



Republika Hrvatska
Općinski sud u Zadru
Ured predsjednika suda
Zadar, Ulica plemića Borelli 9

Broj: 5 Su-1785/2023-2
U Zadru, 30. studenog 2023.

Na temelju odredbe čl. 31. st. 1. Zakona o sudovima (Narodne novine broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20, 21/22, 60/22, 16/23) i čl. 22. i 23. Sudskog poslovnika (Narodne novine broj 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21, 145/21, 23/22, 12/23, 122/23) predsjednik suda donosi

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA OPĆINSKOG SUDA U ZADRU ZA 2024. GODINU

I. UNUTARNJE USTROJSTVO SUDA

- Općinski sud u Zadru
- Stalna služba u Biogradu na Moru
- Stalna služba u Benkovcu
- Stalna služba u Pagu

II. URED PREDsjedNIKA SUDA

Predsjednik suda	Mario Pešić, sudac
Zamjenik predsjednika suda	Ivica Marinović, sudac
Glasnogovornik suda	Josip Dušević, sudac
Zamjenica glasnogovornika suda	Senia Bušljeta, viši sudska savjetnica
Službenik za informiranje	Senia Bušljeta, viša sudska savjetnica
Zamjenica službenika za informiranje	Petra Kaštopil, sudska savjetnica
Administrativni referent – upisničar:	Slavica Petrus
Administrativni referent – sudski zapisničar:	Ana Vidaković Marija Jurić

- vode upisnike predmeta sudske uprave kroz e-Spis,
- poslovi čuvanja priručne arhive i arhive predsjednika suda,
- izrađuju raspored i pozivanje sudaca porotnika te izrađuju nacрте rješenja o isplati troškova za pristup raspravama,
- obavljaju poslove u svezi sa stalnim sudskim vještacima, tumačima i procjeniteljima te deponira potpise javnih bilježnika,
- primaju pisane predstavke stranaka na rad suda te dogovaraju prijam stranaka kod predsjednika suda,
- administrativni poslovi vezani za predmete sudske uprave,
- daktilografski i drugi poslovi za potrebe Ureda predsjednika suda, sređivanje podnesaka, sastavljanje dopisa i sređivanje spisa,
- praćenje sudske statistike i praćenje upravljačkih izvješća o radu suda i sudaca i izrada statističkih izvješća u koordinaciji sa voditeljicama posebnih pisarnica (kaznena, parnična, ovršna, izvanparnična i ostavinska, prekršajna, zemljišnoknjižni odjel i pisarnice Stalnih službi) i informatičkim referentima,
- zaprimaju poštu sudske uprave,
- vode evidenciju edukacije sudaca, službenika i namještenika, te vode knjigu putnih naloga (evidencija službenih putovanja) i izdaje putne naloge za službena putovanja,
- vrše poslove diplomatske dostave i međunarodne ovjere isprava za inozemstvo,
- vode popis pečata i žigova koji su u upotrebi u sudu,
- izrađuju prijedlog plana za korištenje godišnjeg odmora i nacрте rješenja o godišnjem odmoru zaposlenika suda,
- obavljaju i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Viša stručna savjetnica

Grozdana Dujić

- obavlja stručne poslove u svezi s ostvarivanjem prava, obveza i odgovornosti zaposlenika suda, izrađuje nacрте rješenja i izdaje potvrde za zaposlenike radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa, vodi osobne očevidnike zaposlenika suda,
- obavlja prijave službenika za polaganje državnog stručnog ispita te vodi evidenciju o istom,
- izrađuje prijedlog plana za korištenje godišnjeg odmora i nacрте rješenja o godišnjem odmoru zaposlenika suda,
- unosi i ažurira podatke i evidenciju službenika u registru državnih službenika te vodi evidenciju dolazaka i odlazaka sa posla zaposlenika suda,
- priprema i provodi postupak javne nabave te javnih natječaja i oglasa, vodi evidenciju i brigu o ugovorima koje sud sklapa sa vanjskim suradnicima,
- vodi evidenciju i poduzima radnje za izdavanje ili opoziv poslovnog certifikata za kvalificirani elektronički potpis za suce i ovlaštene sudske službenike,
- nadzire obavljanje pomoćno-tehničkih poslova u sudu, brine se o održavanju i popravcima zgrada suda, tehničke ispravnosti toplinske mreže, elektroinstalacija, vodovodnih instalacija,
- sudjeluje u izradi i realizaciji plana protupožarne zaštite te pazi na ispravnost i uporabu protupožarnih uređaja,
- obavlja i druge poslove koje joj povjeri predsjednik suda.

Stručni suradnik u sudu

Irena Knežević

- pomaže sucima u radu u stvarima u kojima su potrebna stručna znanja prilikom rješavanja predmeta prema zakonu kojim se uređuju obiteljski odnosi, po potrebi daje mišljenje u konkretnim pitanjima u sudskim predmetima koji uključuju odlučivanje o pravima maloljetnog djeteta, koordinira rad sudaca i institucija koje sudjeluju u predmetima kojima se uređuju obiteljski odnosi, priprema dijete za razgovor sa sucem u situacijama kada dijete pristupa sudu radi pribavljanja mišljenja djeteta u postupcima u kojima se odlučuje o nekom djetetovom pravu ili interesu, a po potrebi i prisustvuje razgovoru djeteta sa sucem, pomaže sucu u postupcima mirenja proizašlih iz predmeta kojima se uređuju obiteljski odnosi te obavlja i druge poslove koje joj povjeri predsjednik suda,
- obavlja i druge poslove koje joj povjeri predsjednik suda.

Sudac – povjerljivi savjetnik

Marija Dukić, sutkinja

- zadužena za povjerljivo savjetovanje drugih sudaca ovog suda koji bi imali dvojbu vezanu uz postupanje prema Kodeksu sudačke etike.

Administratori i ključni korisnici eSpisa

Grozdana Dujić
Ana Čveljo
Marija Petani
Rajna Ivanišević
Mirjana Kalac
Dejana Raspović
Elizabeta Ratković

- zaduženi i odgovorni za dodjeljivanje i ukidanje korisničkih imena, lozinki, uloga i ovlaštenja za pristup sustavu na sudu te unos podataka iz godišnjeg rasporeda poslova suda u administratorsku aplikaciju sustava eSpis,
- obavljaju i ostale poslove u sustavu eSpis po nalogu predsjednika suda te sukladno uputama ustrojstvene jedinice ministarstva nadležnog za poslove pravosuđa u čiji djelokrug rada ulaze poslovi vezani uz sustav eSpis,
- uz svoje svakodnevne poslove obavljaju i poslove individualne pomoći krajnjim korisnicima za rad u eSpis aplikaciji,
- prikupljaju detaljna znanja o funkcionalnostima i mogućnostima eSpisa,
- aktivno sudjeluju u edukaciji krajnjih korisnika te predstavljaju prvu razinu eSpis podrške u svojoj okolini i u slučaju potrebe kontaktiraju korisničku službu.

Administratori i ključni korisnici JCMS sustava

Rajna Ivanišević
Vjera Veršić
Slađana Morožin

- zaduženi i odgovorni za dodjeljivanje i ukidanje korisničkih imena, lozinki, uloga i ovlaštenja za pristup sustavu na sudu te unos podataka iz godišnjeg rasporeda poslova suda u administratorsku aplikaciju sustava JCMS,
- obavljaju i ostale poslove u sustavu JCMS po nalogu predsjednika suda te sukladno uputama ustrojstvene jedinice ministarstva nadležnog za poslove pravosuđa u čiji djelokrug rada ulaze poslovi vezani uz sustav JCMS,

- uz svoje svakodnevne poslove obavljaju i poslove individualne pomoći krajnjim korisnicima za rad u JCMS aplikaciji,
- prikupljaju detaljna znanja o funkcionalnostima i mogućnostima JCMS,
- aktivno sudjeluju u edukaciji krajnjih korisnika te predstavljaju prvu razinu JCMS podrške u svojoj okolini i u slučaju potrebe kontaktiraju korisničku službu.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Mislav Marčić,
viši sudski savjetnik

- brine o zakonitosti obrade osobnih podataka u smislu poštivanja Zakona o zaštiti osobnih podataka i ostalih propisa koji uređuju pitanja obrade osobnih podataka,
- upozorava voditelja zbirke osobnih podataka na nužnost primjene propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu imati utjecaj na pitanje privatnosti i zaštitu osobnih podataka, kao i o njihovim zakonskim obvezama u svrhu zaštite osobnih podataka,
- brine o izvršenju obveza iz čl. 14. i 17. Zakona o zaštiti osobnih podataka,
- omogućuje ostvarivanje prava ispitanika iz čl. 19. i 20. Zakona o zaštiti osobnih podataka.

Povjerenik za etiku

Petra Kaštropil,
sudska savjetnica

- prati primjenu etičkog kodeksa, promovira etičko ponašanje u međusobnim odnosima službenika i odnosima službenika prema građanima, daje savjete službenicima o etičkom ponašanju, zaprima pritužbe službenika i građana na neetičko i koruptivno postupanje službenika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

Osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva službenika i namještenika

Željana Vidović Labor
viša sudska savjetnica - specijalistica

Povjerljiva osoba

Helena Štuc,
viša sudska savjetnica

- prati primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti,
- promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
- zaprima prijave nepravilnosti i provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja , nepravilnosti te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Zamjenik povjerljive osobe

Željana Vidović Labor,
viša sudska savjetnica - specijalist

- sudjeluje u radu povjerljive osobe te obavlja aktivnosti samostalno u slučaju kada povjerljiva osoba iz bilo kojeg razloga nije nazočna ili je razriješena dužnosti povjerljive osobe.

Osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva – povjerljivi savjetnik (čl. 74. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike)

Helena Štuc
viša sudska savjetnica

Povjerenik za otpad

Marko Santini

- nadzire provedbu propisa o gospodarenju otpadom, utvrđuje nedostatke i obavještava odgovornu osobu o utvrđenim nedostacima,
- organizira provedbu propisa o otpadu na odgovarajući način,
- savjetuje u svim pitanjima gospodarenja otpadom koja se tiču pravne osobe.

Zamjenik povjerenika za otpad

Frane Blažević

Osoba zadužena za sustavno gospodarenje energijom u javnom sektoru

Igor Smolić

- uspostavlja strukturu energetske savjetnika i suradnika i kontinuirano sustavno gospodarenje energijom i vodom na objektima

Odjel financijsko – materijalnog poslovanja

Viši stručni referent

Računovodstveni referent – financijski knjigovođa

Željka Vrkić
Sandra Valčić
Anđelka Kamber Livajić
Mira Bevanda
Ivica Karamarko
Antonija Vukašina
Božena Tolić

- izrađuju godišnji plan nabave sukladno zakonu i potrebama suda,
- skrbe i obavljaju nadzor nad trošenjem proračunskih i vlastitih sredstava suda,
- izrađuju godišnje prijedloge financijsko – materijalnog poslovanja u skladu s državnim proračunom te prate izvršenje istog,
- prate važeće materijalno – financijske propise te vode računa o pravovremenom podmirenju zakonskih i ugovornih obveza suda,
- daju naloge za knjiženje, pripremaju i kontiraju financijsku dokumentaciju, sastavljaju temeljnice za knjiženje i vrše knjiženje, usklađuju i kontiraju financijske kartice,
- sastavljaju i izrađuju knjigovodstvene obračune, periodične obračune i završni račun,
- izrađuju knjigovodstvena i financijska izvješća kao i statistička izvješća koje dostavljaju predsjedniku suda,
- skrbe o urednom vođenju izvanproračunskog poslovanja, osnivanju i vođenju svih potrebnih knjigovodstvenih i računovodstvenih obrazaca (knjiga),
- skrbe o redovitoj nabavi uredskog pribora i materijala te urednom izvršenju svih isplata djelatnicima suda,
- skrbe o redovitom izvršavanju obveza prema državnim proračunom, o redovitoj uplati svih poreznih i drugih obveza i obveznih davanja,

- zaprimaju račune dobavljača, rješenja o isplati za vještake, porotnike i odvjetnike te provjerava njihovu ispravnost i unosi ih u knjigu ulaznih računa, po potrebi mijenja ostale djelatnike na obračunu plaća, te knjiženu i plaćanju iz riznice,
- naručuju uredski materijal i sve što je potrebno za sud, piše narudžbenice, vodi materijalno poslovanje, pomaže u knjiženju dokumenata u glavnu knjigu,
- rade na obračunu plaća zaposlenika Općinskog suda u Zadru, obračunava poreze i doprinose za djelatnike na stručnom osposobljavanju, izdaje i šalje potvrde u svezi bolovanja i ostalih prava prema Zakonu o zdravstvenom osiguranju, vrši obustave po kreditima te obračune ostalih materijalnih prava službenika po Kolektivnom ugovoru, obavlja obračun očevida, te vodi podatke o troškovima obnove zemljišnih knjiga, naplaćuje preslike i izrađuje statističke izvještaje,
- vode posebne depozite (izvan proračunsko poslovanje OSZD), izvještava o stanju po predmetima, knjiži uplate i isplate po predmetima sudskih kancelarija,
- obračunava isplate vještaka i odvjetnika, te obračun očevida, radi na obračunu obnove zemljišnih knjiga,
- rade na obračunu plaća zaposlenika Općinskog suda u Zadru, obračunava poreze i doprinose za djelatnike na stručnom osposobljavanju, izdaje i šalje potvrde u svezi bolovanja i ostalih prava prema Zakonu o zdravstvenom osiguranju, vrše obustave po kreditima te obračune ostalih materijalnih prava službenika po Kolektivnom ugovoru, obračunavaju prijevoz te rade na isplatama očevida i obnovama zemljišnih knjiga, naplaćuju preslike i izrađuju statističke izvještaje,
- vode glavnu knjigu Općinskog suda u Zadru, knjiže sve poslovne događaje na sudu,
- vode redovnu blagajnu, blagajnu preslika i goriva, brinu se o plaćanju računa iz riznice, priprema virmane za isplatu materijalnih troškova koji se plaćaju iz riznice i redovnog računa,
- zaprimaju račune dobavljača, rješenja o isplati za vještake, porotnike i odvjetnike te provjeravaju njihovu ispravnost i unose ih u knjigu ulaznih računa,
- naručuje uredski materijal i sve što je potrebno za sud, piše narudžbenice, vodi materijalno poslovanje,
- likvidatori,
- obavljaju računovodstveno financijske poslove te vode materijalno poslovanje za Županijski sud u Zadru,
- rade izvještaj za poreznu upravu,
- naručuju uredski materijal i sve što je potrebno za sud, pišu narudžbenice,
- obavljaju i druge financijsko računovodstvene poslove po nalogu predsjednika Županijskog suda u Zadru i Općinskog suda u Zadru.

Odjeljak za informatičku podršku i obradu statističkih podataka

Informatički tehničari za
pravosudni informacijski sustav

Frane Blažević
Mladen Krneta

- upis podataka u računalne baze podataka, upis i jednostavna obrada te razmjena elektroničkih dokumenata, održavanje računalnih sustava i mreža te njihovo upravljanje,

- izrada jednostavnih programskih rješenja i pružanje stručne pomoći korisnicima informatičkih resursa,
- poslovi pripreme, kontrole i distribucije dokumentacije potrebne za djelovanje informatičkog sustava,
- uređuju i ažuriraju mrežnu stranicu suda,
- izrada statističkih izvješća,
- skrbe i odgovaraju za uredno funkcioniranje informatičkog sustava u sudu te obavljaju i druge poslove po nalogu voditeljice odjeljka.

Kućni majstor

Marko Klarić

- brine se o održavanju i popravcima zgrada suda,
- pomaže vozačima dostavljačima u dostavi pošte, spisa, namještaja i ostalog između sjedišta suda i stalnih službi te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Čistačice

Katarina Birkić Gospić
 Jasna Denona
 Ana Stojadinov
 Mirjana Škara
 Maria Tokić
 Kata Vukančić
 Dragica Ušljebrka
 Ljiljana Žunić

- održavaju čistoću i urednost svih prostorija, namještaja i inventara koje koristi sud te vanjskog prostora sudske zgrade,
- obavljaju i druge poslove po nalogu voditelja pomoćno-tehničkih poslova.

Odjeljak prijevoza

Voditelj odjeljka prijevoza

Igor Smolić

- organizira i brine za dostavu pismena između sjedišta suda i stalnih službi,
- brine i odgovara za sva službena vozila suda, da budu čista i u ispravnom stanju,
- nadzire i odgovara za potrošnju goriva te da se ažurno i uredno vode putni dnevnici za svaku vožnju,
- vozi službene automobile u svrhu obavljanja poslova iz nadležnosti suda,
- ovlašten za predaju i preuzimanje pošiljaka na pošti te kod drugih državnih tijela,
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Vozači – dostavljači

Mate Ivanov
 Neven Jurjević
 Marko Santini

- voze službene automobile u svrhu obavljanja poslova iz nadležnosti suda, vode brigu o ispravnosti i čistoći vozila, vrše manje popravke na vozilu, skrbe o redovnom servisiranju vozila, vode uredno i ažurno putni dnevnik za svaku vožnju potpisan po osobi za koju je vožnja izvršena, svakodnevno obavljaju

- dostavu sudskih pismena strankama u sudskim predmetima po naredbama sudaca i savjetnika, raznose poštu te prenose pismena i spise,
- ovlaštenu za predaju i preuzimanje pošiljaka na pošti te kod drugih državnih tijela,
 - obavljaju i druge poslove po nalogu voditelja odjeljka prijevoza.

Vozač dostavljač Neven Jurjević posebno je zadužen za dostavu spisa i pismena između sudskih pisarnica u zgradi suda na adresi Zadar, Franje Tuđmana i zgrade suda u Ulici Borelli te Zatvora u Zadru, kao i na ostale lokacije na području nadležnosti suda.

Telefonistica

Ljiljana Matešić

- obavlja spajanje telefonskih poziva,
- obavlja nadzor nad parkirališnom rampom na parkiralištu suda na adresi Zadar, Franje Tuđmana 35,
- po potrebi pomaže kod dostave pošte i sudskih pismena te pomaže vozačima - dostavljačima kod administrativnih poslova vezanih za dostavu,
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

III. SUDSKE PISARNICE I SUDSKI ODJELI

Upraviteljica sudske pisarnice

Elizabeta Ratković

- skrbi za uredno i pravodobno obavljanje svih uredskih poslova,
- organizira rad – raspored sudskih službenika te prati njihovu učinkovitost u radu,
- organizira nesmetani rad u pisarnicama i referadama sudaca i sudskih savjetnika, kao i arhivi suda,
- vrši nadzor nad poslovima sređivanja arhivske građe,
- primanje i čuvanje općih punomoći iz nadležnosti Općinskog suda u Zadru,
- vodi evidenciju predmeta u kojima je pokrenut zahtjev za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku,
- nadzire korištenje informacijskog sustava u primjeni u poslovanju suda u skladu s pravilnikom ministra pravosuđa te nadzire uredno i pravodobno unošenje podataka u informacijski sustav, nadzire korištenje elektroničke komunikacije u primjeni u poslovanju suda u skladu sa Sudskim poslovnikom i pravilnikom ministra pravosuđa te obavlja poslove nadzora nad urednom i pravodobnom razmjenom podataka,
- nadzire rad informatičkih referenata, te skrbi i odgovara za ažuriranje podataka na mrežnoj stranici suda (osim podataka koji se odnose na javne natječaje i oglase u postupku prijema u državnu službu),
- pomaže višoj stručnoj savjetnici u Uredu predsjednika u nadzoru obavljanja pomoćno-tehničkih poslova u sudu te brizi o održavanju i popravcima zgrada suda, ispravnosti toplinske mreže, elektroinstalacija, vodovodnih instalacija,
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Arhiva suda

Administrativni referent – upisničar

Kristiana Zrilić

- poslovi zaprimanja, evidentiranja, označavanja i tehničkog opremanja arhivskog gradiva,
- sređivanje i popisivanje arhivskog gradiva te vođenje uredskih evidencija i drugih evidencija o arhivskom gradivu (knjiga revers ili posudbe, arhivska knjiga),
- osiguravanje materijalno-fizičke zaštite gradiva,
- odabiranje i izlučivanje arhivskog gradiva kojemu je prošao rok čuvanja, priprema za predaju arhivskog gradiva Državnom arhivu,
- izdavanje gradiva na korištenje te dokumentiranje postupaka pri obradi gradiva,
- obavlja i druge poslove vezane za uredno čuvanje arhivske građe tako da budu zaštićeni od vlage, požara, prašine, gubitka i oštećenja, te druge poslove po nalogu upraviteljice sudske pisarnice.

Administrativni referent - upisničar Kristiana Zrilić zadužena je za koordinaciju i organiziranje rada svih službenika zaduženih za poslove sređivanja arhivske građe u sjedištu suda i stalnim službama.

Administrativni referent – upisničar

Kristiana Zrilić

- vodi evidenciju o arhiviranim spisima, ulaže u arhiv i sređuje arhivsku građu, te obavlja druge poslove vezane za uredno čuvanje arhivske građe tako da budu zaštićeni od vlage, požara, prašine, gubitka i oštećenja,
- obavlja i druge poslove po nalogu upraviteljice sudske pisarnice.

Sudska pisarnica za prijem i otpremu pošte

Voditeljica pisarnice

Jasna Radić

- organizira i koordinira rad službenika u pisarnici te odgovara za pravovremeno i uredno obavljanje poslova u pisarnici,
- radi na zaprimanju paketa i pošiljki poštom i neposredno, otpremi pošiljki i paketa i drugim poslovima na prijemu i otpremi pismena,
- ovlaštena i odgovorna za predaju i preuzimanje pošiljki na pošti,
- o prijemu i otpremi pošte vodi odgovarajuću evidenciju te obavlja druge poslove po nalogu upraviteljice sudske pisarnice
- u prijamnoj pisarnici na adresi Borelli 9 zaduženi su za rad sa upisnicima P, P Ob, Psp, Pn, Pl, Povrv, Pr, Ps, P-eu na način da unose nove predmete u eSpis, odnosno zaduženi su za kompletan unos pravilno i uredno formiranje spisa u elektronskom obliku te kod zaprimanja podnesaka kojim se formira spis dostavljenih od strane osoba koje nisu u obvezi digitalne komunikacije (fizičke osobe bez punomoćnika i dr. sukladno ZPP-u) iste skeniraju te formiraju elektronski spis.

Administrativni referent za prijem
i otpremu pošte

Ivo Dijan
Marina Šokota
Brankica Magaš

- rade na zaprimanju paketa i pošiljki poštom i neposredno, otpremaju pošiljke i pakete i obavljaju druge poslove na prijemu i otpremi pismena,
- ovlašteni i odgovorni za predaju i preuzimanje pošiljki na pošti, raznose poštu unutar suda, te prenose pismena, spise i ostalu poštu iz radnih prostorija u otpremnu pisarnicu,
- o prijemu i otpremi pošte vode odgovarajuću evidenciju, te obavljaju i druge poslove vezane za dostavu po nalogu voditeljice pisarnice.

Odjel za podršku žrtvama i svjedocima

Na temelju odredbe čl. 20. Sudskog poslovnika, sukladno Sporazumu od 30. kolovoza 2012. sklopljenom između Općinskog suda u Zadru i Županijskog suda u Zadru, Odjel za podršku žrtvama i svjedocima organiziran je na Županijskom sudu u Zadru.

Kazneno - prekršajni odjel

Predsjednica Kazneno-prekršajnog odjela

Jasna Ančić Barić, sutkinja

- pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave u svezi predstavki koje se odnose na rad Kazneno - prekršajnog odjela te odgovara na pritužbe i predstavke stranaka koje se odnose na predmete koji su u radu na Kazneno - prekršajnom odjelu,
- prati rad sudaca raspoređenih u odjel, obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u odjelu, brine se o učinkovitosti rada odjela te obavlja druge poslove koje joj povjeri predsjednik suda (čl. 37. st. 3. ZS),
- organizira sjednice odjela u skladu s odredbom čl. 7. st. 4. Sudskog poslovnika na kojima se razmatra unaprijeđenje metoda rada, sporna pravna pitanja, ujednačavanje sudske prakse, kao i individualni rezultati rada sudaca i savjetnika u odjelu i o tome vodi zapisnik te jedan primjerak zapisnika dostavlja predsjedniku suda,
- prati i proučava rad odjela, prati rješavanje tzv. starih predmeta, stručnu i drugu problematiku iz djelokruga rada odjela, o istom izvješćuje predsjednika suda te obavlja i druge poslove i zadatke u okviru rada odjela.

Zamjenica predsjednice Kazneno-prekršajnog odjela

Nada Olić, sutkinja

- pomaže predsjednici Kazneno - prekršajnog odjela u obavljanju poslova sudske uprave i upravljanju odjelom u smislu čl. 13. st. 4. Sudskog poslovnika te u slučaju spriječenosti predsjednice odjela rukovodi odjelom.

Viša stručna savjetnica

Danica Rančić

- stručna procjena i izrađivanje mišljenja o kaznenim i prekršajnim sankcijama prema maloljetniku, prikupljanje podataka o uspješnosti izvršenja odgojnih mjera, pružanje stručne pomoći sucima za mladež, stručna procjena mlađih punoljetnih počinitelja kaznenih i prekršajnih djela,
- izrada i provedba pojedinačnih programa postupanja kod izvršenja odgojnih mjera, vođenje sudske evidencije o izrečenim sankcijama te obavljanje drugih stručnih i administrativnih poslova na zahtjev suca za mladež, a u skladu sa

- Zakonom o sudovima za mladež i pravilnikom o načinu izvršenja odgojnih mjera,
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice odjela i predsjednika suda.

Suci i sudski savjetnici Kazнено-prekršajnog odjela

1. Referada broj 38, sudac Ante Bačić, dodjeljuju mu se u rad:
 - kazneni predmeti, predmeti iz Zakona o sudovima za mladež (Km predmeti), te predmeti iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama, predmeti odraslih počinitelja na štetu djece (Kzd predmeti) i predmeti okrivljenika mlađih punoljetnika (Kmp predmeti) u skladu s odredbama Zakona o kaznenom postupku i Zakona o sudovima za mladež i to: 39 kazneni – ostalo, 215 kazneni – optužnica, 216 kazneni – optužnica – gospodarski kriminal, 217 kazneni – optužni prijedlog, 218 kazneni – optužni prijedlog – gospodarski kriminal, 220 kazneni – privatna tužba, 385 kazneni – optužnica (za neubrojive), 10000 – kazneni nalog, 68 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 138 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 139 maloljetnički kazneni – postupak pred vijećem, 215 maloljetnički kazneni – optužnica, 217 maloljetnički kazneni – optužni prijedlog, 385 maloljetnički kazneni – optužnica (za neubrojive), 386 maloljetnički kazneni – prijedlog za izricanje maloljetničkog zatvora, 387 maloljetnički kazneni – prijedlog za primjenu odgojne mjere, 388 maloljetnički kazneni – zahtjev za pokretanje pripremnog postupka, 10.093 optužno vijeće (KOV) – donošenje presude na temelju sporazuma stranaka, 10.092 optužno vijeće (KOV) – odluka o potvrđivanju optužnice, 10.091 optužno vijeće (KOV) – odluka o zakonitosti dokaza, 10.094 optužno vijeće (KOV) – ostalo.
2. Referada broj 89, sutkinja Ksenija Bratković, dodjeljuju joj se u rad:
 - kazneni predmeti i predmeti iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama i to: 39 kazneni – ostalo, 215 kazneni – optužnica, 216 kazneni – optužnica – gospodarski kriminal, 217 kazneni – optužni prijedlog, 218 kazneni – optužni prijedlog – gospodarski kriminal, 220 kazneni – privatna tužba, 385 kazneni – optužnica (za neubrojive), 10000 – kazneni nalog, 10.093 optužno vijeće (KOV) – donošenje presude na temelju sporazuma stranaka, 10.092 optužno vijeće (KOV) – odluka o potvrđivanju optužnice, 10.091 optužno vijeće (KOV) – odluka o zakonitosti dokaza, 10.094 optužno vijeće (KOV) – ostalo. Dodjeljuju joj se u rad i prekršajni spisi hitne naravi po rasporedu dežurstava predsjednice odjela.
3. Referada broj 86, sudac Davor Dubravica, dodjeljuju mu se u rad:
 - kazneni predmeti i predmeti iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama i to: 39 kazneni – ostalo, 215 kazneni – optužnica, 216 kazneni – optužnica – gospodarski kriminal, 217 kazneni – optužni prijedlog, 218 kazneni – optužni prijedlog – gospodarski kriminal, 220 kazneni – privatna tužba, 385 kazneni – optužnica (za neubrojive), 10000 – kazneni nalog, 10.093 optužno vijeće (KOV) – donošenje presude na temelju sporazuma stranaka, 10.092 optužno vijeće (KOV) – odluka o potvrđivanju optužnice, 10.091 optužno vijeće (KOV) – odluka o zakonitosti dokaza, 10.094 optužno vijeće (KOV) – ostalo,
 - predmeti iz Zakona o sudovima za mladež (Km predmeti), predmeti odraslih počinitelja na štetu djece (Kzd predmeti) i predmeti okrivljenika mlađih punoljetnika (Kmp predmeti) u skladu s odredbama Zakona o kaznenom postupku i Zakona o sudovima za mladež i to: 68 maloljetnički kazneni –

pripremni postupak, 138 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 139 maloljetnički kazneni – postupak pred vijećem, 215 maloljetnički kazneni – optužnica, 217 maloljetnički kazneni – optužni prijedlog, 385 maloljetnički kazneni – optužnica (za neubrojive), 386 maloljetnički kazneni – prijedlog za izricanje maloljetničkog zatvora, 387 maloljetnički kazneni – prijedlog za primjenu odgojne mjere, 388 maloljetnički kazneni – zahtjev za pokretanje pripremnog postupka.

4. Referada broj 92, sutkinja Jasna Ančić Barić, dodjeljuju joj se u rad:
 - kazneni predmeti, predmeti iz Zakona o sudovima za mladež (Km predmeti), te predmeti iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama, predmeti odraslih počinitelja na štetu djece (Kzd predmeti) i predmeti okrivljenika mlađih punoljetnika (Kmp predmeti) u skladu s odredbama Zakona o kaznenom postupku i Zakona o sudovima za mladež i to: 39 kazneni – ostalo, 215 kazneni – optužnica, 216 kazneni – optužnica – gospodarski kriminal, 217 kazneni – optužni prijedlog, 218 kazneni – optužni prijedlog – gospodarski kriminal, 220 kazneni – privatna tužba, 385 kazneni – optužnica (za neubrojive), 10000 – kazneni nalog, 68 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 138 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 139 maloljetnički kazneni – postupak pred vijećem, 215 maloljetnički kazneni – optužnica, 217 maloljetnički kazneni – optužni prijedlog, 385 maloljetnički kazneni – optužnica (za neubrojive), 386 maloljetnički kazneni – prijedlog za izricanje maloljetničkog zatvora, 387 maloljetnički kazneni – prijedlog za primjenu odgojne mjere, 388 maloljetnički kazneni – zahtjev za pokretanje pripremnog postupka, 10.093 optužno vijeće (KOV) – donošenje presude na temelju sporazuma stranaka, 10.092 optužno vijeće (KOV) – odluka o potvrđivanju optužnice, 10.091 optužno vijeće (KOV) – odluka o zakonitosti dokaza, 10.094 optužno vijeće (KOV) – ostalo.
5. Referada broj 75, sutkinja Ivana Parać Krišto, dodjeljuju joj se u rad:
 - kazneni predmeti, predmeti iz Zakona o sudovima za mladež (Km predmeti), te predmeti iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama, predmeti odraslih počinitelja na štetu djece (Kzd predmeti) i predmeti okrivljenika mlađih punoljetnika (Kmp predmeti) u skladu s odredbama Zakona o kaznenom postupku i Zakona o sudovima za mladež i to: 39 kazneni – ostalo, 215 kazneni – optužnica, 216 kazneni – optužnica – gospodarski kriminal, 217 kazneni – optužni prijedlog, 218 kazneni – optužni prijedlog – gospodarski kriminal, 220 kazneni – privatna tužba, 385 kazneni – optužnica (za neubrojive), 10000 – kazneni nalog, 68 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 138 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 139 maloljetnički kazneni – postupak pred vijećem, 215 maloljetnički kazneni – optužnica, 217 maloljetnički kazneni – optužni prijedlog, 385 maloljetnički kazneni – optužnica (za neubrojive), 386 maloljetnički kazneni – prijedlog za izricanje maloljetničkog zatvora, 387 maloljetnički kazneni – prijedlog za primjenu odgojne mjere, 388 maloljetnički kazneni – zahtjev za pokretanje pripremnog postupka, 10.093 optužno vijeće (KOV) – donošenje presude na temelju sporazuma stranaka, 10.092 optužno vijeće (KOV) – odluka o potvrđivanju optužnice, 10.091 optužno vijeće (KOV) – odluka o zakonitosti dokaza, 10.094 optužno vijeće (KOV) – ostalo.
 - sutkinja zadužena za redoviti obilazak istražnih zatvorenika, o tome vodi zapisnik, te primjerak zapisnika dostavlja predsjednici kaznenog odjela i predsjedniku suda.

6. Referada broj 87, sutkinja Teodora Projić-Škovrlj, dodjeljuju joj se u rad:
 - kazneni predmeti i predmeti iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama i to: 39 kazneni – ostalo, 215 kazneni – optužnica, 216 kazneni – optužnica – gospodarski kriminal, 217 kazneni – optužni prijedlog, 218 kazneni – optužni prijedlog – gospodarski kriminal, 220 kazneni – privatna tužba, 385 kazneni – optužnica (za neubrojive), 10000 – kazneni nalog, 10.093 optužno vijeće (KOV) – donošenje presude na temelju sporazuma stranaka, 10.092 optužno vijeće (KOV) – odluka o potvrđivanju optužnice, 10.091 optužno vijeće (KOV) – odluka o zakonitosti dokaza, 10.094 optužno vijeće (KOV) – ostalo,
 - prekršajni spisi hitne naravi po rasporedu dežurstava predsjednice odjela te u slučaju odsutnosti, spriječenosti ili izuzeća zamjenjuje sutkinju Mariu Stopfer Mišetić, sutkinju Silvanu Brala i Nadu Olić te kao mentor sudskim savjetnicima na prekršajnim predmetima.

7. Referada broj 88, sutkinja Dubravka Škalabrin, dodjeljuju joj se u rad:
 - kazneni predmeti i predmeti iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama i to: 39 kazneni – ostalo, 215 kazneni – optužnica, 216 kazneni – optužnica – gospodarski kriminal, 217 kazneni – optužni prijedlog, 218 kazneni – optužni prijedlog – gospodarski kriminal, 220 kazneni – privatna tužba, 385 kazneni – optužnica (za neubrojive), 10000 – kazneni nalog, 10.093 optužno vijeće (KOV) – donošenje presude na temelju sporazuma stranaka, 10.092 optužno vijeće (KOV) – odluka o potvrđivanju optužnice, 10.091 optužno vijeće (KOV) – odluka o zakonitosti dokaza, 10.094 optužno vijeće (KOV) – ostalo,
 - prekršajni spisi hitne naravi po rasporedu dežurstava predsjednice odjela te u slučaju odsutnosti, spriječenosti ili izuzeća zamjenjuje sutkinju Mariu Stopfer Mišetić, sutkinju Silvanu Brala i Nadu Olić te kao mentor sudskim savjetnicima na prekršajnim predmetima.

8. Referada broj 81, sutkinja Ana Zrilić, dodjeljuju joj se u rad:
 - kazneni predmeti, predmeti iz Zakona o sudovima za mladež (Km predmeti), te predmeti iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama, predmeti odraslih počinitelja na štetu djece (Kzd predmeti) i predmeti okrivljenika mlađih punoljetnika (Kmp predmeti) u skladu s odredbama Zakona o kaznenom postupku i Zakona o sudovima za mladež i to: 39 kazneni – ostalo, 215 kazneni – optužnica, 216 kazneni – optužnica – gospodarski kriminal, 217 kazneni – optužni prijedlog, 218 kazneni – optužni prijedlog – gospodarski kriminal, 220 kazneni – privatna tužba, 385 kazneni – optužnica (za neubrojive), 10000 – kazneni nalog, 68 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 138 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 139 maloljetnički kazneni – postupak pred vijećem, 215 maloljetnički kazneni – optužnica, 217 maloljetnički kazneni – optužni prijedlog, 385 maloljetnički kazneni – optužnica (za neubrojive), 386 maloljetnički kazneni – prijedlog za izricanje maloljetničkog zatvora, 387 maloljetnički kazneni – prijedlog za primjenu odgojne mjere, 388 maloljetnički kazneni – zahtjev za pokretanje pripremnog postupka, 10.093 optužno vijeće (KOV) – donošenje presude na temelju sporazuma stranaka, 10.092 optužno vijeće (KOV) – odluka o potvrđivanju optužnice, 10.091 optužno vijeće (KOV) – odluka o zakonitosti dokaza, 10.094 optužno vijeće (KOV) – ostalo.

9. Referada broj 2, sutkinja Danijela Zubčić, dodjeljuju joj se u rad:

- svi kazneni predmeti, predmeti iz Zakona o sudovima za mladež (Km predmeti), te predmeti iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama, predmeti odraslih počinitelja na štetu djece (Kzd predmeti) i predmeti okrivljenika mlađih punoljetnika (Kmp predmeti) u skladu s odredbama Zakona o kaznenom postupku i Zakona o sudovima za mladež i to: 39 kazneni – ostalo, 215 kazneni – optužnica, 216 kazneni – optužnica – gospodarski kriminal, 217 kazneni – optužni prijedlog, 218 kazneni – optužni prijedlog – gospodarski kriminal, 220 kazneni – privatna tužba, 385 kazneni – optužnica (za neubrojive), 10000 – kazneni nalog, 68 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 138 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 139 maloljetnički kazneni – postupak pred vijećem, 215 maloljetnički kazneni – optužnica, 217 maloljetnički kazneni – optužni prijedlog, 385 maloljetnički kazneni – optužnica (za neubrojive), 386 maloljetnički kazneni – prijedlog za izricanje maloljetničkog zatvora, 387 maloljetnički kazneni – prijedlog za primjenu odgojne mjere, 388 maloljetnički kazneni – zahtjev za pokretanje pripremnog postupka, 10.093 optužno vijeće (KOV) – donošenje presude na temelju sporazuma stranaka, 10.092 optužno vijeće (KOV) – odluka o potvrđivanju optužnice, 10.091 optužno vijeće (KOV) – odluka o zakonitosti dokaza, 10.094 optužno vijeće (KOV) – ostalo.

10. Referada broj 82, sutkinja Mitra Meštrović, dodjeljuju joj se u rad:

- kazneni predmeti i predmeti iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama i to: 39 kazneni – ostalo, 215 kazneni – optužnica, 216 kazneni – optužnica – gospodarski kriminal, 217 kazneni – optužni prijedlog, 218 kazneni – optužni prijedlog – gospodarski kriminal, 220 kazneni – privatna tužba, 385 kazneni – optužnica (za neubrojive), 10000 – kazneni nalog, 10.093 optužno vijeće (KOV) – donošenje presude na temelju sporazuma stranaka, 10.092 optužno vijeće (KOV) – odluka o potvrđivanju optužnice, 10.091 optužno vijeće (KOV) – odluka o zakonitosti dokaza, 10.094 optužno vijeće (KOV) – ostalo.

-predmeti iz Zakona o sudovima za mladež (Km predmeti), predmeti odraslih počinitelja na štetu djece (Kzd predmeti) i predmeti okrivljenika mlađih punoljetnika (Kmp predmeti) u skladu s odredbama Zakona o kaznenom postupku i Zakona o sudovima za mladež i to: 68 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 138 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 139 maloljetnički kazneni – postupak pred vijećem, 215 maloljetnički kazneni – optužnica, 217 maloljetnički kazneni – optužni prijedlog, 385 maloljetnički kazneni – optužnica (za neubrojive), 386 maloljetnički kazneni – prijedlog za izricanje maloljetničkog zatvora, 387 maloljetnički kazneni – prijedlog za primjenu odgojne mjere, 388 maloljetnički kazneni – zahtjev za pokretanje pripremnog postupka.

-predmeti iz Zakona o sudovima za mladež (Km predmeti), predmeti odraslih počinitelja na štetu djece (Kzd predmeti) i predmeti okrivljenika mlađih punoljetnika (Kmp predmeti) u skladu s odredbama Zakona o kaznenom postupku i Zakona o sudovima za mladež i to: 68 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 138 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 139 maloljetnički kazneni – postupak pred vijećem, 215 maloljetnički kazneni – optužnica, 217 maloljetnički kazneni – optužni prijedlog, 385 maloljetnički kazneni – optužnica (za neubrojive), 386 maloljetnički kazneni – prijedlog za izricanje maloljetničkog zatvora, 387 maloljetnički kazneni – prijedlog za primjenu odgojne mjere, 388 maloljetnički kazneni – zahtjev za pokretanje pripremnog postupka.

11. Referada broj 131, sutkinja Nada Olič, dodjeljuju joj se u rad:

- prekršajni predmeti i to predmeti iz područja sigurnosti prometa na cestama, iz područja javnog reda i mira, iz područja financija i gospodarstva, predmeti oznake Pr koji se odnose na donošenje odluke o trošku branitelja, u predmetima prema maloljetnim počiniteljima i kao sudac izvršenja postupa u svim predmetima izvršenja te predmetima oznake Pr. U slučaju odsutnosti, spriječenosti ili izuzeća zamjenjuje sutkinje Mariu Stopfer Mišetić i Silvanu Brala kao mentor sudskim savjetnicima na prekršajnim predmetima.
12. Referada broj 119, sutkinja Silvana Brala, dodjeljuju joj se u rad:
- prekršajni predmeti i to predmeti iz područja sigurnosti prometa na cestama, iz područja javnog reda i mira, iz područja financija i gospodarstva, predmeti oznake Pr koji se odnose na donošenje odluke o trošku branitelja, u predmetima prema maloljetnim počiniteljima i kao sudac izvršenja postupa u svim predmetima izvršenja te predmetima oznake Pr. U slučaju odsutnosti, spriječenosti ili izuzeća zamjenjuje sutkinje Nadu Olić i Mariu Stopfer Mišetić kao mentor sudskim savjetnicima na prekršajnim predmetima.
13. Referada broj 120, sutkinja Maria Stopfer Mišetić, dodjeljuju joj se u rad:
- prekršajni predmeti i to predmeti iz područja sigurnosti prometa na cestama, iz područja javnog reda i mira, iz područja financija i gospodarstva, predmeti oznake Pr koji se odnose na donošenje odluke o trošku branitelja, u predmetima prema maloljetnim počiniteljima i kao sudac izvršenja postupa u svim predmetima izvršenja te predmetima oznake Pr. U slučaju odsutnosti, spriječenosti ili izuzeća zamjenjuje sutkinje Nadu Olić i Silvanu Brala kao mentor sudskim savjetnicima na prekršajnim predmetima.
14. Referada broj 6, sudac Vjenceslav Oštarić, dodjeljuju mu se u rad:
- prekršajni predmeti hitne naravi sa područja otoka Paga (privođenje) a izvan redovnog radnog vremena suda po rasporedu dežurstava predsjednice odjela.
15. Referada broj 98, sudska savjetnica Petra Kaštopil, dodjeljuju joj se u rad:
- prekršajni predmeti i to predmeti pružanja pravne pomoći oznake Pom, iz područja sigurnosti prometa na cestama, iz područja javnog reda i mira, iz područja financija i gospodarstva, predmeti oznake Pr koji se odnose na donošenje odluke o trošku branitelja te drugi predmeti iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.
16. Referada broj 100, viši sudski savjetnik Mislav Marčić, dodjeljuju mu se u rad:
- prekršajni predmeti i to predmeti pružanja pravne pomoći oznake Pom, iz područja sigurnosti prometa na cestama, iz područja javnog reda i mira, iz područja financija i gospodarstva, predmeti oznake Pr koji se odnose na donošenje odluke o trošku branitelja te drugi predmeti iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.
17. Referada broj 101, sudska savjetnica Valentina Bilosnić, dodjeljuju joj se u rad:
- prekršajni predmeti i to predmeti pružanja pravne pomoći oznake Pom, iz područja sigurnosti prometa na cestama, iz područja javnog reda i mira, iz područja financija i gospodarstva, predmeti oznake Pr koji se odnose na donošenje odluke o trošku branitelja te drugi predmeti iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.

18. Referada broj 110, sudska savjetnica Petra Barać Jukić, dodjeljuju joj se u rad:
 - prekršajni predmeti i to predmeti pružanja pravne pomoći oznake Pom, iz područja sigurnosti prometa na cestama, iz područja javnog reda i mira, iz područja financija i gospodarstva, predmeti oznake Pr koji se odnose na donošenje odluke o trošku branitelja te drugi predmeti iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.
19. Referada broj 111, sudska savjetnica Luana Mičić, dodjeljuju joj se u rad:
 - prekršajni predmeti i to predmeti pružanja pravne pomoći oznake Pom, iz područja sigurnosti prometa na cestama, iz područja javnog reda i mira, iz područja financija i gospodarstva, predmeti oznake Pr koji se odnose na donošenje odluke o trošku branitelja te drugi predmeti iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.
20. Referada broj 112, sudska savjetnica Božana Mihalj, dodjeljuju joj se u rad:
 - prekršajni predmeti i to predmeti pružanja pravne pomoći oznake Pom, iz područja sigurnosti prometa na cestama, iz područja javnog reda i mira, iz područja financija i gospodarstva, predmeti oznake Pr koji se odnose na donošenje odluke o trošku branitelja te drugi predmeti iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.
21. Referada broj 115, sudski savjetnik Bruno Zelić, dodjeljuju mu se u rad:
 - prekršajni predmeti i to predmeti pružanja pravne pomoći oznake Pom, iz područja sigurnosti prometa na cestama, iz područja javnog reda i mira, iz područja financija i gospodarstva, predmeti oznake Pr koji se odnose na donošenje odluke o trošku branitelja te drugi predmeti iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.
22. Referada broj 132, sudska savjetnica Martina Vukić Maslarda, dodjeljuju joj se u rad: - prekršajni predmeti i to predmeti pružanja pravne pomoći oznake Pom, iz područja sigurnosti prometa na cestama, iz područja javnog reda i mira, iz područja financija i gospodarstva, predmeti oznake Pr koji se odnose na donošenje odluke o trošku branitelja te drugi predmeti iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.
23. Referada broj 136, sudski savjetnik Vinko Pavić, dodjeljuju mu se u rad: - prekršajni predmeti i to prekršajni predmeti sa područja otoka Paga pružanja pravne pomoći oznake Pom, iz područja sigurnosti prometa na cestama, iz područja javnog reda i mira, iz područja financija i gospodarstva, predmeti oznake Pr koji se odnose na donošenje odluke o trošku branitelja te drugi predmeti iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika suda.

Svi rješavatelji prekršajnih predmeta rješavaju predmete u povodu zahtjeva za obnovu prekršajnog postupka i ostalih zahtjeva iz Upisnika Prz kao i sve vrste hitnih predmeta zaprimljene tijekom redovnog radnog vremena na način da dobivaju po jedan predmet u rad u okviru automatske kružne dodjele predmeta te izvan redovnog radnog vremena po unaprijed utvrđenom rasporedu koji sastavlja predsjednica odjela.

U optužna i izvanraspravna kaznena vijeća raspoređuju se sutkinje/suci:

1. Ante Bačić, Jasna Ančić Barić i Davor Dubravica, zamjenski članovi Teodora Projić-Škovrlj i Dubravka Škalabrin

2. Ana Zrilić, Ivana Parać Krišto i Ksenija Bratković, zamjenski članovi Danijela Zubčić i Mitra Meštrović

3. Danijela Zubčić, Davor Dubravica i Mitra Meštrović, zamjenski članovi Ana Zrilić i Ivana Parać Krišto

4. Jasna Ančić Barić, Teodora Projić-Škovrlj, Dubravka Škalabrin, zamjenski članovi Ante Bačić i Ksenija Bratković

U slučaju spriječenosti predsjednika vijeća istog zamjenjuje član tog vijeća u kojem slučaju kao član tog vijeća ulazi zamjenski član, a u slučaju spriječenosti zamjenskog člana vijeća član nekog drugog vijeća, a u slučaju nemogućnosti ili spriječenosti drugog člana vijeća mogu ih zamijeniti ostali suci Kazneno-prekršajnog odjela.

Kaznena pisarnica

Voditeljica kaznene pisarnice

Ana Čveljo

- organizira i koordinira radom u kaznenoj pisarnici,
- formira nove spise s oznakama K, Kmp, K, Kzd, Kov, Kovm,
- provodi okončane predmete,
- ovlaštena za pristup evidenciji MUP-a za matične brojeve te prebivalište i boravište osoba,
- vodi statistiku sudskih predmeta kaznenog odjela te dostavlja statistička izvješća predsjednici kaznenog odjela i voditeljici odjeljka za informatičku podršku i obradu statističkih podataka,
- administrator je eSpisa,
- prima stranke koje nepozvane dolaze u pisarnicu radi dobivanja informacija o spisu, razgledavanja i preslikavanja istog te izdaje uvjerenja na zahtjev stranke o postupcima u tijeku, odnosno o ne vođenju postupka te o istima vodi upisnik Su Ukp,
- obavlja i druge uredske poslove po nalogu predsjednice Kazneno - prekršajnog odjela i predsjednika suda.

Administrativni referent - upisničar

Suzana Galac, zamjenica voditeljice
Kaznene pisarnice

- prima stranke koje nepozvane dolaze u pisarnicu radi dobivanja informacija o spisu, razgledavanja i preslikavanja istog te izdaje uvjerenja na zahtjev stranke o postupcima u tijeku, odnosno o ne vođenju postupka te o istima vodi upisnik Su Ukp,
- prati kalendare koji se odnose na predmete i podneske koji se dostavljaju iz pisarnice ili se u istu zaprimaju,
- formira nove spise s oznakama Kv, Kvm, Kr i Krm,
- u administrativnom dijelu obrađuje nakon pravomoćnosti sudske spise oznaka Kv i Kvm u skladu sa Sudskim poslovnikom,
- dostavlja računovodstvu suda rješenja o isplati s klauzulom pravomoćnosti,

- ovlaštena za pristup evidenciji MUP-a za matične brojeve te prebivalište i boravište osoba,
- administrator eOglasne ploče u Kaznenoj pisarnici,
- dostavlja pravomoćno okončane predmete u arhiv suda te obavlja druge poslove po nalogu voditeljice pisarnice.

Administrativni referent – upisničar

Žaklina Jelača

- u administrativnom dijelu vrši izradu pravomoćnosti te obrađuje nakon pravomoćnosti sudske spise u skladu sa Sudskim poslovníkom,
- brine o naplati novčane kazne koja nije dobrovoljno plaćena,
- vodi pomoćne knjige, i to knjigu oduzetih predmeta (KOP), knjigu uvjetnih osuda (KUO) i knjigu izvršenja kazne zatvora (KIK),
- prima stranke koje nepozvane dolaze u pisarnicu radi dobivanja informacija o spisu, razgledavanja i preslikavanja istog, te izdaje uvjerenja na zahtjev stranke o postupcima u tijeku, odnosno o ne vođenju postupka, te o istima vodi upisnik Su Ukp,
- dostavlja pravomoćno okončane predmete u arhiv suda, te obavlja druge poslove po nalogu voditeljice pisarnice.

Administrativni referent – upisničar

Inga Zmailović

- razvrstava dostavnice koje dnevno pristižu u pisarnicu,
- formira spise povodom izjavljenih žalbi te ih dostavlja višem sudu na odluku,
- dostavlja pravomoćne i ovršne presude ODO-u radi podizanja prijedloga za ovrhu te prati predmete u postupku prisilne naplate i skrbi o urednosti istih u skladu sa Sudskim poslovníkom,
- prima stranke koje nepozvane dolaze u pisarnicu radi dobivanja informacija o spisu, razgledavanja i preslikavanja istog, te izdaje uvjerenja na zahtjev stranke o postupcima u tijeku, odnosno o ne vođenju postupka te o istima vodi upisnik Su Ukp,
- dostavlja pravomoćno okončane predmete u arhiv suda te obavlja druge poslove po nalogu voditeljice pisarnice.

Prekršajna pisarnica

Voditeljica prekršajne pisarnice

Rajna Ivanišević

- organizira i koordinira radom u prekršajnoj pisarnici te odgovara za rad iste,
- vođenje sudske upisnice i imenika,
- zaprimanje, osnivanje i raspoređivanje spisa sucima u rad,
- pregled pošte i pridruživanje podnesaka u program,
- razvođenje drugostupanjskih odluka,
- pregled i razvođenje uplata novčanih kazni i troškova,
- pregled Registra radi uskrate i arhiviranje predmeta,
- primanje stranaka, odvjetnika i sudskih vještaka,
- izdavanje podataka o prekršajnoj evidenciji,
- izrada statističkog izvješća koje dostavlja predsjednici odjela i voditeljici odjeljka za informatičku podršku i obradu statističkih podataka,
- administrator i ključni korisnik JCMS sustava,

- te obavlja druge uredske poslove po nalogu predsjednice Kazneno - prekršajnog odjela i predsjednika suda.

Administrativni referent – upisničar:

Sladana Morožin,
zamjenica voditeljice Prekršajne pisarnice
Natalija Barić

- zaprimanje, osnivanje i raspoređivanje spisa sucima u rad,
- sređivanje i uvezivanje spisa,
- zaprimanje podnesaka i dostavnica te pridruživanje istih u program,
- vođenje evidencije o kretanju spisa,
- pregled kalendara i ulaganje dostavnica u spise,
- razvođenje drugostupanjskih odluka,
- pregled i razvođenje uplata novčanih kazni i troškova,
- pregled Registra radi uskrate i arhiviranje predmeta,
- primanje stranaka, odvjetnika i sudskih vještaka,
- izdavanje uvjerenja o prekršajnoj evidenciji,
- obavljaju i druge poslove po nalogu voditeljice pisarnice.

Odjeljak izvršenja prekršajnih sankcija

Voditeljica odjeljka izvršenja
prekršajnih sankcija

Olivera Radošević

- skrbi i odgovara za uredno i pravodobno obavljanje poslova Odjeljka izvršenja prekršajnih sankcija,
- organizira i nadzire rad službenika na poslovima izvršenja prekršajnih sankcija, odnosno vrši svakodnevni nadzor nad radom službenika vodeći pri tom računa o dnevnoj ažurnosti i kvaliteti obavljanja poslova, a u slučaju izostanka s posla službenika obavlja dnevni raspored službenika unutar Odjeljka izvršenja prekršajnih sankcija,
- vodi statističku evidenciju za odjel te isto dostavlja predsjednici kaznenog i prekršajnog odjela i voditeljici odjeljka za informatičku podršku i obradu statističkih podataka,
- radi na zahtjevima povrata novca u slučaju preplaćene novčane kazne i troškova postupka, vodi evidenciju drugostupanjskih odluka te obavlja druge poslove po nalogu predsjednice kaznenog i prekršajnog odjela.

Sudski referent za izvršenje kazni

Slaven Čirjak

- obavlja sve administrativne poslove potrebne za izvršenje prekršajnih sankcija, vodi upisnik i sve druge poslove u svezi s upisnicima, brine se za urednosti i ažurnosti izvršenja pravomoćno kažnjenih osoba u skladu sa zakonskim propisima, poziva kažnjenike radi plaćanja novčanih kazni i troškova postupka te pokreću postupak prisilne naplate istih, piše naredbe o privođenju kažnjenika za izvršenje kazne zatvora, te upućuje kažnjenike na izdržavanje kazne zatvora i supletnog zatvora, obavlja sve poslove glede obročnih otplata novčanih kazni, piše rješenja o zastari izvršenja kazni, kao i druga rješenja u svezi s izvršenjem kazni, izrađuje izvješće o kažnjenim osobama, te obavlja druge poslove po nalogu voditeljice odjeljka izvršenja prekršajnih sankcija, predsjednice odjela i predsjednika suda;

- određuje se po potrebi za ispomoć kod prijevoza i otpreme, te dostave pošte, pismena, sudskih predmeta.

Sudski referent za izvršenje kazni

Vjera Veršić

- zaprima pristigle predmete, formira spise, upisuje ih u upisnike, zaprima, evidentira i ulaže pismena i dostavnice, arhivira riješene spise te vodi brigu o arhivi riješenih predmeta Odjeljka izvršenja prekršajnih sankcija i kalendaru predmeta izvršenja koji su u radu, vodi i druge pomoćne knjige (imenik i dr.), razvodi sve riješene predmete kroz upisnik, vodi statističku evidenciju za odjeljak, te obavlja druge poslove po nalogu voditeljice Odjeljka izvršenja prekršajnih sankcija, predsjednice odjela i predsjednika suda.

Parnični odjel

Predsjednik Parničnog odjela

Ivica Marinović, sudac

- pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave u svezi predstavki koje se odnose na rad Parničnog odjela te odgovara na pritužbe i predstavke stranaka koje se odnose na predmete koji su u radu na Parničnom odjelu,
- prati rad sudaca raspoređenih u odjel, obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u odjelu, brine se o učinkovitosti rada odjela te obavlja druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda (čl. 37. st. 3. ZS),
- organizira sjednice Parničnog odjela u skladu s odredbom čl. 7. st. 4. Sudskog poslovnika, na kojima se razmatra unaprjeđenje metoda rada, sporna pravna pitanja, ujednačavanje sudske prakse, kao i individualni rezultati rada sudaca u odjelu i o tome vodi zapisnik te jedan primjerak zapisnika dostavlja predsjedniku suda,
- zamjenjuje suce mentore u slučaju odsutnosti ili izuzeća kao mentor sudskim savjetnicima na Parničnom odjelu,
- prati i proučava rad odjela, prati rješavanje tzv. starih predmeta, stručnu i drugu problematiku iz djelokruga rada odjela, o istom izvješćuje predsjednika suda te obavlja i druge poslove i zadatke u okviru rada odjela.

Zamjenik predsjednika Parničnog odjela

Josip Dušević, sudac

- pomaže predsjedniku Parničnog odjela u obavljanju poslova sudske uprave i upravljanju odjelom u smislu čl. 13. st. 4 Sudskog poslovnika te u slučaju spriječenosti predsjednika odjela rukovodi Parničnim odjelom.

Suci i sudski savjetnici Parničnog odjela:

1. Referada broj 26, sudac Ivica Marinović, dodjeljuju mu se u rad: - predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor –

- ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 683 – ovrhe – spor,
2. Referada broj 127, sudac Josip Dušević, dodjeljuju mu se u rad: - predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 683 – ovrhe – spor,
3. Referada broj 33, sudac Tomislav Bago, dodjeljuju mu se u rad: - predmeti radnog prava i to: 402 – radno – diskriminacija, 403 – radno – mobing, 655 – ostali – ostali sporovi, 657 – radno – materijalna davanja (isplata), 658 – radno (prestanak, otkaz, utvrđenje radnog odnosa), 662 – radno – naknada štete, 687 – radno – ostalo, 830 – radno – kolektivni ugovor – ostalo, 831 – diskriminacija, 832 – sporovi – industrijsko vlasništvo,
- predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 683 – ovrhe – spor.

4. Referada broj 15, sudac Marko Baraka, dodjeljuju mu se u rad: - predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 683 – ovrhe – spor.
5. Referada broj 90, sutkinja Jasenka Glavan, dodjeljuju joj se u rad: - predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 683 – ovrhe – spor.
6. Referada broj 21, sutkinja Ivana Čačić Brčić, dodjeljuju joj se u rad: - predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 683 – ovrhe – spor.

7. Referada broj 50, sutkinja Tatjana Domijan Mrva, dodjeljuju joj se u rad: -predmeti stvarnog prava: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 683 – ovrhe – spor.
8. Referada broj 19, sutkinja Senka Vrdoljak, dodjeljuju joj se u rad: - predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 683 – ovrhe – spor.
9. Referada broj 5, sutkinja Ivana Klišmanić, dodjeljuju joj se u rad: - predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na

rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 683 – ovrhe – spor.

10. Referada broj 16, sutkinja Melita Lisica, dodjeljuju joj se u rad: - predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama, - predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 683 – ovrhe – spor, - u slučaju odsutnosti, spriječenosti ili izuzeća zamjenjuje sutkinje Snježanu Dunić i Jasnu Baričević u hitnim predmetima u njihovom zaduženju.
11. Referada broj 93, sutkinja Ana Mišlov, dodjeljuju joj se u rad: - predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama, - predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 683 – ovrhe – spor.
12. Referada broj 42, sutkinja Jadranka Nižić-Peroš, dodjeljuju joj se u rad: - predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama, - predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz

ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 683 – ovrhe – spor.

13. Referada broj 14, sudac Maja Ivković, dodjeljuju joj se u rad: - predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama, - predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 683 – ovrhe – spor.
14. Referada broj 104, sutkinja Ankica Karuc, dodjeljuju joj se u rad: - predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama, - predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 683 – ovrhe – spor.
15. Referada broj 133, sutkinja Nediljka Dereta, dodjeljuju joj se u rad: - predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama, - predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz

ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 683 – ovrhe – spor.

16. Referada broj 128, viši sudska savjetnica - specijalist Antea Barešić Lukić, dodjeljuju joj se u rad: - predmeti obveznog prava i to: 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 695 – naknada štete do 50.000,00 kn, 1.000.000.041 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.042 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave do 50.000,00 kn, 1.000.000.068 – obvezno isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.069 – naknada štete do 100.000,00 kn, 1.000.000.070 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn, 410 – predmeti europskog postupka za sporove male vrijednosti P-eu i 656 – platni nalog, 661 – radno – isplata – kolektivni ugovor, predmeti stečaja potrošača: 433-jednostavni postupak stečaja potrošača te drugi predmeti iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.
17. Referada broj 24, viša sudska savjetnica - specijalist Željana Vidović Labor, dodjeljuju joj se u rad: - predmeti obveznog prava i to: 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 695 – naknada štete do 50.000,00 kn, 1.000.000.041 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.042 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave do 50.000,00 kn, 1.000.000.068 – obvezno isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.069 – naknada štete do 100.000,00 kn, 1.000.000.070 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn, 410 – predmeti europskog postupka za sporove male vrijednosti P-eu i 656 – platni nalog, 661 – radno – isplata – kolektivni ugovor, predmeti stečaja potrošača: 433-jednostavni postupak stečaja potrošača te drugi predmeti iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda. Priprema i provodi postupak javne nabave.
18. Referada broj 96, viša sudska savjetnica Marijana Zelić, dodjeljuju joj se u rad parnični predmeti i to: - 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 695 – naknada štete do 50.000,00 kn, 1.000.000.041 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.042 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave do 50.000,00 kn, 1.000.000.068 – obvezno isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.069 – naknada štete do 100.000,00 kn, 1.000.000.070 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn, 410 – predmeti europskog postupka za sporove male vrijednosti P-eu, 656 – platni nalog, 661 – radno – isplata – kolektivni ugovor, predmeti stečaja potrošača: 433- jednostavni postupak stečaja potrošača te drugi predmeti iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.
19. Referada broj 134, viša sudska savjetnica Senia Bušljeta, dodjeljuju joj se u rad parnični predmeti i to: - predmeti obveznog prava i to: 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 695 – naknada štete do 50.000,00 kn, 1.000.000.041 – predmeti

proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.042 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 50.000,00 kn, 1.000.000.068 – obvezno isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.069 – naknada štete do 100.000,00 kn, 1.000.000.070 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn, 410 – predmeti europskog postupka za sporove male vrijednosti P-eu i 656 – platni nalog, 661 – radno – isplata – kolektivni ugovor, predmeti stečaja potrošača: 433-jednostavni postupak stečaja potrošača te drugi predmeti iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.

Parnična pisarnica

Voditeljica parnične pisarnice

Marija Petani

- organizira i koordinira radom u parničnoj pisarnici,
- formira nove spise s oznakama P, Pn, Povrv, Psp, Ps, Pl, Pob, Pr, P-eu i Mir te provodi okončane predmete,
- brine o pravovremenom izvršavanju poslova, organizira rad i vrši nadzor nad radom službenika pisarnice,
- vodi statistiku sudskih predmeta parničnog odjela, te dostavlja statistička izvješća predsjedniku parničnog odjela i voditeljici odjeljka za informatičku podršku i obradu statističkih podataka,
- vodi evidenciju naplate sudskih pristojbi, novčanih kazni, troškova postupka,
- vrši unos, ažuriranje i kontrolu podataka u eSpisu,
- te druge uredske poslove po nalogu predsjednika Parničnog odjela i predsjednika suda.

Administrativni referent – upisničar

Emilija Bušljeta, zamjenica
voditeljice parnične pisarnice
Mirjana Bošković
Maja Mijić

- zaprimaju tužbe, žalbe, podneske i prijedloge upućene sudu, vode evidenciju o kretanju spisa kroz upisnike, raspoređivanje spisa prema rokovniku i kalendaru, vode brigu o zakonskim i sudskim rokovima u predmetima, odlažu spise u arhiv te ih u slučaju potrebe ponovno vraćaju u rad,
- primaju stranke i odvjetnike koji nepozvani dolaze u pisarnicu,
- samostalno izrađuju rješenja o naplati sudske pristojbe na tužbe i prijedloge, odgovore na tužbu i odgovore na prijedloge, te odgovore na žalbe,
- razvrstavaju i ulažu podneske, povratnice i dostavnice, te obavljaju druge poslove po nalogu voditeljice parnične pisarnice.
- pomaže u radu parnične pisarnice na formiranju novih spisa, te sređivanju spisa,
- primaju stranke i odvjetnike koji nepozvani dolaze u pisarnicu,
- razvrstavaju i ulažu podneske, povratnice i dostavnice,
- po potrebi zamjenjuju odsutne zapisničare u referadama sudaca i sudskih savjetnika parničnog odjela,
- te obavljaju druge poslove po nalogu voditeljice parnične pisarnice.

Obiteljski odjel

Predsjednica Obiteljskog odjela

sutkinja Katja Morić Arambašić

- pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave u svezi predstavki koje se odnose na rad obiteljskog odjela te odgovara na pritužbe i predstavke stranaka koje se odnose na predmete u radu na obiteljskom odjelu;
- prati rad sudaca raspoređenih u odjel, odnosno obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u odjelu, brine se o učinkovitosti rada odjela te obavlja druge poslove koje joj povjeri predsjednik suda (čl. 37. st. 3. ZS);
- organizira sastanke sudaca koji rade na odjelu u skladu s odredbom čl. 7. st. 4. – 6. Sudskog poslovnika, na kojima razmatra unaprjeđenje metode rada, sporna pravna pitanja, ujednačavanje sudske prakse, kao i individualni rad sudaca u odjelu i o tome vodi zapisnik te primjerak zapisnika dostavlja predsjedniku suda;
- prati rješavanje tzv. starih predmeta, stručnu i drugu problematiku iz djelokruga rada odjela, te o istom izvješćuje predsjednika suda.

Zamjenica predsjednice Obiteljskog odjela

sutkinja Marija Dukić

- pomaže predsjednici odjela u obavljanju poslova sudske uprave i upravlja odjelom u smislu čl. 31. st. 4. Sudskog poslovnika, u slučaju spriječenosti predsjednice odjela ili izuzeća iste zamjenjuje predsjednicu odjela, rukovodi odjelom te obavlja druge poslove koje joj povjeri predsjednik suda (čl. 37. st. 3. ZS).

Suci Obiteljskog odjela:

1. Referada broj 25, sutkinja Katja Morić Arambašić, dodjeljuju joj se u rad:
 - predmeti statusnih i obiteljskih sporova te obiteljski izvanparnični predmeti i to: 400 – razvod braka s mllj. djecom, 409 – utvrđenje izvanbračne 29 zajednice, 652 – utvrđenje očinstva/majčinstva, 653 – obiteljsko – ostalo, 654 – uzdržavanje djeteta, 666 – razvod braka bez djece, 667 – uzdržavanje bračnog/izvanbračnog druga, 668 – obiteljsko – bračna stečevina, 680 – poništenje braka, 684 – osporavanje očinstva/majčinstvo, 685 – uzdržavanje drugih osoba, 690 – utvrđenje postojanja/nepostojanja braka, 1.000.000.078 – spor o roditeljskoj skrbi, 1.000.000.079 – spor o ostvarivanju osobnih odnosa, 1.000.000.106 – utvrđenje postojanja/nepostojanja životnog partnerstva, 4 – stjecanje poslovne sposobnosti maloljetnika koji je postao roditelj, 18 – lišenje/vraćanje poslovne sposobnosti, 43 – ovrha – obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta, 106 – zabrana približavanja djetetu, 409 – utvrđenje izvanbračne zajednice, 410 – ostalo – obiteljsko izvanparnično, 691 – sporazumni razvod braka s mllj. djecom, 692 – sporazumni razvod braka bez djece, 701 – međunarodna otmica djeteta, 1.000.000.080 – odobravanje/izmjena plana o zajedničkoj roditeljskoj skrbi, 1.000.000.081 – odobravanje sporazuma o uzdržavanju, 1.000.000.082 – pojednostavljeni postupak radi uzdržavanja djeteta, 1.000.000.083 – ostvarivanje roditeljske skrbi i osobnih odnosa s djetetom prema čl. 478. ObZ, 1.000.000.084 – mjere za zaštitu imovine i imovinskih prava djeteta, 1.000.000.085 – privremeno povjeravanje djeteta drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, 1.000.000.086 – oduzimanje prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevnne skrbi drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji,

1.000.000.087 – povjeravanje djeteta s problemima u ponašanju, 1.000.000.088 – lišenje/vraćanje prava na roditeljsku skrb, 1.000.000.089 – davanje dopuštenja za sklapanje braka, 1.000.000.090 – postupak radi zaštite obiteljskog doma, 1.000.000.091 – nadomještanje pristanka za posvojenje djeteta, 1.000.000.092 – promjena djetetovog prebivališta odnosno boravišta, 1.000.000.096 – privremena mjera sa kim će dijete živjeti, 1.000.000.097 – privremena mjera radi uzdržavanja, 1.000.000.107 – donošenje rješenja o zdravlju šticeenika,
- u slučaju odsutnosti ili izuzeća zamjenjuje ostale sutkinje na obiteljskom odjelu.

2. Referada broj 73, sutkinja Marija Dukić dodjeljuju joj se u rad:

- predmeti statusnih i obiteljskih sporova te obiteljski izvanparnični predmeti i to: 400 – razvod braka s mllj. djecom, 409 – utvrđenje izvanbračne 29 zajednice, 652 – utvrđenje očinstva/majčinstva, 653 – obiteljsko – ostalo, 654 – uzdržavanje djeteta, 666 – razvod braka bez djece, 667 – uzdržavanje bračnog/izvanbračnog druga, 668 – obiteljsko – bračna stečevina, 680 – poništenje braka, 684 – osporavanje očinstva/majčinstvo, 685 – uzdržavanje drugih osoba, 690 – utvrđenje postojanja/nepostojanja braka, 1.000.000.078 – spor o roditeljskoj skrbi, 1.000.000.079 – spor o ostvarivanju osobnih odnosa, 1.000.000.106 – utvrđenje postojanja/nepostojanja životnog partnerstva, 4 – stjecanje poslovne sposobnosti maloljetnika koji je postao roditelj, 18 – lišenje/vraćanje poslovne sposobnosti, 43 – ovrha – obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta, 106 – zabrana približavanja djetetu, 409 – utvrđenje izvanbračne zajednice, 410 – ostalo – obiteljsko izvanparnično, 691 – sporazumni razvod braka s mllj. djecom, 692 – sporazumni razvod braka bez djece, 701 – međunarodna otmica djeteta, 1.000.000.080 – odobravanje/izmjena plana o zajedničkoj roditeljskoj skrbi, 1.000.000.081 – odobravanje sporazuma o uzdržavanju, 1.000.000.082 – pojednostavljeni postupak radi uzdržavanja djeteta, 1.000.000.083 – ostvarivanje roditeljske skrbi i osobnih odnosa s djetetom prema čl. 478. ObZ, 1.000.000.084 – mjere za zaštitu imovine i imovinskih prava djeteta, 1.000.000.085 – privremeno povjeravanje djeteta drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, 1.000.000.086 – oduzimanje prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, 1.000.000.087 – povjeravanje djeteta s problemima u ponašanju, 1.000.000.088 – lišenje/vraćanje prava na roditeljsku skrb, 1.000.000.089 – davanje dopuštenja za sklapanje braka, 1.000.000.090 – postupak radi zaštite obiteljskog doma, 1.000.000.091 – nadomještanje pristanka za posvojenje djeteta, 1.000.000.092 – promjena djetetovog prebivališta odnosno boravišta, 1.000.000.096 – privremena mjera sa kim će dijete živjeti, 1.000.000.097 – privremena mjera radi uzdržavanja, 1.000.000.107 – donošenje rješenja o zdravlju šticeenika,
- u slučaju odsutnosti ili izuzeća zamjenjuje ostale sutkinje na obiteljskom odjelu.

3. Referada broj 7, sutkinja Katarina Dragičević, dodjeljuju joj se u rad:

- predmeti statusnih i obiteljskih sporova te obiteljski izvanparnični predmeti i to: 400 – razvod braka s mllj. djecom, 409 – utvrđenje izvanbračne 29 zajednice, 652 – utvrđenje očinstva/majčinstva, 653 – obiteljsko – ostalo, 654 – uzdržavanje djeteta, 666 – razvod braka bez djece, 667 – uzdržavanje bračnog/izvanbračnog druga, 668 – obiteljsko – bračna stečevina, 680 – poništenje braka, 684 – osporavanje očinstva/majčinstvo, 685 – uzdržavanje drugih osoba, 690 – utvrđenje postojanja/nepostojanja braka, 1.000.000.078 – spor o roditeljskoj skrbi, 1.000.000.079 – spor o ostvarivanju osobnih odnosa, 1.000.000.106 –

utvrđenje postojanja/nepostojanja životnog partnerstva, 4 – stjecanje poslovne sposobnosti maloljetnika koji je postao roditelj, 18 – lišenje/vraćanje poslovne sposobnosti, 106 – zabrana približavanja djetetu, 409 – utvrđenje izvanbračne zajednice, 410 – ostalo – obiteljsko izvanparnično, 691 – sporazumni razvod braka s mllj. djecom, 692 – sporazumni razvod braka bez djece, 701 – međunarodna otmica djeteta, 1.000.000.080 – odobravanje/izmjena plana o zajedničkoj roditeljskoj skrbi, 1.000.000.081 – odobravanje sporazuma o uzdržavanju, 1.000.000.082 – pojednostavljeni postupak radi uzdržavanja djeteta, 1.000.000.083 – ostvarivanje roditeljske skrbi i osobnih odnosa s djetetom prema čl. 478. ObZ, 1.000.000.084 – mjere za zaštitu imovine i imovinskih prava djeteta, 1.000.000.085 – privremeno povjeravanje djeteta drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, 1.000.000.086 – oduzimanje prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, 1.000.000.087 – povjeravanje djeteta s problemima u ponašanju, 1.000.000.088 – lišenje/vraćanje prava na roditeljsku skrb, 1.000.000.089 – davanje dopuštenja za sklapanje braka, 1.000.000.090 – postupak radi zaštite obiteljskog doma, 1.000.000.091 – nadomještanje pristanka za posvojenje djeteta, 1.000.000.092 – promjena djetetovog prebivališta odnosno boravišta, 1.000.000.096 – privremena mjera sa kim će dijete živjeti, 1.000.000.097 – privremena mjera radi uzdržavanja, 1.000.000.107 – donošenje rješenja o zdravlju šticećenika,
- u slučaju odsutnosti ili izuzeća zamjenjuje ostale sutkinje na obiteljskom odjelu.

Ovršni, izvanparnični i ostavinski odjel

Predsjednica Ovršnog, izvanparničnog
i ostavinskog odjela

Katarina Dragičević, sutkinja

- pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave u svezi predstavljeni koji se odnose na rad ovršnog, izvanparničnog i ostavinskog odjela te odgovara na pritužbe i predstavke stranaka koje se odnose na predmete koji su u radu na ovršnom, izvanparničnom i ostavinskom odjelu,
- prati rad sudaca i sudskih savjetnika raspoređenih u odjel, obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u odjelu, brine se o učinkovitosti rada odjela te obavlja druge poslove koje joj povjeri predsjednik suda (čl. 37. st. 3. ZS),
- organizira sastanke sudaca i savjetnika koji rade na odjelu u skladu s odredbom čl. 7. st. 4. – 6. Sudskog poslovnika, na kojima se razmatra unaprjeđenje metoda rada, sporna pravna pitanja, ujednačavanje sudske prakse, kao i individualni rezultati rada sudaca i sudskih savjetnika u odjelu i o tome vodi zapisnik, te primjerak zapisnika dostavlja predsjedniku suda,
- prati rješavanje tzv. starih predmeta, stručnu i drugu problematiku iz djelokruga rada odjela, te o istom izvješćuje predsjednika suda.
- u slučaju odsutnosti, spriječenosti ili izuzeća zamjenjuje sutkinju Jasnu Baričević kao mentoricu sudskim savjetnicima na odjelu.

Zamjenica predsjednice ovršnog,
izvanparničnog i ostavinskog odjela

Jasna Baričević, sutkinja

- pomaže predsjednici odjela u obavljanju poslova sudske uprave i upravljanju odjelom u smislu čl. 13. st. 4 Sudskog poslovnika, u slučaju spriječenosti predsjednice odjela ili izuzeća iste zamjenjuje predsjednicu odjela te rukovodi ovršnim, izvanparničnim i ostavinskim odjelom te obavlja druge poslove koje joj povjeri predsjednik suda (čl. 37. st. 3. ZS).

Suci i sudski savjetnici Ovršnog i izvanparničnog odjela:

1. Referada broj 7, sutkinja Katarina Dragičević, dodjeljuju joj se u rad ovršni predmeti i to: 43 – ovrha – obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta 21459 – osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine.
2. Referada broj 29, sutkinja Dubravka Novaković, dodjeljuju joj se u rad ovršni predmeti, i to: 44 – ovrha diobom stvari, 46 – ovrha na nekretninama, 47 – ovrha na novčanoj tražbini, 48 – ovrha na pokretninama, 49 – ovrha na vrijednosnom papiru, 51 – ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje, 52 – ovrha radi ispražnjenja i predaje nekretnina, 55 – ovrha radi vraćanja na rad odnosno u službu, 66 – osiguranje prethodnim mjerama, 70 – osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, 72 – osiguranje privremenim mjerama, 414 – ovrha na motornom vozilu, 415 – sudski penali, 416 – ovrha radi predaje i isporuke pokretnina, 417 – osiguranje na temelju sporazuma stranka, 418 – osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava, 419 – osiguranje prethodnom ovrhom, 420 – ostalo – osiguranje, 696 – ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine, 697 – ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja, 698 – ovrha na drugom plovnom objektu, 703 – ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine, 833 – ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovrv), 21459 – osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 21460 – osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 1.000.000.062 – odlučivanje po čl. 163. OZ, 1.000.000.063 – odlučivanje po čl. 163. OZ, 1.000.000.098 – pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate, postupa u predmetima europskog ovršnog naloga, te u riješenim predmetima koji su u sustavu eSpis i predmetima koji nisu u sustavu eSpis, a na kojima predstoji daljnji rad,
- predmeti stečajna potrošača: 1.000.000.108 – stečaj potrošača.
3. Referada broj 135, sutkinja Iva Brakus Marin, dodjeljuju joj se u rad ovršni predmeti i to: 44 – ovrha diobom stvari, 46 – ovrha na nekretninama, 47 – ovrha na novčanoj tražbini, 48 – ovrha na pokretninama, 49 – ovrha na vrijednosnom papiru, 51 – ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje, 52 – ovrha radi ispražnjenja i predaje nekretnina, 55 – ovrha radi vraćanja na rad odnosno u službu, 66 – osiguranje prethodnim mjerama, 70 – osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, 72 – osiguranje privremenim mjerama, 414 – ovrha na motornom vozilu, 415 – sudski penali, 416 – ovrha radi predaje i isporuke pokretnina, 417 – osiguranje na temelju sporazuma stranka, 418 – osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava, 419 – osiguranje prethodnom ovrhom, 420 – ostalo – osiguranje, 696 – ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine, 697 – ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja, 698 – ovrha na drugom plovnom objektu, 703 – ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine, 833 – ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovrv), 21459 – osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 21460

- osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 1.000.000.062 – odlučivanje po čl. 163. OZ, 1.000.000.063 – odlučivanje po čl. 163. OZ, 1.000.000.098 – pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate, postupa u predmetima europskog ovršnog naloga, te u riješenim predmetima koji su u sustavu eSpis i predmetima koji nisu u sustavu eSpis, a na kojima predstoji daljnji rad,
-predmeti stečaja potrošača: 1.000.000.108 – stečaj potrošača.
4. Referada broj 69, sutkinja Snježana Dunić, dodjeljuju joj se u rad izvanparnični predmeti i to: 32 – sastav sudske oporuke, 35 – osnivanje/ukidanje nužnog prolaza, 42 – ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, 82 – razvrgnuće suvlasničke zajednice, 103 – uređenje međe, 104 – uređenje odnosa među suvlasnicima, 130 – sklapanje sudske nagodbe, 408 – ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza, 413 – ovjere, 1.000.000.109 - Europska potvrda o nasljeđivanju- za sudsko rješavanje, odlučuje o prigovorima na odluke javnih bilježnika u ostavinskim predmetima te vrši nadzor nad radom javnih bilježnika u tim predmetima.
 5. Referada broj 122, sutkinja Jasna Baričević, dodjeljuju joj se u rad izvanparnični predmeti i to: 32 – sastav sudske oporuke, 35 – osnivanje/ukidanje nužnog prolaza, 42 – ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, 82 – razvrgnuće suvlasničke zajednice, 103 – uređenje međe, 104 – uređenje odnosa među suvlasnicima, 130 – sklapanje sudske nagodbe, 408 – ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza, 413 – ovjere, 1.000.000.109 - Europska potvrda o nasljeđivanju- za sudsko rješavanje, odlučuje o prigovorima na odluke javnih bilježnika u ostavinskim predmetima te vrši nadzor nad radom javnih bilježnika u tim predmetima. U slučaju odsutnosti, spriječenosti ili izuzeća zamjenjuje sutkinju Katarinu Dragičević kao mentoricu sudskim savjetnicima na odjelu.
 6. Referada broj 84, viša sudska savjetnica – specijalist Danijela Števanja, dodjeljuju joj se u rad ovršni predmeti i to: 44 – ovrha diobom stvari, 46 – ovrha na nekretninama, 47 – ovrha na novčanoj tražbini, 48 – ovrha na pokretninama, 49 – ovrha na vrijednosnom papiru, 51 – ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje, 52 – ovrha radi ispražnjenja i predaje nekretnina, 55 – ovrha radi vraćanja na rad odnosno u službu, 66 – osiguranje prethodnim mjerama, 70 – osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, 72 – osiguranje privremenim mjerama, 414 – ovrha na motornom vozilu, 415 – sudski penali, 416 – ovrha radi predaje i isporuke pokretnina, 417 – osiguranje na temelju sporazuma stranka, 418 – osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava, 419 – osiguranje prethodnom ovrhom, 420 – ostalo – osiguranje, 696 – ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine, 697 – ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja, 698 – ovrha na drugom plovnom objektu, 703 – ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine, 833 – ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovrv), 21459 – osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 21460 – osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 1.000.000.062 – odlučivanje po čl. 163. OZ, 1.000.000.063 – odlučivanje po čl. 163. OZ, 1.000.000.098 – pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate te postupa u predmetima europskog ovršnog naloga,

te u riješenim predmetima koji su u sustavu eSpis i predmetima koji nisu u sustavu eSpis, a na kojima predstoji daljnji rad.

7. Referada broj 91, viša sudska savjetnica Milena Lokin, dodjeljuju joj se u rad ovršni predmeti i to: 44 – ovrha diobom stvari, 46 – ovrha na nekretninama, 47 – ovrha na novčanoj tražbini, 48 – ovrha na pokretninama, 49 – ovrha na vrijednosnom papiru, 51 – ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje, 52 – ovrha radi ispražnjenja i predaje nekretnina, 55 – ovrha radi vraćanja na rad odnosno u službu, 66 – osiguranje prethodnim mjerama, 70 – osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, 72 – osiguranje privremenim mjerama, 414 – ovrha na motornom vozilu, 415 – sudski penali, 416 – ovrha radi predaje i isporuke pokretnina, 417 – osiguranje na temelju sporazuma stranka, 418 – osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava, 419 – osiguranje prethodnom ovrhom, 420 – ostalo – osiguranje, 696 – ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine, 697 – ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja, 698 – ovrha na drugom plovnom objektu, 703 – ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine, 833 – ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovr), 21459 – osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 21460 – osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 1.000.000.062 – odlučivanje po čl. 163. OZ, 1.000.000.063 – odlučivanje po čl. 163. OZ, 1.000.000.098 – pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate te postupa u predmetima europskog ovršnog naloga, te u riješenim predmetima koji su u sustavu eSpis i predmetima koji nisu u sustavu eSpis, a na kojima predstoji daljnji rad, te drugi predmeti iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.
8. Referada broj 77, viša sudska savjetnica-specijalist Nikolina Grancarić, dodjeljuju joj se u rad ovršni predmeti i to: 66 – osiguranje prethodnim mjerama, 70 – osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, 72 – osiguranje privremenim mjerama, 21459 – osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 21460 – osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 44 – ovrha diobom stvari, 46 – ovrha na nekretninama, 47 – ovrha na novčanoj tražbini, 48 – ovrha na pokretninama, 49 – ovrha na vrijednosnom papiru, 51 – ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje, 52 – ovrha radi ispražnjenja i predaje nekretnina, 55 – ovrha radi vraćanja na rad odnosno u službu, 414 – ovrha na motornom vozilu, 415 – sudski penali, 416 – ovrha radi predaje i isporuke pokretnina, 417 – osiguranje na temelju sporazuma stranka, 418 – osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava, 419 – osiguranje prethodnom ovrhom, 420 – ostalo – osiguranje, 696 – ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine, 697 – ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja, 698 – ovrha na drugom plovnom objektu, 703 – ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine, 833 – ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovr), 1.000.000.062 – odlučivanje po čl. 163. OZ, 1.000.000.063 – odlučivanje po čl. 163. OZ, 1.000.000.098 – pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate te postupa u predmetima europskog ovršnog naloga, te u riješenim predmetima koji su u sustavu eSpis i predmetima koji nisu u sustavu eSpis, a na kojima predstoji daljnji rad, te drugi predmeti iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.

9. Referada broj 85, viša sudska savjetnica Iva Peričić Pejar, dodjeljuju joj se u rad ovršni predmeti i to: 44 – ovrha diobom stvari, 46 – ovrha na nekretninama, 47 – ovrha na novčanoj tražbini, 48 – ovrha na pokretninama, 49 – ovrha na vrijednosnom papiru, 51 – ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje, 52 – ovrha radi ispražnjenja i predaje nekretnina, 55 – ovrha radi vraćanja na rad odnosno u službu, 66 – osiguranje prethodnim mjerama, 70 – osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, 72 – osiguranje privremenim mjerama, 414 – ovrha na motornom vozilu, 415 – sudski penali, 416 – ovrha radi predaje i isporuke pokretnina, 417 – osiguranje na temelju sporazuma stranka, 418 – osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava, 419 – osiguranje prethodnom ovrhom, 420 – ostalo – osiguranje, 696 – ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine, 697 – ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja, 698 – ovrha na drugom plovnom objektu, 703 – ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine, 833 – ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovr), 21459 – osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 21460 – osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 1.000.000.062 – odlučivanje po čl. 163. OZ, 1.000.000.063 – odlučivanje po čl. 163. OZ, 1.000.000.098 – pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate te postupa u predmetima europskog ovršnog naloga, te u riješenim predmetima koji su u sustavu eSpis i predmetima koji nisu u sustavu eSpis, a na kojima predstoji daljnji rad, te drugi predmeti iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.
10. Referada broj 112, sudska savjetnica Božana Mihalj, dodjeljuju joj se u rad izvanparnični predmeti i to: 32 – sastav sudske oporuke, 33 – osiguranje dokaza, 36 – osnivanje sudskog pologa, 41 – otvaranje sefa, 59 – amortizacija isprava, 62 – postavljanje "lovca", 75 – priznanje strane sudske odluke, 76 – proglašenje nestale osobe umrlom, 108 – pružanje pravne pomoći, 132 – nasljednička izjava, 407 – dokazivanje smrti, 411 – pohrana oporuke, 412 – pružanje međunarodne pravne pomoći, 700 – ostalo – ostali izvanparnični predmeti, 702 – ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti, 421 – ostavinski predmeti za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina, 704 – ostavinski predmeti za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti, izvanparnični i ostavinski predmeti koji su iskazani riješeni a na kojima predstoji daljnji rad.

Ovršna pisarnica

Voditeljica ovršnog odjela

Mirjana Kalac

- organizira i koordinira radom u ovršnoj pisarnici,
- formira nove spise s oznakama Ovr, Ovr Ob, Ovr, Sp, te provodi okončane predmete,
- brine o pravovremenom izvršavanju poslova i vrši nadzor nad radom svih službenika pisarnice,
- vodi statistiku sudskih predmeta ovršnog odjela, te dostavlja statistička izvješća predsjednici ovršnog odjela i voditeljici odjeljka za informatičku podršku i obradu statističkih podataka,
- po potrebi prima stranke i odvjetnike koji nepozvani dolaze u pisarnicu,
- vodi evidenciju naplate sudskih pristojbi, novčanih kazni, troškova postupka,
- vrši unos, ažuriranje i kontrolu podataka u eSpisu,
- organizira i nadzire rad sudskih ovršitelja,

- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice odjela i predsjednika suda.

Administrativni referent – upisničar: Arijana Čerkuč, zamjenica voditeljice
Borana Krpina
Petra Segarić

- zaprimaju ovršne prijedloge i druge podneske upućene ovršnom odjelu, vode sudske upisnike, vode brigu o rokovima u sudskim predmetima, vrše prisilnu naplatu pristojbe, odlažu pravomoćne sudske predmete u sudsku arhivu, razvrstavaju i ulažu podneske, povratnice i dostavnice, unose pristojbenu obvezu za sve pristigle podneske temeljem kojih se obračunava pristojba, kao i sve prispjele uplate,
- rade na poslovima sređivanja predmeta stečaja potrošača i jednostavnog postupka stečaja potrošača te druge poslove po nalogu voditeljice ovršnog odjela.

Sudski referenti – sudski ovršitelji: Ante Bratanović
Ivica Zrilić
Šime Milanković

- provode ovrhu sudskih odluka pod nadzorom i uputama suca ili sudskog savjetnika, te šalju zaključke i obavijesti o uredovanju, vrše unos i ažuriranje predmeta u eSpisu,
- pomažu u radu Ovršnog odjela na sređivanju ovršnih spisa (otprema, ulaganje dostavnica, podnesaka, arhiviranje predmeta), pozivaju na uplatu predujma, pišu zaključke za povrat sredstava, vrše dostave, te sve ostale poslove po nalogu voditeljice Ovršnog odjela,
- određuju se za ispomoć kod prijevoza i otpreme, te dostave pošte, pismena, sudskih predmeta.

Izvanparnična i ostavinska pisarnica

Voditeljica pisarnice Dejana Raspović

- organizira i koordinira radom u izvanparničnoj i ostavinskoj pisarnici,
- formira nove spise s oznakama O, R1, R1ob, R2, R1-eu te provodi okončane predmete, vodi upisnike oznake Pi i Ov, te knjige obiteljskih očevidnika
- brine o pravovremenom izvršavanju poslova u pisarnici te vrši nadzor nad radom službenika pisarnice,
- vodi statistiku sudskih predmeta izvanparničnog i ostavinskog odjela, te dostavlja statistička izvješća zamjenici predsjednice odjela i voditeljici odjeljka za informatičku podršku i obradu statističkih podataka,
- po potrebi prima stranke i odvjetnike koji nepozvani dolaze u pisarnicu,
- vodi evidenciju naplate sudskih pristojbi, novčanih kazni, troškova postupka,
- vrši unos, ažuriranje i kontrolu podataka u eSpisu, te obavlja i druge uredske poslove po nalogu predsjednice odjela i predsjednika suda.

Administrativni referent – upisničar: Dragana Vidas, zamjenica

voditeljice pisarnice
Lena Katalinić

- zaprimaju izvanparnične prijedloge i ostavinske predmete javnih bilježnika, unose podatke o kretanju spisa u elektronskom obliku, vode brigu o rokovima u predmetima te vrše naplatu pristojbe,
- primaju stranke i odvjetnike te dostavljaju predmete po žalbi na viši sud i žalbe na odgovor strankama,
- vrše unos i ažuriranje podataka u eSpisu, te obavljaju i druge poslove po nalogu voditeljice pisarnice.

Zemljišnoknjižni odjel

Predsjednica Zemljišnoknjižnog odjela

Marija Knez, sutkinja

- rukovodi sudskim odjelom u smislu čl. 13. st. 4. Sudskog poslovnika te obavlja i pojedine poslove sudske uprave na temelju ovlaštenja predsjednika suda u smislu čl. 6. Sudskog poslovnika,
- pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave u svezi predstavki stranaka na rad suda, odgovara na pritužbe i predstavke stranaka koje se odnose na predmete koji su u radu na zk. odjelu te rješava druge predmete po nalogu predsjednika suda,
- raspoređuje zemljišnoknjižne predmete u rad sucima, sudskim savjetnicima i zemljišnoknjižnim referentima,

Zamjenik predsjednice odjela

Vladimir Rončević, sudac

- pomaže predsjednici odjela u obavljanju poslova sudske uprave i upravljanju odjelom u smislu čl. 13. st. 4. Sudskog poslovnika, u slučaju odsutnosti ili izuzeća zamjenjuje predsjednika odjela kao mentor neovlaštenim zemljišnoknjižnim referentima i sudskim savjetnicima raspoređenim na zemljišnoknjižni odjel te po potrebi rješava zemljišnoknjižne predmete koje mu u rad dodijeli predsjednica zemljišnoknjižnog odjela.

Suci i sudski savjetnici na Zemljišnoknjižnom odjelu:

1. Sutkinja Marija Knez, rješava prigovore na rješenja ovlaštenih zk referenata i sudskih savjetnika (Z-), te složene zemljišnoknjižne predmete (RZ), ispravak pogrešnog upisa, amortizacija isprava, povezivanje zemljišne knjige i KPU.
2. Sudac Vladimir Rončević, rješava prigovore na rješenja ovlaštenih zk referenata i sudskih savjetnika (Z-), te složene zemljišnoknjižne predmete (RZ), ispravak pogrešnog upisa, amortizacija isprava, povezivanje zemljišne knjige i KPU.
3. Sudac Ivica Marinović, rješava prigovore na rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata i sudskih savjetnika (Z), složene zemljišnoknjižne predmete (RZ), ispravak pogrešnog upisa i amortizaciju isprava.

4. Sudac Mario Pešić, rješava prigovore na rješenja ovlaštenih zk. referenata i sudskih savjetnika (Z-) te složene zemljišnoknjižne predmete (RZ), ispravak pogrešnog upisa.
5. Viša sudska savjetnica Helena Štuc, radi na postupku obnove zemljišnih knjiga, rješava zemljišnoknjižne predmete (RZ), ispravak pogrešnog upisa, amortizacija isprava, povezivanje zemljišne knjige i KPU, te druge predmete iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.
6. Sudska savjetnica Teodora Bebić, radi na postupku obnove i osnivanja zemljišnih knjiga, rješava zemljišnoknjižne predmete (RZ), ispravak pogrešnog upisa, amortizacija isprava, povezivanje zemljišne knjige i KPU, te druge predmete iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.
7. Sudska savjetnica Maja Klarić, radi na postupku obnove i osnivanja zemljišnih knjiga, rješava zemljišnoknjižne predmete (RZ), ispravak pogrešnog upisa, amortizacija isprava, povezivanje zemljišne knjige i KPU te druge predmete iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.
8. Sudska savjetnica Ana Kajtazi, radi na postupku obnove i osnivanja zemljišnih knjiga, rješava zemljišnoknjižne predmete (RZ), ispravak pogrešnog upisa, amortizacija isprava, povezivanje zemljišne knjige i KPU te druge predmete iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.
9. Sudska savjetnica Marija Hrboka, radi na postupku obnove i osnivanja zemljišnih knjiga, rješava zemljišnoknjižne predmete (RZ), ispravak pogrešnog upisa, amortizacija isprava, povezivanje zemljišne knjige i KPU te druge predmete iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.
10. Sudska savjetnica Tea Lorena Sinovčić, radi na postupku obnove i osnivanja zemljišnih knjiga, rješava zemljišnoknjižne predmete (RZ), ispravak pogrešnog upisa, amortizacija isprava, povezivanje zemljišne knjige i KPU te druge predmete iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.
11. Sudska savjetnica Andriana Bašić, radi na postupku obnove i osnivanja zemljišnih knjiga, rješava zemljišnoknjižne predmete (RZ), ispravak pogrešnog upisa, amortizacija isprava, povezivanje zemljišne knjige i KPU te druge predmete iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.
12. Sudska savjetnica Dorian Uroda, radi na postupku obnove i osnivanja zemljišnih knjiga, rješava zemljišnoknjižne predmete (RZ), ispravak pogrešnog upisa, amortizacija isprava, povezivanje zemljišne knjige i KPU te druge predmete iz nadležnosti suda po nalogu predsjednika odjela i predsjednika suda.

Voditeljica zemljišnoknjižnog odjela

Maja Čulina

- upravlja radom i organizira rad u Zemljišnoknjižnom odjelu, radi na poslovima rješavanja zk predmeta, urudžbiranje predmeta, plombiranje, rješavanje, knjiženje, izdavanje zemljišnoknjižnih izvadaka, poslovi oko provođenja pojedinačnih ispravnih postupaka,

- koordinira rad svih zemljišnoknjižnih odjela Općinskog suda u Zadru, te raspoređuje zemljišnoknjižne referente,
- raspoređuje predmete u rad zemljišnoknjižnim službenicima,
- rukovodi poslovima vođenja zemljišnih knjiga putem sustava ZIS te radi na obnovi i ispravku zemljišnih knjiga,
- po potrebi prima stranke i odvjetnike,
- mentorira rad neovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata,
- vodi statistička izvješća o radu Zemljišnoknjižnog odjela, koja dostavlja predsjedniku zemljišnoknjižnog odjela i predsjedniku suda te voditeljici odjeljka za informatičku podršku i obradu statističkih podataka

Zemljišnoknjižni referenti u sjedištu Općinskog suda u Zadru

Ovlašteni zemljišnoknjižni referenti:

- | | |
|---------------------------------------|------------------------|
| 1. Anita Tokić, zamjenica voditeljice | 10. Marina Stura |
| 2. Ines Bušljeta | 11. Slađana Vojković |
| 3. Snježana Čilaš | 12. Zdenka Zrilić |
| 5. Josipa Marković | 13. Davorka Glavić |
| 6. Ivana Matešić | 14. Katarina Beram |
| 7. Ana Mustać | 15. Andrea Božić |
| 8. Katarina Osmančević | 17. Elizabeta Ratković |
| 9. Đurđica Prtain | 18. Gordana Špaleta |

Zemljišnoknjižni referenti:

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| 1. Martina Božić | 4. Matea Olić |
| 2. Ivana Perković Crnogorac | 5. Jelena Mrvelj |
| 3. Ana Marija Dokoza | 6. Olgica Zavila |

Svi ovlašteni zemljišnoknjižni referenti i sudski referenti – zemljišnoknjižni po nalogu predsjednika suda obavljaju poslove u sjedištu suda i u svim stalnim službama,

- ovlašteni zemljišnoknjižni referenti rade sa strankama, donose sve vrste rješenja, provode upise, izdaju izvratke, ispise, prijepise zemljišne knjige iz zbirke isprava, otpremaju rješenja, izdaju službene potvrde, omogućavaju strankama, na njihov zahtjev, razgledanje zemljišnih knjiga i provode nadzor nad istim, samostalno izrađuju rješenja o naplati sudske pristojbe na prijedloge, rješenja, prigovore i žalbe, odgovore na prigovor i odgovore na žalbu, vode kalendare, te obavljaju i druge poslove sukladno Zakonu o zemljišnim knjigama i po nalogu voditeljice zemljišnoknjižnog odjela i predsjednika zemljišnoknjižnog odjela,
- sudski referenti – zemljišnoknjižni rade sa strankama, sastavljaju izvješća o knjižnom stanju, pripremaju nacрте sudskih rješenja, provode zemljišnoknjižna rješenja u glavnoj knjizi, otpremaju rješenja, vode kalendare, samostalno izrađuju rješenja o naplati sudske pristojbe na prijedloge, rješenja, prigovora i žalbe, odgovore na prigovor i odgovore na žalbu te obavljaju i druge poslove sukladno Zakonu o zemljišnim knjigama i po nalogu voditeljice zemljišnoknjižnog odjela i predsjednika zemljišnoknjižnog odjela.

Služba za mirenje

Suci miritelji:	Katarina Dragičević Marija Dukić
Povjerenica mirenja	Helena Štuc, sudska savjetnica
Službenica pisarnice zadužena za predmete mirenja (Mir)	Maja Mijić, upisničar

Suci i sudski savjetnici određeni za praćenje i proučavanje sudske prakse:

1. Sutkinja Jasna Ančić Barić – kazneni predmeti,
 2. Sudska savjetnica Petra Kaštopil – prekršajni predmeti,
 3. Viša sudska savjetnica Marijana Zelić – parnični predmeti, prati i proučava praksu Europskog suda za ljudska prava i suda Europske Unije,
 4. Viša sudska savjetnica – specijalist Nikolina Grancarić – ovršni, izvanparnični i ostavinski predmeti,
 5. Viša sudska savjetnica Helena Štuc – zemljišnoknjižni predmeti.
- suci i sudski savjetnici Službe za praćenje i proučavanje sudske prakse, prate i proučavaju sudsku praksu općinskih i županijskih sudova, te Vrhovnog i Ustavnog suda Republike Hrvatske, Europskog suda za ljudska prava i suda Europske Unije radi razmatranja spornih pravnih pitanja na sastancima i radi ujednačavanja sudske prakse, te obavještavaju predsjednike odjela o uočenim pravnim problemima, nadziru proces izbora odluka i objavljivanja u programu SupraNova,
 - pripremaju nacрте pravnih shvaćanja i drugih materijala za sjednice sudskih odjela, na kojima upoznaju suce i sudske savjetnike s novim pravnim shvaćanjima, s propisima, komentarima propisa i s pravnom periodikom.

IV. STALNE SLUŽBE OPĆINSKOG SUDA U ZADRU

Stalna služba u Biogradu na Moru

Voditeljica službe

Iva Abfal, sutkinja

- pomaže predsjedniku suda te obavlja poslova sudske uprave na temelju ovlaštenja predsjednika suda u smislu čl. 6. Sudskog poslovnika, te je ovlašten organizirati i nadzirati rad sudskih službenika i namještenika Stalne službe sukladno Godišnjem rasporedu poslova, skrbi o urednom i pravodobnom obavljanju poslova u Stalnoj službi, nadzire uredno i pravodobno kretanje spisa i pismena između Stalne službe i sjedišta suda, te obavlja i druge poslove iz nadležnosti sudske uprave koje joj povjeri predsjednik suda,
- donosi odluku o povjeravanju ostavinskih predmeta na rad javnim bilježnicima za područje Stalne službe u Biogradu na Moru, te vrši nadzor nad radom javnih bilježnika u tim predmetima,
- ovlašćuje se za ovjeru isprava namijenjenih inozemstvu,

Zamjenica voditeljice službe

Maja Neveščanin, sutkinja

- pomaže voditeljici Stalne službe u obavljanju poslova sudske uprave te u slučaju spriječenosti istog zamjenjuje,
- ovlašćuje se za ovjeru isprava namijenjenih inozemstvu,
- zamjenjuje voditeljicu Stalne službe u slučaju odsutnosti,
- zamjenjuje sutkinju Ivu Abfal u slučaju odsutnosti ili izuzeća kao mentor sudskom savjetniku Nikoli Bilanu.

Suci i sudski savjetnici Stalne službe u Biogradu na Moru

1. Referada broj 113, sutkinja Iva Abfal, dodjeljuju joj se u rad:
 - predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama;
 - predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 683 – ovrhe – spor;
 - izvanparnični predmeti i to: 32 – sastav sudske oporuke, 35 – osnivanje/ukidanje nužnog prolaza, 41 – otvaranje sefa, 42 – ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, 82 – razvrgnuće suvlasničke zajednice, 103 – uređenje međe, 104 – uređenje odnosa među suvlasnicima, 130 – sklapanje sudske nagodbe, 408 – ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza, 411 – pohrana oporuke, 412 – pružanje međunarodne pravne pomoći, 413 – ovjere, 700 – ostalo – ostali izvanparnični predmeti, 704 – ostavinski predmeti za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti, 1.000.000.109 – europska potvrda o nasljeđivanju – za sudsko rješavanje, odlučuje o prigovorima na odluke javnog bilježnika u ostavinskim predmetima, vrši nadzor nad radom javnih bilježnika u tim predmetima.
2. Referada broj 123, sutkinja Maja Neveščanin, dodjeljuju joj se u rad:
 - predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama;
 - predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz

ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 683 – ovrhe – spor.

3. Referada broj 118, sudski savjetnik Nikola Bilan, dodjeljuju mu se u rad parnični predmeti i to: 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 695 – naknada štete do 50.000,00 kn, 1.000.000.041 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.042 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 50.000,00 kn, 1.000.000.068 – obvezno isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.069 – naknada štete do 100.000,00 kn, 1.000.000.070 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn; izvanparnični predmeti i to: 32 – sastav sudske oporuke, 33 – osiguranje dokaza, 36 – osnivanje sudskog pologa, 41 – otvaranje sefa, 59 – amortizacija isprava, 62 – postavljanje "lovca", 75 – priznanje strane sudske odluke, 76 – proglašenje nestale osobe umrlom, 108 – pružanje pravne pomoći, 132 – nasljednička izjava, 407 – dokazivanje smrti, 411 – pohrana oporuke, 412 – pružanje međunarodne pravne pomoći, 700 – ostalo – ostali izvanparnični predmeti, 702 – ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti, 421 – ostavinski predmeti za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina, 704 – ostavinski predmeti za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti, 410 – predmeti europskog postupka za sporove male vrijednosti P-eu i 656 – platni nalog;
- rješava parnične, izvanparnične i ostavinske predmeti koji su iskazani kao riješeni, a na kojima predstoji daljnji rad, u skladu s odredbom čl. 110. Zakona o sudovima;
 - rješava druge predmete iz nadležnosti suda po nalogu voditelja Stalne službe i predsjednika suda.

Pisarnica Stalne službe u Biogradu na Moru

Voditeljica sudske pisarnice

Jasminka Vunić

- vodi upisnike, vodi evidenciju odluka zaprimljenih od viših sudova povodom pravnih lijekova za suce i savjetnike Stalne službe, prima i raspoređuje sudsku poštu,
- kontrolira i nadzire rad službenika u pisarnici, kontrolira i usmjerava sudsku dostavu između Stalne službe i sjedišta suda,
- izdaje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, unosi podatke te organizira i nadzire točnost i pravodobnost unosa podataka u eSpis,
- zadužena za poslove sređivanja arhivske građe, te vođenja arhivskih knjiga u Stalnoj službi u Biogradu na Moru,
- vodi statistiku sudskih predmeta Stalne službe u Pagu, te dostavlja statistička izvješća voditeljici Stalne službe i voditeljici odjeljka za informatičku podršku i obradu statističkih podataka,
- izvješćuje voditeljicu Stalne službe u Biogradu na Moru o problemima u radu, te obavlja druge poslove po nalogu voditeljice Stalne službe u Biogradu na Moru i predsjednika suda.

Administrativni referent – upisničar

Sonja Galić, zamjenica

voditeljice pisarnice

- vodi evidenciju o kretanju spisa, ulaže podneske, povratnice i dostavnice,
- izdaje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak
- radi na formiranju novih spisa, te sređivanju spisa,
- prima stranke i odvjetnike koji nepozvani dolaze u pisarnicu,
- razvrstava i ulaže podneske, povratnice i dostavnice, te obavlja druge poslove po nalogu voditeljice pisarnice.

Čistačica

Sanja Rakić

- održava čistoću i urednost svih prostorija, namještaja i inventara koje koristi sud, održava čistoću vanjskog prostora sudske zgrade,
- ovlaštena za predaju i preuzimanje pošiljaka na pošti, te kod drugih državnih tijela.
- obavlja druge poslove po nalogu voditeljice Stalne službe.

Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Biogradu na Moru

Voditeljica zemljišnoknjižnog odjela

Ines Bilaver

- upravlja radom i organizira rad u Zemljišnoknjižnom odjelu, radi na poslovima rješavanja zk predmeta, urudžbiranje predmeta, plombiranje, rješavanje, knjiženje, izdavanje zemljišnoknjižnih izvadaka, dostava rješenja, poslovi oko provođenja pojedinačnih ispravnih postupaka ,
- rukovodi poslovima vođenja zemljišnih knjiga putem sustava ZIS, te radi na obnovi i ispravku zemljišnih knjiga,
- prima stranke i odvjetnike,
- vodi statistička izvješća o radu Zemljišnoknjižnog odjela u Biogradu na Moru koja dostavlja predsjedniku zemljišnoknjižnog odjela, predsjedniku suda, te voditeljici odjeljka za informatičku podršku i obradu statističkih podataka,
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika Zemljišnoknjižnog odjela i voditeljice Stalne službe u Biogradu na Moru.

Ovlašteni zemljišnoknjižni referent

Marija Žepina

- ovlašteni zemljišnoknjižni referenti rade sa strankama, izdaju izvatke, ispise, prijepise zemljišne knjige iz zbirke isprava, izdaju službene potvrde, omogućavaju strankama, na njihov zahtjev, razgledanje zemljišnih knjiga i provode nadzor nad istim, samostalno izrađuju rješenja o naplati sudske pristojbe na prijedloge, rješenja, prigovora i žalbe, odgovore na prigovor i odgovore na žalbu, otprema rješenja, rade na poslovima obnove zemljišnih knjiga, te obavljaju i druge poslove sukladno Zakonu o zemljišnim knjigama i po nalogu voditeljice zemljišnoknjižnog odjela.

Zemljišnoknjižni referent

Elvino Malešević

- sudski referenti – zemljišnoknjižni rade sa strankama, sastavljaju izvješća o knjižnom stanju, pripremaju nacрте sudskih rješenja, provode zemljišnoknjižna rješenja u glavnoj knjizi, otpremaju rješenja, vode kalendare, samostalno

izrađuju rješenja o naplati sudske pristojbe na prijedloge, rješenja, prigovora i žalbe, odgovore na prigovor i odgovore na žalbu te obavljaju i druge poslove sukladno Zakonu o zemljišnim knjigama i po nalogu voditeljice zemljišnoknjižnog odjela i predsjednika zemljišnoknjižnog odjela.

Svi ovlaštene zemljišnoknjižni referenti i sudski referenti – zemljišnoknjižni po nalogu predsjednika suda obavljaju poslove u sjedištu suda i u svim stalnim službama.

Stalna služba u Benkovcu

Voditelj službe

Igor Berghaus, sudac

- pomaže predsjedniku suda te obavlja poslova sudske uprave na temelju ovlaštenja predsjednika suda u smislu čl. 6. Sudskog poslovnika, ovlašten je organizirati i nadzirati rad sudskih službenika i namještenika Stalne službe sukladno Godišnjem rasporedu poslova, skrbi o urednom i pravodobnom obavljanju poslova u Stalnoj službi, nadzire uredno i pravodobno kretanje spisa i pismena između Stalne službe i sjedišta suda, te obavlja i druge poslove iz nadležnosti sudske uprave koje mu povjeri predsjednik suda,
- donosi odluku o povjeravanju ostavinskih predmeta na rad javnim bilježnicima za područje Stalne službe u Benkovcu te vrši nadzor nad radom javnih bilježnika,
- ovlašćuje se za ovjeru isprava namijenjenih inozemstvu,
- mentor višoj sudskoj savjetnici – specijalistu Jadranki Longin i sudskoj savjetnici Luciji Šare.

Zamjenica voditelja službe

Dubravka Ćurko Ventrčić, sutkinja

- pomaže voditelju Stalne službe u obavljanju poslova sudske uprave te u slučaju spriječenosti istog zamjenjuje,
- ovlašćuje se za ovjeru isprava namijenjenih inozemstvu,
- u slučaju odsutnosti ili izuzeća zamjenjuje voditelja službe kao mentora višoj sudskoj savjetnici – specijalistu Jadranki Longin.

Suci i sudski savjetnici Stalne službe u Benkovcu

1. Referada broj 39, sudac Igor Berghaus, dodjeljuju mu se u rad:
 - predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama;
 - predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz

ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn; 683 – ovrhe – spor;

- izvanparnični predmeti i to: 1.000.000.109 – europska potvrda o nasljeđivanju – za sudsko rješavanje, 413-ovjere, 32-sastav sudske oporuke, 35-osnivanje/ukidanje nužnog prolaza, 42-ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, 82-razvrgnuće suvlasničke zajednice, 103-uređenje međe, 104-uređenje odnosa među suvlasnicima, 130-sklapanje sudske nagodbe, 408-ostalo–uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza, 412-pružanje međunarodne pravne pomoći, 700-ostalo-ostali izvanparnični predmeti, 704 – ostavinski predmeti za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti, odlučuje o prigovorima na odluke javnog bilježnika u ostavinskim predmetima, te vrši nadzor nad radom javnih bilježnika u tim predmetima,

- rješava zemljišnoknjižne predmete, ispravak pogrešnog upisa, prigovore u ispravnom postupku, te prigovore na rješenja ovlaštenih zk referenata i sudskih savjetnika te druge zemljišnoknjižne predmete koje mu u rad rasporedi predsjednik zemljišnoknjižnog odjela.

2. Referada broj 3, sutkinja Dubravka Ćurko Ventrić, dodjeljuju joj se u rad:

- predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama;

- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništavnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn; 683 – ovrhe – spor;

- rješava zemljišnoknjižne predmete, ispravak pogrešnog upisa, prigovore u ispravnom postupku, te prigovore na rješenja ovlaštenih zk referenata i sudskih savjetnika te druge zemljišnoknjižne predmete koje mu u rad rasporedi predsjednik zemljišnoknjižnog odjela.

3. Referada broj 4, sudac Zoran Vranković, dodjeljuju mu se u rad:

- predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama;

- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje,

679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn; 683 – ovrhe – spor.

4. Referada broj 80, viša sudska savjetnica-specijalist Jadranka Longin, dodjeljuju joj se u rad parnični predmeti i to: 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 695 – naknada štete do 50.000,00 kn, 1.000.000.041 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.042 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave do 50.000,00 kn, 1.000.000.068 – obvezno isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.069 – naknada štete do 100.000,00 kn, 1.000.000.070 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn; izvanparnični predmeti i to: 32 – sastav sudske oporuke, 33 – osiguranje dokaza, 36 – osnivanje sudske odluke, 41 – otvaranje sefa, 59 – amortizacija isprava, 62 – postavljanje "lovca", 75 – priznanje strane sudske odluke, 76 – proglašenje nestale osobe umrlom, 108 – pružanje pravne pomoći, 132 – nasljednička izjava, 407 – dokazivanje smrti, 411 – pohrana oporuke, 412 – pružanje međunarodne pravne pomoći, 700 – ostalo – ostali izvanparnični predmeti, 702 – ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti, 421 – ostavinski predmeti za sudske rješavanje – naknadno pronađena imovina, 704 – ostavinski predmeti za sudske rješavanje – ostavinski predmeti, 410 – predmeti europskog postupka za sporove male vrijednosti P-eu i 656 – platni nalog;
- rješava parnične, izvanparnične i ostavinske predmeti koji su iskazani kao riješeni, a na kojima predstoji daljnji rad, u skladu s odredbom čl. 110. Zakona o sudovima;
 - rješava druge predmete iz nadležnosti suda po nalogu voditelja Stalne službe i predsjednika suda.
5. Referada broj 124, sudska savjetnica Lucija Šare, dodjeljuju joj se u rad parnični predmeti i to: 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 695 – naknada štete do 50.000,00 kn, 1.000.000.041 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.042 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave do 50.000,00 kn, 1.000.000.068 – obvezno isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.069 – naknada štete do 100.000,00 kn, 1.000.000.070 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn; izvanparnični predmeti i to: 32 – sastav sudske oporuke, 33 – osiguranje dokaza, 36 – osnivanje sudske odluke, 41 – otvaranje sefa, 59 – amortizacija isprava, 62 – postavljanje "lovca", 75 – priznanje strane sudske odluke, 76 – proglašenje nestale osobe umrlom, 108 – pružanje pravne pomoći, 132 – nasljednička izjava, 407 – dokazivanje smrti, 411 – pohrana oporuke, 412 – pružanje međunarodne pravne pomoći, 700 – ostalo – ostali izvanparnični predmeti, 702 – ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti, 421 – ostavinski predmeti za sudske rješavanje – naknadno pronađena imovina, 704 – ostavinski predmeti za sudske rješavanje – ostavinski predmeti, 410 – predmeti europskog postupka za sporove male vrijednosti P-eu i 656 – platni nalog;

- rješava parnične, izvanparnične i ostavinske predmeti koji su iskazani kao riješeni, a na kojima predstoji daljnji rad, u skladu s odredbom čl. 110. Zakona o sudovima;
- rješava druge predmete iz nadležnosti suda po nalogu voditelja Stalne službe i predsjednika suda.

Pisarnica Stalne službe u Benkovcu

Voditeljica sudske pisarnice

Draga Milanković

- vodi upisnike, vodi evidenciju odluka zaprimljenih od viših sudova povodom pravnih lijekova za suce i savjetnike Stalne službe, prima i raspoređuje sudsku poštu, kontrolira i nadzire rad službenika u pisarnici, kontrolira i usmjerava sudsku dostavu između Stalne službe i sjedišta suda,
- izdaje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, unosi podatke te organizira i nadzire točnost i pravodobnost unosa podataka u eSpis,
- vodi statistiku sudskih predmeta Stalne službe u Benkovcu te dostavlja statistička izvješća voditelju Stalne službe i voditeljici odjeljka za informatičku podršku i obradu statističkih podataka,
- zadužena za poslove sređivanja arhivske građe, vođenja arhivskih knjiga, vodi evidenciju o kretanju spisa, razvrstava i ulaže podneske, povratnice i dostavnice te obavlja druge poslove po nalogu voditelja Stalne službe i predsjednika suda.

Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Benkovcu (zemljišnoknjižni odjel Benkovac i Obrovac)

Voditeljica zemljišnoknjižnog odjela

Mara Markić

- upravlja radom i organizira rad u Zemljišnoknjižnom odjelu, radi Na poslovima rješavanja zk predmeta, urudžbiranje predmeta, plombiranje, rješavanje, knjiženje, izdavanje zemljišnoknjižnih izvadaka, dostava rješenja, poslovi oko provođenja pojedinačnih ispravnih postupaka,
- rukovodi poslovima vođenja zemljišnih knjiga putem sustava ZIS, te radi na obnovi i ispravku zemljišnih knjiga,
- prima stranke i odvjetnike,
- vodi statistička izvješća o radu Zemljišnoknjižnog odjela u Benkovcu i Obrovcu, koja dostavlja predsjedniku zemljišnoknjižnog odjela, predsjedniku suda, te voditeljici odjeljka za informatičku podršku i obradu statističkih podataka,
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjedniku Zemljišnoknjižnog odjela i voditelja Stalne službe u Benkovcu.

Sudski referent zemljišnoknjižni – ovlašteni:

Stojan Anić
Ivanka Buterin

- ovlašteni zemljišnoknjižni referenti rade sa strankama, izdaju izvratke, ispise, prijepise zemljišne knjige iz zbirke isprava, izdaju službene potvrde, omogućavaju strankama, na njihov zahtjev, razgledanje zemljišnih knjiga i provode nadzor nad istim, samostalno izrađuju rješenja o naplati sudske pristojbe na prijedloge, rješenja, prigovora i žalbe, odgovore na prigovor i odgovore na žalbu, otprema rješenja, rade na poslovima obnove zemljišnih

knjiga, te obavljaju i druge poslove sukladno Zakonu o zemljišnim knjigama i po nalogu voditeljice zemljišnoknjižnog odjela.

Zemljišnoknjižni referenti

Snježana Perić

Svi ovlaštteni zemljišnoknjižni referenti i sudski referenti – zemljišnoknjižni po nalogu predsjednika suda obavljaju poslove u sjedištu suda i u svim stalnim službama.

Čistačice

Vesna Bačić
Mirjana Ušljebrka

- održava čistoću i urednost svih prostorija, namještaja i inventara koje koristi sud te vanjskog prostora sudske zgrade,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Stalne službe u Benkovcu.

Stalna služba u Pagu

Voditelj službe

Vjenceslav Oštarić, sudac

- pomaže predsjedniku suda te obavlja poslova sudske uprave na temelju ovlaštenja predsjednika suda u smislu čl. 6. Sudskog poslovnika, ovlaštena je organizirati i nadzirati rad sudskih službenika i namještenika Stalne službe sukladno Godišnjem rasporedu poslova, skrbi o urednom i pravodobnom obavljanju poslova u Stalnoj službi, nadzire uredno i pravodobno kretanje spisa i pismena između Stalne službe i sjedišta suda, te obavlja i druge poslove iz nadležnosti sudske uprave koje joj povjeri predsjednik suda,
- donosi odluku o povjeravanju ostavinskih predmeta na rad javnim bilježnicima za područje Stalne službe u Pagu, te vrši nadzor nad radom javnih bilježnika,
- ovlašćuje se za ovjeru isprava namijenjenih inozemstvu,
- mentor je neovlaštenim zemljišnoknjižnim referentima i sudskom savjetniku Vinku Paviću.

Zamjenica voditelja službe

Sonja Miljak, sutkinja

- pomaže voditelju Stalne službe u obavljanju poslova sudske uprave te u slučaju spriječenosti istog zamjenjuje
- ovlašćuje se za ovjeru isprava namijenjenih inozemstvu,
- u slučaju odsutnosti ili izuzeća zamjenjuje voditelja službe kao mentoricu neovlaštenim zemljišnoknjižnim referentima

Suci i sudski savjetnici Stalne službe u Pagu

1. Referada broj 6, sudac Vjenceslav Oštarić, dodjeljuju mu se u rad: - predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama;

- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 683 – ovrhe – spor,

- izvanparnični predmeti i to: 32 – sastav sudske oporuke, 35 – osnivanje/ukidanje nužnog prolaza, 41 – otvaranje sefa, 42 – ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, 82 – razvrgnuće suvlasničke zajednice, 103 – uređenje međe, 104 – uređenje odnosa među suvlasnicima, 130 – sklapanje sudske nagodbe, 408 – ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza, 411 – pohrana oporuke, 412 – pružanje međunarodne pravne pomoći, 413 – ovjere, 700 – ostalo – ostali izvanparnični predmeti, 704 – ostavinski predmeti za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti, 1.000.000.109 – europska potvrda o nasljeđivanju – za sudsko rješavanje,

- zemljišnoknjižni predmeti: prigovori na rješenja zk referenata i sudskih savjetnika (Z-), složeni zemljišnoknjižni predmeti (RZ), ispravak pogrešnog upisa, amortizacija isprava, povezivanje zemljišne knjige i KPU, te druge zemljišnoknjižne predmete koje mu u rad rasporedi predsjednik zemljišnoknjižnog odjela i predsjednik suda,

- prekršajni predmeti hitne naravi sa područja otoka Paga (privođenje) a izvan redovnog radnog vremena suda po rasporedu dežurstava predsjednice odjela.

2. Referada broj 1, sutkinja Sonja Miljak, dodjeljuju joj se u rad:

- predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništavost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama;

- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn; 683 – ovrhe – spor.

3. Referada broj 136, sudski savjetnik Vinko Pavić, dodjeljuju mu se u rad:

- parnični predmeti i to: 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 695 – naknada štete do 50.000,00 kn, 1.000.000.041 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.042 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 50.000,00 kn, 1.000.000.068 – obvezno isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.069 – naknada štete do 100.000,00 kn,

- 1.000.000.070 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn;
- izvanparnični predmeti i to: 32 – sastav sudske oporuke, 33 – osiguranje dokaza, 36 – osnivanje sudskog pologa, 41 – otvaranje sefa, 59 – amortizacija isprava, 62 – postavljanje "lovca", 75 – priznanje strane sudske odluke, 76 – proglašenje nestale osobe umrlom, 108 – pružanje pravne pomoći, 132 – nasljednička izjava, 407 – dokazivanje smrti, 411 – pohrana oporuke, 412 – pružanje međunarodne pravne pomoći, 700 – ostalo – ostali izvanparnični predmeti, 702 – ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti, 421 – ostavinski predmeti za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina, 704 – ostavinski predmeti za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti, 410 – predmeti europskog postupka za sporove male vrijednosti P-eu i 656 – platni nalog;
 - rješava parnične, izvanparnične i ostavinske predmeti koji su iskazani kao riješeni, a na kojima predstoji daljnji rad, u skladu s odredbom čl. 110. Zakona o sudovima;
 - prekršajni predmeti i to prekršajni predmeti sa područja otoka Paga pružanja pravne pomoći oznake Pom, iz područja sigurnosti prometa na cestama, iz područja javnog reda i mira, iz područja financija i gospodarstva, predmeti oznake Pr koji se odnose na donošenje odluke o trošku branitelja;
 - rješava druge predmete iz nadležnosti suda po nalogu voditelja Stalne službe i predsjednika suda.

Pisarnica Stalne službe u Pagu

Voditeljica pisarnice Stalne službe u Pagu

Marija Buljanović

- vodi upisnike, vodi evidenciju odluka zaprimljenih od viših sudova povodom pravnih lijekova za suce i savjetnike Stalne službe, prima i raspoređuje sudsku poštu, kontrolira i usmjerava sudsku dostavu između Stalne službe i sjedišta suda,
- izdaje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, unosi podatke te organizira i nadzire točnost i pravodobnost unosa podataka u eSpis,
- izvješćuje voditelja Stalne službe u Pagu o problemima u radu, te obavlja druge poslove po nalogu voditelja Stalne službe u Pagu i predsjednika suda.

Viši sudski referent za izvršenje
prekršajnih sankcija

Danka Vidas

- obavlja sve administrativne poslove potrebne za izvršenje prekršajnih sankcija, vodi upisnike i sve druge poslove u svezi sa upisnicima, brine se za urednost i ažurnost izvršenja pravomoćno kažnjenih osoba u skladu sa zakonskim propisima, poziva kažnjenike radi plaćanja novčanih kazni i troškova postupka te pokreće postupak prisilne naplate istih, piše naredbe o privođenju kažnjenika za izvršenje kazne zatvora, te upućuje kažnjenike na izdržavanje kazne zatvora i supletnog zatvora, ulaže uplatnice naknadno plaćenih novčanih kazni, obavlja sve poslove glede obročnih otplata novčanih kazni, piše rješenja o zastari izvršenja kazni, kao i druga rješenja u svezi s izvršenjem kazni, izrađuje izvješće o kažnjenim osobama, razvodi, otprema poštu i vodi ažurno izvršenje prekršajnih sankcija,

- zadužena i odgovorna za sređivanje arhivske građe sudske uprave Općinskog suda u Pagu,
- pomaže u radu sudske pisarnice Stalne službe u Pagu na sređivanju spisa (otprema, ulaganje dostavnica, podnesaka i dr.),
- vodi statistiku sudskih predmeta Stalne službe u Pagu, te dostavlja statistička izvješća voditeljici Stalne službe i voditeljici odjeljka za informatičku podršku i obradu statističkih podataka, te obavlja druge poslove po nalogu voditeljice odjeljka izvršenja prekršajnih sankcija i voditelja Stalne službe i predsjednika suda.

Administrativni referent za izvršenje
prekršajnih sankcija

Marica Majdak Crljenko

- obavlja sve administrativne poslove potrebne za izvršenje prekršajnih sankcija, vodi upisnik i sve druge poslove u svezi s upisnicima, brine se za urednosti i ažurnosti izvršenja pravomoćno kažnjenih osoba u skladu sa zakonskim propisima, poziva kažnjenike radi plaćanja novčanih kazni i troškova postupka te pokreće postupak prisilne naplate istih, piše naredbe o privođenju kažnjenika za izvršenje kazne zatvora, te upućuje kažnjenike na izdržavanje kazne zatvora i supletornog zatvora, ulaže uplatnice naknadno plaćenih novčanih kazni, obavlja sve poslove glede obročnih otplata novčanih kazni, piše rješenja o zastari izvršenja kazni, kao i druga rješenja u svezi s izvršenjem kazni, izrađuje izvješće o kažnjenim osobama, razvodi, otprema poštu i vodi ažurno izvršenje prekršajnih sankcija, pomaže u radu sudske pisarnice Stalne službe u Pagu na sređivanju spisa (otprema, ulaganje dostavnica, podnesaka i dr.) te obavlja druge poslove po nalogu voditeljice Stalne službe u Pagu i voditeljice odjeljka izvršenja prekršajnih sankcija i predsjednika suda.

Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Pagu

Voditeljica zemljišnoknjižnog odjela

Ines Faćini

- upravlja radom i organizira rad u Zemljišnoknjižnom odjelu, radi na poslovima rješavanja zk predmeta, urudžbiranje predmeta, plombiranje, rješavanje, knjiženje, izdavanje zemljišnoknjižnih izvadaka, poslovi oko provođenja pojedinačnih ispravnih postupaka,
- rukovodi poslovima vođenja zemljišnih knjiga putem sustava ZIS, te radi na obnovi i ispravku zemljišnih knjiga,
- po potrebi prima stranke i odvjetnike,
- vodi statistička izvješća o radu Zemljišnoknjižnog odjela, koja dostavlja predsjedniku zemljišnoknjižnog odjela i voditeljici odjeljka za informatičku podršku i obradu statističkih podataka, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika Zemljišnoknjižnog odjela, voditelja Stalne službe u Pagu i predsjednika suda.

Ovlašteni zemljišnoknjižni referenti

Vesna Kolčeg
Edita Ruljančić
Amalija Bulić

- ovlaštene zemljišnoknjižni referenti rade sa strankama, izdaju izvratke, ispise, prijepise zemljišne knjige iz zbirke isprava, izdaju službene potvrde, omogućavaju strankama, na njihov zahtjev, razgledanje zemljišnih knjiga i provode nadzor nad istim, samostalno izrađuju rješenja o naplati sudske pristojbe na prijedloge, rješenja, prigovora i žalbe, odgovore na prigovor i odgovore na žalbu, otprema rješenja, rade na poslovima obnove zemljišnih knjiga, te obavljaju i druge poslove sukladno Zakonu o zemljišnim knjigama i po nalogu voditeljice zemljišnoknjižnog odjela.

Svi ovlaštene zemljišnoknjižni referenti i sudski referenti – zemljišnoknjižni po nalogu predsjednika suda obavljaju poslove u sjedištu suda i u svim stalnim službama.

Namještenica

Kolinda Oguić

- održava čistoću i urednost svih prostorija, namještaja i inventara koje koristi sud, održava čistoću vanjskog prostora sudske zgrade,
- obavlja spajanje telefonskih poziva,
- ovlaštena i odgovorna za predaju i preuzimanje pošiljki na pošti, raznosi poštu unutar suda, te o prijemu i otpremi pošte vodi odgovarajuću evidenciju,
- obavlja i druge poslove koje joj povjeri voditeljica Stalne službe.

Administrativni referenti – sudski zapisničari Općinskog suda u Zadru:

Jelena Kolanović

Sanja Marić Požarina

Lucija Prtenjača

Ema Vrsaljko

Marina Škarpa

Marija Lisica

Ivana Prtenjača

Renata Balunović

Maja Gospić

Marija Lonić

Ljubica Sinovčić

Vesna Vrkić

Matea Longin

Tihana Petrović

Ana Gujić

Mihaela Žerjav

Mira Jovančević

Helena Karamarko

Marijana Miličević

Karla Markić

Irena Sakić

Kristina Sikirić

Nataša Šantić

Suzana Tušek

Iva Zebić

Mladenka Čakarun

Anita Pelicarić

Darija Dokoza

Darija Knez

Valentina Mičić

Jelena Grbić Dupor

Sanja Šuljić

Ines Dautanac

Ana Zubčić

Matea Zubčić

Ivana Trošelj

Dunja Vuica

Rea Colić

Petra Parancin

Margarita Šimunić

Marinela Matković

Vanessa Jakupić

Marija Jurić

Katarina Rapan

Nikolina Baričević

Marino Pavin

Marijana Tomić

Josipa Arbanas

Marina Pavić

Matea Zubčić

Ana Zubčić

Marinela Matković

Stalna služba u Biogradu na Moru:
Marijana Buleta
Vesna Pribilović
Renata Fantina

Stalna služba u Benkovcu:
Boja Havrle
Nataša Vrkić
Tatijana Bačić
Monika Orlović

Stalna služba u Pagu:
Ljiljana Oštarić
Ksenija Donadić
Glorijana Škoda
Ecija Tauzer

Djelokrug, opseg i mjesto rada administrativnih referenata – sudskih zapisničara i administrativnih referenata – upisničara Općinskog suda u Zadru u sjedištu suda i Stalnim službama:

1. Administrativni referent – sudski zapisničar u referadi suca ili savjetnika:
 - piše raspravne zapisnike, presude i rješenja po diktatu suca ili sudskog savjetnika,
 - uvezuje sudska pismena i podneske stranaka kronološkim redom u predmet, te unosi podatke u informacijski sustav – eSpis/JCMS odnosno ZIS,
 - piše i otprema sudske pozive i dopise, otprema sudske odluke, otprema spise na viši sud kroz eSpis/JCMS odnosno ZIS,
 - ulaže pismena i predmete u omotnice, te na omot predmeta upisuje datum kalendara ili ročišta,
 - samostalno izrađuju rješenja o naplati sudske pristojbe na rješenja, presude i žalbe,
 - obračunava pristojbu prema propisima koji utvrđuju pitanje naplate sudske pristojbe, te poduzima potrebne radnje radi pribavljanja OIB-a obveznika plaćanja sudske pristojbe,
 - unosi u informacijski sustav podatke o pristojbama i troškovima,
 - svakodnevno preuzima i vraća predmete u sudsku pisarnicu, fizički i kroz informacijski sustav,
 - pravovremeno obavještava sudionike postupka o odgodi ročišta u slučaju spriječenosti suca odnosno sudskog savjetnika,
 - sastavlja odnosno prepisuje zapisnik o tijeku rasprave ili drugog ročišta snimljen zvučnim ili optičkim uređajima,
 - kao ovlaštena osoba – administrator eOglasne ploče, po naredbi suca ili sudskog savjetnika, objavljuje sudska pismena na eOglasnu ploču kroz sustav eSpisa, prethodno je anonimizirajući odnosno ručno dodavanjem i uređivanjem odluka na eOglasnoj ploči,
 - kao ovlaštena osoba stavlja odluke u sustav SupraNova (usklađivanje i objavljivanje sudske prakse), te anonimizira odluke koje se objavljuju na internetu,

- obavlja ostale poslove vezano uz rad sudske ili savjetničke referade propisane Sudskim poslovníkom,
- po nalogu upraviteljice sudske pisarnice i voditeljice pojedine pisarnice zamjenjuju kolegice administrativne referente – sudske zapisničare u referadama sudaca i sudskih savjetnika, te administrativne referente-upisničare u sudskim pisarnicama.
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja pisarnice, voditelja odjela, voditelja stalne službe i predsjednika suda

2. Administrativni referent – upisničar:

- obavlja administrativne poslove u sudskoj pisarnici, vodi brigu o zakonskim rokovima u sudskim predmetima koji se nalaze u pisarnici, razvrstava sudsku poštu – predmete, ulaže i vremenskim slijedom uvezuje podneske, žalbe, prigovore, vraćene dostave i dr. u spise, upisuje u popis pismena, te provodi kroz informacijski sustav i upućuje sucu na rješavanje,
- obavlja radnje oko osnivanja i sređivanja spisa nakon skraćenog upisa u prijamnoj pisarnici, upisuje – osniva nove predmete nakon ukinuća odluke, povrata u prijašnje stanje, razdvajanja spisa i dr.; vodi – prati evidenciju o riješenim predmetima, presignacijama, upisuje i uvezuje u spis drugostupanjske odluke, žalbe, evidentira kroz informacijski sustav sve radnje provedene u spisu, samostalno izrađuje rješenja o naplati sudske pristojbe na tužbe i prijedloge, odgovore na tužbe i prijedloge, te na odgovore na žalbu,
- prije arhiviranja predmeta na omotu spisa u desnom kutu stavlja štambiljom bilješku "pristojba plaćena" ili "prijava dostavljena", a u lijevom kutu bilješku "oslobođen od plaćanja pristojbe",
- prima stranke, punomoćnike stranaka, vještake i druge osobe koje nepozvane dolaze na sud radi traženja obavijesti, razgledavanja spisa, fotografiranja, preslikavanja ili prijepisa, dobivanja službenih potvrda i slično,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja pisarnice, voditelja odjela, voditelja stalne službe i predsjednika suda

3. Svi administrativni referenti – sudski zapisničari i administrativni referenti - upisničari kao i voditelji sudskih pisarnica odnosno sudskih odjela po nalogu predsjednika suda obavljaju poslove na svim odjelima u sjedištu suda i u svim stalnim službama.

Suci mentori:

1. Sutkinja Jasna Baričević određuje se za sutkinju mentoricu sudskoj savjetnici Božani Mihalj na ostavinskim i izvanparničnim predmetima.

2. Sudac Ivica Marinović određuje se za suca mentora višoj sudskoj savjetnici – specijalistu Željani Vidović Labor i Antei Barešić Lukić.

3. Sudac Josip Dušević određuje se za suca mentora višoj sudskoj savjetnici Marijani Zelić i Senii Bušljeta.

4. Sutkinja Nada Olić određuje se za suca mentora sudskoj savjetnici Valentini Bilosnić, Martini Vukić Maslarda te Božani Mihalj na prekršajnim predmetima.

5. Sutkinja Silvana Brala određuje se za suca mentora višem sudskom savjetniku Mislavu Marčiću i sudskoj savjetnici Petri Kaštropil.

6. Sutkinja Maria Stopfer Mišetić određuje se za suca mentora sudskom savjetniku Brunu Zeliću i sudskim savjetnicama Luani Mičić i Petri Barać Jukić.

7. Sutkinja Katarina Dragičević određuje se za suca mentora višoj sudskoj savjetnici - specijalistu Danijeli Števanji i Nikolini Grancarić te višoj sudskoj savjetnici Mileni Lokin i Ivi Peričić Pejar.

8. Sutkinja Marija Knez određuje se za suca mentora višoj sudskoj savjetnici Heleni Štuc, sudskoj savjetnici Tei Loreni Sinovčić, Doriani Uroda i Maji Klarić.

9. Sudac Vladimir Rončević određuje se za suca mentora sudskoj savjetnici Teodori Bebić, Mariji Hrboka, Ani Kajtazi i Andrijani Bašić.

10. Sudac Vjenceslav Oštarić određuje se za suca mentora sudskom savjetniku Vinku Paviću.

11. Sudac Igor Berghaus određuje se za suca mentora višoj sudskoj savjetnici – specijalistu Jadranki Longin i sudskoj savjetnici Luciji Šare.

12. Sutkinja Iva Abfal određuje se za suca mentora sudskom savjetniku Nikoli Bilanu.

Oslobođenja sudaca od rada na sudskim predmetima i osnove na temelju kojih su dodijeljene:

1. Sudac Mario Pešić, predsjednik suda, 100% oslobođenja na temelju čl. 30. st. 2. Zakona o sudovima.

2. Sudac Ivica Marinović, zamjenik predsjednika suda – 35% oslobođenja na temelju odredbe čl. 10. toč. 6. Okvirnih mjerila za rad sudaca za vrijeme dok obavlja poslove sudske uprave, predsjednik parničnog odjela - 20% oslobođenja po čl. 11. toč.

3. Okvirnih mjerila i mentor višoj sudskoj savjetnici – specijalistu Željani Vidović Labor i Antei Barešić Lukić – 12% po čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila.

3. Sudac Josip Dušević glasnogovornik suda – 10 % oslobođenja po čl. 12. Okvirnih mjerila i mentor višoj sudskoj savjetnici Marijani Zelić i Senii Bušljeta – 12% po čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila.

4. Sutkinja Katja Morić Arambašić, predsjednica Obiteljskog odjela – 10% oslobođenja po čl. 10. toč. 1. Okvirnih mjerila (na prijedlog sutkinje navedeno oslobođenje neće se primjenjivati kod dodjele predmeta).

5. Sutkinja Jasna Ančić Barić, predsjednica Kazneno - prekršajnog odjela – 15% oslobođenja po čl. 10. toč. 2. Okvirnih mjerila, sutkinja zadužena za praćenje i proučavanje sudske prakse na kaznenim predmetima – 10% oslobođenja po čl. 8. st. 1. Okvirnih mjerila (na prijedlog sutkinje navedeno oslobođenje neće se primjenjivati kod dodjele predmeta).

6. Sutkinja Jasna Baričević, mentor sudskoj savjetnici Božani Mihalj na ostavinskim i izvanparničnim predmetima – 5% po čl. 6. st. 1. u svezi sa st. 2. Okvirnih mjerila (na prijedlog sutkinje navedeno oslobođenje neće se primjenjivati kod dodjele predmeta).

7. Sutkinja Nada Olić mentor sudskoj savjetnici Valentini Bilosnić, Martini Vukić Maslarda i Božani Mihalj na prekršajnim predmetima – 12% čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila (na prijedlog suca navedeno oslobođenje neće se primjenjivati kod dodjele predmeta).

8. Sutkinja Silvana Brala, mentor višem sudskom savjetniku Mislavu Marčiću i sudskoj savjetnici Petri Kaštopil – 12% po čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila (na prijedlog sutkinje navedeno oslobođenje neće se primjenjivati kod dodjele predmeta).

9. Sutkinja Maria Stopfer Mišetić, mentor sudskom savjetniku Brunu Zeliću te sudskoj savjetnici Luani Mičić i Petri Barać Jukić – 12 % oslobođenja po čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila (na prijedlog sutkinje navedeno oslobođenje neće se primjenjivati kod dodjele predmeta).

10. Sutkinja Katarina Dragičević, predsjednica Ovršnog, izvanparničnog i ostavinskog odjela – 10% po čl. 10. toč. 1. Okvirnih mjerila; mentor višoj sudskoj savjetnici - specijalisti Danijeli Števanji i Nikolini Grancarić te višoj sudskoj savjetnici Mileni Lokin i Ivi Peričić Pejar – 12% po čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila (na prijedlog sutkinje navedeno oslobođenje neće se primjenjivati kod dodjele predmeta).

11. Sutkinja Marija Knez, predsjednica Zemljišnoknjižnog odjela – 10% po čl. 9. toč. 3. Okvirnih mjerila, mentor višoj sudskoj savjetnici Heleni Štuc, sudskoj savjetnici Tei Loreni Sinovčić, Doriani Uroda i Maji Klarić – 12% po čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila (na prijedlog sutkinje navedeno oslobođenje neće se primjenjivati kod dodjele predmeta).

12. Sudac Vladimir Rončević mentor sudskoj savjetnici Teodori Bebić, Mariji Hrboka, Ani Kajtazi i Andrijani Bašić – 12% po čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila (na prijedlog suca navedeno oslobođenje neće se primjenjivati kod dodjele predmeta).

13. Sudac Vjenceslav Oštarić, mentor sudskom savjetniku Vinku Paviću - 10% oslobođenja po čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila (na prijedlog suca navedeno oslobođenje neće se primjenjivati kod dodjele predmeta).

14. Sudac Igor Berghaus, mentor višoj sudskoj savjetnici – specijalisti Jadranki Longin te sudskoj savjetnici Luciji Šare – 12% oslobođenja po čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila (na prijedlog suca navedeno oslobođenje neće se primjenjivati kod dodjele predmeta).

15. Sutkinja Iva Abfal, mentor sudskom savjetniku Nikoli Bilanu – 10% po čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila (na prijedlog sutkinje navedeno oslobođenje neće se primjenjivati kod dodjele predmeta).

Suci i službenici koji rade polovinu punog radnog vremena:

1. Melita Lisica, sutkinja,
2. Renata Balunović, administrativni referent – sudski zapisničar,
3. Tihana Petrović, administrativni referent – sudski zapisničar,
4. Marina Šokota, administrativni referent – upisničar

Suci, sudski savjetnici i službenici koji ne rade po raznim osnovama:

1. Suci: Antonija Božina (privremeno udaljena od obnašanja dužnosti)
2. Službenici: Mirela Kudec (porodiljni)

Lucija Jurić (porodiljni)
Tina Krstić (mirovanje radnog odnosa)
Nikolina Matak (mirovanje radnog odnosa)
Matea Longin (porodiljni)
Tatjana Zatezalo (dugotrajno bolovanje)
Imelda Tolić (dugotrajno bolovanje)
Lucija Pavletić (porodiljni)
Žana Franov (porodiljni)
Katarina Beljo (mirovanje radnog odnosa)
Andrea Čirjak Šajnović (porodiljni)
Iva Šestan (porodiljni)
Anđela Strmota (dugotrajno bolovanje)
Dora Vidošević (porodiljni)
Mladenka Štrbac (porodiljni)
Antonija Galešić Koljdjeraj (porodiljni)
Andrijana Ćurčić (roditeljski dopust)
Božena Buljat (porodiljni)
Tea Mamić (porodiljni)
Ana Grbić (bolovanje)
Antonija Gregurić Klanac (rodiljni)
Marija Vukša (bolovanje)
Dina Dodig (rodiljni)
Monika Jurjević (roditeljski dopust)
Klaudija Kezić Pavlačić (roditeljski dopust)
Marčela Ilić (roditeljski dopust)
Andrea Knez (bolovanje)

Službenici koji rade na određeno vrijeme:

Dina Dodig	Ana Gujić
Ivana Prtenjača	Doriana Uroda
Ema Vrsaljko	Rea Colić
Brankica Magaš	Petra Parancin
Marino Pavin	Matea Olić
Tihana Petrović	Olgica Zavila
Luana Mičić	Ivana Perković Crnogorac
Nataša Alavanja	Marijana Tomić
Teodora Bebić	Antonija Vukašina
Ana Kajtazi	

Način dodjele predmeta na Općinskom sudu u Zadru:

1. Dodjela predmeta u rad na Općinskom sudu u Zadru obavlja se automatskom dodjelom predmeta. Dodjela novih predmeta u rad sucima i sudskim savjetnicima obavlja se primjenom algoritma za dodjelu predmeta sustava eSpis/JCMS, automatski (nasumce), nakon što budu upisani osnovni podaci o predmetu. Pojedine vrste predmeta dodjeljuju se rješavateljima prema šifranicama vrsta sudskih predmeta iz godišnjeg rasporeda poslova.

Predmet u kojem je odluka ukinuta vraća se u rad rješavatelju koji je odluku donio. Ako predmet u kojem je odluka ukinuta odlukom višeg suda ne može biti vraćen u rad

rješavatelju koji je odluku donio, obaviti će se ponovljena automatska dodjela spisa, pri čemu će algoritam za dodjelu predmeta sustava eSpis/JCMS nasumice dodijeliti spis u rad novom rješavatelju.

2. U zemljišnoknjižnom odjelu zemljišnoknjižne predmete u rad sucima i službenicima dodjeljuje predsjednik zemljišnoknjižnog odjela, sudac kojeg za to ovlasti predsjednik odjela i voditeljica zemljišnoknjižnog odjela pod nadzorom predsjednika odjela.

3. Nakon primitka predmeta iz sudske pisarnice sudac, sudski savjetnik ili drugi službenik kojemu je predmet dodijeljen u rad, pregledat će primljene spise, razvrstati ih prema važnosti i hitnosti, utvrditi kojim će ih redom uzeti u rad i donijeti odgovarajuće odluke i naredbe u pojedinom predmetu. Prvenstveno će se uzimati u rad predmeti koji su po zakonu proglašeni hitnima i to:

- u parničnom postupku: statusni predmeti, predmeti o zakonskom uzdržavanju, tužbe s prijedlogom za izdavanje platnog naloga, sporovi proizašli iz ovršnog i stečajnog postupka, radni sporovi, sporovi zbog smetanja posjeda, sporovi iz autorskog prava, ispravak informacije, odštetni sporovi zbog objave informacije, stambeni i srodni sporovi za koje je zakonom propisana hitnost u postupanju, te prijedlozi za izdavanje privremenih mjera,
- u ovršnom postupku svi ovršni predmeti u smislu čl. 13. Ovršnog zakona,
- u zemljišnoknjižnom postupku: upisi hipoteke i fiducija, brisovna očitovanja i izjave o povratu prava vlasništva, odluke sudova i upravnih tijela, predmeti vezani za investicijska ulaganja i za upis vlasništva RH na poljoprivrednom zemljištu i šumama sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu i Zakonu o šumama, upisi promjena imena, prezimena, adrese i sjedišta, postupci povezivanja KPU s glavnom knjigom,
- u prekršajnom postupku predmeti u kojima je određena mjera opreza ili zadržavanje u kojima zastara nastupa u roku od 6 mjeseci, u kojima su okrivljenici strani državljanima ili apatridi, predmeti vezani uz nasilje u obitelji, zlouporabu droga, izazivanje nereda na sportskim natjecanjima, predmeti od posebnog značaja iz grane gospodarskih prekršaja ili u kojima je izrečena mjera zabrane obavljanja određenih dužnosti ili djelatnosti, zabrana obavljanja određenih djelatnosti ili poslova u pravnoj osobi, te predmeti protiv maloljetnih počinitelja prekršaja,
- u kaznenom postupku prvenstveno će se uzimati u rad predmeti u kojima se okrivljenik nalazi u pritvoru ili istražnom zatvoru, maloljetnički predmeti, predmeti prema okrivljenicima s duševnim smetnjama, predmeti povrede spolne slobode i predmeti zlouporabe droga.
- svi predmeti stariji od 3 godine (stari predmeti), prvenstveno će se uzimati u rad, te se žurno postupiti u rješavanju predmeta starijih od sedam godina.

4. Ukoliko se među istim strankama povodom iste tražbine vodi parnični postupak, a stranka u parničnom ili ovršnom postupku predloži određivanje privremene mjere, sudac Parničnog odjela odlučuje o takvom prijedlogu za osiguranje. Prijedlozi za određivanje privremene mjere koji su podneseni tijekom trajanja parničnog postupka među istim strankama dostavit će se na parnični predmet, bez osnivanja novog ovršnog predmeta, te će se rješavati pod brojem parničnog predmeta. O provedbi navedenih mjera odlučivat će sudac ili sudski savjetnik Ovršnog odjela. O prijedlozima za izdavanje prethodnih mjera odlučivat će suci i sudski savjetnici Ovršnog odjela.

Primanje stranaka, njihovih punomoćnika i drugih osoba koje dolaze nepozvane u sud radi traženja obavijesti, razgledanja i prijepisa spisa, dobivanja službenih potvrda i slično:

Sjedište suda

- Radno vrijeme od ponedjeljka do petka, od 1. rujna do 31. svibnja je od 8,00 do 16,00 sati, od 1. lipnja do 31. kolovoza radno vrijeme je od 7,00 do 15,00, a dnevni odmor tijekom cijele godine je od 11,30 do 12,00 sati.
- Uredovno radno vrijeme za primanje stranaka u Uredu predsjednika suda bez prethodne najave je srijedom od 9,00 do 11,00 sati.
- Uredovno radno vrijeme za primanje stranaka u parničnoj, izvanparničnoj, prekršajnoj, kaznenoj i ovršnoj pisarnici je od 1. rujna do 31. svibnja od 8,30 do 11,15 sati, a od 1. lipnja do 31. kolovoza od 8,00 do 11,15 sati.
- Uredovno radno vrijeme za primanje stranaka u zemljišnoknjižnom odjelu je svaki radni dan od 1. rujna do 31. svibnja od 8,30 do 11,15 sati, a od 1. lipnja do 31. kolovoza od 8,00 do 11,15 sati, a za odvjetnike tijekom cijele godine i ponedjeljkom od 12,00 do 13,00 sati.
- Uredovno radno vrijeme za primanje stranaka kod predsjednika zemljišnoknjižnog odjela je utorkom od 9,00 do 11,00, a za odvjetnike i od 13,00 do 15,00 sati.
- Uredovno radno vrijeme za primanje stranaka u prijemnoj pisarnici je od 1. rujna do 31. svibnja od 8,30 do 11,15 sati, od 1. lipnja do 31. kolovoza od 8,00 do 11,15 sati, a za odvjetnike tijekom cijele godine utorkom i četvrtkom i od 12,30 do 13,30 sati.
- Uredovno radno vrijeme za primanje stranaka u računovodstvu suda je od 8,30 do 11,15 i od 12,15 do 15,30.

Stalna služba u Biogradu na Moru

- Radno vrijeme od ponedjeljka do petka, od 1. rujna do 31. svibnja je od 8,00 do 16,00 sati, od 1. lipnja do 31. kolovoza radno vrijeme je od 7,00 do 15,00, a dnevni odmor tijekom cijele godine je od 11,30 do 12,00 sati.
- Uredovno radno vrijeme za primanje stranaka u pisarnici i u zemljišnoknjižnom odjelu tijekom cijele godine je svakim radnim danom od 8,30 do 11,15 sati.

Stalna služba u Benkovcu

- Radno vrijeme od ponedjeljka do petka, od 1. rujna do 31. svibnja je od 8,00 do 16,00 sati, od 1. lipnja do 31. kolovoza radno vrijeme je od 7,00 do 15,00, a dnevni odmor tijekom cijele godine je od 11,30 do 12,00 sati.
- Uredovno radno vrijeme za primanje stranaka u pisarnici i u zemljišnoknjižnom odjelu tijekom cijele godine je od 8,30 do 11,15 sati.
- Uredovno radno vrijeme za primanje stranaka u zemljišnoknjižnom odjelu Obrovac je srijedom od 8,30 do 11,15 sati u Obrovcu, Stjepana Radića 4, a ostale radne dane (ponedjeljak, utorak, četvrtak i petak) od 8,30 do 11,15 u Benkovcu, na adresi Benkovac, Stjepana Radića 10.

Stalna služba u Pagu

- Radno vrijeme od ponedjeljka do petka, od 1. rujna do 31. svibnja je od 8,00 do 16,00 sati, od 1. lipnja do 31. kolovoza radno vrijeme je od 7,00 do 15,00 a dnevni odmor tijekom cijele godine je od 11,30 do 12,00 sati.
- Uredovno radno vrijeme za primanje stranaka u pisarnici i u zemljišnoknjižnom odjelu tijekom cijele godine je svakim radnim danom od 8,30 do 11,15 sati.

Završne odredbe

Godišnji raspored poslova za 2024. stupa na snagu 1. siječnja 2024. te njegovim stupanjem na snagu prestaje važiti Godišnji raspored poslova za 2023. godinu poslovni broj 5 Su-2020/2023 od 30. studenog 2023. i njegove kasnije izmjene i dopune.

PREDSJEDNIK SUDA
Mario Pešić

DNA:

1. Svim sucima Općinskog suda u Zadru,
2. Svim sudskim savjetnicima Općinskog suda u Zadru,
3. Svim državnim službenicima i namještenicima Općinskog suda u Zadru.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Suci i sudski savjetnici mogu u roku od 3 dana od dana primitka godišnjeg rasporeda poslova izjaviti prigovor predsjedniku suda, a ostali službenici mogu u istom roku staviti primjedbu na godišnji raspored poslova. O prigovorima i primjedbama odlučuje predsjednik Županijskog suda u Zadru. Izjavljeni prigovor odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje godišnjeg rasporeda poslova.

Broj zapisa: **9-30860-6d60e**

Kontrolni broj: **0b72a-a6388-d31c6**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=Mario Pešić, O=OPĆINSKI SUD U ZADRU, 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 Zadru** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.