



REPUBLIKA HRVATSKA

Općinski sud u Koprivnici

POTVRDA PRAVOMOĆNOSTI/OVRŠNOSTI

Oznaka odluke: Su-423/2023-31
Vrsta odluke: Godišnji raspored poslova
Donositelj: Marija Grgešić
Datum pravomoćnosti: 22.04.2024.
Datum ovršnosti:
Datum izvršnosti:
Napomena pravomoćnosti/ovršnosti:

Broj zapisa: **9-30866-b9a10**

Kontrolni broj: **0a1a5-880a8-9d0f0**

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

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

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



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

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

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



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

Poslovni broj: 5 Su-423/2023-31
Koprivnica, 28. ožujka 2024.

Na temelju članka 24. Sudskog poslovnika („Narodne novine“ broj 37/2014., 49/2014., 8/2015., 35/2015., 123/2015., 45/2016., 29/2017., 33/2017., 34/2017., 57/2017., 101/2018., 119/2018., 81/2019., 128/2019., 39/2020., 47/2020., 138/2020., 147/2020., 70/2021., 99/2021., 145/2021., 23/2022. 12/2023. i 123/2023.), a u vezi sa člankom 31. stavak 1. i člankom 10. stavak 3. Zakona o sudovima („Narodne novine“ broj 28/2013., 33/2015., 82/2015., 82/2016., 67/2018., 126/2019., 130/2020., 21/2022., 60/2022. i 16/2023.), radi zapošljavanja sudskog savjetnika, zamjene predsjednika Prekršajnog odjela, te reorganizacije obavljanja poslova na sudu, predsjednica Općinskog suda u Koprivnici, Marija Grgešić, donosi

PRVE IZMJENE GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA
OPĆINSKOG SUDA U KOPRIVNICI ZA 2024.
GODINU OD 30. STUDENOGA 2023.

I

Mijenja se Godišnji raspored poslova Općinskog suda u Koprivnici za 2024. godinu poslovni broj: 5 Su-423/2023-6 od 30. studenoga 2023., na način da:

Naslov I. „Opće odredbe“:

- stavak 4. sada glasi : „U Općinskom sudu u Koprivnici ukupno je zaposleno 82 (osamdesetdva) službenika od čega je 81 (osamdesetjedan) službenik zaposlen na neodređeno vrijeme, 1 (jedan) službenik na određeno vrijeme (zamjena za službenicu Biljanu Vugrač) i 12 (dvanaest) namještenika od čega je 11 (jedanaest) namještenika zaposleno na neodređeno vrijeme, te 1 (jedan) namještenik na određeno vrijeme (zamjena za namještenika Sinišu Švedeka).

- stavak 5. sada glasi: „U vrijeme donošenja Prijedloga prve izmjene godišnjeg rasporeda poslova Općinskog suda u Koprivnici za 2024. godinu od 30. studenoga 2023. s rada je odsutno ukupno 9 (devet) zaposlenika suda i to kako slijedi: 6 (šest) službenika: administrativni referent - sudski zapisničar Jasna Majcen i Biljana Vugrač koje se nalaze na dugotrajnom bolovanju, administrativni referent – sudski zapisničar Karolina Sever i Dijana Picer koje se nalaze na bolovanju, administrativni referent – upisničar Vesna Kovač koja se nalazi na bolovanju, sudski referent za izvršenje kazni Jasna Amanović koja se nalazi na bolovanju, te 3 (tri) namještenika i to kako slijedi: Siniša Švedek koji se nalazi na dugotrajnom bolovanju, Nadica Vidak i Zvezdana Benić koje se nalaze na bolovanju.

II

Mijenja se Godišnji raspored poslova Općinskog suda u Koprivnici za 2024. godinu poslovni broj: 5 Su-423/2023-6 od 30. studenoga 2023., na način da:

U naslovu 1. URED PREDSDJEDNIKA SUDA – podnaslov 1.1. PISARNICA SUDSKE UPRAVE“ na stranici 6 iza teksta „Određuje se kao osoba koja će pratiti slanje odluka u SupraNovu, te voditi statistiku indeksiranih odluka na portalu Vrhovnog suda Republike Hrvatske“, dio teksta koji započinje „KAROLINA SEVER i ANAMARIJA KRZNARIĆ MARTINČEVIĆ“ mijenja se i sada glasi:

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

Ista zaprima i vrši prijepis pismena i akata sudske uprave za potrebe predsjednice suda i ravnateljice sudske uprave.

Obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu (upisnik Ov-l).

Vodi evidenciju godišnjih odmora za sve zaposlenike suda.

Zadužena je za vođenje dnevnika službenih putovanja i putnog dnevnika.

Sukladno članku 26. st. 7. Sudskog poslovnika određuju se kao osoba koja će dostavljati podatke o izostanku rješavatelja s rada administratorima sustava eSpis u sudu.

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

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

Službenicu Anamariju Krznarić Martinčević mijenja upraviteljica pisarnice sudske uprave, službenica Mirela Lončarić Balen ili u slučaju potrebe drugi službenik kojeg određuje predsjednica suda.

III

Mijenja se Godišnji raspored poslova Općinskog suda u Koprivnici za 2024. godinu poslovni broj: 5 Su-423/2023-6 od 30. studenoga 2023., na način da na stranici 14 dio koji započinje tekstem „Sudski zapisničar referade - Dijana Picer“ sada glasi:

„Sudski zapisničar referade - Dijana Picer

Radi sve poslove administrativnog referenta - sudskog zapisničara po nalogu suca, predsjednice suda, upraviteljice sudske pisarnice, a koje poslove je dužna obavljati sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis, uz napomenu da će navedene poslove obavljati nakon povratka s bolovanja bez donošenja posebnih izmjena godišnjeg rasporeda poslova“.

IV

Mijenja se Godišnji raspored poslova Općinskog suda u Koprivnici za 2024. godinu poslovni broj: 5 Su-423/2023-6 od 30. studenoga 2023. na način da na stranicama 20 i 21 tekst u odnosu na sudsku referadu 12 – sutkinja Augustina Muršić sada glasi:

SUDSKA REFERADA 12 - sutkinja Augustina Muršić

Raspoređuje se na rad u Stalnu službu u Đurđevcu.

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

PARNIČNI PREDMETI

Parnični predmeti - koji se upisuju u upisnik "P"

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

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

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

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

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

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

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

Predmeti mirenja - koji se upisuju u upisnik "Mir"

IZVANPARNIČNI PREDMETI

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

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

Izdavanje potvrda, priznanje i proglašenje izvršivosti odluka iz država članica

Europske unije - predmeti koji se upisuju u upisnik "R1-eu"
Predmeti stečaja potrošača sa vrstom spora "Stečaj potrošača" - koji se upisuju u upisnik "Sp"

OVRŠNI PREDMETI

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

OSTAVINSKI PREDMETI

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

Sudjeluje u radu kao član u:

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

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

Radi radne predmete u Stalnoj službi u Đurđevcu.

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

U sudu radi i kao sudac miritelj.

Zemljišnoknjižni je sudac u Stalnoj službi u Đurđevcu.

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

Rješava pojedinačne zemljišnoknjižne ispravne postupke i to 1/4 predmeta u kojima se pojavljuju pravne i fizičke osobe na području Stalne službe u Đurđevcu.

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

Ukupno umanjeње sudačke dužnosti iznosi 10%.

Sudski zapisničar referade - Melita Golubić

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

Poslovni broj: 5 Su-423/2023-31

Mijenja se Godišnji raspored poslova Općinskog suda u Koprivnici za 2024. godinu poslovni broj: 5 Su-423/2023-6 od 30. studenoga 2023. na način da na stranicama 22, 23 i 24 tekst u odnosu na sudsku referadu 14 – sudac Siniša Rajnović sada glasi:

SUDSKA REFERADA 14 - Sudac Siniša Rajnović

Raspoređuje se na rad u Stalnu službu u Đurđevcu.

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

PARNIČNI PREDMETI:

Parnični predmeti - koji se upisuju u upisnik "P"

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

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

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

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

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

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

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

IZVANPARNIČNI PREDMETI

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

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

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

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

OVRŠNI PREDMETI

Ovršni predmeti - koji se upisuju u upisnik "Ovr"

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

OSTAVINSKI PREDMETI

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

Radi radne predmete u Stalnoj službi u Đurđevcu.

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

U Općinskom sudu u Koprivnici određen je za suca mentora.

Sudjeluje u radu kao član u:

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

Optužnom vijeću - predmeti "Kov" i "Kovm"

Zemljišnoknjižni je sudac u Stalnoj službi u Đurđevcu.

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

Rješava pojedinačne zemljišnoknjižne ispravne postupke i to 1/4 predmeta u kojima se pojavljuju pravne i fizičke osobe na području Stalne službe u Đurđevcu.

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

Nadzire rad više sudske savjetnice Ive Kontak Savić i sudskog savjetnika Silvia Grobenski kod rada na građanskim i zemljišnoknjižnim predmetima, te sukladno članku 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca za mentoriranje istima ima pravo na oslobođenje od 12%.

Ukupno umanjene sudačke dužnosti iznosi 22%.

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

Sudski zapisničar referade - Petra Kolarević

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

IV

U Godišnjem rasporedu poslova Općinskog suda u Koprivnici za 2024. godinu poslovni broj: 5 Su-423/2023-6 od 30. studenoga 2023. mijenja se tekst ispod naslova „SUDSKI SAVJETNICI GRAĐANSKOG ODJELA“, na način da se na stranici 28 mijenja tekst „SUDSKA REFERADA 11 - nije popunjena“, te isti sada glasi:

SUDSKA REFERADA 11 – sudski savjetnik Silvio Grobenski

Raspoređuje se na rad u Stalnu službu u Đurđevcu.

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

IZVANPARNIČNI PREDMETI

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

OVRŠNI PREDMETI

Ovršni predmeti - koji se upisuju u upisnik "Ovrv"

OSTAVINSKI PREDMETI

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

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

Rješava pojedinačne zemljišnoknjižne ispravne postupke i to 1/4 predmeta u kojima se pojavljuju pravne i fizičke osobe na području Stalne službe u Đurđevcu, pod mentorstvom suca Siniše Rajnovića.

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

Sudski zapisničar referade – Marija Carek.

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

V

1. Mijenja se Godišnji raspored poslova Općinskog suda u Koprivnici za 2024. godinu poslovni broj: 5 Su-423/2023-6 od 30. studenoga 2023. na način da se na stranici 30 u naslovu pod 1.3. Prekršajni odjel riječi „predsjednica odjela“ zamjenjuju riječima „predsjednik odjela“, a riječi „Dubravka Miloloža“ zamjenjuju riječima „Dario Kuzmić“.

1.a) Uslijed navedene izmjene pod točkom na stranici 30 i 31 u Godišnjem rasporedu poslova Općinskog suda u Koprivnici za 2024. godinu poslovni broj: 5 Su-423/2023-6 od 30. studenoga 2023. mijenja se tekst ispod naslova „SUDSKA REFERADA 20 - sutkinja Dubravka Miloloža“ na način da isti sada glasi:

SUDSKA REFERADA 20 - sutkinja Dubravka Miloloža

Raspoređuje se na rad u sjedište Općinskog suda u Koprivnici.

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

PREKRŠAJNI PREDMETI

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

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

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

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

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

Sudjeluje u radu kao član u:

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

Optužnom vijeću - predmeti "Kov" i "Kovm"

Sudski zapisničar referade - Vesna Ređep

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

1.b) Uslijed navedene izmjene pod točkom 1. na stranici 31 i 32 u Godišnjem rasporedu poslova Općinskog suda u Koprivnici za 2024. godinu poslovni broj: 5 Su-423/2023-6 od 30. studenoga 2023. mijenja se tekst ispod naslova „SUDSKA REFERADA 21 – sudac Dario Kuzmić“ na način da isti sada glasi:

SUDSKA REFERADA 21 - sudac Dario Kuzmić

Raspoređuje se na rad u Stalnu službu u Đurđevcu.

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

PREKRŠAJNI PREDMETI

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

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

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

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

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

Prekršajni predmeti - koji se upisuju u upisnik za predmete izvršenja prekršajnih sankcija "Pp Ikp", a u kojima je u osnovnom predmetu bio rješavatelj (zadržavajući rješavatelja iz osnovnog predmeta), dok će se za predmete koji se upisuju u "Pp Ikp" upisnik, a osnovni predmet ne postoji u eSpisu dodjela vršiti automatskom kružnom dodjelom za predmete izvršenja prekršajnih sankcija.

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

Sudjeluje u radu kao član u:

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

Optužnom vijeću - predmeti "Kov" i "Kovm"

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

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

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

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

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

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

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

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

Voditelj je Stalne službe u Đurđevcu.

Sukladno članku 12. st. 4. Okvirnih mjerila za rad sudaca, kao voditelju Stalne službe u Đurđevcu umanjuje mu se sudačka dužnost za 5%.

Ukupno umanjenje sudačke dužnosti iznosi 18,33%.

Sudski zapisničar referade - Danijela Gelo

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

1.c) Uslijed navedene izmjene pod točkom 1. na stranici 32 u Godišnjem rasporedu poslova Općinskog suda u Koprivnici za 2024. godinu poslovni broj: 5 Su-423/2023-6 od 30. studenoga 2023. mijenja se tekst koji započinje riječima „Sukladno članku 41. Sudskog poslovnika, a završava riječima „Prekršajnog odjela“ na način da isti sada glasi:

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

1.d) Uslijed navedene izmjene pod točkom 1. na stranici 33 u Godišnjem rasporedu poslova Općinskog suda u Koprivnici za 2024. godinu poslovni broj: 5 Su-423/2023-6 od 30. studenoga 2023. mijenja se tekst ispod naslova „SUDSKA REFERADA 19 - sudac Jerko Bogdanić“ na način da isti sada glasi:

SUDSKA REFERADA 19 - sudac Jerko Bogdanić

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

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

PREKRŠAJNI PREDMETI

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

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

Zamjenik je predsjednika Prekršajnog odjela.

Sudski zapisničar referade - Jelena Zrinski

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

VI

Mijenja se Godišnji raspored poslova Općinskog suda u Koprivnici za 2024. godinu poslovni broj: 5 Su-423/2023-6 od 30. studenoga 2023. na način da se na stranici 38 iza teksta „Mijenja ju Ivan Jurčević“ dodaje novi odlomak koji glasi:

ADMINISTRATIVNI REFERENT – ARHIVAR

Suzana Borščak – obavlja sve poslove uredskog poslovanja u arhivi suda, poslove čuvanja arhivske građe, zaprima, sređuje i ulaže spise i druge dokumente u arhivu suda, ulaže spise iz priručnog arhiva u opći arhiv, skrbi o urednosti općeg arhiva suda, po nalogu ovlaštene osobe izdvaja spise iz priručnog ili općeg arhiva, vodi popis izdanih spisa iz arhiva, te radi i druge poslove po nalogu predsjednice suda, upraviteljice sudske pisarnice, voditelja posebnih sudskih pisarnica i voditelja Stalne službe u Đurđevcu, a sukladno odredbama Sudskog poslovnika, Pravilnika o radu u sustavu eSpis, kao i zakonima i podzakonskim aktima kojima je regulirana materija arhiva i arhivskog gradiva.

VII

1. Mijenja se Godišnji raspored poslova Općinskog suda u Koprivnici za 2024. godinu poslovni broj: 5 Su-423/2023-6 od 30. studenoga 2023. na način da se na stranicama 38-40 tekst ispod naslova „V. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL U KOPRIVNICI“ mijenja i glasi:

ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL U KOPRIVNICI

Sukladno članku 23. st. 2. Sudskog poslovnika uredovno vrijeme za primanje stranaka u Zemljišnoknjižnom odjelu u sjedištu suda u Koprivnici je na adresi Hrvatske državnosti 5a - prizemlje, svakim radnim danom od 8,00 do 13,00 sati, dok se podnesci temeljem kojih zakoni propisuju hitan postupak zaprimaju svaki radni dan od 8,00 do 14,30 sati.

Viša sudska savjetnica-specijalist Marina Rengel Brlečić i viša sudska savjetnica Nikolina Valent određuju se kao službenice koje će vršiti kontrolu rada službenika Zemljišnoknjižnog odjela u Koprivnici.

**VODITELJICA ZEMLJIŠNOKNJIŽNOG ODJELA U KOPRIVNICI -
OVLAŠTENI ZEMLJIŠNOKNJIŽNI REFERENT - JASMINA GAŠPARIĆ**

Upravlja radom zemljišnoknjižnog odjela, organizira način, vodi radne sastanke sa službenicima raspoređenima u zemljišnoknjižni odjel matičnog suda u Koprivnici, daje upute za rad, prati propise, kontrolira i potpisuje poštu, zadužena je za pravilnu dodjelu predmetu rješavateljima kroz informacijski sustav – ZIS, vodi i objedinjuje potrebnu statistiku zemljišnoknjižnog odjela, prati uspješnost rada službenika raspoređeni u zemljišnoknjižni odjel matičnog suda u Koprivnici i skupno i pojedinačno, zadužena je za pravilnu organizaciju rada zemljišnoknjižnog odjela u matičnom sudu u Koprivnici, kao i za druge poslove funkcionalnog upravljanja, a sve iz razloga kako bi se svi poslovi u zemljišnoknjižnom odjelu matičnog suda u Koprivnici obavljali uredno, pravodobno i točno.

Sa organizacijom rada zemljišnoknjižnog odjela dužna je upoznati zemljišnoknjižnog suca Jerka Bogdanića i predsjednicu suda.

U skladu s odredbama Sudskog poslovnika predmeti joj se u rad dodjeljuju automatskom dodjelom.

Prema Pravilniku o mjerilima za rad službenika u zemljišnoknjižnim odjelima mjerilo rada joj se umanjuje za 20%.

Obavlja i druge poslove koje odredi predsjednica suda, zemljišnoknjižni sudac Jerko Bogdanić, a u skladu s Mjerilima rada koja se odnose na poslove voditelja i ovlaštenog zemljišnoknjižnog referenta propisanih Pravilnikom o mjerilima za rad službenika u zemljišnoknjižnim odjelima.

Mijenja ju Goran Štimac.

OVLAŠTENI ZEMLJIŠNOKNJIŽNI REFERENTI U SJEDIŠTU OPĆINSKOG SUDA U KOPRIVNICI:

DAVORKA LOVREKOVIĆ
SAŠA ŠTANDER-SAVIĆ
GORAN SAVIĆ
GORAN ŠTIMAC
VLATKA BIJELIĆ
MARTINA KLADIĆ i
KRISTINA LEDINKO

U skladu s odredbama Sudskog poslovnika predmeti se u rad ovlaštenim zemljišnoknjižnim referentima dodjeljuju automatskom dodjelom.

Ovlašteni zemljišnoknjižni referenti donose rješenja povodom prijedloga za upis, provode i druge radnje u zemljišnoknjižnom postupku koje prethode donošenju rješenja, te vrše provedbu donesenih rješenja i opravak rješenja.

Ovlašteni zemljišnoknjižni referenti Vlatka Bijelić i Saša Štander-Savić rade na poslovima izlaganja podataka za k.o. Kutnjak i svakodnevno odlaze u Legrad gdje se izlaganje održava svakodnevno u prostorijama Općine Legrad, prema rasporedu koji će odrediti voditeljica/zamjenik voditeljice Zemljišnoknjižnog odjela u Koprivnici, uz napomenu da će se nastaviti s ovakovim načinom kada se nastave poslovi izlaganja podataka za k.o. Kutnjak.

Ovlašteni zemljišnoknjižni referenti Kristina Ledinko i Goran Savić rade na poslovima izlaganja podataka za k.o. Đelekovec i svakodnevno odlaze u Đelekovec gdje se izlaganje održava svakodnevno u prostorijama Općine Đelekovec, prema rasporedu koji će odrediti voditeljica/zamjenik voditeljice Zemljišnoknjižnog odjela u Koprivnici.

Ovlašteni zemljišnoknjižni referent Kristina Ledinko obavlja poslove otpravka pismena iz Zemljišnoknjižnog odjela, vodi evidenciju kretanja spisa, vodi kalendar i ročišta, sređuje zemljišnoknjižne spise, dužna je postupati po danim joj zaduženjima, te radi i druge poslove koje odredi predsjednica suda, sudac, sudski savjetnik i voditeljica Zemljišnoknjižnog odjela u Koprivnici.

Sve poslove obavljaju u skladu sa Mjerilima rada koja se odnose na poslove ovlaštenog zemljišnoknjižnog referenta propisanih Pravilnikom o mjerilima za rad službenika u zemljišnoknjižnim odjelima.

Obavljaju i druge poslove koje odredi predsjednica suda, zemljišnoknjižni sudac Jerko Bogdanić i voditeljica Zemljišnoknjižnog odjela u Koprivnici.

VIŠI ZEMLJIŠNOKNJIŽNI REFERENT - DANIJELA BEŠENIĆ

Radi na odgovarajućem dijelu svih vrsta poslova zemljišnoknjižnog odjela, i to:
- primanju i rješavanju podnesaka, izradi nacрта rješenja, izdavanju zemljišnoknjižnih izvadaka, vrši opravak rješenja, vodi evidenciju kretanja spisa, vodi kalendar i ročišta, sređuje zemljišnoknjižne spise, te obavlja i druge poslove koje odredi voditeljica Zemljišnoknjižnog odjela u Koprivnici.

Obavlja poslove skeniranja ulaznih dokumenata radi vođenja zbirke isprava elektroničkim putem.

Poslovni broj: 5 Su-423/2023-31

Zadužena je za donošenje rješenja o pristojbi i poduzimanju svih radnji u postupku radi naplate pristojbe za zemljišnoknjižne predmete za matični sud u Koprivnici i za Stalnu službu u Đurđevcu.

Obavlja i druge poslove koje odredi predsjednica suda i voditeljica Zemljišnoknjižnog odjela u Koprivnici.

Mijenjaju je sudski referenti – Tanja Ferčec, Vlatka Široki i Miodrag Vučurović, prema rasporedu koji će odrediti voditeljica/zamjenik voditeljice Zemljišnoknjižnog odjela u Koprivnici.

SUDSKI REFERENT- ZEMLJIŠNOKNJIŽNI:

TANJA FERČEC
VLATKA ŠIROKI
MIODRAG VUČUROVIĆ

Rade na odgovarajućem dijelu svih vrsta poslova zemljišnoknjižnog odjela: primanju i rješavanju podnesaka, skeniranju ulaznih dokumenata radi vođenja zbirke isprava elektroničkim putem, izradi nacрта rješenja, knjiženju rješenja, izdavanju zemljišnoknjižnih izvadaka, davanju potrebnih uputa i savjeta strankama u svezi stanja nekretnina u zemljišnim knjigama.

Vrše otpравke rješenja, te rade i ostale poslove koji su dati u nadležnost zemljišnoknjižnom odjelu.

Obavljaju i poslove izdavanja zemljišnoknjižnih izvadaka zatraženih pismenim putem.

Službenici zemljišnoknjižnog odjela sve poslove obavljaju u skladu sa Zakonom o zemljišnim knjigama, mjerilima rada koja su propisana Pravilnikom o mjerilima za rad službenika u zemljišnoknjižnim odjelima ("Narodne novine" broj: 125/2022.), te Sudskim poslovníkom.

Obavljaju i druge poslove koje odredi predsjednica suda, zemljišnoknjižni sudac Jerko Bogdanić i voditeljica Zemljišnoknjižnog odjela u Koprivnici.

VIII

Mijenja se Godišnji raspored poslova Općinskog suda u Koprivnici za 2024. godinu poslovni broj: 5 Su-423/2023-6 od 30. studenoga 2023. na način da se na stranici 41 briše cijeli odlomak koji započinje riječima „ADMINISTRATIVNI REFERENT – SUDSKI ZAPISNIČAR - MARIJA CAREK, a završava riječima „voditeljica posebne sudske pisarnice (prekršajne) i upraviteljice sudske pisarnice“.

IX

Mijenja se Godišnji raspored poslova Općinskog suda u Koprivnici za 2024. godinu poslovni broj: 5 Su-423/2023-6 od 30. studenoga 2023. na način da se na stranicama 43-44 tekst ispod naslova „ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL STALNE SLUŽBE U ĐURĐEVCU“ mijenja i glasi:

ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL STALNE SLUŽBE U ĐURĐEVCU**VODITELJICA ZEMLJIŠNOKNJIŽNOG ODJELA STALNE SLUŽBE U ĐURĐEVCU -
OVLAŠTENI ZEMLJIŠNOKNJIŽNI REFERENT - ANČICA KAPITANIĆ**

Viša sudska savjetnica-specijalist Marina Rengel Brlečić i viša sudska savjetnica Nikolina Valent određuju se kao službenice koje će vršiti kontrolu rada službenika Zemljišnoknjižnog odjela u Đurđevcu.

Upravlja radom zemljišnoknjižnog odjela, organizira način, vodi radne sastanke sa službenicima raspoređenima u zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Đurđevcu, daje upute za rad, prati propise, kontrolira i potpisuje poštu, zadužena je za pravilnu dodjelu predmetu rješavateljima kroz informacijski sustav – ZIS, vodi i objedinjuje potrebnu statistiku zemljišnoknjižnog odjela, prati uspješnost rada službenika raspoređeni u zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Đurđevcu i skupno i pojedinačno, zadužena je za pravilnu organizaciju rada zemljišnoknjižnog odjela u Stalnoj službi u Đurđevcu, kao i za druge poslove funkcionalnog upravljanja, a sve iz razloga kako bi se svi poslovi u zemljišnoknjižnom odjelu Stalne službe u Đurđevcu obavljali uredno, pravodobno i točno.

Sa organizacijom rada zemljišnoknjižnog odjela dužna je upoznati zemljišnoknjižnog suca Jerka Bogdanića i predsjednicu suda.

U skladu s odredbama Sudskog poslovnika predmeti joj se u rad dodjeljuju automatskom dodjelom.

Prema Pravilniku o mjerilima za rad službenika u zemljišnoknjižnim odjelima mjerilo rada joj se umanjuje za 20%.

Obavlja i druge poslove koje odredi predsjednica suda, zemljišnoknjižni sudac Jerko Bogdanić, a u skladu s Mjerilima rada koja se odnose na poslove voditelja i ovlaštenog zemljišnoknjižnog referenta propisanih Pravilnikom o mjerilima za rad službenika u zemljišnoknjižnim odjelima.

Mijenja ju Brankica Marčen.

**OVLAŠTENI ZEMLJIŠNOKNJIŽNI REFERENTI U STALNOJ SLUŽBI U
ĐURĐEVCU:**

**BRANKICA MARČEN
KRUNOSLAV SELEŠ
DARIO SERETIN i
ŽELJKA BLAŽINOVIĆ**

Kao ovlaštene zemljišnoknjižni referenti rade na poslovima odlučivanja u zemljišnoknjižnim predmetima, a sve sukladno Pravilniku o mjerilima za rad službenika u zemljišnoknjižnim odjelima ("Narodne novine" broj: 125/2022.).

U skladu s odredbama Sudskog poslovnika predmeti se u rad ovlaštenim zemljišnoknjižnim referentima dodjeljuju kroz informacijski sustav ZIS automatskom dodjelom.

Ovlaštene zemljišnoknjižni referenti Željka Blažinović i Dario Seretin osim gore navedenih poslova rade i na poslovima izlaganja podataka za k.o. Đurđevac II, prema rasporedu koji će odrediti voditeljica/zamjenica voditeljice Zemljišnoknjižnog odjela u Stalnoj službi u Đurđevcu, a u slučaju njihove spriječenosti, na poslovima izlaganja za k.o. Đurđevac II će raditi ovlaštene zemljišnoknjižni referent Brankica Marčen.

Obavljaju i druge poslove koje odredi predsjednica suda, voditelj Stalne službe u Đurđevcu, zamljišnoknjižni sudac Jerko Bogdaić i voditeljica Zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe u Đurđevcu.

ZEMLJIŠNOKNJIŽNI REFERENTI U STALNOJ SLUŽBI U ĐURĐEVCU:

MIRJANA KARAN
JADRANKA BROZINIĆ DOMOVIĆ
TOMISLAV PRUKIJAŠ

ĐURĐICA SAMAC – službenica koristi godišnji odmor, te istoj s danom 31. ožujka 2024. prestaje državna služba u Općinskom sudu u Koprivnici.

Mirjana Karan - radi na provedbi zemljišnoknjižnih rješenja, radi na zaprimanju zemljišnoknjižnih predmeta, primanju zahtjeva za izdavanje zemljišnoknjižnih izvadaka, preslika iz zbirke isprava i službenih potvrda, te izdavanju istih, provedbi zemljišnoknjižnih rješenja, radi sa strankama te daje potrebne upute i savjete strankama u svezi stanja nekretnina u zemljišnim knjigama. Po potrebi obavlja poslove otpravka pismena iz zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe u Đurđevcu, te vodi e-oglasnu ploču.

Jadranka Brozinić Domović - obavlja poslove otpravka pismena iz Zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe u Đurđevcu, vodi evidenciju kretanja spisa, vodi kalendar i ročišta, te e-oglasnu ploču, sređuje zemljišnoknjižne spise, a po potrebi obavlja poslove zaprimanja predmeta i primanja zahtjeva za izdavanje zemljišnoknjižnih izvadaka, preslika iz zbirke isprava i službenih potvrda od stranaka, te radi na izdavanju istih.

Tomislav Prukijaš - radi na provedbi zemljišnoknjižnih rješenja, radi na zaprimanju zemljišnoknjižnih predmeta, primanju zahtjeva za izdavanje zemljišnoknjižnih izvadaka, preslika iz zbirke isprava i službenih potvrda, te izdavanju istih, izradi nacрта rješenja, provedbi zemljišnoknjižnih rješenja, radi sa strankama te daje potrebne upute i savjete strankama u svezi stanja nekretnina u zemljišnim knjigama

Poslovni broj: 5 Su-423/2023-31

Službenici zemljišnoknjižnog odjela sve poslove obavljaju u skladu sa Zakonom o zemljišnim knjigama, mjerilima rada koja su propisana Pravilnikom o mjerilima za rad službenika u zemljišnoknjižnim odjelima ("Narodne novine" broj: 125/2022.), te Sudskim poslovnikom.

Obavljaju i druge poslove koje odredi predsjednica suda, voditelj Stalne službe u Đurđevcu i voditeljica Zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe u Đurđevcu.

X

Ova Prva izmjena Godišnjeg rasporeda poslova Općinskog suda u Koprivnici za 2024. godinu primjenjivat će se od 1. travnja 2024., a ista će se sukladno članku 25. st. 1. u vezi sa člankom 25. st. 7. i st. 8. Sudskog poslovnika dostaviti sucima, sudskim savjetnicima i ostalim zaposlenicima suda elektroničkim putem uz potvrdu o isporuci kojom se potvrđuje da je poruka elektroničke pošte isporučena u poštanski sandučić primatelja.

Iznimno od navedenog ista će se namještenicama Kristini Hosi, Slađani Strunjak i Aniti Ciglar dostaviti u papirnatom obliku uz potvrdu o dostavi, obzirom da iste nemaju službenu adresu elektroničke pošte.

XI

U ostalom dijelu Godišnji raspored poslova Općinskog suda u Koprivnici za 2024. godinu od 30. studenoga 2023. ostaje neizmijenjen.



PREDSJEDNICA SUDA

Marija Grgešić

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Svaki sudac i sudski savjetnik može na ove izmjene u roku od 3 (tri) dana po primitku istih, izjaviti prigovor predsjednici suda, a službenici i namještenici mogu u roku od 3 (tri) dana po primitku istog staviti primjedbu.

Izjavljeni prigovor, odnosno primjedba dostavljaju se u dva primjerka u Ured predsjednika suda i ne odgađaju izvršenje.

O izjavljenim prigovorima odnosno primjedbama odlučuje predsjednik Županijskog suda u Varaždinu.

