



Republika Hrvatska  
Općinski sud u Splitu  
Split  
Ured predsjednika suda

Poslovni broj: 5 Su-1916/2023-3

Split, 30. studenog 2023.

Temeljem članka 22., 23., 25., 26. i 28. Sudskog poslovnika (Narodne novine broj 37/14, 49/14, 8/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17 57/17, 101/2018, 119/2018, 81/19 i 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21, 145/21, 23/22, 12/23 i 122/23 – dalje u tekstu Sudski poslovnik), u vezi članka 30., 31., 32., 37. i 41. Zakona o sudovima (Narodne novine broj 28/13, 33/15, 82/15 i 82/16, 67/18, 126/19, 130/20, 21/22, 60/22 i 16/23 – dalje u tekstu Zakon o sudovima) i članka 24. Pravilnika o radu u sustavu eSpisa (Narodne novine broj: 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 112/17, 119/18, 39/20, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21, 145/21, 23/22, 12/23 - dalje u tekstu Pravilnik), uvažavajući potrebe suda, stručne sposobnosti i sklonosti sudaca, sudskih savjetnika, službenika i namještenika, nakon održane sjednice sudaca Općinskog suda u Splitu, dana 28. studenog 2023., u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu Općinskog suda u Splitu, broj: 3 Su-380/2019 od 3. travnja 2019., Izmjenom Pravilnika o unutarnjem redu broj: 3 Su-380/2019-8 od 13. studenog 2020., Izmjenom Pravilnika o unutarnjem redu Općinskog suda u Splitu poslovni broj 3 Su-380/2019-13 od 23. kolovoza 2021., Izmjenom Pravilnika o unutarnjem redu Općinskog suda u Splitu poslovni broj 3 Su-380/2019-28 od 14. studenog 2022., Izmjenom Pravilnika o unutarnjem redu Općinskog suda u Splitu poslovni broj 3 Su-380/2019-40 od 25. studenog 2022., Izmjenom Pravilnika o unutarnjem redu Općinskog suda u Splitu poslovni broj 3 Su-380/2019-48 od 24. kolovoza 2023. i Izmjenom Pravilnika o unutarnjem redu Općinskog suda u Splitu poslovni broj 3 Su-380/2019-52 od 11. rujna 2023., predsjednik suda donosi

## GODIŠNJI RASPORED POSLOVA OPĆINSKOG SUDA U SPLITU

sudaca, sudskih savjetnika, službenika i namještenika za 2024. godinu

### I. SUDSKA UPRAVA

Predsjednik suda

Maravić Dražen

- odlučuje o poslovima sudske uprave

Zamjenik predsjednika suda

Adžić Katalinić Vuko

- zamjenjuje predsjednika suda u slučaju spriječenosti ili odsutnosti

Glasnogovornici suda

Pavlović Jasenka za kazneni odjel  
Rumora Dunja za zemljišnoknjižni, ovršni,  
parnični, izvanparnični i ostavinski odjel

- Glasnogovornik priprema i daje obavijesti o radu suda u skladu sa Zakonom o sudovima, Sudskim poslovnikom i Zakonom o pravu na pristup informacijama (*Narodne novine broj 25/13, 85/15, 69/22*) te prikuplja podatke za objavu na web stranici suda.

Lovrić Marina

- Službenik za informiranje, sukladno odredbi članka 22. Zakona o pravu na pristup informacijama (*Narodne novine broj 25/13, 85/15, 69/22*)
- Administrator pristupnih podataka službenika Općinskog suda u Splitu (službenik s pravom pristupa osobnim podacima)
- Službenik za zaštitu osobnih podataka
- Povjerljivi savjetnik

Povjerenik za etiku

Mindoljević Mirena

Zamjenica povjerenika za etiku  
(*članak 15. Etičkog kodeksa državnih službenika*)

Ines Vuka

Povjerenik za otpad temeljem članka 46. Zakona o održivom  
gospodarenju otpadom (*Narodne novine broj 94/13, 73/17, 14/19, 98/19*)

Gudelj Branko

Zamjenica povjerenika za otpad

Jurić Katica

## 1. URED PREDSJEDNIKA SUDA

Ravnateljica sudske uprave

Renić Tatjana

Viši informatički savjetnik za pravosudni informacijski sustav

Plazibat Denis

Informatički tehničari za pravosudni informacijski sustav

Meštrović Duje  
Vrančić Stipe

Administrator sustava e-Spis

Plazibat Denis  
Vuka Ines  
Tokić Sanja  
Mindoljević Mirena

Ključni korisnici sustava e-Spis

Plazibat Denis  
Vuka Ines  
Tokić Sanja  
Mindoljević Mirena

Administratori e-oglasne ploče

Babacanli Vesna  
Biluš Gagić Daria  
Eterović Katija  
Grgat Nataša

Grbić Draženka  
 Komić Snježana  
 Luetić Anđelka  
 Mindoljević Mirena  
 Opuhač Vesna  
 Plazibat Denis  
 Rančić Anita  
 Šalov Franka  
 Vuletić Antić Ivana

#### Administratori sustava Supranova

Borić Željko  
 Mrkonjić Ljušanin Iva  
 Vuknić Matea  
 Matas Mija  
 Markušić Antonija  
 Marović Melita  
 Ninčević Meri  
 Plazibat Maleš Anita  
 Taraš Mira  
 Vulić Diana

#### Viši stručni savjetnik

Milović Pereža Ana

- obavlja poslove u predmetima kaznenih postupaka prema maloljetnim počiniteljima kaznenih djela
- obavlja poslove u predmetima kaznenih postupaka protiv mlađih punoljetnika
- obavlja poslove u predmetima kaznenopravne zaštite djece
- obavlja ostale poslove propisane Pravilnikom o unutarnjem redu Općinskog suda u Splitu

#### Stručni suradnik

Juričić Kristina  
*(dugotrajno odsutna, roditeljni/roditeljski dopust)*

- pomaže sucima u radu u stvarima u kojima su potrebna stručna znanja prilikom rješavanja predmeta prema zakonu kojim se uređuju obiteljski odnosi
- po potrebi daje mišljenja u konkretnim pitanjima u sudskim predmetima koji uključuju odlučivanje o pravima maloljetnog djeteta,
- koordinira rad sudaca i institucija koje sudjeluju u predmetima kojima se uređuju obiteljski odnosi.

#### Predsjednici odjela:

- a) Tironi Zrinka
- b) Pavlović Jasenka
- c) Dujmović Živković Jermina
- d) Barčot Franica
- e) Rađa Anđelka
- f) Kovačić Garac Jerka
- g) Boko Marina
- h) Borić Željko
- i) Zlodre Tomislav

- po ovlaštenju predsjednika suda, pomažu u obavljanju poslova sudske uprave u svezi s predstavkama stranaka na rad suda.

Povjerenik za etiku – sudac za povjerljivo savjetovanje

Luketin Jadranka

### 1.1. PISARNICA SUDSKE UPRAVE

*(Upisnici Su, Su-Op, Su-pov, Ov-I, Su-Ik, Su-Gzp I, Su-Kzp I, Su-r, Su-Us, Su-Ukp, Su-Ukpe)*

Upraviteljica pisarnice sudske uprave

Vuka Ines

Administrativni referent – sudski zapisničar

Komšo Petra

### 1.2. PODODSJEK ZA KADROVSKE POSLOVE

Voditeljica Pododsjeka za kadrovske poslove

Kovačević Matas Marija

### 1.3. PODODSJEK ZA INOZEMNE POSLOVE I POSEBNE EVIDENCIJE

Voditeljica Pododsjeka za inozemne poslove  
i posebne evidencije

Luetić Anđelka

### 1.4. PODODSJEK ZA STATISTIKU I ESPIS

Voditelj Pododsjeka za statistiku i eSpis

Mindoljević Mirena

### 1.5. PODODSJEK ZA ORGANIZACIJSKO-TEHNIČKE POSLOVE

Voditelj pododsjeka za organizacijsko-tehničke poslove

Vujčić Tihana

#### 1.5.1. Odjeljak sudske arhive

Voditelj sudske arhive

Gotovac Đeni

Administrativni referent – arhivar

Gabrić Božo  
Bočkaj Diana  
Krpeta Lana

Administrativni referent – upisničar

Zec Peškirić Mario

#### 1.5.2. Odjeljak za poslove tehničkog održavanja i čišćenja

Voditelj odjeljka za poslove tehničkog održavanja i čišćenja

/

Namještenici na poslovima tehničkog održavanja:

1. Gudelj Branko
2. Jurić Katica (zadužena za poslove čišćenja u ZK odjelu Split)
3. Maras Borislav (povjerenik zaštite na radu)
4. Martinić Ivan, raspoređen u Stalnu službu u Supetru, zadužen za obavljanje poslova dostave

Telefonisti:

1. Baričević Ivan
2. Buzolić Nikola, raspoređen u Stalnu službu u Supetru, zamjenik namještenika Ivana Martinića za poslove dostave
3. Zekić Hrvoje

Čistačice:

1. Anić Kremlj Dubravka, raspoređena u Stalnu službu u Supetru
2. Barčot Carić Emica, raspoređena u Stalnu službu u Starom Gradu
3. Čaljkusić Ankica (*dugotrajno bolovanje*)
4. Čevanić Blaža, raspoređena u Stalnu službu u Trogiru
5. Ćurlin Marica
6. Franić Silvana, raspoređena u ZK odjel u Omišu
7. Gudelj Iva
8. Gudelj Marija
9. Guša Ivana
10. Jurišić Milena
11. Kereš Vesna
12. Križanović Mario
13. Laco Milica, raspoređena u Stalnu službu u Sinju
14. Martinović Magda (*rodiljni/roditeljski dopust*)
15. Prgomet Melita
16. Ramljak Marija
17. Skejić Darinka (*određeno*)
18. Tomičić Tomislava (*određeno*), raspoređena u Stalnu Službu u Supetru
19. Topić Milena, raspoređena u ZK odjel u Kaštel Lukšiću i u ZK odjel u Solinu
20. Višić Mileva, raspoređena u Stalnu službu u Trogiru
21. Zorica Sanja, raspoređena u Stalnu službu u Sinju

### 1.5.3. Odjeljak za poslove dostave

Voditelj odjeljka za poslove dostave  
zamjenik povjerenika zaštite na radu

Baturina Marko

zadužen i za obavljanje poslova u odnosu na tehničku ispravnost službenih vozila, registraciju, servis i tehnički pregled, po nalogu predsjednika suda

Vozači – dostavljači:

Miletić Sašo  
Jelinić Milan

### 1.6. ODJEL ZA FINACIJSKO-MATERIJALNO POSLOVANJE

Voditeljica Odjela za financijsko-materijalno poslovanje

Filipović Grčić Katija

Zamjenica voditeljice Odjela za financijsko-materijalno poslovanje

Penović Snježana

1.6.1. Odsjek za poslove računovodstva, proračuna i nabave

Voditeljica odsjeka

/

Zamjenik voditelja odsjeka

Čulin Zorica, računovodstveni referent – financijski knjigovođa

Računovodstveni referenti – financijski knjigovođe:

Domazet Ariana  
Medvedec Irena

1.6.2. Pododsjek za poslove izvanproračunskog računovodstva

Voditeljica pododsjeka

Penović Snježana

Zamjenik voditelja

Mladenka Drnas, računovodstveni referent – financijski knjigovođa

Računovodstveni referent – financijski knjigovođa:

Perkušić Zorka  
Šarengradac Danijela  
Smajo Tina

Ekonom:

Žaper Jelena

- Službenice raspoređene na položaj voditelja posebne sudske pisarnice u stalnoj službi Ivana Vukman, Zlata Barać, Suzana Carić i Žana Rajević, te službenice raspoređene na poslove voditelja zemljišne knjige Ivana Drpić Šušula, Mirela Peraica, Sanda Šantić i Kristina Lovrić zadužuju se za poslove likvidature;
- Službenice koje zamjenjuju voditelje posebne sudske pisarnice u stalnoj službi, Nada Jadrijević, Lenka Stančić i Natali Jakšić, službenica Dijana Jakovac, te službenice koje zamjenjuju voditelje zemljišne knjige Helena Buzov, Ivana Pezo, Sanja Mekinić i Mirjana Kovač zadužuju se za poslove vođenja blagajne;

1.7. ODJEL ZA PODRŠKU ŽRTVAMA I SVJEDOCIMA

Voditelj Odjela

/

Stručni savjetnik u sudu

/

2. POSLOVI SUDSKE UPRAVE POVJERENI SUCIMA I SUDSKIM SAVJETNICIMA PO OVLAŠTENJU PREDSJEDNIKA SUDA, SUKLADNO ČLANKU 30. ZAKONA O SUDOVIMA I ČLANKU 6. SUDSKOG POSLOVNIKA

- 2.1. Suci mentori, u skladu s člankom 13. Zakona o vježbenicima u pravosudnim tijelima i pravosudnom ispitu (*stručno usavršavanje sudačkih vježbenika u sudu*):

- |                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| 1. Barčot Franica            | 9. Malenica Branko   |
| 2. Bojčić Vidović Katica     | 10. Pavlović Jasenka |
| 3. Božinović Anto            | 11. Peršen Katarina  |
| 4. Cvitanović Snježana       | 12. Puljić Joso      |
| 5. Davidović Glumac Magda    | 13. Rumora Dunja     |
| 6. Dujmović Živković Jermina | 14. Tironi Zrinka    |
| 7. Gamulin Frleta Boni       | 15. Vukičević Vlasta |
| 8. Luketin Jadranka          | 16. Zlodre Tomislav  |

2.2. Suci mentori, u skladu s člankom 6. Okvirnih mjerila za rad sudaca:

- 1) Adžić Katalinić Vuko, mentor sudskom savjetniku Tolo Leoneu
  - 2) Babaja Farac Sunčica, mentor sudskim savjetnicama Ćurić Mikuličin Franki, Rodić Antoniji i Šimić Antoniji
  - 3) Barčot Franica, mentor višim sudskim savjetnicima Klafurić Vedranu, Režić Ana Mari, te sudskoj savjetnici Šimić Marini
  - 4) Bojčić Vidović Katica, mentor višoj sudskoj savjetnici - specijalistu Marušić Mirandi
  - 5) Davidović Glumac Magda, mentor sudskoj savjetnici Ljušanin Mrkonjić Ivi
  - 6) Dučić Denis, mentor višoj sudskoj savjetnici Madžar Marini i sudskoj savjetnici Ćurić Mikuličin Franki
  - 7) Dujmović Živković Jermina, mentor višem sudskom savjetniku - specijalistu Cerić Elviru i sudskim savjetnicama Gašić Mariu i Jelavić Aniti
  - 8) Gusić Željko, mentor višem sudskom savjetniku Šitum Boži, za rad na ovršnim predmetima
  - 9) Franulić Pilj Antonela, mentor višoj sudskoj savjetnici - specijalistu Sinovčić Đeni
  - 10) Heinrich Katarina, mentor sudskoj savjetnici Arnerić Dragičević Petri
  - 11) Jurčević Boško, mentor sudskom savjetniku Lozo Goranu
  - 12) Karadža Ivanka, mentor sudskoj savjetnici Mustapić Ani
  - 13) Kliškić Anđelina, mentor sudskoj savjetnici Karmelić Jeleni
  - 14) Klisović Irena, mentor sudskim savjetnicama Grgić Bruni i Vetma Hadrović Ines
  - 15) Kovačić Garac Jerka, mentor višoj sudskoj savjetnici – specijalistu Nataliji Đurašinović
  - 16) Lolić Prenc Tea, mentor višem sudskom savjetniku Šitum Boži za rad na zemljišnoknjižnim predmetima
  - 17) Lović Marica, mentor višem sudskom savjetniku– specijalistu Prančić Ivanu
  - 18) Luketin Jadranka, mentor sudskoj savjetnici Čubrilo Šišić Valentini
  - 19) Marović Ana, mentor višoj sudskoj savjetnici Čuljak Kseniji i višoj sudskoj savjetnici – specijalistu Kardum Ireni
  - 20) Nenadić Dijana, mentor višem sudskom savjetniku – specijalistu Šoša Ivanu, višem sudskom savjetniku Šustić Tonću, te sudskom savjetniku Rebić Brunu
  - 21) Paršić Željko, mentor sudskoj savjetnici Dini Duboković, za rad na izvanparničnim i zemljišnoknjižnim predmetima
  - 22) Pelaić Morić Miranda, mentor sudskoj savjetnici Buzov Lori
  - 23) Polić Mislav, mentor višoj sudskoj savjetnici – specijalistu Lovrić Marini
  - 24) Roso Stipe, mentor sudskoj savjetnici Vuknić Matei
  - 25) Tironi Zrinka, mentor sudskoj savjetnici Mandić Nikolini
  - 26) Srhoj Buratović Miljana, mentor sudskoj savjetnici Dini Duboković, za rad na ovršnim predmetima
  - 27) Štejskal Kanazir Eneja, mentor višoj sudskoj savjetnici Mucić Danijeli
  - 28) Šprljan Prelević Vesna, mentor višoj sudskoj savjetnici Bajić Nadi
  - 29) Vukičević Vlasta, mentor sudskoj savjetnici Kovačić Bućan Lovrenki i Buljan Antoneli
- a) U slučaju da je mentor sudskog savjetnika ili zemljišnoknjižnog referenta spriječen zbog izuzeća ili odsutnosti s radnog mjesta potpisati odluku koju pripremi sudski savjetnik ili zemljišnoknjižni referent, tu odluku će potpisati drugi sudac raspoređen na istom odjelu ili u istoj stalnoj službi

## 2.3. Suci mentori za polaznike Državne škole za pravosudne dužnosnike:

1. Babaja Farac Sunčica
2. Barčot Franica
3. Bojčić Vidović Katica
4. Boko Marina
5. Božinović Anto
6. Cvitanović Snježana
7. Klisović Irena
8. Kliškić Anđelina
9. Marović Ana
10. Maravić Dražen
11. Matić Marisa
12. Nenadić Dijana
13. Pavlović Jasenka

Dužnost mentora je kontinuirano pratiti rad polaznika Škole tijekom praktičnog dijela stručnog usavršavanja, unaprjeđivati njegove vještine i praktična znanja za rad u pravosudnim tijelima, pripremati ga za samostalno, odgovorno, neovisno i nepristrano obnašanje pravosudne dužnosti te ocijeniti njegov rad sukladno članku 4. Pravila o načinu rada mentora u Državnoj školi za pravosudne dužnosnike (Narodne novine broj 111/23).

## 2.4. Suci izmiritelji:

1. Borić Željko
2. Maslač Miro
3. Stejskal Kanazir Eneja
4. mr.sc. Tironi Zrinka
5. Cvitanović Snježana
6. Erceg Ćurić Ivana

## 2.5. Po ovlaštenju predsjednika suda, obavljaju poslove vezano za odgovornost službenika i namještenika:

- |                              |                        |
|------------------------------|------------------------|
| 1. Barčot Franica            | 6. Kovačić Garac Jerka |
| 2. Dučić Denis               | 7. Rađa Anđelka        |
| 3. Dujmović Živković Jermina | 8. Strinić Ivan        |
| 4. Gusić Željko              | 9. Tironi Zrinka       |
| 5. Franulić Pilj Antonela    |                        |

## II. SUDSKI ODJELI

## 3. PARNIČNI ODJEL

Predsjednica parničnog odjela

Tironi Zrinka

- upravlja sudskim odjelom, u smislu odredbe članka 13. Sudskog poslovnika, te obavlja i pojedine poslove sudske uprave, temeljem ovlaštenja predsjednika suda, u smislu odredbe članka 6. Sudskog poslovnika
- prati i proučava sudsku praksu iz područja građanskog prava

Zamjenik predsjednice parničnog odjela

Gusić Željko



- zamjenjuje predsjednika odjela, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti istog

### 3.1. SUCI RASPOREĐENI NA PARNIČNI ODJEL

*Referada broj:*

1. REFERADA 1P – Anušić Maja  
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Psp, Pst, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, Pl, Pn, Ps, P-eu
2. REFERADA 99P – Bikić Sanja  
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Psp, Pst, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, Pl, Pn, Ps, P-eu, zadužena za rad na ovjerama (Ov-I)
3. REFERADA 5P – Borić Željko  
zadužen za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, Pl, Pn, Ps, P-eu
4. REFERADA 6P – Božinović Anto  
zadužen za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, Pl, Pn, Ps, P-eu
5. REFERADA 7P – Cvitanović Snježana  
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, Pl, Pn, Ps, P-eu
6. REFERADA 92. - Čatipović Nana  
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, Pl, Pn, Ps, P-eu
7. REFERADA 51P – Dujić Irma (*rodiljni/roditeljski dopust, isključena automatska dodjela*)  
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, Pl, Pn, Ps, P-eu
8. REFERADA 101P – Jukić Ivana  
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, Pl, Pn, Ps, P-eu
9. REFERADA 102P – Karaman Branko  
zadužen za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, Pl, Pn, Ps, P-eu
10. REFERADA 21P- Lončar Jelena  
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, Pl, Pn, Ps, P-eu
11. REFERADA 98 P – Lovrić Tihana (*rodiljni/roditeljski dopust*)  
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, Pl, Pn, Ps, P-eu
12. REFERADA 23P – Ljubičić Dunja  
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, Pl, Pn, Ps, P-eu
13. REFERADA 24P – Malenica Branko

Temeljem Odluke Ministarstva pravosuđa RH Klasa: 710-01/18-01/327 Urbroj: 514-04-01-03-19-06 od 12. travnja 2018. godine održava sudbene dane u Gradu Visu (pet radnih dana mjesečno), zadužen za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu iz nadležnosti otoka Visa

14. REFERADA 28P – Maslač Miro  
zadužen za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu
15. REFERADA 29P – Mrkonjić Josip  
zadužen za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu
16. REFERADA 30P – Mustapić Ljiljana  
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu
17. REFERADA 33P – Petričić Sandi  
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu
18. REFERADA 35P – Ponoš Julijana  
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu
19. REFERADA 37P – Puljić Joso  
zadužen za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu, zadužen za rad na ovjerama (oznaka upisnika Ov-I)
20. REFERADA 41P – Ramljak Dragan  
zadužen za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu
21. REFERADA 42P – Roščić Vica  
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu.
22. REFERADA 96P – Škaričić Majić Antonija  
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu
23. REFERADA 38P – Tironi Zrinka  
predsjednica Parničnog odjela, zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu, zadužena za rad na ovjerama (Ov-I)
24. REFERADA 48P – Topić Živomir  
zadužen za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IIP, IP, PI, Pn, Ps, P-eu
25. REFERADA 95 – Vukmir Maja  
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu

### 3.2. SUDSKI SAVJETNICI RASPOREĐENI NA PARNIČNI ODJEL

REFERADA SS 60 – Mandić Nikolina, zadužena za rad za rad na parničnim predmetima i to za:

- Izradu nacrtu odluka o prijedlogu za ponavljanje postupka
- Izradu nacrtu odluka o prigovoru protiv rješenja o sudskoj pristojbi
- Izradu nacrtu odluka o zahtjevima za troškove postupka podneseni nakon donošenja konačne odluke u predmetu
- Izradu nacrtu odluka i dopisa u pravomoćno okončanim predmetima prije arhiviranja spisa (isplate, povrat pologa i sl.)
- Postupanje po spisima u svezi dostave odluka u pravomoćno okončanim predmetima za koje su bili zaduženi suci koji ne rade na parničnim odjelima
- Druge poslove po ovlaštenju predsjednika suda i predsjednika parničnog odjela.

### 4. OBITELJSKI ODJEL

Predsjednica Obiteljskog odjela

Rađa Anđelka

- upravlja sudskim odjelom, u smislu odredbe članka 13. Sudskog poslovnika, te obavlja i pojedine poslove sudske uprave, temeljem ovlaštenja predsjednika suda, u smislu odredbe članka 6. Sudskog poslovnika
- prati i proučava sudsku praksu iz područja obiteljskog prava

Zamjenica predsjednice Obiteljskog odjela

Rumora Dunja

- zamjenjuje predsjednika odjela, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti istog

### 4.1. SUCI RASPOREĐENI NA OBITELJSKI ODJEL

*Referada broj:*

1. REFERADA 3P – Batarelo Krasna

zadužena za rad na obiteljskim i statusnim predmetima sjedišta suda i Stalne službe u Starom Gradu oznake upisnika: IIIP, Pob, IIIR, R1-OB, P Ob, R1 Ob

2. REFERADA 12P – Duvnjak Marasović Ivanka

zadužena za rad na obiteljskim i statusnim predmetima sjedišta suda i stalnih službi oznake upisnika: IIIP, Pob, IIIR, R1-OB, P Ob, R1 Ob

3. REFERADA 97P – Mikelić Andreja

zadužena za rad na obiteljskim i statusnim predmetima sjedišta suda i stalnih službi oznake upisnika: IIIP, Pob, IIIR, R1-OB, P Ob, R1 Ob

4. REFERADA 40P – Rađa Anđelka

predsjednica odjela

zadužena za rad na obiteljskim i statusnim predmetima sjedišta suda i stalnih službi oznake upisnika: IIIP, Pob, IIIR, R1-OB, P Ob, R1 Ob

5. REFERADA 44P – Rumora Dunja

zadužena za rad na obiteljskim i statusnim predmetima sjedišta suda i sjedišta suda i stalnih službi oznake upisnika: IIIP, Pob, IIIR, R1-OB, P Ob, R1 Ob

glasnogovornica suda za građanski, ovršni, izvanparnični i zemljišnoknjižni odjel

#### 6. REFERADA 45P – Selak Dijana

zadužena za rad na obiteljskim i statusnim predmetima sjedišta suda i sjedišta suda i stalnih službi oznake upisnika: IIIP, Pob, IIIR, R1-OB, P Ob, R1 Ob

### 5. RADNI ODJEL

Predsjednica Radnog odjela

Kovačić Garac Jerka

- upravlja sudskim odjelom, u smislu odredbe članka 13. Sudskog poslovnika, te obavlja i pojedine poslove sudske uprave, temeljem ovlaštenja predsjednika suda, u smislu odredbe članka 6. Sudskog poslovnika
- prati i proučava sudsku praksu iz područja radnog prava

Zamjenica predsjednice Radnog odjela

Bojčić Vidović Katica

- zamjenjuje predsjednika odjela, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti istog

#### 5.1. SUCI RASPOREĐENI NA RADNI ODJEL

*Referada broj:*

1. REFERADA 4P – Bojčić Vidović Katica  
zamjenica predsjednice odjela  
zadužena za rad na predmetima iz grupe za radno pravo, te postupcima mirenja oznake upisnika: P, IVP, IP, IIP, Pr, Mir
2. REFERADA 13P – Erceg Ćurić Ivana  
zadužena za rad na predmetima iz grupe za radno pravo oznake upisnika: P, IVP, IP, IIP, Pr
3. REFERADA 19P – Kovačić Garac Jerka  
predsjednica Radnog odjela  
zadužena za rad na predmetima iz grupe za radno pravo, te postupcima mirenja oznake upisnika: P, IVP, IP, IIP, Pr, Mir
4. REFERADA 20P – Kvarantan Karuza Jelena oznake upisnika:  
zadužena za rad na predmetima iz grupe za radno pravo, te postupcima mirenja oznake upisnika: P, IVP, IP, IIP, Pr, Mir
5. REFERADA 46P – Stejskal Kanazir Eneja  
zadužena za rad na predmetima iz grupe za radno pravo oznake upisnika: P, IVP, IP, IIP, Pr

#### 5.2. SUDSKI SAVJETNICI RASPOREĐENI NA RADNI ODJEL

1. REFERADA VSS9 – Danijela Mucić,
  - a) zadužena za rad u radnim predmetima proizašlim iz kolektivnih ugovora: vrsta spora: a) Radno – isplata – kolektivni ugovor i b) Radno – kolektivni ugovor – ostalo
  - b) zadužena za rad na parničnim predmetima i to za:
    - Izradu nacrt odluka o prijedlogu za ponavljanje postupka
    - Izradu nacrt odluka o prigovoru protiv rješenja o sudskoj pristojbi

- Izradu nacрта odluka o zahtjevima za troškove postupka podneseni nakon donošenja konačne odluke u predmetu
- Izradu nacрта odluka i dopisa u pravomoćno okončanim predmetima prije arhiviranja spisa (isplate, povrat pologa i sl.)
- Postupanje po spisima u svezi dostave odluka u pravomoćno okončanim predmetima za koje su bili zaduženi suci koji ne rade na parničnim odjelima
- Druge poslove po ovlaštenju predsjednika suda i predsjednika parničnog odjela

## 2. REFERADA SS 24 – Natalija Đurašinić,

a) zadužena za rad u radnim predmetima proizašlim iz kolektivnih ugovora: vrsta spora: a) Radno – isplata – kolektivni ugovor i b) Radno – kolektivni ugovor – ostalo

zadužena za rad na parničnim predmetima i to za:

- Izradu nacрта odluka o prijedlogu za ponavljanje postupka
- Izradu nacрта odluka o prigovoru protiv rješenja o sudskoj pristojbi
- Izradu nacрта odluka o zahtjevima za troškove postupka podneseni nakon donošenja b) konačne odluke u predmetu
- Izradu nacрта odluka i dopisa u pravomoćno okončanim predmetima prije arhiviranja spisa (isplate, povrat pologa i sl.)
- Postupanje po spisima u svezi dostave odluka u pravomoćno okončanim predmetima za koje su bili zaduženi suci koji ne rade na parničnim odjelima
- Druge poslove po ovlaštenju predsjednika suda i predsjednika parničnog odjela

## 3. REFERADA VSS14 - Miranda Marušić,

a) zadužena za rad u radnim predmetima proizašlim iz kolektivnih ugovora: vrsta spora: a) Radno – isplata – kolektivni ugovor i b) Radno – kolektivni ugovor – ostalo

b) zadužena za rad na parničnim predmetima i to za:

- Izradu nacрта odluka o prijedlogu za ponavljanje postupka
- Izradu nacрта odluka o prigovoru protiv rješenja o sudskoj pristojbi
- Izradu nacрта odluka o zahtjevima za troškove postupka podneseni nakon donošenja konačne odluke u predmetu
- Izradu nacрта odluka i dopisa u pravomoćno okončanim predmetima prije arhiviranja spisa (isplate, povrat pologa i sl.)
- Postupanje po spisima u svezi dostave odluka u pravomoćno okončanim predmetima za koje su bili zaduženi suci koji ne rade na parničnim odjelima
- Druge poslove po ovlaštenju predsjednika suda i predsjednika parničnog odjela

## 6. KAZNENI ODJEL

Predsjednica Kaznenog odjela

Pavlović Jasenka

- upravlja sudskim odjelom, u smislu odredbe 13. Sudskog poslovnika, te obavlja poslove sudske uprave, temeljem ovlaštenja predsjednika suda, u smislu odredaba članka 6. Sudskog poslovnika
- prati i proučava sudsku praksu iz područja kaznenog prava

Zamjenik predsjednika kaznenog odjela

Saša Marjan

- zamjenjuje predsjednika odjela u slučaju odsutnosti ili spriječenosti istog

### 6.1. SUCI RASPOREĐENI NA KAZNENI ODJEL

1. REFERADA 29K – Ban Daniel

raspoređen na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr  
raspoređen na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama  
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

2. REFERADA 4K - Boko Marina

predsjednica Odjela za postupanje u predmetima kaznenih djela iz nadležnosti Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta  
raspoređena na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr  
raspoređena na rad u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta  
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda kao predsjednik, odnosno, član vijeća  
zadužena za rad ovjerama (oznaka upisnika Ov-I)

3. REFERADA 28 K – Čule Poljak Sanja

raspoređen na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr  
raspoređen na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama  
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

4. REFERADA 6K – Franetović Marijo

raspoređen na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr  
raspoređen na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama  
raspoređen na rad u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta  
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno, član vijeća

5. REFERADA 7K – Galiot Mijo

raspoređen na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr  
raspoređen na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama  
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

6. REFERADA 25 K – Gamulin Frleta Boni

raspoređena na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr  
raspoređena na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama  
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

7. REFERADA 20K – Kragić Mila

raspoređena na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr  
raspoređena na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama  
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

8. REFERADA 9K – Luketin Jadranka

raspoređena na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr  
raspoređena na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama  
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća  
Zadužena za rad na ovjerama Ov-I.

9. REFERADA 11K – Matić Marisa

raspoređena na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr  
raspoređena na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama  
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

10. REFERADA 26K – Pavlović Jasenka

glasnogovornik suda

raspoređena na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr  
 raspoređena na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama  
 sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća  
 Zadužena za rad na ovjerama Ov-I.

11. REFERADA 32K – Peronja Ivana

raspoređena na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr  
 raspoređena na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama  
 raspoređena na rad u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje  
 korupcije i organiziranog kriminaliteta  
 sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

12. REFERADA 23K – Peršen Katarina

raspoređena na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr  
 raspoređena na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama  
 sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

13. REFERADA 24 K – Roso Stipe

raspoređen na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr  
 raspoređen na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama  
 sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

14. REFERADA 30 K – Saša Marjan

raspoređen na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr  
 raspoređen na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama  
 raspoređen na rad u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje  
 korupcije i organiziranog kriminaliteta  
 sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća  
 Zadužen za rad na ovjerama (Ov-I)

15. REFERADA 27 K – Stolić Mirjana

raspoređena na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr  
 raspoređena na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama  
 sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

16. REFERADA 31K – Tonković Gordan

raspoređena na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr  
 raspoređena na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama  
 sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

Svi predmeti iz upisnika kaznenih predmeta (K, IK, Kr, Kml, Kmp, Kzd, Krm, Km), te upisnika predmeta optužnog i izvanraspravnog vijeća (Kov, Kovm, Kv, Kvm, Kv-eu) u kojima je ukinuta odluka vraćaju se u rad rješavatelju koji je odluku donio, sukladno članku 40. stavak 1. Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

## 6.2. SUDSKI SAVJETNICI RASPOREĐENI NA KAZNENI ODJEL

1. REFERADA SS29 – Malenica Doris, zadužena za rad na kaznenim predmetima, uz isključenu automatsku dodjelu predmeta (*dugotrajno odsutna, roditeljski dopust*).
2. REFERADA SS56 Vuknić Matea, zadužena za rad na kaznenim predmetima, uz isključenu automatsku dodjelu predmeta.
3. REFERADA SS62 Tolo Leone, raspoređen na Kazneni odjel, zadužen za rad na kaznenim predmetima, uz isključenu automatsku dodjelu predmeta.
4. REFERADA SS26 Mrkonjić Ljušanin Iva, zadužena za rad na kaznenim predmetima, uz isključenu automatsku dodjelu predmeta.

5. REFERADA 69 Šišić Čubrilo Valentina, zadužena za rad na kaznenim predmetima, uz isključenu automatsku dodjelu predmeta.

## 7. ODJEL ZA MLADEŽ

Predsjednik Odjela za mladež

Zlodre Tomislav

- upravlja sudskim odjelom, u smislu odredbe 13. Sudskog poslovnika, te obavlja poslove sudske uprave, temeljem ovlaštenja predsjednika suda, u smislu odredaba članaka 6. Sudskog poslovnika
- prati i proučava sudsku praksu iz područja kaznenog prava

Zamjenica predsjednika Odjela za mladež

Davidović Glumac Magda

### 1. REFERADA 1K – Adžić Katalinić Vuko

sudac za mladež, raspoređen na rad u predmetima iz nadležnosti Zakona o sudovima za mladež Kml, Kmp, Kzd, Krm, Kim, Km  
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda kao predsjednik, odnosno član vijeća raspoređen na rad u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta.  
Zadužen za rad na ovjerama (Ov-I)

### 2. REFERADA 21K – Davidović Glumac Magda

sudac za mladež, raspoređena na rad u predmetima iz nadležnosti Zakona o sudovima za mladež Kml, Kmp, Kzd, Km, Kim, Krm  
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

### 3. REFERADA 18K – Unković Ante

sudac za mladež, raspoređen na rad u predmetima iz nadležnosti Zakona o sudovima za mladež Kml, Kmp, Kzd, Krm, Kim, Km  
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda kao predsjednik, odnosno član vijeća

### 4. REFERADA 19K – Zlodre Tomislav

sudac za mladež, raspoređen na rad u predmetima iz nadležnosti Zakona o sudovima za mladež Kml, Kmp, Kzd, Krm, Kim, Km  
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda kao predsjednik, odnosno član vijeća

## 8. ODJEL ZA POSTUPANJE U PREDMETIMA KAZNENIH DJELA IZ NADLEŽNOSTI ZAKONA O UREDU ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE I ORGANIZIRANOG KRIMINALITETA

Predsjednica odjela

Boko Marina

- upravlja sudskim odjelom, u smislu odredbe 13. Sudskog poslovnika, te obavlja poslove sudske uprave, temeljem ovlaštenja predsjednika suda, u smislu odredaba članaka 6. Sudskog poslovnika
- prati i proučava sudsku praksu iz područja kaznenog prava

### 8.1. SUCI RASPOREĐENI NA RAD U PREDMETIMA IZ NADLEŽNOSTI ZAKONA O UREDU ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE I ORGANIZIRANOG KRIMINALITETA



1. Adžić Katalinić Vuko, predsjednik i član raspravnog i izvanraspravnog vijeća pred kojim se provodi suđenje u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta, vrsta upisnika K Us, Kov Us, Kv Us;
2. Boko Marina, predsjednica i član raspravnog i izvanraspravnog vijeća pred kojim se provodi suđenje u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta, vrsta upisnika K Us, Kov Us, Kv Us, (isključena dodjela predmeta, predsjednica suda);
3. Franetović Marijo, predsjednik i član raspravnog i izvanraspravnog vijeća pred kojim se provodi suđenje u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta, vrsta upisnika K Us, Kov Us, Kv Us;
4. Saša Marjan, predsjednik i član raspravnog i izvanraspravnog vijeća pred kojim se provodi suđenje u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta, vrsta upisnika K Us, Kov Us, Kv Us
5. Tonković Gordan, član raspravnog i izvanraspravnog vijeća pred kojim se provodi suđenje u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta, vrsta upisnika K Us, Kov Us, Kv Us
6. Peronja Ivana, član raspravnog i izvanraspravnog vijeća pred kojim se provodi suđenje u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta, vrsta upisnika K Us, Kov Us, Kv Us

## 8. 2. SLUŽBENICI RASPOREĐENI NA RAD U PREDMETIMA IZ NADLEŽNOSTI ZAKONA O UREDU ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE I ORGANIZIRANOG KRIMINALITETA

Voditeljica OSKOK-čke pisarnice:

Strižak Katica

- Zadužena za poslove čuvanja privremeno oduzetih predmeta i poslove arhive (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 potrebi ovlaštenih službenika (osim spisa Sudske uprave), obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Kaznene pisarnice, upravitelja sudske pisarnice, ravnatelja sudske uprave, predsjednika Kaznenog odjela i predsjednika suda
- Zadužena za rad na upisnicima kaznenih predmeta te za druge poslove sukladno Sudskom poslovniku u kaznenoj pisarnici;

Administrativni referent – upisničar:

Popović Jelena

Administrativni referent – sudski zapisničar:

Pastar Josipa (*dugotrajno odsutna, rodiljni/roditeljski dopust*)  
 Čerkez Ana  
 Krolo Anela  
 Petričević Adriana  
 Rogošić Maja

## 9. STALNA OPTUŽNA VIJEĆA

- a) Optužno vijeće 8: izvjestitelj Vuko Adžić Katalinić (upisnik Kovm)
- b) Optužno vijeće 11: izvjestitelj Marina Boko (upisnik Kov)
- c) Optužno vijeće 13: izvjestitelj Magda Davidović Glumac (upisnik Kovm),
- d) Optužno vijeće 14: izvjestitelj Mijo Galiot (upisnik Kov)
- e) Optužno vijeće 16: izvjestitelj Sanja Čule Poljak (upisnik Kov)
- f) Optužno vijeće 17: izvjestitelj Mila Kragić (upisnik Kov)

- g) Optužno vijeće 18: izvjestitelj Jadranka Luketin (upisnik Kov)
- h) Optužno vijeće 19: izvjestitelj Marisa Matić (upisnik Kov)
- i) Optužno vijeće 23: izvjestitelj Tomislav Zlodre (upisnik Kovm)
- j) Optužno vijeće 24: izvjestitelj Marijo Franetović (upisnik Kov)
- k) Optužno vijeće 25: izvjestitelj Ante Unković (upisnik Kovm)
- l) Optužno vijeće 27: izvjestitelj Katarina Peršen (upisnik Kov)
- m) Optužno vijeće 28: izvjestitelj Stipe Roso (upisnik Kov)
- n) Optužno vijeće 29: izvjestitelj Boni Gamulin Frleta (upisnik Kov)
- o) Optužno vijeće 30: izvjestitelj Jasenka Pavlović (upisnik Kov)
- p) Optužno vijeće 31: izvjestitelj Mirjana Stolić (upisnik Kov)
- q) Optužno vijeće 32: izvjestitelj Daniel Ban (upisnik Kov)
- r) Optužno vijeće 33: izvjestitelj Marjan Saša (upisnik Kov)
- s) Optužno vijeće 34: izvjestitelj Gordan Tonković (upisnik Kov)
- t) Optužno vijeće 35: izvjestitelj Ivana Peronja (upisnik Kov)

Članovi Optužnog vijeća 8. su Jadranka Luketin, Ante Unković, Katarina Peršen, Ivana Peronja

Članovi Optužnog vijeća 9. su suci Jadranka Luketin, Vuko Adžić Katalinić, Ante Unković, Katarina Peršen, Ivana Peronja

Članovi Optužnog vijeća 11. u suci Sanja Čule Poljak, Magda Davidović Glumac, Mirjana Stolić, Marjan Saša

Članovi Optužnog vijeća 13. su suci Sanja Čule Poljak, Mirjana Stolić, Marina Boko, Marjan Saša

Članovi Optužnog vijeća 14. su suci Marijo Franetović, Tomislav Zlodre, Marisa Matić, Gordan Tonković

Članovi Optužnog vijeća 16. su suci Marina Boko, Magda Davidović Glumac, Mirjana Stolić, Marjan Saša

Članovi Optužnog vijeća 17. su suci Boni Gamulin Frleta, Stipe Roso, Jasenka Pavlović, Daniel Ban

Članovi Optužnog vijeća 18. su suci Vuko Adžić Katalinić, Ante Unković, Katarina Peršen, Ivana Peronja

Članovi Optužnog vijeća 19. su suci Marijo Franetović, Tomislav Zlodre, Mijo Galiot, Gordan Tonković

Članovi Optužnog vijeća 23. su suci Marisa Matić, Mijo Galiot, Marijo Franetović, Gordan Tonković

Članovi Optužnog vijeća 24. su suci Mijo Galiot, Marisa Matić, Tomislav Zlodre, Gordan Tonković

Članovi Optužnog vijeća 25. su suci Jadranka Luketin, Vuko Adžić Katalinić, Katarina Peršen, Ivana Peronja

Članovi Optužnog vijeća 27. su suci Jadranka Luketin, Ante Unković, Vuko Adžić Katalinić, Ivana Peronja

Članovi Optužnog vijeća 28. su suci Boni Gamulin Frleta, Jasenka Pavlović, Mila Kragić i Daniel Ban

Članovi Optužnog vijeća 29. su suci Mila Kragić, Stipe Roso, Jasenka Pavlović, Daniel Ban

Članovi Optužnog vijeća 30. su suci Boni Gamulin Frleta, Mila Kragić, Stipe Roso, Daniel Ban

Članovi Optužnog vijeća 31. su suci Sanja Čule Poljak, Marina Boko, Magda Davidović Glumac, Marjan Saša

Članovi Optužnog vijeća 32. su suci Boni Gamulin Frleta, Mila Kragić, Stipe Roso, Jasenka Pavlović

Članovi Optužnog vijeća 33. su suci Magda Davidović Glumac, Mirjana Stolić, Marina Boko i Sanja Čule Poljak

Članovi Optužnog vijeća 34. su suci Marijo Franetović, Mijo Galiot, Marisa Matić i Tomislav Zlodre

Članovi Optužnog vijeća 35. su suci Vuko Adžić Katalinić, Jadranka Luketin, Katarina Peršen i Ante Unković.

#### 10. IZVANRASPRAVNA VIJEĆA

Vijeće Kv 1: Marina Boko, Magda Davidović Glumac, Mirjana Stolić, Sanja Čule Poljak, Marjan Saša (Kv, Kvm, Kv-eu),

Vijeće Kv 2: Boni Gamulin Frleta, Mila Kragić, Stipe Roso, Jasenka Pavlović, Daniel Ban (Kv, Kv-eu)

Vijeće Kv 3: Jadranka Luketin, Vuko Adžić Katalinić, Ante Unković, Katarina Peršen, Ivana Peronja (Kv, Kvm, Kv-eu)

Vijeće Kv 4: Tomislav Zlodre, Marisa Matić, Mijo Galiot, Marijo Franetović, Gordan Tonković (Kv, Kvm, Kv-eu)

#### 11. OVRŠNI ODJEL I IZVANPARNIČNI I OSTAVINSKI ODJEL

Predsjednica Ovršnog odjela  
i Izvanparničnog i ostavinskog odjela

Dujmović Živković Jermina

- upravlja sudskim odjelom u smislu odredbe članka 13. Sudskog poslovnika obavlja pojedine poslove sudske uprave, temeljem ovlaštenja predsjednika suda, u smislu odredbi članka 6. Sudskog poslovnika;

Zamjenik predsjednice Ovršnog odjela i Izvanparničnog i ostavinskog odjela

Dučić Denis

#### 11.1. SUCI RASPOREĐENI NA OVRŠNI ODJEL I OSTAVINSKI I IZVANPARNIČNI ODJEL

*Referada broj:*

##### 1. REFERADA 2OVR – Dujmović Živković Jermina

Predsjednica Ovršnog i Izvanparničnog i ostavinskog odjela

zadužena za rad na obiteljskim, ovršnim i izvanparničnim predmetima oznake upisnika Ovr,

Ovr Ob – vrste sporova po šifraniku:

- 44 ovrha diobom stvari
- 46 ovrha na nekretninama
- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje
- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 55 ovrha radi vraćanja na rad, odnosno, u službu
- 70 osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini
- 66 osiguranje prethodnim mjerama
- 72 osiguranje privremenim mjerama
- 417 osiguranje na temelju sporazuma stranaka
- 420 ostalo – osiguranje
- 366 ovrha na plovilu / zrakoplovu
- 696 ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine
- 697 ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja
- 698 ovrha na drugom plovnom objektu
- 419 osiguranje prethodnom ovrhom
- 21.459 osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 21.460 osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 100000117 ovrha radi naplate troškova postupka

zadužena za rad na ostavinskim predmetima oznake upisnika O prema posebnoj naredbi predsjednika suda uz isključenu automatsku dodjelu ovih predmeta.

## 2. REFERADA 8OVR – Klisović Irena

zadužena za rad na ovršnim i izvanparničnim predmetima u sjedištu suda iz upisnika Ovr, Sp– vrste sporova po šifrniku:

- 44 ovrha diobom stvari
- 46 ovrha na nekretninama
- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje
- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 55 ovrha radi vraćanja na rad, odnosno, u službu
- 70 osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini
- 66 osiguranje prethodnim mjerama
- 72 osiguranje privremenim mjerama
- 417 osiguranje na temelju sporazuma stranaka
- 420 ostalo – osiguranje
- 366 ovrha na plovilu / zrakoplovu
- 696 ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine
- 697 ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja
- 698 ovrha na drugom plovnom objektu
- 419 osiguranje prethodnom ovrhom
- 21.459 osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 21.460 osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- 1.000.000.108 stečaj potrošača

zadužena za rad na ostavinskim predmetima oznake upisnika O prema posebnoj naredbi predsjednika suda uz isključenu automatsku dodjelu ovih predmeta.

## 3. REFERADA 4OVR – Masle Stipe

zadužen za rad na ovršnim i izvanparničnim predmetima u sjedištu suda iz upisnika Ovr, vrste sporova po šifrniku:

- 44 ovrha diobom stvari
- 46 ovrha na nekretninama
- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje
- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 55 ovrha radi vraćanja na rad, odnosno, u službu
- 70 osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini
- 66 osiguranje prethodnim mjerama
- 72 osiguranje privremenim mjerama
- 417 osiguranje na temelju sporazuma stranaka
- 420 ostalo – osiguranje
- 366 ovrha na plovilu / zrakoplovu
- 696 ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine
- 697 ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja
- 698 ovrha na drugom plovnom objektu
- 419 osiguranje prethodnom ovrhom
- 21.459 osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 21.460 osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka

zadužen za rad na ostavinskim predmetima oznake upisnika O prema posebnoj naredbi predsjednika suda uz isključenu automatsku dodjelu ovih predmeta.

## 4. REFERADA 3OVR – Jurčević Boško

zadužen za rad na izvanparničnim predmetima iz upisnika R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu – vrste spora po šifrniku:

- 32 sastav sudske oporuke
- 33 osiguranje dokaza

- 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
- 36 osnivanje sudskog pologa
- 42 ovjera ugovora o doživotnom / dosmrtnom uzdržavanju
- 59 amortizacija isprava
- 62 postavljanje „lovca“
- 75 priznanje strane sudske odluke
- 76 proglašenje nestale osobe umrlom
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 130 sklapanje sudske nagodbe
- 132 Nasljednička izjava
- 407 dokazivanje smrti
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- 411 pohrana oporuka
- 702 ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti
- 108 Pružanje pravne pomoći
- 412 pružanje međunarodne pravne pomoći
- 413 ovjere
- 700 ostali izvanparnični predmeti

te za rad na ostavinskim predmetima iz O upisnika, vrste spora po šifrniku:

- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti

#### 5. REFERADA 94 – Lović Marica

zadužena za rad na izvanparničnim predmetima iz upisnika R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu – vrste spora po šifrniku:

- 32 sastav sudske oporuke
- 33 osiguranje dokaza
- 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
- 36 osnivanje sudskog pologa
- 42 ovjera ugovora o doživotnom / dosmrtnom uzdržavanju
- 59 amortizacija isprava
- 62 postavljanje „lovca“
- 75 priznanje strane sudske odluke
- 76 proglašenje nestale osobe umrlom
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 130 sklapanje sudske nagodbe
- 132 Nasljednička izjava
- 407 dokazivanje smrti
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- 411 pohrana oporuka
- 702 ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti
- 108 Pružanje pravne pomoći
- 412 pružanje međunarodne pravne pomoći
- 413 ovjere
- 700 ostali izvanparnični predmeti

te za rad na ostavinskim predmetima iz O upisnika, vrste spora po šifrniku:

- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti

#### 6. REFERADA 11OVR - Šprljan Prelević Vesna

zadužena za rad na izvanparničnim predmetima iz upisnika R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu – vrste spora po šifrniku:

- 32 sastav sudske oporuke
- 33 osiguranje dokaza
- 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
- 36 osnivanje sudskog pologa
- 42 ovjera ugovora o doživotnom / dosmrtnom uzdržavanju
- 59 amortizacija isprava
- 62 postavljanje „lovca“
- 75 priznanje strane sudske odluke
- 76 proglašenje nestale osobe umrlom
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 130 sklapanje sudske nagodbe
- 132 Nasljednička izjava
- 407 dokazivanje smrti
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- 411 pohrana oporuka
- 702 ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti
- 108 Pružanje pravne pomoći
- 412 pružanje međunarodne pravne pomoći
- 413 ovjere
- 700 ostali izvanparnični predmeti

te za rad na ostavinskim predmetima iz O upisnika, vrste spora po šifrniku:

- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti

#### 7. REFERADA 15 OVR – Polić Mislav

zadužen za rad na izvanparničnim predmetima iz upisnika R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu – vrste spora po šifrniku:

- 32 sastav sudske oporuke
- 33 osiguranje dokaza
- 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
- 36 osnivanje sudskog pologa
- 42 ovjera ugovora o doživotnom / dosmrtnom uzdržavanju
- 59 amortizacija isprava
- 62 postavljanje „lovca“
- 75 priznanje strane sudske odluke
- 76 proglašenje nestale osobe umrlom
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 130 sklapanje sudske nagodbe
- 132 Nasljednička izjava
- 407 dokazivanje smrti
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- 411 pohrana oporuka
- 702 ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti
- 108 Pružanje pravne pomoći
- 412 pružanje međunarodne pravne pomoći
- 413 ovjere
- 700 ostali izvanparnični predmeti

te za rad na ostavinskim predmetima iz O upisnika, vrste spora po šifrniku:

- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina

- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti  
Sudac Mislav Polić određuje se za mentora višoj sudskoj savjetnici – specijalistu Marini Lovrić.

#### 8. REFERADA 32 P – Pelaić-Morić Miranda

zadužena za rad na izvanparničnim predmetima iz upisnika R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu – vrste spora po šifrniku:

- 32 sastav sudske oporuke
- 33 osiguranje dokaza
- 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
- 36 osnivanje sudskog pologa
- 42 ovjera ugovora o doživotnom / dosmrtnom uzdržavanju
- 59 amortizacija isprava
- 62 postavljanje „lovca“
- 75 priznanje strane sudske odluke
- 76 proglašenje nestale osobe umrlom
- 82 razvrnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 130 sklapanje sudske nagodbe
- 132 Nasljednička izjava
- 407 dokazivanje smrti
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- 411 pohrana oporuka
- 702 ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti
- 108 Pružanje pravne pomoći
- 412 pružanje međunarodne pravne pomoći
- 413 ovjere
- 700 ostali izvanparnični predmeti

te za rad na ostavinskim predmetima iz O upisnika, vrste spora po šifrniku:

- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti

### 11.2. OVRŠNA VIJEĆA

Ovršno vijeće 1: izvjestitelj Irena Klisović, članovi Jermina Dujmović-Živković, Stipe Masle, Željko Gusić, Denis Dučić, Boško Jurčević, Miranda Pelaić Morić, Marica Lović

Ovršno vijeće 2: izvjestitelj Stipe Masle, članovi Irena Klisović, Jermina Dujmović-Živković, Željko Gusić, Denis Dučić, Boško Jurčević, Miranda Pelaić Morić, Marica Lović

Ovršno vijeće 3: izvjestitelj Jermina Dujmović-Živković, članovi Irena Klisović, Stipe Masle, Željko Gusić, Denis Dučić, Boško Jurčević, Miranda Pelaić Morić, Marica Lović

Ovršno vijeće 4: izvjestitelj Željko Gusić, članovi Denis Dučić, Irena Klisović, Stipe Masle, Jermina Dujmović-Živković, Boško Jurčević, Miranda Pelaić Morić, Marica Lović

Ovršno vijeće 5: izvjestitelj Denis Dučić, članovi Željko Gusić, Jermina Dujmović-Živković, Stipe Masle, Irena Klisović, Boško Jurčević, Miranda Pelaić Morić, Marica Lović

Članove vijeća određuje sudac izvjestitelj gore navedenim redoslijedom uzimajući u obzir da među članovima vijeća ne bude sudac koji je radio na ovršnom predmetu koji je upućen vijeću na odlučivanje.

### 11.3. SUDSKI SAVJETNICI RASPOREĐENI NA OVRŠNI, IZVANPARNIČNI I OSTAVINSKI ODJEL

#### 1. REFERADA VSS5 – Cerić Elvir

zadužen za rad na ovršnim i stečajnim predmetima iz upisnika Ovr, Ovr, Pu Ovr, Ovr-eu, Sp – vrsta spora po šifrniku:

- 433 jednostavni postupak stečaja potrošača u sjedištu suda i u Stalnoj službi u Supetru
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovr)
- 409 predmeti europskog ovršnog naloga za nesporne tražbine te postupka određivanja ovrhe na temelju europskog ovršnog naloga
- 100000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 100000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka
- Stari arhivirani Ovr predmeti
- Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužen

## 2. REFERADA SS17 – Prančić Ivan

zadužen za rad na ovršnim i stečajnim predmetima iz upisnika Ovr, Ovr, Pu Ovr, Ovr-eu, Sp – vrsta spora po šifrniku:

- 433 jednostavni postupak stečaja potrošača u sjedištu suda i u Stalnoj službi u Supetru
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovr)
- 409 predmeti europskog ovršnog naloga za nesporne tražbine te postupka određivanja ovrhe na temelju europskog ovršnog naloga
- 100000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 100000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka
- Stari arhivirani Ovr predmeti
- Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužen

## 3. REFERADA VSS 2 – Bajić Nada

zadužena za rad na ovršnim predmetima iz upisnika Ovr, Ovr, Pu Ovr, Sp – vrsta spora po šifrniku:

- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 703 ostalo-ovrha radi naplate novčane tražbine
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 100000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 100000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- 433 jednostavni postupak stečaja potrošača
- ovršni, ostavinski i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužena



- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka
- Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužena
- Stari arhivirani Ovrv predmeti

#### 4. REFERADA SS10 – Lozo Goran

zadužen za rad na ovršnim predmetima iz upisnika Ovrv, Ovr, Pu Ovr, – vrsta spora po šifrniku:

- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovrv)
- 100000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 100000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka
- Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužen
- Stari arhivirani Ovrv predmeti

te za rad na ostavinskim predmetima iz O upisnika, vrste spora po šifrniku:

- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti

#### 5. REFERADA SS 55 – Lovrić Marina

zadužena za rad na ovršnim i predmetima iz upisnika Ovrv, Ovr, Pu Ovr, Ovr-eu, Sp – vrsta spora po šifrniku:

- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 409 predmeti europskog ovršnog naloga za nesporne tražbine te postupka određivanja ovrhe na temelju europskog ovršnog naloga
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovrv)
- 100000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 100000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka
- 433 jednostavni postupak stečaja potrošača
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužena
- Stari arhivirani Ovrv predmeti

te za rad na ostavinskim predmetima iz O upisnika, vrste spora po šifrniku:

- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti

#### 6. REFERADA SS 52 -Vetma Hadrović Ines

zadužena za rad na ovršnim i ostavinskim predmetima iz upisnika Ovrv, Ovr, Pu Ovr, O – vrsta spora po šifrniku:

- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovrv)
- 100000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 100000117 ovrha radi naplate troškova postupka

- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka
- Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužena
- Stari arhivirani Ovrv predmeti
- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti

#### 7. REFERADA SS8 – Lukić Slavena (roditeljni/roditeljski dopust)

zadužena za rad na ovršnim, ostavinskim i stečajnim predmetima iz upisnika Ovrv, Ovr, Pu Ovr, Sp, O – vrsta spora po šifrniku:

- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovrv)
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka
- Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužena
- Stari arhivirani Ovrv predmeti
- 433 jednostavni stečaj potrošača
- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti

#### 8. REFERADA SS59 – Mikulić Ivana (*isključena automatska dodjela predmeta, roditeljni roditeljski dopust*)

9. REFERADA 65 - Buzov Lora, zadužena za rad na ovršnim predmetima iz upisnika Ovrv, Ovr, Pu Ovr – vrsta spora po šifrniku:

- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovrv)
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka
- Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužena
- Stari arhivirani Ovrv predmeti,

te za rad na ostavinskim predmetima iz O upisnika, vrste spora po šifrniku:

- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti

10. REFERADA 67 - Jelavić Anita, zadužena za rad na ovršnim predmetima iz upisnika Ovr, Ovr, Pu Ovr – vrsta spora po šifrniku:

- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovr)
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka  
Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužena
- Stari arhivirani Ovr predmeti

11. REFERADA 70 – Gašić Mario, zadužen za rad na ovršnim predmetima iz upisnika Ovr, Ovr, Pu Ovr – vrsta spora po šifrniku:

- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovr)
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka  
Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužena
- Stari arhivirani Ovr predmeti

12. REFERADA 71 – Grgić Bruna, zadužena za rad na ovršnim predmetima iz upisnika Ovr, Ovr, Pu Ovr – vrsta spora po šifrniku:

- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovr)
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka  
Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužena

- Stari arhivirani Ovrv predmeti

#### 11.4. SLUŽBENICI RASPOREĐENI NA OVRŠNI ODJEL (upisnici Ovr, Ovr Ob, Ovr-eu, Ovr, Sp)

Voditeljica ovršnog odjela

Grgat Nataša

Zamjenica voditeljice i upisničar:

Dragun Srajna

Administrativni referenti – upisničari:

- Čikeš Ivanka
- Rančić Anita
- Biluš Gagić Daria

Službenici ovlaštteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u ovršnim postupcima: Grgat Nataša, Dragun Srajna, Čikeš Ivanka, Rančić Anita, Biluš Gagić Daria, Bakotin Jelena, Čulić Željka, Ivas Miranda, Perić Melita, Ivanda Tomislav.

Sudski referenti – sudski ovršitelji:

Ivanda Tomislav, zadužen za obavljanje administrativnih poslova u Pisarnici Ovršnog odjela, svakog radnog dana, tijekom radnog vremena kada nema zakazana vanjska uredovanja

#### 12. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL

Predsjednica zemljišnoknjižnog odjela

Barčot Franica

- upravlja sudskim odjelom, u smislu odredbe članka 13. Sudskog poslovnika
- obavlja i pojedine poslove sudske uprave, temeljem ovlaštenja predsjednika suda u smislu odredaba članaka 6. Sudskog poslovnika
- prati i proučava sudsku praksu iz područja zemljišnoknjižnog prava
- zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima;
- zadužena za provođenje pojedinačnih ispravnih zemljišnoknjižnih postupaka.

Zamjenica predsjednice zemljišnoknjižnog odjela

Nenadić Dijana

##### 12.1. SUCI RASPOREĐENI NA RAD U ZEMLJIŠNOKNJIŽNOM ODJELU

1. Barčot Franica, predsjednica zemljišnoknjižnog odjela Općinskog suda u Splitu, zadužena za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti Zemljišnoknjižnog odjela u Splitu, Zemljišnoknjižnog odjela u Trogiru te Posebnih zemljišnoknjižnih odjela u Solinu, Kaštel Lukšiću i Omišu kao i iz nadležnosti zemljišnoknjižnih odjela Stalnih službi u Sinju, Supetru i Trogiru, a osobito: za provođenje pojedinačnih ispravnih zemljišnoknjižnih postupaka, predmetima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, u predmetima ispravka zemljišne knjige i dr., te donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor,
2. Babaja Farac Sunčica, zadužena za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti Zemljišnoknjižnog odjela u Splitu, Zemljišnoknjižnog odjela u Trogiru te Posebnih zemljišnoknjižnih odjela u Solinu, Kaštel Lukšiću i Omišu kao i iz nadležnosti zemljišnoknjižnih odjela Stalnih službi u Sinju, Supetru, i Trogiru, a osobito: za provođenje pojedinačnih ispravnih zemljišnoknjižnih

- postupaka, predmetima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, u predmetima ispravka zemljišne knjige i dr., te donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor,
3. Marović Ana, zadužena za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti Zemljišnoknjižnog odjela u Splitu, Zemljišnoknjižnog odjela u Trogiru, te Posebnih zemljišnoknjižnih odjela u Solinu, Kaštel Lukšiću i Omišu kao i iz nadležnosti zemljišnoknjižnih odjela Stalnih službi u Sinju, Supetru, i Trogiru, a osobito: za provođenje pojedinačnih ispravnih zemljišnoknjižnih postupaka, predmetima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, u predmetima ispravka zemljišne knjige i dr., te donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor,
  4. Nenadić Dijana, zamjenica predsjednice zemljišnoknjižnog odjela Općinskog suda u Splitu, zadužena za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti Zemljišnoknjižnog odjela u Splitu, Zemljišnoknjižnog odjela u Trogiru te Posebnih zemljišnoknjižnih odjela u Solinu, Kaštel Lukšiću i Omišu kao i iz nadležnosti zemljišnoknjižnih odjela Stalnih službi u Sinju, Supetru, i Trogiru, a osobito: za provođenje pojedinačnih ispravnih zemljišnoknjižnih postupaka, predmetima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, u predmetima ispravka zemljišne knjige i dr., donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor,
  5. Vukičević Vlasta, zadužena za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima u Stalnoj službi Trogir, Zemljišnoknjižnom odjelu u Splitu, te Posebnim zemljišnoknjižnim odjelima u Kaštel Lukšiću, Omišu i Solinu (RZ i Z), donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor,
  6. Paršić Željko, pored vrsta predmeta navedenih u ovom Rasporedu, zadužen za rad na posebnim i drugim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) u Stalnoj službi Stari Grad, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donio u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor,
  7. Pavlinović Marija, pored vrsta predmeta navedenih u ovom Rasporedu, zadužena za rad na posebnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) u Stalnoj službi Stari Grad,
  8. Strinić Ivan, pored vrsta predmeta navedenih u ovom Rasporedu, zadužen za rad na posebnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) u Stalnoj službi Stari Grad,
  9. Lolić Prenc Tea, pored vrsta predmeta navedenih u ovom Rasporedu, zadužena i za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Sinj, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili ih je donio sudski savjetnik kojem je mentor,
  10. Heinrich Katarina pored vrsta predmeta navedenih u ovom Rasporedu, zadužena i za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Supetar, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog

postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor,

11. Franulić Pilj Antonela, pored vrsta predmeta navedenih u ovom Rasporedu, zadužena i za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Supetar, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor,
12. Basić Jadranko, pored vrsta predmeta navedenih u ovom Rasporedu, zadužen i za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Supetar, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donio u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor,
13. Kliškić Anđelina, pored vrsta predmeta navedenih u ovom Rasporedu, zadužena i za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Supetar, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor.

## 12.2. SUDSKI SAVJETNICI RASPOREĐENI NA ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL

1. Aljinović Prančić Božica – Jelena, raspoređena na Zemljišnoknjižni odjel Split, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora) – *rodiljni/roditeljski dopust*
2. Arnerić Dragičević Petra, raspoređena u Stalnu službu u Supetru, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
3. Buljan Antonela, raspoređena u Stalnu službu u Trogiru, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
4. Čuljak Ksenia, raspoređena u Poseban zemljišnoknjižni odjel Omiš, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
5. Čurić Mikuličin Franka, raspoređena na rad u Stalnu službu u Trogiru, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci)
6. Duboković Dina, raspoređena na rad u Stalnu službu u Starom Gradu, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora) i na poslovima osnivanja zemljišne knjige u Stalnoj službi u Starom Gradu
7. Gospodnetić Neda, raspoređena u Stalnu službu u Supetru, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora) i na poslovima obnove zemljišne knjige K.O. Bol (*dugotrajno odsutna, rodiljni/roditeljski dopust*)
8. Kardum Irena, raspoređena u Zemljišnoknjižni odjel u Splitu, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora), te za rad na pojedinačnim ispravnim postupcima Posebnog zk odjela Solin i Posebnog zk odjela Kaštel Lukšić

9. Karmelić Jelena, raspoređena u Stalnu službu u Supetru, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
10. Klafurić Vedran, raspoređen u Poseban zemljišnoknjižni odjel Omiš, zadužen za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora), zadužen za rad u zemljišnoknjižnim postupcima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora i pojedinačnim ispravnim postupcima u Zemljišnoknjižnom odjelu u Splitu, te za rad u zemljišnoknjižnim postupcima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora u Zemljišnoknjižnom odjelu u Trogiru (uz isključenu daljnju dodjelu ove vrste predmeta u ZK odjelu Split i Trogir), za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim (sastavljanje uložaka zemljišne knjige za katastarske općine u kojima se vode kartoni zemljišta: K.O. Dolac Gornji, K.O. Dolac Donji, K.O. Kostanje, K.O. Srijane, K.O. Trnbusi kada je potrebno provođenje rasprave u postupku) i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
11. Kovačić Bućan Lovrenka, raspoređena u Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Trogiru, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
12. Kuzmanić Ana, raspoređena na Zemljišnoknjižni odjel Split, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora) – *rodiljni/roditeljski dopust*
13. Rebić Bruno, raspoređen na Zemljišnoknjižni odjel Split, zadužen za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne zemljišne knjige i knjige položenih ugovora).
14. Režić Ana Mari, raspoređena na zemljišnoknjižni odjel, na poslovima osnivanja zemljišne knjige za katastarsku općinu Podstrana, te ispravnom postupku nakon otvaranja nove zemljišne knjige tri radna dana u tjednu, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
15. Rodić Antonija, raspoređena u Stalnu službu u Trogiru, zadužena za za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora), te za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim (sastavljanje uložaka zemljišne knjige za katastarske općine u kojima se vode kartoni zemljišta: K.O. Drvenik kada je potrebno provođenje rasprave u postupku) i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
16. Sinovčić Đeni, raspoređena u Stalnu službu u Supetru, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
17. Šimić Antonia, raspoređena na Zemljišnoknjižni odjel Split, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
18. Šimić Marina, raspoređena u Zemljišnoknjižni odjel, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
19. Šitum Bože, raspoređen u Stalnu službu Sinj, za rad na posebnim i redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti Zemljišnoknjižnog odjela u Sinju, rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim (sastavljanja uložaka zemljišne knjige za katastarske općine u kojima se vode kartoni zemljišta: K.O. Tijarica, K.O. Maovice, K.O. Podosoje, K.O. Garjak, K.O. Koljane, K.O. Otišić, K.O. Vinalić, KO. Ježević, K.O. Kosore kada je potrebno provođenje rasprave u postupku) i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
20. Šoša Ivan, raspoređen u Poseban zemljišnoknjižni odjel Kaštel Lukšić za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i

postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora), te na osnivanju zemljišnih knjiga za k.o. Kaštel Sućurac, k.o. Mravince (i k.o. Kučine) i ispravnim postupcima nakon otvaranja novih zemljišnih knjiga u postupcima osnivanja, te za rad na predmetima povezivanja zk i kpu za K.O. Vis i Komiža, zadužen za sastavljanje uložaka zemljišne knjige za katastarske općine u kojima se vode kartoni zemljišta: K.O. Donje Selo kada je potrebno provođenje rasprave u postupku, zadužen za rad na poslovima obnove zemljišne knjige K.O. Bol

21. Šuštić Tonći, raspoređen na Zemljišnoknjižni odjel u Splitu, za rad na poslovima osnivanja zemljišne knjige za katastarske općine Srinjine i Sitno, te ispravnom postupku nakon otvaranja nove zemljišne knjige.

### 13. ODJEL ZA PRAĆENJE EUROPSKIH PROPISA I SUDSKE PRAKSE SUDA EUROPSKE UNIJE I EUROPSKOG SUDA ZA LJUDSKA PRAVA I PRAĆENJE SUDSKE PRAKSE

Predsjednik odjela

Borić Željko

Odjel za praćenje europskih propisa i sudske prakse Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava pruža pomoć svim sucima u pravilnoj primjeni propisa i sudske prakse te u pripremi za podnošenje prethodnih pitanja Sudu Europske unije; sudjeluje u radu Europske pravosudne mreže u građanskim i trgovačkim stvarima, pruža podršku Pravosudnoj akademiji u provedbi stručnog usavršavanja vezanog uz poslove Odjela.

Suci odjela:

- a) Puljić Joso, zadužen za praćenje i proučavanje sudske prakse iz područja parničnog prava
- b) Selak Dijana, zadužena za praćenje i proučavanje sudske prakse iz područja obiteljskog prava
- c) Pavlović Jasenka, zadužena za praćenje i proučavanje sudske prakse iz područja kaznenog prava
- d) Lović Marica, zadužena za praćenje i proučavanje sudske prakse iz područja ovršnog, ostavinskog i izvanparničnog odjela
- e) Nenadić Dijana, zadužena za praćenje i proučavanje sudske prakse iz područja ovršnog, ostavinskog i izvanparničnog odjela
- f) Bojčić Vidović Katica, zadužena za praćenje i proučavanje sudske prakse iz područja radnog prava

### 14. OSLOBOĐENJA OD RADA

Suci Općinskog suda u Splitu u 2024. godini će imati oslobođenje od rada na sudskim predmetima u postotcima kako slijedi:

1. Adžić Katalinić Vuko 45% (zamjenik predsjednika suda 35% i mentoriranje sudskom savjetniku 10% – čl. 10. i 6. OM)
2. Babaja Farac Sunčica 12% (mentoriranje sudskih savjetnika – članak 6. OM)
3. Barčot Franica 32% (20% predsjednica zemljišnoknjižnog odjela i 12% mentoriranje sudskih savjetnika – čl. 11. OM i 6. OM)
4. Bojčić Vidović Katica 15% (10% mentoriranje sudskog savjetnika i 5% praćenje sudske prakse – čl. 6. i 8. OM)
5. Boko Marina 10% (predsjednica Odjela za postupanje u predmetima kaznenih djela iz nadležnosti zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta – čl. 11. OM)
6. Borić Željko 10% (predsjednik Odjela za praćenje europskih propisa i sudske prakse suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava – čl. 8. OM)



7. Davidović Glumac Magda 10% (10% mentoriranje sudskog savjetnika čl. 6. OM.)
8. Dučić Denis 22% (10% voditelj Stalne službe Trogir i 12% mentoriranje sudskih savjetnika – članak 12. i 6. OM)
9. Dujmović – Živković Jermina 32% (20% predsjednica Ovršnog i Ostavinskog i izvanparničnog odjela i 12% mentoriranje sudskih savjetnika čl. 11. i 6. OM)
10. Franulić Pilj Antonela 20% (10% voditeljica Stalne službe u Supetru i 10% mentoriranje sudskog savjetnika 10% čl. 12. i 6.OM)
11. Gusić Željko 15% (10% voditelj Stalne službe Trogir i 5% podijeljeno mentoriranje sudskog savjetnika – članak 12. i 6. OM)
12. Heinrich Katarina 10% (mentoriranje sudskom savjetniku – članak 6. OM)
13. Jurčević Boško 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 6. OM)
14. Karadža Ivanka 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 6. OM)
15. Klisović Irena 12% (mentoriranje sudskih savjetnika – čl. 6. OM)
16. Kliškić Anđelina 10% (mentoriranje sudskom savjetniku – članak 6. OM)
17. Kovačić Garac Jerka 20% (10%predsjednica Radnog odjela i 10% mentorstvo sudskom savjetniku – članak 10. i 6. OM)
18. Lolić Prenc Tea 5% (podijeljeno mentoriranje sudskog savjetnika – članak 6. OM)
19. Lović Marica 15% (5% praćenje sudske prakse i 10% mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 8. i 6. OM)
20. Luketin Jadranka 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 6. OM)
21. Maravić Dražen 100 % (predsjednik suda čl. 30. st. 2. Zakona o sudovima)
22. Marović Ana 12% (mentoriranje sudskih savjetnika – čl. 6. OM)
23. Nenadić Dijana 17% (5% praćenje sudske prakse i 12% mentoriranje sudskih savjetnika – čl. 6. OM)
24. Pavlović Jasenka 25% (15% predsjednica Kaznenog odjela i 10% glasnogovornik suda – članak 11. OM)
25. Paršić Željko 5% (podijeljeno mentoriranje sudskog savjetnika – članak 6. OM)
26. Pelaić Morić Miranda 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 6. OM)
27. Polić Mislav 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 6. OM)
28. Puljić Joso 10% (praćenje sudske prakse – čl. 8. OM)
29. Rađa Anđelka 10% (predsjednica Obiteljskog odjela – članak 11. OM)
30. Roso Stipe 10% (10% mentoriranje sudskog savjetnika – članak 6. OM)
31. Rumora Dunja 10% (glasnogovornik suda – članak 12. OM)
32. Selak Dijana 5% (praćenje sudske prakse – čl. 8. OM)
33. Srhoj Buratović Miljana 5% (podijeljeno mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 5. OM)
34. Stejskal Kanazir Eneja 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 5. OM)
35. Stolić Mirjana 50% (skraćeno radno vrijeme)
36. Strinić Ivan 10% (voditelj Stalne službe Stari Grad – čl. 12. OM)
37. Šprljan Prelević Vesna 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 6. OM)
38. Tironi Zrinka 35% (25% predsjednica Parničnog odjela i 10% mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 11. i 6. OM)
39. Vukičević Vlasta 12% (mentoriranje sudskih savjetnika – čl. 6. OM)
40. Zlodre Tomislav 10% (predsjednik Odjela za mladež – članak 11. OM)

## 15. RASPRAVNI DANI

a) Radi pravodobne i učinkovite organizacije rada u referadama sudaca u sjedištu suda, određuju se raspravni (ročišni) dani na način:

1. Suci Marica Lović i Stipe Masle ne održavaju rasprave ponedjeljkom
2. Sudski savjetnici Natalija Đurašinić, ne održavaju rasprave ponedjeljkom
3. Suci Katica Bojčić Vidović, Jelena Kvarantan Karuza, Boško Jurčević ne održavaju rasprave utorkom
4. Sudski savjetnici Elvir Cerić, Miranda Marušić ne održavaju rasprave utorkom
5. Sutkinja Miranda Pelaić Morić ne održava rasprave srijedom

6. Sudski savjetnici Danijela Mucić i Ines Vetma Hadrović ne održavaju rasprave srijedom
7. Suci Eneja Stejskal Kanazir i Vesna Šprljan Prelević ne održavaju rasprave četvrtkom
8. Sudski savjetnici Nada Bajić, Doris Krivić, Matea Vuknić i Goran Lozo ne održavaju rasprave četvrtkom
9. Sutkinja Ivana Erceg Ćurić ne održava rasprave petkom
10. Sudski savjetnici Ivan Prančić i Iva Mrkonjić Ljušanin ne održavaju rasprave petkom.

## 16. VIŠI SUDSKI SAVJETNICI – SPECIJALISTI, VIŠI SUDSKI SAVJETNICI I SUDSKI SAVJETNICI, SUDAČKI VJEŽBENICI

### 16.1. VIŠI SUDSKI SAVJETNICI – SPECIJALISTI

1. Cerić Elvir, raspoređen na Ovršni odjel i izvanparnični i ostavinski odjel, za rad na ovršnim i stečajnim predmetima
2. Đurašinović Natalija, raspoređena na Radni odjel, za rad na radnim i parničnim predmetima
3. Kardum Irena, raspoređena na Zemljišnoknjižni odjel, za rad na zemljišnoknjižnim predmetima
4. Lovrić Marina, raspoređena na Ovršni odjel i izvanparnični i ostavinski odjel za rad na ovršnim i stečajnim predmetima
5. Marušić Miranda, raspoređena na Radni odjel, za rad na radnim i parničnim predmetima
6. Prančić Ivan, raspoređen na Ovršni odjel i izvanparnični i ostavinski odjel, za rad na ovršnim i stečajnim predmetima
7. Sinovčić Đeni, raspoređena u Stalnu službu Supetar, za rad na ostavinskim i zemljišnoknjižnim predmetima
8. Šoša Ivan, raspoređen u Poseban zemljišnoknjižni odjel Kaštel Lukšić, za rad na zemljišnoknjižnim predmetima

### 16.2. VIŠI SUDSKI SAVJETNICI

1. Arnerić Dragičević Petra, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim, ovršnim i izvanparničnim predmetima Zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe u Supetru
2. Bajić Nada, raspoređena na Ovršni odjel i izvanparnični i ostavinski odjel, za rad na ovršnim i stečajnim predmetima
3. Čuljak Ksenia, raspoređena u Poseban zemljišnoknjižni odjel u Omišu, za rad na zemljišnoknjižnim predmetima
4. Klafurić Vedran, raspoređen u Poseban zemljišnoknjižni odjel u Omišu, za rad na zemljišnoknjižnim predmetima
5. Kuzmanić Ana, raspoređena na Zemljišnoknjižni odjel, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima (*rodiljni/roditeljski dopust*)
6. Lukić Slavena, raspoređena na Ovršni odjel i izvanparnični i ostavinski odjel, za rad na ovršnim i ostavinskim predmetima (*dugotrajno bolovanje, rodiljni/roditeljski dopust*)
7. Madžar Marina, raspoređena na rad u Stalnu službu u Trogiru, za rad na ovršnim, ostavinskim, i izvanparničnim predmetima
8. Mucić Daniela, raspoređena na Radni odjel, za rad na radnim i parničnim predmetima
9. Režić Ana Mari, raspoređena na zemljišnoknjižni odjel, na poslovima osnivanja zemljišne knjige za katastarsku općinu Podstrana, tri radna dana u tjednu, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora) dva radna dana u tjednu u ZK odjelu Split.
10. Šustić Tonći, raspoređen na Zemljišnoknjižni odjel, zadužen za rad na poslovima osnivanja zemljišne knjige za katastarske općine Srinjine i Sitno, te ispravnom postupku nakon otvaranja nove zemljišne knjige.
11. Šitum Bože, raspoređen u Stalnu službu Sinj, za rad na ovršnim i zemljišnoknjižnim predmetima.

## 16.3. SUDSKI SAVJETNICI

1. Aljinović Prančić Božica – Jelena, raspoređena na Zemljišnoknjižni odjel, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima (*rodiljni/roditeljski dopust*)
2. Barić Ivona, raspoređena na Zemljišnoknjižni odjel (*rodiljni/roditeljski dopust*)
3. Buljan Antonela, raspoređena u Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Trogiru, za rad na zemljišnoknjižnim predmetima
4. Buzov Lora, raspoređena na Ovršni odjel i izvanparnični i ostavinski odjel, za rad na ovršnim i ostavinskim predmetima
5. Čubrilo Šišić Valentina, raspoređena na Kazneni odjel, zadužena za rad na kaznenim predmetima (*određeno*)
6. Čurić Mikuličin Franka, raspoređena u Stalnu službu u Trogiru, raspoređena na rad na ovršnim, stečajnim i zemljišnoknjižnim predmetima (*određeno*)
7. Duboković Dina, raspoređena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i na poslovima osnivanje zemljišne knjige, zadužena za rad na izvanparničnim predmetima (Pom, Pom-eu) i ovršnim predmetima Stari Grad
8. Gašić Mario (*određeno*), raspoređen na rad na Ovršni odjel, za rad na ovršnim predmetima
9. Grgić Bruna (*određeno*) raspoređena na Ovršni odjel, za rad na ovršnim predmetima
10. Gospodnetić Neda, raspoređena na rad na zemljišnoknjižnim predmetima u Stalnoj službi u Supetru i na poslovima obnove zemljišne knjige K.O. Bol u Stalnoj službi u Supetru (*rodiljni/roditeljski dopust*)
11. Jelavić Anita, raspoređena na Ovršni odjel, za rad na ovršnim predmetima
12. Karmelić Jelena, raspoređena u Stalnu službu u Supetru, zadužena za rad na ovršnim i zemljišnoknjižnim predmetima
13. Kovačić-Bučan Lovrenka, raspoređena u Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Trogiru, za rad na zemljišnoknjižnim predmetima
14. Lozo Goran, raspoređen na Ovršni odjel i izvanparnični i ostavinski odjel, zadužen za rad na ovršnim i ostavinskim predmetima
15. Mandić Nikolina, raspoređena na Parnični odjel, za rad na parničnim predmetima
16. Malenica Doris, raspoređena na Kazneni odjel (*rodiljni/roditeljski dopust*)
17. Mikulić Ivana, raspoređena na Ovršni odjel i izvanparnični i ostavinski odjel (*rodiljni/roditeljski dopust*)
18. Mrkonjić Ljušanin Iva, raspoređena na Kazneni odjel, zadužena za rad na kaznenim predmetima
19. Mustapić Ana raspoređena u Stalnu službu u Trogiru, za rad na ovršnim, ostavinskim i izvanparničnim predmetima
20. Rodić Antonia, raspoređena u Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Trogiru, za rad na zemljišnoknjižnim predmetima
21. Šimić Antonia, raspoređena na Zemljišnoknjižni odjel, za rad na zemljišnoknjižnim predmetima
22. Šimić Marina, raspoređena na Zemljišnoknjižni odjel, za rad na zemljišnoknjižnim predmetima (*rad na pola radnog vremena*)
23. Tolo Leone, raspoređen na Kazneni odjel, za rad na kaznenim predmetima
24. Vetma Hadrović Ines, raspoređena na Ovršni odjel i izvanparnični i ostavinski odjel, za rad na ovršnim i ostavinskim predmetima
25. Vuknić Matea, raspoređena na Kazneni odjel, za rad na kaznenim predmetima

16.4. Sudski savjetnici Aljinović Prančić Božica – Jelena, Arnerić Dragičević Petra, Bajić Nada, Buljan Antonela, Buzov Lora, Cerić Elvir, Čubrilo Šišić Valentina, Čuljak Ksenia, Čurić Mikuličin Franka, Duboković Dina, Đurašinović Natalija, Gašić Mario, Grgić Bruna, Gospodnetić Neda, Kardum Irena, Klafurić Vedran, Kovačić Bučan Lovrenka, Malenica Doris, Lovrić Marina, Lozo Goran, Lukić Slavena, Madžar Marina, Mandić Nikolina, Marušić Miranda, Mrkonjić Ljušanin Iva, Mikulić Ivana, Mucić Danijela, Mustapić Ana, Jelavić Anita,

Prančić Ivan, Rebić Bruno, Rodić Antonija, Režić Ana-Mari, Šitum Bože, Šustić Tonći, Tolo Leone, Vetma Hadrović Ines i Vuknić Matea zadužuju se za indeksiranje sudskih odluka koje trebaju biti objavljene u sustavu Supranova (najmanje jednu odluku radnim danom).

### III. SUDSKA PISARNICA

Upraviteljica sudske pisarnice

Tokić Sanja  
Zadužena za obavljanje  
poslova javne nabave

#### 1. POSEBNE SUDSKE PISARNICE

##### 1.1. PRIJEMNA PISARNICA

(upisnici *K, IK, IIK, Kr, Kim, Km, Kml, Kmp, Kzd, Krm, Kov, Kovm, Kv, Kvm, Kv-eu, P, IP, IIP, IIIIP, IVP, Pr, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, Pl, Pn, Ps, P-eu, Mir, III R, P Ob, R1 Ob, Ovr Ob*)

Voditeljica pisarnice

Zebić Ivana

Zamjenica voditeljice pisarnice

Pavić Dajana

Upisničari:

1. Lela Darija
2. Boko Ankica

##### 1.2.OTPREMNA PISARNICA

Voditeljica pisarnice

Milas Danka

##### 1.3.KAZNENA PISARNICA

(*upisnici K, IK, IIK, Kr, Kim, Km, Kml, Kmp, Kzd, Krm, Kov, Kovm, Kv, Kvm, Kv-eu*)

Voditelj pisarnice

Hailo Vesna  
(*rodiljni/roditeljski dopust*)

Zamjenica voditelja pisarnice

Najev Tajdi

Administrativni referenti –upisničari:

Škopljanac Ivana  
Teskera Željana (*dugotrajno bolovanje*)  
Dželalija Nives (*određeno*)

Službenici ovlaštteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u kaznenim postupcima: Hailo Vesna, Škopljanac Ivana, Opuhač Vesna, Najev Tajdi, Petričević Adriana, Teskera Željana, Vukoja Dijana, Dželalija Nives.

#### 1.4. PISARNICA OSKOK-a

*(upisnici K-Us, Kov-Us, Kv-Us, Kr-Us, Su, Su-Ukp, Su-Ukpe)*

Voditeljica pisarnice OSKOK-a  
ovlaštena za izdavanje uvjerenja da se ne  
vodi kazneni postupak

Strižak Katica

Administrativni referenti – upisničar:  
Zamjenica voditeljice pisarnice  
ovlaštena za izdavanje uvjerenja da se ne vodi  
kazneni postupak

Popović Jelena

Službenici ovlaštteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u postupku izdavanja uvjerenja o nevođenju kaznenog postupka: Strižak Katica, Marijanović Kata, Popović Jelena.

#### 1.5. PARNIČNA PISARNICA

*(upisnici P, IP, IIP, IIIP, IVP, Pr, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, Pl, Pn, Ps, P-eu, Mir, Pr, O, R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu)*

Voditeljica parnične pisarnice

Grbić Draženka

Zamjenica voditelja

Šalov Franka

Administrativni referenti – upisničari:

Kljaković Šantić Sanja (*dugotrajno bolovanje*)

Mihić Ada

Perković Ivana

Udovičić Škarica Ines

Službenici ovlaštteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u parničnim postupcima: Grbić Draženka, Šalov Franka, Mihić Ada, Perković Ivana, Udovičić Škarica Ines, Bašić Neda, Bosnić Anela, Klarić Divna, Kliškinjić Renata, Plazibat Maleš Anita, Kljaković Šantić Sanja, Šuto Marija.

#### 1.6. OBITELJSKA PISARNICA

*(upisnici III R, P Ob, R1 Ob, Ovr Ob)*

Voditelj obiteljske pisarnice i upisničar

Radetić Lada

Zamjenik voditelja obiteljske pisarnice i upisničar

Eterović Katija

Službenici ovlaštteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u obiteljskim postupcima: Radetić Lada, Eterović Katija, Kolić Ivana.

#### 1.7. RADNA PISARNICA

(*upisnik Pr*)

Voditelj radne pisarnice i upisničar

Jugović Ivana

Zamjenik voditelja radne pisarnice i upisničar

Marović Melita

Službenici ovlašteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u radnim postupcima:  
Jugović Ivana, Marović Melita, Tomić Kristina.

#### 1.8. OSTAVINSKA PISARNICA

Voditeljica ostavinske pisarnice i upisničar

Altarac Ljubica

Zamjenica voditeljice i upisničar

Jurkić Filka

Administrativni referenti –upisničari:

Zec Anita  
Vuletić Antić Ivana

Službenici ovlašteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u ostavinskim postupcima:  
Altarac Ljubica, Jurkić Filka, Perišić Katica, Pečnjak Neda, Vuletić Antić Ivana, Zec Anita;

#### 1.9. IZVANPARNIČNA PISARNICA

(*upisnici R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu*)

Voditeljica izvanparnične pisarnice

/

Zamjenica voditeljice i upisničar

Đurđević Anita

Administrativni referenti –upisničari:

Antunović Smiljana  
Komić Snježana

Službenici ovlašteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u izvanparničnim postupcima: Antunović Smiljana, Đurđević Anita, Grgić Valerie, Komić Snježana

## 2. ADMINISTRATIVNI REFERENTI – SUDSKI ZAPISNIČARI

### 2. 1. ADMINISTRATIVNI REFERENTI – SUDSKI ZAPISNIČARI NA NEODREĐENO VRIJEME

1. Ajdučić Marija, raspoređena u referadu više sudske savjetnice Mucić Danijele
2. Arnerić Gordana, raspoređena u referadu sutkinje Stolić Mirjane (rad na pola radnog vremena)
3. Babacanli Vesna, raspoređena se u referadu sutkinje Vukičević Vlaste, ovlaštena za donošenje rješenja o sudskim pristojbama u zemljišnoknjižnim postupcima, osim ZK Stari Grad
4. Babić Dubravka, raspoređena kao zamjenski zapisničar u referadama sudaca i sudskih savjetnika, te u sudskoj pisarnici
5. Bajto Astrid (*dugotrajno bolovanje*)
6. Bakotin Jelena (*dugotrajno bolovanje*)

7. Banovac Martina, raspoređena u referadu suca Galiot Mije
8. Bašić Neda, raspoređena u Parničnu pisarnicu
9. Baučić Alenka, raspoređena u referadu sutkinje Škaričić Majić Antonije
10. Bikić Antonia, raspoređena u referadu suca Topić Živomira
11. Blašković Tea (*dugotrajno bolovanje*)
12. Bosnić Anela, raspoređena u Parničnu pisarnicu
13. Botica Lea, raspoređena u referadu sutkinje Matić Marise
14. Botić Iva, raspoređena u referadu sutkinje Barčot Franice, ovlaštena za donošenje rješenja o sudskim pristojbama u zk postupcima svih ZK odjela, osim ZK Stari Grad
15. Božić Tanja, raspoređena u referadu sutkinje Batarelo Krasne
16. Brkić Jacinta, raspoređena u Arhivu suda
17. Brstilo Ivana, raspoređena u referadu sutkinje Cvitanović Snježane
18. Budimir Mirjana, raspoređena kao zamjenski zapisničar u referadama sudaca i sudskih savjetnika
19. Bulić Marina, raspoređena u referadu više sudske savjetnice Bajić Nade i sudske savjetnice Mandić Nikoline, po pola radnog vremena
20. Cikojević Đana, raspoređena u referadu suca Jurčević Boška
21. Cvitković Dijana, raspoređena u referadu sutkinje Lović Marice
22. Čerina Nataša, raspoređena u referadu sutkinje Mustapić Ljiljane
23. Čerkez Ana, raspoređena u referadu suca Adžić Katalinić Vuke
24. Čotić Milica, raspoređena u referadu sutkinje Ponoš Julijane
25. Ćosić Nikolina, raspoređena u referadu suca Roso Stipe
26. Ćosić Diana, raspoređena u referadu suca Maslač Mira
27. Čulić Željka, raspoređena na Ovršni odjel (*dugotrajno bolovanje*)
28. Duplančić Sanela, raspoređena u referadu sutkinje Ljubičić Dunje
29. Dujčić Tina, raspoređena u referadu suca Unković Ante
30. Ercegovac Ankica, raspoređena u Zemljišnoknjižni odjel u Splitu
31. Eterović Katija, raspoređena u Obiteljsku pisarnicu
32. Berić Maja, raspoređena u referadu sutkinje Lončar Jelene
33. Galić Jelena, raspoređena u referadu sutkinje Davidović Glumac Magde
34. Gilić Kuko Ivana, raspoređena u referadu sutkinje Anušić Maje
35. Grgić Valerie (*rad na pola radnog vremena*), raspoređena u Izvanparničnu pisarnicu
36. Ivas Miranda, raspoređena na Ovršni odjel
37. Jaman Sunčica, raspoređena u referadu sutkinje Peronja Ivane
38. Jamić Doris, raspoređena u Zemljišnoknjižni odjel u Splitu
39. Janječić Kujundžić Matea, raspoređena u referadu sutkinje Rumora Dunje
40. Jozić Ana, raspoređena u referadu suca Borić Željka
41. Jurić Petra, raspoređena u referadu sutkinje Bikić Sanje
42. Jurko Ana, raspoređena u ZK odjel u Splitu
43. Kačić Bartulović Vini, raspoređena u referadu sutkinje Marović Ane, ovlaštena za donošenje rješenja o sudskim pristojbama u zk postupcima svih ZK odjela, osim ZK Stari Grad
44. Katušić Antonija, raspoređena u referadu sudske savjetnice Čuljak Ksenie 6 radnih sati dnevno, a 2 radna sata dnevno na poslove otpreme u Poseban zemljišnoknjižni odjel u Omišu
45. Klarić Divna, raspoređena u Parničnu pisarnicu
46. Klarin Josipa raspoređena u referadu sudske savjetnice Čubrilo Šišić Valentine i u Kaznenu pisarnicu, po pola radnog vremena
47. Kliškinjić Renata, raspoređena u Parničnu pisarnicu
48. Knezović Marija, raspoređena u referadu sutkinje Nenadić Dijane, ovlaštena za donošenje rješenja o sudskim pristojbama u zk postupcima svih ZK odjela, osim ZK Stari Grad
49. Knezović Sandra, raspoređena u referade viših sudskih savjetnika - specijalista Cerić Elvira i Đurašinović Natalije

50. Kolić Ivana, raspoređena u Obiteljsku pisarnicu i referadu sudske savjetnice Mrkonjić Ljušanin Ive, po pola radnog vremena
51. Komar Anamarija (*rodiljni/roditeljski dopust*)
52. Komšo Petra, raspoređena u Ured predsjednika
53. Krolo Anela, raspoređena u referadu sutkinje Luketin Jadranke
54. Kustura Selak Jelena, raspoređena u referadu suca Božinović Anta
55. Lasić Leona, raspoređena u referadu sutkinje Jukić Ivane
56. Lijić Dijana, raspoređena u referadu sutkinje Petričić Sande
57. Lela Irena, raspoređena u referadu suca Ramljak Dragana
58. Lukić Marina, raspoređena u referadu sutkinje Kragić Mile
59. Madunić Dina, raspoređena u referadu suca Franetović Marija
60. Marić Marina, raspoređena u referadu sutkinje Marasović Duvnjak Ivanke
61. Markušić Antonija, raspoređena u referadu sutkinje Pavlović Jasenke
62. Matas Mija, raspoređena u referadu sutkinje Tironi Zrinke
63. Matijaš Marija (*rodiljni/roditeljski dopust*)
64. Milas Danka, raspoređena u Otpremnu pisarnicu
65. Milić Maja, raspoređena u ured ravnatelja i u referadu više sudske savjetnice Lovrić Marine, po pola radnog vremena
66. Najev Tajdi, raspoređena u Kaznenu pisarnicu, kao zamjenik voditelja
67. Norac-Kevo Antonia, raspoređena u referadu sutkinje Šprljan Prelević Vesne
68. Ninčević Meri, raspoređena u referadu sutkinje Boko Marine
69. Opuhač Vesna, raspoređena u Kaznenu pisarnicu
70. Parat Mirjana (*rad na pola radnog vremena*), raspoređena u referadu više sudske savjetnice – specijalista Kardum Irene
71. Paštar Josipa (*dugotrajno bolovanje, rodiljni/roditeljski dopust*)
72. Pavić Dajana, raspoređena u Prijemnu pisarnicu
73. Pečnjak Neda, raspoređena u Ostavinsku pisarnicu
74. Perić Melita, raspoređena na Ovršni odjel
75. Perišić Katica, raspoređena u Ostavinsku pisarnicu
76. Perišić Marijana (*rad na pola radnog vremena*), raspoređena u referadu suca Ban Daniela
77. Perković Ines, raspoređena u referadu sutkinje Stejskal Kanazir Eneje
78. Petričević Adriana, raspoređena u Kaznenu pisarnicu (*dugotrajno bolovanje*)
79. Plazibat Maleš Anita, raspoređena u Parničnu pisarnicu radi obavljanja poslova prisilne naplate sudskih pristojbi
80. Pivac Dragica, raspoređena referadu sudskih savjetnika Lozo Gorana i Vetma Hadrović Ines
81. Prižmić Tea (*dugotrajno odsutna, bolovanje*)
82. Polić Katija, raspoređena u referadu sutkinje Bojčić Vidović Katice
83. Puljiz Marija (*dugotrajno odsutna, rodiljni/roditeljski dopust*)
84. Raca Mirjana, raspoređena kao zamjenski zapisničar u referadama sudaca i sudskih savjetnika, te u sudskoj pisarnici
85. Radoš Anđela, raspoređena u referadu sutkinje Selak Dijane
86. Rajčić Bernarda, raspoređena u referadu suca Mrkonjić Josipa
87. Ratković Maristela (*dugotrajno odsutna, bolovanje*)
88. Režić Ivana, raspoređena u referadu suca Malenica Branka
89. Rilov Lucija, raspoređena u Poseban zemljišnoknjižni odjel Kaštel Lukšić
90. Rogošić Nada, raspoređena u Prijemnu pisarnicu
91. Roguljić Helena, raspoređena u referadu sutkinje Dujmović-Živković Jermine
92. Roguljić Ivona (*rodiljni/roditeljski dopust*)
93. Rogošić Maja, raspoređena u referadu suca Saša Marjana
94. Rogošić Milena, raspoređena u referadu sutkinje Čule Poljak Sanje
95. Romić Dunja, raspoređena u referadu sutkinje Vukmir Maje
96. Semren Božena, raspoređena u referadu sutkinje Klisović Irene



97. Soldić Anita (*rad na pola radnog vremena*), raspoređena u referadu sudske savjetnice Šimić Marine
98. Stričević Mladenka raspoređena u Pododsjek za inozemne poslove i posebne evidencije
99. Stričević Mirela, raspoređena u referadu sutkinje Roščić Vice
100. Sunara Ružica, raspoređena u referadu sutkinje Erceg Ćurić Ivane
101. Sviličić Danijela, raspoređena u referade sudskih savjetnica Rebić Bruna i Šimić Antonie, po pola radnog vremena
102. Šalov Franka, raspoređena u Parničnu pisarnicu
103. Šarić Maja, raspoređena u referadu sutkinje Peršen Katarine
104. Šimac Ana (rodiljni/roditeljski dopust)
105. Šimić Zdravka, raspoređena u referadu suca Zlodre Tomislava
106. Šimunović Rina, raspoređena u Kaznenu pisarnicu
107. Škomrlj Helena, raspoređena u referadu suca Tonković Gordana
108. Šolić Anamarija, raspoređena u referadu sutkinje Babaja Farac Sunčice
109. Šuto Marija, raspoređena u Parničnu pisarnicu
110. Špika Ana, raspoređena u referadu sutkinje Čatipović Nane
111. Taraš Mira, raspoređena u referadu sutkinje Rađa Anđelke
112. Teklić Jelena, raspoređena u referadu sutkinje Gamulin Frleta Boni
113. Tomaš Milica, raspoređena u Parničnu pisarnicu
114. Tomić Kristina, raspoređena u Radnu pisarnicu
115. Tuta Iva, raspoređena u referadu suca Polić Mislava
116. Udovičić Ljilja, raspoređena u Poseban zemljišnoknjižni odjel Kaštel Lukšić
117. Vukoja Dijana, raspoređena u Kaznenu pisarnicu
118. Vukorepa Anamarija, raspoređena u referadu sutkinje Kvarantan Karuza Jelene
119. Vulić Diana, raspoređena u referadu sutkinje Kovačić Garac Jerke
120. Zebić Vicka, raspoređena u referadu suca Karaman Branka
121. Zorotović Antonio, raspoređen u referadu sutkinje Pelaić Morić Mirande
122. Zrnić Natali, raspoređena u referadu suca Puljić Jose
123. Žeravica Ivana, raspoređena u referadu sutkinje Mikelić Andreje
124. Žulj Ljubica (*rad na pola radnog vremena*), raspoređena u referadu višeg sudskog savjetnika – specijalista Prančić Ivana

## 2.2. ADMINISTRATIVNI REFERENTI – SUDSKI ZAPISNIČARI NA ODREĐENO VRIJEME

1. Boban Ana, raspoređena u referadu više sudske savjetnice – specijalista Marušić Mirande
2. Hrnčić Suzana, raspoređena u referadu sudskih savjetnika Buzov Lore i Jelavić Anite, po pola radnog vremena
3. Marijanović Kata, raspoređena u OSKOK-čku pisarnicu, ovlaštena za izdavanje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak
4. Milina Emili, raspoređena u referadu suca Masle Stipe
5. Sušić Senka, raspoređena u Poseban zemljišnoknjižni odjel Solin
6. Vidović Vranac Dijana, raspoređena u referadu sudskih savjetnika Tolo Leonea i Vuknić Matee, po pola radnog vremena

## 2.3. RASPORED ADMINISTRATIVNIH REFERENATA - SUDSKIH ZAPISNIČARA NA OVRŠNOM ODJELU

Administrativni referenti – sudski zapisničari raspoređeni u referade sudskih savjetnika na Ovršnom odjelu obavljat će po potrebi i poslove u referadama sudskih savjetnika koji nemaju raspoređene administrativne referente – sudske zapisničare.

## IV. ZEMLJIŠNA KNJIGA

## 1. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL SPLIT

Voditelj zemljišne knjige

Ivana Drpić - Šušula (*ovlašteni*)

Zamjenica voditelja

Helena Buzov (*ovlašteni*)

Viši zemljišnoknjižni referenti:

1. Domazet Tadić Josipa (*ovlašteni*) – *dugotrajno bolovanje*
2. Draksler Radić Mirela
3. Đerek Vanda
4. Kalinić Balić Ivana (*ovlašteni*)
5. Jurišić Fany (*ovlašteni*)
6. Krstulović Jelavić Nela (*ovlašteni*)
7. Mateljan Martina (*ovlašteni*)
8. Modrić Marija
9. Razmilić Zorana (*ovlašteni*)
10. Šakić Stipe (*ovlašteni*), raspoređen na poslove osnivanja zemljišne knjige za k.o. Srinjine i Sitno
11. Šimunović Milanija (*ovlašteni*)
12. Unković Ana (*ovlašteni*)

Zemljišnoknjižni referenti:

1. Bandić Božidar (*ovlašteni*)
2. Bartulović Mira (*ovlašteni*)
3. Dujčić Lidija (*ovlašteni*)
4. Elez Zlata (*ovlašteni*)
5. Josipović Duvančić Petra (*ovlašteni*)
6. Jurlina Nataša (*ovlašteni*)
7. Karoglan Ivana (*ovlašteni*)
8. Klein Julija (*ovlašteni*)
9. Klišanin Anđa (*određeno*)
10. Kljenak Dražena (*ovlašteni*), zadužena i za obavljanje poslova obnove zemljišne knjige za K.O. Podstrana;
11. Kokan Lucija (*ovlašteni*)
12. Ledić Milka (*ovlašteni*)
13. Luetić Antonija
14. Madunić Lucija
15. Pejović Nada (*ovlašteni*)
16. Radman Žurić Maja (*ovlašteni*)
17. Rajčić Tanja (*ovlašteni*)
18. Ruščić Kristijan (*ovlašteni*)
19. Šale Snježana (*ovlašteni*)
20. Šimac Dragica (*ovlašteni*)
21. Udovičić Ivan

## 2. POSEBAN ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL SOLIN

Voditeljica zemljišne knjige

Peraica Mirela (*ovlašteni*)

Zamjenica voditelja

Pezo Ivana (*ovlašteni*)

Zemljišnoknjižni referenti:

1. Dolić Ileana (*ovlašteni*) zadužena za obavljanje poslova osnivanja zemljišne knjige, k.o. Mravince i k.o. Kučine)
2. Lela Ivana (*ovlašteni*)
3. Mešin Antea
4. Sesartić Nada (*ovlašteni*)

### 3. POSEBAN ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL KAŠTEL LUKŠIĆ

Voditeljica zemljišne knjige

Lovrić Kristina (*ovlašteni*)

Zamjenik voditelja

Kovač Mirjana (*ovlašteni*)

Zemljišnoknjižni referenti:

1. Cipci Nataša (*ovlašteni*), zadužena i za poslove obnove zemljišne knjige K.O. Kaštel Gomilica
2. Ivančić Perica Marija
3. Kordić Karolina
4. Penga Ivana (*ovlašteni*) zadužena i za poslove obnove zemljišne knjige za K.O. Kaštel Gomilica
5. Zekić Ana (*ovlašteni*)
6. Žižak Anita

### 4. POSEBAN ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL OMIŠ

Voditelj zemljišne knjige:

Šantić Sanda (*ovlašteni*)

Zamjenik voditelja i zemljišnoknjižni referent:

Mekinić Sanja (*ovlašteni*)

Zemljišnoknjižni referenti:

1. Grčić Janja (*ovlašteni*)
2. Lozić Marina
3. Jurić Elizabeta
4. Baraban Sofija
5. Smajić Maja (*određeno*)

Upisničar:

1. Markovina Iva, raspoređena u referadu višeg sudskog savjetnika Vedrana Klafurića 6 radnih sati dnevno, a 2 radna sata dnevno na poslove otpreme u Posebnom ZK odjelu u Omišu

### 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL STALNE SLUŽBE U TROGIRU

Voditelj zemljišne knjige

Piteša Marijana (*ovlašteni*)

Zamjenica voditeljice zemljišne knjige

Špika Ivana (*ovlašteni*)

Viši zemljišnoknjižni referenti:

1. Gerić Ivna (*rodiljni/roditeljski dopust*)
2. Marić Ivana (*ovlašteni*, zadužena i za obavljanje poslova obnove zemljišne knjige K.O. Okrug)
3. Ugrina Žana (*ovlašteni*)
4. Vulić Antonija (*određeno*)

Zemljišnoknjižni referenti:

1. Bikić Ivana
2. Šalov Helijana (*ovlašteni*)
3. Tomaš Dragica

## 7. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL STALNE SLUŽBE U SINJU

Voditelj zemljišne knjige

Majić Marija (*ovlašteni*)

Zamjenica voditelja zemljišne knjige

Dukić Mirjana (*ovlašteni*)

Viši zemljišnoknjižni referenti:

1. Jukić Rafaela
2. Šabić Sibilina
3. Kelava Ana

Zemljišnoknjižni referenti:

1. Bašić Gordana (*ovlašteni*)
2. Putnik Stana (*određeno*)
3. Tomašević Stipe
4. Zorica Stipe (*ovlašteni*)

## 7. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL STALNE SLUŽBE U SUPETRU

Voditelj zemljišne knjige

i viši zemljišnoknjižni referent

Žaja Ivan

Viši zemljišnoknjižni referenti:

1. Boko Ivana
2. Jenjić Ljubica

Zemljišnoknjižni referenti:

1. Brkuljić Maja (*mirovanje državne službe*)
2. Gospodnetić Ivana (*ovlašteni*)
3. Vušković Dominis Lara (*određeno*)

## 8. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL STALNE SLUŽBE U STAROM GRADU

Voditelj zemljišne knjige

Janković Kata (*ovlašteni*)

Zamjenica voditelja zemljišne knjige

Petrić Ksenija (*ovlašteni*)

Zemljišnoknjižni referenti:

Grgičević Dragana

Viši zemljišnoknjižni referent:

Novak Mila

Službenici ovlašteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u zemljišnoknjižnim postupcima i administratori eOglasne ploče za zemljišnoknjižne predmete: Alebić Ivana, Aljinović Prančić Božica – Jelena, Karmelić Jelena, Arnerić Dragičević Petra, Bandić Božidar, Baraban Sofija, Bartulović Mira, Bašić Gordana, Bejo Anka, Bikić Ivana, Boko Ivana, Botić Iva, Brkuljić Maja, Buljan Antonela, Buzov Helena, Cipci Nataša, Čuljak Ksenia, Čurić Mikuličin Franka, Dolić Ileana, Domančić Maja, Domazet Tadić Josipa, Domazet Marija, Draksler Mirela, Drpić – Šušula Ivana, Duboković Dina, Dujjić Lidija, Dukić Mirjana, Đerek Vanda, Elez Zlata, Ercegovac Ankica, Eterović Nina, Gerić Ivna, Gospodnetić Ivana, Gospodnetić Neda, Grčić Janja, Grgičević Dragana, Ivančić Perica Marija, Jamić Doris, Janković Kata, Jenjić Ljubica, Jelavić Krstulović Nela, Josipović Duvančić Petra, Jukić Rafaela, Jurić Elizabeta, Jurišić Fany, Jurko Ana, Jurlina Nataša, Kačić Bartulović Vini, Kalinić Balić Ivana, Kardum Irena, Karoglan Ivana, Katušić Antonia, Kelava Ana,

Klafurić Vedran, Klein Julija, Klišanin Anđa, Kljenak Dražena, Knezović Marija, Kokan Lucija, Kordić Karolina, Kovač Mirjana, Kovačić Bućan Lovrenka, Kuzmanić Ana, Lela Ivana, Lovrić Kristina, Lozić Marina, Luetić Antonija, Madunić Lucija, Majić Marija, Marić Ivana, Markovina Iva, Mateljan Martina, Mekinić Sanja, Mešin Antea, Modrić Marija, Novak Mila, Parat Mirjana, Pavić Marina, Pejović Nada, Pejković Maria, Penga Ivana, Petrić Ksenija, Putnik Stana, Radić Nives, Radman Žurić Maja, Rajčić Tanja, Razmilić Zorana, Rebić Bruno, Rendić Fanita, Režić Ana-Mari, Rilov Lucija, Rodić Antonija, Ruščić Kristijan, Sesartić Nada, Sinovčić Đeni, Slatina Natalija, Smajić Maja, Soldić Anita, Sviličić Danijela, Šabić Sibilina, Šale Snježana, Šalov Helijana, Šakić Stipe, Šantić Sanda, Šimac Dragica, Šimić Antonia, Šimić Marina, Šimunović Milanija, Šitum Bože, Šmith Marijana, Šolić Anamarija, Šoša Ivan, Špika Ivana, Šustić Tonći, Tomaš Dragica, Tomašević Stipe, Trutanić Marija, Udovičić Ivan, Ugrina Žana, Unković Ana, Vulić Antonija, Vušković Dominis Lara, Zekić Ana, Zorica Stipe, Žaja Ivan, Žižak Anita.

## V. STALNA SLUŽBA TROGIR

### a) Suci raspoređeni na rad u Stalnoj službi u Trogiru - referade:

1. REFERADA 52 Dučić Denis, voditelj Stalne službe Trogir, zamjenik predsjednice Ovršnog, Izvanparničnog i ostavinskog odjela, po ovlaštenju predsjednika suda pomaže u obavljanju poslova sudske uprave: poslovi ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu, poslovi u svezi s međunarodnom pravnom pomoći i pravosudnom suradnjom, poslovi u svezi s predstavkama stranaka na rad suda, prijem stranaka, poslovi izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, skrb o urednom i pravodobnom obavljanju poslova u Stalnoj službi, ovlasti povjeravanja provođenja ostavinskih postupaka u rad javnim bilježnicima na području nadležnosti Stalne službe u Trogiru, ovlasti potpisivanja naloga za vanjska uređivanja, sudske izlaske i službena putovanja (upisnici Su, Ov-I), zadužen za rad na:

a) parničnim predmetima oznake upisnika P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmal, Pi, Pmed, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu

b) izvanparničnim predmetima R1, R2, Pom, R1-eu, Pom-eu – vrsta spora po šifrniku:

- 33 osiguranje dokaza
- 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
- 36 osnivanje sudske odluke
- 41 osnivanje sefa
- 42 ovjera ugovora o doživotnom / dosmrtnom uzdržavanju
- 59 amortizacija isprava
- 62 postavljanje „lovca“
- 75 priznanje strane sudske odluke
- 76 proglašenje nestale osobe umrlom
- 82 razvrtnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 130 sklapanje sudske nagodbe
- 407 dokazivanje smrti
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- 411 pohrana oporuka
- 413 ovjere
- 700 ostalo – ostali izvanparnični predmeti
- 702 ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti

c) ovršnim predmetima – vrsta spora po šifrniku: Ovr, Ovrv, Sp – vrste sporova po šifrniku:

- 44 ovrha diobom stvari
- 46 ovrha na nekretninama
- 70 osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini
- 66 osiguranje prethodnim mjerama
- 72 osiguranje privremenim mjerama
- 417 osiguranje na temelju sporazuma stranaka

- 418 osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava
- 419 osiguranje prethodnom ovrhom
- 420 ostalo – osiguranje
- 1000000117 - ovrha radi naplate troškova postupka

2. REFERADA 54 Ivančev Divna, zadužena za rad na parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu; zadužena za rad na ovjerama (Ov-I);

3. REFERADA 55 Karadža Ivanka, zadužena za rad na parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu; zadužena za rad na ovjerama (Ov-I);

4. REFERADA 100 Vujević Danira, zadužena za rad na parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu; zadužena za rad na ovjerama (Ov-I).

*b) Sudski savjetnici - referade:*

1. REFERADA SS 36 Madžar Marina, raspoređena na rad na:

a) ovršnim predmetima Ovr, Ovrv, Sp – vrste sporova po šifraniku:

- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje
- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 366 ovrha na plovilu, odnosno, zrakoplovu
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 1.000.000.108 stečaj potrošača
- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru javnog bilježnika (Ovrv)
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- jednostavni postupak stečaja potrošača
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka

b) izvanparničnim predmetima, R2, Pom, R1-eu, Pom-eu – vrsta spora po šifraniku:

- 32 sastav sudske oporuke
- 108 pružanje pravne pomoći
- 132 nasljednička izjava
- 412 pružanje međunarodne pravne pomoći

c) ostavinskim predmetima iz upisnika O zaprimljenim u Stalnoj službi Trogir - vrsta spora po šifraniku:

- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti
- riješeni i pravomoćno okončani ostavinski predmeti Stalne službe Trogir u kojima je postavljen zahtjev odlučivanje o kojemu se sucima ne vrednuje u smislu Okvirnih mjerila za rad sudaca.

2. REFERADA SS 54 Mustapić Ana, raspoređena na rad na:

a) ovršnim predmetima Ovr, Ovrv, Sp – vrste sporova po šifraniku:

- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje

- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 366 ovrha na plovilu, odnosno, zrakoplovu
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 1.000.000.108 stečaj potrošača
- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru javnog bilježnika (Ovrva)
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- jednostavni postupak stečaja potrošača
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka

b) izvanparničnim predmetima, R2, Pom, R1-eu, Pom-eu – vrsta spora po šifarniku:

- 32 sastav sudske oporuke
- 108 pružanje pravne pomoći
- 132 nasljednička izjava
- 412 pružanje međunarodne pravne pomoći

c) ostavinskim predmetima iz upisnika O zaprimljenim u Stalnoj službi Trogir - vrsta spora po šifarniku:

- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti
- riješeni i pravomoćno okončani ostavinski predmeti Stalne službe Trogir u kojima je postavljen zahtjev odlučivanje o kojemu se sucima ne vrednuje u smislu Okvirnih mjerila za rad sudaca.

### 3. REFERADA SS 48 Kovačić Bućan Lovrenka

zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)

### 4. REFERADA SS 63 Rodić Antonija

zadužena za za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora), te za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim (sastavljanje uložaka zemljišne knjige za katastarske općine u kojima se vode kartoni zemljišta: K.O. Drvenik kada je potrebno provođenje rasprave u postupku) i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora).

### 5. REFERADA SS 66 Buljan Antonela

zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora), te za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim (sastavljanje uložaka zemljišne knjige za katastarske općine u kojima se vode kartoni zemljišta: K.O. Drvenik kada je potrebno provođenje rasprave u postupku) i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora).

### 6. REFERADA SS 68 Ćurić Mikulićin Franka

zadužena za rad na:

a) ovršnim predmetima Ovr, Ovrv, Sp – vrste sporova po šifraniku:

- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje
- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 366 ovrha na plovilu, odnosno, zrakoplovu
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 1.000.000.108 stečaj potrošača
- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru javnog bilježnika (Ovrv)
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- jednostavni postupak stečaja potrošača
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka

b) na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci).

c) *Pisarnica Stalne službe Trogir*

(*upisnici Su, Su-Ukp, Su-Ukpe, Ov-I, P, P-eu, Pn, Ps, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, Pl, R1, R1-eu, R2, Pom, Pom-eu, Ovr, Ovr-eu, Ovrv, Sp, O, Sp, P Ob, R1 Ob, Ovr Ob*)

Voditelj Pisarnice Stalne službe Trogir

Vukman Ivana  
(*dugotrajno bolovanje*)

- zadužena za rad na parničnim i ovršnim predmetima, za izdavanje uvjerenja o nevođenju kaznenog postupka, te za poslove ovjera isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu;
- administrator eOglasne ploče
- administrator eSpis-a
- zadužena za poslove likvidatora

Zamjenica voditelja Pisarnice

Ivakić Ivona

Administrativni referenti – sudski upisničari:

1. Klarić Tončica

- zadužena za rad na parničnim i ovršnim predmetima, za izdavanje uvjerenja o nevođenju kaznenog postupka, te za poslove ovjera isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu;

2. Viljac Ivana

- servisira rad na izvanparničnim i ostavinskim predmetima;
- ovlaštena za izdavanje uvjerenja o nevođenju kaznenog postupka;
- ovlaštena za poslove ovjera isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu;

Administrativni referent:

1. Palac Bernarda

- zadužena za obavljanje poslova arhive (*dugotrajno bolovanje*)

2. Bilić Kristina (*određeno*)



Administrativni referenti – sudski zapisničari:

1. Baras Helena, raspoređena u referadu više sudske savjetnice Madžar Marine i sudske savjetnice Mustapić Ane, po pola radnog vremena
2. Bejo Anka, raspoređena u referade sudskih savjetnika Buljan Antonele i Rodić Antonije
3. Čaleta Anita, raspoređena u Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Trogiru
4. Duić Anamarija (*rad na pola radnog vremena*), raspoređena na poslove upisničara u izvanparničnoj pisarnici, te po potrebi zamjenski zapisničar u referadama sudaca/sudskih savjetnika, zadužena za poslove izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, te za nadovjeru isprava namijenjenih za nadovjeru isprava namijenjenih za uporabu u inozemstvu u slučaju odsutnosti zadužene službenice
5. Dujić Vesna, raspoređena u referadu sutkinje Vujević Danire
6. Ivakić Ivona, raspoređena u Pisarnicu Stalne službe u Trogiru, zadužena za rad na parničnim i ovršnim predmetima, za izdavanje uvjerenja o nevođenju kaznenog postupka, te za poslove ovjera isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu, administrator eSpisa, administrator eOglasne ploče, zamjenica voditelja pisarnice,
7. Jakovac Dijana, servisira rad ovršne pisarnice, pregled spisa prije arhiviranja (računovodstveni dio), zadužena za rad na parničnim i ovršnim predmetima, za izdavanje uvjerenja o nevođenju kaznenog postupka, te za poslove ovjera isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu, zadužena za poslove vođenja blagajne, te poslove arhive
8. Mornar Maravić Ana, raspoređena u referadu sutkinje Ivančev Divne
9. Perić Jelena, raspoređena u referadu suca Dučić Denisa
10. Slatina Natalija, raspoređena u referade sudskih savjetnica Buljan Antonele, Kovačić Bućan Lovrenke, Rodić Antonije
11. Tomaš Linda, raspoređena u referadu sutkinje Karadža Ivanke

Sudski ovršitelj: Britvić Alenka

- zadužena za obavljanje poslova sudske dostavljača
- zadužena za rad na parničnim i ovršnim predmetima, za izdavanje uvjerenja o nevođenju kaznenog postupka, te za poslove ovjera isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu;

Službenici ovlašteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u sudskim postupcima: Baras Helena, Bilić Kristina, Britvić Alenka, Duić Anamarija, Dujić Vesna, Ivakić Ivona, Jakovac Dijana, Klarić Tončica, Mornar Maravić Ana, Perić Jelena, Tomaš Linda, Viljac Ivana, Vukman Ivana.

## VI. STALNA SLUŽBA SINJ

a) *Suci raspoređeni na rad u Stalnoj službi u Sinju - referade:*

1. REFERADA 59 Gusić Željko, voditelj Stalne službe Sinj, zamjenik predsjednice Parničnog odjela, po ovlaštenju predsjednika suda pomaže u obavljanju poslova sudske uprave, poslovi ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu, poslovi u svezi s međunarodnom pravnom pomoći i pravosudnom suradnjom, poslovi u svezi s predstavkama stranaka na rad suda, prijem stranaka, poslovi izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, skrb o urednom i pravodobnom obavljanju poslova u Stalnoj službi, ovlasti povjeravanja provođenja ostavinskih postupaka u rad javnim bilježnicima na području nadležnosti Stalne službe u Sinju, ovlasti potpisivanja naloga za vanjska uredovanja, sudske izlaske i službena putovanja (upisnici Su, Ov-I); zadužen za rad na:

a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu

b) ovršnim predmetima oznake upisnika Ovr, Sp – vrsta spora po šifrniku:

- 44 ovrha diobom stvari
- 46 ovrha na nekretninama
- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje
- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 70 osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru

- 66 osiguranje prethodnim mjerama
- 72 osiguranje privremenim mjerama
- 417 osiguranje na temelju sporazuma stranaka
- 420 ostalo – osiguranje
- 419 osiguranje prethodnom ovrhom
- 21.459 osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 21.460 osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- 1.000.000.108 stečaj potrošača

2. REFERADA 93. Lolić Prenc Tea zadužena za rad na:

a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, Pl, Pn, Ps, P-eu; zadužena za rad na:

b) ovjerama Ov-I,

c) izvanparničnim predmetima oznake upisnika R1, R1-eu, R2, Pom, Pom eu – vrste spora po šifarniku:

- 32 sastav sudske oporuke
- 33 osiguranje dokaza
- 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
- 42 ovjera ugovora o doživotnom / dosmrtnom uzdržavanju
- 59 amortizacija isprava
- 75 priznanje strane sudske odluke
- 76 proglašenje nestale osobe umrlom
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 407 dokazivanje smrti
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- 411 pohrana oporuka
- 413 ovjere
- 108 pružanje pravne pomoći
- 412 pružanje međunarodne pravne pomoći
- 700 izvanparnični predmeti

d) na zemljišnoknjižnim predmetima oznake RZ i Z, zadužena za rješavanje prigovora na rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata u Stalnoj službi u Sinju.

3. REFERADA 61 Matić Jagoda, zadužena za rad na:

a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, Pl, Pn, Ps, P-eu;

b) na ovjerama Ov-I

c) ostavinskim predmetima oznake upisnika O (421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina i 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti)

d) izvanparničnim predmetima oznake upisnika R1, R1-eu, R2, Pom, Pom eu – vrste spora po šifarniku:

- 32 sastav sudske oporuke
- 33 osiguranje dokaza
- 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
- 42 ovjera ugovora o doživotnom / dosmrtnom uzdržavanju
- 59 amortizacija isprava
- 75 priznanje strane sudske odluke
- 76 proglašenje nestale osobe umrlom
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 407 dokazivanje smrti

- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- 411 pohrana oporuka
- 413 ovjere
- 108 pružanje pravne pomoći
- 412 pružanje međunarodne pravne pomoći
- 700 izvanparnični predmeti

*b) Viši sudski savjetnik:*

1. Referada VSS 17 Šitum Bože, zadužen za rad na posebnim i redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti Zemljišnoknjižnog odjela u Sinju, zadužen za rad na ovršnim predmetima Stalne službe u Sinju upisnika Ovr, Ovr – vrsta spora po šifarniku:

- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 366 ovrha na plovilu, odnosno, zrakoplovu
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi osiguranja novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru javnog bilježnika (Ovr)
- 100000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka.

*d) Pisarnica Stalne službe Sinj*

*(upisnici Su, Su-Ukp, Su-Ukpe, Ov-I, P, P-eu, Pn, Ps, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, Pl, Pob, P Ob, R1, R1-eu, R2, R1Ob, Pom, Pom-eu, Ovr, Ovr Ob, Ovr-eu, Sp, Ovr, O)*

Voditeljica Pisarnice Stalne službe Sinj

Barać Zlata

- servisira rad na parničnim predmetima
- ovlaštena za poslove s inozemstvom i posebne evidencije
- ovlaštena za izdavanje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak
- administrator eSpis-a
- administrator e-Oglasne ploče
- zadužena za vođenje poslova blagajne, knjigovodstveni pregled spisa prije arhiviranja

Zamjenica voditelja Pisarnice

Jadrijević Nada

Administrativni referent – upisničar:

1. Đapić Sandra

- servisira rad na izvanparničnim predmetima
- zadužena za poslove prijema i otpreme pošte

Administrativni referenti – sudski zapisničari:

1. Alebić Ivana, administrator eOglasne Ploče, zadužena za poslove upisničara u ostavinskoj pisarnici i za rad na parničnim predmetima;
2. Ajdučić Marija, raspoređena u pisarnicu Stalne službe u Sinju, servisira rad na parničnim predmetima
3. Bosančić Nikolina, raspoređena u referadu sutkinje Tee Lolić Prenc
4. Bošnjak Milanka, raspoređena u referadu suca Gusić Željka
5. Cvrle Anita, raspoređena kao zamjenski zapisničar u referadama sudaca i sudskih savjetnika
6. Delić Nada, raspoređena u Pisarnicu Stalne službe u Sinju, servisira rad na ovršnim predmetima

7. Domazet Marija (*dugotrajno odsutna, rodiljni dopust*)
8. Jadrijević Nada, raspoređena u Pisarnicu Stalne službe u Sinju, zamjenica voditeljice pisarnice, servisira rad na parničnim i ostavinskim predmetima, zadužena za poslove prijema i otpreme pošte, administrator eSpis-a, administrator eOglasne ploče, ovlaštena izdavanje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, za poslove ovjere isprava za upotrebu u inozemstvu, za vođenje poslova blagajne u Stalnoj službi u Sinju
9. Laco Dragica, raspoređena u referadu sutkinje Matić Jagode
10. Pavić Marina, raspoređena u referadu višeg sudskog savjetnika Šitum Bože
11. Radović Ana, raspoređena u Pisarnicu Stalne službe u Sinju, servisira rad na parničnim i izvanparničnim predmetima

Sudski ovršitelj: Bruno Barać

- zadužen za obavljanje poslova sudskog dostavljača
- raspoređen u Pisarnicu Stalne službe u Sinju, servisira rad na ovršnim predmetima, zadužen za poslove prijema i otpreme pošte.

Službenici ovlašteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u sudskim postupcima: Marija Ajdučić, Ivana Alebić, Zlata Barać, Bruno Barać, Nikolina Bosančić Anita Cvrnje, Nada Delić, Sandra Đapić, Nada Jadrijević, Dragica Laco, Marina Pavić, Ana Radović.

## VII. STALNA SLUŽBA SUPETAR

a) *Suci raspoređeni na rad u Stalnoj službi u Supetru:*

1. REFERADA 93 Basić Jadranko, zadužen za rad na:

a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu;

b) izvanparničnim predmetima (R1), vrsta spora:

- 42 ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza

c) ovršnim predmetima oznake upisnika Ovr - vrste sporova po šifarniku:

- 44 ovrha diobom stvari
- 46 ovrha na nekretninama
- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje
- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 55 ovrha radi vraćanja na rad, odnosno, u službu
- 70 osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini
- 66 osiguranje prethodnim mjerama
- 72 osiguranje privremenim mjerama
- 417 osiguranje na temelju sporazuma stranaka
- 420 ostalo – osiguranje
- 366 ovrha na plovilu / zrakoplovu
- 696 ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine
- 697 ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja
- 698 ovrha na drugom plovnom objektu
- 419 osiguranje prethodnom ovrhom
- osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 100000117 ovrha radi naplate troškova postupka

d) posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Supetar, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o

odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor.

d) ovjerama (Ov-I).

2. REFRAĐA 80 Franulić Pilj Antonela, voditeljica Stalne službe Supetar, po ovlaštenju predsjednika suda pomaže u obavljanju poslova sudske uprave: poslovi ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu, poslovi u svezi s međunarodnom pravnom pomoći i pravosudnom suradnjom, poslovi u svezi s predstavkama stranaka na rad suda, prijem stranaka, poslovi izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, skrb o urednom i pravodobnom obavljanju poslova u Stalnoj službi, ovlasti povjeravanja provođenja ostavinskih postupaka u rad javnim bilježnicima na području nadležnosti Stalne službe u Supetru, ovlasti potpisivanja naloga za vanjska uredovanja, sudske izlaske i službena putovanja (upisnici Su, Ov-I); zadužena za rad na:

a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu;

b) izvanparničnim predmetima (R1), vrsta spora:

- 42 ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza

c) zemljišnoknjižnim predmetima oznake RZ i Z; zadužena za rješavanje prigovora na rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata u Stalnoj službi u Supetru;

d) ovjerama (Ov-I).

3. REFERADA 78 Heinrich Katarina, zadužena za rad na:

a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu;

b) izvanparničnim predmetima (R1), vrsta spora:

- 42 ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza

c) posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Supetar, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor.

d) ovjerama (Ov-I).

4. REFERADA 92 Kliškić Anđelina, zadužena za rad na:

a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu;

b) izvanparničnim predmetima (R1), vrsta spora:

- 42 ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza

c) posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Supetar, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor.

d) ovjerama (Ov-I).

b) *Sudski savjetnici:*

1. REFERADA SS 41 Sinovčić Đeni, zadužena za rad na:

- a) ostavinskim predmetima O (421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina i 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti)
- b) zemljišnoknjižnim predmetima oznake RZ i Z, te predmetima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora u Stalnoj službi u Supetru
- c) izvanparničnim predmetima oznake upisnika Pom, Pom-eu, R1, R2 i R1-eu - vrsta spora po šifraniku:
  - 32 sastav sudske oporuke
  - 33 osiguranje dokaza
  - 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
  - 36 osnivanje sudskog pologa
  - 59 amortizacija isprava
  - 62 postavljanje „lovca“
  - 75 priznanje strane sudske odluke
  - 76 proglašenje nestale osobe umrlom
  - 407 dokazivanje smrti
  - 411 pohrana oporuka
  - 413 ovjere
  - 700 ostalo – ostali izvanparnični predmeti
  - 702 ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti
  - 108 pružanje pravne pomoći
  - 130 Sklapanje sudske nagodbe
  - 412 pružanje međunarodne pravne pomoći

2. REFERADA SS 42 Amerić Dragičević Petra zadužena za rad:

- a) zemljišnoknjižnim predmetima oznake RZ i Z, te predmetima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora u Stalnoj službi u Supetru
- b) ovršnim predmetima oznake upisnika Ovr, Ovr, Pu Ovr – vrsta spora po šifraniku:
  - 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
  - 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
  - 47 ovrha na novčanoj tražbini
  - 48 ovrha na pokretninama
  - 49 ovrha na vrijednosnom papiru
  - 414 ovrha na motornom vozilu
  - 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
  - 415 sudski penali
  - 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
  - 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
  - 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovr)
  - predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka
  - Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužena
  - Stari arhivirani Ovr predmeti

3. REFERADA SS22 – Gospodnetić Neda, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima oznake RZ i Z, i predmetima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora u Stalnoj službi u Supetru, zadužena za rad poslovima obnove zemljišne knjige K.O. Bol (*dugotrajno bolovanje, roditeljski dopust*).

4. REFERADA SS61 - Karmelić Jelena, zadužena za rad na

- a) zemljišnoknjižnim predmetima oznake RZ i Z, i predmetima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora u Stalnoj službi u Supetru
- b) ovršnim predmetima oznake upisnika Ovr, Ovr, Ovr uz isključenu automatsku dodjelu predmeta

c) *Pisarnica Stalne službe Supetar*

(*upisnici Su, Su-Ukp, Su-Ukpe, Ov-I, P, P-eu, Pn, Ps, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, Pl, R1, R1-eu, R2, Pom, Pom-eu, Ovr, Ovr-eu, Ovr, Sp, O P Ob, R1 Ob, Ovr Ob*)

Voditelj pisarnice Stalne službe Supetar  
(*privremeni raspored*)

Rajević Žana

- obavlja poslove voditelja sudske pisarnice
- servisira rad na parničnim, izvanparničnim, ostavinskim i ovršnim predmetima
- ovlaštena za izdavanje uvjerenja o nekažnjavanju
- ovlaštena za poslove s inozemstvom i posebne evidencije
- administrator eOglasne ploče
- administrator eSpis-a;

Zamjenica voditelja pisarnice:

Jakšić Natali

- administrativni referent – sudski zapisničar
- zadužena za vođenje blagajne i poslove likvidature
- administrator eOglasne ploče
- administrator eSpis-a;

Administrativni referenti – sudski upisničari:

1. Svojnac Dagna

- servisira rad na parničnim predmetima
- servisira rad na ovršnim, ostavinskim i izvanparničnim predmetima u slučaju odsutnosti službenice Diane Martinić
- ovlaštena za izdavanje uvjerenja o nekažnjavanju

2. Martinić Diana

- servisira rad na ovršnim, ostavinskim i izvanparničnim predmetima,
- servisira rad na parničnim predmetima u slučaju odsutnosti službenice Dagne Svojnac
- ovlaštena za izdavanje uvjerenja o nekažnjavanju;

Administrativni referenti:

1. Jakšić Dubravka

- zadužena za poslove prijema i otpreme pošte
- zadužena za poslove arhive;

Administrativni referenti – sudski zapisničari:

1. Bezmalinović Sandra, raspoređena u Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Supetru
2. Capković Tina, raspoređena kao zamjenski zapisničar u referadama sudaca i sudskih savjetnika
3. Eterović Nina, raspoređena u referadu sudske savjetnice Arnerić Dragičević Petre i Gospodnetić Nede, po pola radnog vremena
4. Marinović Mirela, raspoređena u referadu sutkinje Franulić Pilj Antonele
5. Radić Nives, raspoređena u referadu suca Basić Jadranka
6. Rendić Fanita (*rad na pola radnog vremena*) raspoređena u Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe Supetar
7. Špinjača Martina, raspoređena u referadu sutkinje Heinrich Katarine
8. Šmith Marijana, raspoređena u referadu više sudske savjetnice - specijalista Sinovčić Đeni
9. Trutanić Marija, raspoređena u referadu sutkinje Kliškić Anđeline

Sudski ovršitelj: Sanja Novaković – Nigoević,

raspoređena u referadu sudske savjetnice Jelene Karmelić na pola radnog vremena, provedbe ovršnih radnji i poslove dostave sudskih pismena strankama po naredbama sudaca i sudskih savjetnika obavlja ponedjeljkom i četvorkom.

## VIII. STALNA SLUŽBA STARI GRAD

a) *Suci raspoređeni na rad u Stalnoj službi u Starom Gradu:*

1. REFERADA 91 Strinić Ivan, voditelj Stalne službe Stari Grad, po ovlaštenju predsjednika suda pomaže u obavljanju poslova sudske uprave: poslovi ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu, poslovi u svezi s međunarodnom pravnom pomoći i pravosudnom suradnjom, poslovi u svezi s predstavkama stranaka na rad suda, prijem stranaka, poslovi izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, skrb o urednom i pravodobnom obavljanju poslova u Stalnoj službi, ovlasti povjeravanja provođenja ostavinskih postupaka u rad javnim bilježnicima na području nadležnosti Stalne službe u Starom Gradu, ovlasti potpisivanja naloga za vanjska uredovanja, sudske izlaske i službena putovanja, (upisnici Su, Ov-I); zadužen za:

a) rad na parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu,

b) rad na ostavinskim predmetima O,

c) rad na ovršnim predmetima Ovr, Ovrv, vrsta spora po šifrniku:

- 44 ovrha diobom stvari
- 46 ovrha na nekretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 66 osiguranje prethodnim mjerama
- 70 osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini
- 72 osiguranje privremenim mjerama
- 417 osiguranje na temelju sporazuma stranaka
- 418 osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava
- 419 osiguranje prethodnom ovrhom
- 420 ostalo – osiguranje
- 703 ostalo – ovrha radi osiguranja novčane tražbine
- 21.459 osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 21.460 osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje
- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka

d) rad na ovjerama (Ov-I)

e) zadužen za rad na zemljišnoknjižnim predmetima RZ i Z

2. REFERADA 81 Paršić Željko, zadužen za rad na

a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu;

b) zemljišnoknjižnim predmetima RZ i Z, zadužen za rješavanje prigovora na rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata u Stalnoj službi u Starom Gradu.

Mentor sudskoj savjetnici Dini Duboković za rad na zemljišnoknjižnim predmetima.

3. REFERADA 82 Jeličić Jadranka, zadužena za rad na

a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu

b) ostavinskim predmetima O (421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina i 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti)

c) izvanparničnim predmetima - R1, R2, R1-eu – vrste spora po šifrniku:

- 32 sastav sudske oporuke
- 33 osiguranje dokaza
- 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
- 36 osnivanje sudskog pologa
- 41 osnivanje sefa



- 42 ovjera ugovora o doživotnom / dosmrtnom uzdržavanju
  - 59 amortizacija isprava
  - 62 postavljanje „lovca“
  - 75 priznanje strane sudske odluke
  - 76 proglašenje nestale osobe umrlom
  - 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
  - 103 uređenje međa
  - 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
  - 130 Sklapanje sudske nagodbe
  - 132 Nasljednička izjava
  - 407 dokazivanje smrti
  - 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
  - 411 pohrana oporuka
  - 413 ovjere
  - 700 ostalo – ostali izvanparnični predmeti
  - 702 ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti
- zadužena za rad na ovjerama (Ov-I)

4. REFERADA 83 Buratović Srhoj Miljana, zadužena za rad na

a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu,

b) ovršnim predmetima Ovr, Ovrv, vrsta spora po šifarniku:

- 44 ovrha diobom stvari
- 46 ovrha na nekretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 66 osiguranje prethodnim mjerama
- 70 osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini
- 72 osiguranje privremenim mjerama
- 417 osiguranje na temelju sporazuma stranaka
- 418 osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava
- 419 osiguranje prethodnom ovrhom
- 420 ostalo – osiguranje
- 703 ostalo – ovrha radi osiguranja novčane tražbine
- 21.459 osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 21.460 osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje
- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka

d) ovjerama (Ov-I),

Mentor sudskoj savjetnici Dini Duboković za rad na ovršnim predmetima.

5. REFERADA 90 Pavlinović Marija, zadužena za rad na:

a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu.

b) izvanparničnim predmetima - R1, R2, R1-eu – vrste spora po šifarniku:

- 32 sastav sudske oporuke
- 33 osiguranje dokaza
- 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
- 36 osnivanje sudskog pologa
- 41 osnivanje sefa
- 42 ovjera ugovora o doživotnom / dosmrtnom uzdržavanju
- 59 amortizacija isprava
- 62 postavljanje „lovca“
- 75 priznanje strane sudske odluke

- 76 proglašenje nestale osobe umrlom
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 130 sklapanje sudske nagodbe
- 132 nasljednička izjava
- 407 dokazivanje smrti
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- 411 pohrana oporuka
- 413 ovjere
- 700 ostalo – ostali izvanparnični predmeti
- 702 ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti
- c) rad na ovjerama (Ov-l)
- d) zadužen za rad na zemljišnoknjižnim predmetima RZ i Z

*b) Sudski savjetnici:*

1. REFERADA SS 44 Duboković Dina;

zadužena za rad na

a) zemljišnoknjižnim predmetima oznake RZ i Z i na poslovima osnivanja zemljišne knjige

b) izvanparničnim predmetima (Pom, Pom-eu) – vrsta spora po šifrniku:

- 108 pružanje pravne pomoći
- 412 pružanje međunarodne pravne pomoći

c) ovršnim predmetima Ovr, Ovrv, Ovr-eu, Pu Ovr, Sp – vrsta spora po šifrniku:

- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 366 ovrha na plovilu, odnosno, zrakoplovu
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi osiguranja novčane tražbine
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 833 ovrha po prigovoru javnog bilježnika (Ovrv)
- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje
- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 409 predmeti europskog ovršnog naloga za nesporne tražbine te postupka određivanja ovrhe na temelju europskog ovršnog naloga
- 433 jednostavni postupak stečaja potrošača
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka

*c) Pisarnica Stalne službe Stari Grad*

*(upisnici Su, Su-Ukp, Su-Ukpe, Ov-l, P, P-eu, Pn, Ps, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, Pl, Pob, R1, R1-eu, R2, Pom, Pom-eu, Ovr, Ovr-eu, Ovrv, Sp, O, P Ob, R1 Ob, Ovr Ob)*

Voditelj Sudske pisarnice Stalne službe Stari Grad

Carić Suzana

- servisira rad na parničnim i izvanparničnim predmetima
- ovlaštena za izdavanje uvjerenja o nekažnjavanju
- ovlaštena za poslove s inozemstvom i posebne evidencije
- administrator eSpisa
- administrator eOglasne ploče

- zadužena za poslove likvidature

Zamjenica voditelja Pisarnice i upisničar

Stančić Lenka

- servisira rad na parničnim predmetima
- servisira rad na ovršnim, izvanparničnim i ostavinskim predmetima (u slučaju opravdane odsutnosti upisničara zaduženog za navedene predmete)
- zadužena za vođenje blagajne
- administrator eSpis-a
- administrator eOglasne ploče
- ovlaštena za izdavanje uvjerenja o nekažnjavanju
- ovlaštena za poslove s inozemstvom i posebne evidencije

Administrativni referenti – sudski zapisničari:

1. Matković Milva raspoređena u referadu sutkinje Jeličić Jadranke
2. Bojanić Rafaela, raspoređena u referadu suca Paršić Željka
3. Moškateo Marica raspoređena u referadu suca Strinić Ivana i u sudsku pisarnicu, servisira rad na ostavinskim, ovršnim i izvanparničnim predmetima
4. Pavičić Marija (*rad na pola radnog vremena*), privremeno raspoređena u sudsku pisarnicu, zadužena za poslove prijema i otpreme pošte
5. Stančić Branda, raspoređena u referadu sutkinje Srhoj Buratović Miljane
6. Perić Viktorija (*dugotrajno odsutna, roditeljski dopust*)
7. Vranković Marija, raspoređena u referadu u referadu sutkinje Pavlinović Marije

Sudski ovršitelj: Tadić Toni, sudski ovršitelj, zadužen za obavljanje poslova sudskog dostavljača, zadužen za obavljanje poslova arhive

## IX. RAD NA PREDMETIMA

### 1. NAČIN PODJELE PREDMETA, U SMISLU ODREDBE ČLANKA 26. SUDSKOG POSLOVNIKA

#### 1.1. Dodjela predmeta u rad automatskom (nasumičnom) dodjelom predmeta

Pravomoćan godišnji raspored poslova za iduću godinu predsjednik suda dostavlja sudskom administratoru informacijskog sustava koji je u primjeni u poslovanju suda, najkasnije do 24. prosinca tekuće godine.

Sudski administrator sustava u algoritam za dodjelu predmeta unosi podatke o vrstama predmeta koji će se dodjeljivati svakom pojedinom sucu te postotke oslobođenja sudaca od rada na predmetima, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

Dodjela novih predmeta u rad sucima obavlja se kroz algoritam za dodjelu predmeta automatski (nasumce), nakon što budu upisani osnovni podaci o predmetu.

Predmet u kojem je odluka ukinuta vraća se u rad sucu koji je odluku donio korištenjem iznimke u automatskoj dodjeli.

Ako predmet u kojem je odluka ukinuta odlukom višeg suda ne može biti vraćen u rad sucu koji je odluku donio, obavit će se automatska dodjela predmeta uz korištenje iznimke u automatskoj dodjeli.

Predsjednik suda dužan je svaka tri mjeseca utvrđivati ravnomjernu radnu opterećenost sudaca.

U cilju utvrđivanja ravnomjerne radne opterećenosti, sudski administrator sustava dužan je predsjedniku suda dostavljati izvješće o radnoj opterećenosti svakog pojedinog suca najkasnije do 15. travnja s podacima na dan 31. ožujka, 15. srpnja s podacima na dan 30. lipnja, 15. listopada s podacima na dan 30. rujna i 15. siječnja s podacima na dan 31. prosinca prethodne godine.

U cilju utvrđivanja ravnomjerne radne opterećenosti, predsjednik suda će izmijeniti godišnji raspored poslova ili donijeti pisanu obrazloženu naredbu kojom za pojedine predmete određuje ponovljenu automatsku dodjelu ako neravnomjerna radna opterećenost pojedinih sudaca nije posljedica nepostizanja očekivanih prosječnih rezultata rada.

U slučaju izuzeća ili druge opravdane spriječenosti suca kojem je predmet dodijeljen u rad, predsjednik suda će pisanom obrazloženom naredbom odrediti ponovljenu automatsku dodjelu.

U slučaju da je opravdano očekivati izbivanje suca u trajanju dužem od dva mjeseca, predsjednik suda će pisanom obrazloženom naredbom u odnosu na tog suca odrediti gašenje automatske dodjele te u odnosu na sve ili dio predmeta dodijeljen tom sucu, ovisno o vremenu njegova povratka na rad i hitnosti predmeta, odrediti ponovljenu automatsku dodjelu.

Nakon što sudac prestane s radom u sudu, po izmjeni godišnjeg rasporeda poslova, predsjednik suda će pisanom obrazloženom naredbom u odnosu na tog suca odrediti gašenje automatske dodjele te u odnosu na sve predmete dodijeljene tom sucu odrediti ponovljenu automatsku dodjelu.

Izvješća sudskog administratora sustava i pisane naredbe predsjednika suda iz stavka 7., 8., 9., 10. i 11. ulažu se kronološkim redom u za to posebno osnovani predmet sudske uprave.

Ured predsjednika suda dostavljat će podatke o izostanku suca s rada sudskom administratoru sustava najkasnije u roku od tri dana od primitka istih.

Podatke o izostanku suca s rada sudski administrator sustava unosi u sustav najkasnije u roku od tri dana od dana primitka istih.

## *1.2. Dodjela predmeta u Zemljišnoknjižnom odjelu*

U zemljišnoknjižnom odjelu, zemljišnoknjižne predmete u rad zemljišnoknjižnim sucima, sudskim savjetnicima i službenicima dodjeljuje predsjednik odjela, sudac kojeg za to ovlasti predsjednik odjela, ili voditelj zemljišne knjige, pod nadzorom predsjednika odjela.

Poslovi u nadležnosti ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata:

- samostalno donose rješenja u zemljišnoknjižnom postupku, te provode rješenja u zemljišne knjige.

Poslovi u nadležnosti viših zemljišnoknjižnih sudskih referanata:

- donose nacрте rješenja u zemljišnoknjižnom postupku, te provode rješenja zemljišnoknjižnih sudaca, ili ovlaštenih referenata u zemljišne knjige;
- obavljaju i druge poslove, propisane Pravilnikom o mjerilima za rad zemljišnoknjižnih službenika (Narodne novine broj 97/05).

## 1. REDOSLIJED RJEŠAVANJA PREDMETA

Nakon primitka predmeta iz sudske pisarnice, sudac, sudski savjetnik ili drugi službenik kojemu su predmeti dodijeljeni u rad, pregledati će primljene spise, razvrstati prema važnosti i hitnosti, utvrditi kojim će ih redom uzeti u rad i donijeti odgovarajuće odluke i naredbe u primljenom (članak 121. i članak 122. Sudskog poslovnika).

Prvenstveno će se uzimati u rad predmeti koji su po zakonu proglašeni hitnima i to:

1. u parničnom postupku:
  - a. statusni predmeti (osobito o zakonskom uzdržavanju);
  - b. predmeti zbog smetanja posjeda;
  - c. radni sporovi;
  - d. predmeti povodom zaštite od nezakonite radnje;
  - e. predmeti zbog ispravka informacije;
  - f. odštetni sporovi zbog objave informacije;
  - g. stambeni i srodni sporovi, za koje je zakonom propisana hitnost u postupnju;
  - h. prijedlozi za izdavanje privremenih mjera;
2. u kaznenom postupku:
  - a. predmeti u kojima se okrivljenik nalazi u pritvoru;
  - b. maloljetnički predmeti;
  - c. predmeti od posebne važnosti, kao što su predmeti gospodarskog kriminala u pretvorbi i privatizaciji;
  - d. predmeti suzbijanja zlouporaba droge;
  - e. predmeti povrede spolne slobode;
  - f. predmeti po odredbi članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta;
3. u ovršnom postupku, svi ovršni predmeti, u smislu odredbe članka 13. Ovršnog zakona;
4. u zemljišnoknjižnom postupku:
  - a. upis hipoteke i fiducija;
  - b. brisovna očitovanja i izjave o povratu prava vlasništva;
  - c. odluke sudova (osim rješenja o nasljeđivanju) i upravnih tijela;
  - d. predmeti vezani za investicijska ulaganja;
  - e. predmeti vezani za upis vlasništva Republike Hrvatske na poljoprivrednim zemljištima i šumama, sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu i Zakonu o šumama;
  - f. predmeti u kojim su predlagatelji invalidi Domovinskog rata, te supružnici, djeca i roditelji poginulih, nestalih i zatočenih branitelja u Domovinskom ratu;
  - g. upisi promjena imena, prezimena, adrese i sjedišta (kod pravnih osoba).
5. Kazneni parnični i drugi predmeti koji se odnose na ponavljanje postupka temeljem konačne presude Europskog suda

Svi predmeti u kojim je postupak započeo prije 31. prosinca 2020. godine (stari predmeti), prvenstveno će se uzimati u rad, a posebno se upozorava na potrebu rada na predmetima starijim od sedam (7) godina.

Osim navedenih predmeta, uzimati će se prvenstveno u rad i drugi predmeti koji se po posebnim propisima smatraju hitnima, kao i predmeti za koje predsjednik suda, odnosno, odjela, iz opravdanih razloga, odredi da se prvenstveno uzmu u rad.

U predmetima u kojima je sudac parničnog odjela donio odluku protiv koje žalba ne odgađa ovrhu i u predmetima u kojima je parnični sudac donio rješenje o određivanju privremene, odnosno, prethodne mjere, provedbu tih odluka vrši sudac parničnog odjela u sklopu parničnog predmeta u kojemu je donesena takva mjera. Iznimno od navedenog, privremene mjere donesene u sklopu postupaka koji se vode po Obiteljskom zakonu, provodit će suci zaduženi za rad na ovršnim predmetima.

Ukoliko je u tijeku parnični, izvanparnični ili ostavinski postupak, a stranka posebnim prijedlogom predloži osiguranje tražbine određivanjem privremene, odnosno, prethodne mjere, na način da trajanje iste veže uz trajanje tekućeg parničnog, izvanparničnog ili ostavinskog postupka,

predmet formiran povodom tog prijedloga rasporedit će se u rad sucu koji odlučuje u parničnom, izvanparničnom ili ostavinskom predmetu.

Predmeti u kojima se od suda zahtijeva pružanje pravne pomoći na način da se uruči pismeno ili sasluša osoba koja ima prebivalište u mjestu koje je pod nadležnošću stalne službe ovog suda, rasporedit će se rješavatelju ove vrste predmeta u toj stalnoj službi.

Rad na svim kaznenim, obiteljskim i radnim predmetima odvijat će se u sjedištu suda u Splitu, Dračevac bb, ex vojarna Sveti Križ.

## X. E-SPIS

Sustav eSpis je jedinstveni informatički sustav za upravljanje sudskim predmetima, koji se sastoji od standardne aplikacije, računalne i telekomunikacijske opreme i infrastrukture, systemske programske opreme i alata, te svih podataka koji se tim sustavom unose, pohranjuju i prenose iz svih vrsta upisnika na općinskim, županijskim te trgovačkim sudovima, Visokom trgovačkom sudu RH i Vrhovnom sudu RH

Osobe ovlaštene za pristup sustavu e-spis su:

- korisnik sustava e-spis;
- službena osoba ovlaštena za uvid u podatke sustava e-spis određenog suda;
- vanjski korisnik sustava e-spis;
- ovlašteni stručnjak;
- administrator središnjeg sustava e-spis;
- administrator sustava e-spis u sudu;

Korisnik sustava e-spis je osoba ovlaštena za obavljanje određenih radnji pomoću sustava e-spis, što uključuje unos podataka i upravljanje sudskim predmetima, u okviru dodijeljene uloge i ovlaštenja.

U okviru svojih nadležnosti i radnji koje obavljaju, pomoću sustava e-spis, korisnici sustava e-spis su:

- ključni korisnik
- službenik sudske pisarnice
- sudac, sudski savjetnik, službenik u referadi
- predsjednik suda i službenik u Uredu predsjednika
- voditelj sudskog arhiva
- druga osoba koju rasporedom poslova određuje predsjednik suda

Službena osoba ovlaštena za uvid u podatke sustava e-spis određenog suda je zaposlenik dotičnog suda, drugog suda, ili Ministarstva pravosuđa, koji nije ovlašten za unos i promjene podataka o sudskim predmetima, ali ima ovlaštenje za uvid u podatke na temelju ovlaštenja predsjednika suda, te dodijeljene uloge i ovlaštenja u sustavu e-spis.

Vanjski korisnik sustava e-spis je osoba koja ima pravo na ograničen uvid u podatke sustava e-spis za predmete u kojima ima pravni interes i na način koji odredi i objavi Ministarstvo pravosuđa.

Osim stranaka u predmetima, vanjski korisnik može biti i javni bilježnik, odvjetnik i slično.

Ovlašteni stručnjak je osoba zadužena za razvoj i održavanje sustava e-spis, koju odredi i ovlasti Ministarstvo pravosuđa.

Ovlašteni stručnjaci određuju se zapojedina područja razvoja i održavanja sustava e-spis (strojna oprema, programska oprema, baza podataka, komunikacije, školovanje i tako dalje), a njihovo ovlaštenje određuje djelokrug rada, obveze i odgovornosti.

Administratori središnjeg sustava su osobe zadužene i ovlaštene za unosenje svih podataka o sudovima, korisnicima, njihovim ulogama, te ostalih podataka potrebnih za nesmetani rad sustava, kao i za davanje obvezujućih uputa o načinu rada u sustavu e-spisa.

Administrator sustava e-spis na sudu je osoba određena godišnjim rasporedom poslova, zadužena za dodjeljivanje i ukidanje korisničkih imena, uloga i ovlaštenja za pristup sustavu e-spis na sudu, te unos podataka u algoritam za automatsku dodjelu predmeta.

## XI. RAD SUDA

Upraviteljica sudske pisarnice i voditeljica zemljišne knjige u cijelosti obavljaju organizacijske poslove svoje ustrojstvene jedinice, te određuju zamjene pojedinim službenicima i namještenicima u odsutnosti, po potrebi posla i u dogovoru sa predsjednikom suda.

Službenici i namještenici u cijelosti obavljaju poslove utvrđene za pojedino radno mjesto prema Pravilniku o unutarnjem redu Općinskog suda u Splitu, te sve ostale poslove po potrebi posla, a po nalogu upraviteljice sudske pisarnice, voditeljice zemljišne knjige i predsjednika suda.

Službenici i namještenici koji su zbog potrebe posla (bolovanje, povećani opseg posla i dr.) raspoređeni privremeno na drugo radno mjesto obavljaju i poslove tog radnog mjesta.

Namještenice raspoređene na poslovima čistačica rade u radnom vremenu od 14,00 do 22,00 sata s dnevnim odmorom od 17,30 do 18,00 sati, uz dežurstvo jedne namještenice u radnom vremenu od 7,00 do 15,00 sati, s tim da su namještenice iz Posebnih ZK odjela dužne po nalogu voditelja Odjeljka za poslove tehničkog održavanja i čišćenja pristupiti poslovima čišćenja i u sjedištu suda.

Dnevno radno vrijeme zaposlenika suda počinje u 7,00 – 7,30 sati, a završava u 15,00-15,30 sati u skladu s Odlukom o uvođenju kliznog radnog vremena.

Općinski sud u Splitu vodi evidenciju radnog vremena. U sjedištu suda na adresi ex vojarna Sv. Križ, Dračevac i u Zemljišnoknjižnom odjelu u Splitu evidencija se vodi elektronski.

Na ulazu u zgradu sjedišta Općinskog suda u Splitu na adresi ex Vojarna Sv. Križ Dračevac postavljena je nadzorna kamera radi kontrole ulazaka i izlazaka službenika i namještenika iz radnih prostorija i prostora.

Podnesci se zaprimaju u prijemnoj pisarnici svaki dan od 8,00 do 10,30 sati, i od 11,00 sati do 14,30 sati.

Rad sa strankama obavlja se u sudskim pisarnicama u sjedištu suda i stalnim službama svaki dan, osim srijede, u vremenu od 8,00 do 10,15 sati, te od 11,15 do 13,30 sati.

Prijem stranaka i odvjetnika u Uredu predsjednika suda određen je utorkom u vremenu od 8,30 do 10,15 h.

Radno vrijeme suda u Zemljišnoknjižnom odjelu u Splitu, posebnim zemljišnoknjižnim odjelima i zemljišnoknjižnim odjelima stalnih službi određuje se na način da se prijem pismena i rad sa strankama obavlja svaki dan u vremenu od 8,00 do 10,15 sati, te od 11,15 do 13,30 sati.

Predsjednica Zemljišnoknjižnog odjela prima odvjetnike i stranke srijedom, u vremenu od 12,00 do 13,30 sati.

Voditelji zemljišne knjige primaju stranke ponedjeljkom, utorkom i četvrtkom od od 8,00 do 10,15 sati, te od 11,15 do 13,30 sati.

Stalna služba u Starom Gradu i Stalna služba u Supetru prilagodit će radno vrijeme sukladno prometnom povezanošću.

Suci i sudski savjetnici raspoređeni na rad u zemljišnoknjižne odjele primaju stranke isključivo po prethodnom dogovoru.

## XII. OPIS POSLOVA I RADNIH ZADUŽENJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U OPĆINSKOM SUDU U SPLITU

Ravnatelj sudske uprave obavlja stručne poslove u svezi s planiranjem i upravljanjem ljudskim potencijalima u sudu, organizira rad sudskih službenika i namještenika te prati njihovu učinkovitost u radu, prati i planira edukaciju sudskih službenika i namještenika, vodi brigu o održavanju zgrade suda, radnih prostorija i opreme za rad te investicijskim ulaganjima, organizira i koordinira izradu godišnjeg plana nabave sukladno zakonu i potrebama suda, organizira provedbu postupaka javne nabave, obavlja nadzor nad financijsko-materijalnim poslovanjem suda te obavljanjem uredskih i pomoćno-tehničkih poslova, skrbi se i obavlja nadzor nad trošenjem proračunskih i vlastitih sredstava suda, sudjeluje u izradi i provedbi projekata sudske uprave te nadzire njihovu provedbu, skrbi se o pravodobnom i urednom vođenju statističkih podataka o radu suda, surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u vezi s nabavom opreme i osiguranjem sredstava za pojedine aktivnosti suda, te obavlja druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda. Za svoj rad neposredno je odgovoran predsjedniku suda.

Voditelj Pododsjeka za inozemne poslove i posebne evidencije obavlja ovjeru potpisa i prijepisa isprava namjenjenih za uporabu u inozemstvu, pohranjuje i čuva generalne punomoći iz nadležnosti Općinskog suda u Splitu, uručuje pismena inozemnih pravosudnih tijela fizičkim i pravnim osobama na mjesnoj nadležnosti suda, obavlja poslove diplomatske dostave osobama i ustanovama u inozemstvu ili strancima koji uživaju pravo imuniteta, deponira potpise javnih bilježnika, obavlja poslove u svezi javnih bilježnika. Obavlja i druge poslove po nalogu i uputama predsjednika suda. Za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju sudske uprave.

Voditelj pododsjeka za statistiku i eSpis vodi godišnju i periodičnu statistiku zaprimljenih, riješenih i neriješenih sudskih predmeta. Izrađuje statističke podatke po sudskim odjelima. Vodi statističke podatke o učinkovitosti za svakog suca i sudskog savjetnika pojedinačno. Na temelju statističkih podataka obavlja različite statističke analize za potrebe predsjednika suda i predsjednike sudskih odjela. Obavlja i druge poslove po nalogu i uputama upravitelja pisarnice sudske uprave, ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda. Za svoj rad neposredno je odgovoran upravitelju pisarnice sudske uprave i ravnatelju sudske uprave.

Voditelj pododsjeka za organizacijsko-tehničke poslove izrađuje raspored i pozivanje sudaca porotnika, obavlja poslove u svezi s izvršavanjem kaznenopravnih sankcija i postupak s pritvorenicima, kao i poslove u svezi sa stalnim sudskim vještacima, tumačima i procjeniteljima, vodi evidenciju putnih naoga, vodi Popis pečata, žigova i štambilja u koji se unose njihovi nazivi i podaci o tome kod koga se nalaze, vodi evidenciju stručnog usavršavanja sudaca i sudskih savjetnika. Obavlja svakodnevni nadzor rada u arhivi suda i nadzor rada sudskih namještenika, te druge stručne i uredske poslove prema Sudskom poslovniku i po nalogu predsjednika suda. Za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju sudske uprave.

Voditelj sudske arhive rukovodi, organizira i radi na poslovima u djelokrugu rada sudske arhive u skladu s odredbama Sudskog poslovnika, brine o pravovremenom izvršavanju poslova. Vršiti svakodnevni nadzor nad radom službenika arhive, vodeći računa o dnevnoj ažurnosti i kvaliteti obavljena posla. Obavlja dnevni raspored službenika unutar arhive. Zaprima dovršene sudske predmete iz priručne arhive, brine o urednom i preglednom pohranjivanju spisa, vodi evidenciju o izdavanju sudskih predmeta i evidenciju o rokovima čuvanja i sređuje arhivsku građu, izrađuje prijedloge za izlučivanje arhivskog gradiva, sukladno propisima sudskog Poslovnika i drugim važećim propisima. Za svoj rad neposredno je odgovoran voditelju pododsjeka za organizacijsko-tehničke poslove i ravnatelju sudske uprave.



Administrativni referent pomaže upravitelju pisarnice sudske uprave u obavljanju poslova sudske uprave i obavlja druge poslove po nalogu i uputama upravitelja pisarnice sudske uprave. Za svoj rad neposredno je odgovoran upravitelju pisarnice sudske uprave.

Viši informatički savjetnik za pravosudni informacijski sustav je zadužen za organiziranje, vođenje, koordinaciju i praćenje aktivnosti na području informatike, te vođenje dokumentacije o poslovima upravljanja računalnog sustava. Obavlja poslove praćenja i održavanja osnovnih dijelova informatičkog sustava, posebno administracija servera, uključujući i sigurnosno održavanje, kao i održavanje mrežnog sustava suda (LAN), te nadzor mrežnih aktivnosti, održavanje baze podataka, nadziranje uporabe i nabavke potrošnog materijala vezanog za sustav. Organizira informatičku potporu radu suda, brine se za informatičku infrastrukturu, aplikacije i baze podataka koje vodi i koristi sud, prati i implementira nove tehnološke napretke, brine o sigurnosti podataka i sustava, sustavno arhivira i na adekvatan način pohranjuje podatke, educira zaposlenike suda. Za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju sudske uprave.

Informatički tehničar za pravosudni informacijski sustav sudjeluje u hardverskoj i softverskoj instalaciji, konfiguraciji i održavanju informatičkog sustava, posebice servisiranja i održavanja korisničkih računala instaliranih u sjedištu suda i stalnim službama. Obavlja redovite poslove izrade zaštitnih kopija podataka (backup). Uvodi korisnike u rad i pruža hitnu podršku u slučaju pojave kvarova i grešaka, te asistenciju i pružanje pomoći korisnicima informatičkih resursa. Prati i održava rad printera instaliranih u sudu i vodi evidencije o kvarovima.

Voditelj pododsjeka za kadrovske poslove vodi evidenciju sudaca, sudskih službenika i namještenika, te dnevnih izostanaka sudaca, sudskih službenika i namještenika, unosi podatke u Registar zaposlenih u javnom sektoru RH, obavlja prijave i odjave Hrvatskom zavodu za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i druge poslove po nalogu ravnatelja sudske uprave.

Upravitelj pisarnice sudske uprave pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave, obavlja administrativne i stručne poslove vezane uz sudsku upravu, obavlja upravno-pravne poslove u svezi prijama službenika i namještenika u državnu službu, vodi osobne očevidnike službenika i namještenika, obavlja poslove u svezi s ostvarivanjem prava iz radnih odnosa i na osnovu rada, vodi statistiku vezanu uz ured predsjednika suda, vodi upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama, vrši nadzor nad radom službenika pisarnice i namještenika, te druge poslove koje odredi predsjednik suda.

Administrativni referent – (arhivar) zaprima dovršene sudske predmete iz priručne arhive, brine o urednom i preglednom pohranjivanju spisa, vodi evidenciju o izdavanju sudskih predmeta i evidenciju o rokovima čuvanja i sređuje arhivsku građu, sukladno propisima sudskog Poslovnika i drugim važećim propisima.

Voditelj Odsjela za financijsko – materijalno poslovanje obavlja organizaciju posla u financijsko-materijalnom poslovanju, izrađuje godišnje prijedloge financijsko-materijalnog poslovanja u skladu s državnim proračunom, osigurava potrebna novčana sredstva za tekuće poslove, vodi stručni nadzor nad poslovima obračuna plaća, materijalnog poslovanja, likvidature, blagajne, depozita i ekonomata, vrši poslove procjenjivanja bilančnih pozicija, revalorizacije, financijskog izvještavanja i druga područja u svezi s proračunskim računovodstvom, te obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda iz nadležnosti voditelja financijsko-materijalnog poslovanja. Pojedine poslove unutar nadležnosti odsjeka financijsko-materijalnog poslovanja raspoređuje na računovodstvene referente.

Voditelj Odsjeka za poslove računovodstva, proračuna i nabave rukovodi, organizira i radi na poslovima u djelokrugu rada odsjeka u skladu sa zakonskim propisima, sudjeluje u izradi planova potrebnih financijskih sredstava za rad suda, priprema zahtjeve za izvršavanje tekućih i kapitalnih izdataka kao i plaćanja u sustavu Državne riznice, izrađuje preglede i izvješća izvršenih izdataka u odnosu na plan, sudjeluje u izradi periodičnih obračuna, završnog računa i konsolidaciji financijskih izvješća na razini razdjela, priprema dokumentaciju za knjiženje i obavlja poslove knjiženja, vodi analitiku kupaca i dobavljača (svakodnevno zaprimanje ulaznih računa, kontroliranje njihovog sadržaja i točnosti, fakturiranje izlaznih računa – po ugovoru o najmu), vodi dnevnik financijske dokumentacije kao i knjigu ulaznih i izlaznih računa, obavlja poslove obračuna i isplate vještačenja na teret proračunskih sredstava po nalogu predmetnih sudaca te odobrenju predsjednika suda, a sve sukladno dostavljenoj izjavi vještaka o načinu obračuna (bruto, neto ili umirovljenik), vodi evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara (vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog

inventara, preuzimanje osnovnih sredstava i sitnog inventara, unosenje u bazu podatka po nazivu osnovnog sredstva i sitnog inventara, dodjeljivanje inventurnih brojeva i njihovo unosenje u organizacijske jedinice, poslovi knjiženja, obračuna amortizacije po amortizacijskim grupama i usklađivanje inventurnog stanja sa glavnom knjigom), obavlja poslove glavnog knjigovođe i druge poslove po nalogu voditelja Odjela za financijsko-materijalno poslovanje. Za svoj rad neposredno je odgovoran voditelju odjela za financijsko-materijalno poslovanje.

Voditelj pododsjeka za poslove izvanproračunskog računovodstva zaprima novčana sredstva i vrijednosti stranaka u sudskim postupcima. Za dragocjenosti, vrijednosne papire i štedne knjižice vodi dnevnik i ostale pomoćne knjige negotovinskih pologa.

Računovodstveni referent – financijski knjigovođa obavlja obradu podataka te obavlja poslove obračuna plaća (obračun i isplata plaća, božićnica, darova za djecu i dr., ovjeravanje i obustavljanje kredita, obračunavanje bolovanja, vođenje statistike zaposlenika, popunjavanje obrazaca za mirovinu, podnošenje zahtjeva za refundacije bolovanja HZZO, zahtjeve refundacije Centra za socijalnu skrb, godišnje obračune poreza i prireza zaposlenika i poslove po nalogu voditelja), blagajne (vođenje knjige blagajne, podizanje novca i uplaćivanje novca na žiro račun, poslove uplate i isplate iz blagajne na osnovi računa gotovinskog plaćanja, kontroliranje stanja u blagajni i usklađivanje s knjigom blagajne te odlaganje blagajne po datumima), likvidature.

Ekonom za potrebe suda naručuje obrasce, papir i pisaći pribor. Brine o količini i kakvoći zaprimljene robe, brine o pravilnom uskladištenju potrošnog materijala, svakodnevno vodi evidenciju primljenog i izdanog materijala sudskim službenicima, brine o ispravnosti opreme i pribora za pisanje u skladu s deklaracijama proizvođača, te obavlja druge poslove iz nadležnosti radnog mjesta po ovlaštenju voditelja odsjeka financijsko-materijalnog poslovanja, unosenje sitnog inventara u bazu podataka, otvaranje i knjiženje kao i osnovana sredstva, unosenje kancelarijskog materijala u bazu podataka po grupama i katalogu materijala, knjiženje ulaza i utroška materijala prema primkama i izdatnicama ekonomata po vrsti, količini i cijeni, usklađivanje inventurnog stanja s knjigom).

Voditelj Odjela za podršku žrtvama i svjedocima rukovodi i koordinira radom Odjela, osigurava pružanje podrške u sudskim i prekršajnim postupcima s područja nadležnosti sudova, nadzire, evaluira rad i brine o stručnom usavršavanju službenika Odjela i volontera. Provodi prezentacije, sudjeluje u odabiru i edukaciji volontera. Izrađuje godišnji plan rada, tromjesečne izvještaje o radu Odjela, surađuje s policijom, državnim odvjetništvom, ministarstvom nadležnim za poslove pravosuđa, tijelima državne uprave, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave, javnim ustanovama i organizacijama civilnog društva i stručnjacima koji se bave promocijom prava i pružanjem pomoći žrtvama. Pruža emocionalnu podršku, opće informacije o pravima žrtava i svjedoka i opće procesne informacije o prethodnom, kaznenom i prekršajnom postupku. Pruža tehničke i praktične informacije, pomoć u snalaženju u zgradi suda, upućuje na specijalizirane institucije ovisno o potrebama žrtava, svjedoka i osoba u njihovoj pratnji (članova obitelji, skrbnika), posreduje u kontaktu sa službenicima suda, pomaže u organizaciji dolaska na sud žrtvama i svjedocima u predmetima ratnih zločina. Zaprima informacije o pozvanim žrtvama i svjedocima, dogovara pružanje podrške temeljem ostvarenog kontakta sa žrtvom ili svjedokom, kontaktira telefonskim putem sve žrtve i svjedoke ratnih zločina, te ostale žrtve i svjedoke po nalogu suca i po uputi državnog odvjetnika, pruža podršku žrtvi ili svjedoku s invaliditetom, kontaktira organizacije civilnog društva koje pružaju podršku osobama s invaliditetom, dogovara prijevoz žrtava i svjedoka u predmetima ratnih zločina i ostalih žrtava u iznimnim situacijama, odgovara na upite u pisanom i usmenom obliku, vodi evidencije pružene podrške i svih aktivnosti Odjela. Sudjeluje u organiziranim oblicima stručnog usavršavanja (edukacije, slično), u radnim skupinama za izradu propisa, akata i drugih dokumenata koji se odnose na prava žrtava i svjedoka. Na zahtjev tijela koja provede pojedinačnu procjenu žrve dostavlja potrebne podatke kao i preporuke tijelima koja provode pojedinačnu procjenu žrtve prema pravilniku kojim se uređuje način provedbe pojedinačne procjene žrtve. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Stručni savjetnik u sudu pruža emocionalnu podršku, opće informacije o pravima žrtava i svjedoka te opće procesne informacije o prethodnom, kaznenom i prekršajnom postupku. Pruža tehničke i praktične informacije te pomoć u snalaženju u zgradi suda, upućuje na specijalizirane institucije ovisno o potrebama žrtava, svjedoka i osoba u njihovoj pratnji (članova obitelji, skrbnika), posreduje u kontaktu sa službenicima suda, pomaže organizaciji dolaska na sud žrtvama i svjedocima u

predmetima ratnih zločina, na zahtjev tijela koja provode pojedinačnu procjenu žrtve dostavlja potrebne podatke kao i preporuka tijelima koja provode pojedinačnu procjenu žrtve prema pravilniku kojim se uređuje način provedbe pojedinačne procjene žrtve. Zaprima informacije o pozvanim žrtvama i svjedocima, dogovara pružanje podrške temeljem ostvarenog kontakta sa žrtvom ili svjedokom, kad je po nalogu suca, uputi državnog odvjetnika ili prema informacijama dostavljenim od strane drugih tijela ili organizacija civilnog društva potrebno osigurati podršku, organizira i pruža emocionalnu podršku i kontaktira telefonskim putem žrtve i svjedoke ratnih zločina, te ostale žrtve i svjedoke po nalogu suca i po uputi državnog odvjetnika, pruža podršku žrtvi ili svjedoku s invaliditetom po njihovom zahtjevu te kontaktira organizacije civilnog društva koje pružaju podršku osobama s invaliditetom, ovisno o specifičnim, individualnim potrebama same žrtve i svjedoka s invaliditetom, dogovara prijevoz žrtava i svjedoka u predmetima ratnih zločina i ostalih žrtava u iznimnim situacijama, odgovara na upite u pisanom i usmenom obliku, vodi evidencije pružene podrške i svih aktivnosti odjela. Mijenja voditelja u slučaju odsutnosti. Sudjeluje u odabiru i edukaciji volontera, nadzire njihov rad, izrađuje raspored dežurstava volontera, popunjava volonterske knjižice i uz prethodnu suglasnost voditelja Odjela izdaje potvrde o izvršenom volontiranju. Na zahtjev tijela koja provode pojedinačnu procjenu žrtve dostavlja potrebne podatke kao i preporuke tijelima koja provode pojedinačnu procjenu žrtve prema pravilniku kojim se uređuje način provedbe pojedinačne procjene žrtve. Ažurira adresar udruga i institucija, redovito popunjava bazu podataka. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i voditelja Odjela.

Viši sudski savjetnik – specijalist, viši sudski savjetnik i sudski savjetnik obavlja sve poslove iz članka 110. Zakona o sudovima i druge poslove koje odredi predsjednik suda i predsjednici građanskog i kaznenog odjela.

Viši stručni savjetnik obavlja poslove tijekom prethodnog postupka, postupka izricanja sankcija, postupka izvršavanja kaznenopravnih sankcija i postupka kaznenopravne zaštite djece propisane Zakonom o kaznenom postupku, Zakonom o sudovima za mladež, Zakonom o izvršavanju sankcija izrečenih maloljetnicima za kaznena djela i prekršaje i Zakonom o državnom odvjetništvu, te obavlja druge opće stručne i administrativne poslove propisane Pravilnikom o radu stručnih suradnika izvanpravne struke na poslovima delikvencije mladih i kaznenopravne zaštite djece u državnim odvjetništvima i na sudovima ("Narodne novine" broj 22/13), kao i druge poslove koje odredi predsjednik suda i suci kaznenog i građanskog odjela.

Upravitelj sudske pisarnice rukovodi radom zajedničkih i posebnih sudskih pisarnica, vrši svakodnevni nadzor nad radom voditelja posebnih sudskih pisarnica, vodi računa o dnevnoj ažurnosti i kvaliteti obavljena posla u sudskoj pisarnici. Obavlja dnevni raspored službenika unutar sudskog odjela, po potrebi prima stranke, odvjetnike i sudske vještake, te po ovlaštenju predsjednika suda obavlja druge poslove iz nadležnosti radnog mjesta upravitelja sudske pisarnice.

Voditelj prijemne pisarnice rukovodi, organizira i radi na poslovima u djelokrugu rada prijemne pisarnice u skladu s odredbama Sudskog poslovnika, brine o pravovremenom izvršavanju poslova. Vršiti svakodnevni nadzor nad radom službenika pisarnice, vodeći računa o dnevnoj ažurnosti i kvaliteti obavljena posla. Obavlja dnevni raspored službenika unutar pisarnice, po potrebi prima stranke, odvjetnike i sudske vještake, te po ovlaštenju upravitelja sudske pisarnice obavlja i druge poslove iz nadležnosti voditelja pisarnice. Za svoj rad neposredno je odgovoran upravitelju sudske pisarnice.

Voditelj otpremne pisarnice rukovodi, organizira i radi na poslovima u djelokrugu rada otpremne pisarnice u skladu s odredbama Sudskog poslovnika, brine o pravovremenom izvršavanju poslova. Vršiti svakodnevni nadzor nad radom službenika pisarnice, vodeći računa o dnevnoj ažurnosti i kvaliteti obavljena posla. Obavlja dnevni raspored službenika unutar pisarnice, po potrebi prima stranke, odvjetnike i sudske vještake, te po ovlaštenju upravitelja sudske pisarnice obavlja i druge poslove iz nadležnosti voditelja pisarnice. Za svoj rad neposredno je odgovoran upravitelju sudske pisarnice.

Voditelji pisarnica rukovode, organiziraju i rade na poslovima u djelokrugu rada pisarnice u skladu s odredbama Sudskog poslovnika, brinu o pravovremenom izvršavanju poslova. Vršiti svakodnevni nadzor nad radom službenika pisarnice, vodeći računa o dnevnoj ažurnosti i kvaliteti obavljena posla. Obavljaju dnevni raspored službenika unutar pisarnice, po potrebi primaju stranke, odvjetnike i sudske vještake, te po ovlaštenju upravitelja sudske pisarnice obavljaju i druge poslove iz nadležnosti voditelja pisarnice. Vode računa o pravovremenom uzimanju u rad predmeta vezanih

za rokove, izrađuje statističke izvještaje, vodi evidenciju naplate sudskih pristojbi, novčanih kazni, troškova postupka. Obavljaju poslove statističke obrade sudskih predmeta. Po ovlaštenju upravitelja sudske pisarnice obavljaju i druge poslove koji su određeni Sudskim poslovníkom i koje odredi predsjednik suda.

Administrativni referent zaprima tužbe, žalbe, podneske, prijedloge i spise drugih sudova upućene sudu, otvara omote, te stavlja bilješke o primitku. Vodi upisnik primljene pošte vezane rokovima, zaprima podneske koje stranke predaju neposredno, vrši razvrstavanje podnesaka po odjelima, a žalbe, prigovore i revizije prema upisnicima. Raznosi hitne podneske po odjelima i referadama. Pripremljene otppravke sudskih pismena razvrstava, evidentira otpremu istih kroz sustav "eSpis" i otprema putem pošte ili sudskog pretinca, obavlja i druge poslove sukladno Sudskom poslovníku.

Administrativni referent – upisničar obavlja sve poslove na pojedinom upisniku kroz sustav "eSpis" u skladu s odredbama Sudskog poslovníka, te obavlja druge poslove sukladno Sudskom poslovníku koje odredi predsjednik suda i upravitelj sudske pisarnice.

Administrativni referent – sudski zapisničar u referadi kroz sustav "e-Spis" obavlja sve tehničke poslove vezane uz sudske spisa, obavlja poslove pisanja po diktatu, pisanja i prijepisa sudskih odluka, isprava i poziva na rasprave i ročišta i drugih sudskih akata, obavlja poslove zapisničara na raspravi i van rasprave, sređuje i uvezuje podneske, te obavlja druge odgovarajuće poslove u sudskoj referadi, otprema odluke, pozive i pismena, sastavlja jednostavne dopise.

Sudski referent – sudski ovršitelj obavlja poslove sudskog ovršitelja prema odredbama Ovršnog zakona, provodi ovršne radnje kod prinudne ovrhe izvršnih sudskih odluka (obavlja poslove raspisivanja dražbe i poslove popisa i procjene na pokretninama), sastavlja rješenja o popisu i dražbama, otprema rješenja strankama u postupku, zakazuje uredovanja za deložaciju i provodi deložaciju, vodi popisni list o uredovanjima, kroz sustav "e-Spis" obavlja sve poslove vezane za sudske spise, te obavlja sve druge poslove sukladno Sudskom poslovníku koje odredi voditelj ovršnog odjela i upravitelj sudske pisarnice.

Voditelj zemljišne knjige upravlja radom i organizira rad na zemljišnoknjižnom odjelu, obavlja raspodjelu poslova, daje upute za rad prati propise, prima stranke, vrši podjelu predmeta, izrađuje mjesečnu, tromjesečnu, polugodišnju i godišnju statistiku i posebne statistike po zahtjevu. Obavlja druge poslove sukladno Zemljišnoknjižnom poslovníku i Zakonu o zemljišnim knjigama, te poslove koje odredi predsjednik suda i zemljišnoknjižni sudac.

Ovlašteni zemljišnoknjižni referent izrađuje zemljišnoknjižna rješenja, obavlja upis u zemljišne knjige i imenike, izdaje izvratke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, provodi verifikaciju, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige, te obavlja druge poslove koje odredi voditelj zemljišne knjige, zemljišnoknjižni sudac i predsjednik suda.

Viši zemljišnoknjižni referent radi na primanju, rješavanju podnesaka, knjiženju rješenja, izrađuje nacрте rješenja, izdaje zemljišnoknjižne izvratke, daje potrebne upute i savjete strankama u svezi stanja nekretnina u zemljišnim knjigama, vrši otpremu rješenja, radi na osnivanju registra katastarskih čestica i obnavljanju imenika, radi na osnivanju potrebnih novih zemljišnih knjiga, radi na zemljišnoknjižnom ispravnom postupku, te obavlja druge poslove koje odredi voditelj zemljišne knjige, zemljišnoknjižni sudac i predsjednik suda.

Zemljišnoknjižni referent radi na primanju, rješavanju podnesaka, knjiženju rješenja, izrađuje nacрте rješenja, izdaje zemljišnoknjižne izvratke, daje potrebne upute i savjete strankama u svezi stanja nekretnina u zemljišnim knjigama, vrši otpremu rješenja, radi na osnivanju registra katastarskih čestica i obnavljanju imenika, radi na osnivanju potrebnih novih zemljišnih knjiga, radi na zemljišnoknjižnom ispravnom postupku, te obavlja druge poslove koje odredi voditelj zemljišne knjige, zemljišnoknjižni sudac i predsjednik suda.

Voditelj odjeljka za pomoćno-tehničke poslove organizira rad namještenika na tehničkim poslovima, u svrhu tehničkog održavanja zgrade, tehničke ispravnosti toplinske mreže, elektroinstalacija, vodovodnih instalacija u skladu s tehničkom deklaracijom proizvođača, izrađuje godišnji plan održavanja sudske zgrade, sudjeluje u izradi plana i realizaciji plana protupožarne zaštite, te nadzire svakodnevni rad namještenika na tehničkim poslovima, a u slučaju potrebe obavlja ili raspoređuje namještenike na hitne intervencije. Organizira rad namještenika na poslovima čišćenja suda. Obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda ravnatelja sudske uprave.

Telefonist obavlja stručne poslove u sudskoj telefonskoj centrali, prima telefonske pozive, usmjerava na pripadajuće kućne brojeve, daje samo potrebne i kratke informacije strankama u okviru nadležnosti svog radnog mjesta. Služi se tehničkom opremom samo u službene svrhe, u skladu s tehničkim mogućnostima telefonske opreme i deklaracijom proizvođača opreme.

Namještenik na poslovima tehničkog održavanja obavlja stručne poslove na sudskim instalacijama, toplinskoj mreži, elektroinstalacijama, vodovodnim instalacijama, instalacijama centralnog grijanja. Obavlja stolarske radove na drvenim dijelovima sudske zgrade i sudskog namještaja. Po potrebi obavlja i hitne intervencije nakon redovnog radnog vremena. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Pomoćno-tehničke službe.

Voditelj odjeljka za poslove dostave rukovodi radom sudske dostave, dnevno organizira rad vozača dostavljača, brine o ažurnosti i kvaliteti obavljenih poslova. Dužan je trajno voditi brigu o tehničkoj ispravnosti službenih vozila, registraciji, servisu i tehničkom pregledu.

Vozač – dostavljač svakodnevno obavlja dostavu sudskih pismena strankama u sudskim predmetima po naredbama sudaca i sudskih savjetnika, tajnice suda ili upravitelja pisarnice. Obavlja poslove vozača za potrebe suda, kao i druge poslove koje odredi voditelj Službe za poslove dostave, predsjednik suda ili tajnik suda.

Čistačica - obavlja dnevno čišćenje sudskih prostorija i sudskog inventara u sudskoj zgradi zemljišnoknjižnom odjelu, stalnim službama i sudskim prostorijama, služeći se na racionalan način sredstvima za čišćenje. Dužna je pažljivo rukovati spisima i sudskim pismenima na sudačkim i službeničkim stolovima za vrijeme čišćenja, te održavati čistoću vanjskog prostora sudske zgrade.

### XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Godišnji raspored poslova primjenjuje se od 1. siječnja 2024.

Predsjednik suda  
Dražen Maravić

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Svaki sudac i sudski savjetnik može u roku od tri (3) dana, računajući od dana primitka izmjene rasporeda, izjaviti prigovor na Izmjenu Rasporeda poslova, koji se izjavljuje predsjedniku suda. Službenici mogu u istom roku staviti primjedbe na Izmjenu rasporedaposlova. O prigovorima i primjedbama odlučuje više tijelo sudske uprave. Izjavljeni prigovor odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje izmjene godišnjeg rasporeda poslova.

DNA:

1. Ministarstvu pravosuđa i uprave Republike Hrvatske
2. Županijskom sudu u Splitu
3. sucima i sudskim savjetnicima ovog suda, putem službene adrese elektroničke pošte
4. ostalim službenicima i namještenicima ovog suda, putem službene adrese elektroničke pošte
5. administratoru sustava e-Spisa

Broj zapisa: **9-30860-6b2e0**

Kontrolni broj: **0bd0e-7de2e-6eded**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=Dražen Maravić, O=OPĆINSKI SUD U SPLITU, C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://usluge.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti-dokumenta/>



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Općinski sud u Splitu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.