazivati predmet dovršenim u sustavu eSpis u skladu s odredbom članka 12. Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

3. SUDSKA PISARNICA

Upraviteljica zajedničke sudske pisarnice – Edita Vrkljan

- obavlja uredske poslove sudske pisarnice sukladno ovlastima i obvezama propisanim u Sudskom poslovniku i Pravilniku o unutarnjem redu Suda

U sudsku pisarnicu raspoređuju se službenice:

1. Mirjana Soldo
2. Đurđa Papić
3. Dubravka Ivanić
4. Loreta Jakopović

- obavljaju poslove sukladno ovlastima i obvezama propisanim u Sudskom poslovniku i Pravilniku o unutarnjem redu Suda

Zamjenica upraviteljice zajedničke sudske pisarnice – Mirjana Soldo

- zamjenjuje upraviteljicu zajedničke sudske pisarnice u slučaju njezine odsutnosti ili spriječenosti.

3.1. Posebna sudska pisarnica prijepisa

Voditeljica posebne sudske pisarnice prijepisa – Jasenka Šantorić

- obavlja poslove sukladno odredbama Pravilnika o unutarnjem redu Suda

U posebnu sudsku pisarnicu prijepisa raspoređuju se službenice:

1. Jasnica Budek
2. Marica Ančić
3. Jasenka Šantorić
4. Vlatka Pažin
5. Silvija Bedenicki Strakoš
6. Snježana Vidoš
7. Nataša Borovnjak

- obavljaju poslove sukladno ovlastima i obvezama propisanim u Pravilniku o unutarnjem redu Suda

Zamjenica voditeljice posebne sudske pisarnice prijepisa – Jasnica Budek

- zamjenjuje voditeljicu posebne sudske pisarnice prijepisa u slučaju njezine spriječenosti ili odsutnosti

3.2. Posebna sudska pisarnica prijema i otpreme pošte

Voditeljica posebne sudske pisarnice prijema i otpreme pošte – Ivana Stiplošek

- obavlja poslove sukladno ovlastima i obvezama propisanim u Pravilniku o unutarnjem redu Suda

U posebnu sudsku pisarnicu prijema i otpreme pošte raspoređuju se službenice:

1. Ivana Stiplošek
2. Luca Pavlović
3. Nada Purgar

- obavljaju poslove sukladno ovlastima i obvezama propisanim u Pravilniku o unutarnjem redu Suda

Zamjenica voditeljice sudske pisarnice prijema i otpreme pošte – Nada Purgar

- zamjenjuje voditeljicu sudske pisarnice prijema i otpreme pošte u slučaju njezine odsutnosti ili spriječenosti

Službenica Ivana Stiplošek se raspoređuje i na poslove arhivara, na kojim poslovima će je u slučaju spriječenosti ili odsutnosti mijenjati službenica Luca Pavlović.

4. OSTALO

Suci i ostali zaposlenici Suda će godišnje odmore, u pravilu, koristiti u razdoblju od 1. srpnja do 31. kolovoza, po prethodno izdanim rješenjima predsjednika Suda. Iznimno, dio godišnjeg odmora može se iskoristiti i izvan ovog razdoblja (zimski školski praznici, odlazak u mirovinu, studijska putovanja i slično) uz odobrenje predsjednika Suda, o čemu se evidencija vodi u Uredu ravnatelja Suda.

Dežurstva sudaca i ostalih djelatnika u Sudu organizirat će se stalno. Plan dežurstva, prema abecednom redu za tekući tjedan, izrađuje voditeljica Ureda predsjednika Suda uz prethodnu suglasnost predsjednika Suda.

Plan dežurstva objavit će se na oglasnoj ploči Suda. Dežurstvo traje u vremenu od 8,00 do 16,00 sati.

Sudac koji je dežuran će u dežurstvu riješiti do tri predmeta, a ostali zaprimljeni hitni predmeti daju se u rad sljedećem dežurnom sucu prema planu dežurstva. U dežurstvu moraju biti najmanje dežurni sudac, 1 vijeće, 1 zapisničar i 1 administrativni referent – upisničar.

Predsjednik Suda, po potrebi, održava radne sastanke s predsjednicima sudskih odjela, koji, uz zamjenicu predsjednika Suda i ravnatelja sudske uprave te glasnogovornicu Suda, čine kolegij predsjednika Suda. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika odjela, na kolegiju ih mijenjaju njihovi zamjenici.

Kolegij predsjednika Suda pomaže predsjedniku Suda u poslovima sudske uprave.

Predsjednik Suda saziva sjednicu sudaca i njome rukovodi. Dnevni red sjednice sudaca predlaže predsjednik Suda, a zapisnik o donesenim zaključcima vodi ravnatelj sudske uprave ili druga osoba koju odredi predsjednik Suda.

Svaki zahtjev za sudjelovanjem suca ili sudskog savjetnika na stručnom seminaru ili savjetovanju dostavit će se Uredu predsjednika Suda, a odluku o sudjelovanju donosi predsjednik Suda.

Svaki zahtjev za sudjelovanjem suca ili sudskog savjetnika kao predavača na stručnom seminaru ili savjetovanju, koja nisu u organizaciji Pravosudne akademije ili Ministarstva pravosuđa i uprave, dostavit će se Uredu predsjednika Suda, koji će o zahtjevu donijeti odluku.

Radno vrijeme od 40 sati tjedno raspoređuje se u 5 radnih dana. Radno vrijeme počinje u 8,00 sati, a završava u 16,00 sati, uz iznimku za čistačice i voditelja odjeljka pomoćno-tehničkih poslova.

Radno vrijeme čistačica u prijednevnoj smjeni je od 06,00 do 14,00 sati, u popodnevnoj smjeni od 12,00 do 20,00 sati prema rasporedu ravnatelja sudske uprave, a voditelja odjeljka pomoćno-tehničkih poslova od 07,00 do 15,00 sati, odnosno od 08,00 do 16,00 sati prema rasporedu ravnatelja sudske uprave.

U razdoblju od 1. lipnja do 31. kolovoza, predsjednik Suda može početak odnosno završetak radnog vremena odrediti od 7,00 do 15,00 sati.

Dnevni odmor se, u pravilu, koristi u vremenu od 11,00 do 11,30 sati, a mora se organizirati na način da u sudskoj pisarnici uvijek ostane najmanje jedan službenik.

Stranke, njihovi punomoćnici i druge osobe, koje dolaze nepozvane u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja i prijepisa spisa i slično, primaju se u sudskoj pisarnici svakodnevno tijekom radnog vremena od 9,00 do 11,00 sati te od 12,00 do 14,00 sati odnosno u vrijeme određeno pozivom.

Stranke, kojima je zbog udaljenosti ili drugih razloga otežan ponovni dolazak u sud te u hitnim i drugim opravdanim slučajevima, primit će se i izvan vremena utvrđenog za primanje stranaka.

Suci, sudski službenici i namještenici dužni su se pridržavati kućnog reda Suda te ostalih obveza propisanih Zakonom o sudovima, Sudskim poslovníkom i Pravilnikom o unutarnjem redu Suda.

Predsjednik Suda će, u slučaju pojave izvanrednih okolnosti izazvanih višom silom, donositi odluke, naredbe i upute kojima će se derogirati odgovarajuće odredbe važećeg Godišnjeg rasporeda poslova.

Godišnji raspored poslova odmah se dostavlja administratorima sustava eSpis u Sudu.

Godišnji raspored poslova Suda primjenjuje se od 1. siječnja 2024.

Predsjednik suda
Drago Klasnić



UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv Godišnjeg rasporeda poslova suci i sudski savjetnici mogu izjaviti prigovor predsjedniku suda u roku 3 dana od dostave, a ostali službenici mogu staviti primjedbu predsjedniku suda u roku 3 dana od dostave. Izjavljeni prigovor odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje godišnjeg rasporeda poslova.

DOSTAVITI:

Godišnji raspored poslova dostavlja se sucima, sudskim savjetnicima i ostalim službenicima Suda elektroničkim putem uz potvrdu o isporuci kojom se potvrđuje da je poruka elektroničke pošte isporučena u poštanski sandučić primatelja. Iznimno, godišnji raspored poslova može se sucima, sudskim savjetnicima i ostalim službenicima dostaviti i u papirnatom obliku uz potvrdu o dostavi.