



REPUBLIKA HRVATSKA
Općinski sud u Bjelovaru
J. Jelačića br. 3 Bjelovar,
Ured predsjednika
Broj: 5 Su-659/2023-8
U Bjelovaru, 26. siječnja 2024.

Predsjednica Općinskog suda u Bjelovaru Marija Trogrlić-Blažinić, na temelju čl. 22., čl. 23., 24. i čl. 25. Sudskog poslovnika (Narodne novine br. 37/14, 49/14, 08/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/2021, 99/2021, 145/2021, 23/2022, 12/2023 i 122/2023; dalje u tekstu: Sudski poslovnik), donosi izmjenu i dopunu rješenja o godišnjem rasporedu poslova u Općinskom sudu u Bjelovaru za 2024. godinu

Članak 1.

Ovim rješenjem utvrđuje se izmjena i dopuna godišnjeg rasporeda poslova u Općinskom sudu u Bjelovaru za 2024. godinu poslovni broj 5 Su-659/2023-2 od 01. prosinca 2023., radi Upute Vrhovnog suda Republike Hrvatske broj Su IV-18/2024-1 od 16. siječnja 2024. predsjednicima sudova, određivanja kontakt osobe u novoj digitalnoj bazi Pravosudne akademije – Tamara Doležal, dugotrajnog bolovanja administrativnog referenta - sudskog zapisničara Marine Makar i određivanje zamjene u prekršajnoj referadi broj 52 – Suzana Vragović, dodjele u rad predmeta sucu Marijanu Vrbančiću, sukladno njegovom traženju bez obzira na oslobođenje, promjene radnog vremena Zemljišnoknjižnog odjela u Bjelovaru, Čazmi, Daruvaru, Garešnici, Križevcima i Pakracu.

Članak 2.

Dopunjuju se i mijenjaju slijedeći članci:

RJEŠENJE O IZMJENI I DOPUNI GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA U OPĆINSKOM SUDU U BJELOVARU ZA 2024.

Članak 1.

Ovim rješenjem utvrđuje se izmjena i dopuna godišnjeg rasporeda poslova u Općinskom sudu u Bjelovaru.

Članak 2.

Mijenjaju se: čl. 5. toč. 1. i toč. 4., čl. 10. i čl. 13. tako da sada glase:

SUDSKA UPRAVA URED PREDSDJEDNIKA

Članak 5. točka 1.

MARIJA TROGRLIĆ - BLAŽINIĆ – predsjednica suda

Upravlja sudom, rukovodi sudskom upravom, te predstavlja sud pred drugim tijelima.

U poslovima sudske uprave:

- donosi upravne i druge akte, izdaje naredbe i daje upute u okviru svojih ovlasti, skrbi za pravilne odnose i postupanje sudaca i drugih zaposlenika suda prema strankama, državnim tijelima i drugim pravnim osobama, te za pravilne odnose među zaposlenicima suda,
- obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova suda,
- usklađuje rad Stalnih službi u Čazmi, Daruvaru, Garešnici, Grubišnom Polju, Križevcima i Pakracu, sudskih odjela i drugih ustrojstvenih jedinica u sudu, te obavlja sve druge poslove temeljem Zakona o sudovima i Sudskog poslovnika

DANIJEL FRIDL – ravnatelj sudske uprave

- poslovi iz čl. 7. točke 1. Pravilnika, a koji se sastoje od: stručni poslovi u vezi s planiranjem i upravljanjem ljudskim potencijalima u sudu, organiziranja rada sudskih službenika i namještenika, praćenje učinkovitosti u radu, praćenje i planiranje edukacije sudskih službenika i namještenika, brige o održavanju zgrade suda, radnih prostorija i opreme za rad te investicijskim ulaganjima, organiziranja i koordiniranja izrade godišnjeg plana nabave sukladno zakonu i potrebama suda, organiziranja i provedbe postupaka javne nabave, obavljanja nadzora nad financijsko-materijalnim poslovanjem suda, te obavljanja uredskih i pomoćno tehničkih poslova, skrbi i obavljanja nadzora nad trošenjem proračunskih i vlastitih sredstava suda, sudjelovanja u izradi i provedbi projekata sudske uprave, te nadziranja njihove provedbe, skrbi o pravodobnom i urednom vođenju statističkih podataka o radu suda, suradnje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u vezi s nabavom opreme i osiguranjem sredstava za pojedine aktivnosti suda, kao i poslova po uputama predsjednice suda
- ovlaštenu specijalistu s važećim certifikatom u području javne nabave do 29. studenoga 2024.

TAMARA DOLEŽAL – upraviteljica pisarnice sudske uprave

- poslovi iz čl. 7. točke 1.2.a Pravilnika
- RA službenica (službenica za izdavanje digitalnih certifikata)
- ovlaštena osoba, ispitni koordinator Općinskog suda u Bjelovaru, za pristup i rad u ADI sustavu (Državni stručni ispiti)
- kontakt osoba za novu digitalnu bazu Pravosudne akademije
- zamjena Zoranka Rabatić
- poslovi u predmetima sudske uprave po uputama predsjednice suda

ANTONIJA DRAGIČEVIĆ -viša stručna savjetnica

- poslovi iz čl. 7. točka 2.a. Pravilnika

SAŠA MILINOVIĆ -informatički tehničar za pravosudni informacijski sustav,

- poslovi iz čl. 7. točka 1.3.b. Pravilnika
- administrator sustava eSpisa i administrator eOglasne ploče u sudu
- poslovi vezani uz informatičku podršku i obradu statističkih podataka
- poslovi po uputama predsjednice suda

GORAN SABOLOVIĆ - informatički tehničar za pravosudni informacijski sustav,

- poslovi iz čl. 7. točka 1.3.b. Pravilnika
 - administrator sustava eSpisa i administrator eOglasne ploče u sudu
 - poslovi vezani uz informatičku podršku i obradu statističkih podataka
- poslovi po uputama predsjednice suda

IVANA VINCELJ – administrativni referent – sudski zapisničar

- poslovi iz čl. 7. točka 4.1.e. Pravilnika
- obavlja poslove naplate sudskih pristojbi
- administrator e Oglasne ploče u sudu
- organizira prijem stranaka kod predsjednice suda,
- evidentira telefonske pozive,
- poslovi po nalogu predsjednice suda, ravnatelja sudske uprave, upraviteljice pisarnice sudske uprave i upraviteljice zajedničke sudske pisarnice,

JOSIPA RENDULIĆ - sudačka vježbenica na vrijeme od 2 godine (početak rada 2. svibnja 2023.)

ZORANKA RABATIĆ – dugotrajno bolovanje

ADMINISTRATIVNI REFERENTI - SUDSKI ZAPISNIČARI

sjedište suda

Članak 5. točka 4.

obavljaju poslove prema slijedećem rasporedu:

ANĐELINA SUČIĆ - referada 16 – suca Miroslava Borkovića

- poslovi iz čl. 7. točka 4.1.e. Pravilnika
- obavlja poslove naplate sudskih pristojbi
- administrator e Oglasne ploče u sudu
- poslovi po nalogu voditeljice posebne sudske pisarnice - parnično-radne, izvanparnično - ostavinsko - obiteljske, upraviteljice zajedničke sudske pisarnice, predsjednice Građanskog i Obiteljskog odjela i predsjednice suda

SUZANA VRAGOVIĆ - administrativni referent – sudski zapisničar

- privremeno premještena u referadu 52 suca Petra Malivuka-Jovanovića
- poslovi iz čl. 7. točka 4.1.e. Pravilnika
- obavlja poslove naplate sudskih pristojbi

- administrator e Oglasne ploče u sudu
- poslovi po nalogu voditeljice posebne sudske pisarnice - parnično-radne, izvanparnično - ostavinsko - obiteljske, upraviteljice zajedničke sudske pisarnice, predsjednice Građanskog i Obiteljskog odjela i predsjednice suda

MARINA MAKAR – administrativni referent – sudski zapisničar - dugotrajno bolovanje

STALNA SLUŽBA U KRIŽEVCIMA

Članak 10.

Suci i sudski savjetnici u ustrojstvenoj jedinici 5 – Stalnoj službi u Križevcima raspoređuju se kao suci pojedinci, odnosno kao predsjednici vijeća na predmetima (uz podatke iz verificiranih šifarnika vrsta sudskih predmeta za općinske sudove) i oslobođenja od rada na sudskim predmetima i to kako slijedi:

REFERADA 30 — MARIJAN VRBANČIĆ — sudac

voditelj ustrojstvene jedinice 5 – Stalne službe u Križevcima

- predmeti iz upisnika P (678 Stvarno - Pravo vlasništva nekretnine, 670 Predaja – povrat, 669 Brisovne tužbe, 663 Stvarno činidba, 401 Stvarno - prava vlasništva – pokretnina, 706 Služnosti na nekretninama, 705 Osobne služnosti, 686 Stvarno – ostalo, 650 Obvezno – isplata, 694 Pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 688 Obvezno – ništetnost, 699 Sporovi iz ugovora o građenju, 677 Nezakonite radnje, 1000000068 Obvezno isplata do 100.000,00 kn, 689 Obvezno - poništenje/pobojnost, 665 Obvezno – ostalo, 676 Obvezno – pobijanje, 693 Obvezno isplata do 50.000 kn, 655 Ostali - Ostali sporovi, 683 Ovrhe — spor, 831 Diskriminacija), 664 Sporovi iz nasljeđivanja,
- predmeti iz upisnika Psp (659 Smetanje posjeda),
- predmeti iz upisnika Ps (660 Stambeno – ostalo, 672 Stambeno - otkup stana, 682 Stambeno - ugovor – ništavost, 673 Stambeno — iseljenje),
- predmeti iz upisnika Pn (651 Naknada štete – mediji, 675 Naknada štete - ispravak informacije, 679 Naknada štete — ostalo, 674 Naknada štete — osiguranje, 1000000069 Naknada štete do 100.000,00 kn, 695 Naknada štete do 50.000,00 kn),
- predmeti iz upisnika Pl (656 Platni nalog),
- predmeti iz upisnik P-eu (predmeti europskog postupka za sporove male vrijednosti)
- predmeti iz upisnika Pr (657 Radno - materijalna davanja (isplata), 403 Radno-mobing, 662 Radno – naknada štete, 832 Sporovi - industrijsko vlasništvo, 687 Radno – ostalo, 402 Radno- diskriminacija, 658 Radno - prestanak, otkaz, utvrđenje radnog odnosa, 830 Radno - kolektivni ugovor — ostalo, 661 Radno - isplata - kolektivni ugovor,
- predmeti iz upisnika Povrv (1000000042), predmeti prosljeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 50.000,00 kn, 1000000070 Predmeti prosljeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn, 1000000041 Predmeti prosljeđeni od JB po prigovoru na

rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 100000071Predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn),

- predmeti iz upisnika Pom (108 Pružanje pravne pomoći),
- predmeti iz upisnika Pom-eu (412 Pružanje međunarodne pravne pomoći) predmeti uz upisnika R1 (59 Amortizacija isprava, 75 Priznanje strane sudske odluke, 76 Proglašenje nestale osobe umrlom, 407 Dokazivanje smrti, 702 Ostalo - Proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti, 103 Uređenje međe, 104 Uređenje odnosa među suvlasnicima, 35 Osnivanje/ukidanje nužnog prolaza, 82 Razvrgnuće suvlasničke zajednice, 408 Ostalo - Uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza),

- predmeti iz upisnika R1-eu,

- predmeti iz upisnika R1 (132 Nasljednička izjava, 130 Sklapanje sudske nagodbe, 41 Otvaranje sefa, 36 Osnivanje sudskog pologa, 33 Osiguranje dokaza, 32 Sastav sudske oporuke, 700 Ostalo - Ostali izvanparnični predmeti, 411 Pohrana oporuke, 62 Postavljanje „lovca“, 413 Ovjere, 1000000119 ovjera ugovora o dosmrtnom uzdržavanju, 1000000120 ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju),

- predmeti iz upisnika O (704 - ostavinski predmeti za sudsko rješavanje - ostavinski predmeti, 421 - ostavinski predmeti za sudsko rješavanje - naknadno pronađena imovina),

- predmeti iz upisnika Mir (osim obiteljskih)

- predmeti iz upisnika Sp (1000000108 Stečaj potrošača)

- predmeti iz upisnika Pu Ovr

- predmeti iz upisnika Pu P

- predmeti iz upisnika Pu O

- predmeti iz upisnika Pu R

- poslovi na pojedinačnim z.k. postupcima

- poslovi na z.k. predmetima

- mentor višoj sudskoj savjetnici Jasmini Drageljević

- oslobođen od rada na sudskim predmetima po osnovi mentoriranja više sudske savjetnice spec. Jasmine Drageljević od 10 % (čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca, umanjeње sudačke dužnosti)

- oslobođen od norme po osnovi voditelja stalne službe u omjeru od 10 % (čl. 12. st. 4. Okvirnih mjerilima za rad sudaca, umanjeње sudačke dužnosti)

- prilikom dodjele predmeta u rad neće se uzimati u obzir oslobođenje koje se odnosi na dodjelu sudskih predmeta po osnovi obavljanja dužnosti voditelja Stalne službe u Križevcima i mentora višoj sudskoj savjetnici-spec. Jasmini Drageljević u ukupnom omjeru od 20% od 10. siječnja 2024., pa nadalje.

Članak 13.

Radno vrijeme u sjedištu suda u Bjelovaru, te u Stalnim službama u Daruvaru i Pakracu određuje se u vremenskom razdoblju od 01.09 do 31.05. od 08,00 do 16,00 sati, a u vremenskom razdoblju od 01.06. do 31.08. od 07,00 do 15,00 sati.

U Stalnim službama u Čazmi, Križevcima, Grubišnom Polju i Garešnici radno vrijeme je stalno od 07,00 do 15,00 sati.

Dnevni odmor u trajanju od 30 minuta koristi se od 10,30 do 11,00 sati (01. 09. — 31.05.), odnosno od 10,00 do 10,30 sati (01.06. do 31.08.) na način da se osigura prisutnost službenika na radnom mjestu kada drugi koristi dnevni odmor u upisnicima i sudskoj pisarnici (prijamno-otpremnoj).

U smislu čl. 42. st. 1. Sudskog poslovnika, stranke, njihovi punomoćnici i druge osobe koje dolaze nepozvane u sud radi traženja obavijesti, razgledanja i prijepisa spisa, dobivanja službenih potvrda i slično primaju se za vrijeme rada suda od 08,00 do 16,00 sati, od 01.09. do 31.05. svakoga dana od 08,00 - 13,00 sati, a od 01.06. do 31.08. za vrijeme rada suda od 07,00 do 15,00 sati, stranke se primaju od 07,00 - 12,00 sati.

Zemljišnoknjižni odjel Bjelovar, Zemljišnoknjižni odjel Daruvar i Zemljišnoknjižni odjel Pakrac primaju stranke ponedjeljkom, srijedom i četvrtkom od 08,00 — 11,00 sati (radno vrijeme od 08,00 — 16,00 sati), odnosno od 07,00 — 10,00 sati (radno vrijeme od 07,00 — 15,00 sati).

Zemljišnoknjižni odjel Čazma, Zemljišnoknjižni odjel Križevci i Zemljišnoknjižni odjel Garešnica primaju stranke ponedjeljkom, utorkom i petkom od 07,00 — 10,00 sati (radno vrijeme od 07,00 — 15,00 sati).

Članak 14.

Ova izmjena i dopuna godišnjeg rasporeda poslova stupa na snagu 26. siječnja 2024.

PREDSJEDNICA SUDA
Marija Trogrlić-Blažinić

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv Rješenja o izmjeni i dopuni godišnjeg rasporeda poslova suci i sudski savjetnici mogu u roku od 3 dana izjaviti prigovor predsjednici suda, te službenici i namještenici mogu u istom roku staviti primjedbe na izmjene i dopune godišnjeg rasporeda poslova (čl. 25. st. 2. Sudskog poslovnika).

Izjavljeni prigovor, odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje izmjena i dopuna godišnjeg rasporeda poslova (čl. 25. st. 2. Sudskog poslovnika).

Dostava izmjena i dopuna godišnjeg rasporeda poslova vrši se putem službene adrese elektroničke pošte uz potvrdu o isporuci koja se ulaže u odgovarajući spis sudske uprave (čl. st. 7. Sudskog poslovnika).

DNA:

1. sucima uz potvrdu o dostavi putem e maila
2. sudskim savjetnicima uz potvrdu o dostavi putem e maila
3. službenicima i namještenicima suda uz potvrdu o dostavi putem e maila
4. pismohrana

Broj zapisa: **9-30862-a296d**

Kontrolni broj: **022a3-c32a1-5976f**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=Marija Trogrlić-Blažinić, O=OPĆINSKI SUD U BJELOVARU, 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 Bjelovaru** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.