



Republika Hrvatska
Općinski sud u Varaždinu
Varaždin, Braće Radić 2
Ured predsjednice suda
Poslovni broj: 5 Su-548/2024-7
Varaždin, 27. studeni 2024.

Na temelju članka 10. stavak 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, 155/23 i 36/24) te članka 22. i 23. Sudskog poslovnika ("Narodne novine" broj 37/14, 49/14, 08/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17 34/17, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21, 145/21, 23/22, 12/23, 122/23 i 55/24), Bosiljka Malnar, predsjednica Općinskog suda u Varaždinu, utvrđuje i donosi

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA
sudaca, sudskih savjetnika, službenika i namještenika
Općinskog suda u Varaždinu
za 2025.

Izrazi koji se koriste u ovom Godišnjem rasporedu poslova za osobe u muškom rodu uporabljani su neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Općinski sud u Varaždinu vrši sudbenu vlast u okviru svoje stvarne i mjesne nadležnosti u sjedištu u Varaždinu, Braće Radić 2 i u okviru svojih stalnih službi te zemljišnoknjižnog odjela na slijedećim lokacijama:

- Stalna služba u Ivancu - Ivanec, Akademika Mirka Maleza 3
- Stalna služba u Novom Marofu - Novi Marof, Ulica kralja Tomislava 16
- Zemljišnoknjižni odjel Ludbreg - Ludbreg, Ivana Gundulića 3

I/ Odlukom o određivanju broja sudaca u općinskim sudovima Ministarstva pravosuđa Republike Hrvatske, Klasa:011-01/18-01/25, Urbroj: 514-04-01-03-18-01 od 25. rujna 2018. za Općinski sud u Varaždinu određeno je 28 sudaca i predsjednik suda, dok je Odlukom Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, Klasa:711-01/24-01/124, Urbroj:514-08-03-04/04-24-08 od 16. rujna 2024. predviđeno 126 radnih mjesta službenika, 13 radnih mjesta namještenika i 3 sudačka vježbenika.

U vrijeme donošenja ovog Godišnjeg rasporeda poslova ukupno je zaposleno 26 sudaca, 9 sudskih savjetnika, 111 državnih službenika i 13 namještenika.

Odsutni su službenici Biserka Herceg, Andreja Cobović, Karolina Benjak, Marijana Pintek, Tamara Mandić, Valentina Kovačić, Ines Mučić Ciglarić, Karolina

Zver, Mihaela Kramarić (dugotrajno bolovanje odnosno roditeljni/roditeljski dopust), te namještenik Petra Sanković.

II/ U skladu sa Pravilnikom o unutarnjem redu Općinskog suda u Varaždinu poslovni broj 3 Su-352/2024-20 od 1. listopada 2024. i u nastavku navedenim posebnim propisima u sudu se ustrojavaju slijedeće ustrojstvene jedinice te sudski odjeli.

1. URED PREDSJEDNIKA SUDA

1.1. Pisarnica sudske uprave

1.2. Ured ravnatelja sudske uprave

1.2.1. Pododsjek za ljudske potencijale i javnu nabavu

1.3. Odjel za materijalno – financijsko poslovanje

2. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL

2.1. Zemljišnoknjižni odjel u Ludbregu

2.2. Zemljišnoknjižni odjel u Stalnoj službi u Novom Marofu

2.3. Zemljišnoknjižni odjel u Stalnoj službi u Ivancu

3. SUDSKA PISARNICA

3.1. Posebna sudska pisarnica za kaznene predmete

3.2. Posebna sudska pisarnica za prekršajne predmete

3.3. Posebna sudska pisarnica za građanske predmete

3.4. Posebna sudska pisarnica za ovršne predmete

3.5. Posebna sudska izvanparnična i ostavinska pisarnica

3.6. Posebna sudska pisarnica u Stalnoj službi u Ivancu

4. SAMOSTALNI IZVRŠITELJI

5. SUDSKI ODJELI:

a) Kazneni odjel (sukladno članku 37. stavak 1. i 2. Zakona o sudovima i članku 13. stavak 2. Sudskog poslovnika)

b) Odjel za mladež (sukladno članku 37. stavak 1. Zakona o sudovima za mladež, Narodne novine 84/11, 143/12, 148/13, 56/15, 126/19)

c) Prekršajni odjel (sukladno članku 37. stavak 1. i 2. Zakona o sudovima i članku 13. stavak 2. Sudskog poslovnika)

d) Građanski odjel (sukladno članku 37. stavak 1. i 2. Zakona o sudovima i članku 13. stavak 2. Sudskog poslovnika)

e) Obiteljski odjel (sukladno članku 37. stavak 1., 2. i 8. Zakona o sudovima i članku 13. stavak 2. Sudskog poslovnika)

III/ Nositeljima pojedinih poslova sudske uprave u sudu i njihovim zamjenicima u skladu sa člankom 30. stavak 1., 3. i 4. Zakona o sudovima i člankom 13. stavak 4. i 5. Sudskog poslovnika utvrđuju se:

Predsjednik suda – Bosiljka Malnar

Zamjenik predsjednika suda – sudac Ana-Marija Murić

Predsjednik Kaznenog odjela – sudac Vanja Petrović

Zamjenik predsjednika Kaznenog odjela – sudac Marina Presečki

Predsjednik Odjela za mladež – sudac Snježana Lukač-Keretić
 Zamjenik predsjednika Odjela za mladež – sudac Matea Bulka
 Predsjednik Prekršajnog odjela – sudac Željka Budanec
 Zamjenik predsjednika Prekršajnog odjela – sudac Vesna Poljan
 Predsjednik Građanskog odjela – sudac Karmen Ošpuh
 Zamjenik predsjednika Građanskog odjela – sudac Lidija Krašek
 Predsjednik Obiteljskog odjela – sudac Blaženka Mavrek
 Zamjenik predsjednika Obiteljskog odjela – sudac Vesna Jug-Blažin,
 univ.spec.iur.
 Voditelj Stalne službe u Ivancu – sudac Draženko Jakopović
 Zamjenik voditelja Stalne službe u Ivancu – sudac Nataša Sever

IV/ Nositelji pojedinih posebnih poslova (članak 23. stavak 3. i stavak 10. Sudskog poslovnika), koji te poslove obavljaju u skladu sa Zakonom o sudovima, Sudskim poslovníkom, Zakonom o pravu na pristup informacijama (Narodne novine 25/13, 85/15, 69/22), Pravilnikom o radu u sustavu eSpis (Narodne novine 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 112/17, 119/18, 39/20, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21, 145/21, 23/22, 12/23, 9/24), Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine 46/22), Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike (Narodne novine 56/22, 127/22, 58/23, 128/23, 29/24), Etičkim kodeksom državnih službenika (Narodne novine 40/11 i 13/12), Zakonom o zaštiti na radu (Narodne novine 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18), Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (Narodne novine 42/18), Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka (SL EU L 119) te Metodologijom ocjenjivanja obnašanja sudačke dužnosti (Narodne novine 125/19 i 131/24) utvrđuju se:

Glasnogovornik suda – sudac Zvonimir Biškup
 Zamjenik glasnogovornika suda – sudac Miro Jalševac
 Administrator sustava eSpis u sudu – službenici Radmila Maltar, Daria Martinec i Mario Klačmer
 Ključni korisnici sustava eSpis – službenici Radmila Maltar i dr.sc. Mario Klačmer
 Sudac-povjerljivi savjetnik za etiku – sudac Miro Jalševac
 Sudac za evidenciju podataka o kojima ovisi utvrđivanje kvalitete rada suca – sudac Karmen Ošpuh
 Povjerenik za etiku – službenik dr. sc. Mario Klačmer
 Zamjenik povjerenika za etiku – službenik Nevenka Petrinjak
 Službenik za informiranje – viši sudski savjetnik-specijalist Tihana Brlenić
 Zamjenik službenika za informiranje – viši sudski savjetnik Ida Labaš
 Ovlašteni službenik za zaštitu osobnih podataka – službenik Radmila Maltar
 Povjerljivi savjetnik – osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva državnih službenika i namještenika – službenik Gordana Kišak
 Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti u sudu – službenik Radmila Maltar
 Zamjenik povjerljive osobe – službenik Marija Flegar
 Ovlaštenik zaštite na radu – sudac Ana-Marija Murić i službenici Ana Habek, Dražen Koščak, Saša Radaković
 Stručnjak (specijalist) zaštite na radu – viši sudski savjetnik-specijalist Tihana Brlenić

Zaposlenici osposobljeni za pružanje prve pomoći zaposlenicima i drugim osobama – službenici Daria Martinec, Renata Mišak, Goran Plantak, Anđelko Cindori, Brankica Kokotec, Dražen Koščak i Saša Radaković

Obavljanje poslova u svezi stručnog usavršavanja sudaca, sudskih savjetnika, sudačkih vježbenika i drugih službenika i namještenika – sudac Ana-Marija Murić

Indeksacija odluka za SupraNovu – viši sudski savjetnik-specijalist Tihana Brlenić (za kaznenu granu sudovanja), viši sudski savjetnik Hana Strniščak (za prekršajnu granu sudovanja), viši sudski savjetnik Ida Labaš (za parničnu, izvanparničnu i ovršnu granu sudovanja)

Ovjera isprava – izdavanje potvrda Apostille – suci Ana-Marija Murić, Karmen Ošpuh, Draženko Jakopović, Nataša Sever te službenici Kristinka Leščak, Karolina Benjak, Marija Flegar, Ana Habek, Brankica Kokotec i Biserka Herceg

Ovlaštenici za provođenje mjere zaštita od požara i eksplozije, neposrednog i značajnog rizika i spašavanje – službenici Goran Plantak, Brankica Kokotec, Dražen Koščak i Saša Radaković

Ispitni koordinatori – službenici Petra Vinković i Radmila Maltar

V/ Raspored sudaca i sudskih savjetnika:

URED PREDSDJEDNIKA

Predsjednik suda: Bosiljka Malnar, sudac

Zamjenik: sudac Ana-Marija Murić

U Uredu predsjednika suda obavljaju se svi poslovi sudske uprave propisani člankom 29. Zakona o sudovima i ostalim posebnim propisima kojima se uređuju poslovi sudske uprave.

Predsjednika suda u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti u obavljanju poslova sudske uprave zamjenjuje zamjenik, a u slučaju njihove istovremene spriječenosti ili odsutnosti poslove sudske uprave za to vrijeme obavlja sudac određen posebnom odlukom predsjednika suda.

Predsjedniku suda u poslovima sudske uprave pomažu ravnatelj sudske uprave, predsjednici odjela, voditelj Stalne službe u Ivancu i službenici određeni Godišnjim rasporedom poslova na temelju Pravilnika o unutarnjem redu Općinskog suda u Varaždinu.

SUDSKI ODJELI

Za odlučivanje o stvarima iz jednog ili višeg srodnih pravnih područja osnivaju se sudski odjeli (članak 37. stavak 1., 2. i 8. Zakona o sudovima) i to:

Kazneni odjel, Odjel za mladež, Prekršajni odjel, Građanski odjel i Obiteljski odjel.

Radom odjela rukovodi predsjednik odjela.

Predsjednik odjela obavlja sljedeće poslove:

- prati rad sudaca raspoređenih u odjel, obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u odjelu, brine se o učinkovitost rada odjela te obavlja druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda (članak 37. stavak 3. Zakona o sudovima),
- saziva sjednice sudskog odjela u skladu s odredbom članka 7. stavak 4. Sudskog poslovnika na kojima se razmatra unapređenje metoda rada, sporna pravna pitanja, ujednačavanje sudske prakse kao i individualni rezultati sudaca u odjelu i o tome vodi zapisnik te jedan primjerak zapisnika dostavlja predsjedniku suda te svim sudionicima sjednice elektroničkom poštom ili u pisanom obliku,
- prati i proučava sudsku praksu a osobito sudsku praksu prvostupanjskih i drugostupanjskih sudova te Vrhovnog suda Republike Hrvatske, Ustavnog suda Republike Hrvatske, praćenje općih pravnih shvaćanja i shvaćanja vezanih za pravna pitanja koja su važna za osiguravanje jedinstvene primjene prava i ravnopravnosti svih u njegovoj primjeni, pripremanje nacрта pravnih shvaćanja i drugih materijala za sjednicu odjela.

Zamjenik predsjednika odjela obavlja poslove predsjednika odjela u vrijeme njegove spriječenosti ili odsutnosti.

a) KAZNENI ODJEL

Predsjednik odjela – Vanja Petrović

Zamjenik predsjednika odjela – Marina Presečki

U Kazneni odjel raspoređuju se suci:

Marina Presečki - referada 10:

- rješava predmete upisnika "K", "Kv", "Kvm", "Kr", "Kv-eu", "Kov", "Kovm", "IK-ZN" i "IK-ROD".

Snježana Lukač-Keretić - referada 14:

- rješava predmete upisnika "K", "Kv", "Kvm", "Kr", "Kv-eu", "Kov", "Kovm", "IK-ZN" i "IK-ROD"

Vanja Petrović – referada 16:

- rješava predmete upisnika "K", "Kv", "Kvm", "Kr", "Kv-eu", "Kov", "Kovm", "IK-ZN" i "IK-ROD".

Anica Milas - referada 29:

- rješava predmete upisnika "K", "Kv", "Kvm", "Kv-eu", "Kov", "Kovm", "IK-ZN", "IK-ROD" i "Kr"

- rješava i predmete iz ostalih upisnika koje ima u radu.

Zvonimir Biškup – referada 30:

- rješava predmete upisnika "K", "Kv", "Kvm", "Kr", "Kv-eu", "Kov", "Kovm", "IK-ZN" i "IK-ROD"

Matea Bulka – referada 41:
- rješava predmete upisnika "K", "Kv", "Kvm", "Kr" "Kv-eu", "Kov", "Kovm", "IK-ZN" i "IK-ROD".

Svi suci raspoređeni u Kazneni odjel vrše nadzor nad izvršenjem istražnog zatvora i obilazak istražnih zatvorenika.

Predmeti u kojima je došlo do kršenja mjera opreza iz članka 101. stavak 2. ZKP/08 zaprimljeni tijekom radnog vremena dodjeljivat će se u rad sucima automatskom dodjelom predmeta sukladno odredbama Pravilnika o radu u sustavu eSpis, dok će se predmeti zaprimljeni izvan radnog vremena organizacijom pasivnog dežurstva u dane tjednog odmora, neradne dane u tjednu i državne blagdane i to od petka od završetka radnog vremena 15:30 do nedjelje u 22:00 sati i u neradne dane u tjednu i državne blagdane od 08:00 do 22:00 sata dodjeljivati u rad sucu prema unaprijed utvrđenom rasporedu temeljem odluke predsjednika suda o rasporedu dežurstva sudaca i službenika koja se donosi svaki mjesec.

Sudski savjetnici raspoređeni u Kazneni odjel

Tihana Brlenić, viša sudska savjetnica- specijalist

Ispomaže radu kaznenog odjela i odjela za mladež na način da izrađuje nacрте odluka u predmetima upisnik "Kv", "Kvm", "Kv-eu", "Kov" i "Kovm", odluka o troškovima postupka te obavlja ostale poslove sukladno nalogima sudaca Kaznenog odjela.

Obavlja i poslove sudske uprave (postavljanje branitelja).

Izvanraspravno vijeće

Za postupanje po predmetima upisnika "Kv" i "Kvm" određuju se suci Anica Milas, Snježana Lukač–Keretić, Marina Presečki, Zvonimir Biškup, Vanja Petrović i Matea Bulka.

Za postupanje u navedenim predmetima, a u slučaju spriječenosti sudaca raspoređenih u Kazneni odjel određuju se i suci raspoređeni u ostale sudske odjele i to: Vesna Poljan, Željka Budanec, Nada Šumiga, Miro Jalševc, Lidija Krašek, Melita Šmentanec Klarić, Dubravka Kraljić, Ana Lazić, Karmen Ošpuh, Tamara Turek, Vesna Jug-Blažin i Jadranka Orlović koji suci u vijeću ne mogu biti u svojstvu suca izvjestitelja.

Optužna vijeća

Optužno vijeće je vijeće prvostupanjskog suda sastavljeno od trojice sudaca.

Optužno vijeće Milas

Optužno vijeće Lukač-Keretić

Optužno vijeće Presečki

Optužno vijeće Biškup

Optužno vijeće Bulka

Optužno vijeće Petrović

Za postupanje po predmetima upisnika "Kov" i "Kovm" određuju se suci Anica Milas, Snježana Lukač – Keretić, Marina Presečki, Zvonimir Biškup, Vanja Petrović i

Matea Bulka. Za postupanje u navedenim predmetima, a u slučaju spriječenosti sudaca raspoređenih u Kazneni odjel određuju se i suci raspoređeni u ostale sudske odjele i to: Vesna Poljan, Željka Budanec, Nada Šumiga, Miro Jalševac, Lidija Krašek, Melita Šmentanec Klarić, Dubravka Kraljić, Ana Lazić, Karmen Ošpuh, Tamara Turek, Vesna Jug-Blažin i Jadranka Orlović koji suci u vijeću ne mogu biti u svojstvu predsjednika vijeća.

b) ODJEL ZA MLADEŽ

Predsjednik odjela: Snježana Lukač-Keretić

Zamjenik predsjednika odjela: Matea Bulka

U Odjel za mladež raspoređuju se slijedeći suci:

Marina Presečki - referada 10:

- rješava predmete upisnika "Km", "Kmp", "Kzd", "Kim" i "Krm"

Snježana Lukač-Keretić - referada 14:

- rješava predmete upisnika "Km", "Kmp", "Kzd", "Kim" i "Krm"

Zvonimir Biškup – referada 30:

- rješava predmete upisnika "Km", "Kmp", "Kzd", "Kim"

Matea Bulka – referada 41:

- rješava predmete upisnika "Km", "Kmp", "Kzd" i "Kim".

Sucima porotnicima za mladež određuju se suci porotnici: Marijan Posavec, Marijana Sambolec Kukec, Stjepan Šafran, Stjepan Bunta, Marijan Hanžek, Nevenka Turščak, Jasmina Habek, Linda Novačić, Vesna Pukec, Vesna Horvat, Katica Veseljak, Vera Erlač, Barica Mlinarek i Marija Županić.

c) PREKRŠAJNI ODJEL

Predsjednik odjela – Željka Budanec

Zamjenik predsjednika odjela – Vesna Poljan

U Prekršajni odjel raspoređuju se suci:

Vesna Poljan - referada 32:

- rješava predmete upisnika "Pp", "Pp Pom", "Pp lkp", "Pp Prz", "Pp Pr" i "Pp lkp-eu"

Nada Šumiga - referada 38:

- rješava predmete upisnika "Pp", "Pp Pom", "Pp Ikp", "Pp Prz", "Pp Pr" i "Pp Ikp-eu"

Željka Budanec - referada 39:

rješava predmete to upisnika "Pp", "Pp Pom", "Pp Ikp", "Pp Prz", "Pp Pr" i "Pp Ikp-eu"

Miro Jalševac – referada 34:

- rješava predmete upisnika "Pp", "Pp Pom", "Pp Ikp", "Pp Prz", "Pp Pr" i "Pp Ikp-eu"

Sudski savjetnici raspoređeni u Prekršajni odjel

Hana Strniščak, viši sudski savjetnik - referada 40:

- rješava predmete upisnika "Pp" (osim predmeta koji ne trpe odgodu-hitni predmeti), "Pp Pom", "Pp Ikp" i "Pp Pr".

U slučaju spriječenosti ravnatelja sudske uprave Helene Đud obavlja poslove vezane uz javnu i jednostavnu nabavu.

Ida Labaš, viši sudski savjetnik – referada 33:

- rješava predmete upisnika "Pp" (osim predmeta koji ne trpe odgodu-hitni predmeti), "Pp Pom", "Pp Ikp" i "Pp Pr".

Predmeti koji ne trpe odgodu zaprimljeni tijekom radnog vremena i izvan radnog vremena organizacijom obvezatne pripravnosti sudaca i zapisničara u sjedištu suda (tzv. pasivno dežurstvo) u radne dane nakon radnog vremena i to od 15:30 do 20:00 sati te u dane tjednog odmora, neradne dane i državne blagdane od 8:00 do 20:00 sati dodjeljuju se u rad sucu prema unaprijed utvrđenom rasporedu koji se u Uredu predsjednika sastavlja jedan mjesec unaprijed.

d) GRAĐANSKI ODJEL

Predsjednik odjela – Karmen Ošpuh

Zamjenik predsjednika odjela – Lidija Krašek

U Građanski odjel raspoređuju se slijedeći suci:

U sjedištu suda:

Melita Šmentanec-Klarić - referada 1:

- rješava predmete upisnika "Pr", "P", "Psp", "Ps", "Pn", "Pl", "Povrv", "Pom", "P-eu", "Pom-eu", "R1", "R2", "R1-eu", "O" i "Mir" (osim iz obiteljske grane sudovanja),

- rješava i predmete iz ostalih upisnika koje ima u radu, te zemljišnoknjižne predmete iz nadležnosti Zemljišnoknjižnog odjela u Varaždinu.

Jadranka Orlović - referada 8:

- rješava predmete upisnika "Pr", "P", "Psp", "Ps", "Pn", "Pl", "Povrv", "Pom", "P-eu", "Pom-eu", "R1", "R2", "O",
- rješava i predmete upisnika "Sp" (redovni postupak i jednostavni postupak stečaja potrošača),
- rješava i predmete iz ostalih upisnika koje ima u radu.

Dubravka Kraljić - referada 13:

- rješava predmete upisnika "P", "Psp", "Ps", "Pn", "Povrv", "Pl", "P-eu", "Pom", "Pom-eu", "R1", "R2", "R1-eu", "O" i "Sp" (jednostavni postupak stečaja potrošača i redovni postupak stečaja potrošača),
- rješava i predmete iz ostalih upisnika koje ima u radu.

Gordana Kliček-Horvat - referada 17:

- rješava sve predmete upisnika "Ovr" osim upisnika "Ovr-ovrha radi naplate troškova postupka", predmete upisnika "Ovr-eu" i "OV"
- rješava i predmete iz ostalih upisnika koje već ima u radu.

Lidija Krašek - referada 20:

- rješava predmete upisnika "Pr", "P", "Psp", "Ps", "Pn", "Pom", "Pl", "Povrv", "P-eu", "Pom-eu", "R1", "R2" i "O",
- rješava zemljišnoknjižne predmete iz nadležnosti Zemljišnoknjižnog odjela u Ivancu te po potrebi iz nadležnosti Zemljišnoknjižnog odjela u Novom Marofu.

Karmen Ošpuh - referada 24:

- rješava predmete upisnika "P", "Psp", "Ps", "Pn", "Pl", "Povrv", "P-eu", "Pom", "Pom-eu", "R1", "R2", "R1-eu", "O" i "Ov-I".
- rješava zemljišnoknjižne predmete iz nadležnosti Zemljišnoknjižnog odjela u Ludbregu.

Tamara Turek - referada 27

- rješava predmete upisnika P, "Psp", "Ps", "Pn", "Pl", "Povrv", "P-eu", "Pom", "Pom-eu", "R1", "R2", "R1-eu", "O", "Sp" (redovni postupak i jednostavni postupak stečaja potrošača), "Ovr", "Ovrv" i "Ovr Ob" (osim ovrhe radi predaje djeteta, radi ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom i radi ostvarivanja uzdržavanja iz plaće ili drugih stalnih novčanih primanja ovršenika - članak 509. – 528. Obiteljskog zakona)
- prati sudsku praksu u ovršnoj grani sudovanja.

Ana Lazić – referada 28:

- rješava predmete upisnika P, "Psp", "Ps", "Pn", "Pl", "Povrv", "P-eu", "Pom", "Pom-eu", "R1", "R2", "R1-eu" i "O", te predmete iz ostalih upisnika koje ima u radu,
- rješava i predmete upisnika "Sp" (redovni postupak i jednostavni postupak stečaja potrošača),

- rješava zemljišnoknjižne predmete iz nadležnosti Zemljišnoknjižnog odjela u Varaždinu.

U Stalnoj službi u Ivancu:

Draženko Jakopović - referada 22:

- rješava predmete upisnika: "P", "Psp", "Ps", "Pn", "PI", "Povrv", "P-eu", "Pr", "Pom", "Pom-eu", "R1", "R2", "R1-eu", "O" i "Ov-I",
- rješava i zemljišnoknjižne predmete iz nadležnosti Zemljišnoknjižnog odjela u Ivancu.

Nataša Sever – referada 25:

- rješava predmete upisnika: "P", "Psp", "Ps", "Pn", "PI", "Povrv", "P-eu", "Pr", "Pom", "Pom-eu", "R1", "R2", "R1 eu", "O" i "Ov-I"

Predmete iz nadležnosti Stalne službe u Novom Marofu rješavati će suci parničnog odjela u sjedištu suda: Melita Šmentanec-Klarić, Jadranka Orlović, Dubravka Kraljić, Gordana Kliček-Horvat, Lidija Krašek, Karmen Ošpuh, Tamara Turek i Ana Lazić.

Ročišta će se zakazivati na adresi Stalne službe u Novom Marofu, Ulica kralja Tomislava 16 (sudnice broj 1 i 2), prema slijedećem rasporedu:

Lidija Krašek i Karmen Ošpuh - ponedjeljkom
Jadranka Orlović i Gordana Kliček-Horvat – srijedom
Dubravka Kraljić i Tamara Turek - četvrtkom
Melita Šmentanec-Klarić i Ana Lazić – petkom.

U rješavanju navedenih predmeta rasprave će se koncentrirati na način da se što više održi u danu koji je svakom sucu određen za korištenje sudnica, što uključuje mogućnost da isti neće svakog tjedna odlaziti u Stalnu službu u Novom Marofu.

Uvid u spise iz nadležnosti Stalne službe u Novom Marofu moći će se obaviti u sjedištu Općinskog suda u Varaždinu, Braće Radić 2, u radno vrijeme suda, a prijem pismena moći će se izvršiti i u Stalnoj službi u Novom Marofu radnim danom od 8:00 do 13:00 sati.

Sudski savjetnici raspoređeni u Građanski odjel

U sjedištu suda:

Ivica Franjić, viši zemljišnoknjižni sudski savjetnik-specijalist - referada 15:

- rješava zemljišnoknjižne predmete zaprimljene kod Zemljišnoknjižnog odjela u Varaždinu u redovitom i posebnom zemljišnoknjižnom postupku sukladno ovlaštenjima propisanim Zakonom o zemljišnim knjigama,
- rješava predmete upisnika "Povrv", "Pn" i "P" (predmeti isplate i naknade štete) u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi iznos od 13.300,00 eura, „PI“ (predmeti proslijeđeni od javnog bilježnika po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 13.300,00 eura), "Ovr" i "Ovrv",

- rješava i predmete iz ostalih upisnika koje ima u radu.
Ujedno obavlja i poslove povjerenika za mirenje.

Aleksandar Drakulić, viši sudski savjetnik-specijalist - referada 23:

- rješava predmete upisnika "Povrv", "Pn" i "P" (predmeti isplate i naknade štete) u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi iznos od 13.300,00 eura, „PI“ (predmeti proslijeđeni od javnog bilježnika po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 13.300,00 eura), "Ovr" i "Ovrv",
- rješava i predmete iz ostalih upisnika koje ima u radu te ovršne predmete dodijeljene u rad od strane predsjednika suda koji su izneseni kao riješeni.

U Stalnoj službi u Ivancu

Tamara Mandić, viši sudski savjetnik-specijalist - referada 11:

- rješava predmete upisnika "Povrv", "Pn" i "P" (predmeti isplate i naknade štete) u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi iznos od 13.300,00 eura, „PI“ (predmeti proslijeđeni od javnog bilježnika po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 13.300,00 eura), "Sp" (jednostavni postupak stečaja potrošača), "Ovr" i "Ovr",
- rješava i predmete iz ostalih upisnika koje ima u radu te ovršne predmete dodijeljene u rad od strane predsjednika suda koji su izneseni kao riješeni.

Referada 11 je neaktivna od 1. veljače 2024. zbog korištenja roditeljskog dopusta.

Valentina Kovačić, viši sudski savjetnik – referada 21:

- rješava predmete upisnika "Povrv", "Pn" i "P" (predmeti isplate i naknade štete) u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi iznos od 13.300,00 eura, upisnika „PI“ (predmeti proslijeđeni od javnog bilježnika po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 13.300,00 eura), upisnika "Sp" (jednostavni postupak stečaja potrošača), upisnika "Ovr" i upisnika "Ovrv",
- rješava i ovršne predmete dodijeljene u rad od strane predsjednika suda koji su izneseni kao riješeni

Referada 21 je neaktivna od 9. rujna 2024. zbog korištenja roditeljskog dopusta.

Gordana Družinić, sudski savjetnik – referada 18:

- rješava predmete upisnika "Povrv", "Pn" i "P" (predmeti za isplatu novčane tražbine ili naknadu štete u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi iznos od 13.300,00 eura), predmete upisnika „PI“ (predmeti proslijeđeni od javnog bilježnika po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 13.300,00 eura), predmete upisnika "Sp" (jednostavni postupak stečaja potrošača), predmete upisnika "Ovr", "Ovrv" i "Ovr Ob" (osim ovrhe radi predaje djeteta, radi ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom i radi ostvarivanja uzdržavanja iz plaće ili drugih stalnih novčanih primanja ovršenika - članak 509. – 528. Obiteljskog zakona)
- rješava i ovršne predmete dodijeljene u rad od strane predsjednika suda koji su izneseni kao riješeni

Melita Vrkić Hajsok, viši sudski savjetnik-specijalist – referada 26:

- rješava predmete upisnika "Povrv", "Pn" i "P" (predmeti za isplatu novčane tražbine ili naknadu štete u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi iznos od 13.300,00 eura), predmete upisnika „PI“ (predmeti proslijeđeni od javnog bilježnika po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 13.300,00 eura), predmete upisnika "Sp" (jednostavni postupak stečaja potrošača), predmete upisnika "Ovr", "Ovrv" i "Ovr Ob" (osim ovrhe radi predaje djeteta, radi ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom i radi ostvarivanja uzdržavanja iz plaće ili drugih stalnih novčanih primanja ovršenika - članak 509. – 528. Obiteljskog zakona)
- rješava i ovršne predmete dodijeljene u rad od strane predsjednika suda koji su izneseni kao riješeni.

Viši zemljišnoknjižni savjetnik–specijalist Ivica Franjić i viši sudski savjetnik-specijalist Aleksandar Drakulić u parničnim i ovršim predmetima iz nadležnosti Stalne službe u Novom Marofu će rasprave zakazivati na adresi Stalne službe u Novom Marofu i to petkom u vremenu od 8:00 – 15:00 sati.

e) OBITELJSKI ODJEL

Predsjednik odjela: Blaženka Mavrek

Zamjenik predsjednika odjela: Vesna Jug-Blažin, univ. spec. iur.

U Obiteljski odjel raspoređuju se slijedeći suci:

Željka Schveibert Golubović - referada 2:

- rješava predmete upisnika: "P Ob", "R1 Ob", "Ovr Ob" (ovrha radi predaje djeteta, radi ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom i radi ostvarivanja uzdržavanja iz plaće ili drugih stalnih novčanih primanja ovršenika - članak 509. – 528. Obiteljskog zakona), R1 – priznanje strane sudske odluke o međudržavnom posvojenju djece te o razvodu braka i "Pom" – zamolnice vezane uz statusne predmete.

Vesna Jug – Blažin, univ. spec. iur. - referada 6:

- rješava predmete upisnika: "P Ob", "R1 Ob", "Ovr Ob" (ovrha radi predaje djeteta, radi ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom i radi ostvarivanja uzdržavanja iz plaće ili drugih stalnih novčanih primanja ovršenika - članak 509. – 528. Obiteljskog zakona), R1 – priznanje strane sudske odluke o međudržavnom posvojenju djece te o razvodu braka i "Pom" – zamolnice vezane uz statusne predmete.

Ana-Marija Murić - referada 7:

- rješava predmete upisnika: "P Ob", "R1 Ob", "Ovr Ob" (ovrha radi predaje djeteta, radi ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom i radi ostvarivanja uzdržavanja iz plaće ili drugih stalnih novčanih primanja ovršenika - članak 509. – 528. Obiteljskog zakona), R1 – priznanje strane sudske odluke o međudržavnom posvojenju djece te o razvodu braka i "Pom" – zamolnice vezane uz statusne predmete.

Nataša Miletić – referada 9:

- rješava predmete upisnika: "P Ob", "R1 Ob", "Ovr Ob" (ovrha radi predaje djeteta, radi ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom i radi ostvarivanja uzdržavanja iz plaće ili drugih stalnih novčanih primanja ovršenika - članak 509. – 528. Obiteljskog zakona), R1 – priznanje strane sudske odluke o međudržavnom posvojenju djece te o razvodu braka i "Pom" – zamolnice vezane uz statusne predmete,
- rješava i zemljišnoknjižne predmete iz nadležnosti Zemljišnoknjižnog odjela u Varaždinu.

Blaženka Mavrek - referada 19:

- rješava predmete upisnika: "P Ob", "R1 Ob", "Ovr Ob" (ovrha radi predaje djeteta, radi ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom i radi ostvarivanja uzdržavanja iz plaće ili drugih stalnih novčanih primanja ovršenika - članak 509. – 528. Obiteljskog zakona), R1 – priznanje strane sudske odluke o međudržavnom posvojenju djece te o razvodu braka, "Pom" – zamolnice vezane uz statusne predmete i "Mir".

Suci – mentori sudskim savjetnicima (članak 110. stavak 2. Zakona o sudovima)

Aleksandar Drakulić, viši sudski savjetnik-specijalist – mentori Melita Šmentanec-Klarić (parnični predmeti) i Gordana Kliček-Horvat (ovršni predmeti).

Ivica Franjić, viši zemljišnoknjižni savjetnik-specijalist – mentori Lidija Krašek (parnični i zemljišnoknjižni predmeti) i Gordana Kliček-Horvat (ovršni predmeti).

Tihana Brlenić, viši sudski savjetnik-specijalist – mentor Snježana Lukač-Keretić

Hana Strnišćak, viši sudski savjetnik – mentor Vesna Poljan

Ida Labaš, viši sudski savjetnik – mentor Nada Šumiga

Melita Vrkić Hajsok, viši sudski savjetnik-specijalist – mentor Nataša Sever

Gordana Družinić, sudski savjetnik – mentor Nataša Sever

U slučaju odsustva sudaca mentora i u predmetima kojima se odluke zbog hitnosti u postupanju moraju otpremiti, odluke potpisuje predsjednik odjela, njegov zamjenik odnosno bilo koji drugi sudac raspoređen u odjel koji je u tom trenutku prisutan.

Suci – mentori sudačkim vježbenicima (članak 111. stavak 2. Zakona o sudovima, članak 11. i članak 13. Zakona o vježbenicima u pravosudnim tijelima i pravosudnom ispitu)

Blaženka Mavrek, Vesna Jug-Blažin, Karmen Ošpuh, Gordana Kliček -Horvat, Snježana Lukač-Keretić, Željka Budanec, Marina Presečki, Vesna Poljan i Melita Šmentanec-Klarić.

Raspoređivanje posebnih vrsta predmeta

a) Članovima vijeća za suđenje u predmetima za zaštitu od nezakonite radnje određuju se u VIJEĆU I – sudac Dubravka Kraljić kao predsjednik vijeća, te suci Melita Šmentanec-Klarić i Lidija Krašek kao članovi vijeća, a u VIJEĆU II – sudac Ana Lazić kao predsjednik vijeća te suci Jadranka Orlović i Karmen Ošpuh kao članovi vijeća.

b) Ostavinski predmeti dodjeljuju se u rad javnim bilježnicima kao povjerenicima suda. Javnim bilježnicima u sjedištu suda ostavinski predmeti ostavitelja koji su imali prebivalište/boravište u vrijeme smrti na području njihove nadležnosti dodjeljuju se abecednim redom i kružnom dodjelom svakom bilježniku po 10 predmeta, dok se ostali ostavinski predmeti dodjeljuju u rad javnim bilježnicima sa sjedištem u Novom Marofu, u Ivancu i Ludbregu sukladno prebivalištu/boravištu ostavitelja u vrijeme smrti.

c) Ostavinske predmete koji se povodom uloženog pravnog lijeka na rješenje javnog bilježnika ili zbog spora između sunasljednika u postupku kod javnog bilježnika vrata na rješavanje sudu, dodjeljuju se u rad sucima Građanskog odjela automatskom dodjelom.

d) Prijedloge za naknadno pronađenu ostavinsku imovinu u predmetima koje je ranije rješavao sud, rješava onaj sudac, odnosno ona referada u kojoj je taj predmet ranije rješavan. Prijedloge za naknadno pronađenu ostavinsku imovinu u predmetima koje je kao povjerenik rješavao javni bilježnik, rješava javni bilježnik koji je predmet ranije vodio.

e) Izvanparnični predmeti sporazumnog uređenja međe, sporazumnog razvrgnuća suvlasništva, proglašenja nestale osobe umrlom i dokazivanja smrti povjeravaju se u rad javnim bilježnicima prema područjima za dodjelu predmeta u rad određenim Pravilnikom o dodjeljivanju predmeta u rad javnim bilježnicima u postupku sporazumnog uređenja međe, sporazumnog razvrgnuća suvlasništva, proglašenja nestale osobe umrlom i dokazivanja smrti (Narodne novine 106/2023) prema kriteriju blizine mjesta prema kojem je zasnovana mjesna nadležnost suda za provođenje postupka i mjesta u kojem javni bilježnik ima sjedište i to ravnomjerno po abecednom redu njihovih prezimena.

Umanjenje sudačke dužnosti sukladno Okvirnim mjerila za rad sudaca od 27. prosinca 2021., Klasa: 710-01/21-01/274, Urbroj: 514-03-01-02/01-21-31

- Bosiljka Malnar - oslobođenje 100 % (članak 30. stavak 2. Zakona o sudovima),
- Ana-Marija Murić – umanjenje sudačke dužnosti 20 % (članak 10. alineja 3. Okvirnih mjerila za rad sudaca, dalje skraćeno: Okvirna mjerila)
- Karmen Ošpuh – umanjenje sudačke dužnosti 10 % (članak 11. alineja 1. Okvirnih mjerila),
- Blaženka Mavrek – umanjenje sudačke dužnosti 10 % (članak 11. alineja 1. Okvirnih mjerila),

- Snježana Lukač-Keretić – umanjene sudačke dužnosti 10 % (članak 11. alineja 1. Okvirnih mjerila) i 10 % (članaka 6. stavak 1. Okvirnih mjerila) – ukupno 20 %,
- Vanja Petrović – umanjene sudačke dužnosti 10 % (članak 11. alineja 1. Okvirnih mjerila)
- Željka Budanec – umanjene sudačke dužnosti 10 % (članak 11. alineja 1. Okvirnih mjerila)
- Gordana Kliček-Horvat - umanjene sudačke dužnosti 12 % (članak 6. stavak 1. Okvirnih mjerila)
- Melita Šmentanec-Klarić – umanjene sudačke dužnosti 10 % (članak 6. stavak 1. Okvirnih mjerila),
- Vesna Poljan – umanjene sudačke dužnosti 10 % (članak 6. stavak 1. Okvirnih mjerila)
- Lidija Krašek - umanjene sudačke dužnosti 10 % (članak 6. stavak 1. Okvirnih mjerila),
- Draženko Jakopović - umanjene sudačke dužnosti 10 % (članak 12. stavak 4. Okvirnih mjerila)
- Nada Šumiga - umanjene sudačke dužnosti 10 % (članak 6. stavak 1. Okvirnih mjerila)
- Nataša Sever - umanjene sudačke dužnosti 12 % (članak 6. stavak 1. Okvirnih mjerila)
- Zvonimir Biškup – umanjene sudačke dužnosti 5 % (članak 12. stavak 3. Okvirnih mjerila).

VI/ Raspored službenika i namještenika:

1. URED PREDSDJEDNIKA SUDA

1.1. Pisarnica sudske uprave

Petra Vinković - upravitelj pisarnice sudske uprave u sudovima do 30 sudaca
Pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave, obavlja administrativne i stručne poslove vezane uz sudsku upravu, obavlja upravno pravne poslove u svezi prijma u državnu službu, rasporeda na radno mjesto, vodi osobni očevidnik službenika i namještenika, vodi statistiku vezanu uz ured predsjednika suda, vodi upisnik i imenik sudske uprave, primanje i čuvanje općih punomoći. Za svoj rad neposredno je odgovoran predsjedniku suda i ravnatelju sudske uprave. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave.

1.2. Ured ravnatelja sudske uprave

Helena Đud - ravnatelj sudske uprave
Pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave, a posebno: obavlja stručne poslove u svezi s planiranjem i upravljanjem ljudskim potencijalima u

sudu, organizira rad sudskih službenika i namještenika te prati njihovu učinkovitost u radu, prati i planira edukaciju sudskih službenika i namještenika, vodi brigu o održavanju zgrade suda, radnih prostorija i opreme za rad, te investicijskih ulaganjima, organizira i koordinira izradu godišnjeg plana nabave sukladno zakonu i potrebama suda, organizira provedbu postupaka javne nabave, obavlja nadzor nad financijsko-materijalnim poslovanjem suda te obavljanjem uredskih i pomoćno- tehničkih poslova, skrbi se i obavlja nadzor nad trošenjem proračunskih i vlastitih sredstava suda, sudjeluje u izradi i provedbi projekata sudske uprave te nadzire njihovu provedbu, skrbi se o pravodobnom i urednom vođenju statističkih podataka suda, surađuje s jedinicama lokalne i područje (regionalne) samouprave u vezi s nabavom opreme i osiguranjem sredstava za pojedine aktivnosti suda, a za svoj rad odgovara predsjedniku suda. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

dr. sc. Mario Klačmer - viši informatički savjetnik – specijalist

Obavlja najsloženije poslove u području računalnih i komunikacijskih sustava te sustava organizacije, obrade i razmjene elektroničkih (digitalnih) dokumenata koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u izradi odgovarajućih stručnih elaborata, mišljenja, sustavnih rješenja informatičkih sustava i pripadajućih kategorija (računala, računalne mreže, operacijski sustavi, korisnička programska rješenja, baze podataka i umreženje informacijske baze, informatičko usavršavanje korisnika informatičkog sustava), u izradi nacрта stručnih, organizacijskih i provedbenih dokumenata i propisa (zakoni, uredbe, pravilnici i drugo), potrebnih za unapređenje djelovanja informatičkih sustava, kao i druge najsloženije poslove u informatici te poslove elektroničkog izdavaštva i informacijskih usluga. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Ana-Marija Runjić - viši informatički tehničar

Obavlja manje složene poslove organizacije i upravljanja informatičkim sustavom, izradu jednostavnijih programskih rješenja i odgovarajuće programske dokumentacije, organizaciju i čuvanje elektroničkih (digitalnih) dokumenata, održavanje i čuvanje osnovnih računalnih i mrežnih operacijskih sustava, davanje stručne podrške korisnicima informatičkih resursa, održavanje i upravljanje sustava baza podataka prema dobivenim projektnim uputama kao i obavljanje odgovarajućih stručnih i tehničkih poslova informacijskog centra ili službe. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Kristinka Leščak - sudski referent (za ovjeru isprava za uporabu u inozemstvu)

Obavlja poslove ovjere isprava radi upotrebe u inozemstvo, izdaje uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak, vodi propisani upisnik ovjera te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Renata Mišak - sudski referent (za izvršenje kazni)

Đurđica Halužan - sudski referent (za izvršenje kazni)

Valentina Kovač - sudski referent (za izvršenje kazni)

Ljerka Radigović - sudski referent (za izvršenje kazni)

Priprema i provodi radnje u postupku izvršenja svih prekršajnopравnih sankcija izrečenih pravomoćnim presudama u prekršajnim postupcima, vodi upisnik predmeta izvršenja, prekršajnih sankcija Pp lkp, prima stranke, izrađuje nacрте odgovarajućih odluka, dostavlja iste na prisilnu naplatu kazni i troškova postupka nadležnim tijelima, izrađuje statistička izvješća, naredbe za privođenje kažnjenika. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Hrvoje Vinković - vozač

Brine o održavanju službenih vozila, priprema vozila za izvršenje prijevoznog zadatka, vrši prijevoz sudskih dužnosnika i zaposlenika suda temeljem izdanih putnih naloga. Obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja zajedničke sudske pisarnice i predsjednika suda.

Mladen Bahun – domar

Brine o pravilnom funkcioniranju centralnog grijanja, servisiranju i održavanju grijanja, klima uređaja te drugih instalacija, obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja zajedničke sudske pisarnice i predsjednika suda.

Mirko Bahunek – namještenik III. vrste

Obavlja poslove ložača te tehničke i pomoćne poslove kao i poslove čišćenja okoliša zgrade, održava centralno grijanje, instalacije u sudu, obavlja poslove fotokopiranja, ulaže spise u arhiv, vodi brigu o urednosti sudskih arhiva, pribavlja spise za potrebe sudskih pisarnica, obavlja poslove dostave pismena na teret stranaka na području nadležnosti Stalne službe u Ivancu (osim na području grada Ivanca) te obavlja druge poslove po nalogu voditelja posebne sudske pisarnice Stalne službe u Ivancu.

Ivan Potočki – namještenik III. vrste

Obavlja dostavu sudskih pismena, poslove vezane za arhiviranje i pribavu spisa iz arhiva, vodi brigu o urednosti sudskih arhiva, u zgradi na lokaciji Ludbreg, Ivana Gundulića 3 održava centralno grijanje i instalacije, obavlja poslove fotokopiranja i skeniranja spisa za potrebe sudskih referada, te druge poslove po nalogu upravitelja zajedničke sudske pisarnice i ravnatelja sudske uprave.

Ivan Košić - namještenik III. vrste

Obavlja dostavu sudskih pismena, po potrebi obavlja prijevoze službenim vozilom, obavlja poslove fotokopiranja i skeniranja spisa za potrebe sudskih referada, ulaže spise u arhiv suda, pribavlja spise iz arhiva za potrebe posebnih sudskih pisarnica, vodi brigu o urednosti sudskih arhiva, u slučaju potrebe zamjena je na telefonskoj centrali te obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja zajedničke sudske pisarnice i ravnatelja sudske uprave.

Zoran Slunjski – namještenik III. vrste

Vrši poslove otpreme pošiljaka na način da upisuje poštu u EPK, vodi dostavnu knjigu, ulaže spise u arhiv suda i vodi brigu o urednosti arhiva, pribavlja spise iz arhiva

za potrebe sudskih pisarnica, obavlja poslove dostave sudskih pismena na području grada Ivanca, te obavlja druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice i voditelja posebne sudske pisarnice Stalne službe u Ivancu.

Bernarda Mikulčić – namještenik III. vrste

Obavlja poslove na telefonskoj centrali - spajanje poziva vanjskih i internih linija, obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja zajedničke sudske pisarnice i ravnatelja sudske uprave.

Nikolina Grđan – namještenik III. vrste

Draženka Kaniški – namještenik III. vrste

Petra Sanković – namještenik III. vrste

Brinu o održavanju čistoće uredskih prostorija i ostalih dijelova zgrade i okoliša, te obavljaju i druge poslove po nalogu upravitelja zajedničke sudske pisarnice i ravnatelja sudske uprave.

Anica Capanec – namještenik IV. vrste

Marija Cesar – namještenik IV. vrste

Brinu o održavanju čistoće uredskih prostorija i ostalih dijelova zgrade i okoliša, te obavljaju i druge poslove po nalogu upravitelja zajedničke sudske pisarnice i ravnatelja sudske uprave.

Josip Matijašec – namještenik IV. vrste

Vrši poslove otpreme pošiljaka na način da upisuje poštu u EPK, vodi dostavnu knjigu, ulaže spise u arhive suda, pribavlja spise iz arhiva za potrebe sudskih pisarnica, vodi brigu o urednosti sudskih arhiva, obavlja poslove sudskog dostavljača, obavlja poslove fotokopiranja i skeniranja spisa za potrebe sudskih referada, te druge poslove po nalogu upravitelja zajedničke sudske pisarnice i ravnatelja sudske uprave.

1.2.1. Pododsjek za ljudske potencijale i javnu nabavu

Marija Flegar - voditelj pododsjeka

Obavlja stručne i upravne poslove vezane za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala, provodi analizu radne opterećenosti i priprema prijedlog plana zapošljavanja u državnu službu, priprema kompetencijski model i izrađuje profile radnih mjesta u državnom tijelu, planira razvoj ljudskih potencijala u državnom tijelu, procjenjuje potrebe izobrazbe u državnom tijelu te obavlja stručne poslove vezane za izobrazbu državnih službenika i namještenika, izrađuje izvješća o popunjenosti radnih mjesta na temelju rodne zastupljenosti i predlaže odgovarajuće mjere za osiguranje uravnotežene rodne zastupljenosti u državnom tijelu, a osobito na rukovodećim radnim mjestima, vodi evidencije državnih službenika i namještenika i redovito unosi nove podatke o zaposlenima u Registar zaposlenih u državnoj službi i javnim službama, sudjeluje u provedbi postupka prijma u državnu službu i ostale propisane evidencije, priprema i provodi postupke jednostavne i javne nabave. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave. Za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju sudske uprave i predsjedniku suda.

Gordana Kišak - referent

Obavlja administrativne i uredske poslove, izrađuje dopise, upisuje spise u Su upisnik, osniva spis i radi na spisu kroz aplikaciju eSpis, unosi podatke u Registar zaposlenih, izrađuje izvješća za potrebe Pododsjeka, priprema i provodi postupke jednostavne i javne nabave, te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja pododsjeka.

1.3. Odjel za materijalno – financijsko poslovanje

Valentino Šmaguc - voditelj odjela

Organizira i rukovodi radom odjela, odgovara za rukovođenje istim, izrađuje plan potrebnih financijskih sredstava za poslovanje suda, izrađuje potrebne financijske izvještaje i obračune i prati promjene propisa u okviru svoje djelatnosti. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Željka Juran - referent

Marija Tomačić – referent

Karmen Vugrinec - referent

Obavlja poslove koji se odnose na obračun plaća, isplate naknada sudskim vještacima, tumačima, sudskima porotnicima i odvjetnicima, vodi knjigu osnovnih sredstava sudskog inventara, obavlja godišnji obračun amortizacije sredstava. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i predsjednika suda.

2. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL

Zemljišnoknjižni odjel u Varaždinu

Robert Hunjak, voditelj zemljišnoknjižnog odjela III. vrste

Organizira i koordinira radom zemljišnoknjižnog odjela, obavlja raspored zemljišno knjižnih predmeta zemljišnoknjižnim referentima, vodi statistiku zemljišnoknjižnog odjela, vrši otpremu pismena, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige, provodi verifikaciju, obavlja poslove ovlaštenog zemljišnoknjižnog referenta. Obavlja i druge poslove po nalogu zemljišnoknjižnog suca i predsjednika suda.

Temeljem članka 12. stavak 3. Pravilnika o mjerilima za rad zemljišnoknjižnih službenika (Narodne novine 125/2022) mjerila rada iz Pravilnika umanjuju se za 15 %.

Zdenka Grabar – ovlaštenu zemljišnoknjižni referent – II. vrste

Vesna Hasija - ovlaštenu zemljišnoknjižni referent – II. vrste

Izrađuje zemljišnoknjižna rješenja prema rasporedu voditelja z.k. odjela, obavlja upis u zemljišne knjige i imenike, izdaje izvzatke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, vrši otpremu pismena, provodi verifikaciju, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela.

Andreja Zeljak - ovlaštenu zemljišnoknjižni referent - III. vrste, ujedno zamjenik voditelja Roberta Hunjaka

Marija Vukelić-Žnajder - ovlaštenu zemljišnoknjižni referent - III. vrste

Nevenka Petrinjak - ovlaštenu zemljišnoknjižni referent - III. vrste

Ljiljana Peček - ovlaštene zemljišnoknjižni referent - III. vrste

Mira Liber – ovlaštene zemljišnoknjižni referent – III. vrste

Tihana Jurović - ovlaštene zemljišnoknjižni referent - III. vrste

Karmen Banjac - ovlaštene zemljišnoknjižni referent - III. vrste

Izrađuje zemljišnoknjižna rješenja prema rasporedu voditelja z.k. odjela, obavlja upis u zemljišne knjige i imenike, izdaje izvratke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, vrši otpremu pismena, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela.

Dunja Preložnjak, zemljišnoknjižni referent

Marija Švarc, zemljišnoknjižni referent

Izrađuje nacрте zemljišnoknjižnih rješenja prema rasporedu voditelja zemljišnoknjižnog odjela, obavlja upis u zemljišne knjige i imenike, izdaje izvratke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, vrši otpremu pismena, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela.

Vesna Hasija mentor je Mariji Švarc, zemljišnoknjižnom referentu.

Zdenka Grabar mentor je Dunji Preložnjak, zemljišnoknjižnom referentu.

2.1. Zemljišnoknjižni odjel u Ludbregu

Irena Perko - voditelj zemljišnoknjižnog odjela - II. vrste

Organizira i koordinira radom zemljišnoknjižnog odjela, obavlja raspored zemljišno knjižnih predmeta zemljišnoknjižnim referentima, vodi statistiku zemljišnoknjižnog odjela, vrši otpremu pismena, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige, provodi verifikaciju, obavlja poslove ovlaštenog zemljišnoknjižnog referenta. Obavlja i druge poslove po nalogu zemljišnoknjižnog suca i predsjednika suda.

Temeljem članka 12. stavak 3. Pravilnika o mjerilima za rad zemljišnoknjižnih službenika (Narodne novine 125/2022) mjerila rada iz Pravilnika umanjuju se za 10 %.

Krešimir Car - ovlaštene zemljišnoknjižni referent – II. vrste

Izrađuje zemljišnoknjižna rješenja prema rasporedu voditelja zemljišnoknjižnog odjela, obavlja upis u zemljišne knjige i imenike, izdaje izvratke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, vrši otpremu pismena, provodi verifikaciju, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela.

Saša Radaković - ovlaštene zemljišnoknjižni referent - III. vrste, ujedno zamjenik voditelja Irene Perko

Izrađuje zemljišnoknjižna rješenja prema rasporedu voditelja zemljišnoknjižnog odjela, obavlja upis u zemljišne knjige i imenike, izdaje izvratke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, vrši otpremu pismena,

sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela.

2.2. Zemljišnoknjižni odjel u Stalnoj službi u Novom Marofu

Dražen Koščak - voditelj zemljišnoknjižnog odjela – III. vrste

Organizira i koordinira radom zemljišnoknjižnog odjela, obavlja raspored zemljišno knjižnih predmeta zemljišnoknjižnim referentima, vodi statistiku zemljišnoknjižnog odjela, vrši otpremu pismena, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige, provodi verifikaciju. Obavlja i druge poslove po nalogu suca i predsjednika suda.

Temeljem članka 12. stavak 3. Pravilnika o mjerilima za rad zemljišnoknjižnih službenika (Narodne novine 125/2022) mjerila rada iz Pravilnika umanjuju se za 10 %.

Milica Horvat - ovlaštenu zemljišnoknjižni referent - III. vrste, ujedno zamjenik voditelja Dražena Koščaka

Izrađuje zemljišnoknjižna rješenja prema rasporedu voditelja zemljišnoknjižnog odjela, obavlja upis u zemljišne knjige i imenike, izdaje izvratke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, vrši otpremu pismena, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela.

Dubravka Fišter – zemljišnoknjižni referent

Jadranka Žugec - zemljišnoknjižni referent

Izrađuje nacрте zemljišnoknjižnih rješenja prema rasporedu voditelja zemljišnoknjižnog odjela, obavlja upis u zemljišne knjige i imenike, izdaje izvratke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, vrši otpremu pismena, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela.

Dražen Koščak mentor je Dubravki Fišter i Jadranki Žugec, zemljišnoknjižnim referentima.

2.3. Zemljišnoknjižni odjel u Stalnoj službi u Ivancu

Biserka Mudri - voditelj zemljišnoknjižnog odjela – III. vrste

Organizira i koordinira radom zemljišnoknjižnog odjela, obavlja raspored zemljišnoknjižnih predmeta zemljišnoknjižnim referentima, vodi statistiku zemljišnoknjižnog odjela, vrši otpremu pismena, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige, provodi verifikaciju, obavlja poslove ovlaštenog zemljišnoknjižnog referenta. Obavlja i druge poslove po nalogu zemljišnoknjižnog suca i predsjednika suda.

Temeljem članka 12. stavak 3. Pravilnika o mjerilima za rad zemljišnoknjižnih službenika (Narodne novine 125/2022) mjerila rada iz Pravilnika umanjuju se za 10 %.

Božica Svetec - ovlaštenu zemljišnoknjižni referent - III. vrste

Nadica Vidoni - ovlaštenu zemljišnoknjižni referent - III. vrste

Izrađuje zemljišnoknjižna rješenja prema rasporedu voditelja zemljišnoknjižnog odjela, obavlja upis u zemljišne knjige i imenike, izdaje izvratke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, vrši otpremu pismena, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela.

3. SUDSKA PISARNICA

Radmila Maltar - upravitelj zajedničke sudske pisarnice u sudovima do 30 sudaca

Upravlja radom sudske pisarnice, ključni je korisnik i administrator sustava eSpis, skrbi za uredno i pravodobno obavljanje uredskih poslova, obavlja raspored administrativnih referenata te drugih službenika sudske pisarnice, vodi statistiku suda, vrši mjesečne preglede upisnika, imenika i pomoćnih knjiga, te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Monika Jeličić - upisničar u tijelima sudbene vlasti

Ljubica Flegar – upisničar u tijelima sudbene vlasti

Obavlja administrativne poslove prijema i otpreme pošte, vodi propisane upisnike, imenike i pomoćne knjige, vodi propisnu statistiku, osniva, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, skrbi da se spisi na vrijeme dostavljaju sucima, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi, obavlja poslove vezano za čuvanje i razvrstavanje spisa u arhivu, arhiviranje spisa kroz modul eArhiva. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja posebne sudske pisarnice.

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti

Obavlja zapisničarske poslove na raspravama, sjednicama vanraspravnog vijeća, piše po diktatu suca i sudskog savjetnika, obavlja sve uredsko tehničke poslove u referadi suca, radi na poslovima naplate sudskih pristojbi. Obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Zapisničari u tijelima sudbene vlasti raspoređuju se po referadama sudaca i sudskih savjetnika kako slijedi:

| | | |
|------------------------|-------------|--|
| Suzana Marđetko Zrinić | referada 1 | sudac Melita Šmentanec-Klarić |
| Tajana Mihalic-Kurti | referada 2 | sudac Željka Schveibert Golubović |
| Sanja Tuđan | referada 6 | sudac Vesna Jug-Blažin, univ. spec. iur. |
| Biserka Bajer | referada 7 | sudac Ana-Marija Murić |
| Ružica Rožić | referada 8 | sudac Jadranka Orlović |
| Irena Pofuk | referada 9 | sudac Nataša Miletić |
| Spomenka Perković | referada 10 | sudac Marina Presečki |
| | referada 11 | neaktivna |
| Melanija Beštek | referada 13 | sudac Dubravka Kraljić |
| Marina Benjak | referada 14 | sudac Snježana Lukač-Keretić |

| | | |
|---------------------|-------------|---|
| Davorika Pesamosca | referada 15 | viši zemljišnoknjižni savjetnik-specijalist Ivica Franjić |
| Dina Koščak | referada 16 | sudac Vanja Petrović |
| Marina Vusilović | referada 17 | sudac Gordana Kliček-Horvat |
| Izabela Galić | referada 18 | sudski savjetnik Gordana Družinić |
| Anja Pomper | referada 19 | sudac Blaženka Mavrek |
| Anita Petek | referada 20 | sudac Lidija Krašek |
| | referada 21 | neaktivna |
| Natalija Špernjak | referada 22 | sudac Draženko Jakopović |
| Vesna Nemčić | referada 23 | viši sudski savjetnik-specijalist Aleksandar Drakulić |
| Iva Risek | referada 24 | sudac Karmen Ošpuh |
| Višnja Pilinger | referada 25 | sudac Nataša Sever |
| Božica Mikac | referada 26 | viši sudski savjetnik-specijalist Melita Vrkić Hajsok |
| Maja Papp | referada 27 | sudac Tamara Turek |
| Suzana Kutnjak | referada 28 | sudac Ana Lazić |
| Maja Mihalić | referada 29 | sudac Anica Milas |
| Marina Martan | referada 30 | sudac Zvonimir Biškup |
| Nikolina Osredečki | referada 32 | sudac Vesna Poljan |
| Mira Zagorec | referada 33 | viši sudski savjetnik Ida Labaš |
| Štefanija Novoselec | referada 34 | sudac Miro Jalševac |
| Elizabeta Golec | referada 38 | sudac Nada Šumiga |
| Goran Plantak | referada 39 | sudac Željka Budanec |
| Valentina Bunić | referada 40 | viši sudski savjetnik Hana Strnišćak |
| Koraljka Lukačević | referada 41 | sutkinja Matea Bulka |
| Branka Magić | | viši sudski savjetnik-specijalist Tihana Brlenić |

Zapisničari u tijelima sudbene vlasti Božica Blažeković, Karolina Benjak, Gordana Mendaš, Monika Martan, Karlo Begović, Marina Rudnički, Andreja Cobović, Karolina Zver, Ines Mučić-Ciglarić i Mihaela Kramarić ispomažu u referadama u kojima je prema ocjeni upravitelja zajedničke sudske pisarnice i ravnatelja sudske uprave potrebna ispomoć, a u slučaju potrebe, po nalogu upravitelja zajedničke sudske pisarnice i ravnatelja sudske uprave ispomažu i u posebnim sudskim pisarnicama (parničnoj, kaznenoj, ovršnoj, izvanparničnoj i ostavinskoj, prekršajnoj te sudskoj pisarnici u Stalnoj službi u Ivancu) te na pojedinim upisnicima, fotokopiraju i skeniraju spise za potrebe referada i ureda predsjednika, mijenjaju odsutne zapisničare u referadama sudaca i sudskih savjetnika za vrijeme korištenja godišnje odmora, bolovanja ili druge objektivne spriječenosti po nalogu upravitelja zajedničke sudske pisarnice te obavljaju ostale poslove po nalogu upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti Sanjica Zmaić obavlja sve potrebne poslove za višeg stručnog savjetnika-specijalistu u sudu, a po potrebi ispomaže u referadama, mijenja odsutne zapisničare u referadama sudaca i sudskih savjetnika za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, bolovanja ili druge objektivne spriječenosti te obavlja ostale poslove po nalogu upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Zapisničari u tijelima sudbene vlasti Anica Horvat i Marijana Pintek obavljaju posao zapisničara u Zemljišnoknjižnom odjelu u Varaždinu i u Zemljišnoknjižnom odjelu u Ivancu.

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti Vesna Lazarević obavlja posao zapisničara za predsjednika suda.

Svi zapisničari u tijelima sudbene vlasti mogu radi potrebe zamjene biti upućeni na rad u sjedište suda, odnosno stalnu službu.

Dario Niseteo - viši referent

Provodi ovršne radnje po nalogu ovršnog suca onim redom kojim su mu dodijeljeni u rad, obavlja administrativne poslove vezane uz rad na ovršnim predmetima. Obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Anđelko Cindori - sudski referent za ovrhu

Provodi ovršne radnje po nalogu ovršnog suca onim redom kojim su mu dodijeljeni u rad, obavlja administrativne poslove vezane uz rad na ovršnim predmetima. Obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

3.1. Posebna sudska pisarnica za kaznene predmete

Vodi upisnike "K", "Km", "Kr", "Kv", "Kov", "Kzm", "Kim", "Kzd", "Kvm", "Kv-eu", "Kovm" i "Krm", vodi evidenciju naplate novčanih kazni, troškova postupka i paušala.

Sonja Geršić - voditelj posebne sudske pisarnice u sudovima do 30 sudaca

Nadzire, odgovara za pravilnost i ažurnost vođenja te vodi propisane upisnike, imenike i pomoćne knjige, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Sanja Bubanić – upisničar u tijelima sudbene vlasti, zamjenik voditelja

Karmen Maršić-Ferenčina - upisničar u tijelima sudbene vlasti

Obavlja administrativne poslove prijema i otpreme pošte, vodi propisane upisnike, imenike i pomoćne knjige, vodi propisnu statistiku, osniva, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, skrbi da se spisi na vrijeme dostavljaju sucima, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi, obavlja poslove vezano za čuvanje i razvrstavanje spisa u arhivu, arhiviranje spisa kroz modul eArhiva. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja posebne sudske pisarnice.

Voditelj posebne sudske pisarnice i upisničari u tijelima sudbene vlasti u slučaju odsutnosti sudskog referenta (za ovjeru isprava za uporabu u inozemstvu) izdaju uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak.

3.2. Posebna sudska pisarnica za prekršajne predmete

Vodi upisnike " Pp", "Pp Pom", "Pp lkp", "Pp Prz", "Pp Pr", "Pp lkp-eu".

Daria Martinec - voditelj posebne sudske pisarnice u sudovima do 30 sudaca Nadzire, odgovara za pravilnost i ažurnost vođenja te vodi propisane upisnike, imenike i pomoćne knjige, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Marija-Magdalena Slunjski – upisničar u tijelima sudbene vlasti, zamjenik voditelja

Gordana Levatić – upisničar u tijelima sudbene vlasti

Marija Cindori - upisničar u tijelima sudbene vlasti

Obavlja administrativne poslove prijema i otpreme pošte, vodi propisane upisnike, imenike i pomoćne knjige, vodi propisnu statistiku, osniva, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, skrbi da se spisi na vrijeme dostavljaju sucima, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi, obavlja poslove vezano za čuvanje i razvrstavanje spisa u arhivu, arhiviranje spisa kroz modul eArhiva. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja posebne sudske pisarnice.

Voditelj pisarnice i zamjenik voditelja pisarnice zaduženi su za izdavanje uvjerenja da se ne vodi prekršajni postupak za fizičke ili pravne osobe.

3.3. Posebna sudska pisarnica za građanske predmete

Vodi upisnike "P", "Pom", "PI", "Povrv", "P Ob", "Pn", "Psp", "Pr", "Ps", "P-eu", "Pom-eu" i "Mir".

Bosiljka Kučej - voditelj posebne sudske pisarnice u sudovima do 30 sudaca Nadzire, odgovara za pravilnost i ažurnost vođenja te vodi propisane upisnike, imenike i pomoćne knjige, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Karmela Kovačić – upisničar u tijelima sudbene vlasti, zamjenik voditelja

Sandra Bobek – upisničar u tijelima sudbene vlasti

Obavlja administrativne poslove prijema i otpreme pošte, vodi propisane upisnike, imenike i pomoćne knjige, vodi propisnu statistiku, osniva, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, skrbi da se spisi na vrijeme dostavljaju sucima, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi, obavlja poslove vezane za čuvanje i razvrstavanje spisa u arhivu, arhiviranje spisa kroz modul eArhiva. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja posebne sudske pisarnice.

3.4. Posebna sudska pisarnica za ovršne predmete

Vodi upisnike "Ovr", "Ovrv", "OV", "Ovr-eu", "Ovr Ob" i pomoćnu knjigu ovrha povjerenih u rad sudskim ovršiteljima.

Gordana Jež-Jantol - voditelj posebne sudske pisarnice u sudovima do 30 sudaca Nadzire, odgovara za pravilnost i ažurnost vođenja te vodi propisane upisnike, imenike i pomoćne knjige, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis i vodi računa o naplati sudskih pristojbi. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Stela Fajfarić - upisničar u tijelima sudbene vlasti, zamjenik voditelja
Nevenka Potočki – upisničar u tijelima sudbene vlasti

Obavlja administrativne poslove prijema i otpreme pošte, vodi propisane upisnike, imenike i pomoćne knjige, vodi propisnu statistiku, osniva, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, skrbi da se spisi na vrijeme dostavljaju sucima, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi, obavlja poslove vezano za čuvanje i razvrstavanje spisa u arhivu, arhiviranje spisa kroz modul eArhiva. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja posebne sudske pisarnice.

3.5. Posebna sudska izvanparnična i ostavinska pisarnica

Vodi upisnike "O", "R1", "R2", "R1-eu", "R1-Ob", "Pi" i "Sp".

Anđelka Sakač - voditelj posebne sudske pisarnice u sudovima do 30 sudaca Nadzire, odgovara za pravilnost i ažurnost vođenja te vodi propisane upisnike, imenike i pomoćne knjige, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Ivana Kuzminski – upisničar u tijelima sudbene vlasti, zamjenik voditelja
Smiljana Bubanić-Đaković - upisničar u tijelima sudbene vlasti

Obavlja administrativne poslove prijema i otpreme pošte, vodi propisane upisnike, imenike i pomoćne knjige, vodi propisnu statistiku, osniva, sređuje i

raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, skrbi da se spisi na vrijeme dostavljaju sucima, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi, obavlja poslove vezano za čuvanje i razvrstavanje spisa u arhivu, arhiviranje spisa kroz modul eArhiva. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja posebne sudske pisarnice.

3.6. Posebna sudska pisarnica u Stalnoj službi u Ivancu

Vodi upisnike "P", "Pom", "PI", "Povrv", "P Ob", "Pn", "Psp", "Pr", "Ps", "P eu", "Pom eu", "O", "Pi", "Ov-I", "Ovr", "Ovr", "OV", "Ovr-eu", "R1", "R2", "R1-eu", "R1 Ob" i "Sp".

Ana Habek - voditelj posebne sudske pisarnice u sudovima do 30 sudaca Nadzire, odgovara za pravilnost i ažurnost vođenja te vodi propisane upisnike, imenike i pomoćne knjige, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Izdaje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, a u slučaju njezine odsutnosti uvjerenja izdaju Brankica Kokotec i Danica Šoštarić.

Brankica Kokotec – upisničar u tijelima sudbene vlasti, zamjenik voditelja

Biserka Herceg – upisničar u tijelima sudbene vlasti

Danica Šoštarić - upisničar u tijelima sudbene vlasti,

Obavlja administrativne poslove prijema i otpreme pošte, vodi propisane upisnike, imenike i pomoćne knjige, vodi propisnu statistiku, osniva, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, skrbi da se spisi na vrijeme dostavljaju sucima, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi, obavlja poslove vezano za čuvanje i razvrstavanje spisa u arhivu, arhiviranje spisa kroz modul eArhiva. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja posebne sudske pisarnice.

Danica Šoštarić izdaje uvjerenja da se ne vodi prekršajni postupak, a u slučaju njezine odsutnosti uvjerenja izdaju Ana Habek i Brankica Kokotec.

4. SAMOSTALNI IZVRŠITELJI

Marija Šamec - viši stručni savjetnik – specijalist u sudu

Pomaže u radu sucu za mladež tijekom pripremnog postupka, prikuplja podatke o mlđb. počiniteljima kaznenih djela, daje stručno mišljenje o vrsti sankcije, prikuplja podatke o izdržavanju odgojnih mjera, daje mišljenje o potrebi obustave ili izmjene odgojnih mjera, putem video linka vrši saslušanje djece, vodi izvršenje maloljetničkog zatvora i odgojnih mjera, te obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Emilija Hlišć - stručni suradnik u sudu

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 po nalogu nadređenog.

e-OGLASNA PLOČA

1. Administratori e – oglasne ploče ističu pismena na internetskoj stranici e – oglasna ploča sudova sukladno naredbi suca/sudskog savjetnika.
2. Sudske odluke koje se ističu na e-oglasnoj ploči prethodno se anonimiziraju sukladno Pravilima o anonimizaciji sudskih odluka i Uputama o načinu anonimizacije sudskih odluka Vrhovnog suda Republike Hrvatske.
3. Administratori e–Oglasne ploče:
Svi zapisničari u tijelima sudbene vlasti.

ODREĐIVANJE I NAPLATA SUDSKE PRISTOJBE

1. Poslove donošenja rješenja o sudskoj pristojbi i sve radnje u postupku naplate sudske pristojbe u referadama obavljaju zapisničari u tijelima sudbene vlasti koji su Godišnjim rasporedom poslova raspoređeni u referade.
2. O prigovoru protiv rješenja o sudskoj pristojbi odlučuje sudac odnosno sudski savjetnik u čijem je predmetu rješenje o sudskoj pristojbi doneseno.
3. U zemljišnoknjižnom odjelu poslove donošenja rješenja o sudskoj pristojbi obavljaju zemljišnoknjižni referenti kojima je pojedini zemljišnoknjižni predmet dodijeljen u rad.
4. Sudski službenik ovlašten za donošenje rješenja o sudskoj pristojbi odnosno naplatu sudske pristojbe u predmetima sudske uprave: Petra Vinković
5. Suci i sudski savjetnici ovlašteni odlučivati o prigovoru protiv rješenja o sudskoj pristojbi koje donosi zemljišnoknjižni referent:
Suci Melita Šmentanec-Klarić, Ana Lazić, Nataša Miletić, Draženko Jakopović, Lidija Krašek, Bosiljka Malnar i Karmen Ošpuh te viši zemljišnoknjižni savjetnik-specijalist Ivica Franjić

RADNO VRIJEME SUDA, UREDOVNO RADNO VRIJEME SUDA I ODMOR (STANKA)

1. Radno vrijeme suda za suce, sudske savjetnike, sudske službenike i namještenike:

- od ponedjeljka do petka od 7:30 do 15:30 sati.

2. Odmor (stanka) koristi se:

- od ponedjeljka do petka od 11:00 do 11:30 sati.

3. Stranke i druge osobe koje dolaze nepozvane u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja, fotografiranja, preslikavanja i prijepisa spisa, dobivanja službenih potvrda i slično, primaju se u posebnim sudskim pisarnicama

- od ponedjeljka do petka od 08:00 do 11:00 sati.

4. Odvjetnici, zastupnici odnosno punomoćnici stranaka i sudski vještaci koji dolaze nepozvani u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja, fotografiranja, preslikavanja i prijepisa spisa odnosno preuzimanja spisa, dobivanja službenih potvrda i slično, primaju se u posebnim sudskim pisarnicama:

- od ponedjeljka do petka od 08:00 do 11:00 sati

5. Predaja podnesaka na prijemu/otpremi pošte:

- od ponedjeljka do petka od 08:00 do 11:00 sati i od 11:45 do 15:00 sati.

6. Primanje stranaka u zemljišnoknjižnim odjelima:

- ponedjeljkom od 08:00 do 11:00 sati i od 13:00 do 15:00 sati.
- od utorka do petka od 08:00 do 11:00 sati

7. Primanje stranaka za izdavanje uvjerenja o nevođenju kaznenog i prekršajnog postupka

- od ponedjeljka do petka od 08:00 do 11:00 sati i od 11:45 do 14:00 sati.

8. Primanje stranaka za ovjeru isprava za upotrebu u međunarodnom prometu

- od ponedjeljka do petka od 08:00 do 11:00 sati i od 11:45 do 14:00 sati.

9. Primanje stranaka u Uredu predsjednika suda

- četvrtkom od 09:00 do 11:00 sati, uz prethodnu najavu

10. Suci/sudski savjetnici primaju u pravilu samo pozvane stranke (čl. 42. st. 4. Sudskog poslovnika).

11. Stranke kojima je zbog udaljenosti ili drugih razloga otežan ponovni dolazak na sud te u hitim i drugim opravdanim slučajevima primiti će se i izvan vremena utvrđenog za primanje stranaka (čl. 42. st. 5. Sudskog poslovnika).

ZAVRŠNE ODREDBE

Godišnji raspored poslova stupa na snagu 1. siječnja 2025.

Predsjednik suda
Bosiljka Malnar

Uputa o pravnom lijeku:

Suci i sudski savjetnici mogu u roku od 3 (tri) dana izjaviti prigovor predsjednici suda na Izmjenu Godišnjeg rasporeda poslova, a ostali službenici u istom roku staviti primjedbu na Izmjenu Godišnjeg rasporeda poslova (članak 25. stavak 2. Sudskog poslovnika).

Prigovor odnosno primjedba se predaje neposredno (pisarnica sudske uprave) ili preporučenom poštanskom pošiljkom, u tri primjerka.

Izjavljeni prigovor odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje Godišnjeg rasporeda poslova sa Izmjenama i dopunama (članak 25. stavak 2. Sudskog poslovnika).

Dostaviti:

- sucima Općinskog suda u Varaždinu, putem e-maila
- službenicima Općinskog suda u Varaždinu, putem e-maila
- namještenicima Općinskog suda u Varaždinu, putem e-maila i osobna dostava

Po pravomoćnosti:

- predsjedniku Županijskog suda u Varaždinu, putem e-maila
- predsjedniku Visokog prekršajnog suda Republike Hrvatske, putem e-maila
- Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, putem e-maila

Broj zapisa: **9-3086f-ba3ca**

Kontrolni broj: **00b3c-dcdc8-dfa27**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
CN=Bosiljka Malnar, O=OPĆINSKI SUD U VARAŽDINU, 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 Varaždinu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.



REPUBLIKA HRVATSKA

Općinski sud u Varaždinu

POTVRDA PRAVOMOĆNOSTI/OVRŠNOSTI

Oznaka odluke: Su-548/2024-7

Vrsta odluke: Godišnji raspored poslova

Donositelj: Bosiljka Malnar

Datum pravomoćnosti: 24.12.2024.

Datum ovršnosti:

Datum izvršnosti:

Napomena pravomoćnosti/ovršnosti:

Broj zapisa: **9-30870-e6315**

Kontrolni broj: **017b3-5a99a-a1e74**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
SERIALNUMBER=14828046348.1.37, CN=OPĆINSKI SUD U VARAŽDINU, L=VARAŽDIN,
OID.2.5.4.97=VATHR-14828046348, O=OPĆINSKI SUD, 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 Varaždinu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.