



REPUBLIKA HRVATSKA

Općinski sud u Koprivnici

POTVRDA PRAVOMOĆNOSTI/OVRŠNOSTI

Oznaka odluke: Su-423/2023-6

Vrsta odluke: Godišnji raspored poslova

Donositelj: Marija Grgešić

Datum pravomoćnosti: 27.12.2023.

Datum ovršnosti:

Datum izvršnosti:

Napomena pravomoćnosti/ovršnosti:

Broj zapisa: **9-30861-95eaf**

Kontrolni broj: **04460-1b1cf-f01cf**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
SERIALNUMBER=68516938975.1.37, CN=OPĆINSKI SUD U KOPRIVNICI, L=KOPRIVNICA,
OID.2.5.4.97=VATHR-68516938975, O=OPĆINSKI SUD U KOPRIVNICI, 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 Koprivnici** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U KOPRIVNICI
48000 KOPRIVNICA-Hrvatske državnosti 5
URED PREDsjedNIKA SUDA

Poslovni broj: 5 Su-423/2023-6
Koprivnica, 30. studenoga 2023.

Na temelju članka 10. st. 1. i članka 86. st. 1., a u vezi sa člankom 31. st. 1. Zakona o sudovima ("Narodne novine" broj: 28/2013., 33/2015., 82/2015., 82/2016., 67/2018., 126/2019., 130/2020., 21/2022., 60/2022. i 16/2023.), članka 22. i 23. Sudskog poslovnika ("Narodne novine" broj: 37/2014., 49/2014., 8/2015., 35/2015., 123/2015., 45/2016., 29/2017., 33/2017., 34/2017., 57/2017., 101/2018., 119/2018., 81/2019., 128/2019., 39/2020., 47/2020., 138/2020., 147/2020., 70/2021., 99/2021., 145/2021., 23/2022., 12/2023. i 122/2023.), te članka 24. Pravilnika o radu u sustavu eSpis („Narodne novine" broj: 35/2015., 123/2015., 45/2016., 29/2017., 112/2017., 119/2018., 39/2020., 138/2020., 147/2020., 70/2021., 99/2021., 145/2021., 23/2022. i 12/2023.), a nakon održane sjednice svih sudaca 27. studenoga 2023., predsjednica Općinskog suda u Koprivnici, Marija Grgešić, utvrđuje

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA
OPĆINSKOG SUDA U KOPRIVNICI ZA 2024. GODINU

I. OPĆE ODREDBE

1. Ovim Godišnjim rasporedom poslova utvrđuje se ustroj Općinskog suda u Koprivnici i podjela poslova koji se obavljaju u sudu.

2. Općinski sud u Koprivnici u okviru svoje stvarne i mjesne nadležnosti djeluje u svom sjedištu suda u Koprivnici, na adresi Koprivnica, Hrvatske državnosti 5 i Koprivnica, Hrvatske državnosti 5a i u okviru svoje Stalne službe u Đurđevcu na adresi Đurđevac, Đure Basaričeka 12.

3. U Općinskom sudu u Koprivnici ukupno je zaposleno 16 (šesnaest) sudaca, uz napomenu da je sutkinja Marija Knez od dana 1. srpnja 2023. Odlukom Državnog sudbenog vijeća privremeno premještena na rad u Općinski sud u Zadru na vrijeme od 4 (četiri) godine.

4. U Općinskom sudu u Koprivnici ukupno je zaposleno 80 (osamdeset) službenika od čega je 79 (sedamdesetdevet) službenika zaposleno na neodređeno vrijeme, te 1 (jedan) službenik na određeno vrijeme (zamjena za službenicu Biljanu Vugrač), te 12 (dvanaest) namještenika od čega je 11 (jedanaest) namještenika

zaposleno na neodređeno vrijeme, te 1 (jedan) namještenik na određeno vrijeme (zamjena za namještenika Sinišu Švedeka).

5. U vrijeme utvrđivanja Godišnjeg rasporeda poslova s rada je odsutno ukupno 8 (osam) zaposlenika suda i to kako slijedi: 5 (pet) službenika: administrativni referent - sudski zapisničar Jasna Majcen i Biljana Vugrač koje se nalaze na dugotrajnom bolovanju, administrativni referent – sudski zapisničar Nena Koren koja se nalazi na bolovanju, administrativni referent – upisničar Vesna Kovač koja se nalazi na dugotrajnom bolovanju, sudski referent za izvršenje kazni Jasna Amanović koja se nalazi na bolovanju, te 3 (tri) namještenika i to kako slijedi: Siniša Švedek koji se nalazi na dugotrajnom bolovanju, Nadica Vidak i Zvezdana Benić koje se nalaze na bolovanju.

II. USTROJSTVENE JEDINICE OPĆINSKOG SUDA U KOPRIVNICI

Sukladno pročišćenom tekstu Pravilnika o unutarnjem redu Općinskog suda u Koprivnici, poslovni broj: 3 Su-348/2018-32 od 15. ožujka 2023. u Općinskom sudu u Koprivnici obavljaju se poslovi u ustrojstvenim jedinicama, i to kako slijedi:

1. URED PREDSJEDNIKA SUDA

- 1.1. Pisarnica sudske uprave,
- 1.2. Pododsjek materijalno-financijskog poslovanja u sudu,
- 1.3. Odjeljak izvršenja sankcija,
- 1.4. Odjeljak pomoćno-tehničkih poslova.

2. SUDSKA PISARNICA

3. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL

4. STALNA SLUŽBA U ĐURĐEVCU

- 4.1. Posebna sudska pisarnica Stalne službe u Đurđevcu,
- 4.2. Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Đurđevcu.

1. URED PREDSJEDNIKA SUDA

Sukladno članku 23. st. 2. Sudskog poslovnika utvrđuje se uredovno radno vrijeme za primanje stranaka u Uredu predsjednika suda, i to na način da se stranke primaju svaki prvi ponedjeljak u mjesecu od 8,00 do 10,00 sati uz obaveznu prethodnu najavu i dogovor i to putem elektroničke pošte: ured.predsjudnika@oskc.pravosudje.hr ili na broj telefona 048/240-361.

U Uredu predsjednika suda obavljaju se poslovi propisani Zakon o sudovima i Sudskim poslovníkom.

MARIJA GRGEŠIĆ - predsjednica suda

Predsjednica suda upravlja sudom, odgovorna je za pravilno i zakonito obavljanje poslova sudske uprave u sudu, kao i svih ostalih poslova u sudu.

Obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem svih poslova u sudu, te brine o učinkovitosti suda u rješavanju predmeta, a posebno o rješavanju predmeta u kojima postupak traje više od tri godine, predmeta koji se rješavaju prema zakonu koji uređuje obiteljske odnose i predmeta vezanih uz nasilje u obitelji. te predstavlja sud pred drugim tijelima. Nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u sudu obavlja na način kako je to propisano Sudskim poslovnikom.

U obavljanju svojih ovlasti i dužnosti donosi upravne akte, izdaje naredbe i daje upute.

Skrbi za pravilne odnose i postupanje sudaca i drugih zaposlenika suda prema strankama, državnim tijelima i drugim pravnim osobama, kao i za pravilne odnose među zaposlenicima suda, a o pojavama u sudu kojima se u znatnoj mjeri narušavaju odnosi u sudu, ometaju građani u ostvarivanju svojih prava, o zloporabi ili prekoračenju službenog položaja ili ovlasti, te drugim pojavama koje štete ugledu suda dužna je izvijestiti neposredno viši sud i ministarstvo nadležno za poslove pravosuđa.

Usklađuje rad stalne službe, sudskih odjela i drugih ustrojstvenih jedinica u sudu.

Predsjednica suda obavlja i sve druge poslove koji nisu gore navedeni, a za koje ju kao predsjednicu suda ovlašćuju Zakon o sudovima, Sudski poslovnik kao i Pravilnik o radu u sustavu eSpis.

JERKO BOGDANIĆ - zamjenik predsjednice suda

Zamjenik predsjednice suda zamjenjuje predsjednicu suda u slučaju njezine spriječenosti ili odsutnosti, te pomaže predsjednici suda u obavljanju poslova koje mu povjeri predsjednica suda.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti istovremeno predsjednice suda i zamjenika predsjednice suda, poslove sudske uprave za to vrijeme obavlja sudac koji će biti određen posebnom odlukom predsjednice suda.

ZVJEZDANA JURIĆ-KOVAČEVIĆ - Ravnateljica sudske uprave

Pomaže predsjednici suda u obavljanju poslova sudske uprave, a kako je to propisano člankom 35. st. 3. Zakona o sudovima, te sukladno članku 35. st. 4. Zakona o sudovima ista za svoj rad odgovara predsjednici suda.

Određena je kao RA službenik za Općinski sud u Koprivnici.

Zadužena je za poslove vezane uz postupke javne nabave.

DARIO KUZMIĆ - Voditelj Stalne službe u Đurđevcu

Pomaže predsjednici suda u obavljanju poslova sudske uprave koje mu povjeri predsjednica suda.

Nadzire i organizira rad u Stalnoj službi u Đurđevcu, a u dogovoru sa upraviteljicom sudske pisarnice.

Po ovlaštenju predsjednice suda dodjeljuje i potpisuje rješenja o dodjeli ostavinskih predmeta javnim bilježnicima za područje Stalne službe u Đurđevcu.

Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda.

Sukladno članku 36.a st. 4. Zakona o sudovima voditelj stalne službe, sudac Dario Kuzmić, za svoj rad odgovara predsjednici suda.

MARINA RENGEL BRLEČIĆ - Viša sudska savjetnica – specijalist - sukladno članku 42. st. 2. Zakona o sudovima određuje se kao glasnogovornica Općinskog suda u Koprivnici.

Ista obavlja poslove glasnogovornice suda Općinskog suda u Koprivnici, te daje obavijesti o radu suda u skladu sa Zakona o sudovima, Sudskim poslovníkom i Zakonom o pravu na pristup informacijama.

IVA KONTAK SAVIĆ - Viša sudska savjetnica - određuje se kao zamjenica glasnogovornice suda

Zamjenica glasnogovornice suda zamjenjuje glasnogovornicu suda u slučaju njezine spriječenosti ili odsutnosti.

TATJANA ERCEG-HERMAN - Viši informatički tehničar za pravosudni informacijski sustav

Obavlja poslove vezane uz računalni sustav i mrežu, održavanje web-stranice Općinskog suda u Koprivnici, te je zadužena za upravljanje i objavljivanje sadržaja na web-stranici Općinskog suda u Koprivnici.

Brine se o uvođenju, održavanju, sigurnosti i zaštiti informacijskog sustava u sudu, održavanju računalne opreme i komunikacijske mreže, redovitom održavanju, stručnom vođenju i ažuriranju evidencije o računalnoj opremi, prikupljanju znanja o funkcionalnostima i mogućnostima sustava eSpis i drugih sustava koji su u primjeni u sudu.

Pružna tehničku pomoć, educira suce i ostale zaposlenike u primjeni računalne opreme, prati stanje računalne opreme, planira i sudjeluje u nabavi iste.

Unosi i ažurira podatke u Registru zaposlenih u javnom sektoru.

Zadužena je za vođenje evidencije i poduzimanje radnji za izdavanje ili opoziv poslovnog certifikata za kvalificirani elektronički potpis za suce i ovlaštene sudske službenike.

Određena je kao RA službenik za Općinski sud u Koprivnici.

Zadužena je za obavljanje poslova obrade i dostave svih potrebnih statističkih podataka nadležnim tijelima, a što radi pod neposrednim nadzorom ravnateljice sudske uprave.

Određena je kao službenica za informiranje sukladno članku 13. st. 1. Zakona o pravu na pristup informacijama, te je sukladno tome zadužena za vođenje upisnika o Zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama, a ujedno je i nadležna za dostavu dokumenata u Središnji katalog.

Kao stručna osoba, a sukladno članku 330. st. 4. Zakona o kaznenom postupku ovlaštena je za reproduciranje snimki sukladno čl. 330. Zakona o kaznenom postupku.

Radi na predmetima sudske uprave koje joj u rad dodijeli predsjednica suda ili ravnateljica sudske uprave, a kod rada na predmetima sudske uprave dužna je postupati u skladu sa Sudskim poslovníkom i Pravilnikom o radu u sustavu eSpis.

Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda i ravnateljice sudske uprave.

Mijenja službenika Zdravka Patačka.

ZDRAVKO PATAČKO - Informatički tehničar za pravosudni informacijski sustav

Obavlja poslove vezane uz računalni sustav i mrežu, brine se o informatičkoj infrastrukturi, aplikacijama i bazama podataka koje vodi i koristi sud, te brine o sigurnosti podataka i sustava.

Vodi računa i redovito servisira informatičku opremu u Općinskom sudu u Koprivnici i Stalnoj službi u Đurđevcu.

Izrađuje jednostavnija programska rješenja i educira zaposlenike suda.

Zadužen je za upravljanjem i objavljivanjem sadržaja na web-stranici Općinskog suda u Koprivnici.

Kao stručna osoba, a sukladno članku 330. st. 4. Zakona o kaznenom postupku ovlašten je za reproduciranje snimki sukladno čl. 330. Zakona o kaznenom postupku.

Određen je kao RA službenik za Općinski sud u Koprivnici.

Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda i ravnateljice sudske uprave.

Mijenja, u informatičkim poslovima, službenicu Tatjanu Erceg-Herman.

ALEKSANDRA GREGORIĆ - Viši stručni suradnik u sudu (socijalni pedagog - defektolog, socijalni radnik)

Obavlja sve poslove stručnog suradnika u postupcima protiv maloljetnika, mlađih punoljetnika u kaznenim predmetima na štetu mladeži.

Vodi sve statističke poslove vijeća za mladež.

Ukoliko se ukaže potreba stručni savjetnik u sudu (socijalni pedagog-defektolog, socijalni radnik) prisustvovat će raspravama u Županijskom sudu u Varaždinu.

Odlukom poslovni broj: 7 Su-422/2023-4 od 28. studenoga 2023. imenovana je za povjerljivog savjetnika u Općinskom sudu u Koprivnici i to za sjedište suda i Palaču pravde.

Obavlja i ostale poslove koje odrede suci za mladež i predsjednica suda.

1.1. PISARNICA SUDSKE UPRAVE

Sukladno članku 23. st. 2. Sudskog poslovnika utvrđuje se uredovno radno vrijeme za primanje stranaka u Pisarnici sudske uprave, i to na način da se stranke primaju svakim radnim danom od 8,00 do 13,00 sati, dok se podnesci temeljem kojih zakoni propisuju hitan postupak zaprimaju svaki radni dan od 8,00 do 14,30 sati.

MIRELA LONČARIĆ BALEN - Upraviteljica pisarnice sudske uprave

Organizira i upravlja radom pisarnice sudske uprave u sudu.

Sukladno članku 30. st. 4. Zakona o sudovima, članku 6. i članku 16. st. 2. Sudskog poslovnika određuje kao službenica koja će pomagati predsjednici suda u

obavljanju poslova sudske uprave, sukladno danim joj uputama od strane predsjednice suda.

Pomaže u radu ravnateljici sudske uprave, te u predmetima sudske uprave obavlja uredske poslove po uputama predsjednice suda.

Obavlja i ostale poslove koje odredi predsjednica suda.

Određuje se kao administrator sustava eSpis u sudu i kao Ključni korisnik sustava eSpis u sudu, te je sukladno tome zadužena za kontrolu rada svih korisnika sustava eSpis u sudu.

Određuje se kao administrator je e-Oglasne ploče u suda.

Unosi izostanke rješavatelja u Admin aplikaciju.

Po potrebi unosi i ažurira podataka u Registru zaposlenih u javnom sektoru.

Po potrebi, mijenjaju je službenica Karolina Sever i upraviteljica sudske pisarnice Vesna Pavlović i to u obavljanju poslova sudske uprave.

Određuje se kao osoba koja će pratiti slanje odluka u SupraNovu, te voditi statistiku indeksiranih odluka na portalu Vrhovnog suda Republike Hrvatske.

KAROLINA SEVER i ANAMARIJA KRZNARIĆ MARTINČEVIĆ - administrativni referent - sudski zapisničar - raspoređuju se na rad u ustrojstvenu jedinicu Ured predsjednika suda - Pisarnica sudske uprave.

Iste zaprimaju i vrše prijepis pismena i akata sudske uprave za potrebe predsjednice suda i ravnateljice sudske uprave.

Obavljaju poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu (upisnik Ov-I).

Vode evidenciju godišnjih odmora za sve zaposlenike suda.

Zadužene su za vođenje dnevnika službenih putovanja i putnog dnevnika.

Sukladno članku 26. st. 7. Sudskog poslovnika određuju se kao osobe koje će dostavljati podatke o izostanku suca s rada administratorima sustava eSpis u sudu.

Anamarija Krznarić Martinčević se sukladno članku 282. st. 4. Sudskog poslovnika određuje kao službenica koja rukuje sudskom knjižnicom i odgovorna je za stanje sudske knjižnice u smislu vođenja evidencije svih knjiga, zakona i drugih propisa, kao i vođenja evidencije časopisa. Sudsku knjižnicu dužna je voditi sukladno odredbi članka 282. st. 5. - 8. Sudskog poslovnika.

Obavljaju i ostale poslove koje odredi predsjednica suda, ravnateljica sudske uprave i upraviteljica pisarnice sudske uprave.

Službenice Karolina Sever i Anamarija Krznarić Martinčević se međusobno zamjenjuju.

Službenica Karolina Sever, Odlukom predsjednice suda poslovni broj: 10 Su-190/2022-5 od 25. listopada 2022., imenovana je ispitnim koordinatorom Općinskog suda u Koprivnici kao ovlaštena osoba za pristup i rad u aplikaciji za državni ispit.

1.2. Pododsjek materijalno-financijskog poslovanja u sudu,

DRAŽEN PETROVIĆ - Voditelj Pododsjeka računovodstvenih poslova

Vodi financijsko poslovanje i to knjiženje glavne knjige, kreiranje mjesečnih, tromjesečnih i godišnjih financijskih izvještaja.

Vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa, isplate s redovnog računa i računa riznice.

Sastavlja prijedlog godišnjeg financijskog plana i prati realizaciju financijskog plana.

Popunjava Upitnik o fiskalnoj odgovornosti.

Nadzire sve poslove koji se vode unutar Pododsjeka materijalno - financijskog poslovanja u sudu, te kontrolira rad službenika unutar Pododsjeka materijalno financijskog poslovanja u sudu.

Obavlja i ostale poslove po nalogu predsjednice suda i ravnateljice sudske uprave.

Mijenjaju ga Mirjana Rajić i Zlatko Vukres.

MIRJANA RAJIĆ i ZLATKO VUKRES, računovodstveni referent-financijski knjigovođa

Službenica MIRJANA RAJIĆ

Obračunava plaće, naknade za prijevoz, naknade za izlaske i sve ostale isplate za zaposlenike. Obračunava naknade za vrijeme bolovanja. Obavlja obračun kredita i popunjava kreditne obrasce zaposlenicima. Kreira mjesečne, periodične i godišnje izvještaje vezane za isplate zaposlenicima (JOPPD, IP, Potvrda o plaći i Knjiži uplate na račun sudskih pologa, likvidira spise u kojima se nalaže isplata sa sudskih pologa, vrši isplate sa računa sudskog pologa i knjiži navedene isplate u poslovne knjige.

Obavlja i ostale poslove koje odredi voditelj Pododsjeka materijalno-financijskog poslovanja u sudu i predsjednica suda.

Mijenjaju je Dražen Petrović i Zlatko Vukres.

Službenik ZLATKO VUKRES

Vodi osnovna sredstva, sitan inventar, naručuje, zaprima od dobavljača i izdaje robu zaposlenicima. Vodi materijalno poslovanje (izrada narudžbe, naručivanje materijala, vodi evidenciju primki i izdatnica u materijalnom poslovanju). Zaprima, matematički kontrolira i kompletira sve račune. Vodi blagajne suda i to redovnu blagajnu i blagajnu vlastitih prihoda (naplata kopiranja spisa).

Obavlja poslove u okviru Programa za učinkovito korištenje energije u objektima u vlasništvu Republike Hrvatske.

Redovito prati potrošnju energenata i vode unošenjem podataka najmanje jednom mjesečno o potrošnji u nacionalni informacijski sustav za gospodarenje energijom - ISGE, te periodički, a najmanje jednom godišnje analizira potrošnju energije o čemu izvještava nadležne institucije.

Po potrebi i po nalogu nadređenog službenika obavlja poslove u Stalnoj službi u Đurđevcu.

Obavlja i ostale poslove koje odredi voditelj Pododsjeka materijalno - financijskog poslovanja u sudu i predsjednica suda.

Mijenjaju ga Dražen Petrović i Mirjana Rajić.

Rješenjem broj 7-Su-1190/09 od 16. veljače 2010. godine određen je za obavljanje poslova zaštite od požara za Općinski sud u Koprivnici.

1.3. Odjeljak izvršenja sankcija

MILICA HANŽEK - Voditeljica Odjeljka za izvršenje kazni

Obavlja poslove izvršenja prekršajnih sankcija i naplate troškova prekršajnog postupka i sve ostale poslove vezane uz izvršenje, sukladno važećim zakonskim propisima. U eSpisu vodi upisnik „Pp lkp“ i rješava predmete koji se upisuju u upisnik „Pp lkp“, te ima ovlaštenja za radnje unutar svih potrebnih procesa u odnosu na prekršajne predmete upisane u upisnik „Pp lkp“ (pridruživanje raznih podnesaka zaprimljenih u sudu, arhiviranje i dr.).

Kod rada na predmetima dužna je postupati sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u sustavu eSpis.

Obavlja i ostale poslove koje odredi predsjednica suda.

Mijenja ju Jasna Amanović.

JASNA AMANOVIĆ - Sudski referent za izvršenje kazni (službenica se u vrijeme utvrđivanja godišnjeg rasporeda poslova nalazi na bolovanju te će niže navedene poslove obavljati nakon povratka s bolovanja)

Obavlja poslove izvršenja prekršajnih sankcija i naplate troškova prekršajnog postupka i ostale poslove vezane uz izvršenje, sukladno važećim zakonskim propisima.

U eSpisu vodi upisnik „Pp lkp“ i rješava predmete koji se upisuju u upisnik „Pp lkp“, te ima ovlaštenja za radnje unutar svih potrebnih procesa u odnosu na prekršajne predmete upisane u upisnik „Pp lkp“ (pridruživanje raznih podnesaka zaprimljenih u sudu, arhiviranje i dr.).

Kod rada na predmetima dužna je postupati sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u sustavu eSpis.

Obavlja i ostale poslove koje odredi predsjednica suda i voditeljica Odjeljka za izvršenje kazni.

Mijenja ju Milica Hanžek.

1.4. Odjeljak pomoćno-tehničkih poslova

GORAN VOLF - Voditelj Odjeljka pomoćno tehničkih-poslova

Organizira rad u Odjeljku pomoćno-tehničkih poslova i odgovara za rad svih zaposlenih u odjeljku.

Brine o tehničkom održavanju zgrade.

Po potrebi obavlja poslove vozača, te brine o ispravnosti, čuvanju i održavanju službenih vozila.

Po potrebi vrši dostavu spisa i pismena između sjedišta suda i Stalne službe u Đurđevcu po nalogu upraviteljice pisarnice sudske uprave, te vrši dostavu po zamolnicama drugih sudova i tijela.

Radi na održavanju i obavlja sitne popravke u zgradama u sjedištu suda, a po potrebi i u zgradi Stalne službe u Đurđevcu.

Prati sustave grijanja i klimatizacije, po potrebi mjesečno popisuje potrošnju energenata po zgradama u sjedištu suda, prati video nadzor, prati nadzor vatrodiojave, obavještava o rasporedu redovitih servisa i dr.

Vrši zamjenu žarulja i flu cijevi u rasvjetnim tijelima.

Sukladno članku 42.a. Sudskog poslovnika, po potrebi, ovlašten je utvrđivati razloge dolaska i identitet stranaka i drugih osoba koje dolaze u sud.

Po potrebi, zadužen je za preuzimanje pošte za Općinski sud u Koprivnici koju svakim radnim danom dostavlja Hrvatska pošta.

Obavlja i sve ostale poslove po nalogu predsjednice suda i ravnateljice sudske uprave.

Mijenja ga Miroslav Španhel.

MIROSLAV ŠPANHEL - Vozač-dostavljač

Obavlja prijevoz službenim automobilima za službene potrebe.

Vrši dostavu po zamolnicama drugih sudova i tijela.

Zadužen je za dostavu spisa i pismena između sjedišta suda i Stalne službe u Đurđevcu po nalogu voditelja Odjeljka pomoćno tehničkih-poslova i upraviteljice pisarnice sudske uprave.

Radi na održavanju i obavlja sitne popravke u zgradama u sjedištu suda, a po potrebi i u zgradi Stalne službe u Đurđevcu.

Prati sustave grijanja i klimatizacije, mjesečno popisuje potrošnju energenata po zgradama u sjedištu suda, prati video nadzor, prati nadzor vatrodjave.

Po potrebi vrši zamjenu žarulja i flu cijevi u rasvjetnim tijelima.

Sukladno članku 42.a. Sudskog poslovnika, po potrebi, ovlašten je utvrđivati razloge dolaska i identitet stranaka i drugih osoba koje dolaze u sud.

Po potrebi, zadužen je za preuzimanje pošte za Općinski sud u Koprivnici koju svakim radnim danom dostavlja Hrvatska pošta.

Obavlja i sve ostale poslove po nalogu predsjednice suda i voditelja Odjeljka pomoćno-tehničkih poslova.

Mijenjaju ga Goran Volf i Josip Čiković.

JOSIP ČIKOVIĆ - Portir-telefonista

Rukovodi telefonskom centralom i obavlja poslove telefoniste u zgradi Općinskog suda u Koprivnici na adresi Hrvatske državnosti 5.

Zadužen je za preuzimanje pošte za Općinski sud u Koprivnici koju svakim radnim danom dostavlja Hrvatska pošta.

Po potrebi obavlja upis pošiljaka kroz ePK knjigu za Hrvatsku poštu.

Po potrebi obavlja i poslove unutarnje dostave spisa.

Sukladno članku 42.a. Sudskog poslovnika, po potrebi, ovlašten je utvrđivati razloge dolaska i identitet stranaka i drugih osoba koje dolaze u sud.

Obavlja i sve ostale poslove po nalogu predsjednice suda i voditelja Odjeljka pomoćno-tehničkih poslova.

Mijenjaju ga Goran Volf i Miroslav Španhel.

DOSTAVLJAČI – IVO ČENGIJA i ZVJEZDANA BENIĆ (namještenica se u vrijeme utvrđivanja godišnjeg rasporeda poslova nalazi na bolovanju te će niže navedene poslove obavljati nakon povratka s bolovanja)

Vrše mjesnu dostavu pismena fizičkim osobama, a po potrebi i mjesnu dostavu po državnim tijelima i poduzećima uz vođenje svakodnevne evidencije o izvršenoj dostavi.

Za izvršenu dostavu obavljaju i poslove evidentiranja dostavnica u sustavu eSpis.

Po potrebi obavljaju i poslove unutarnje dostave spisa.

Sukladno članku 42.a. Sudskog poslovnika, po potrebi, ovlaštenl su utvrđivati razloge dolaska i identitet stranaka i drugih osoba koje dolaze u sud.

Obavljaju i sve ostale poslove po nalogu predsjednice suda i voditelja Odjeljka pomoćno-tehničkih poslova.

Isti se međusobno zamjenjuju.

ČISTAČICE - SLAĐANA STRUNJAK, KRISTINA HOSI, ANITA CIGLAR i NADICA VIDAK

Brinu o održavanju čistoće prostorija na adresi Koprivnica, Hrvatske državnosti 5 i Hrvatske državnosti 5a, kao i ostalih dijelova zgrada i okoliša oko zgrada, te obavljaju i sve ostale poslove po nalogu predsjednice suda i voditelja Odjeljka pomoćno-tehničkih poslova.

Navodi se kako se namještenica Nadica Vidak u vrijeme utvrđivanja godišnjeg rasporeda poslova nalazi na bolovanju, te će gore navedene poslove obavljati nakon povratka s bolovanja.

Iste se međusobno zamjenjuju.

Sukladno članku 10. pročišćenog teksta Pravilnika o unutarnjem redu Općinskog suda u Koprivnici, poslovni broj: 3 Su-348/2018-32 od 15. ožujka 2023., pomoćno-tehnički poslovi tj. poslovi dostave po državnim tijelima i poduzećima, mjesna dostava pismena fizičkim osobama, poslovi manjih popravaka, poslovi arhiva, manji poslovi vezani uz održavanje zgrada, opreme, zatim poslovi čišćenja sudskih zgrada i ostali poslovi obavljaju se pod nadzorom predsjednice suda i upraviteljice pisarnice sudske uprave.

III. SUDSKI ODJELI OPĆINSKOG SUDA U KOPRIVNICI

Sukladno članku 13. Sudskog poslovnika u Općinskom sudu u Koprivnici se osnivaju sudski odjeli i to kako slijedi:

1. Kazneni odjel,
2. Građanski odjel,
3. Prekršajni odjel.

1.1. KAZNENI ODJEL- PREDSJEDNICA ODJELA - VESNA PIŠKOREC KUZMIĆ

SUCI KAZNENOG ODJELA

SUDSKA VIJEĆA 1 (optužno vijeće i izvanraspravno vijeće) - predsjednik vijeća Krešimir Pavlović

REFERADA 1- sudac Krešimir Pavlović

Raspoređuje se na rad u sjedište Općinskog suda u Koprivnici.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju mu se u rad kazneni predmeti, i to kako slijedi:

KAZNENI PREDMETI

Kazneni predmeti - koji se upisuju u upisnik "K"

Razni kazneni predmeti - koji se upisuju u upisnik "Kr"

KAZNENI MALOLJETNIČKI PREDMETI

Razni kazneni predmeti prema Zakonu o sudovima za mladež - koji se upisuju u upisnik "Krm"

Predmeti koji se odnose na pripremni postupak prema Zakonu o sudovima za mladež - koji se upisuju u upisnik "Kim"

Predmeti Optužnog vijeća - koji se upisuju u upisnik "Kov"

Predmeti Izvanraspravnog kaznenog vijeća - koji se upisuju u upisnike "Kv", "Kvm" i „Kv-eu"

U Općinskom sudu u Koprivnici određen je za suca mentora.

Postavljen je za suca za mladež.

Sudski zapisničar referade – Petra Miloš

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

SUDSKA VIJEĆA 2 – (optužno vijeće i izvanraspravno vijeće) – predsjednica vijeća - Lidija Vuljak

SUDSKA REFERADA 2 - sutkinja Lidija Vuljak

Raspoređuje se na rad u sjedište Općinskog suda u Koprivnici.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju joj se u rad kazneni predmeti, i to kako slijedi:

KAZNENI PREDMETI

Kazneni predmeti - koji se upisuju u upisnik "K"

Razni kazneni predmeti - koji se upisuju u upisnik "Kr"

KAZNENI MALOLJETNIČKI PREDMETI

Predmeti za izricanje maloljetničke sankcije - koji se upisuju u upisnik "Km"

Razni kazneni predmeti prema Zakonu o sudovima za mladež - koji se upisuju u upisnik "Krm"

Predmeti koji se odnose na pripremni postupak prema Zakonu o sudovima za mladež - koji se upisuju u upisnik "Kim"

KAZNENI PREDMETI ZA MLAĐE PUNOLJETNIKE

Kazneni predmeti za mlade punoljetnike - koji se upisuju u upisnik "Kmp"

KAZNENI UPISNIK ZA POSTUPAK NA ŠTETU MALOLJETNIKA

Predmeti kaznenopravne zaštite djece - koji se upisuju u upisnik "Kzd"

Predmeti optužnog vijeća - koji se upisuju u upisnike "Kov" i "Kovm"

Predmeti izvanraspravnog kaznenog vijeća - koji se upisuju u upisnike "Kv", "Kvm" i "Kv-eu".

Postavljena je za suca za mladež.

Sudski zapisničar referade - Dijana Krovina

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

SUDSKA VIJEĆA 3 - (optužno vijeće i izvanraspravno vijeće) – predsjednica vijeća - Vesna Piškorec Kuzmić

SUDSKA REFERADA 3 - sutkinja Vesna Piškorec Kuzmić

Raspoređuje se na rad u sjedište Općinskog suda u Koprivnici.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju joj se u rad kazneni predmeti, i to kako slijedi:

KAZNENI PREDMETI

Kazneni predmeti - koji se upisuju u upisnik "K"

Razni kazneni predmeti - koji se upisuju u upisnik „Kr"

KAZNENI MALOLJETNIČKI PREDMETI

Predmeti za izricanje maloljetničke sankcije - koji se upisuju u upisnik "Km"

Razni kazneni predmeti prema Zakonu o sudovima za mladež - koji se upisuju u upisnik "Krm"

Predmeti koji se odnose na pripremni postupak prema Zakonu o sudovima za mladež - koji se upisuju u upisnik "Kim"

KAZNENI PREDMETI ZA MLAĐE PUNOLJETNIKE

Kazneni predmeti za mlade punoljetnike - koji se upisuju u upisnik "Kmp"

KAZNENI UPISNIK ZA POSTUPAK NA ŠTETU MALOLJETNIKA

Predmeti kaznenopravne zaštite djece - koji se upisuju u upisnik "Kzd"

Predmeti optužnog vijeća - koji se upisuju u upisnike "Kov" i "Kovm"

Predmeti izvanraspravnog kaznenog vijeća - koji se upisuju u upisnike "Kv", "Kvm" i "Kv-eu".

U Općinskom sudu u Koprivnici određena je za suca mentora.

Postavljena je za suca za mladež.

Sukladno članku 37. st. 2. Zakona o sudovima određuje se za predsjednicu Kaznenog odjela.

Kao predsjednica Kaznenog odjela, sukladno članku 37. st. 3. Zakona o sudovima prati rad sudaca raspoređenih u odjel, obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u odjelu, brine se o učinkovitosti rada odjela, te u dogovoru sa upraviteljicom sudske pisarnice sudjeluje u organizaciji rada u odjelu poštivajući odredbe Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

U svom radu dužna je postupati sukladno odredbama članka 38. st. 1., članka 39. st. 1., st. 3. – st. 5. i članka 40. st. 1. Zakona o sudovima.

Kao predsjednica Kaznenog odjela saziva sjednice sudskog odjela u skladu s odredbom članka 7. st. 4. Sudskog poslovnika na kojima se razmatra unaprjeđenje metoda rada, sporna pravna pitanja, ujednačavanje sudske prakse, kao i individualni rezultati sudaca u odjelu i o tome vodi zapisnik, a jedan primjerak potpisanog zapisnik dostavlja predsjednici suda, kao i svim sudionicima sjednice, elektroničkom poštom ili u pisanom obliku.

Prati i proučava sudsku praksu, a osobito sudsku praksu prvostupanjskih i drugostupanjskih sudova, Vrhovnog suda Republike Hrvatske, Ustavnog suda Republike Hrvatske, kao i praćenje općih pravnih shvaćanja i shvaćanja vezanih za pravna pitanja koja su važna za osiguravanje jedinstvene primjene prava i ravnopravnosti svih u njegovoj primjeni.

Prati evidenciju o pojedinačnom radu sudaca u odjelu, te vodi evidenciju o omjeru potvrđenih, ukinutih i preinačenih odluka od strane drugostupanjskih sudova.

Zadužena je za praćenje europskih propisa i sudske prakse Europske unije i Europskog suda za ljudska prava.

Sukladno članku 11. Okvirnih mjerila za rad sudaca kao predsjednici Kaznenog odjela umanjuje joj se sudačka dužnost prema broju sudaca tog odjela i to u sudskom odjelu do 10 sudaca za 10%, te sukladno članku 8. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca, a u vezi Tumačenja pojedinih odredbi Okvirnih mjerila za rad sudaca Ministarstva pravosuđa i uprave od dana 12. svibnja 2022. kao sucu za praćenje i proučavanje sudske prakse, praćenje europskih propisa i sudske prakse Europske unije i Europskog suda za ljudska prava umanjuje joj se sudačka dužnost za daljnjih 3,33%.

Ukupno umanjeno sudačke dužnosti iznosi 13,33%.

Sudski zapisničar referade - Tanja Benotić

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

SUDSKA VIJEĆA 4 - (optužno vijeće i izvanraspravno vijeće) – predsjednica vijeća -Dijana Jagar-Grloci

SUDSKA REFERADA 4 - sutkinja Dijana Jagar-Grloci

Raspoređuje se na rad u sjedište Općinskog suda u Koprivnici.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju joj se u rad kazneni predmeti, i to kako slijedi:

KAZNENI PREDMETI

Kazneni predmeti - koji se upisuju u upisnik "K"

Razni kazneni predmeti - koji se upisuju u upisnik "Kr"

KAZNENI MALOLJETNIČKI PREDMETI

Predmeti za izricanje maloljetničke sankcije - koji se upisuju u upisnik "Km"

Razni kazneni predmeti prema Zakonu o sudovima za mladež - koji se upisuju u upisnik "Krm"

Predmeti koji se odnose na pripremni postupak prema Zakonu o sudovima za mladež - koji se upisuju u upisnik "Kim"

KAZNENI PREDMETI ZA MLAĐE PUNOLJETNIKE

Kazneni predmeti za mlade punoljetnike - koji se upisuju u upisnik "Kmp"

KAZNENI UPISNIK ZA POSTUPAK NA ŠTETU MALOLJETNIKA

Predmeti kaznenopravne zaštite djece - koji se upisuju u upisnik "Kzd"

Predmeti optužnog vijeća - koji se upisuju u upisnike "Kov" i "Kovm"

Predmeti izvanraspravnog kaznenog vijeća - koji se upisuju u upisnike "Kv", "Kvm" i "Kv-eu"

U Općinskom sudu u Koprivnici određena je za suca mentora.

Postavljena je za suca za mladež.

Sudski zapisničar referade - Dijana Picer

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

SUDSKA REFERADA 22 - sutkinja Dubravka Končar-Brodarić

Raspoređuje se na rad u sjedište Općinskog suda u Koprivnici

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju joj se u rad kazneni predmeti, i to kako slijedi:

KAZNENI PREDMETI

Razni kazneni predmeti - koji se upisuju u upisnik „Kr“.

Zamjenica je predsjednice Kaznenog odjela.

Sudski zapisničar referade - Mirjana Sabolović

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

2.1. GRAĐANSKI ODJEL - PREDSJEDNICA ODJELA -SONJA GUNDIĆ-BIŠKUP**SUCI GRAĐANSKOG ODJELA****SUDSKA REFERADA 5 - sutkinja Sonja Gundić-Biškup**

Raspoređuje se na rad u sjedište Općinskog suda u Koprivnici.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju joj se u rad građanski predmeti, i to kako slijedi:

PARNIČNI PREDMETI

Parnični predmeti - koji se upisuju u upisnik "P"

Naknade štete - predmeti koji se upisuju u upisnik "Pn"

Smetanje posjeda - predmeti koji se upisuju u upisnik "Psp"

Radni sporovi - predmeti koji se upisuju u upisnik "Pr"

Stambeni sporovi - predmeti koji se upisuju u upisnik "Ps"

Europski postupci za sporove male vrijednosti - predmeti koji se upisuju u upisnik "P-eu"

Platni nalozi - predmeti koji se upisuju u upisnik "PI"

Predmeti proslijeđeni od javnih bilježnika po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave - koji se upisuju u upisnik "Povrv"

IZVANPARNIČNI PREDMETI

Izvanparnični predmeti (R1 - teži) - koji se upisuju u upisnik "R1"

Izvanparnični predmeti (R2 - lakši) - koji se upisuju u upisnik "R2"

Izdavanje potvrda, priznanje i proglašenje izvršivosti odluka iz država članica Europske unije - predmeti koji se upisuju u upisnik "R1-eu"

Predmeti ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu -koji se upisuju u upisnik "Ov-I"

Predmeti stečaja potrošača sa vrstom spora "Stečaj potrošača" - koji se upisuju u upisnik "Sp"

OVRŠNI PREDMETI

Ovršni predmeti - koji se upisuju u upisnike "Ovr"

Predmeti ovrhe i osiguranja na temelju odluka donesenih u državama članicama Europske unije - koji se upisuju u upisnik "Ovr-eu"

OSTAVINSKI PREDMETI

Ostavinski predmeti za sudsko rješavanje-Ostavinski predmeti - koji se upisuju u upisnik "O" (odlučivanje po prigovoru na rješenje javnog bilježnika) - automatskom dodjelom s iznimkom s odabirom rješavatelja koji odlučuju o prigovoru

Sudjeluje u radu kao član u:

Izvanraspravnom vijeću - predmeti "Kv" i "Kvm" i

Optužnom vijeću - predmeti "Kov" i "Kovm"

Radi radne predmete u matičnom sudu u Koprivnici.

Rješava i predmete upisnika "P Ob", "R1 Ob" i "Ovr Ob" koje ima u radu.

Sukladno članku 37. st. 2. Zakona o sudovima određuje se za predsjednicu Građanskog odjela.

Kao predsjednica Građanskog odjela, sukladno članku 37. st. 3. Zakona o sudovima prati rad sudaca raspoređenih u odjel, obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u odjelu, brine se o učinkovitosti rada odjela, te u dogovoru sa upraviteljicom sudske pisarnice sudjeluje u organizaciji rada u odjelu poštujući odredbe Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

U svom radu dužna je postupati sukladno odredbama članka 38. st. 1., članka 39. st. 1., st. 3. – st. 5. i članka 40. st. 1. Zakona o sudovima.

Kao predsjednica Građanskog odjela saziva sjednice sudskog odjela u skladu s odredbom članka 7. st. 4. Sudskog poslovnika na kojima se razmatra unaprjeđenje metoda rada, sporna pravna pitanja, ujednačavanje sudske prakse, kao i individualni rezultati sudaca u odjelu i o tome vodi zapisnik, a jedan primjerak potpisanog zapisnik dostavlja predsjednici suda, kao i svim sudionicima sjednice, elektroničkom poštom ili u pisanom obliku.

Prati i proučava sudsku praksu, a osobito sudsku praksu prvostupanjskih i drugostupanjskih sudova, Vrhovnog suda Republike Hrvatske, Ustavnog suda Republike Hrvatske, kao i praćenje općih pravnih shvaćanja i shvaćanja vezanih za pravna pitanja koja su važna za osiguravanje jedinstvene primjene prava i ravnopravnosti svih u njegovoj primjeni.

Prati evidenciju o pojedinačnom radu sudaca u odjelu, te vodi evidenciju o omjeru potvrđenih, ukinutih i preinačenih odluka od strane drugostupanjskih sudova.

Zadužena je za praćenje europskih propisa i sudske prakse Europske unije i Europskog suda za ljudska prava.

Sukladno članku 11. Okvirnih mjerila za rad sudaca kao predsjednici Građanskog odjela umanjuje joj se sudačka dužnost prema broju sudaca tog odjela i to u sudskom odjelu do 10 sudaca za 10%, te sukladno članku 8. st. 1. Okvirnih mjerila, a u vezi Tumačenja pojedinih odredbi Okvirnih mjerila za rad sudaca Ministarstva pravosuđa i uprave od dana 12. svibnja 2022. kao sucu za praćenje i proučavanje sudske prakse, praćenje europskih propisa i sudske prakse Europske unije i Europskog suda za ljudska prava umanjuje joj se sudačka dužnost za daljnjih 3,33%.

Ukupno umanjeno sudačke dužnosti iznosi 13,33%.

Sudski zapisničar referade - Nena Koren uz napomenu da do povratka iste s bolovanjem službenicu mijenja administrativni referent - sudski zapisničar Nataša Benić.

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

SUDSKA REFERADA 6 - nije popunjena

SUDSKA REFERADA 7 - sutkinja Draga Parag

Raspoređuje se na rad u sjedište Općinskog suda u Koprivnici.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju joj se u rad građanski predmeti, i to kako slijedi:

PARNIČNI PREDMETI

Parnični predmeti - koji se upisuju u upisnik "P"

Naknade štete - predmeti koji se upisuju u upisnik "Pn"

Smetanje posjeda - predmeti koji se upisuju u upisnik "Psp"

Stambeni sporovi - predmeti koji se upisuju u upisnik "Ps"

Europski postupci za sporove male vrijednosti - predmeti koji se upisuju u upisnik "P-eu"

Platni nalozi - predmeti koji se upisuju u upisnik "PI"

Predmeti prosljeđeni od javnih bilježnika po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave - koji se upisuju u upisnik "Povrv"

IZVANPARNIČNI PREDMETI

Izvanparnični predmeti (R1 - teži) - koji se upisuju u upisnik "R1"

Izvanparnični predmeti (R2 - lakši) - koji se upisuju u upisnik "R2"

Izdavanje potvrda, priznanje i proglašenje izvršivosti odluka iz država članica Europske unije - predmeti koji se upisuju u upisnik "R1-eu"

Predmeti stečaja potrošača sa vrstom spora "Stečaj potrošača" - koji se upisuju u upisnik "Sp"

OVRŠNI PREDMETI

Ovršni predmeti - koji se upisuju u upisnike "Ovr"

Predmeti ovrhe i osiguranja na temelju odluka donesenih u državama članicama Europske unije - koji se upisuju u upisnik "Ovr-eu"

OSTAVINSKI PREDMETI

Ostavinski predmeti za sudsko rješavanje-Ostavinski predmeti - koji se upisuju u upisnik "O" (odlučivanje po prigovoru na rješenje javnog bilježnika) - automatskom dodjelom s iznimkom s odabirom rješavatelja koji odlučuju o prigovoru

Rješava i predmete upisnika "P Ob", "R1 Ob" i "Ovr Ob" koje ima u radu.

Sudjeluje u radu kao član u:

Izvanraspravnom vijeću - predmeti "Kv" i "Kvm" i

Optužnom vijeću - predmeti "Kov" i "Kovm"

Sudski zapisničar referade - Martina Jakrlin

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

SUDSKA REFERADA 9 - sutkinja Marijana Jurenec

Raspoređuje se na rad u sjedište Općinskog suda u Koprivnici.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju joj se u rad građanski predmeti, i to kako slijedi:

PARNIČNI PREDMETI

Parnični predmeti - koji se upisuju u upisnik "P"

Naknade štete - predmeti koji se upisuju u upisnik "Pn"

Smetanje posjeda - predmeti koji se upisuju u upisnik "Psp"

Stambeni sporovi - predmeti koji se upisuju u upisnik "Ps"

Europski postupci za sporove male vrijednosti - predmeti koji se upisuju u upisnik "P-eu"

Platni nalozi - predmeti koji se upisuju u upisnik "Pl"

Predmeti proslijeđeni od javnih bilježnika po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave - koji se upisuju u upisnik "Povrv"

IZVANPARNIČNI PREDMETI

Izvanparnični predmeti (R1 - teži) - koji se upisuju u upisnik "R1"

Izvanparnični predmeti (R2 - lakši) - koji se upisuju u upisnik "R2"

Izdavanje potvrda, priznanje i proglašenje izvršivosti odluka iz država članica Europske unije - predmeti koji se upisuju u upisnik "R1-eu"

Predmeti stečaja potrošača sa vrstom spora "Stečaj potrošača" - koji se upisuju u upisnik "Sp"

OVRŠNI PREDMETI

Ovršni predmeti - koji se upisuju u upisnik "Ovr"

Predmeti ovrhe i osiguranja na temelju odluka donesenih u državama članicama Europske unije - koji se upisuju u upisnik "Ovr-eu"

OSTAVINSKI PREDMETI

Ostavinski predmeti za sudsko rješavanje-Ostavinski predmeti - koji se upisuju u upisnik "O" (odlučivanje po prigovoru na rješenje javnog bilježnika) - automatskom dodjelom s iznimkom s odabirom rješavatelja koji odlučuju o prigovoru

Rješava i predmete upisnika "P Ob", "R1 Ob" i "Ovr Ob" koje ima u radu.

Sudjeluje u radu kao član u:

Izvanraspravnom vijeću - predmeti "Kv" i "Kvm" i

Optužnom vijeću - predmeti "Kov" i "Kovm".

Zemljišnoknjižni je sudac u sjedištu Općinskog suda u Koprivnici.

Rješava 1/2 zemljišnoknjižnih predmeta koje ne mogu raditi sudski savjetnici u sjedištu Općinskog suda u Koprivnici, te u 1/2 zemljišnoknjižnih predmeta u sjedištu Općinskog suda u Koprivnici odlučuje o prigovorima i žalbama.

Rješava 1/4 pojedinačnih zemljišnoknjižnih ispravnih postupaka u kojima se pojavljuju pravne i fizičke osobe na području matičnog suda.

Sukladno Uputi za primjenu Sudskog poslovnika zbog rada na zemljišnoknjižnim predmetima koji se ne vode u sustavu eSpis sutkinja Marijana Jurenec oslobađa se u opsegu od 10% od rada na predmetima koji se vode u sustavu eSpis.

Nadzire rad više sudske savjetnice-specijalist Marine Rengel Brlečić kod rada na zemljišnoknjižnim predmetima, te sukladno članku 6. st. 1. i st. 2. Okvirnih mjerila za rad sudaca za mentoriranje savjetniku ima pravo na oslobođenje od 5% (dijeli mentorstvo sa sucem Darkom Magdićem).

Ukupno umanjeње sudačke dužnosti iznosi 15%.

Sudski zapisničar referade - Katarina Čorba

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

SUDSKA REFERADA 10 - nije popunjena

SUDSKA REFERADA 12 - sutkinja Augustina Muršić

Raspoređuje se na rad u Stalnu službu u Đurđevcu.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju joj se u rad građanski predmeti, i to kako slijedi:

PARNIČNI PREDMETI

Parnični predmeti - koji se upisuju u upisnik "P"

Naknade štete - predmeti koji se upisuju u upisnik "Pn"

Smetanje posjeda - predmeti koji se upisuju u upisnik "Psp"

Radni sporovi - predmeti koji se upisuju u upisnik "Pr"

Stambeni sporovi - predmeti koji se upisuju u upisnik "Ps"

Europski postupci za sporove male vrijednosti - predmeti koji se upisuju u upisnik "P-eu"

Platni nalozi - predmeti koji se upisuju u upisnik "Pl"

Predmeti proslijeđeni od javnih bilježnika po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave - koji se upisuju u upisnik "Povrv"

Predmeti mirenja - koji se upisuju u upisnik "Mir"

IZVANPARNIČNI PREDMETI

Izvanparnični predmeti (R1 -teži) - koji se upisuju u upisnik "R1"

Izvanparnični predmeti (R2-lakši) - koji se upisuju u upisnik "R2"

Izdavanje potvrda, priznanje i proglašenje izvršivosti odluka iz država članica Europske unije - predmeti koji se upisuju u upisnik "R1-eu"

Predmeti stečaja potrošača sa vrstom spora "Stečaj potrošača" - koji se upisuju u upisnik "Sp"

OVRŠNI PREDMETI

Ovršni predmeti - koji se upisuju u upisnik "Ovr"

Predmeti ovrhe i osiguranja na temelju odluka donesenih u državama članicama Europske unije - koji se upisuju u upisnik "Ovr-eu"

OSTAVINSKI PREDMETI

Ostavinski predmeti za sudsko rješavanje-Ostavinski predmeti - koji se upisuju u upisnik "O" (odlučivanje po prigovoru na rješenje javnog bilježnika) - automatskom dodjelom s iznimkom s odabirom rješavatelja koji odlučuju o prigovoru

Sudjeluje u radu kao član u:

Izvanraspravnom vijeću - predmeti "Kv" i "Kvm" i

Optužnom vijeću - predmeti "Kov" i "Kovm".

Radi radne predmete u Stalnoj službi u Đurđevcu.

Rješava i predmete upisnika "P Ob", "R1 Ob" i "Ovr Ob" koje ima u radu.

U sudu radi i kao sudac miritelj.

Zemljišnoknjižni je sudac u Stalnoj službi u Đurđevcu.

Rješava zemljišnoknjižne predmete i to 1/2 zemljišnoknjižnih predmeta na području Stalne službe u Đurđevcu, a koje ne može raditi viša sudska savjetnica Iva Kontak Savić, te u 1/2 zemljišnoknjižnih predmeta u Stalnoj službi u Đurđevcu odlučuje o prigovorima i žalbama.

Rješava pojedinačne zemljišnoknjižne ispravne postupke i to 1/3 predmeta u kojima se pojavljuju pravne i fizičke osobe na području Stalne službe u Đurđevcu.

Sukladno uputi za primjenu Sudskog poslovnika zbog rada na zemljišnoknjižnim predmetima koji se ne vode u sustavu eSpis sutkinja Augustina Muršić oslobađa se u opsegu od 10% od rada na predmetima koji se vode u sustavu eSpis.

Ukupno umanjeње sudačke dužnosti iznosi 10%.

Sudski zapisničar referade - Melita Golubić

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

SUDSKA REFERADA 13 - sudac Darko Magdić

Raspoređuje se na rad u sjedište Općinskog suda u Koprivnici.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju mu se u rad građanski predmeti, i to kako slijedi:

PARNIČNI PREDMETI

Parnični predmeti - koji se upisuju u upisnik "P"

Naknade štete - predmeti koji se upisuju u upisnik "Pn"

Smetanje posjeda - predmeti koji se upisuju u upisnik "Psp"

Radni sporovi - predmeti koji se upisuju u upisnik "Pr"

Stambeni sporovi - predmeti koji se upisuju u upisnik "Ps"

Europski postupci za sporove male vrijednosti - predmeti koji se upisuju u upisnik "P-eu"

Platni nalozi - predmeti koji se upisuju u upisnik "PI"

Predmeti prosljeđeni od javnih bilježnika po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave - koji se upisuju u upisnik "Povrv"

Predmeti mirenja - koji se upisuju u upisnik "Mir"

IZVANPARNIČNI PREDMETI

Izvanparnični predmeti (R1-teži) - koji se upisuju u upisnik "R1"

Izvanparnični predmeti (R2-lakši) - koji se upisuju u upisnik "R2"

Izdavanje potvrda, priznanje i proglašenje izvršivosti odluka iz država članica Europske unije - predmeti koji se upisuju u upisnik "R1-eu"

Predmeti ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu - koji se upisuju u upisnik "Ov-I"

Predmeti stečaja potrošača sa vrstom spora "Stečaj potrošača" - koji se upisuju u upisnik "Sp"

OVRŠNI PREDMETI

Ovršni predmeti - koji se upisuju u upisnik "Ovr"

Predmeti ovrhe i osiguranja na temelju odluka donesenih u državama članicama Europske unije - koji se upisuju u upisnik "Ovr-eu"

OSTAVINSKI PREDMETI

Ostavinski predmeti za sudsko rješavanje-Ostavinski predmeti - koji se upisuju u upisnik "O" (odlučivanje po prigovoru na rješenje javnog bilježnika) - automatskom dodjelom s iznimkom s odabirom rješavatelja koji odlučuju o prigovoru

Sudjeluje u radu kao član u:

Izvanraspravnom vijeću - predmeti "Kv" i "Kvm" i

Optužnom vijeću - predmeti "Kov" i "Kovm".

Radi radne predmete u matičnom sudu u Koprivnici.

Rješava i predmete upisnika "P Ob", "R1 Ob" i "Ovr Ob" koje ima u radu.

U sudu radi i kao sudac miritelj.

U Općinskom sudu u Koprivnici određen je za suca mentora.

Zamjenik je predsjednice Građanskog odjela.

Nadzire rad više sudske savjetnice-specijaliste Marine Rengel Brlečić kod rada na građanskim predmetima, te sukladno članku 6. st. 1. i st. 2. Okvirnih mjerila za rad sudaca za mentoriranje savjetniku ima pravo na oslobođenje od 5% (dijeli mentorstvo sa sutkinjom Marijanom Jurenec).

Ukupno umanjeње sudačke dužnosti iznosi 5%.

Sudski zapisničar referade - Željka Bakšaj

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

SUDSKA REFERADA 14 - Sudac Siniša Rajnović

Raspoređuje se na rad u Stalnu službu u Đurđevcu.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju mu se u rad građanski predmeti, i to kako slijedi:

PARNIČNI PREDMETI:

Parnični predmeti - koji se upisuju u upisnik "P"

Naknade štete - predmeti koji se upisuju u upisnik "Pn"

Smetanje posjeda - predmeti koji se upisuju u upisnik "Psp"

Radni sporovi - predmeti koji se upisuju u upisnik "Pr"

Stambeni sporovi - predmeti koji se upisuju u upisnik "Ps"

Europski postupci za sporove male vrijednosti - predmeti koji se upisuju u upisnik "P-eu"

Platni nalozi - predmeti koji se upisuju u upisnik "Pl"

Predmeti prosljeđeni od javnih bilježnika po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave - koji se upisuju u upisnik "Povrv"

IZVANPARNIČNI PREDMETI

Izvanparnični predmeti (R1-teži) - koji se upisuju u upisnik "R1"

Izvanparnični predmeti (R2-lakši) - koji se upisuju u upisnik "R2"

Izdavanje potvrda, priznanje i proglašenje izvršivosti odluka iz država članica Europske unije - predmeti koji se upisuju u upisnik "R1-eu"

Predmeti stečaja potrošača sa vrstom spora "Stečaj potrošača" - koji se upisuju u upisnik "Sp"

OVRŠNI PREDMETI

Ovršni predmeti - koji se upisuju u upisnik "Ovr"

Predmeti ovrhe i osiguranja na temelju odluka donesenih u državama članicama Europske unije - koji se upisuju u upisnik "Ovr-eu"

OSTAVINSKI PREDMETI

Ostavinski predmeti za sudsko rješavanje-Ostavinski predmeti - koji se upisuju u upisnik "O" (odlučivanje po prigovoru na rješenje javnog bilježnika) - automatskom dodjelom s iznimkom s odabirom rješavatelja koji odlučuju o prigovoru.

Radi radne predmete u Stalnoj službi u Đurđevcu.

Rješava i predmete upisnika "P Ob", R1 Ob" i "Ovr Ob" koje ima u radu.

U Općinskom sudu u Koprivnici određen je za suca mentora.

Sudjeluje u radu kao član u:

Izvanraspravnom vijeću - predmeti "Kv" i "Kvm" i

Optužnom vijeću - predmeti "Kov" i "Kovm"

Zemljišnoknjižni je sudac u Stalnoj službi u Đurđevcu.

Rješava zemljišnoknjižne predmete i to 1/2 zemljišnoknjižnih predmeta na području Stalne službe u Đurđevcu, a koje ne može raditi viša sudska savjetnica Iva Kontak Savić, te u 1/2 zemljišnoknjižnih predmeta u Stalnoj službi u Đurđevcu odlučuje o prigovorima i žalbama.

Rješava pojedinačne zemljišnoknjižne ispravne postupke i to 1/3 predmeta u kojima se pojavljuju pravne i fizičke osobe na području Stalne službe u Đurđevcu.

Sukladno uputi za primjenu Sudskog poslovnika zbog rada na zemljišnoknjižnim predmetima koji se ne vode u sustavu eSpis sudac Siniša Rajnović oslobađa se u opsegu od 10% od rada na predmetima koji se vode u sustavu eSpis.

Nadzire rad više sudske savjetnice Ive Kontak Savić kod rada na građanskim i zemljišnoknjižnim predmetima, te sukladno članku 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca za mentoriranje istima ima pravo na oslobođenje od 10%.

Ukupno umanjeње sudačke dužnosti iznosi 20%.

Zamjenik je voditelja Stalne službe u Đurđevcu, te u slučaju odsutnosti voditelja Stalne službe u Đurđevcu obavlja poslove voditelja Stalne službe u Đurđevcu.

Sudski zapisničar referade - Petra Kolarević

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

SUDSKA REFERADA 17 - sutkinja Marija Grgešić

Raspoređuje se na rad u sjedište Općinskog suda u Koprivnici.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju joj se u rad građanski predmeti, i to kako slijedi:

PARNIČNI PREDMETI

Parnični predmeti - koji se upisuju u upisnik "P"

Naknade štete - predmeti koji se upisuju u upisnik "Pn"

Smetanje posjeda - predmeti koji se upisuju u upisnik "Psp"

Stambeni sporovi - predmeti koji se upisuju u upisnik "Ps"

Europski postupci za sporove male vrijednosti - predmeti koji se upisuju u upisnik "P-eu"

Platni nalozi - predmeti koji se upisuju u upisnik "PI"

Predmeti prosljeđeni od javnih bilježnika po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave - koji se upisuju u upisnik "Povrv"

IZVANPARNIČNI PREDMETI

Izvanparnični predmeti (R1 - teži) - koji se upisuju u upisnik "R1"

Izvanparnični predmeti (R2 - lakši) - koji se upisuju u upisnik "R2"

Izdavanje potvrda, priznanje i proglašenje izvršivosti odluka iz država članica Europske unije - predmeti koji se upisuju u upisnik "R1-eu"

Predmeti ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu koji se upisuju u upisnik "Ov-l"

OVRŠNI PREDMETI

Ovršni predmeti - koji se upisuju u upisnike "Ovr"

Predmeti ovrhe i osiguranja na temelju odluka donesenih u državama članicama Europske unije - koji se upisuju u upisnik "Ovr-eu"

Rješava i predmete upisnika "P Ob", "R1 Ob" i "Ovr Ob" koje ima u radu.

Sukladno članku 9. Okvirnih mjerila za rad sudaca, sutkinji Mariji Grgešić se kao predsjednici suda koja osim poslova sudske uprave obavlja i sudačku dužnost, ista umanjuje za 40%.

Ukupno umanjenje sudačke dužnosti iznosi 40%.

Sudski zapisničar referade - Silvija Koščak

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

SUDSKA REFERADA 19 - sudac Jerko Bogdanić

Raspoređuje se na rad u sjedište Općinskog suda u Koprivnici.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju mu se u rad građanski predmeti, i to kako slijedi:

PARNIČNI PREDMETI

Parnični predmeti - koji se upisuju u upisnik "P"

Naknade štete - predmeti koji se upisuju u upisnik "Pn"

Smetanje posjeda - predmeti koji se upisuju u upisnik "Psp"

Stambeni sporovi - predmeti koji se upisuju u upisnik "Ps"

Europski postupci za sporove male vrijednosti - predmeti koji se upisuju u upisnik "P-eu"

Platni nalozi - predmeti koji se upisuju u upisnik "PI"

Predmeti prosljeđeni od javnih bilježnika po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave - koji se upisuju u upisnik "Povrv"

IZVANPARNIČNI PREDMETI

Izvanparnični predmeti (R1 - teži) - koji se upisuju u upisnik "R1"

Izvanparnični predmeti (R2 - lakši) - koji se upisuju u upisnik "R2"

Izdavanje potvrda, priznanje i proglašenje izvršivosti odluka iz država članica Europske unije - predmeti koji se upisuju u upisnik "R1-eu"

Predmeti ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu koji se upisuju u upisnik "Ov-l"

Predmeti stečaja potrošača sa vrstom spora "Stečaj potrošača" - koji se upisuju u upisnik "Sp"

OVRŠNI PREDMETI

Ovršni predmeti - koji se upisuju u upisnike "Ovr"

Predmeti ovrhe i osiguranja na temelju odluka donesenih u državama članicama Europske unije - koji se upisuju u upisnik "Ovr-eu"

OSTAVINSKI PREDMETI

Ostavinski predmeti za sudsko rješavanje-Ostavinski predmeti - koji se upisuju u upisnik "O" (odlučivanje po prigovoru na rješenje javnog bilježnika) - automatskom dodjelom s iznimkom s odabirom rješavatelja koji odlučuju o prigovoru

Sudjeluje u radu kao član u:

Izvanraspravnom vijeću - predmeti "Kv" i "Kvm" i

Optužnom vijeću - predmeti "Kov" i "Kovm"

Zemljišnoknjižni je sudac u sjedištu Općinskog suda u Koprivnici.

Kao zemljišnoknjižni sudac dužan je organizirati rad Zemljišnoknjižnog odjela u Koprivnici i rad Zemljišnoknjižnog odjela u Stalnoj službi u Đurđevcu i davati upute za rad, te je sa organizacijom rada dužan upoznati sve službenike zemljišnoknjižnih odjela, rješavatelje zemljišnoknjižnih predmeta, kao i predsjednicu suda.

Dužan je voditi sastanke svih rješavatelja zemljišnoknjižnih predmeta, kao i službenika zemljišnoknjižnih odjela, voditi statistiku u odnosu na zemljišnoknjižne predmete, te voditi sudsku praksu Zemljišnoknjižnog odjela u sjedištu Općinskog suda u Koprivnici i Zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe u Đurđevcu.

Rješava 1/2 zemljišnoknjižnih predmeta koje ne mogu raditi sudski savjetnici u sjedištu Općinskog suda u Koprivnici, te u 1/2 zemljišnoknjižnih predmeta u sjedištu Općinskog suda u Koprivnici odlučuje o prigovorima i žalbama.

Rješava 1/4 pojedinačnih zemljišnoknjižnih ispravnih postupka u kojima se pojavljuju pravne i fizičke osobe na području matičnog suda.

Sukladno Uputi za primjenu Sudskog poslovnika zbog rada na zemljišnoknjižnim predmetima koji se ne vode u sustavu eSpis sudac Jerko Bogdanić oslobađa se u opsegu od 10% od rada na predmetima koji se vode u sustavu eSpis.

Sukladno članku 10. Okvirnih mjerila za rad sudaca kao zamjeniku predsjednice suda umanjuje mu se sudačka dužnost u sudovima od 11 do 20 sudaca za 15%.

Nadzire rad više sudske savjetnice Nikoline Valent kod rada na građanskim i zemljišnoknjižnim predmetima, te sukladno članku 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca za mentoriranje istima ima pravo na oslobođenje od 10%.

Ukupno umanjeње sudačke dužnosti iznosi 35%.

Sudski zapisničar referade - Jelena Zrinski

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

SUDSKI SAVJETNICI GRAĐANSKOG ODJELA

SUDSKA REFERADA 8 - Viša sudska savjetnica Nikolina Valent

Raspoređuje se na rad u sjedište Općinskog suda u Koprivnici.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju joj se u rad građanski predmeti, a koje rješava pod mentorstvom suca Jerka Bogdanića, i to kako slijedi:

IZVANPARNIČNI PREDMETI

Zamolnice za pravnu pomoć - predmeti koji se upisuju u upisnike "Pom" i "Pom-eu"
Predmeti stečaja potrošača sa vrstom spora "Jednostavni postupak stečaja potrošača"
- koji se upisuju u upisnik "Sp"

OVRŠNI PREDMETI

Ovršni predmeti - koji se upisuju u upisnik "Ovrv"

OSTAVINSKI PREDMETI

Ostavinski predmeti za sudsko rješavanje-Naknadno pronađena imovina - koji se upisuju u upisnik "O"

Ostavinski predmeti za sudsko rješavanje-Ostavinski predmeti - koji se upisuju u upisnik "O" (osim odlučivanja po prigovoru na rješenje javnog bilježnika)

Zadužena je za donošenja rješenja povodom prigovora na rješenja o pristojbi i to 1/2 u predmetima rješavatelja u sjedištu suda u Koprivnici.

Rješava 1/4 pojedinačnih zemljišnoknjižnih ispravnih postupka u kojima se pojavljuju pravne i fizičke osobe na području matičnog suda.

Zemljišnoknjižne predmete rješava pod mentorstvom suca Jerka Bogdanića.

Određuje se kao osoba za odabir odluka Općinskog suda u Koprivnici koje će se objavljivati na Portalu Sudske prakse, te je zadužena za indeksiranje i objavljivanje sudskih odluka Općinskog suda u Koprivnici na Portalu Sudske prakse (Vrhovni sud RH).

Zadužena je za poslove vezane uz postupke javne nabave.

Određuje se kao službenica koja će vršiti kontrolu rada službenika Zemljišnoknjižnog odjela u Koprivnici i Zemljišnoknjižnog odjela u Stalnoj službi u Đurđevcu.

Sudski zapisničar referade - Božica Cencelj

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

SUDSKA REFERADA 11 - nije popunjena

SUDSKA REFERADA 15 - Viša sudska savjetnica Iva Kontak Savić

Raspoređuje se na rad u Stalnu službu u Đurđevcu.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju joj se u rad građanski predmeti, a koje rješava pod mentorstvom suca Siniše Rajnovića, i to kako slijedi:

IZVANPARNIČNI PREDMETI

Zamolnice za pravnu pomoć - predmeti koji se upisuju u upisnike "Pom" i "Pom-eu"
Predmeti stečaja potrošača sa vrstom spora "Jednostavni postupak stečaja potrošača"
- koji se upisuju u upisnik "Sp"

OVRŠNI PREDMETI

Ovršni predmeti - koji se upisuju u upisnik "Ovrv"

OSTAVINSKI PREDMETI

Ostavinski predmeti za sudsko rješavanje-Naknadno pronađena imovina - koji se upisuju u upisnik "O"

Ostavinski predmeti za sudsko rješavanje-Ostavinski predmeti - koji se upisuju u upisnik "O" (osim odlučivanja po prigovoru na rješenje javnog bilježnika)

Zadužena je za donošenje rješenja povodom prigovora na rješenja o pristojbi i to u predmetima rješavatelja u Stalnoj službi u Đurđevcu.

Zadužena je za rješavanje prijava prijedloga za upise odnosno prigovore povodom obnove zemljišnih knjiga.

Rješava pojedinačne zemljišnoknjižne ispravne postupke i to 1/3 predmeta u kojima se pojavljuju pravne i fizičke osobe na području Stalne službe u Đurđevcu, pod mentorstvom suca Siniše Rajnovića.

Određuje se kao osoba za odabir odluka Općinskog suda u Koprivnici koje će se objavljivati na Portalu Sudske prakse, te je zadužena za indeksiranje i objavljivanje sudskih odluka Općinskog suda u Koprivnici na Portalu Sudske prakse (Vrhovni sud RH).

Zamjenica je glasnogovornice suda.

Sudski zapisničar referade - Nada Purkić

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

SUDSKA REFERADA 16 - viša sudska savjetnica-specijalist Marina Rengel Brlečić

Raspoređuje se na rad u sjedište Općinskog suda u Koprivnici.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju joj se u rad građanski predmeti, a koje rješava pod mentorstvom suca Darka Magdića, i to kako slijedi:

IZVANPARNIČNI PREDMETI

Zamolnice za pravnu pomoć - predmeti koji se upisuju u upisnike "Pom" i "Pom-eu"
Predmeti stečaja potrošača sa vrstom spora "Jednostavni postupak stečaja potrošača"
- koji se upisuju u upisnik "Sp"

OVRŠNI PREDMETI

Ovršni predmeti - koji se upisuju u upisnik "Ovrv"

OSTAVINSKI PREDMETI

Ostavinski predmeti za sudske rješavanje-Naknadno pronađena imovina - koji se upisuju u upisnik "O"

Ostavinski predmeti za sudske rješavanje-Ostavinski predmeti - koji se upisuju u upisnik "O" (osim odlučivanja po prigovoru na rješenje javnog bilježnika)

Zadužena je za donošenje rješenja povodom prigovora na rješenja o pristojbi i to u 1/2 predmeta rješavatelja u sjedištu suda u Koprivnici.

Rješava zemljišnoknjižne predmete i to pojedinačne zemljišnoknjižne ispravne postupke i to 1/4 predmeta u kojima se pojavljuju pravne i fizičke osobe na području matičnog suda, kao i predmete u kojima je pokrenut zemljišnoknjižni ispravni postupak u postupcima izlaganja i predmete u kojima su izjavljeni prigovori ili prijave u povodu novo otvorene zemljišne knjige pod mentorstvom sutkinje Marijane Jurenc.

Određuje se kao osoba za odabir odluka Općinskog suda u Koprivnici koje će se objavljivati na Portalu Sudske prakse, te je zadužena za indeksiranje i objavljivanje sudskih odluka Općinskog suda u Koprivnici na Portalu Sudske prakse (Vrhovni sud RH).

Glasnogovornica je suda.

Određuje se kao službenica koja će vršiti kontrolu rada službenika Zemljišnoknjižnog odjela u Koprivnici i Zemljišnoknjižnog odjela u Stalnoj službi u Đurđevcu.

Sudski zapisničar referade - Marina Petrović

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

1.3. PREKRŠAJNI ODJEL - PREDsjednica ODJELA - DUBRA VKA MILOLOŽA

SUCI PREKRŠAJNOG ODJELA

SUDSKA REFERADA 20 - sutkinja Dubravka Miloloža

Raspoređuje se na rad u sjedište Općinskog suda u Koprivnici.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju joj se u rad slijedeći predmeti:

PREKRŠAJNI PREDMETI

Prekršajni predmeti - koji se upisuju u upisnik za prekršaje "Pp"

Prekršajni predmeti - koji se upisuju u upisnik za razne prekršajne predmete "Pp Pr"

Prekršajni predmeti - koji se upisuju u upisnik za razne prekršajne zahtjeve "Pp Prz"

Prekršajni predmeti - koji se upisuju u upisnik o izdanim i primljenih potvrdama u svrhu priznanja i izvršenja odluka o novčanoj kazni između država članica Europske unije - upisnik "Pp lkp-eu"

Sukladno članku 41. Sudskog poslovnika uključena je u dežurstva u prekršajnim predmetima radi obavljanja poslova koji sukladno Prekršajnom zakonu ne trpe odgodu, a prema mjesečnom rasporedu dežurstva za suce i administrativne referente-sudske zapisničare u Prekršajnom odjelu, a kojeg donosi predsjednica Općinskog suda u Koprivnici na prijedlog predsjednice Prekršajnog odjela.

Sudjeluje u radu kao član u:

Izvanraspravnom vijeću - predmeti "Kv" i "Kvm" i

Optužnom vijeću - predmeti "Kov" i "Kovm"

Sukladno članku 37. st. 2. Zakona o sudovima određuje se za predsjednicu Prekršajnog odjela.

Kao predsjednica Prekršajnog odjela, sukladno članku 37. st. 3. Zakona o sudovima prati rad sudaca raspoređenih u odjel, obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u odjelu, brine se o učinkovitosti rada odjela, te u dogovoru sa voditeljem posebne sudske pisarnice (prekršajne) i upraviteljicom sudske pisarnice sudjeluje u organizaciji rada u odjelu poštivajući odredbe Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

U svom radu dužna je postupati sukladno odredbama članka 38. st. 1., članka 39. st. 1., st. 3. – st. 5. i članka 40. st. 1. Zakona o sudovima.

Kao predsjednica Prekršajnog odjela saziva sjednice sudskog odjela u skladu s odredbom članka 7. st. 4. Sudskog poslovnika na kojima se razmatra unaprjeđenje metoda rada, sporna pravna pitanja, ujednačavanje sudske prakse, kao i individualni rezultati sudaca u odjelu i o tome vodi zapisnik, a jedan primjerak potpisanog zapisnik dostavlja predsjednici suda, kao i svim sudionicima sjednice, elektroničkom poštom ili u pisanom obliku.

Prati i proučava sudsku praksu, a osobito sudsku praksu prvostupanjskih i drugostupanjskih sudova, Vrhovnog suda Republike Hrvatske, Ustavnog suda Republike Hrvatske, kao i praćenje općih pravnih shvaćanja i shvaćanja vezanih za pravna pitanja koja su važna za osiguravanje jedinstvene primjene prava i ravnopravnosti svih u njegovoj primjeni.

Prati evidenciju o pojedinačnom radu sudaca u odjelu, te vodi evidenciju o omjeru potvrđenih, ukinutih i preinačenih odluka od strane drugostupanjskih sudova.

Zadužena je za praćenje europskih propisa i sudske prakse Europske unije i Europskog suda za ljudska prava.

Sukladno članku 11. Okvirnih mjerila za rad sudaca kao predsjednici Prekršajnog odjela umanjuje joj se sudačka dužnost prema broju sudaca tog odjela i to u sudskom odjelu do 10 sudaca za 10%, te sukladno članku 8. st. 1. Okvirnih mjerila, a u vezi Tumačenja pojedinih odredbi Okvirnih mjerila za rad sudaca Ministarstva pravosuđa i uprave od dana 12. svibnja 2022. kao sucu za praćenje i proučavanje sudske prakse, praćenje europskih propisa i sudske prakse Europske unije i Europskog suda za ljudska prava umanjuje joj se sudačka dužnost za daljnjih 3,33%.

Ukupno umanjenje sudačke dužnosti iznosi 13,33%.

Sudski zapisničar referade - Vesna Ređep

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, voditelja posebne sudske pisarnice (prekršajne), upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

SUDSKA REFERADA 21 - sudac Dario Kuzmić

Raspoređuje se na rad u Stalnu službu u Đurđevcu.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju mu se u rad slijedeći predmeti:

PREKRŠAJNI PREDMETI

Prekršajni predmeti - koji se upisuju u upisnik za prekršaje "Pp"

Prekršajni predmeti - koji se upisuju u upisnik za pravnu pomoć u prekršajnim predmetima "Pp Pom" (zamolnice za pravnu pomoć domaćih i stranih sudova i drugih tijela)

Prekršajni predmeti koji se upisuju u upisnik za razne prekršajne predmete "Pp Pr"

Prekršajni predmeti - koji se upisuju u upisnik za razne prekršajne zahtjeve "Pp Prz"

Prekršajni predmeti - koji se upisuju u upisnik o izdanih i primljenih potvrdama u svrhu priznanja i izvršenja odluka o novčanoj kazni između država članica Europske unije "Pp lkp-eu"

Prekršajni predmeti - koji se upisuju u upisnik za predmete izvršenja prekršajnih sankcija "Pp lkp", a u kojima je u osnovnom predmetu bio rješavatelj (zadržavajući rješavatelja iz osnovnog predmeta), dok će se za predmete koji se upisuju u "Pp lkp"

upisnik, a osnovni predmet ne postoji u eSpisu dodjela vršiti automatskom kružnom dodjelom za predmete izvršenja prekršajnih sankcija.

Sukladno članku 41. Sudskog poslovnika uključen je u dežurstva u prekršajnim predmetima radi obavljanja poslova koji sukladno Prekršajnom zakonu ne trpe odgodu, a prema mjesečnom rasporedu dežurstva za suce i administrativne referente-sudske zapisničare u Prekršajnom odjelu, a kojeg donosi predsjednica Općinskog suda u Koprivnici na prijedlog predsjednice Prekršajnog odjela.

Sudjeluje u radu kao član u:
Izvanraspravnom vijeću - predmeti "Kv" i "Kvm" i
Optužnom vijeću - predmeti "Kov" i "Kovm"

Voditelj je Stalne službe u Đurđevcu i zamjenik je predsjednice Prekršajnog odjela.

Sukladno članku 12. st. 4. Okvirnih mjerila za rad sudaca, kao voditelju Stalne službe u Đurđevcu umanjuje mu se sudačka dužnost za 10%.

Sudski zapisničar referade - Danijela Gelo

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, voditelja posebne sudske pisarnice (prekršajne), upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

SUDSKA REFERADA 22 - sutkinja Dubravka-Končar-Brodarić

Raspoređuje se na rad u Općinski sud u Koprivnici u sjedište suda.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju joj se u rad slijedeći predmeti:

PREKRŠAJNI PREDMETI

Prekršajni predmeti - koji se upisuju u upisnik za prekršaje "Pp"

Prekršajni predmeti - koji se upisuju u upisnik za razne prekršajne zahtjeve "Pp Prz"

Prekršajni predmeti - koji se upisuju u upisnik o izdanih i primljenih potvrdama u svrhu priznanja i izvršenja odluka o novčanoj kazni između država članica Europske unije "Pp lkp-eu".

Sukladno članku 41. Sudskog poslovnika uključena je u dežurstva u prekršajnim predmetima radi obavljanja poslova koji sukladno Prekršajnom zakonu ne trpe odgodu, a prema mjesečnom rasporedu dežurstva za suce i administrativne referente-sudske zapisničare u Prekršajnom odjelu, a kojeg donosi predsjednica Općinskog suda u Koprivnici na prijedlog predsjednice Prekršajnog odjela.

Sudjeluje u radu kao član u:
Izvanraspravnom vijeću - predmeti "Kv" i "Kvm" i
Optužnom vijeću - predmeti "Kov" i "Kovm"

Nadzire rad više sudske savjetnice Andrijane Erdec kod rada na prekršajnim predmetima, te sukladno članku 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca za mentoriranje savjetniku ima pravo na oslobođenje od 10%.

Ukupno umanjeње sudačke dužnosti iznosi 10 %.

Sudski zapisničar referade - Mirjana Sabolović

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, voditelja posebne sudske pisarnice (prekršajne), upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

SUDSKA REFERADA 2 - sutkinja Lidija Vuljak

Raspoređuje se na rad u Općinski sud u Koprivnici u sjedište suda.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju joj se u rad slijedeći prekršajni predmeti:

PREKRŠAJNI PREDMETI

Prekršajni predmeti koji se upisuju u upisnik za razne prekršajne predmete "Pp Pr"

Sudski zapisničar referade - Dijana Krovina

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, voditelja posebne sudske pisarnice (prekršajne), upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

SUDSKA REFERADA 19 - sudac Jerko Bogdanić

Raspoređuje se na rad u Općinski sud u Koprivnici u sjedište suda.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju mu se u rad slijedeći prekršajni predmeti:

PREKRŠAJNI PREDMETI

Prekršajni predmeti - koji se upisuju u upisnik za razne prekršajne zahtjeve "Pp Prz"

Sukladno članku 41. Sudskog poslovnika uključen je u dežurstva u prekršajnim predmetima radi obavljanja poslova koji sukladno Prekršajnom zakonu ne trpe odgodu, a prema mjesečnom rasporedu dežurstva za suce i administrativne referente - sudske zapisničare u Prekršajnom odjelu, a kojeg donosi predsjednica Općinskog suda u Koprivnici na prijedlog predsjednice Prekršajnog odjela.

Sudski zapisničar referade - Jelena Zrinski

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, voditelja posebne sudske pisarnice (prekršajne), upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

SUDSKI SAVJETNICI PREKRŠAJNOG ODJELA

SUDSKA REFERADA 23 – viša sudska savjetnica Andrijana Erdec

Raspoređuje se na rad u Općinski sud u Koprivnici u sjedištu suda.

Automatskom dodjelom predmeta kroz sustav eSpis dodjeljuju joj se u rad slijedeći prekršajni predmeti, a koje rješava pod mentorstvom sutkinje Dubravke Končar-Brodarić:

PREKRŠAJNI PREDMETI

Prekršajni predmeti koji se upisuju u upisnik za prekršaje "Pp",

Prekršajni predmeti koji se upisuju u upisnik za pravnu pomoć u prekršajnim predmetima "Pp Pom" (zamolnice za pravnu pomoć domaćih i stranih sudova i drugih tijela),

Prekršajni predmeti koji se upisuju u upisnik za razne prekršajne predmete "Pp Pr",

Prekršajni predmeti koji se upisuju u upisnik za predmete izvršenja prekršajnih sankcija "Pp lkp".

Viša sudska savjetnica Andrijana Erdec se određuje kao osoba za odabir prekršajnih odluka matičnog suda u Koprivnici i Stalne službe u Đurđevcu, koje će se objavljivati na portalu Sudske prakse, te je zadužena za indeksiranje i objavljivanje prekršajnih sudskih odluka matičnog suda u Koprivnici i Stalne službe u Đurđevcu na portalu Sudske prakse Vrhovnog suda Republike Hrvatske.

Sudski zapisničar referade – Jadranka Topolovčan

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, voditelja posebne sudske pisarnice (prekršajne), upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

IV. SUDSKA PISARNICA

Sukladno članku 23. st. 2. Sudskog poslovnika uredovno vrijeme za primanje stranaka je svakim radnim danom od 8,00 do 13,00 sati, dok se podnesci temeljem kojih zakoni propisuju hitan postupak zaprimaju svaki radni dan od 8,00 do 14,30 sati, i to u sjedištu suda u Koprivnici na adresi Hrvatske državnosti 5 - prizemlje - soba broj 5, a u Stalnoj službi u Đurđevcu na adresi Đure Basaričeka 12 - prizemlje - soba broj 9.

UPRAVITELJICA SUDSKE PISARNICE - VESNA PAVLOVIĆ

Organizira i nadzire rad svih službenika sudske pisarnice, upravlja radom sudske pisarnice i skrbi za pravodobno i uredno obavljanje svih uredskih poslova propisanih Sudskim poslovníkom i Pravilnikom o radu u sustavu eSpis.

Zaprima poštu u sjedištu suda, razvrstava istu i dostavlja po upisnicima i odjelima.

Pribavlja podatke iz Evidencije prebivališta i boravišta MUP-a preko informatičkog sustava Ministarstva pravosuđa i uprave (JRO).

Sukladno Pravilniku o postupanju s pronađenim i oduzetim predmetima vodi knjigu oduzetih predmeta (KOP).

Određuje se kao administrator sustava eSpis u sudu i kao Ključni korisnik sustava eSpis u sudu, te je sukladno tome zadužena za kontrolu rada svih korisnika sustava eSpis u sudu.

Određuje se kao administrator e-Oglasne ploče u suda.

Unosi izostanke rješavatelja u Admin aplikaciju.

Imenovana je za obavljanje poslova povjerenika za etiku odlukom od 18. travnja 2011., te je Odlukom predsjednice suda poslovni broj: 10 Su-190/2022-5 od 25. listopada 2022. imenovana ispitnim koordinatorom Općinskog suda u Koprivnici kao ovlaštena osoba za pristup i rad u aplikaciji za državni ispit.

Obavlja i ostale poslove koje odredi predsjednica suda.

Mijenja ju Mirela Lončarić Balen.

VODITELJ POSEBNE SUDSKE PISARNICE (PREKRŠAJNE) - IVAN JURČEVIĆ

Organizira i nadzire rad službenika posebne sudske pisarnice (prekršajne), upravlja radom posebne sudske pisarnice (prekršajne) i skrbi za pravodobno i uredno obavljanje svih uredskih poslova vezanih uz prekršajne predmete propisanih Sudskim poslovnikom i Pravilnikom o radu u sustavu eSpis, pod nadzorom upraviteljice sudske pisarnice.

Kontrolira arhiviranje predmeta sudske pisarnice u skladu s odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis u odnosu na prekršajne predmete.

Sukladno članku 91.a. st. 4. Sudskog poslovnika utvrđuju se kao službenik za izdavanje uvjerenja da se ne vodi prekršajni postupak.

Zadužen je za vođenje osnovne pisarnice u matičnom sudu u Koprivnici.

Obavlja i ostale poslove koje odredi predsjednica suda i upraviteljica sudske pisarnice.

Mijenja ga Marija Ljubić.

Rješenjem predsjednice suda poslovni broj: 43 Su-453/2023-1 od 28. studenoga 2023. određen je za stručnjaka zaštite na radu.

SUDSKI REFERENT - SUDSKI OVRŠITELJ - MLADEN GRDAN

Radi na poslovima ovrhe - obavlja popise i dražbe. Piše zaključke o popisu pokretnina i zakazanim dražbama, rješenja o isplatama, te nakon što su navedene odluke odobrene i potpisane po sucu, otprema ih strankama.

Zakazuje uredovanja za deložaciju stranaka i provodi deložacije, te provodi poslove ovrhe u posjedovnim parnicama.

U svom radu dužan se je pridržavati uputa sudaca, postupati po Ovršnom zakonu i voditi evidencije predviđene Sudskog poslovnika.

Sukladno članku 307. stavku 5. Sudskog poslovnika dužan je voditi popisni list o uredovanjima i iste svakog mjeseca podnijeti predsjednici suda.

Osim poslova sudskog referenta-sudskog ovršitelja zadužen je i za donošenje rješenja o pristojbi i poduzimanju svih radnji u postupku radi naplate pristojbe za matični sud u Koprivnici i to za Građanski i Kazneni odjel.

Osim poslova sudskog referenta – sudskog ovršitelja radi i poslove na ovršnom upisniku po nalogu upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužan obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda i upraviteljice sudske pisarnice.

Zadužen je za pomoć građanima u pretraživanju e-Oglasne ploče.

Obavlja i ostale poslove koje odredi predsjednica suda i upraviteljica sudske pisarnice.

U poslovima sudskog referenta – sudskog ovršitelja mijenja ga Mirela Lazarus, a u poslovima na ovršnom upisniku mijenja ga Marina Kristović.

ADMINISTRATIVNI REFERENT – SUDSKI ZAPISNIČAR

MARTINA AMBROŠIĆ - radi u matičnom sudu u prijemnoj pisarnici sa strankama i na zaprimanju podnesaka, kao i na telefonskoj centrali.

Obavlja poslove evidentiranja dostavnica kroz eSpis (osim onih koje evidentiraju dostavljači).

Zadužena je za vođenje svih potrebnih evidencija po nalogu upraviteljice sudske pisarnice kao i za evidenciju pismena koja se stavljaju u pretince.

Sukladno članku 91. st. 5. Sudskog poslovnika utvrđuju se kao službenica za izdavanje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak fizičkim osobama koje zahtjev predaju u prijemnoj pisarnici.

Po potrebi radi otpremu sudskih pismena kroz ePK knjigu.

Obavlja i ostale poslove koje odredi predsjednice suda i upraviteljice sudske pisarnice.

Po potrebi će ju mijenjati osoba koju odredi upraviteljica sudske pisarnice.

JASMINA BONTA, NATAŠA BENIĆ, VALENTINA ZETOVIĆ i JASNA CIK - obavljat će poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara, sukladno potrebama, a po nalogu upraviteljice sudske pisarnice.

Obavljaju i druge poslove po nalogu predsjednice suda i upraviteljice sudske pisarnice.

JASNA CIK zadužena je za otpremu sudskih pismena kroz ePK knjigu uz vođenje svih potrebnih evidencija.

ADMINISTRATIVNI REFERENT- UPISNIČAR

1. KAZNENI UPISNIK - 1. DALIBOR MINIĆ
2. ANA ČUBELIĆ

Rade sve poslove administrativnog referenta – upisničara na kaznenom upisniku po nalogu upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove su dužni obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

Vode pritvorski očevidnik.

Sukladno članku 91. st. 5. Sudskog poslovnika utvrđuju se kao službenici za izdavanje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak.

Obavljaju i druge poslove koje odredi predsjednica suda i upraviteljica sudske pisarnice.

Dalibor Minić i Ana Čubelić međusobno se zamjenjuju.

2. PARNIČNI UPISNIK - 3. KARLO KNEŽEVIĆ
4. SANJA ZVONAR

Rade sve poslove administrativnog referenta – upisničara na parničnom upisniku po nalogu upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove su dužni obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

Obavljaju i druge poslove po nalogu predsjednice suda i upraviteljice sudske pisarnice.

Karlo Knežević i Sanja Zvonar međusobno se zamjenjuju.

Sanja Zvonar zadužena je za pomoć građanima u pretraživanju e-Oglasne ploče za vrijeme odsutnosti službenika Mladena Grdana.

3. OVRŠNI UPISNIK - 5. MARINA KRISTOVIĆ

Radi sve poslove administrativnog referenta – upisničara na ovršnom upisniku po nalogu upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda i upraviteljice sudske pisarnice.

Mijenja ju Mladen Grdan.

4. IZVANPARNIČNI i
OSTAVINSKI UPISNIK - 6. IVANA PETROVIĆ
7. ROBERT ŠEGERC

Rade sve poslove administrativnog referenta – upisničara na izvanparničnom i ostavinskom upisniku po nalogu upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove su dužni obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

Vode popis ostavinskih predmeta proslijeđenih u rad javnim bilježnicima na području nadležnosti matičnog suda u Koprivnici, te popis oporuka za područje nadležnosti Općinskog suda u Koprivnici.

Obavljaju i druge poslove po nalogu predsjednice suda i upraviteljice sudske pisarnice.

Ivana Petrović i Robert Šegerc međusobno se zamjenjuju.

5. PREKRŠAJNI UPISNIK - 8. MARIJA LJUBIĆ

Radi sve poslove administrativnog referenta – upisničara na prekršajnom upisniku po nalogu predsjednice suda, voditelja posebne sudske pisarnice (prekršajne), upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis.