



Republika Hrvatska
Općinski sud u Splitu
Split
Ured predsjednika suda

Poslovni broj: 5 Su-1932/2024-2

Split, 29. studenog 2024.

Temeljem članka 22., 23., 25., 26. i 28. Sudskog poslovnika (Narodne novine broj 37/14, 49/14, 8/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17 57/17, 101/2018, 119/2018, 81/19 i 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21, 145/21, 23/22, 12/23, 122/23, 55/24 – dalje u tekstu Sudski poslovnik), u vezi članka 30., 31., 32., 37. i 41. Zakona o sudovima (Narodne novine broj 28/13, 33/15, 82/15 i 82/16, 67/18, 126/19, 130/20, 21/22, 60/22, 16/23 i 36/24 – dalje u tekstu Zakon o sudovima) i članka 24. Pravilnika o radu u sustavu eSpisa (Narodne novine broj: 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 - dalje u tekstu Pravilnik), uvažavajući potrebe suda, stručne sposobnosti i sklonosti sudaca, sudskih savjetnika, službenika i namještenika, nakon održane sjednice sudaca Općinskog suda u Splitu, dana 29. studenog 2024., u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu Općinskog suda u Splitu, broj: 3 Su-1217/2024-5 od 16. listopada 2024., predsjednik suda donosi

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA OPĆINSKOG SUDA U SPLITU

sudaca, sudskih savjetnika, službenika i namještenika za 2025. godinu

I. SUDSKA UPRAVA

Predsjednik suda

Maravić Dražen

- odlučuje o poslovima sudske uprave

Zamjenik predsjednika suda

Adžić Katalinić Vuko

- zamjenjuje predsjednika suda u slučaju spriječenosti ili odsutnosti

Glasnogovornici suda

Pavlović Jasenka za kazneni odjel
Rumora Dunja za zemljišnoknjižni, ovršni,
parnični, izvanparnični i ostavinski odjel

Glasnogovornik priprema i daje obavijesti o radu suda u skladu sa Zakonom o sudovima, Sudskim poslovníkom i Zakonom o pravu na pristup informacijama (Narodne novine broj 25/13, 85/15, 69/22) te prikuplja podatke za objavu na web stranici suda.

- Službenik za informiranje, sukladno odredbi članka 22. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine broj 25/13, 85/15, 69/22)

- Administrator pristupnih podataka službenika Općinskog suda u Splitu (službenik s pravom pristupa osobnim podacima)
- Službenik za zaštitu osobnih podataka

Jelavić Anita

Povjerenik za etiku

Mindoljević Mirena

Zamjenica povjerenika za etiku

Vuka Ines

Povjerenik za otpad temeljem članka 46. Zakona o održivom gospodarstvu otpadom (Narodne novine broj 94/13, 73/17, 14/19, 98/19)

Gudelj Branko

Zamjenik povjerenika za otpad

Maras Borislav

1. URED PREDSJEDNIKA SUDA

1.1. URED RAVNATELJA SUDSKE UPRAVE

Ravnateljica sudske uprave

Renić Tatjana

Viši referent

Kovačević Matas Marija

Suradnik

Luetić Anđelka

Referent

Mindoljević Mirena

Viši informatički savjetnik - specijalist

Plazibat Denis

Informatički tehničari

Meštrović Duje
Vrančić Stipe

Administrator sustava e-Spis

Plazibat Denis
Vuka Ines
Tokić Sanja
Mindoljević Mirena

Ključni korisnici sustava e-Spis

Plazibat Denis
Vuka Ines
Tokić Sanja
Mindoljević Mirena

Administratori e-oglasne ploče

Babacanli Vesna
 Biluš Gagić Daria
 Eterović Katija
 Grgat Nataša
 Grbić Draženka
 Komić Snježana
 Luetić Anđelka
 Mindoljević Mirna
 Opuhač Vesna
 Plazibat Denis
 Rančić Anita
 Šalov Franka
 Vuletić Antić Ivana

Administratori sustava Supranova

Borić Željko
 Mrkonjić Ljušanin Iva
 Vuknić Matea
 Galić Ivana
 Marović Melita
 Madunić Dina
 Plazibat Maleš Anita
 Rogošić Maja
 Strukan Monika
 Vulić Diana

Viši stručni savjetnik

Milović Pereža Ana

- obavlja poslove u predmetima kaznenih postupaka prema maloljetnim počiniteljima kaznenih djela
- obavlja poslove u predmetima kaznenih postupaka protiv mlađih punoljetnika
- obavlja poslove u predmetima kaznenopravne zaštite djece
- obavlja ostale poslove propisane Pravilnikom o unutarnjem redu Općinskog suda u Splitu

Stručni suradnik

Juričić Kristina

- 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 mišljenja 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.

Predsjednici odjela:

- a) Lončar Jelena
- b) Saša Marjan
- c) Dujmović Živković Jermina
- d) Barčot Franica
- e) Rađa Anđelka
- f) Kovačić Garac Jerka

- g) Franetović Marijo
- h) Borić Željko
- i) Luketin Jadranka
- j) Maslač Miro

- po ovlaštenju predsjednika suda, pomažu u obavljanju poslova sudske uprave u svezi s predstavkama stranaka na rad suda.

Povjerenik za etiku – sudac za povjerljivo savjetovanje

Luketin Jadranka

1.2. PISARNICA SUDSKE UPRAVE

(Upisnici Su, Su-Op, Su-pov, Ov-I, Su-Ik, Su-Gzp I, Su-Kzp I, Su-r, Su-U, Su-Ukp, Su-Ukpe)

Upraviteljica pisarnice sudske uprave

Vuka Ines

Viši referent

Norac Kevo Antonija

1.3. ODJEL ZA POMOĆNO-TEHNIČKE POSLOVE

Voditelj odjela

Rajčić Petra

Namještenici:

a) Domari:

1. Gudelj Branko
2. Maras Borislav (povjerenik zaštite na radu)
3. Martinić Ivan, raspoređen u Stalnu službu u Supetru, zadužen za obavljanje poslova dostave

b) Namještenici III. vrste:

1. Baričević Ivan
2. Buzolić Nikola, raspoređen u Stalnu službu u Supetru, zamjenik namještenika Ivana Martinića za poslove dostave
3. Zekić Hrvoje

c) Spremač/ice:

1. Anić Kremlj Dubravka, raspoređena u Stalnu službu u Supetru
2. Barčot Carić Emica, raspoređena u Stalnu službu u Starom Gradu
3. Čaljkusić Ankica (*dugotrajno bolovanje*)
4. Čevanić Blanka, raspoređena u Stalnu službu u Trogiru
5. Čurlin Marica
6. Franić Silvana, raspoređena u ZK odjel u Omišu
7. Gudelj Iva
8. Gudelj Marija
9. Guša Ivana
10. Jurić Katica
11. Jurišić Milena
12. Kereš Vesna

- 13. Križanović Mario
- 14. Laco Milica, raspoređena u Stalnu službu u Sinju
- 15. Martinović Magda, raspoređena u Stalnu službu u Supetru
- 16. Prgomet Melita
- 17. Ramljak Marija
- 18. Skejić Darinka (*određeno*)
- 19. Topić Milena, raspoređena u ZK odjel u Kaštel Lukšiću i u ZK odjel u Solinu
- 20. Višić Mileva, raspoređena u Stalnu službu u Trogiru
- 21. Zorica Sanja, raspoređena u Stalnu službu u Sinju

Vozači:

Baturina Marko

zamjenik povjerenika zaštite na radu, zadužen i za obavljanje poslova u odnosu na tehničku ispravnost službenih vozila, registraciju, servis i tehnički pregled, po nalogu predsjednika suda.

Miletić Sašo
Kovačević Dino

1.4. SLUŽBA ZA FINACIJSKO-MATERIJALNO POSLOVANJE

Voditeljica Službe za finacijsko-materijalno poslovanje

Filipović Grčić Katija

Zamjenica voditeljice Odjela za finacijsko-materijalno poslovanje

Norac Kljajo Ivana

1.4.1. Odjel za poslove računovodstva, proračuna i nabave

Voditeljica Odjela

Norac Kljajo Ivana

Zamjenica voditeljice Odjela

Jelena Žaper

Referenti

Čulin Zorica
Drnas Mladenka od 1. travnja 2025.
Žaper Jelena

Ekonom

/

1.4.2. Odjeljak za poslove izvanproračunskog računovodstva

Voditeljica Odjeljka

Penović Snježana

Referenti

Domazet Ariana od 1. travnja 2025.
Perkušić Zorka
Šaregradac Danijela
Smajo Tina

- Službenice raspoređene na položaj voditelja posebne sudske pisarnice u stalnoj službi Ivana Vukman, Zlata Barać, Suzana Carić i Žana Rajević, te službenice raspoređene na poslove voditelja zemljišne knjige Fany Jurišić, Mirela Peraica, Sanda Šantić i Kristina Lovrić zadužuju se za poslove likvidature;
- Službenice koje zamjenjuju voditelje posebne sudske pisarnice u stalnoj službi Lenka Stančić i Natali Jakšić, službenica Dijana Jakovac, te službenice koje zamjenjuju voditelje zemljišne knjige Ivana Drpić Šušula, Maja Smajić, Marina Lozić i Anita Žižak zadužuju se za poslove vođenja blagajne;

1.6. ODJEL ZA PODRŠKU ŽRTVAMA I SVJEDOCIMA

Voditelj Odjela

Luketin Andrea

Stručni savjetnik u sudu

Bikić Teo

2. POSLOVI SUDSKE UPRAVE POVJERENI SUCIMA I SUDSKIM SAVJETNICIMA PO OVLAŠTENJU PREDSJEDNIKA SUDA, SUKLADNO ČLANKU 30. ZAKONA O SUDOVIMA I ČLANKU 6. SUDSKOG POSLOVNIKA

2.1. Suci mentori, u skladu s člankom 13. Zakona o vježbenicima u pravosudnim tijelima i pravosudnom ispitu (*stručno usavršavanje sudačkih vježbenika u sudu*):

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| 1. Adžić Katalinić Vuko | 16. Kovačić Garac Jerka |
| 2. Babaja Farac Sunčica | 17. Lončar Jelena |
| 3. Bago Tomislav | 18. Lovrić Marina |
| 4. Barčot Franica | 19. Lovrić Tihana |
| 5. Bojčić Vidović Katica | 20. Luketin Jadranka |
| 6. Boko Marina | 21. Malenica Branko |
| 7. Borić Željko | 22. Pavlović Jasenka |
| 8. Božinović Anto | 23. Peršen Katarina |
| 9. Cvitanović Snježana | 24. Puljić Joso |
| 10. Čule Poljak Sanja | 25. Rumora Dunja |
| 11. Dujmović Živković Jermina | 26. Saša Marjan |
| 12. Franetović Marijo | 27. Škaričić Majić Antonia |
| 13. Gamulin Frleta Boni | 28. Vukičević Vlasta |
| 14. Karaman Branko | 29. Zlodre Tomislav |
| 15. Klisović Irena | |

2.2. Suci mentori, u skladu s člankom 6. Okvirnih mjerila za rad sudaca:

- 1) Adžić Katalinić Vuko, mentor sudskom savjetniku Tolo Leoneu
- 2) Babaja Farac Sunčica, mentor sudskim savjetnicima Tafra Ivici i Šimić Antoniji
- 3) Bago Tomislav, mentor sudskoj savjetnici Pušić Tei
- 4) Barčot Franica, mentor višim sudskim savjetnicima Režić Ana Mari i Šimić Marini, te sudskoj savjetnici Bešlić Grgić Ani
- 5) Basić Jadranko, mentor sudskim savjetnicima Gospodnetić Nedi i Meić Krešimiru
- 6) Bojčić Vidović Katica, mentor višoj sudskoj savjetnici - specijalistu Marušić Mirandi
- 7) Dučić Denis, mentor višoj sudskoj savjetnici – specijalistu Madžar Marini
- 8) Dujmović Živković Jermina, mentor višem sudskom savjetniku - specijalistu Cerić Elviru
- 9) Franulić Pilj Antonela, mentor višoj sudskoj savjetnici - specijalistu Sinovčić Đeni
- 10) Gamulin Frleta Boni, mentor sudskoj savjetnici Malenici Doris
- 11) Heinrich Katarina, mentor sudskoj savjetnici Arnerić Dragičević Petri

- 12) Ivančev Divna, mentor sudskom savjetniku Gašić Mariu
 - 13) Jurčević Boško, mentor sudskom savjetniku Lozo Goranu
 - 14) Karadža Ivanka, mentor sudskoj savjetnici Mustapić Ani
 - 15) Kliškić Anđelina, mentor sudskoj savjetnici Karmelić Jeleni
 - 16) Klisović Irena, mentor višoj sudskoj savjetnici Vetma Hadrović Ines
 - 17) Kovačić Garac Jerka, mentor višoj sudskoj savjetnici – specijalistu Đurašinović Nataliji
 - 18) Lolić Prenc Tea, mentor sudskoj savjetnici Buljan Antoneli
 - 19) Lončar Jelena, mentor sudskoj savjetnici Čubrilo Šišić Valentini
 - 20) Lović Marica, mentor višem sudskom savjetniku– specijalistu Prančić Ivanu
 - 21) Luketin Jadranka, mentor sudskoj savjetnici Mrkonjić Ljušanin Ivi
 - 22) Marović Ana, mentor višoj sudskoj savjetnici Čuljak Kseniji i Aljinović Prančić Božici – Jeleni
 - 23) Masle Stipe, mentor sudskoj savjetnici Vukasović Lončar Ani
 - 24) Nenadić Dijana, mentor višim sudskim savjetnicima – specijalistima Kardum Ireni i višem zemljišnoknjižnom sudskom savjetniku- specijalistu Šoša Ivanu, te višem sudskom savjetniku Šustić Tonču,
 - 25) Pavlinović Marija, mentor sudskoj savjetnici Dini Duboković, za rad na izvanparničnim i zemljišnoknjižnim predmetima
 - 26) Pelaić Morić Miranda, mentor sudskom savjetniku Čorić Hrvoju
 - 27) Polić Mislav, mentor sudskoj savjetnici Jelavić Aniti
 - 28) Roso Stipe, mentor višoj sudskoj savjetnici Vuknić Matei
 - 29) Srhoj Buratović Miljana, mentor sudskoj savjetnici Dini Duboković, za rad na ovršnim predmetima
 - 30) Stejskal Kanazir Eneja, mentor višoj sudskoj savjetnici Mucić Danijeli
 - 31) Šitum Bože, mentor sudskom savjetniku Rebić Brunu
 - 32) Šprljan Prelević Vesna, mentor višoj sudskoj savjetnici Bajić Nadi
 - 33) Veža Mirna, mentor sudskoj savjetnici Rodić Antoniji
 - 34) Vujević Danira, mentor sudskom savjetniku Buzov Mati
 - 35) Vukičević Vlasta, mentor sudskoj savjetnici Barić Ivoni i Bavčević Ivani
- a) U slučaju da je mentor sudskog savjetnika ili zemljišnoknjižnog referenta spriječen zbog izuzeća ili odsutnosti s radnog mjesta potpisati odluku koju pripremi sudski savjetnik ili zemljišnoknjižni referent, tu odluku će potpisati drugi sudac raspoređen na istom odjelu ili u istoj stalnoj službi

2.3. Suci mentori za polaznike Državne škole za pravosudne dužnosnike:

1. Babaja Farac Sunčica
2. Barčot Franica
3. Bojčić Vidović Katica
4. Boko Marina
5. Božinović Anto
6. Cvitanović Snježana
7. Dujmović Živković Jermina
8. Ivančev Divna
9. Klisović Irena
10. Kliškić Anđelina
11. Lolić Prenc Tea
12. Marović Ana
13. Maravić Dražen
14. Matić Marisa
15. Nenadić Dijana
16. Pavlović Jasenka
17. Šitum Bože

Dužnost mentora je kontinuirano pratiti rad polaznika Škole tijekom praktičnog dijela stručnog usavršavanja, unaprjeđivati njegove vještine i praktična znanja za rad u pravosudnim tijelima,

pripremati ga za samostalno, odgovorno, neovisno i nepristrano obnašanje pravosudne dužnosti te ocijeniti njegov rad sukladno članku 4. Pravila o načinu rada mentora u Državnoj školi za pravosudne dužnosnike (Narodne novine broj 111/23).

2.4. Po ovlaštenju predsjednika suda, obavljaju poslove vezano za odgovornost službenika i namještenika:

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 1. Barčot Franica | 7. Lončar Jelena |
| 2. Borić Željko | 8. Luketin Jadranka |
| 3. Dučić Denis | 9. Maslač Miro |
| 4. Dujmović Živković Jermina | 10. Rađa Anđelka |
| 5. Franulić Pilj Antonela | 11. Strinić Ivan |
| 6. Kovačić Garac Jerka | 12. Šitum Bože |

II. SUDSKI ODJELI

3. PARNIČNI ODJEL

Predsjednica parničnog odjela

Lončar Jelena

- upravlja sudskim odjelom, u smislu odredbe članka 13. Sudskog poslovnika, te obavlja i pojedine poslove sudske uprave, temeljem ovlaštenja predsjednika suda, u smislu odredbe članka 6. Sudskog poslovnika
- prati i proučava sudsku praksu iz područja građanskog prava

Zamjenik predsjednice parničnog odjela

Bago Tomislav

- zamjenjuje predsjednika odjela, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti istog

3.1. SUCI RASPOREĐENI NA PARNIČNI ODJEL

Referada broj:

1. REFERADA 1P – Anušić Maja
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Psp, Pst, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, Pl, Pn, Ps, P-eu
2. REFERADA 104P Bago Tomislav (sudac Općinskog suda u Zadru, privremeno upućen na rad u Općinski sud u Splitu) zadužen za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, Pl, Pn, Ps, P-eu
3. REFERADA 99P – Bikić Sanja
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Psp, Pst, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, Pl, Pn, Ps, P-eu, zadužena za rad na ovjerama (Ov-I)
4. REFERADA 5P – Borić Željko
zadužen za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, Pl, Pn, Ps, P-eu
5. REFERADA 6P – Božinović Anto

zadužen za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu

6. REFERADA 7P – Cvitanović Snježana
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu
7. REFERADA 92. - Čatipović Nana (*privremeno udaljena od obavljanja sudačke dužnosti, isključena automatska dodjela*)
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu
8. REFERADA 51P – Dujčić Irma zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu
9. REFERADA 101P – Jukić Ivana
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu
10. REFERADA 102P – Karaman Branko
zadužen za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu
11. REFERADA 106P – Kuzmanić Ana (*rad na pola radnog vremena*)
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu
12. REFERADA 21P- Lončar Jelena
predsjednica Parničnog odjela, zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu
13. REFERADA 107P – Lovrić Marina
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu
14. REFERADA 98 P – Lovrić Tihana
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu
15. REFERADA 23P – Ljubičić Dunja
zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu
16. REFERADA 24P – Malenica Branko
Temeljem Odluke Ministarstva pravosuđa RH Klasa: 710-01/18-01/327 Urbroj: 514-04-01-03-19-06 od 12. travnja 2018. godine održava sudbene dane u Gradu Visu (pet radnih dana mjesečno), zadužen za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu iz nadležnosti otoka Visa
17. REFERADA 28P – Maslač Miro
zadužen za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu
18. REFERADA 29P – Mrkonjić Josip

zadužen za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu

19. REFERADA 30P – Mustapić Ljiljana

zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu

20. REFERADA 33P – Petričić Sandi

zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu

21. REFERADA 35P – Ponoš Julijana

zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu

22. REFERADA 37P – Puljić Joso

zadužen za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu, zadužen za rad na ovjerama (oznaka upisnika Ov-I)

23. REFERADA 41P – Ramljak Dragan

zadužen za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu

24. REFERADA 42P – Roščić Vica

zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu.

25. REFERADA 96P – Škaričić Majić Antonija

zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu

26. REFERADA 48P – Topić Živomir

zadužen za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IIP, IP, PI, Pn, Ps, P-eu

27. REFERADA 95 – Vukmir Maja

zadužena za rad na parničnim predmetima oznake upisnika: P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu

3.2. SUDSKI SAVJETNICI RASPOREĐENI NA PARNIČNI ODJEL

REFERADA SS 69 – Čubrilo Šišić Valentina, zadužena za rad na parničnim predmetima i to za:

- Izradu nacrtu odluka o prijedlogu za ponavljanje postupka
- Izradu nacrtu odluka o prigovoru protiv rješenja o sudskoj pristojbi
- Izradu nacrtu odluka o zahtjevima za troškove postupka podneseni nakon donošenja konačne odluke u predmetu
- Izradu nacrtu odluka i dopisa u pravomoćno okončanim predmetima prije arhiviranja spisa (isplate, povrat pologa i sl.)
- Postupanje po spisima u svezi dostave odluka u pravomoćno okončanim predmetima za koje su bili zaduženi suci koji ne rade na parničnim odjelima
- Druge poslove po ovlaštenju predsjednika suda i predsjednika parničnog odjela.

REFERADA SS 80 – Pušić Tea, zadužena za rad na parničnim predmetima i to za:

- Izradu nacрта odluka o prijedlogu za ponavljanje postupka
- Izradu nacрта odluka o prigovoru protiv rješenja o sudskoj pristojbi
- Izradu nacрта odluka o zahtjevima za troškove postupka podneseni nakon donošenja konačne odluke u predmetu
- Izradu nacрта odluka i dopisa u pravomoćno okončanim predmetima prije arhiviranja spisa (isplate, povrat pologa i sl.)
- Postupanje po spisima u svezi dostave odluka u pravomoćno okončanim predmetima za koje su bili zaduženi suci koji ne rade na parničnim odjelima
- Druge poslove po ovlaštenju predsjednika suda i predsjednika parničnog odjela.

4. ODJEL ZA MIRNO RJEŠAVANJE SPOROVA

Predsjednik Odjela za mirno rješavanje sporova

Maslač Miro

- upravlja sudskim odjelom, u smislu odredbe članka 13. Sudskog poslovnika, te obavlja i pojedine poslove sudske uprave, temeljem ovlaštenja predsjednika suda, u smislu odredbe članka 6. Sudskog poslovnika

Zamjenica predsjednika Odjela za mirno rješavanje sporova

Lovrić Marina

- zamjenjuje predsjednika odjela, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti istog

4.1. SUCI RASPOREĐENI NA ODJEL ZA MIRNO RJEŠAVANJE SPOROVA

- 1) Referada 5P Borić Željko (upisnik Mir)
- 2) Referada 7P Cvitanović Snježana (upisnik Mir)
- 3) Referada 13 P Erceg Ćurić Ivana (upisnik Mir)
- 4) Referada 106P Kuzmanić Ana (upisnik Mir)
- 5) Referada 107P Lovrić Marina (upisnik Mir)
- 6) Referada 28P Maslač Miro (upisnik Mir)

5. OBITELJSKI ODJEL

Predsjednica Obiteljskog odjela

Rađa Anđelka

- upravlja sudskim odjelom, u smislu odredbe članka 13. Sudskog poslovnika, te obavlja i pojedine poslove sudske uprave, temeljem ovlaštenja predsjednika suda, u smislu odredbe članka 6. Sudskog poslovnika
- prati i proučava sudsku praksu iz područja obiteljskog prava

Zamjenica predsjednice Obiteljskog odjela

Rumora Dunja

- zamjenjuje predsjednika odjela, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti istog

5.1. SUCI RASPOREĐENI NA OBITELJSKI ODJEL

Referada broj:

1. REFERADA 3P – Batarelo Krasna

zadužena za rad na obiteljskim i statusnim predmetima sjedišta suda i stalnih službi oznake upisnika: IIIP, Pob, IIIR, R1-OB, P Ob, R1 Ob

2. REFERADA 12P – Duvnjak Marasović Ivanka

zadužena za rad na obiteljskim i statusnim predmetima sjedišta suda i stalnih službi oznake upisnika: IIIP, Pob, IIIR, R1-OB, P Ob, R1 Ob

3. REFERADA 105 – Karaman Grbavac Maja

zadužena za rad na obiteljskim i statusnim predmetima sjedišta suda i stalnih službi oznake upisnika: IIIP, Pob, IIIR, R1-OB, P Ob, R1 Ob

4. REFERADA 97P – Mikelić Andreja

zadužena za rad na obiteljskim i statusnim predmetima sjedišta suda i stalnih službi oznake upisnika: IIIP, Pob, IIIR, R1-OB, P Ob, R1 Ob

5. REFERADA 40P – Rađa Anđelka

predsjednica odjela

zadužena za rad na obiteljskim i statusnim predmetima sjedišta suda i stalnih službi oznake upisnika: IIIP, Pob, IIIR, R1-OB, P Ob, R1 Ob

6. REFERADA 44P – Rumora Dunja

zadužena za rad na obiteljskim i statusnim predmetima sjedišta suda i sjedišta suda i stalnih službi oznake upisnika: IIIP, Pob, IIIR, R1-OB, P Ob, R1 Ob

glasnogovornica suda za građanski, ovršni, izvanparnični i zemljišnoknjižni odjel

7. REFERADA 45P – Selak Dijana

zadužena za rad na obiteljskim i statusnim predmetima sjedišta suda i sjedišta suda i stalnih službi oznake upisnika: IIIP, Pob, IIIR, R1-OB, P Ob, R1 Ob

6. RADNI ODJEL

Predsjednica Radnog odjela

Kovačić Garac Jerka

- upravlja sudskim odjelom, u smislu odredbe članka 13. Sudskog poslovnika, te obavlja i pojedine poslove sudske uprave, temeljem ovlaštenja predsjednika suda, u smislu odredbe članka 6. Sudskog poslovnika
- prati i proučava sudsku praksu iz područja radnog prava

Zamjenica predsjednice Radnog odjela

Bojčić Vidović Katica

- zamjenjuje predsjednika odjela, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti istog

6.1. SUCI RASPOREĐENI NA RADNI ODJEL

Referada broj:

1. REFERADA 4P – Bojčić Vidović Katica

zamjenica predsjednice odjela

zadužena za rad na predmetima iz grupe za radno pravo oznake upisnika: P, IVP, IP, IIP, Pr

2. REFERADA 13P – Erceg Ćurić Ivana

zadužena za rad na predmetima iz grupe za radno pravo oznake upisnika: P, IVP, IP, IIP, Pr

3. REFERADA 19P – Kovačić Garac Jerka
predsjednica Radnog odjela
zadužena za rad na predmetima iz grupe za radno pravo oznake upisnika: P, IVP, IP, IIP, Pr
4. REFERADA 20P – Kvarantan Karuza Jelena oznake upisnika:
zadužena za rad na predmetima iz grupe za radno pravo oznake upisnika: P, IVP, IP, IIP, Pr
5. REFERADA 46P – Stejskal Kanazir Eneja
zadužena za rad na predmetima iz grupe za radno pravo oznake upisnika: P, IVP, IP, IIP, Pr

6.2. SUDSKI SAVJETNICI RASPOREĐENI NA RADNI ODJEL

1. REFERADA VSS9 – Danijela Mucić,
 - a) zadužena za rad u radnim predmetima proizašlim iz kolektivnih ugovora: vrsta spora: a) Radno – isplata – kolektivni ugovor i b) Radno – kolektivni ugovor – ostalo
 - b) zadužena za rad na parničnim predmetima i to za:
 - Izradu nacrtu odluka o prijedlogu za ponavljanje postupka
 - Izradu nacrtu odluka o prigovoru protiv rješenja o sudskoj pristojbi
 - Izradu nacrtu odluka o zahtjevima za troškove postupka podneseni nakon donošenja konačne odluke u predmetu
 - Izradu nacrtu odluka i dopisa u pravomoćno okončanim predmetima prije arhiviranja spisa (isplate, povrat pologa i sl.)
 - Postupanje po spisima u svezi dostave odluka u pravomoćno okončanim predmetima za koje su bili zaduženi suci koji ne rade na parničnim odjelima
 - Druge poslove po ovlaštenju predsjednika suda i predsjednika parničnog odjela
2. REFERADA SS 24 – Natalija Đurašinović,
 - a) zadužena za rad u radnim predmetima proizašlim iz kolektivnih ugovora: vrsta spora: a) Radno – isplata – kolektivni ugovor i b) Radno – kolektivni ugovor – ostalo
 - zadužena za rad na parničnim predmetima i to za:
 - Izradu nacrtu odluka o prijedlogu za ponavljanje postupka
 - Izradu nacrtu odluka o prigovoru protiv rješenja o sudskoj pristojbi
 - Izradu nacrtu odluka o zahtjevima za troškove postupka podneseni nakon donošenja b) konačne odluke u predmetu
 - Izradu nacrtu odluka i dopisa u pravomoćno okončanim predmetima prije arhiviranja spisa (isplate, povrat pologa i sl.)
 - Postupanje po spisima u svezi dostave odluka u pravomoćno okončanim predmetima za koje su bili zaduženi suci koji ne rade na parničnim odjelima
 - Druge poslove po ovlaštenju predsjednika suda i predsjednika parničnog odjela
3. REFERADA VSS14 - Miranda Marušić,
 - a) zadužena za rad u radnim predmetima proizašlim iz kolektivnih ugovora: vrsta spora: a) Radno – isplata – kolektivni ugovor i b) Radno – kolektivni ugovor – ostalo
 - b) zadužena za rad na parničnim predmetima i to za:
 - Izradu nacrtu odluka o prijedlogu za ponavljanje postupka
 - Izradu nacrtu odluka o prigovoru protiv rješenja o sudskoj pristojbi
 - Izradu nacrtu odluka o zahtjevima za troškove postupka podneseni nakon donošenja konačne odluke u predmetu

- Izradu nacрта odluka i dopisa u pravomoćno okončanim predmetima prije arhiviranja spisa (isplate, povrat pologa i sl.)
- Postupanje po spisima u svezi dostave odluka u pravomoćno okončanim predmetima za koje su bili zaduženi suci koji ne rade na parničnim odjelima
- Druge poslove po ovlaštenju predsjednika suda i predsjednika parničnog odjela

7. KAZNENI ODJEL

Predsjednik Kaznenog odjela

Saša Marjan

- upravlja sudskim odjelom, u smislu odredbe 13. Sudskog poslovnika, te obavlja poslove sudske uprave, temeljem ovlaštenja predsjednika suda, u smislu odredaba članka 6. Sudskog poslovnika
- prati i proučava sudsku praksu iz područja kaznenog prava

Zamjenica predsjednika kaznenog odjela

Pavlović Jasenka

- zamjenjuje predsjednika odjela u slučaju odsutnosti ili spriječenosti istog

7.1. SUCI RASPOREĐENI NA KAZNENI ODJEL

1. REFERADA 29K – Ban Daniel

raspoređen na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr

raspoređen na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

2. REFERADA 4K - Boko Marina

raspoređena na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr

raspoređena na rad u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda kao predsjednik, odnosno, član vijeća zadužena za rad ovjerama (oznaka upisnika Ov-I)

3. REFERADA 6K – Franetović Marijo

predsjednik Odjela za postupanje u predmetima kaznenih djela iz nadležnosti Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta

raspoređen na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr

raspoređen na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama

raspoređen na rad u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta

sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno, član vijeća

4. REFERADA 7K – Galiot Mijo

raspoređen na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr

raspoređen na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama

sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

5. REFERADA 33 K – Klafurić Vedran

raspoređen na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr

raspoređen na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama

sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

6. REFERADA 34 K – Kovačić Bućan Lovrenka
raspoređena na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr
raspoređena na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

7. REFERADA 20K – Kragić Mila
raspoređena na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr
raspoređena na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

8. REFERADA 11K – Matić Marisa
raspoređena na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr
raspoređena na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

9. REFERADA 26K – Pavlović Jasenka
glasnogovornik suda
raspoređena na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr
raspoređena na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća
Zadužena za rad na ovjerama Ov-I.

10. REFERADA 32K – Peronja Ivana
raspoređena na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr
raspoređena na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama
raspoređena na rad u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje
korupcije i organiziranog kriminaliteta
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

11. REFERADA 23K – Peršen Katarina
raspoređena na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr
raspoređena na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

12. REFERADA 24 K – Roso Stipe
raspoređen na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr
raspoređen na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

13. REFERADA 30 K – Saša Marjan
raspoređen na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr
raspoređen na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama
raspoređen na rad u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje
korupcije i organiziranog kriminaliteta
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća
Zadužen za rad na ovjerama (Ov-I)

14. REFERADA 27 K – Stolić Mirjana
raspoređena na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr
raspoređena na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama
sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

15. REFERADA 31K – Tonković Gordan

raspoređen na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr
 raspoređen na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama
 sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

16. REFERADA 18K – Unković Ante

raspoređen na rad u kaznenim predmetima K, IK, Kr
 raspoređen na rad u predmetima iz Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama
 sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

Svi predmeti iz upisnika kaznenih predmeta (K, IK, Kr, Kml, Kmp, Kzd, Krm, Km), te upisnika predmeta optužnog i izvanraspravnog vijeća (Kov, Kovm, Kv, Kvm, Kv-eu) u kojima je ukinuta odluka vraćaju se u rad rješavatelju koji je odluku donio, sukladno članku 40. stavak 1. Pravilnika o radu u sustavu eSpis.

6.2. SUDSKI SAVJETNICI RASPOREĐENI NA KAZNENI ODJEL

1. REFERADA SS29 – Malenica Doris, zadužena za rad na kaznenim predmetima, uz isključenu automatsku dodjelu predmeta.
2. REFERADA SS56 Vuknić Matea, zadužena za rad na kaznenim predmetima, uz isključenu automatsku dodjelu predmeta.
3. REFERADA SS62 Tolo Leone, zadužen za rad na kaznenim predmetima, uz isključenu automatsku dodjelu predmeta.
4. REFERADA SS26 Mrkonjić Ljušanin Iva, zadužena za rad na kaznenim predmetima, uz isključenu automatsku dodjelu predmeta.

7. ODJEL ZA MLADEŽ

Predsjednica Odjela za mladež

Luketin Jadranka

- upravlja sudskim odjelom, u smislu odredbe 13. Sudskog poslovnika, te obavlja poslove sudske uprave, temeljem ovlaštenja predsjednika suda, u smislu odredaba članaka 6. Sudskog poslovnika
- prati i proučava sudsku praksu iz područja kaznenog prava

Zamjenik predsjednice Odjela za mladež

Adžić Katalinić Vuko

1. REFERADA 1K – Adžić Katalinić Vuko

sudac za mladež, raspoređen na rad u predmetima iz nadležnosti Zakona o sudovima za mladež Kml, Kmp, Kzd, Krm, Kim, Km
 sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda kao predsjednik, odnosno član vijeća
 raspoređen na rad u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta.
 Zadužen za rad na ovjerama (Ov-I)

2. REFERADA 28 K – Čule Poljak Sanja

sudac za mladež, raspoređena na rad u predmetima iz nadležnosti Zakona o sudovima za mladež Kml, Kmp, Kzd, Km, Kim, Krm
 sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

3. REFERADA 25 K – Gamulin Frleta Boni

sudac za mladež, raspoređena na rad u predmetima iz nadležnosti Zakona o sudovima za mladež Kml, Kmp, Kzd, Km, Kim, Krm

sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća

4. REFERADA 9K – Luketin Jadranka

sudac za mladež, raspoređena na rad u predmetima iz nadležnosti Zakona o sudovima za mladež Kml, Kmp, Kzd, Km, Kim, Krm

sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda, kao predsjednik, odnosno član vijeća Zadužena za rad na ovjerama Ov-I

5. REFERADA 19K – Zlodre Tomislav

sudac za mladež, raspoređen na rad u predmetima iz nadležnosti Zakona o sudovima za mladež Kml, Kmp, Kzd, Krm, Kim, Km

sudjeluje u radu izvanraspravnog vijeća ovog suda kao predsjednik, odnosno član vijeća

8. ODJEL ZA POSTUPANJE U PREDMETIMA KAZNENIH DJELA IZ NADLEŽNOSTI
ZAKONA O UREDU ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE I ORGANIZIRANOG
KRIMINALITETA

Predsjednik odjela

Frnetović Marijo

- upravlja sudskim odjelom, u smislu odredbe 13. Sudskog poslovnika, te obavlja poslove sudske uprave, temeljem ovlaštenja predsjednika suda, u smislu odredaba članaka 6. Sudskog poslovnika
- prati i proučava sudsku praksu iz područja kaznenog prava

8.1. SUCI RASPOREĐENI NA RAD U PREDMETIMA IZ NADLEŽNOSTI ZAKONA O
UREDU ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE I ORGANIZIRANOG KRIMINALITETA

1. Adžić Katalinić Vuko, predsjednik i član raspravnog i izvanraspravnog vijeća pred kojim se provodi suđenje u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta, vrsta upisnika K Us, Kov Us, Kv Us;
2. Boko Marina, predsjednica i član raspravnog i izvanraspravnog vijeća pred kojim se provodi suđenje u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta, vrsta upisnika K Us, Kov Us, Kv Us, (isključena dodjela predmeta, predsjednica suda);
3. Frnetović Marijo, predsjednik i član raspravnog i izvanraspravnog vijeća pred kojim se provodi suđenje u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta, vrsta upisnika K Us, Kov Us, Kv Us;
4. Saša Marjan, predsjednik i član raspravnog i izvanraspravnog vijeća pred kojim se provodi suđenje u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta, vrsta upisnika K Us, Kov Us, Kv Us
5. Tonković Gordan, član raspravnog i izvanraspravnog vijeća pred kojim se provodi suđenje u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta, vrsta upisnika K Us, Kov Us, Kv Us
6. Peronja Ivana, član raspravnog i izvanraspravnog vijeća pred kojim se provodi suđenje u predmetima iz odredbe članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta, vrsta upisnika K Us, Kov Us, Kv Us

8. 2. SLUŽBENICI RASPOREĐENI NA RAD U PREDMETIMA IZ NADLEŽNOSTI ZAKONA
O UREDU ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE I ORGANIZIRANOG KRIMINALITETA

Voditeljica Posebne sudske pisarnice za OSKOK i izdavanje uvjerenja o nekažnjavanju

Strižak Katica

- Zadužena za poslove čuvanja privremeno oduzetih predmeta i poslove arhive (osniva nove predmete u upisniku pomoćne knjige KOP u espisu, upisuje u knjigu oduzetih predmeta predmete koji su oduzeti, prima, čuva i uništava oduzete predmete, slaže na odgovarajuće police spise pohranjene u arhiv i izdvaja ih po potrebi ovlaštenih službenika (osim spisa Sudske uprave), obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Kaznene pisarnice, upravitelja sudske pisarnice, ravnatelja sudske uprave, predsjednika Kaznenog odjela i predsjednika suda
- Zadužena za rad na upisnicima kaznenih predmeta te za druge poslove sukladno Sudskom poslovniku u kaznenoj pisarnici;

Upisničar

Popović Jelena

Zapisničar

Pastar Josipa (*dugotrajno odsutna, rodiljni/roditeljski dopust*)
 Čerkez Ana
 Krolo Anela
 Petričević Adriana
 Rogošić Maja

9. STALNA OPTUŽNA VIJEĆA

- a) Optužno vijeće 8: izvijestitelj Vuko Adžić Katalinić (upisnik Kovm)
- b) Optužno vijeće 11: izvijestitelj Marina Boko (upisnik Kov)
- c) Optužno vijeće 14: izvijestitelj Mijo Galiot (upisnik Kov)
- d) Optužno vijeće 16: izvijestitelj Sanja Čule Poljak (upisnik Kovm)
- e) Optužno vijeće 17: izvijestitelj Mila Kragić (upisnik Kov)
- f) Optužno vijeće 18: izvijestitelj Jadranka Luketin (upisnik Kovm)
- g) Optužno vijeće 19: izvijestitelj Marisa Matić (upisnik Kov)
- h) Optužno vijeće 23: izvijestitelj Tomislav Zlodre (upisnik Kovm)
- i) Optužno vijeće 24: izvijestitelj Marijo Franetović (upisnik Kov)
- j) Optužno vijeće 25: izvijestitelj Ante Unković (upisnik Kov)
- k) Optužno vijeće 27: izvijestitelj Katarina Peršen (upisnik Kov)
- l) Optužno vijeće 28: izvijestitelj Stipe Roso (upisnik Kov)
- m) Optužno vijeće 29: izvijestitelj Boni Gamulin Frleta (upisnik Kovm)
- n) Optužno vijeće 30: izvijestitelj Jasenka Pavlović (upisnik Kov)
- o) Optužno vijeće 31: izvijestitelj Mirjana Stolić (upisnik Kov)
- p) Optužno vijeće 32: izvijestitelj Daniel Ban (upisnik Kov)
- q) Optužno vijeće 33: izvijestitelj Marjan Saša (upisnik Kov)
- r) Optužno vijeće 34: izvijestitelj Gordan Tonković (upisnik Kov)
- s) Optužno vijeće 35: izvijestitelj Ivana Peronja (upisnik Kov)
- t) Optužno vijeće 36: izvijestitelj Vedran Klafurić (upisnik Kov)
- u) Optužno vijeće 37: izvijestitelj Lovrenka Kovačić Bućan (upisnik Kov)

Članovi Optužnog vijeća 8. su Jadranka Luketin, Ante Unković, Katarina Peršen, Ivana Peronja

Članovi Optužnog vijeća 9. su suci Jadranka Luketin, Vuko Adžić Katalinić, Ante Unković, Katarina Peršen, Ivana Peronja

Članovi Optužnog vijeća 11. u suci Sanja Čule Poljak, Lovrenka Kovačić Bućan, Mirjana Stolić, Marjan Saša, Vedran Klafurić

Članovi Optužnog vijeća 14. su suci Marijo Franetović, Tomislav Zlodre, Marisa Matić, Gordan Tonković

Članovi Optužnog vijeća 16. su suci Marina Boko, Mirjana Stolić, Marjan Saša, Vedran Klafurić, Lovrenka Kovačić Bućan

Članovi Optužnog vijeća 17. su suci Boni Gamulin Frleta, Stipe Roso, Jasenka Pavlović, Daniel Ban

Članovi Optužnog vijeća 18. su suci Vuko Adžić Katalinić, Ante Unković, Katarina Peršen, Ivana Peronja

Članovi Optužnog vijeća 19. su suci Marijo Franetović, Tomislav Zlodre, Mijo Galiot, Gordan Tonković

Članovi Optužnog vijeća 23. su suci Marisa Matić, Mijo Galiot, Marijo Franetović, Gordan Tonković

Članovi Optužnog vijeća 24. su suci Mijo Galiot, Marisa Matić, Tomislav Zlodre, Gordan Tonković

Članovi Optužnog vijeća 25. su suci Jadranka Luketin, Vuko Adžić Katalinić, Katarina Peršen, Ivana Peronja

Članovi Optužnog vijeća 27. su suci Jadranka Luketin, Ante Unković, Vuko Adžić Katalinić, Ivana Peronja

Članovi Optužnog vijeća 28. su suci Boni Gamulin Frleta, Jasenka Pavlović, Mila Kragić, Daniel Ban

Članovi Optužnog vijeća 29. su suci Mila Kragić, Stipe Roso, Jasenka Pavlović, Daniel Ban

Članovi Optužnog vijeća 30. su suci Boni Gamulin Frleta, Mila Kragić, Stipe Roso, Daniel Ban

Članovi Optužnog vijeća 31. su suci Sanja Čule Poljak, Marina Boko, Marjan Saša, Vedran Klafurić, Lovrenka Kovačić Bućan

Članovi Optužnog vijeća 32. su suci Boni Gamulin Frleta, Mila Kragić, Stipe Roso, Jasenka Pavlović

Članovi Optužnog vijeća 33. su suci Mirjana Stolić, Marina Boko i Sanja Čule Poljak, Vedran Klafurić, Lovrenka Kovačić Bućan

Članovi Optužnog vijeća 34. su suci Marijo Franetović, Mijo Galiot, Marisa Matić, Tomislav Zlodre

Članovi Optužnog vijeća 35. su suci Vuko Adžić Katalinić, Jadranka Luketin, Katarina Peršen i Ante Unković

Članovi Optužnog vijeća 36. su suci Marjan Saša, Mirjana Stolić, Marina Boko, Sanja Čule Poljak

Članovi Optužnog vijeća 37. su suci Vedran Klafurić, Ivana Peronja, Marjan Saša, Gordan Tonković.

10. IZVANRASPRAVNA VIJEĆA

Vijeće Kv 1: Marina Boko, Mirjana Stolić, Sanja Čule Poljak, Marjan Saša, Vedran Klafurić, Lovrenka Kovačić Bućan (Kv, Kvm, Kv-eu),

Vijeće Kv 2: Boni Gamulin Frleta, Mila Kragić, Stipe Roso, Jasenka Pavlović, Daniel Ban (Kv, Kv-eu)

Vijeće Kv 3: Jadranka Luketin, Vuko Adžić Katalinić, Ante Unković, Katarina Peršen, Ivana Peronja (Kv, Kvm, Kv-eu)

Vijeće Kv 4: Tomislav Zlodre, Marisa Matić, Mijo Galiot, Marijo Franetović, Gordan Tonković (Kv, Kvm, Kv-eu)

11. OVRŠNI ODJEL I IZVANPARNIČNI I OSTAVINSKI ODJEL

Predsjednica Ovršnog odjela
i Izvanparničnog i ostavinskog odjela

Dujmović Živković Jermina

- upravlja sudskim odjelom u smislu odredbe članka 13. Sudskog poslovnika obavlja pojedine poslove sudske uprave, temeljem ovlaštenja predsjednika suda, u smislu odredbi članka 6. Sudskog poslovnika;

Zamjenik predsjednice Ovršnog odjela i Izvanparničnog i ostavinskog odjela

Dučić Denis

11.1. SUCI RASPOREĐENI NA OVRŠNI ODJEL I OSTAVINSKI I IZVANPARNIČNI ODJEL

Referada broj:

1. REFERADA 2OVR – Dujmović Živković Jermina

Predsjednica Ovršnog i Izvanparničnog i ostavinskog odjela

zadužena za rad na obiteljskim, ovršnim i izvanparničnim predmetima oznake upisnika Ovr,

Ovr Ob – vrste sporova po šifraniku:

- 44 ovrha diobom stvari
- 46 ovrha na nekretninama
- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje
- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 55 ovrha radi vraćanja na rad, odnosno, u službu
- 70 osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini
- 66 osiguranje prethodnim mjerama
- 72 osiguranje privremenim mjerama
- 417 osiguranje na temelju sporazuma stranaka
- 420 ostalo – osiguranje
- 366 ovrha na plovilu / zrakoplovu
- 696 ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine
- 697 ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja
- 698 ovrha na drugom plovnom objektu
- 419 osiguranje prethodnom ovrhom
- 21.459 osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 21.460 osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka

zadužena za rad na ostavinskim predmetima oznake upisnika O prema posebnoj naredbi predsjednika suda uz isključenu automatsku dodjelu ovih predmeta.

2. REFERADA 8OVR – Klisović Irena

zadužena za rad na ovršnim i izvanparničnim predmetima u sjedištu suda iz upisnika Ovr,

Sp– vrste sporova po šifraniku:

- 44 ovrha diobom stvari
- 46 ovrha na nekretninama
- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje
- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 55 ovrha radi vraćanja na rad, odnosno, u službu
- 70 osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini
- 66 osiguranje prethodnim mjerama
- 72 osiguranje privremenim mjerama
- 417 osiguranje na temelju sporazuma stranaka
- 420 ostalo – osiguranje
- 366 ovrha na plovilu / zrakoplovu
- 696 ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine
- 697 ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja
- 698 ovrha na drugom plovnom objektu
- 419 osiguranje prethodnom ovrhom
- 21.459 osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 21.460 osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- 1.000.000.108 stečaj potrošača

zadužena za rad na ostavinskim predmetima oznake upisnika O prema posebnoj naredbi predsjednika suda uz isključenu automatsku dodjelu ovih predmeta.

3. REFERADA 4OVR – Masle Stipe

zadužen za rad na ovršnim i izvanparničnim predmetima u sjedištu suda iz upisnika Ovr, vrste sporova po šiframniku:

- 44 ovrha diobom stvari
- 46 ovrha na nekretninama
- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje
- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 55 ovrha radi vraćanja na rad, odnosno, u službu
- 70 osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini
- 66 osiguranje prethodnim mjerama
- 72 osiguranje privremenim mjerama
- 417 osiguranje na temelju sporazuma stranaka
- 420 ostalo – osiguranje
- 366 ovrha na plovilu / zrakoplovu
- 696 ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine
- 697 ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja
- 698 ovrha na drugom plovnom objektu
- 419 osiguranje prethodnom ovrhom
- 21.459 osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 21.460 osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 100000117 ovrha radi naplate troškova postupka

zadužen za rad na ostavinskim predmetima oznake upisnika O prema posebnoj naredbi predsjednika suda uz isključenu automatsku dodjelu ovih predmeta.

4. REFERADA 3OVR – Jurčević Boško

zadužen za rad na izvanparničnim predmetima iz upisnika R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu – vrste spora po šiframniku:

- 32 sastav sudske oporuke
- 33 osiguranje dokaza
- 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
- 36 osnivanje sudskog pologa
- 42 ovjera ugovora o doživotnom / dosmrtnom uzdržavanju
- 59 amortizacija isprava
- 62 postavljanje „lovca“
- 75 priznanje strane sudske odluke
- 76 proglašenje nestale osobe umrlom
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 130 sklapanje sudske nagodbe
- 132 Nasljednička izjava
- 407 dokazivanje smrti
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- 411 pohrana oporuka
- 702 ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti
- 108 Pružanje pravne pomoći
- 412 pružanje međunarodne pravne pomoći
- 413 ovjere
- 700 ostali izvanparnični predmeti

te za rad na ostavinskim predmetima iz O upisnika, vrste spora po šiframniku:

- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti.

5. REFERADA 94 – Lović Marica

zadužena za rad na izvanparničnim predmetima iz upisnika R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu – vrste spora po šiframniku:

- 32 sastav sudske oporuke
- 33 osiguranje dokaza
- 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
- 36 osnivanje sudskog pologa
- 42 ovjera ugovora o doživotnom / dosmrtnom uzdržavanju
- 59 amortizacija isprava
- 62 postavljanje „lovca“
- 75 priznanje strane sudske odluke
- 76 proglašenje nestale osobe umrlom
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 130 sklapanje sudske nagodbe
- 132 Nasljednička izjava
- 407 dokazivanje smrti
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- 411 pohrana oporuka
- 702 ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti
- 108 Pružanje pravne pomoći
- 412 pružanje međunarodne pravne pomoći
- 413 ovjere
- 700 ostali izvanparnični predmeti

te za rad na ostavinskim predmetima iz O upisnika, vrste spora po šiframniku:

- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti.

6. REFERADA 11OVR - Šprljan Prelević Vesna

zadužena za rad na izvanparničnim predmetima iz upisnika R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu – vrste spora po šiframniku:

- 32 sastav sudske oporuke
- 33 osiguranje dokaza
- 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
- 36 osnivanje sudskog pologa
- 42 ovjera ugovora o doživotnom / dosmrtnom uzdržavanju
- 59 amortizacija isprava
- 62 postavljanje „lovca“
- 75 priznanje strane sudske odluke
- 76 proglašenje nestale osobe umrlom
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 130 sklapanje sudske nagodbe
- 132 Nasljednička izjava
- 407 dokazivanje smrti
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- 411 pohrana oporuka
- 702 ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti
- 108 Pružanje pravne pomoći
- 412 pružanje međunarodne pravne pomoći
- 413 ovjere
- 700 ostali izvanparnični predmeti

te za rad na ostavinskim predmetima iz O upisnika, vrste spora po šiframiku:

- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti.

7. REFERADA 15 OVR – Polić Mislav

zadužen za rad na izvanparničnim predmetima iz upisnika R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu – vrste spora po šiframiku:

- 32 sastav sudske oporuke
- 33 osiguranje dokaza
- 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
- 36 osnivanje sudskog pologa
- 42 ovjera ugovora o doživotnom / dosmrtnom uzdržavanju
- 59 amortizacija isprava
- 62 postavljanje „lovca“
- 75 priznanje strane sudske odluke
- 76 proglašenje nestale osobe umrlom
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 130 sklapanje sudske nagodbe
- 132 Nasljednička izjava
- 407 dokazivanje smrti
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- 411 pohrana oporuka
- 702 ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti
- 108 Pružanje pravne pomoći
- 412 pružanje međunarodne pravne pomoći
- 413 ovjere
- 700 ostali izvanparnični predmeti

te za rad na ostavinskim predmetima iz O upisnika, vrste spora po šiframiku:

- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti.

8. REFERADA 32 P – Pelaić-Morić Miranda

zadužena za rad na izvanparničnim predmetima iz upisnika R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu – vrste spora po šiframiku:

- 32 sastav sudske oporuke
- 33 osiguranje dokaza
- 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
- 36 osnivanje sudskog pologa
- 42 ovjera ugovora o doživotnom / dosmrtnom uzdržavanju
- 59 amortizacija isprava
- 62 postavljanje „lovca“
- 75 priznanje strane sudske odluke
- 76 proglašenje nestale osobe umrlom
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 130 sklapanje sudske nagodbe
- 132 Nasljednička izjava
- 407 dokazivanje smrti
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- 411 pohrana oporuka
- 702 ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti
- 108 Pružanje pravne pomoći

- 412 pružanje međunarodne pravne pomoći
- 413 ovjere
- 700 ostali izvanparnični predmeti

te za rad na ostavinskim predmetima iz O upisnika, vrste spora po šifrniku:

- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti.

11.2. OVRŠNA VIJEĆA

Ovršno vijeće 1: izvjestitelj Irena Klisović, članovi Jermina Dujmović-Živković, Stipe Masle, Željko Gusić (isključena funkcija člana), Denis Dučić, Boško Jurčević, Miranda Pelaić Morić, Marica Lović

Ovršno vijeće 2: izvjestitelj Stipe Masle, članovi Irena Klisović, Jermina Dujmović-Živković, Željko Gusić (isključena funkcija člana), Denis Dučić, Boško Jurčević, Miranda Pelaić Morić, Marica Lović

Ovršno vijeće 3: izvjestitelj Jermina Dujmović-Živković, članovi Irena Klisović, Stipe Masle, Željko Gusić (isključena funkcija člana), Denis Dučić, Boško Jurčević, Miranda Pelaić Morić, Marica Lović

Ovršno vijeće 4: izvjestitelj Željko Gusić, članovi Denis Dučić, Irena Klisović, Stipe Masle, Jermina Dujmović-Živković, Boško Jurčević, Miranda Pelaić Morić, Marica Lović (isključena automatska dodjela)

Ovršno vijeće 5: izvjestitelj Denis Dučić, članovi Željko Gusić (isključena funkcija člana), Jermina Dujmović-Živković, Stipe Masle, Irena Klisović, Boško Jurčević, Miranda Pelaić Morić, Marica Lović

Članove vijeća određuje sudac izvjestitelj gore navedenim redoslijedom uzimajući u obzir da među članovima vijeća ne bude sudac koji je radio na ovršnom predmetu koji je upućen vijeću na odlučivanje.

11.3. SUDSKI SAVJETNICI RASPOREĐENI NA OVRŠNI, IZVANPARNIČNI I OSTAVINSKI ODJEL

1. REFERADA VSS5 – Cerić Elvir

zadužen za rad na ovršnim i stečajnim predmetima iz upisnika Ovr, Ovr, Pu Ovr, Ovr-eu, Sp – vrsta spora po šifrniku:

- 433 jednostavni postupak stečaja potrošača u sjedištu suda i u Stalnoj službi u Supetru
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovr)
- 409 predmeti europskog ovršnog naloga za nesporne tražbine te postupka određivanja ovrhe na temelju europskog ovršnog naloga
- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka
- Stari arhivirani Ovr predmeti
- Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužen.

2. REFERADA SS17 – Prančić Ivan

zadužen za rad na ovršnim i stečajnim predmetima iz upisnika Ovr, Ovr, Pu Ovr, Ovr-eu, Sp – vrsta spora po šiframiku:

- 433 jednostavni postupak stečaja potrošača u sjedištu suda i u Stalnoj službi u Supetru
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovr)
- 409 predmeti europskog ovršnog naloga za nesporne tražbine te postupka određivanja ovrhe na temelju europskog ovršnog naloga
- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka
- Stari arhivirani Ovr predmeti
- Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužen.

3. REFERADA VSS 2 – Bajić Nada

zadužena za rad na ovršnim predmetima iz upisnika Ovr, Ovr, Pu Ovr, Sp – vrsta spora po šiframiku:

- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 703 ostalo-ovrha radi naplate novčane tražbine
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- 433 jednostavni postupak stečaja potrošača
- ovršni, ostavinski i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužena
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka
- Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužena
- Stari arhivirani Ovr predmeti

4. REFERADA SS10 – Lozo Goran

zadužen za rad na ovršnim predmetima iz upisnika Ovr, Ovr, Pu Ovr, – vrsta spora po šiframiku:

- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovr)
- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka
- Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužen
- Stari arhivirani Ovr predmeti

te za rad na ostavinskim predmetima iz O upisnika, vrste spora po šiframiku:

- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina

- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti.

5. REFERADA SS 52 -Vetma Hadrović Ines

zadužena za rad na ovršnim i ostavinskim predmetima iz upisnika Ovr, Ovr, Pu Ovr, O – vrsta spora po šiframiku:

- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovr)
- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka
- Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužena
- Stari arhivirani Ovr predmeti
- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti.

6. REFERADA SS8 – Lukić Slavena (*rodiljni/roditeljski dopust, isključena automatska dodjela predmeta*)

zadužena za rad na ovršnim, ostavinskim i stečajnim predmetima iz upisnika Ovr, Ovr, Pu Ovr, Sp, O – vrsta spora po šiframiku:

- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovr)
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka
- Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužena
- Stari arhivirani Ovr predmeti
- 433 jednostavni stečaj potrošača
- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti

7. REFERADA 65 - Buzov Lora (*rodiljni/roditeljski dopust, isključena automatska dodjela predmeta*)

zadužena za rad na ovršnim predmetima iz upisnika Ovr, Ovr, Pu Ovr – vrsta spora po šiframiku:

- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 415 sudski penali

- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovrv)
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka
Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužena
- Stari arhivirani Ovrv predmeti,
te za rad na ostavinskim predmetima iz O upisnika, vrste spora po šifrniku:
 - 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
 - 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti.

8. REFERADA 67 - Jelavić Anita, zadužena za rad na ovršnim predmetima iz upisnika Ovrv, Ovr, Pu Ovr, Sp – vrsta spora po šifrniku:

- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovrv)
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka
Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužena
- Stari arhivirani Ovrv predmeti
- 433 jednostavni postupak stečaja potrošača.

9. REFERADA 71 – Grgić Bruna, zadužena za rad na ovršnim predmetima iz upisnika Ovrv, Ovr, Pu Ovr, Sp – vrsta spora po šifrniku:

- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovrv)
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka
Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužena
- Stari arhivirani Ovrv predmeti
- 433 jednostavni postupak stečaja potrošača.

10. REFERADA SS78 – Čorić Hrvoje, zadužen za rad na ovršnim predmetima iz upisnika Ovrv, Ovr, Povrv – vrsta spora po šifrniku:

- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama

- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovrv)
- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 – ovrha radi naplate troškova postupka i
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka

11. REFERADA SS79 – Vukasović Lončar Ana, zadužena za rad na ovršnim predmetima iz upisnika Povrv, Ovrv, te Ovr, vrsta spora po šiframniku:

- 49 - ovrha na vrijednosnom papiru
- 415 - sudski penali
- 47 - ovrha na novčanoj tražbini
- 48 - ovrha na pokretninama
- 414 - ovrha na motornom vozilu
- 416 - ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 – ostalo-ovrha radi naplate novčane tražbine
- 1.000.000.098 - pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 833 ovrha po prigovoru javnog bilježnika
- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave i
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija u parnični stadij postupka.

11.4. SLUŽBENICI RASPOREĐENI NA OVRŠNI ODJEL

(*upisnici Ovr, Ovr Ob, Ovr-eu, Ovrv, Sp*)

Voditeljica ovršnog odjela

Grgat Nataša

Zamjenica voditeljice i upisničar

Rančić Anita

Administrativni referenti – upisničari

- a) Čikeš Ivanka
- b) Dragun Srajna
- c) Biluš Gagić Daria

Službenici ovlašteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u ovršnim postupcima: Grgat Nataša, Dragun Srajna, Čikeš Ivanka, Rančić Anita, Biluš Gagić Daria, Bakotin Ružičić Jelena, Čulić Željka, Ivas Miranda, Perić Melita, Ivanda Tomislav, Vrkić Martina.

Sudski referenti za ovrhu

- a) Ivanda Tomislav, zadužen za obavljanje administrativnih poslova u Pisarnici Ovršnog odjela, svakog radnog dana, tijekom radnog vremena kada nema zakazana vanjska uredovanja
- b) Vrkić Martina, zadužen za obavljanje administrativnih poslova u Pisarnici Ovršnog odjela, svakog radnog dana, tijekom radnog vremena kada nema zakazana vanjska uredovanja.

12. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL

Predsjednica zemljišnoknjižnog odjela

Barčot Franica

- upravlja sudskim odjelom, u smislu odredbe članka 13. Sudskog poslovnika
- obavlja i pojedine poslove sudske uprave, temeljem ovlaštenja predsjednika suda u smislu odredaba članaka 6. Sudskog poslovnika
- prati i proučava sudsku praksu iz područja zemljišnoknjižnog prava
- zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima;
- zadužena za provođenje pojedinačnih ispravnih zemljišnoknjižnih postupaka.

Zamjenica predsjednice zemljišnoknjižnog odjela

Babaja Farac Sunčica

12.1. SUCI RASPOREĐENI NA RAD U ZEMLJIŠNOKNJIŽNOM ODJELU

1. Barčot Franica, predsjednica zemljišnoknjižnog odjela Općinskog suda u Splitu, zadužena za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti Zemljišnoknjižnog odjela u Splitu, Zemljišnoknjižnog odjela u Trogiru te Posebnih zemljišnoknjižnih odjela u Solinu, Kaštel Lukšiću i Omišu kao i iz nadležnosti zemljišnoknjižnih odjela Stalnih službi u Sinju, Supetru i Trogiru, a osobito: za provođenje pojedinačnih ispravnih zemljišnoknjižnih postupaka, predmetima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, u predmetima ispravka zemljišne knjige i dr., te donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor,
2. Babaja Farac Sunčica, zamjenica predsjednice zemljišnoknjižnog odjela Općinskog suda u Splitu, zadužena za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti Zemljišnoknjižnog odjela u Splitu, Zemljišnoknjižnog odjela u Trogiru te Posebnih zemljišnoknjižnih odjela u Solinu, Kaštel Lukšiću i Omišu kao i iz nadležnosti zemljišnoknjižnih odjela Stalnih službi u Sinju, Supetru, i Trogiru, a osobito: za provođenje pojedinačnih ispravnih zemljišnoknjižnih postupaka, predmetima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, u predmetima ispravka zemljišne knjige i dr., te donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor,
3. Basić Jadranko, pored vrsta predmeta navedenih u ovom Rasporedu, zadužen i za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Supetar, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donio u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor,
4. Franulić Pilj Antonela, pored vrsta predmeta navedenih u ovom Rasporedu, zadužena i za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Supetar, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor,
5. Heinrich Katarina pored vrsta predmeta navedenih u ovom Rasporedu, zadužena i za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Supetar, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donio u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor,

- postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor,
6. Ivančev Divna, pored vrsta predmeta navedenih u ovom Rasporedu, zadužena i za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Trogir, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donio u predmetima koje zadužuje ili ih je donio sudski savjetnik kojem je mentor,
 7. Kliškic Anđelina, pored vrsta predmeta navedenih u ovom Rasporedu, zadužena i za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Supetar, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor,
 8. Lolić Prenc Tea, pored vrsta predmeta navedenih u ovom Rasporedu, zadužena i za rad posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Sinj, pojedinačnim ispravnim postupcima, za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donio u predmetima koje zadužuje ili ih je donio sudski savjetnik kojem je mentor,
 9. Marović Ana, zadužena za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti Zemljišnoknjižnog odjela u Splitu, Zemljišnoknjižnog odjela u Trogiru, te Posebnih zemljišnoknjižnih odjela u Solinu, Kaštel Lukšiću i Omišu kao i iz nadležnosti zemljišnoknjižnih odjela Stalnih službi u Sinju, Supetru, i Trogiru, a osobito: za provođenje pojedinačnih ispravnih zemljišnoknjižnih postupaka, predmetima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, u predmetima ispravka zemljišne knjige i dr., te donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor,
 10. Nenadić Dijana, zadužena za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti Zemljišnoknjižnog odjela u Splitu, Zemljišnoknjižnog odjela u Trogiru te Posebnih zemljišnoknjižnih odjela u Solinu, Kaštel Lukšiću i Omišu kao i iz nadležnosti zemljišnoknjižnih odjela Stalnih službi u Sinju, Supetru, i Trogiru, a osobito: za provođenje pojedinačnih ispravnih zemljišnoknjižnih postupaka, predmetima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, u predmetima ispravka zemljišne knjige i dr., donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor,
 11. Pavlinović Marija, pored vrsta predmeta navedenih u ovom Rasporedu, zadužena za rad na posebnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) u Stalnoj službi Stari Grad,
 12. Strinić Ivan, pored vrsta predmeta navedenih u ovom Rasporedu, zadužen za rad na posebnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) u Stalnoj službi Stari Grad,
 13. Šitum Bože, pored vrsta predmeta navedenih u ovom Rasporedu, zadužen i za rad posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Sinj, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donio u predmetima koje zadužuje ili ih je donio sudski savjetnik kojem je mentor,

14. Veža Mirna, pored vrsta predmeta navedenih u ovom Rasporedu, zadužena i za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Trogir, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donio u predmetima koje zadužuje ili ih je donio sudski savjetnik kojem je mentor,
15. Vujević Danira, pored vrsta predmeta navedenih u ovom Rasporedu, zadužena i za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Trogir, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donio u predmetima koje zadužuje ili ih je donio sudski savjetnik kojem je mentor,
16. Vukičević Vlasta, zadužena za rad na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima u Stalnoj službi Trogir, Zemljišnoknjižnom odjelu u Splitu, te Posebnim zemljišnoknjižnim odjelima u Kaštel Lukšiću, Omišu i Solinu (RZ i Z), donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor.

12.2. SUDSKI SAVJETNICI RASPOREĐENI NA ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL

1. Aljinović Prančić Božica – Jelena, raspoređena na Posebni zemljišnoknjižni odjel Solin, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim, te za rad na pojedinačnim ispravnim postupcima Posebnog zk odjela Solin i Posebnog zk odjela Kaštel Lukšić
2. Arnerić Dragičević Petra, raspoređena u Stalnu službu u Supetru, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
3. Barić Ivona, raspoređena u Poseban zemljišnoknjižni odjel Omiš, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora), za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim (sastavljanje uložaka zemljišne knjige za katastarske općine u kojima se vode kartoni zemljišta: K.O. Dolac Gornji, K.O. Dolac Donji, K.O. Kostanje, K.O. Srijane, K.O. Trnbusi kada je potrebno provođenje rasprave u postupku)
4. Bavčević Ivana, raspoređena u Poseban zemljišnoknjižni odjel Omiš, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora), za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim (sastavljanje uložaka zemljišne knjige za katastarske općine u kojima se vode kartoni zemljišta: K.O. Dolac Gornji, K.O. Dolac Donji, K.O. Kostanje, K.O. Srijane, K.O. Trnbusi kada je potrebno provođenje rasprave u postupku)
5. Bešlić Grgić Ana, raspoređena u Zemljišnoknjižni odjel u Splitu, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
6. Buljan Antonela, raspoređena u Stalnu službu u Sinju, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to pojedinačnim ispravnim postupcima, postupcima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, prigovorima pristiglim u postupcima osnivanja zemljišnih knjiga
7. Buzov Mate, raspoređen u Zemljišno knjižni odjel u Trogiru, zadužen za rad na rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i

- postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora), te za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim (sastavljanje uložaka zemljišne knjige za katastarske općine u kojima se vode kartoni zemljišta: K.O. Drvenik kada je potrebno provođenje rasprave u postupku) i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
8. Čuljak Ksenia, raspoređena u Poseban zemljišnoknjižni odjel Omiš, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
 9. Duboković Dina, raspoređena na rad u Stalnu službu u Starom Gradu, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora) i na poslovima osnivanja zemljišne knjige u Stalnoj službi u Starom Gradu (*dugotrajno bolovanje*)
 10. Gašić Mario, raspoređen na rad u Stalnu službu u Trogiru, zadužen za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
 11. Gospodnetić Neda, raspoređena u Stalnu službu u Supetru, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora) i na poslovima obnove zemljišne knjige K.O. Bol (*dugotrajno odsutna, roditeljni/roditeljski dopust*)
 12. Kardum Irena, raspoređena u Zemljišnoknjižni odjel u Splitu, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
 13. Karmelić Jelena, raspoređena u Stalnu službu u Supetru, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
 14. Meić Krešimir, raspoređen u Stalnu službu u Supetru, zadužen za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora), te za poslove obnove zemljišne knjige K.O. Bol
 15. Michieli Tomić Antoneta, raspoređena u Stalnu službu u Supetru, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
 16. Rebić Bruno, raspoređen u Stalnu službu u Sinju, zadužen za rad na izvanparničnim i zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
 17. Režić Ana Mari, raspoređena na zemljišnoknjižni odjel, na poslovima osnivanja zemljišne knjige za katastarsku općinu Podstrana, te ispravnom postupku nakon otvaranja nove zemljišne knjige tri radna dana u tjednu, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
 18. Rodić Antonija, raspoređena u Stalnu službu u Trogiru, zadužena za za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora), te za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim (sastavljanje uložaka zemljišne knjige za katastarske općine u kojima se vode kartoni zemljišta: K.O. Drvenik kada je potrebno provođenje rasprave u postupku) i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
 19. Sinovčić Đeni, raspoređena u Stalnu službu u Supetru, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
 20. Šimić Antonia, raspoređena na Zemljišnoknjižni odjel Split, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)

21. Šimić Marina, raspoređena u Zemljišnoknjižni odjel Split, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)
22. Šoša Ivan, raspoređen u Poseban zemljišnoknjižni odjel Kaštel Lukšić za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora), te na osnivanju zemljišnih knjiga za k.o. Kaštel Sućurac, k.o. Mravince (i k.o. Kučine) i ispravnim postupcima nakon otvaranja novih zemljišnih knjiga u postupcima osnivanja, te za rad na predmetima povezivanja zk i kpu za K.O. Vis i Komiža, zadužen za sastavljanje uložaka zemljišne knjige za katastarske općine u kojima se vode kartoni zemljišta: K.O. Donje Selo kada je potrebno provođenje rasprave u postupku
23. Šustić Tonći, raspoređen na Zemljišnoknjižni odjel u Splitu, za rad na poslovima osnivanja zemljišne knjige za katastarske općine Srinjine i Sitno, te ispravnom postupku nakon otvaranja nove zemljišne knjige
24. Tafra Ivica, raspoređen u Zemljišnoknjižni odjel u Splitu, zadužen za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora).

13. ODJEL ZA PRAĆENJE EUROPSKIH PROPISA I SUDSKE PRAKSE SUDA EUROPSKE UNIJE I EUROPSKOG SUDA ZA LJUDSKA PRAVA I PRAĆENJE SUDSKE PRAKSE

Predsjednik odjela

Borić Željko

Odjel za praćenje europskih propisa i sudske prakse Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava pruža pomoć svim sucima u pravilnoj primjeni propisa i sudske prakse te u pripremi za podnošenje prethodnih pitanja Sudu Europske unije; sudjeluje u radu Europske pravosudne mreže u građanskim i trgovačkim stvarima, pruža podršku Pravosudnoj akademiji u provedbi stručnog usavršavanja vezanog uz poslove Odjela.

Suci odjela:

- a) Lončar Jelena, zadužena za praćenje i proučavanje sudske prakse iz područja parničnog prava
- b) Selak Dijana, zadužena za praćenje i proučavanje sudske prakse iz područja obiteljskog prava
- c) Saša Marjan, zadužen za praćenje i proučavanje sudske prakse iz područja kaznenog prava
- d) Lović Marica, zadužena za praćenje i proučavanje sudske prakse iz područja ovršnog, ostavinskog i izvanparničnog odjela
- e) Nenadić Dijana, zadužena za praćenje i proučavanje sudske prakse iz područja ovršnog, ostavinskog i izvanparničnog odjela
- f) Bojčić Vidović Katica, zadužena za praćenje i proučavanje sudske prakse iz područja radnog prava

14. OSLOBOĐENJA OD RADA

Suci Općinskog suda u Splitu u 2024. godini će imati oslobođenje od rada na sudskim predmetima u postotcima kako slijedi:

1. Adžić Katalinić Vuko 45% (zamjenik predsjednika suda 35% i mentoriranje sudskom savjetniku 10% – čl. 10. i 6. OM)
2. Babaja Farac Sunčica 12% (mentoriranje sudskih savjetnika – članak 6. OM)
3. Bago Tomislav 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – članak 6. OM)

4. Barčot Franica 32% (20% predsjednica zemljišnoknjižnog odjela i 12% mentoriranje sudskih savjetnika – čl. 11. OM i 6. OM)
5. Basić Jadranko 12% (12% mentoriranje sudskih savjetnika – čl. 6. OM)
6. Bojčić Vidović Katica 15% (10% mentoriranje sudskog savjetnika i 5% praćenje sudske prakse – čl. 6. i 8. OM)
7. Borić Željko 10% (predsjednik Odjela za praćenje europskih propisa i sudske prakse suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava – čl. 8. OM)
8. Dučić Denis 20% (10% voditelj Stalne službe Trogir i 10% mentoriranje sudskog savjetnika – članak 12. i 6. OM)
9. Dujmović – Živković Jermina 30% (20% predsjednica Ovršnog i Ostavinskog i izvanparničnog odjela i 10% mentoriranje sudskog savjetnika čl. 11. i 6. OM)
10. Franetović Marijo 10% (predsjednik Odjela za postupanje u predmetima kaznenih djela iz nadležnosti zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta – čl. 11. OM)
11. Franulić Pilj Antonela 20% (10% voditeljica Stalne službe u Supetru i 10% mentoriranje sudskog savjetnika 10% čl. 12. i 6. OM)
12. Gamulin Frleta Boni 10% (10% mentoriranje sudskog savjetnika – članak 6. OM)
13. Heinrich Katarina 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – članak 6. OM)
14. Ivančev Divna 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – članak 6. OM)
15. Jurčević Boško 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 6. OM)
16. Karadža Ivanka 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 6. OM)
17. Klisović Irena 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 6. OM)
18. Kliškić Anđelina 10% (mentoriranje sudskom savjetniku – članak 6. OM)
19. Kovačić Garac Jerka 20% (10% predsjednica Radnog odjela i 10% mentoriranje sudskom savjetniku – članak 10. i 6. OM)
20. Kuzmanić Ana 50% (skraćeno radno vrijeme)
21. Lolić Prenc Tea 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – članak 6. OM)
22. Lončar Jelena 45% (25% predsjednica Parničnog odjela, 10% praćenje sudske prakse i 10% mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 11., 8. i 6. OM)
23. Lović Marica 15% (5% praćenje sudske prakse i 10% mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 8. i 6. OM)
24. Luketin Jadranka 20% (10% mentoriranje sudskog savjetnika i 10% predsjednica Odjela za mladež – članak 6. i 11. OM)
25. Maravić Dražen 100 % (predsjednik suda čl. 30. st. 2. Zakona o sudovima)
26. Marović Ana 12% (mentoriranje sudskih savjetnika – čl. 6. OM)
27. Maslač Miro 10% (10% predsjednik Odjela za mirno rješavanje sporova – čl. 11. OM)
28. Masle Stipe 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 6. OM)
29. Nenadić Dijana 17% (5% praćenje sudske prakse i 12% mentoriranje sudskih savjetnika – čl. 6. OM)
30. Pavlinović Marija 5% (5% podijeljeno mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 5. OM)
31. Pavlović Jasenka 10% (10% glasnogovornik suda – članak 11. OM)
32. Pelaić Morić Miranda 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 6. OM)
33. Polić Mislav 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 6. OM)
34. Rađa Anđelka 10% (predsjednica Obiteljskog odjela – članak 11. OM)
35. Roso Stipe 10% (10% mentoriranje sudskog savjetnika – članak 6. OM)
36. Rumora Dunja 10% (glasnogovornik suda – članak 12. OM)
37. Saša Marjan 25% (15% predsjednik Kaznenog odjela i 10% praćenje sudske prakse – čl. 11. i 8. OM)
38. Selak Dijana 5% (praćenje sudske prakse – čl. 8. OM)
39. Srhoj Buratović Miljana 5% (podijeljeno mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 5. OM)
40. Stejskal Kanazir Eneja 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 5. OM)
41. Stolić Mirjana 50% (skraćeno radno vrijeme)
42. Strinić Ivan 10% (voditelj Stalne službe Stari Grad – čl. 12. OM)
43. Šitum Bože 20% (10% mentoriranje sudskog savjetnika i 10% voditelj Stalne službe Sinj članak 6. i 12. OM)

44. Šprljan Prelević Vesna 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 6. OM)
45. Veža Mirna 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 6. OM)
46. Vujević Danira 10% (mentoriranje sudskog savjetnika – čl. 6. OM)
47. Vukičević Vlasta 12% (mentoriranje sudskih savjetnika – čl. 6. OM)

15. RASPRAVNI DANI

a) Radi pravodobne i učinkovite organizacije rada u referadama sudaca u sjedištu suda, određuju se raspravni (ročišni) dani na način:

1. Suci Marica Lović i Stipe Masle ne održavaju rasprave ponedjeljkom
2. Viša sudska savjetnica – specijalist Natalija Đurašinović ne održava rasprave ponedjeljkom i petkom
3. Suci Katica Bojčić Vidović, Jelena Kvarantan Karuza, Boško Jurčević ne održavaju rasprave utorkom
4. Viši sudski savjetnici - specijalisti Elvir Cerić i Miranda Marušić ne održavaju rasprave utorkom i petkom
5. Sutkinja Miranda Pelaić Morić ne održava rasprave srijedom
6. Viši sudski savjetnici Danijela Mucić i Ines Vetma Hadrović ne održavaju rasprave srijedom i petkom
7. Suci Eneja Stejskal Kanazir i Vesna Šprljan Prelević ne održavaju rasprave četvrtkom
8. Viši sudski savjetnici Nada Bajjić i Matea Vuknić, te sudski savjetnici Doris Malenica i Goran Lozo ne održavaju rasprave četvrtkom i petkom
9. Sutkinja Ivana Erceg Ćurić ne održava rasprave petkom
10. Viši sudski savjetnik - specijalist Ivan Prančić i viša sudska savjetnica Iva Mrkonjić Ljušanin ne održavaju rasprave ponedjeljkom i petkom.

16. VIŠI SUDSKI SAVJETNICI – SPECIJALISTI, VIŠI SUDSKI SAVJETNICI I SUDSKI SAVJETNICI, SUDAČKI VJEŽBENICI

16.1. VIŠI ZEMLJIŠNOKNJIŽNI SUDSKI SAVJETNICI – SPECIJALISTI

Šoša Ivan, raspoređen u Poseban zemljišnoknjižni odjel Kaštel Lukšić, za rad na zemljišnoknjižnim predmetima

16.2. VIŠI SUDSKI SAVJETNICI – SPECIJALISTI

1. Cerić Elvir, raspoređen na Ovršni odjel i izvanparnični i ostavinski odjel, za rad na ovršnim i stečajnim predmetima
2. Đurašinović Natalija, raspoređena na Radni odjel, za rad na radnim i parničnim predmetima
3. Kardum Irena, raspoređena na Zemljišnoknjižni odjel, za rad na zemljišnoknjižnim predmetima
4. Madžar Marina, raspoređena na rad u Stalnu službu u Trogiru, za rad na ovršnim, ostavinskim, i izvanparničnim predmetima
5. Marušić Miranda, raspoređena na Radni odjel, za rad na radnim i parničnim predmetima
6. Prančić Ivan, raspoređen na Ovršni odjel i izvanparnični i ostavinski odjel, za rad na ovršnim i stečajnim predmetima
7. Sinovčić Đeni, raspoređena u Stalnu službu Supetar, za rad na ostavinskim i zemljišnoknjižnim predmetima

16.3. VIŠI SUDSKI SAVJETNICI

1. Arnerić Dragičević Petra, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim, ovršnim i izvanparničnim predmetima Zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe u Supetru

2. Bajić Nada, raspoređena na Ovršni odjel i izvanparnični i ostavinski odjel, za rad na ovršnim i stečajnim predmetima
3. Čuljak Ksenia, raspoređena u Poseban zemljišnoknjižni odjel u Omišu, za rad na zemljišnoknjižnim predmetima
4. Lukić Slavena, raspoređena na Ovršni odjel i izvanparnični i ostavinski odjel, za rad na ovršnim i ostavinskim predmetima (*dugotrajno bolovanje, roditeljski dopust*)
5. Mrkonjić Ljušanin Iva, raspoređena na Kazneni odjel, zadužena za rad na kaznenim predmetima
6. Mucić Daniela, raspoređena na Radni odjel, za rad na radnim i parničnim predmetima
7. Režić Ana Mari, raspoređena na zemljišnoknjižni odjel, na poslovima osnivanja zemljišne knjige za katastarsku općinu Podstrana, tri radna dana u tjednu, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora) dva radna dana u tjednu u ZK odjelu Split
8. Šimić Marina, raspoređena na Zemljišnoknjižni odjel, za rad na zemljišnoknjižnim predmetima (*rad na pola radnog vremena*)
9. Šustić Tonči, raspoređen na Zemljišnoknjižni odjel, zadužen za rad na poslovima osnivanja zemljišne knjige za katastarske općine Srinjine i Sitno, te ispravnom postupku nakon otvaranja nove zemljišne knjige
10. Vetma Hadrović Ines, raspoređena na Ovršni odjel i izvanparnični i ostavinski odjel, za rad na ovršnim i ostavinskim predmetima
11. Vuknić Matea, raspoređena na Kazneni odjel, za rad na kaznenim predmetima.

16.3. SUDSKI SAVJETNICI

1. Aljinović Prančić Božica – Jelena, raspoređena na Posebni zemljišnoknjižni odjel u Solinu, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima
2. Barić Ivona, raspoređena na Poseban zemljišnoknjižni odjel u Omišu, za rad na zemljišnoknjižnim predmetima
3. Bavčević Ivana, raspoređena u Poseban zemljišnoknjižni odjel u Omišu, za rad na zemljišnoknjižnim predmetima
4. Bešlić Grgić Ana, raspoređena na Zemljišnoknjižni odjel, za rad na zemljišnoknjižnim predmetima (*određeno*)
5. Buljan Antonela, raspoređena u Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Sinju, za rad na izvanparničnim i zemljišnoknjižnim predmetima
6. Buzov Lora, raspoređena na Ovršni odjel i izvanparnični i ostavinski odjel, za rad na ovršnim i ostavinskim predmetima (*dugotrajno odsutna, roditeljski dopust*)
7. Čorić Hrvoje, raspoređen na Ovršni odjel, za rad na ovršnim predmetima
8. Čubrilo Šišić Valentina, raspoređena na Parnični odjel, zadužena za rad na parničnim predmetima (*određeno*)
9. Duboković Dina, raspoređena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i na poslovima osnivanja zemljišne knjige, zadužena za rad na izvanparničnim predmetima (Pom, Pom-eu) i ovršnim predmetima Stari Grad (*dugotrajno bolovanje*)
10. Gašić Mario, raspoređen na rad na Stalnu službu u Trogiru, za rad na zemljišnoknjižnim predmetima
11. Grgić Bruna raspoređena na Ovršni odjel, za rad na ovršnim predmetima
12. Gospodnetić Neda, raspoređena na rad na zemljišnoknjižnim predmetima u Stalnoj službi u Supetru i na poslovima obnove zemljišne knjige K.O. Bol u Stalnoj službi u Supetru (*roditeljski dopust*)
13. Jelavić Anita, raspoređena na Ovršni odjel, za rad na ovršnim predmetima
14. Karmelić Jelena, raspoređena u Stalnu službu u Supetru, zadužena za rad na ovršnim i zemljišnoknjižnim predmetima
15. Lozo Goran, raspoređen na Ovršni odjel i izvanparnični i ostavinski odjel, zadužen za rad na ovršnim i ostavinskim predmetima
16. Malenica Doris, raspoređena na Kazneni odjel

17. Mustapić Ana raspoređena u Stalnu službu u Trogiru, za rad na ovršnim i izvanparničnim predmetima
18. Pušić Tea, raspoređena na Parnični odjel, za rad na parničnim predmetima
19. Rodić Antonia, raspoređena u Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Trogiru, za rad na zemljišnoknjižnim predmetima
20. Šimić Antonia, raspoređena na Zemljišnoknjižni odjel, za rad na zemljišnoknjižnim predmetima
21. Tafra Ivica, raspoređen na Zemljišnoknjižni odjel, za rad na zemljišnoknjižnim predmetima
22. Tolo Leone, raspoređen na Kazneni odjel, za rad na kaznenim predmetima
23. Vukasović – Lončar Ana, raspoređena na Ovršni odjel, za rad na ovršnim predmetima

16.4. Sudski savjetnici Aljinović Prančić Božica – Jelena, Arnerić Draگیčević Petra, Bajić Nada, Barić Ivona, Bavčević Ivana, Bešlić Grgić Ana, Buljan Antonela, Buzov Lora, Cerić Elvir, Čorić Hrvoje, Čubrilo Šišić Valentina, Čuljak Ksenia, Duboković Dina, Đurašinović Natalija, Gašić Mario, Grgić Bruna, Gospodnetić Neda, Kardum Irena, Malenica Doris, Lozo Goran, Lukić Slavena, Madžar Marina, Marušić Miranda, Michieli Tomić Antoneta, Mrkonjić Ljušanin Iva, Mucić Danijela, Mustapić Ana, Jelavić Anita, Prančić Ivan, Pušić Tea, Rebić Bruno, Rodić Antonija, Režić Ana-Mari, Šustić Tonći, Tafra Ivica, Tolo Leone, Vetma Hadrović Ines, Vukasović Lončar Ana i Vuknić Matea zadužuju se za indeksiranje sudskih odluka koje trebaju biti objavljene u sustavu Supranova (najmanje jednu odluku radnim danom).

III. SUDSKA PISARNICA

Upraviteljica zajedničke sudske pisarnice

Tokić Sanja
Zadužena za obavljanje
poslova javne nabave

1. POSEBNE SUDSKE PISARNICE

1.1. Posebna sudska pisarnica za prijem i otpremu pošte

(upisnici *K, IK, IIK, Kr, Kim, Km, Kml, Kmp, Kzd, Krm, Kov, Kovm, Kv, Kvm, Kv-eu, P, IP, IIP, IIIP, IVP, Pr, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, Pl, Pn, Ps, P-eu, Mir, III R, P Ob, R1 Ob, Ovr Ob*)

Voditeljica pisarnice

Zebić Ivana

Zamjenica voditeljice pisarnice

Pavić Dajana

Upisničari

1. Lela Darija
2. Boko Ankica

1.2. Posebna sudska pisarnica za arhivu

Voditelj pisarnice

Gotovac Đeni

Referenti

Gabrić Božo
Bočkaj Diana
Krpeta Lana

Upisničar

Zec Peškirić Mario

1.3. Posebna sudska pisarnica za kaznene predmete

(upisnici K, IK, IIK, Kr, Kim, Km, Kml, Kmp, Kzd, Krm, Kov, Kovm, Kv, Kvm, Kv-eu)

Voditelj pisarnice

Hailo Vesna
(rodiljni/roditeljski dopust)

Zamjenica voditelja pisarnice

Najev Tajdi

Upisničari

Škopljanac Ivana
Vuletić Antić Ivana *(dugotrajno bolovanje)*
Teskera Željana *(dugotrajno bolovanje)*
Bulat Tajana *(određeno)*
Dželalija Nives *(određeno)*

Službenici ovlaštteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u kaznenim postupcima: Bulat Tajana, Hailo Vesna, Škopljanac Ivana, Opuhač Vesna, Najev Tajdi, Petričević Adriana, Teskera Željana, Vukoja Dijana, Vuletić Antić Ivana, Dželalija Nives.

1.4. Posebna sudska pisarnica za OSKOK i izdavanje uvjerenja o nekažnjavanju

(upisnici K-Us, Kov-Us, Kv-Us, Kr-Us, Su, Su-Ukp, Su-Ukpe)

Voditeljica pisarnice
ovlaštena za izdavanje uvjerenja da se ne
vodi kazneni postupak

Strižak Katica

Upisničar
Zamjenica voditeljice pisarnice
ovlaštena za izdavanje uvjerenja da se ne vodi
kazneni postupak

Popović Jelena

Službenici ovlaštteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u postupku izdavanja uvjerenja o nevođenju kaznenog postupka: Strižak Katica, Marijanović Kata, Popović Jelena.

1.5. Posebna sudska pisarnica za parnične predmete

(upisnici P, IP, IIP, IIIP, IVP, Pr, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, Pl, Pn, Ps, P-eu, Mir, Pr, O, R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu)

Voditeljica pisarnice

Grbić Draženka

Zamjenica voditelja

Upisničari

Škarica Udovičić Ines
 Kljaković Šantić Sanja (*dugotrajno bolovanje*)
 Mihić Ada
 Perković Ivana
 Udovičić Škarica Ines

Službenici ovlašteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u parničnim postupcima: Grbić Draženka, Šalov Franka, Mihić Ada, Perković Ivana, Udovičić Škarica Ines, Bašić Neda, Bosnić Anela, Klarić Divna, Kliškinjić Renata, Plazibat Maleš Anita, Kljaković Šantić Sanja, Šuto Marija.

1.6. Posebna sudska pisarnica za obiteljske predmete

(*upisnici III R, P Ob, R1 Ob, Ovr Ob*)

Voditelj pisarnice

Radetić Lada

Zamjenik voditelja obiteljske pisarnice

Eterović Katija

Službenici ovlašteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u obiteljskim postupcima: Radetić Lada, Eterović Katija, Matijaš Marija.

1.7. Posebna sudska pisarnica za radne predmete

(*upisnik Pr*)

Voditelj pisarnice

Jugović Ivana

Zamjenik voditelja radne pisarnice i upisničar

Marović Melita

Službenici ovlašteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u radnim postupcima: Jugović Ivana, Marović Melita, Tomić Kristina.

1.8. Posebna sudska pisarnica za ostavinske predmete

Voditeljica pisarnice

Altarac Ljubica

Zamjenica voditeljice i upisničar

Jurkić Filka

Upisničar:

Zec Anita

Službenici ovlašteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u ostavinskim postupcima: Altarac Ljubica, Jurkić Filka, Perišić Katica, Pečnjak Neda, Zec Anita.

1.9. Posebna sudska pisarnica za izvanparnične predmete

(*upisnici R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu*)

Voditeljica izvanparnične pisarnice

Vujčić Tihana

Zamjenica voditeljice i upisničar

Službenici ovlaštteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u izvanparničnim postupcima: Vujčić Tihana, Antunović Smiljana, Đurđević Anita, Grgić Valerie, Komić Snježana.

2. ZAPISNIČARI U TIJELIMA SUDBENE VLASTI

2. 1. ZAPISNIČARI NA NEODREĐENO VRIJEME

1. Ajdučić Marija, raspoređena u referadu sutkinje Jukić Ivane
2. Arnerić Gordana, raspoređena u referadu sutkinje Stolić Mirjane (rad na pola radnog vremena)
3. Babacanli Vesna, raspoređena u referadu sudskih savjetnika Rebić Bruna i Buljan Antonele, po pola radnog vremena
4. Babić Dubravka, raspoređena u referade više sudske savjetnice – specijalista Marušić Mirande i više sudske savjetnice Mucić Daniele, po pola radnog vremena
5. Bajto Astrid (*dugotrajno bolovanje*)
6. Bakotin Jelena (*dugotrajno bolovanje*)
7. Banovac Martina, raspoređena u referadu suca Galiot Mije
8. Barišić Marina, raspoređena u referadu sutkinje Bikić Sanje
9. Bašić Neda, raspoređena u Parničnu pisarnicu
10. Baučić Alenka, raspoređena u referadu sutkinje Škaričić Majić Antonije
11. Bedalov Jelena, raspoređena u referadu sutkinje Matić Marise
12. Bikić Antonia, raspoređena u referadu suca Topić Živomira
13. Blašković Tea, raspoređena u referadu sutkinje Batarelo Krasne
14. Boban Ana, raspoređena u referadu sutkinje Lovrić Tihane
15. Bosnić Anela, raspoređena u Parničnu pisarnicu
16. Botica Lea (rodiljni/roditeljski dopust)
17. Botić Iva, raspoređena u referadu sutkinje Barčot Franice, ovlaštena za donošenje rješenja o sudskim pristojbama u zk postupcima svih ZK odjela, osim ZK Stari Grad
18. Božić Tanja, raspoređena u referadu sutkinje Karaman Grbavac Maje
19. Brkić Jacinta, raspoređena u Arhivu suda
20. Brstilo Ivana, raspoređena u referadu sutkinje Cvitanović Snježane
21. Bulić Marina, raspoređena u referadu suca Malenica Branka
22. Cikojević Đana, raspoređena u referadu suca Jurčević Boška
23. Cvitković Dijana, raspoređena u referadu sutkinje Lović Marice
24. Čerina Nataša, raspoređena u referadu sutkinje Mustapić Ljiljane
25. Čerkez Ana, raspoređena u referadu suca Adžić Katalinić Vuke
26. Čotić Milica, raspoređena u referadu sutkinje Ponoš Julijane
27. Ćosić Diana, raspoređena u referadu suca Maslač Mira
28. Čulić Željka, raspoređena na Ovršni odjel (*dugotrajno bolovanje*)
29. Duplančić Sanela, raspoređena u referadu sutkinje Ljubičić Dunje
30. Ercegovac Ankica, raspoređena u Zemljišnoknjižni odjel u Splitu
31. Eterović Katija, raspoređena u Obiteljsku pisarnicu
32. Berić Maja (*dugotrajno bolovanje*)
33. Galić Ivana, raspoređuje se u referadu sutkinje Lončar Jelene
34. Galić Jelena, raspoređena u referadu sutkinje Kovačić Bućan Lovrenke
35. Gilić Kuko Ivana, raspoređena u referadu sutkinje Anušić Maje
36. Grgić Valerie (*rad na pola radnog vremena*), raspoređena u Izvanparničnu pisarnicu

37. Hrnčić Suzana, raspoređena u referade višeg sudskog savjetnika – specijalista Ivana Prančića i više sudske savjetnice Nade Bajić, po pola radnog vremena, kao zamjenski zapisničar u referadama sudaca i sudskih savjetnika, te u sudskoj pisarnici
38. Ivas Miranda, raspoređena na Ovršni odjel
39. Ivanković Ivana, raspoređena u referadu sutkinje Dujmović Živković Jermine
40. Jaman Sunčica, raspoređena u referadu sutkinje Peronja Ivane
41. Janječić Kujundžić Matea, raspoređena u referadu sutkinje Rumora Dunje
42. Jozić Ana, raspoređena u referadu suca Borić Željka
43. Jurić Petra (*rodiljni/roditeljski dopust*)
44. Jurko Ana, raspoređena u ZK odjel u Splitu
45. Kačić Bartulović Vini, raspoređena u referadu sutkinje Marović Ane, ovlaštena za donošenje rješenja o sudskim pristojbama u zk postupcima svih ZK odjela, osim ZK Stari Grad
46. Katušić Antonija, raspoređena u referadu sudske savjetnice Čuljak Ksenie 6 radnih sati dnevno, a 2 radna sata dnevno na poslove otpreme u Poseban zemljišnoknjižni odjel u Omišu
47. Klarić Divna, raspoređena u Parničnu pisarnicu
48. Klarin Josipa raspoređena u referadu suca Roso Stipe
49. Kliškinjić Renata, raspoređena u Parničnu pisarnicu
50. Knezović Marija, raspoređena u referadu sutkinje Nenadić Dijane, ovlaštena za donošenje rješenja o sudskim pristojbama u zk postupcima svih ZK odjela, osim ZK Stari Grad
51. Knezović Sandra, raspoređena u referade viših sudskih savjetnika - specijalista Cerić Elvira i Đurašinović Natalije
52. Kolić Ivana, raspoređena raspoređena u referade sudskih savjetnika raspoređenih na Kazneni odjel
53. Komar Anamarija (*rodiljni/roditeljski dopust*)
54. Krolo Anela, raspoređena u referadu sutkinje Luketin Jadranke
55. Kustura Selak Jelena, raspoređena u referadu suca Bago Tomislava
56. Lasić Leona, privremeno raspoređena u Kaznenu pisarnicu, te kao zamjenski zapisničar u referadama sudaca i sudskih savjetnika
57. Lijić Dijana, raspoređena u referadu sutkinje Petričić Sande
58. Lela Irena, raspoređena u referadu suca Ramljak Dragana
59. Lukić Marina, raspoređena u referadu sutkinje Kragić Mile
60. Madunić Dina, raspoređena u referadu suca Franetović Marija
61. Marić Marina, raspoređena u referadu sutkinje Marasović Duvnjak Ivanke
62. Markušić Antonija, raspoređena u referadu sutkinje Pavlović Jasenke
63. Matas Mija, raspoređena u referadu sutkinje Dujić Irme
64. Matijaš Marija (*rad na pola radnog vremena*), raspoređena u Obiteljsku pisarnicu
65. Milić Maja, raspoređena u referadu sutkinje Lovrić Marine
66. Milina Emili, raspoređena u referadu suca Masle Stipe
67. Najev Tajdi, raspoređena u Kaznenu pisarnicu, kao zamjenik voditelja
68. Ninčević Meri, raspoređena u referadu sutkinje Boko Marine
69. Opuhač Vesna, raspoređena u Kaznenu pisarnicu
70. Parat Mirjana (*rad na pola radnog vremena*), raspoređena u referadu sudske savjetnice Aljinović Prančić Božice-Jelene
71. Pastar Josipa (*dugotrajno bolovanje, rodiljni/roditeljski dopust*)
72. Pavić Dajana, raspoređena u Prijemnu pisarnicu
73. Pečnjak Neda, raspoređena u Ostavinsku pisarnicu
74. Perić Melita, raspoređena na Ovršni odjel
75. Perišić Katica, raspoređena u Ostavinsku pisarnicu
76. Perišić Marijana (*rad na pola radnog vremena*), raspoređena u referadu suca Ban Daniela
77. Perković Ines, raspoređena u referadu sutkinje Stejskal Kanazir Eneje
78. Petričević Adriana, raspoređena u referadu suca Klafurić Vedrana

79. Plazibat Maleš Anita, raspoređena u Parničnu pisarnicu radi obavljanja poslova prisilne naplate sudskih pristojbi
80. Pivac Dragica, raspoređena referadu sudskih savjetnika Lozo Gorana i Prijemnu pisarnicu, po pola radnog vremena
81. Prižmić Tea (*dugotrajno odsutna, bolovanje*)
82. Polić Katija, raspoređena u referadu sutkinje Bojčić Vidović Katicice
83. Prodan Ines, raspoređena u referadu sutkinje Šprljan Prelević Vesne
84. Puljiz Marija (*dugotrajno odsutna, roditeljski dopust*)
85. Raca Mirjana, raspoređena u referade više sudske savjetnice – specijalista Kardum Irene i sudske savjetnice Šimić Antonije, po pola radnog vremena
86. Radoš Anđela, raspoređena u referadu sutkinje Selak Dijane
87. Rajčić Bernarda, raspoređena u referadu suca Mrkonjić Josipa
88. Ratković Maristela, raspoređena u referade sudskih savjetnica Brune Grgić i Anite Jelavić, po pola radnog vremena
89. Režić Ivana (*dugotrajno odsutna, roditeljski dopust*)
90. Rilov Lucija, raspoređena u Poseban zemljišnoknjižni odjel Kaštel Lukšić
91. Rogošić Nada, raspoređena Zemljišnoknjižni odjel u Splitu, na poslove otpreme
92. Roguljić Helena, raspoređena u referadu suca Božinović Anta
93. Roguljić Ivona (rad na pola radnog vremena) raspoređena kao zamjenski zapisničar u referadama sudaca i sudskih savjetnika
94. Rogošić Maja, raspoređena u referadu suca Saša Marjana
95. Rogošić Milena, raspoređena u referadu sutkinje Čule Poljak Sanje
96. Romić Dunja, raspoređena u referadu sutkinje Vukmir Maje
97. Semren Božena, raspoređena u referadu sutkinje Klisović Irene
98. Soldić Anita (*rad na pola radnog vremena*), raspoređena u referadu više sudske savjetnice Šimić Marine
99. Stričević Mirela (*roditeljski dopust*)
100. Strukan Monika, raspoređena u referadu sutkinje Rađa Anđelke
101. Sunara Ružica, raspoređena u referadu sutkinje Erceg Ćurić Ivane
102. Šalov Franka, raspoređena u Parničnu pisarnicu
103. Šarić Maja, raspoređena u referadu sutkinje Peršen Katarine
104. Šimac Ana (*roditeljski dopust*)
105. Šimunović Rina, raspoređena u referadu suca Zlodre Tomislava
106. Škomrlj Helena, raspoređena u referadu suca Tonković Gordana
107. Šolić Anamarija, raspoređena u referadu sutkinje Babaja Farac Sunčice
108. Šuto Marija, raspoređena u Parničnu pisarnicu
109. Šušnjar Lana, raspoređena u Kaznenu pisarnicu, te kao zamjenski zapisničar u referadama sudaca i sudskih savjetnika
110. Špika Ana, raspoređena u Parničnu pisarnicu, te kao zamjenski zapisničar u referadama sudaca i sudskih savjetnika
111. Taraš Mira, raspoređena u referadu sutkinje Vukičević Vlaste, ovlaštena za donošenje rješenja o sudskim pristojbama u zemljišnoknjižnim postupcima, osim ZK Stari Grad
112. Teklić Jelena, raspoređena u referadu sutkinje Gamulin Frleta Boni
113. Tomić Kristina, raspoređena u Radnu pisarnicu
114. Tuta Iva, raspoređena u referadu suca Polić Mislava
115. Udovičić Ljilja, raspoređena u Poseban zemljišnoknjižni odjel Kaštel Lukšić
116. Vidović Vranac Dijana, raspoređena u referadu suca Unković Ante
117. Vukoja Dijana, raspoređena u Kaznenu pisarnicu
118. Vukorepa Anamarija, raspoređena u referadu sutkinje Kvarantan Karuza Jelene
119. Vulić Diana, raspoređena u referadu sutkinje Kovačić Garac Jerke
120. Zebić Vicka, raspoređena u referadu suca Karaman Branka
121. Zorotović Antonio, raspoređen u referadu sutkinje Pelaić Morić Mirande
122. Zrnčić Natali, raspoređena u referadu suca Puljić Jose
123. Žeravica Ivana, raspoređena u referadu sutkinje Mikelić Andreje

124. Žulj Ljubica (*rad na pola radnog vremena*), raspoređena u referadu sutkinje Kuzmanić Ane

2.5. ZAPISNIČARI NA ODREĐENO VRIJEME

1. Marijanović Kata, raspoređena u OSKOK-čku pisarnicu, ovlaštena za izdavanje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak
2. Olujić Ivana, raspoređena u referadu sutkinje Roščić Vice
3. Sušić Senka, raspoređena u Poseban zemljišnoknjižni odjel Solin
4. Zeljko Marija, raspoređena u referade više sudske savjetnice Ines Vetma Hadrović i sudske savjetnice Tee Pušić, po pola radnog vremena

2.6. RASPORED ZAPISNIČARA NA OVRŠNOM ODJELU

Administrativni referenti – sudski zapisničari raspoređeni u referade sudskih savjetnika na Ovršnom odjelu obavljat će po potrebi i poslove u referadama sudskih savjetnika koji nemaju raspoređene administrativne referente – sudske zapisničare.

IV. ZEMLJIŠNA KNJIGA

1. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL SPLIT

Voditeljica odjela

Jurišić Fany (*ovlašteni*)

Zamjenica voditelja

Drpić Šušula Ivana

Ovlašteni zemljišnoknjižni referent I. vrste

1. Drpić Šušula Ivana

Viši zemljišnoknjižni referenti:

1. Domazet Tadić Josipa (*ovlašteni*) – *dugotrajno bolovanje*
2. Draksler Radić Mirela
3. Đerek Vanda
4. Kalinić Balić Ivana (*ovlašteni*)
5. Krstulović Jelavić Nela (*ovlašteni*)
6. Mateljan Martina (*ovlašteni*)
7. Modrić Marija (*ovlašteni*)
8. Razmilić Zorana (*ovlašteni*), zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima Stalne službe u Supetru
9. Šakić Stipe (*ovlašteni*), raspoređen na poslove osnivanja zemljišne knjige za k.o. Srinjine i Sitno
10. Šimunović Milanija (*ovlašteni*)
11. Unković Ana (*ovlašteni*)

Zemljišnoknjižni referenti:

1. Bandić Božidar (*ovlašteni*)
2. Bartulović Mira (*ovlašteni*)
3. Buzov Helena (*ovlašteni*)
4. Dujić Lidija (*ovlašteni*)
5. Elez Zlata (*ovlašteni*)
6. Josipović Duvančić Petra (*ovlašteni*)
7. Jurlina Nataša (*ovlašteni*)

8. Karoglan Ivana (*ovlaštenu*)
9. Klein Julija (*ovlaštenu*)
10. Klišanin Anđa (*određeno*)
11. Kljenak Dražena (*ovlaštenu*), zadužena i za obavljanje poslova obnove zemljišne knjige za K.O. Podstrana;
12. Kokan Lucija (*ovlaštenu*)
13. Ledić Milka (*ovlaštenu*)
14. Luetić Antonija
15. Madunić Lucija
16. Pejović Nada (*ovlaštenu*)
17. Radman Žurić Maja (*ovlaštenu*)
18. Rajčić Tanja (*ovlaštenu*)
19. Ruščić Kristijan (*ovlaštenu*)
20. Šale Snježana (*ovlaštenu*)
21. Šimac Dragica (*ovlaštenu*)
22. Tafra Bruna (*određeno*)
23. Udovičić Ivan

2. POSEBAN ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL SOLIN

Voditeljica odjela

Peraica Mirela (*ovlaštenu*)

Zamjenica voditelja

Smajić Maja, viši zk referent

Zemljišnoknjižni referenti:

1. Dolić Ileana (*ovlaštenu*) zadužena za obavljanje poslova osnivanja zemljišne knjige, k.o. Mravince i k.o. Kučine)
2. Lela Ivana (*ovlaštenu*)
3. Mešin Antea (*dugotrajno bolovanje, rodiljni/roditeljski dopust*)
4. Pezo Ivana (*ovlaštenu*)
5. Sikirica Nikolina (*određeno*)

3. POSEBAN ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL KAŠTEL LUKŠIĆ

Voditeljica odjela

Lovrić Kristina (*ovlaštenu*)

Zamjenik voditelja

Žižak Anita, viši zk referent

Zemljišnoknjižni referenti:

1. Cipci Nataša (*ovlaštenu*), zadužena i za poslove obnove zemljišne knjige K.O. Kaštel Gomilica
2. Kordić Karolina
3. Kovač Mirjana (*ovlaštenu*)
4. Penga Ivana (*ovlaštenu*) zadužena i za poslove obnove zemljišne knjige za K.O. Kaštel Gomilica
5. Zekić Ana (*ovlaštenu*)

4. POSEBAN ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL OMIŠ

Voditeljica odjela

Šantić Sanda (*ovlaštenu*)

Zamjenik voditelja

Lozić Marina, viši zk referent

Zemljišnoknjižni referenti:

1. Grčić Janja (*ovlaštenu*)
2. Mekinić Sanja (*ovlaštenu*)

3. Jurić Elizabeta
4. Baraban Sofija

5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL STALNE SLUŽBE U TROGIRU

Voditeljica odjela

Špika Ivana (*ovlašteni*)

Zamjenica voditeljice zemljišne knjige

Ugrina Žana (*ovlašteni* zk referent II. vrste)

Ovlašteni zemljišnoknjižni referent I. vrste:

1. Marijana Piteša

Viši zemljišnoknjižni referenti:

1. Gerić Ivna
2. Marić Ivana (*ovlašteni*, zadužena i za obavljanje poslova obnove zemljišne knjige K.O. Okrug)

Zemljišnoknjižni referenti:

1. Bikić Ivana
2. Šalov Helijana (*ovlašteni*)
3. Tomaš Dragica

6. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL STALNE SLUŽBE U SINJU

Voditeljica odjela

Majić Marija (*ovlašteni*)

Zamjenica voditelja odjela

Jukić Rafaela, viši zk referent

Viši zemljišnoknjižni referenti:

1. Kelava Ana
2. Stričević Mladenka

Zemljišnoknjižni referenti:

1. Bašić Gordana (*ovlašteni*)
2. Dukić Mirjana (*ovlašteni*)
3. Čačija Stana (*određeno*)
4. Tomašević Stipe
5. Zorica Stipe (*ovlašteni*)

7. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL STALNE SLUŽBE U SUPETRU

Voditelj odjela

i ovlašteni zemljišnoknjižni referent

Žaja Ivan

Viši zemljišnoknjižni referenti:

1. Boko Ivana
2. Jenjić Ljubica
3. Parađina Mirna

Zemljišnoknjižni referenti:

1. Brkuljić Maja
2. Vušković Dominis Lara

8. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL STALNE SLUŽBE U STAROM GRADU

Voditelj odjela

Petrić Ksenija (*ovlašteni*)

Zemljišnoknjižni referenti:

Grgičević Dragana

Viši zemljišnoknjižni referent:

Novak Mila

Službenici ovlašteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u zemljišnoknjižnim postupcima i administratori eOglasne ploče za zemljišnoknjižne predmete: Alebić Ivana, Aljinović Prančić Božica – Jelena, Karmelić Jelena, Amerić Dragičević Petra, Bandić Božidar, Baraban Sofija, Barić Ivona, Bartulović Mira, Bašić Gordana, Bavčević Ivana, Bejo Anka, Bešlić Grgić Ana, Bikić Ivana, Boko Ivana, Botić Iva, Brkuljić Maja, Buljan Antonela, Buzov Helena, Cipci Nataša, Čuljak Ksenia, Dolić Ileana, Domazet Tadić Josipa, Domazet Marija, Draksler Mirela, Drpić – Šušula Ivana, Duboković Dina, Dujić Lidija, Dukić Mirjana, Đerek Vanda, Elez Zlata, Ercegovac Ankica, Eterović Nina, Gerić Ivna, Gospodnetić Neda, Grčić Janja, Grgičević Dragana, Jenjić Ljubica, Jelavić Krstulović Nela, Josipović Duvančić Petra, Jukić Rafaela, Jurić Elizabeta, Jurišić Fany, Jurko Ana, Jurlina Nataša, Kačić Bartulović Vini, Kalinić Balić Ivana, Kardum Irena, Karoglan Ivana, Katušić Antonia, Kelava Ana, Klein Julija, Klišanin Anđa, Kljenak Dražena, Knezović Marija, Kokan Lucija, Kordić Karolina, Kovač Mirjana, Lela Ivana, Lovrić Kristina, Lozić Marina, Luetić Antonija, Madunić Lucija, Majić Marija, Marić Ivana, Mateljan Martina, Mekinić Sanja, Mešin Antea, Michieli Tomić Antoneta, Modrić Marija, Novak Mila, Paradžik Mirna, Parat Mirjana, Pavić Marina, Pejović Nada, Penga Ivana, Petrić Ksenija, Čačija Stana, Radić Nives, Radman Žurić Maja, Rajčić Tanja, Razmilić Zorana, Rebić Bruno, Rendić Fanita, Režić Ana-Mari, Rilov Lucija, Rodić Antonija, Ruščić Kristijan, Sikirica Nikolina, Sinovčić Đeni, Slatina Natalija, Smajić Maja, Soldić Anita, Stričević Mladenka, Šale Snježana, Šalov Helijana, Šakić Stipe, Šantić Sanda, Šimac Dragica, Šimić Antonia, Šimić Marina, Šimunović Milanija, Šmith Marijana, Šolić Anamarija, Šoša Ivan, Špika Ivana, Šustić Tonći, Tafra Bruna, Tafra Ivica, Tomaš Dragica, Tomašević Stipe, Trutanić Marija, Udovičić Ivan, Ugrina Žana, Unković Ana, Vušković Dominis Lara, Zekić Ana, Zorica Stipe, Žaja Ivan, Žižak Anita.

V. STALNA SLUŽBA TROGIR

a) *Suci raspoređeni na rad u Stalnoj službi u Trogiru - referade:*

1.REFERADA 52 Dučić Denis, voditelj Stalne službe Trogir, zamjenik predsjednice Ovršnog, Izvanparničnog i ostavinskog odjela, po ovlaštenju predsjednika suda pomaže u obavljanju poslova sudske uprave: poslovi ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu, poslovi u svezi s međunarodnom pravnom pomoći i pravosudnom suradnjom, poslovi u svezi s predstavkama stranaka na rad suda, prijem stranaka, poslovi izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, skrb o urednom i pravodobnom obavljanju poslova u Stalnoj službi, ovlasti povjeravanja provođenja ostavinskih postupaka u rad javnim bilježnicima na području nadležnosti Stalne službe u Trogiru, ovlasti potpisivanja naloga za vanjska uredovanja, sudske izlaske i službena putovanja (upisnici Su, Ov-I), zadužen za rad na:

a) izvanparničnim predmetima R1, R2, Pom, R1-eu, Pom-eu – vrsta spora po šifrniku:

- 33 osiguranje dokaza
- 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
- 36 osnivanje sudskog pologa
- 41 osnivanje sefa
- 42 ovjera ugovora o doživotnom / dosmrtnom uzdržavanju
- 59 amortizacija isprava
- 62 postavljanje „lovca“

- 75 priznanje strane sudske odluke
- 76 proglašenje nestale osobe umrlom
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 130 sklapanje sudske nagodbe
- 407 dokazivanje smrti
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- 411 pohrana oporuka
- 413 ovjere
- 700 ostalo – ostali izvanparnični predmeti
- 702 ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti

b) ovršnim predmetima – vrsta spora po šifrniku: Ovr, Ovrv, Sp – vrste sporova po šifrniku:

- 44 ovrha diobom stvari
- 46 ovrha na nekretninama
- 70 osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini
- 66 osiguranje prethodnim mjerama
- 72 osiguranje privremenim mjerama
- 417 osiguranje na temelju sporazuma stranaka
- 418 osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava
- 419 osiguranje prethodnom ovrhom
- 420 ostalo – osiguranje
- 100000117 - ovrha radi naplate troškova postupka

2. REFERADA 54 Ivančev Divna, zadužena za rad na

a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu;

b) zadužena za rad na ovjerama (Ov-I)

c) na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Trogir, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donio u predmetima koje zadužuje ili ih je donio sudski savjetnik kojem je mentor.

3.REFERADA 55 Karadža Ivanka, zadužena za rad na parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu; zadužena za rad na ovjerama (Ov-I);

4. REFERADA 110P Veža Mirna, zadužena za rad na:

a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu;

b) na ovjerama (Ov-I)

c) na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Trogir, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donio u predmetima koje zadužuje ili ih je donio sudski savjetnik kojem je mentor.

5. REFERADA 100 Vujević Danira, zadužena za rad na:

a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu;

b) zadužena za rad na ovjerama (Ov-I)

c) na posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Trogir, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o

odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donio u predmetima koje zadužuje ili ih je donio sudski savjetnik kojem je mentor.

b) *Sudski savjetnici - referade:*

1. REFERADA SS 36 Madžar Marina, raspoređena na rad na:

a) ovršnim predmetima Ovr, Ovrv, Sp – vrste sporova po šifarniku:

- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje
- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 366 ovrha na plovilu, odnosno, zrakoplovu
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 1.000.000.108 stečaj potrošača
- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru javnog bilježnika (*Ovrv*)
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- jednostavni postupak stečaja potrošača
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka

b) izvanparničnim predmetima, R2, Pom, R1-eu, Pom-eu – vrsta spora po šifarniku:

- 32 sastav sudske oporuke
- 108 pružanje pravne pomoći
- 132 nasljednička izjava
- 412 pružanje međunarodne pravne pomoći

c) ostavinskim predmetima iz upisnika O zaprimljenim u Stalnoj službi Trogir - vrsta spora po šifarniku:

- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti
- riješeni i pravomoćno okončani ostavinski predmeti Stalne službe Trogir u kojima je postavljen zahtjev odlučivanje o kojemu se sucima ne vrednuje u smislu Okvirnih mjerila za rad sudaca.

2. REFERADA SS 54 Mustapić Ana, raspoređena na rad na:

a) ovršnim predmetima Ovr, Ovrv, Sp – vrste sporova po šifarniku:

- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje
- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 366 ovrha na plovilu, odnosno, zrakoplovu
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 415 sudski penali
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 1.000.000.108 stečaj potrošača
- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru

- 414 ovrha na motornom vozilu
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
- 833 ovrha po prigovoru javnog bilježnika (Ovr)u
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- jednostavni postupak stečaja potrošača
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka

b) izvanparničnim predmetima, R2, Pom, R1-eu, Pom-eu – vrsta spora po šiframniku:

- 32 sastav sudske oporuke
- 108 pružanje pravne pomoći
- 132 nasljednička izjava
- 412 pružanje međunarodne pravne pomoći

3. REFERADA SS 76 Buzov Mate

zadužen za rad na rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora), te za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim (sastavljanje uložaka zemljišne knjige za katastarske općine u kojima se vode kartoni zemljišta: K.O. Drvenik kada je potrebno provođenje rasprave u postupku) i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora).

4. REFERADA SS 63 Rodić Antonija

zadužena za za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora), te za rad na zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim (sastavljanje uložaka zemljišne knjige za katastarske općine u kojima se vode kartoni zemljišta: K.O. Drvenik kada je potrebno provođenje rasprave u postupku) i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora).

5. REFERADA SS 70 Gašić Mario, zadužen za rad na:

a) zemljišnoknjižnim predmetima i to redovnim i posebnim (pojedinačni ispravni postupci i postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora)

b) ostavinskim predmetima iz upisnika O zaprimljenim u Stalnoj službi Trogir - vrsta spora po šiframniku:

- 421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina
- 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti
- riješeni i pravomoćno okončani ostavinski predmeti Stalne službe Trogir u kojima je postavljen zahtjev odlučivanje o kojemu se sucima ne vrednuje u smislu Okvirnih mjerila za rad sudaca.

c) Posebna sudska pisarnica Stalne službe u Trogiru

(upisnici Su, Su-Ukp, Su-Ukpe, Ov-I, P, P-eu, Pn, Ps, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, Pl, R1, R1-eu, R2, Pom, Pom-eu, Ovr, Ovr-eu, Ovr, Sp, O, Sp, Mir)

Voditelj pisarnice

Vukman Ivana

- zadužena za rad na parničnim i ovršnim predmetima, za izdavanje uvjerenja o nevođenju kaznenog postupka, te za poslove ovjera isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu;
- administrator eOglasne ploče
- administrator eSpis-a
- zadužena za poslove likvidatora

Zamjenica voditelja Pisarnice

Ivakić Ivona

Upisničari:

1. Klarić Tončica

- zadužena za rad na parničnim i ovršnim predmetima, za izdavanje uvjerenja o nevođenju kaznenog postupka, te za poslove ovjera isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu;

2. Viljac Ivana

- servisira rad na izvanparničnim i ostavinskim predmetima;
- ovlaštena za izdavanje uvjerenja o nevođenju kaznenog postupka;
- ovlaštena za poslove ovjera isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu;

Referent:

1. Palac Bernarda

- zadužena za obavljanje poslova arhive (*dugotrajno bolovanje*)

Zapisničari:

1. Baras Helena, raspoređena u referadu sutkinje Veže Mirne
2. Bejo Anka, raspoređena u referade sudskih savjetnika Ane Mustapić i Antonije Rodić, po pola radnog vremena
3. Bilić Kristina, raspoređena u referadu više sudske savjetnice Marine Madžar i u Pisarnicu stalne službe u Trogiru za rad na parničnim predmetima po pola radnog vremena
4. Čaleta Anita, raspoređena u Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Trogiru
5. Duić Anamarija (*rad na pola radnog vremena*), raspoređena na poslove upisničara u izvanparničnoj pisarnici, te po potrebi zamjenski zapisničar u referadama sudaca/sudskih savjetnika, zadužena za poslove izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, te za nadovjeru isprava namijenjenih za nadovjeru isprava namijenjenih za uporabu u inozemstvu u slučaju odsutnosti zadužene službenice
6. Dujić Vesna, raspoređena na poslove prijema i otpreme pošte u Stalnoj službi u Trogiru
7. Ivakić Ivona, raspoređena u Pisarnicu Stalne službe u Trogiru, zadužena za rad na parničnim i ovršnim predmetima, za izdavanje uvjerenja o nevođenju kaznenog postupka, te za poslove ovjera isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu, administrator eSpisa, administrator eOglasne ploče, zamjenica voditelja pisarnice,
8. Jakovac Dijana, servisira rad ovršne pisarnice, pregled spisa prije arhiviranja (računovodstveni dio), zadužena za rad na parničnim i ovršnim predmetima, za izdavanje uvjerenja o nevođenju kaznenog postupka, te za poslove ovjera isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu, zadužena za poslove vođenja blagajne, te poslove arhive
9. Kuzmanić Lučana, raspoređena u referadu sutkinje Vujević Danire
10. Mornar Maravić Ana, raspoređena u referadu sutkinje Ivančev Divne (*dugotrajno bolovanje*)
11. Perić Jelena, raspoređena u referadu suca Dučić Denisa
12. Slatina Natalija, raspoređena u referade sudskih savjetnika Maria Gašića i Mate Buzova, po pola radnog vremena
13. Tomaš Linda, raspoređena u referadu sutkinje Karadža Ivanke

Sudski referent za ovrhu: Britvić Alenka

- zadužena za obavljanje poslova sudskog dostavljača
- zadužena za rad na parničnim i ovršnim predmetima, za izdavanje uvjerenja o nevođenju kaznenog postupka, te za poslove ovjera isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu;

Službenici ovlašteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u sudskim postupcima: Baras Helena, Bilić Kristina, Britvić Alenka, Duić Anamarija, Dujić Vesna, Ivakić Ivona, Jakovac Dijana, Klarić Tončica, Kuzmanić Lučana, Mornar Maravić Ana, Perić Jelena, Tomaš Linda, Viljac Ivana, Vukman Ivana.

VI. STALNA SLUŽBA SINJ

a) *Suci raspoređeni na rad u Stalnoj službi u Sinju - referade:*

1. REFERADA 59 Gusić Željko zadužen za rad na:

a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, Pl, Pn, Ps, P-eu (mirovanje sudačke dužnosti, upućen na stažiranje u Europski sud za ljudska prava od 2. rujna 2024. do 29. kolovoza 2025.), isključena automatska dodjela predmeta.

b) ovršnim predmetima oznake upisnika Ovr, Sp – vrsta spora po šifrniku:

- 44 ovrha diobom stvari
- 46 ovrha na nekretninama
- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje
- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 70 osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 66 osiguranje prethodnim mjerama
- 72 osiguranje privremenim mjerama
- 417 osiguranje na temelju sporazuma stranaka
- 420 ostalo – osiguranje
- 419 osiguranje prethodnom ovrhom
- 21.459 osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 21.460 osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- 1.000.000.108 stečaj potrošača

2. REFERADA 93. Lolić Prenc Tea zadužena za rad na:

a) parničnim predmetima oznake upisnika P (uz isključenje automatske dodjele vrste spora 678 - Stvarno - pravo vlasništva nekretnine i 401 - Stvarno - pravo vlasništva pokretnine), Povrv, Psp, Ps, Pl; zadužena za rad na:

b) ovjerama Ov-I,

c) izvanparničnim predmetima oznake upisnika R1, R1-eu, R2 – vrste spora po šifrniku:

- 32 sastav sudske oporuke
- 33 osiguranje dokaza
- 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
- 42 ovjera ugovora o doživotnom / dosmrtnom uzdržavanju
- 59 amortizacija isprava
- 75 priznanje strane sudske odluke
- 76 proglašenje nestale osobe umrlom
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 407 dokazivanje smrti
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- 411 pohrana oporuka
- 413 ovjere
- 108 pružanje pravne pomoći
- 412 pružanje međunarodne pravne pomoći
- 700 izvanparnični predmeti

d) na zemljišnoknjižnim predmetima oznake RZ i Z, zadužena za rad na pojedinačnim ispravnim postupcima i za rješavanje prigovora na rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata u Stalnoj službi u Sinju.

3. REFERADA 61 Matić Jagoda, zadužena za rad na:

a) parničnim predmetima oznake upisnika P (vrsta spora 678 - Stvarno - pravo vlasništva nekretnine i 401 - Stvarno - pravo vlasništva pokretnine) i Pn

b) na ovjerama Ov-I

c) ostavinskim predmetima oznake upisnika O (421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina i 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti)

4. REFERADA 108P Šitum Bože, voditelj Stalne službe Sinj, po ovlaštenju predsjednika suda pomaže u obavljanju poslova sudske uprave, poslovi ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu, poslovi u svezi s međunarodnom pravnom pomoći i pravosudnom suradnjom, poslovi u svezi s predstavkama stranaka na rad suda, prijem stranaka, poslovi izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, skrb o urednom i pravodobnom obavljanju poslova u Stalnoj službi, ovlasti povjeravanja provođenja ostavinskih postupaka u rad javnim bilježnicima na području nadležnosti Stalne službe u Sinju, ovlasti potpisivanja naloga za vanjska uređivanja, sudske izlaske i službena putovanja (upisnici Su, Ov-I), zadužen za rad na:

a) parničnim predmetima oznake upisnika P (vrsta spora 678 - Stvarno - pravo vlasništva nekretnine i 401 - Stvarno - pravo vlasništva pokretnine) i Pn

b) ovjerama Ov-I

c) ostavinskim predmetima oznake upisnika O (421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina i 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti)

d) posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Sinj, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donio u predmetima koje zadužuje ili ih je donio sudski savjetnik kojem je mentor.

5. REFERADA 109P Mandić Nikolina, zadužena za rad na:

a) parničnim predmetima oznake upisnika P (vrsta spora 678 - Stvarno - pravo vlasništva nekretnine i 401 - Stvarno - pravo vlasništva pokretnine) i Pn

b) ovjerama Ov-I

c) ostavinskim predmetima oznake upisnika O (421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina i 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti)

d) izvanparničnim predmetima oznake upisnika R2, vrste spora "sastav i pohrana oporuke".

b) sudski savjetnici:

1. Referada SS66 Buljan Antonela, zadužena za rad na

- pojedinačnim ispravnim postupcima
- postupcima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora
- prigovorima pristiglim u postupcima osnivanja zemljišnih knjiga
- riješenim ovršnim predmetima
- izvanparničnim predmetima oznake upisnika Pom, Pom eu – vrsta spora po šifrniku: 108 pružanje pravne pomoći i 412 pružanje međunarodne pravne pomoći

2. Referada SS73 Rebić Bruno, zadužen za rad na

- pojedinačnim ispravnim postupcima
- postupcima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora
- prigovorima pristiglim u postupcima osnivanja zemljišnih knjiga
- riješenim ovršnim predmetima
- izvanparničnim predmetima oznake upisnika Pom, Pom eu – vrsta spora po šifrniku: 108 pružanje pravne pomoći i 412 pružanje međunarodne pravne pomoći

c) Posebna sudska pisarnica Stalne službe u Sinju

(upisnici Su, Su-Ukp, Su-Ukpe, Ov-I, P, P-eu, Pn, Ps, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, Pl, R1, R1-eu, R2, Pom, Pom-eu, Ovr, Ovr-eu, Sp, Ovr, O, Mir)

Voditeljica pisarnice

Barać Zlata

- servisira rad na parničnim predmetima
- ovlaštena za poslove s inozemstvom i posebne evidencije
- ovlaštena za izdavanje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak
- administrator eSpis-a
- administrator e-Oglasne ploče
- zadužena za vođenje poslova blagajne, knjigovodstveni pregled spisa prije arhiviranja

Upisničar

1. Đapić Sandra

- servisira rad na izvanparničnim predmetima
- servisira rad na ostavinskim predmetima
- zadužena za poslove prijema i otpreme pošte
- zadužena za poslove arhive

Zapisničari

1. Alebić Ivana, administrator eOglasne Ploče, zadužena za poslove upisničara u ostavinskoj pisarnici i za rad na parničnim predmetima, za poslove izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, za poslove ovjere isprava namjenjenih za uporabu u inozemstvu, zadužena za poslove arhive
2. Ajdučić Marija, raspoređena u pisarnicu Stalne službe u Sinju, servisira rad na parničnim predmetima, zadužena za poslove arhive
3. Bosančić Nikolina, raspoređena u referadu sutkinje Tee Lolić Prenc
4. Bošnjak Milanka, raspoređena u referadu suca Šitum Bože
5. Cvrlije Anita, raspoređena u Pisarnicu Stalne službe u Sinju, za rad na ovršnim predmetima, te kao zamjenski zapisničar u referadama sudaca i sudskih savjetnika
6. Delić Nada, raspoređena u Pisarnicu Stalne službe u Sinju, servisira rad na ovršnim predmetima, zadužena za poslove arhive
7. Domazet Marija (*dugotrajno odsutna, rodiljni dopust*)
8. Jadrijević Nada, raspoređena u Pisarnicu Stalne službe u Sinju, servisira rad na parničnim i ostavinskim predmetima, zadužena za poslove prijema i otpreme pošte, administrator eSpis-a, administrator eOglasne ploče, ovlaštena izdavanje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, za poslove ovjere isprava za upotrebu u inozemstvu, za vođenje poslova blagajne u Stalnoj službi u Sinju, zadužena za poslove arhive
9. Laco Dragica, raspoređena u referadu sutkinje Matić Jagode
10. Pavić Marina, raspoređena u referadu sutkinje Mandić Nikoline

Sudski referent za ovrhu: Bruno Barać

- zadužen za obavljanje poslova sudskog dostavljača
- raspoređen u Pisarnicu Stalne službe u Sinju, servisira rad na ovršnim predmetima, zadužen za poslove prijema i otpreme pošte.

Službenici ovlašteni za donošenja rješenja o sudskim pristojbama u sudskim postupcima: Marija Ajdučić, Ivana Alebić, Zlata Barać, Bruno Barać, Nikolina Bosančić, Anita Cvrlije, Nada Delić, Sandra Đapić, Nada Jadrijević, Dragica Laco, Marina Pavić.

VII. STALNA SLUŽBA SUPETAR

a) Suci raspoređeni na rad u Stalnoj službi u Supetru:

1. REFERADA 93 Basić Jadranko, zadužen za rad na:

a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu;

b) izvanparničnim predmetima (R1), vrsta spora:

- 42 ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza

c) ovršnim predmetima oznake upisnika Ovr - vrste sporova po šifarniku:

- 44 ovrha diobom stvari
- 46 ovrha na nekretninama
- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje
- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 55 ovrha radi vraćanja na rad, odnosno, u službu
- 70 osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini
- 66 osiguranje prethodnim mjerama
- 72 osiguranje privremenim mjerama
- 417 osiguranje na temelju sporazuma stranaka
- 420 ostalo – osiguranje
- 366 ovrha na plovilu / zrakoplovu
- 696 ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine
- 697 ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja
- 698 ovrha na drugom plovnom objektu
- 419 osiguranje prethodnom ovrhom
- osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 100000117 ovrha radi naplate troškova postupka

d) posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Supetar, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor.

e) ovjerama (Ov-I).

2. REFRADA 80 Franulić Pilj Antonela, voditeljica Stalne službe Supetar, po ovlaštenju predsjednika suda pomaže u obavljanju poslova sudske uprave: poslovi ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu, poslovi u svezi s međunarodnom pravnom pomoći i pravosudnom suradnjom, poslovi u svezi s predstavkama stranaka na rad suda, prijem stranaka, poslovi izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, skrb o urednom i pravodobnom obavljanju poslova u Stalnoj službi, ovlasti povjeravanja provođenja ostavinskih postupaka u rad javnim bilježnicima na području nadležnosti Stalne službe u Supetru, ovlasti potpisivanja naloga za vanjska uređivanja, sudske izlaske i službena putovanja (upisnici Su, Ov-I); zadužena za rad na:

a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu;

b) izvanparničnim predmetima (R1), vrsta spora:

- 42 ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza

c) zemljišnoknjižnim predmetima oznake RZ i Z; zadužena za rješavanje prigovora na rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata u Stalnoj službi u Supetru;

d) ovjerama (Ov-I).

6. REFERADA 78 Heinrich Katarina, zadužena za rad na:

- a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu;
- b) izvanparničnim predmetima (R1), vrsta spora:
- 42 ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju
 - 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
 - 103 uređenje međa
 - 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
 - 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- c) posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Supetar, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor.
- d) ovjerama (Ov-I).

7. REFERADA 92 Kliškić Anđelina, zadužena za rad na:

- a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu;
- b) izvanparničnim predmetima (R1), vrsta spora:
- 42 ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju
 - 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
 - 103 uređenje međa
 - 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
 - 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- c) posebnim i drugim redovnim zemljišnoknjižnim predmetima (RZ i Z) iz nadležnosti zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe Supetar, donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, kao i za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donijela u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor.
- d) ovjerama (Ov-I).

b) Sudski savjetnici:

1.REFERADA SS 41 Sinovčić Đeni, zadužena za rad na:

- a) ostavinskim predmetima O (421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina i 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti)
- b) zemljišnoknjižnim predmetima oznake RZ i Z, te predmetima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora u Stalnoj službi u Supetru
- c) izvanparničnim predmetima oznake upisnika Pom, Pom-eu, R1, R2 i R1-eu - vrsta spora po šifraniku:
- 32 sastav sudske oporuke
 - 33 osiguranje dokaza
 - 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
 - 36 osnivanje sudskog pologa
 - 59 amortizacija isprava
 - 62 postavljanje „lovca“
 - 75 priznanje strane sudske odluke
 - 76 proglašenje nestale osobe umrlom
 - 407 dokazivanje smrti
 - 411 pohrana oporuka
 - 413 ovjere
 - 700 ostalo – ostali izvanparnični predmeti
 - 702 ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti
 - 108 pružanje pravne pomoći
 - 130 Sklapanje sudske nagodbe

- 412 pružanje međunarodne pravne pomoći

2. REFERADA SS 42 Arnerić Dragičević Petra zadužena za rad:

- a) zemljišnoknjižnim predmetima oznake RZ i Z, te predmetima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora u Stalnoj službi u Supetru
- b) ovršnim predmetima oznake upisnika Ovr, Ovr, Pu Ovr – vrsta spora po šifrniku:
 - 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
 - 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
 - 47 ovrha na novčanoj tražbini
 - 48 ovrha na pokretninama
 - 49 ovrha na vrijednosnom papiru
 - 414 ovrha na motornom vozilu
 - 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
 - 415 sudski penali
 - 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
 - 703 ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine
 - 833 ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovr)
 - predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka
 - Ovršni i stečajni predmeti statistički iskazani kao riješeni za koje je trenutno zadužena
 - Stari arhivirani Ovr predmeti

3. REFERADA SS22 – Gospodnetić Neda, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima oznake RZ i Z, i predmetima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora u Stalnoj službi u Supetru, zadužena za rad poslovima obnove zemljišne knjige K.O. Bol (*dugotrajno bolovanje, roditeljski dopust*).

4. REFERADA SS61 - Karmelić Jelena, zadužena za rad na

- a) zemljišnoknjižnim predmetima oznake RZ i Z, i predmetima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora u Stalnoj službi u Supetru
- b) ovršnim predmetima oznake upisnika Ovr, Ovr, Ovr uz isključenu automatsku dodjelu predmeta

5.REFERADA SS 72 – Meić Krešimir, zadužen za rad na zemljišnoknjižnim predmetima oznake RZ i Z, i predmetima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora u Stalnoj službi u Supetru, te za poslove obnove zemljišne knjige K.O. Bol

6.REFERADA SS77 – Michieli Tomić Antoneta, zadužena za rad na zemljišnoknjižnim predmetima oznake RZ i Z, i predmetima povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora u Stalnoj službi u Supetru.

c) Posebna sudska pisarnica Stalne službe u Supetru

(*upisnici Su, Su-Ukp, Su-Ukpe, Ov-I, P, P-eu, Pn, Ps, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, Pl, R1, R1-eu, R2, Pom, Pom-eu, Ovr, Ovr-eu, Ovr, Sp, O, Mir*)

Voditeljica pisarnice

Rajević Žana

- obavlja poslove voditelja sudske pisarnice
- servisira rad na parničnim, izvanparničnim, ostavinskim i ovršnim predmetima
- ovlaštena za izdavanje uvjerenja o nekažnjavanju
- ovlaštena za poslove s inozemstvom i posebne evidencije
- administrator eOglasne ploče
- administrator eSpis-a

Zamjenica voditelja pisarnice

Jakšić Natali

- zapisničar
- zadužena za vođenje blagajne i poslove likvidature

- administrator eOglasne ploče
- administrator eSpis-a

Upisničari

1. Svojnac Dagna
 - servisira rad na parničnim predmetima
 - servisira rad na ovršnim, ostavinskim i izvanparničnim predmetima u slučaju odsutnosti službenice Diane Martinić
 - ovlaštena za izdavanje uvjerenja o nekažnjavanju
2. Martinić Diana
 - servisira rad na ovršnim, ostavinskim i izvanparničnim predmetima,
 - servisira rad na parničnim predmetima u slučaju odsutnosti službenice Dagne Svojnac
 - ovlaštena za izdavanje uvjerenja o nekažnjavanju

Referenti

1. Jakšić Dubravka
 - zadužena za poslove prijema i otpreme pošte
 - zadužena za poslove arhive

Zapisničari

1. Bezmalinović Sandra, raspoređena u Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Supetru
2. Capković Tina, raspoređena u referade sudskih savjetnika Michieli Tomić Antonete i Meić Krešimira, po pola radnog vremena
3. Eterović Nina, raspoređena u referadu sudske savjetnice Arnerić Dragičević Petre i Gospodnetić Nede, po pola radnog vremena
4. Marinović Mirela, raspoređena u referadu sutkinje Franulić Pilj Antonele
5. Midžić Lucijana, raspoređena u referadu više sudske savjetnice – specijalista Sinovčić Đeni i kao zamjenski zapisničar u referadama sudaca i sudskih savjetnika
6. Radić Nives, raspoređena u referadu suca Basić Jadranka
7. Rendić Fanita (*rad na pola radnog vremena*) raspoređena u Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe Supetar
8. Špinjača Martina, raspoređena u referadu sutkinje Heinrich Katarine
9. Šmith Marijana (*rodiljni/roditeljski dopust*)
10. Trutanić Marija, raspoređena u referadu sutkinje Kliškić Anđeline

Sudski referent za ovrhu: Sanja Novaković – Nigoević,
 raspoređena u referadu sudske savjetnice Jelene Karmelić na pola radnog vremena, provedbe ovršnih radnji i poslove dostave sudskih pismena strankama po naredbama sudaca i sudskih savjetnika obavlja ponedjeljkom i četvorkom.

VIII. STALNA SLUŽBA STARI GRAD

a) Suci raspoređeni na rad u Stalnoj službi u Starom Gradu:

1. REFERADA 91 Strinić Ivan, voditelj Stalne službe Stari Grad, po ovlaštenju predsjednika suda pomaže u obavljanju poslova sudske uprave: poslovi ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu, poslovi u svezi s međunarodnom pravnom pomoći i pravosudnom suradnjom, poslovi u svezi s predstavkama stranaka na rad suda, prijem stranaka, poslovi izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, skrb o urednom i pravodobnom obavljanju poslova u Stalnoj službi, ovlasti povjeravanja provođenja ostavinskih postupaka u rad javnim bilježnicima na području nadležnosti Stalne službe u Starom Gradu, ovlasti potpisivanja naloga za vanjska uredovanja, sudske izlaske i službena putovanja, (upisnici Su, Ov-I); zadužen za:

a) rad na parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu,

b) rad na ostavinskim predmetima O(421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina i 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti)

c) rad na ovršnim predmetima Ovr, Ovrv, vrsta spora po šifrniku:

- 44 ovrha diobom stvari
- 46 ovrha na nekretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 66 osiguranje prethodnim mjerama
- 70 osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini
- 72 osiguranje privremenim mjerama
- 417 osiguranje na temelju sporazuma stranaka
- 418 osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava
- 419 osiguranje prethodnom ovrhom
- 420 ostalo – osiguranje
- 703 ostalo – ovrha radi osiguranja novčane tražbine
- 21.459 osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 21.460 osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje
- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka

d) rad na ovjerama (Ov-I)

e) zadužen za rad na zemljišnoknjižnim predmetima RZ i Z, te za donošenje rješenja po prigovorima protiv rješenja o odbačaju/odbijanju otvaranja pojedinačnog ispravnog postupka koje je donio u predmetima koje zadužuje ili su ih donijeli sudski savjetnici kojima je mentor u Stalnoj službi u Starom Gradu.

3. REFERADA 82 Jeličić Jadranka, zadužena za rad na

a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu

b) ostavinskim predmetima O (421 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina i 704 ostavinski postupak za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti)

c) izvanparničnim predmetima - R1, R2, R1-eu – vrste spora po šifrniku:

- 32 sastav sudske oporuke
- 33 osiguranje dokaza
- 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
- 36 osnivanje sudskog pologa
- 41 osnivanje sefa
- 42 ovjera ugovora o doživotnom / dosmrtnom uzdržavanju
- 59 amortizacija isprava
- 62 postavljanje „lovca“
- 75 priznanje strane sudske odluke
- 76 proglašenje nestale osobe umrlom
- 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
- 103 uređenje međa
- 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
- 130 Sklapanje sudske nagodbe
- 132 Nasljednička izjava
- 407 dokazivanje smrti
- 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
- 411 pohrana oporuka
- 413 ovjere
- 700 ostalo – ostali izvanparnični predmeti
- 702 ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti

zadužena za rad na ovjerama (Ov-I)

4. REFERADA 83 Buratović Srhoj Miljana, zadužena za rad na

a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu,

b) ovršnim predmetima Ovr, Ovrv, vrsta spora po šiframniku:

- 44 ovrha diobom stvari
- 46 ovrha na nekretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 66 osiguranje prethodnim mjerama
- 70 osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini
- 72 osiguranje privremenim mjerama
- 417 osiguranje na temelju sporazuma stranaka
- 418 osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava
- 419 osiguranje prethodnom ovrhom
- 420 ostalo – osiguranje
- 703 ostalo – ovrha radi osiguranja novčane tražbine
- 21.459 osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 21.460 osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine
- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje
- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 100000117 ovrha radi naplate troškova postupka

d) ovjerama (Ov-I),

Mentor sudskoj savjetnici Dini Duboković za rad na ovršnim predmetima.

5. REFERADA 90 Pavlinović Marija, zadužena za rad na:

a) parničnim predmetima P, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, IP, IIP, PI, Pn, Ps, P-eu.

b) izvanparničnim predmetima - R1, R2, R1-eu – vrste spora po šiframniku:

- 32 sastav sudske oporuke
 - 33 osiguranje dokaza
 - 35 osnivanje / ukidanje nužnog prolaza
 - 36 osnivanje sudskog pologa
 - 41 osnivanje sefa
 - 42 ovjera ugovora o doživotnom / dosmrtnom uzdržavanju
 - 59 amortizacija isprava
 - 62 postavljanje „lovca“
 - 75 priznanje strane sudske odluke
 - 76 proglašenje nestale osobe umrlom
 - 82 razvrgnuće suvlasničke zajednice
 - 103 uređenje međa
 - 104 uređenje odnosa među suvlasnicima
 - 130 sklapanje sudske nagodbe
 - 132 nasljednička izjava
 - 407 dokazivanje smrti
 - 408 ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza
 - 411 pohrana oporuka
 - 413 ovjere
 - 700 ostalo – ostali izvanparnični predmeti
 - 702 ostalo – proglašavanje za umrlom i dokazivanje smrti
- c) rad na ovjerama (Ov-I)
- d) zadužen za rad na zemljišnoknjižnim predmetima RZ i Z

b) Sudski savjetnici:

1. REFERADA SS 44 Duboković Dina;
zadužena za rad na

a) zemljišnoknjižnim predmetima oznake RZ i Z i na poslovima osnivanja zemljišne knjige
b) izvanparničnim predmetima (Pom, Pom-eu) – vrsta spora po šifrniku:

- 108 pružanje pravne pomoći
- 412 pružanje međunarodne pravne pomoći

c) ovršnim predmetima Ovr, Ovrv, Ovr-eu, Pu Ovr, Sp – vrsta spora po šifrniku:

- 47 ovrha na novčanoj tražbini
- 48 ovrha na pokretninama
- 49 ovrha na vrijednosnom papiru
- 366 ovrha na plovilu, odnosno, zrakoplovu
- 414 ovrha na motornom vozilu
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 703 ostalo – ovrha radi osiguranja novčane tražbine
- 1.000.000.098 pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate
- 833 ovrha po prigovoru javnog bilježnika (Ovrv)
- 1000000116 ovrha na temelju vjerodostojne isprave
- 1000000117 ovrha radi naplate troškova postupka
- 51 ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje
- 52 ovrha radi ispražnjenja nekretnina
- 416 ovrha radi predaje i isporuke pokretnina
- 409 predmeti europskog ovršnog naloga za nesporne tražbine te postupka određivanja ovrhe na temelju europskog ovršnog naloga
- 433 jednostavni postupak stečaja potrošača
- predmeti iz upisnika Povrv i to do trenutka dok ti predmeti ne prijeđu iz ovršnog stadija postupka u parnični stadij postupka
(*dugotrajno bolovanje, isključena automatska dodjela predmeta*)

d) Posebna sudska pisarnica Stalne službe u Starom Gradu

(*upisnici Su, Su-Ukp, Su-Ukpe, Ov-I, P, P-eu, Pn, Ps, Povrv, Px, Pst, Psp, Pobs, Po, Pnš, Pmed, Pmal, Pi, Pl, Pob, R1, R1-eu, R2, Pom, Pom-eu, Ovr, Ovr-eu, Ovrv, Sp, O, Mir*)

Voditeljica pisarnice

Carić Suzana

- servisira rad na parničnim i izvanparničnim predmetima
- ovlaštena za izdavanje uvjerenja o nekažnjavanju
- ovlaštena za poslove s inozemstvom i posebne evidencije
- administrator eSpisa
- administrator eOglasne ploče
- zadužena za poslove likvidature

Zamjenica voditelja pisarnice i upisničar

Stančić Lenka

- servisira rad na parničnim predmetima
- servisira rad na ovršnim, izvanparničnim i ostavinskim predmetima (u slučaju opravdane odsutnosti upisničara zaduženog za navedene predmete)
- zadužena za vođenje blagajne
- administrator eSpis-a
- administrator eOglasne ploče
- ovlaštena za izdavanje uvjerenja o nekažnjavanju
- ovlaštena za poslove s inozemstvom i posebne evidencije

Zapisničari

1. Bojanić Rafaela, raspoređena u sudsku pisarnicu, servisira rad na parničnim predmetima, te u referadu sudske savjetnice Dine Duboković, po pola radnog vremena
2. Ilišković Ana, raspoređena u referadu suca Strinić Ivana
3. Matković Milva, raspoređena u referadu sutkinje Jeličić Jadranke
4. Moškateo Marica, raspoređena u sudsku pisarnicu, servisira rad na ostavinskim, ovršnim i izvanparničnim predmetima
5. Pavičić Marija (*rad na pola radnog vremena*), privremeno raspoređena u sudsku pisarnicu, zadužena za poslove prijema i otpreme pošte
6. Stančić Branda, raspoređena u referadu sutkinje Srhoj Buratović Miljane
7. Perić Viktorija, raspoređena u sudsku pisarnicu, servisira rad na parničnim, ostavinskim, ovršnim i izvanparničnim predmetima
8. Vranković Marija, raspoređena u referadu u referadu sutkinje Pavlinović Marije

Sudski referent za ovrhu: Tadić Toni, sudski ovršitelj, zadužen za obavljanje poslova sudskog dostavljača, zadužen za obavljanje poslova arhive.

IX. RAD NA PREDMETIMA

1. NAČIN PODJELE PREDMETA, U SMISLU ODREDBE ČLANKA 26. SUDSKOG POSLOVNIKA

1.1. Dodjela predmeta u rad automatskom (nasumičnom) dodjelom predmeta

Pravomoćan godišnji raspored poslova za iduću godinu predsjednik suda dostavlja sudskom administratoru informacijskog sustava koji je u primjeni u poslovanju suda, najkasnije do 24. prosinca tekuće godine.

Sudski administrator sustava u algoritam za dodjelu predmeta unosi podatke o vrstama predmeta koji će se dodjeljivati svakom pojedinom sucu te postotke oslobođenja sudaca od rada na predmetima, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

Dodjela novih predmeta u rad sucima obavlja se kroz algoritam za dodjelu predmeta automatski (nasumce), nakon što budu upisani osnovni podaci o predmetu.

Predmet u kojem je odluka ukinuta vraća se u rad sucu koji je odluku donio korištenjem iznimke u automatskoj dodjeli.

Ako predmet u kojem je odluka ukinuta odlukom višeg suda ne može biti vraćen u rad sucu koji je odluku donio, obaviti će se automatska dodjela predmeta uz korištenje iznimke u automatskoj dodjeli.

Predsjednik suda dužan je svaka tri mjeseca utvrđivati ravnomjernu radnu opterećenost sudaca.

U cilju utvrđivanja ravnomjerne radne opterećenosti, sudski administrator sustava dužan je predsjedniku suda dostavljati izvješće o radnoj opterećenosti svakog pojedinog suca najkasnije do 15. travnja s podacima na dan 31. ožujka, 15. srpnja s podacima na dan 30. lipnja, 15. listopada s podacima na dan 30. rujna i 15. siječnja s podacima na dan 31. prosinca prethodne godine.

U cilju utvrđivanja ravnomjerne radne opterećenosti, predsjednik suda će izmijeniti godišnji raspored poslova ili donijeti pisanu obrazloženu naredbu kojom za pojedine predmete određuje ponovljenu automatsku dodjelu ako neravnomjerna radna opterećenost pojedinih sudaca nije posljedica nepostizanja očekivanih prosječnih rezultata rada.

U slučaju izuzeća ili druge opravdane spriječenosti suca kojem je predmet dodijeljen u rad, predsjednik suda će pisanom obrazloženom naredbom odrediti ponovljenu automatsku dodjelu.

U slučaju da je opravdano očekivati izbivanje suca u trajanju dužem od dva mjeseca, predsjednik suda će pisanom obrazloženom naredbom u odnosu na tog suca odrediti gašenje automatske dodjele te u odnosu na sve ili dio predmeta dodijeljen tom sucu, ovisno o vremenu njegova povratka na rad i hitnosti predmeta, odrediti ponovljenu automatsku dodjelu.

Nakon što sudac prestane s radom u sudu, po izmjeni godišnjeg rasporeda poslova, predsjednik suda će pisanom obrazloženom naredbom u odnosu na tog suca odrediti gašenje automatske dodjele te u odnosu na sve predmete dodijeljene tom sucu odrediti ponovljenu automatsku dodjelu.

Izješća sudskog administratora sustava i pisane naredbe predsjednika suda iz stavka 7., 8., 9., 10. i 11. ulažu se kronološkim redom u za to posebno osnovani predmet sudske uprave.

Ured predsjednika suda dostavljat će podatke o izostanku suca s rada sudskom administratoru sustava najkasnije u roku od tri dana od primitka istih.

Podatke o izostanku suca s rada sudski administrator sustava unosi u sustav najkasnije u roku od tri dana od dana primitka istih.

1.2. *Dodjela predmeta u Zemljišnoknjižnom odjelu*

U zemljišnoknjižnom odjelu, zemljišnoknjižne predmete u rad zemljišnoknjižnim sucima, sudskim savjetnicima i službenicima dodjeljuje predsjednik odjela, sudac kojeg za to ovlasti predsjednik odjela, ili voditelj zemljišne knjige, pod nadzorom predsjednika odjela.

Poslovi u nadležnosti ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata:

- samostalno donose rješenja u zemljišnoknjižnom postupku, te provode rješenja u zemljišne knjige.

Poslovi u nadležnosti viših zemljišnoknjižnih sudskih referanata:

- donose nacрте rješenja u zemljišnoknjižnom postupku, te provode rješenja zemljišnoknjižnih sudaca, ili ovlaštenih referenata u zemljišne knjige;
- obavljaju i druge poslove, propisane Pravilnikom o mjerilima za rad zemljišnoknjižnih službenika (Narodne novine broj 97/05).

1. REDOSLIJED RJEŠAVANJA PREDMETA

Nakon primitka predmeta iz sudske pisarnice, sudac, sudski savjetnik ili drugi službenik kojemu su predmeti dodijeljeni u rad, pregledati će primljene spise, razvrstati prema važnosti i hitnosti, utvrditi kojim će ih redom uzeti u rad i donijeti odgovarajuće odluke i naredbe u primljenom (članak 121. i članak 122. Sudskog poslovnika).

Prvenstveno će se uzimati u rad predmeti koji su po zakonu proglašeni hitnima i to:

1. u parničnom postupku:

- a. statusni predmeti (osobito o zakonskom uzdržavanju);
- b. predmeti zbog smetanja posjeda;
- c. radni sporovi;
- d. predmeti povodom zaštite od nezakonite radnje;
- e. predmeti zbog ispravka informacije;
- f. odštetni sporovi zbog objave informacije;
- g. stambeni i srodni sporovi, za koje je zakonom propisana hitnost u postupnju;
- h. prijedlozi za izdavanje privremenih mjera;

2. u kaznenom postupku:

- a. predmeti u kojima se okrivljenik nalazi u pritvoru;
- b. maloljetnički predmeti;

- c. predmeti od posebne važnosti, kao što su predmeti gospodarskog kriminala u pretvorbi i privatizaciji;
 - d. predmeti suzbijanja zlouporaba droge;
 - e. predmeti povrede spolne slobode;
 - f. predmeti po odredbi članka 21. Zakona o uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta;
3. u ovršnom postupku, svi ovršni predmeti, u smislu odredbe članka 13. Ovršnog zakona;
4. u zemljišnoknjižnom postupku:
- a. upis hipoteke i fiducija;
 - b. brisovna očitovanja i izjave o povratu prava vlasništva;
 - c. odluke sudova (osim rješenja o nasljeđivanju) i upravnih tijela;
 - d. predmeti vezani za investicijska ulaganja;
 - e. predmeti vezani za upis vlasništva Republike Hrvatske na poljoprivrednim zemljištima i šumama, sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu i Zakonu o šumama;
 - f. predmeti u kojim su predlagatelji invalidi Domovinskog rata, te supružnici, djeca i roditelji poginulih, nestalih i zatočenih branitelja u Domovinskom ratu;
 - g. upisi promjena imena, prezimena, adrese i sjedišta (kod pravnih osoba).
5. Kazneni parnični i drugi predmeti koji se odnose na ponavljanje postupka temeljem konačne presude Europskog suda.

Svi predmeti u kojim je postupak započeo prije 31. prosinca 2021. godine (stari predmeti), prvenstveno će se uzimati u rad, a posebno se upozorava na potrebu rada na predmetima starijim od sedam (7) godina.

Osim navedenih predmeta, uzimati će se prvenstveno u rad i drugi predmeti koji se po posebnim propisima smatraju hitnima, kao i predmeti za koje predsjednik suda, odnosno, odjela, iz opravdanih razloga, odredi da se prvenstveno uzmu u rad.

U predmetima u kojima je sudac parničnog odjela donio odluku protiv koje žalba ne odgađa ovrhu i u predmetima u kojima je parnični sudac donio rješenje o određivanju privremene, odnosno, prethodne mjere, provedbu tih odluka vrši sudac parničnog odjela u sklopu parničnog predmeta u kojemu je donesena takva mjera. Iznimno od navedenog, privremene mjere donesene u sklopu postupaka koji se vode po Obiteljskom zakonu, provodit će suci zaduženi za rad na ovršnim predmetima.

Ukoliko je u tijeku parnični, izvanparnični ili ostavinski postupak, a stranka posebnim prijedlogom predloži osiguranje tražbine određivanjem privremene, odnosno, prethodne mjere, na način da trajanje iste veže uz trajanje tekućeg parničnog, izvanparničnog ili ostavinskog postupka, predmet formiran povodom tog prijedloga rasporedit će se u rad sucu koji odlučuje u parničnom, izvanparničnom ili ostavinskom predmetu.

Predmeti u kojima se od suda zahtijeva pružanje pravne pomoći na način da se uruči pismeno ili saslušaju osoba koja ima prebivalište u mjestu koje je pod nadležnošću stalne službe ovog suda, rasporedit će se rješavatelju ove vrste predmeta u toj stalnoj službi.

Rad na svim kaznenim, obiteljskim i radnim predmetima odvijat će se u sjedištu suda u Splitu, Dračevac bb, ex vojarna Sveti Križ.

Sustav eSpis je jedinstveni informatički sustav za upravljanje sudskim predmetima, koji se sastoji od standardne aplikacije, računalne i telekomunikacijske opreme i infrastrukture, systemske programske opreme i alata, te svih podataka koji se tim sustavom unose, pohranjuju i prenose iz svih vrsta upisnika na općinskim, županijskim te trgovačkim sudovima, Visokom trgovačkom sudu RH i Vrhovnom sudu RH

Osobe ovlaštene za pristup sustavu e-spis su:

- korisnik sustava e-spis;
- službena osoba ovlaštena za uvid u podatke sustava e-spis određenog suda;
- vanjski korisnik sustava e-spis;
- ovlašteni stručnjak;
- administrator središnjeg sustava e-spis;
- administrator sustava e-spis u sudu;

Korisnik sustava e-spis je osoba ovlaštena za obavljanje određenih radnji pomoću sustava e-spis, što uključuje unos podataka i upravljanje sudskim predmetima, u okviru dodjeljene uloge i ovlaštenja.

U okviru svojih nadležnosti i radnji koje obavljaju, pomoću sustava e-spis, korisnici sustava e-spis su:

- ključni korisnik
- službenik sudske pisarnice
- sudac, sudski savjetnik, službenik u referadi
- predsjednik suda i službenik u Uredu predsjednika
- voditelj sudskog arhiva
- druga osoba koju rasporedom poslova određuje predsjednik suda

Službena osoba ovlaštena za uvid u podatke sustava e-spis određenog suda je zaposlenik dotičnog suda, drugog suda, ili Ministarstva pravosuđa, koji nije ovlašten za unos i promjene podataka o sudskim predmetima, ali ima ovlaštenje za uvid u podatke na temelju ovlaštenja predsjednika suda, te dodijeljene uloge i ovlaštenja u sustavu e-spis.

Vanjski korisnik sustava e-spis je osoba koja ima pravo na ograničen uvid u podatke sustava e-spis za predmete u kojima ima pravni interes i na način koji odredi i objavi Ministarstvo pravosuđa.

Osim stranaka u predmetima, vanjski korisnik može biti i javni bilježnik, odvjetnik i slično.

Ovlašteni stručnjak je osoba zadužena za razvoj i održavanje sustava e-spis, koju odredi i ovlasti Ministarstvo pravosuđa.

Ovlašteni stručnjaci određuju se zapojevina područja razvoja i održavanja sustava e-spis (strojna oprema, programska oprema, baza podataka, komunikacije, školovanje i tako dalje), a njihovo ovlaštenje određuje djelokrug rada, obveze i odgovornosti.

Administratori središnjeg sustava su osobe zadužene i ovlaštene za unošenje svih podataka o sudovima, korisnicima, njihovim ulogama, te ostalih podataka potrebnih za nesmetani rad sustava, kao i za davanje obvezujućih uputa o načinu rada u sustavu e-spisa.

Administrator sustava e-spis na sudu je osoba određena godišnjim rasporedom poslova, zadužena za dodjeljivanje i ukidanje korisničkih imena, uloga i ovlaštenja za pristup sustavu e-spis na sudu, te unos podataka u algoritam za automatsku dodjelu predmeta.

XI. RAD SUDA

Upraviteljica zajedničke sudske pisarnice i voditelji zemljišne knjige u cijelosti obavljaju organizacijske poslove svoje ustrojstvene jedinice, te određuju zamjene pojedinim službenicima i namještenicima u odsutnosti, po potrebi posla i u dogovoru sa predsjednikom suda.

Službenici i namještenici u cijelosti obavljaju poslove utvrđene za pojedino radno mjesto prema Pravilniku o unutarnjem redu Općinskog suda u Splitu, te sve ostale poslove po potrebi posla, a po nalogu upraviteljice sudske pisarnice, voditeljice zemljišne knjige i predsjednika suda.

Službenici i namještenici koji su zbog potrebe posla (bolovanje, povećani opseg posla i dr.) raspoređeni privremeno na drugo radno mjesto obavljaju i poslove tog radnog mjesta.

Namještenice raspoređene na poslovima čistačica rade u radnom vremenu od 14,00 do 22,00 sata s dnevnim odmorom od 17,30 do 18,00 sati, uz dežurstvo jedne namještenice u radnom vremenu od 7,00 do 15,00 sati, s tim da su namještenice iz Posebnih ZK odjela dužne po nalogu voditelja Odjeljka za poslove tehničkog održavanja i čišćenja pristupiti poslovima čišćenja i u sjedištu suda.

Dnevno radno vrijeme zaposlenika suda počinje u 7,00 – 7,30 sati, a završava u 15,00-15,30 sati u skladu s Odlukom o uvođenju kliznog radnog vremena.

Općinski sud u Splitu vodi evidenciju radnog vremena. U sjedištu suda na adresi Split, Gundulićeva 27 i u Zemljišnoknjižnom odjelu u Splitu evidencija se vodi elektronski.

Na ulazu u zgradu sjedišta Općinskog suda u Splitu na adresi Split, Gundulićeva 27, postavljena je nadzorna kamera radi kontrole ulazaka i izlazaka službenika i namještenika iz radnih prostorija i prostora.

Podnesci se zaprimaju u prijemnoj pisarnici svaki dan od 8,00 do 10,30 sati, i od 11,00 sati do 14,30 sati.

Rad sa strankama obavlja se u sudskim pisarnicama u sjedištu suda i stalnim službama svaki dan, osim srijede, u vremenu od 8,00 do 10,15 sati, te od 11,15 do 13,30 sati.

Prijem stranaka i odvjetnika u Uredu predsjednika suda određen je utorkom u vremenu od 8,30 do 10,15 h.

Radno vrijeme suda u Zemljišnoknjižnom odjelu u Splitu, posebnim zemljišnoknjižnim odjelima i zemljišnoknjižnim odjelima stalnih službi određuje se na način da se rad sa strankama obavlja ponedjeljkom, srijedom i petkom svaki dan u vremenu od 8,00 do 10,15 sati, te od 11,15 do 13,30 sati.

Predsjednica Zemljišnoknjižnog odjela prima odvjetnike i stranke srijedom, u vremenu od 12,00 do 13,30 sati.

Stalna služba u Starom Gradu i Stalna služba u Supetru prilagodit će radno vrijeme sukladno prometnom povezanošću.

Suci i sudski savjetnici raspoređeni na rad u zemljišnoknjižne odjele primaju stranke isključivo po prethodnom dogovoru.

XII. OPIS POSLOVA I RADNIH ZADUŽENJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U OPĆINSKOM SUDU U SPLITU

Administrativni tajnik čelnika tijela Vodi upisnik predmeta sudske uprave, brine za uredno i pravodobno provođenje odluka predsjednika suda, obavlja tajničke poslove u uredu predsjednika

suda, dogovara prijam sudskih stranaka i odvjetnika kod predsjednika suda, obavlja druge stručne i uredske poslove prema Sudskom poslovniku i po nalogu predsjednika suda.

Ravnatelj sudske uprave pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave, 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 investicijskim 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 o radu suda, surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u vezi s nabavom opreme i osiguranjem sredstava za pojedine aktivnosti suda, obavlja druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda.

Viši referent u Uredu ravnatelja sudske uprave obavlja stručne i upravne poslove vezane za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala u sudu, priprema prijedlog plana zapošljavanja u državnu službu, vodi evidenciju sudaca, sudskih službenika i namještenika, te dnevnih izostanaka sudaca, sudskih službenika i namještenika, vodi i upisuje podatke u Registar zaposlenih u javnom sektoru RH, a vezano za obnašanje sudačke dužnosti i radne odnose službenika i namještenika pod nadzorom ravnatelja sudske uprave, obavlja administrativne poslove u svezi prijava, odjava i promjena u osiguranju zaposlenih kroz sustav e-zdravstveno i sustav e-prijave Hrvatskom zavodu za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, priprema prijedlog plana zapošljavanja u državnu službu, priprema kompetencijski model i izrađuje profile radnih mjesta u državnom tijelu. Izrađuje jednostavnije dopise i akte sudske uprave, izrađuje nacрте rješenja o rasporedu, te rješenja iz područja radnih odnosa (rješenja o dužini godišnjeg odmora, plaćenom dopustu, plaći, potvrde o radnom stažu), vodi osobne očevidnike službenika i namještenika, obavlja druge poslove u svezi s ostvarivanjem materijalnih prava službenika i namještenika iz radnih odnosa, izrađuje statističke podatke o zaposlenicima, u odsutnosti i spriječenosti Upravitelja pisarnice sudske uprave obavlja poslove Upravitelja pisarnice sudske uprave koje odredi predsjednik suda ili ravnatelj sudske uprave, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave.

Viši informatički savjetnik zadužen je za organiziranje, vođenje, koordinaciju i praćenje aktivnosti na području informatike, te vođenje dokumentacije o poslovima upravljanja računalnog sustava, informatička potpora radu suda, brine se za informatičku infrastrukturu, aplikacije i baze podataka koje vodi i koristi sud, prati i implementira nove tehnološke napretke, brine o sigurnosti podataka i sustava, sustavno arhivira i na adekvatni način pohranjuje podatke, educira zaposlenike suda i pruža stručnu pomoć svim organizacijskim jedinicama te obavlja poslove Ključnog korisnika za e-spis. Uz sve ovo određeno Sudskim poslovnikom zadužen je za održavanje sustava video nadzora kao i sustava evidencije radnog vremena, izrađuje programska rješenja i odgovarajuću programsku dokumentaciju, daje stručnu podršku korisnicima informatičkih resursa, surađuje s ovlaštenim informacijskim centrima ili službama u svezi s održavanjem i upravljanjem sustava baze podataka prema dobivenim projektnim uputama, organizira informatičko usavršavanje korisnika informatičkih sustava, vodi evidenciju informatičke opreme i mobilnih uređaja, obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave.

Informatički tehničar obavlja poslove vezano uz funkcioniranje informatičkog sustava, sudjeluje u hardverskoj i softverskoj instalaciji, konfiguraciji i održavanju informatičkog sustava, posebice servisiranja i održavanja korisničkih računala instaliranih u sjedištu suda i stalnim službama, obavlja redovite poslove izrade zaštitnih kopija podataka (backup), uvodi korisnike u rad i pruža hitnu podršku u slučaju pojave kvarova i grešaka, te asistenciju i pružanje pomoći korisnicima informatičkih resursa, prati i održava rad printera instaliranih u sudu i vodi evidencije o kvarovima, obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave.

Suradnik u Uredu ravnatelja sudske uprave obavlja ovjeru potpisa i prijepisa isprava namijenjenih za uporabu u inozemstvu, pohranjuje i čuva generalne punomoći iz nadležnosti Općinskog suda u Splitu, uručuje pismena inozemnih pravosudnih tijela fizičkim i pravnim osobama na mjesnoj nadležnosti suda, obavlja poslove diplomatske dostave osobama i ustanovama u inozemstvu ili strancima koji uživaju pravo imuniteta, deponira potpise javnih bilježnika, obavlja poslove u svezi

javnih bilježnika. Obavlja i druge poslove po nalogu i uputama predsjednika suda. Za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju sudske uprave.

Referent u Uredu ravnatelja sudske uprave vodi godišnju i periodičnu statistiku zaprimljenih, riješenih i neriješenih sudskih predmeta. Izrađuje statističke podatke po sudskim odjelima. Vodi statističke podatke o učinkovitosti za svakog suca i sudskog savjetnika pojedinačno. Na temelju statističkih podataka obavlja različite statističke analize za potrebe predsjednika suda i predsjednike sudskih odjela. Osigurava za svakog novog suca i sudskog službenika korisničko ime i lozinku za korištenje aplikacije sustava eSpis i učilice eSpis sustava, unosi u sustav godišnji raspored poslova za sljedeću godinu, te svaku izmjenu godišnjeg rasporeda poslova odmah po njegovom primitku, a najkasnije u roku jednog radnog dana, pridružuje naselja pripadnosti predmeta zonama rješavanja pojedine vrste predmeta, obavještava predsjednika suda o potrebi poduzimanja mjera vezanih uz gašenje referade ili preraspodjelu spisa u referadi, postupa po nalogu predsjednika suda posebno prilikom razrješenja ovlasti određene osobe za rad u sustavu eSpis, unosi u sustav eSpis postotak oslobođenja i osnovu oslobođenja iz godišnjeg rasporeda poslova te svaku opravdanu odsutnost suca, sudjeluje u analizi poslovnih procesa te razvoju internih edukacijskih sadržaja, prikuplja detaljna znanja o funkcionalnostima i mogućnostima eSpisa, pomaže u razjašnjenju utjecaja eSpisa na promjene postupanja i surađuje s projektnim timom u nadziranju utjecaja, redovito educira korisnike vezano za korištenje novih funkcionalnosti u sustavu eSpis, pohađa edukacije za edukatore, aktivno sudjeluje u edukaciji krajnjih korisnika, te kontaktira korisničku službu u slučaju potrebe. Vodi upisnik po zahtjevima za izuzeće, obavlja otpremu za Ured predsjednika i Ured ravnatelja. Obavlja i druge poslove po nalogu i uputama upravitelja pisarnice sudske uprave, ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda. Za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju sudske uprave.

Upravitelj pisarnice sudske uprave organizira i nadzire rad pisarnice sudske uprave, zaprima i razvrstava prispjele pošiljke i neposredno uručene podneske, vodi upisnike za predmete sudske uprave (Su), pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave, obavlja administrativne i stručne poslove vezane uz sudsku upravu, obavlja upravno-pravne poslove u svezi prijama službenika i namještenika u državnu službu, vodi osobne očevidnike službenika i namještenika, obavlja poslove u svezi s ostvarivanjem prava iz radnih odnosa i na osnovu rada, vodi statistiku vezanu uz ured predsjednika suda, vodi upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama, te druge poslove po nalogu predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave. Za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju sudske uprave i predsjedniku suda.

Viši referent u Pisarnici sudske uprave izrađuje raspored i pozivanje sudaca porotnika, izrađuje nacрте rješenja o postavljanju branitelja po službenoj dužnosti, obavlja poslove u svezi s izvršavanjem kaznenopravnih sankcija i postupak s pritvorenima, kao i poslove u svezi sa stalnim sudskim vještacima, tumačima i procjeniteljima, vodi evidenciju stručnog usavršavanja sudaca i sudskih savjetnika, vodi evidenciju putnih naloga, vodi Popis pečata, žigova i štambilja u koji se unose njihovi nazivi i podaci o tome kod koga se nalaze, obavlja administrativne i stručne poslove vezane uz sudsku upravu, te druge poslove koje odredi predsjednik suda. Za svoj odgovorna je upravitelju pisarnice sudske uprave.

Voditelj službe za financijsko-materijalno poslovanje u sudu rukovodi radom službe, organizira zakonito obavljanje materijalno-financijskih i računovodstvenih poslova suda, organizira pripremu i izrađuje financijski plan prema proračunskim klasifikacijama i kontrolira izvršenje, osigurava novčana sredstva za tekuće poslove, vodi stručni nadzor nad poslovima obračuna plaća, financijskog knjigovodstva i knjigovodstva sudskih depozita, blagajničkog poslovanja te poslova ekonomata suda, vrši poslove procjenjivanja bilančnih pozicija, sastavlja financijske i statističke izvještaje, priprema i izrađuje izvješća za nadležno ministarstvo, sudjeluje u izradi plana nabave te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda iz nadležnosti voditelja službe financijsko-materijalnog poslovanja te druge poslove koje odredi predsjednik suda. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju sudske uprave i predsjedniku suda.

Voditelj Odjela za poslove računovodstva, proračuna i nabave rukovodi, organizira i radi na poslovima u djelokrugu rada odjela u skladu sa zakonskim propisima, sudjeluje u izradi planova potrebnih financijskih sredstava za rad suda, priprema zahtjeve za izvršavanje tekućih i kapitalnih izdataka, kao i plaćanja u sustavu Državne riznice, izrađuje preglede i izvješća izvršenih izdataka u

odnosu na plan, sudjeluje u izradi periodičnih obračuna, završnog računa, konsolidaciji financijskih izvješća na razini razdjela te izvješća u svezi poreznih propisa i statističkih istraživanja, priprema dokumentaciju za knjiženje i obavlja poslove knjiženja, vodi analitiku kupaca i dobavljača, dnevnik financijske dokumentacije, kao i knjigu ulaznih i izlaznih računa, vrši poslove glavnog knjigovođe te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja službe za materijalno - financijske poslove. Za svoj rad neposredno je odgovoran voditelju službe.

Referent u Odjelu za poslove računovodstva, proračuna i nabave obavlja poslove obračuna plaća i naknada zaposlenika prema važećim propisima, vodi potrebne evidencije u svezi isplata plaća i naknada, izrađuje izvješća u svezi obračuna plaća, izrađuje izvješća za potrebe porezne uprave, izrađuje zahtjeve za refundacije isplaćenih naknada, ovjerava podatke za jamstva i podizanje kredita te vodi evidencije u svezi administrativnih i sudskih zabrana, izdaje potvrde o plaćama i naknadama, unosi sve računovodstvene podatke o djelatnicima u jedinstvenu bazu Centralnog obračuna plaća, vodi knjige blagajne (glavne blagajne i blagajne vlastitih prihoda), podizanje novca i uplaćivanje novca na žiro račun, poslovi uplate i isplate iz blagajne na osnovi računa gotovinskog plaćanja, kontroliranje stanja u blagajni i usklađivanje sa knjigom blagajne te odlaganje blagajne po datumima), poslove likvidature (svakodnevno zaprimanje ulaznih računa, kontroliranje njihovog sadržaja i točnosti, vođenje knjige ulaznih računa), fakturiranje izlaznih računa – po ugovoru o najmu, vođenje knjige izlaznih računa, vodi poslove obračuna i isplate vještačenja na teret proračunskih sredstava po nalogu predmetnih sudaca te odobrenju predsjednika suda, a sve sukladno dostavljenoj izjavi vještaka o načinu obračuna (bruto, neto ili umirovljenik), vodi evidenciju osnovnih sredstava, sitnog inventara (vođenje knjige osnovnih sredstava, sitnog inventara, preuzimanje osnovnih sredstava, unošenje u bazu podataka po nazivu osnovnog sredstva, dodjeljivanje inventurnih brojeva i njihovo unošenje u organizacijske jedinice, poslovi knjiženja, obračuna amortizacije po amortizacijskim grupama i usklađivanje inventurnog stanja sa glavnom knjigom, unošenje sitnog inventara u bazu podataka, otvaranje i knjiženje kao i osnovna sredstva, obavlja druge poslove po nalogu voditelja odjela. Za svoj rad neposredno je odgovoran voditelju odjela i voditelju službe.

Ekonom obavlja nabavu opreme, uredskog materijala, sitnog inventara i drugih potreba suda, vodi evidenciju zaprimljenog i izdanog uredskog materijala, brine o potrebama zgrade, uredskih prostorija i opremi suda, usklađuje skladišno poslovanje tj. pomoćne knjige s glavnom knjigom u knjigovodstvu suda, izrađuje pismene narudžbe materijala i usluga uz suglasnost voditelja službe, ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda, predlaže nabavu i iskazuje nove potrebe, brine o količini i kakvoći zaprimljene robe, brine o pravilnom uskladištenju potrošnog materijala, svakodnevno vodi evidenciju primljenog i izdanog materijala sudskim službenicima, vodi evidenciju uredskog materijala, unošenje uredskog materijala u bazu podataka po grupama i katalogu materijala, knjiženje ulaza i utroška materijala prema primkama i izdatnicama ekonomata po vrsti, količini i cijeni te usklađivanje inventurnog stanja s knjigom, brine o ispravnosti opreme i pribora za pisanje u skladu s deklaracijama proizvođača te obavlja druge poslove iz nadležnosti radnog mjesta po ovlaštenju voditelja odjela financijsko - materijalnog poslovanja, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i voditelja službe. Za svoj rad je neposredno odgovoran voditelju odjela i voditelju službe.

Voditelj Odjeljka za poslove izvanproračunskog računovodstva organizira i koordinira rad odjeljka u skladu sa zakonskim propisima, vodi knjigovodstvo sudskih depozita, dnevnik i glavnu knjigu, vodi pomoćne evidencije u svezi uplata i isplata sudskih depozita, zaprima rješenje o osnivanju gotovinskih depozita i rješenja o isplatama iz depozita, izrađuje temeljnice za knjiženje, vodi blagajničko poslovanje za sudske depozite, vodi evidenciju za negotovinske pologe, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja službe. Za svoj rad neposredno je odgovoran voditelju službe.

Referent u Odjeljku za poslove izvanproračunskog računovodstva obavlja poslove knjiženja uplata i isplata sredstava po izvratku o promjenama i stanju na žiro-računu depozita zaprimljenom od FINA-e, vrši poslove obračuna i isplata vještačenja po nalogu predmetnih sudaca a sve sukladno dostavljenoj izjavi vještaka o načinu obračuna (bruto, neto ili umirovljenik), vraćanja novčanih sredstava po zaključku ili nalogu predmetnih sudaca (neiskorišteni predujmovi i jamčevine), obavlja preknjiženja sredstava ukoliko se utvrdi da je uplaćeno na krivi poziv na broj primatelja, vrši provjeru salda kartica/ novčanih sredstava te unos troškovnika za obavljene sudske radnje izvan zgrade suda (izlazak na očevid, uređivanje sudskih ovršitelja odnosno sudskih dostavljača), nakon

čega izrađuje kontrolne liste po isplaćenicima kako bi se mogla izvršiti isplata sukladno Pravilniku o naknadama za izlazak na očevid, provjerava i dostavlja kartice predmeta za arhiviranje, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjeljka i voditelja službe. Za svoj rad neposredno je odgovoran voditelju odjeljka i voditelju službe.

Voditelj Odjela za podršku žrtvama i svjedocima rukovodi i koordinira radom Odjela, osigurava pružanje podrške u sudskim i prekršajnim postupcima s područja nadležnosti sudova, nadzire, evaluira rad i brine o stručnom usavršavanju službenika Odjela i volontera. Provodi prezentacije, sudjeluje u odabiru i edukaciji volontera. Izrađuje godišnji plan rada, tromjesečne izvještaje o radu Odjela, surađuje s policijom, državnim odvjetništvom, ministarstvom nadležnim za poslove pravosuđa, tijelima državne uprave, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave, javnim ustanovama i organizacijama civilnog društva i stručnjacima koji se bave promocijom prava i pružanjem pomoći žrtvama. Pruža emocionalnu podršku, opće informacije o pravima žrtava i svjedoka i opće procesne informacije o prethodnom, kaznenom i prekršajnom postupku. Pruža tehničke i praktične informacije, pomoć u snalaženju u zgradi suda, upućuje na specijalizirane institucije ovisno o potrebama žrtava, svjedoka i osoba u njihovoj pratnji (članova obitelji, skrbnika), posreduje u kontaktu sa službenicima suda, pomaže u organizaciji dolaska na sud žrtvama i svjedocima u predmetima ratnih zločina. Zaprima informacije o pozvanim žrtvama i svjedocima, dogovara pružanje podrške temeljem ostvarenog kontakta sa žrtvom ili svjedokom, kontaktira telefonskim putem sve žrtve i svjedoke ratnih zločina, te ostale žrtve i svjedoke po nalogu suca i po uputi državnog odvjetnika, pruža podršku žrtvi ili svjedoku s invaliditetom, kontaktira organizacije civilnog društva koje pružaju podršku osobama s invaliditetom, dogovara prijevoz žrtava i svjedoka u predmetima ratnih zločina i ostalih žrtava u iznimnim situacijama, odgovara na upite u pisanom i usmenom obliku, vodi evidencije pružene podrške i svih aktivnosti Odjela. Sudjeluje u organiziranim oblicima stručnog usavršavanja (edukacije, slično), u radnim skupinama za izradu propisa, akata i drugih dokumenata koji se odnose na prava žrtava i svjedoka. Na zahtjev tijela koja provede pojedinačnu procjenu žrtve dostavlja potrebne podatke kao i preporuke tijelima koja provode pojedinačnu procjenu žrtve prema pravilniku kojim se uređuje način provedbe pojedinačne procjene žrtve. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Stručni savjetnik u pruža emocionalnu podršku, opće informacije o pravima žrtava i svjedoka te opće procesne informacije o prethodnom, kaznenom i prekršajnom postupku. Pruža tehničke i praktične informacije te pomoć u snalaženju u zgradi suda, upućuje na specijalizirane institucije ovisno o potrebama žrtava, svjedoka i osoba u njihovoj pratnji (članova obitelji, skrbnika), posreduje u kontaktu sa službenicima suda, pomaže organizaciji dolaska na sud žrtvama i svjedocima u predmetima ratnih zločina, na zahtjev tijela koja provode pojedinačnu procjenu žrtve dostavlja potrebne podatke kao i preporuka tijelima koja provode pojedinačnu procjenu žrtve prema pravilniku kojim se uređuje način provedbe pojedinačne procjene žrtve. Zaprima informacije o pozvanim žrtvama i svjedocima, dogovara pružanje podrške temeljem ostvarenog kontakta sa žrtvom ili svjedokom, kad je po nalogu suca, uputi državnog odvjetnika ili prema informacijama dostavljenim od strane drugih tijela ili organizacija civilnog društva potrebno osigurati podršku, organizira i pruža emocionalnu podršku i kontaktira telefonskim putem žrtve i svjedoke ratnih zločina, te ostale žrtve i svjedoke po nalogu suca i po uputi državnog odvjetnika, pruža podršku žrtvi ili svjedoku s invaliditetom po njihovom zahtjevu te kontaktira organizacije civilnog društva koje pružaju podršku osobama s invaliditetom, ovisno o specifičnim, individualnim potrebama same žrtve i svjedoka s invaliditetom, dogovara prijevoz žrtava i svjedoka u predmetima ratnih zločina i ostalih žrtava u iznimnim situacijama, odgovara na upite u pisanom i usmenom obliku, vodi evidencije pružene podrške i svih aktivnosti odjela. Mijenja voditelja u slučaju odsutnosti. Sudjeluje u odabiru i edukaciji volontera, nadzire njihov rad, izrađuje raspored dežurstava volontera, popunjava volonterske knjižice i uz prethodnu suglasnost voditelja Odjela izdaje potvrde o zvršenom volontiranju. Na zahtjev tijela koja provode pojedinačnu procjenu žrtve dostavlja potrebne podatke kao i preporuke tijelima koja provode pojedinačnu procjenu žrtve prema pravilniku kojim se uređuje način provedbe pojedinačne procjene žrtve. Ažurira adresar udruga i institucija, redovito popunjava bazu podataka. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i voditelja Odjela.

Voditelj Odjela za pomoćno-tehničke poslove organizira rad namještenika na tehničkim poslovima, u svrhu tehničkog održavanja zgrade, tehničke ispravnosti toplinske mreže, elektroinstalacija, vodovodnih instalacija u skladu s tehničkom deklaracijom proizvođača, izrađuje godišnji plan

održavanja sudske zgrade, sudjeluje u izradi plana i realizaciji plana protupožarne zaštite, te nadzire svakodnevni rad namještenika na tehničkim poslovima, a u slučaju potrebe obavlja ili raspoređuje namještenike na hitne intervencije. Organizira rad namještenika na poslovima čišćenja suda. Rukovodi radom sudske dostave, dnevno organizira rad vozača dostavljača, brine o ažurnosti i kvaliteti obavljenih poslova. Dužan je trajno voditi brigu o tehničkoj ispravnosti službenih vozila, registraciji, servisu i tehničkom pregledu. Obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave.

Za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju sudske uprave.

Vozač vodi brigu o održavanju i ispravnosti službenih vozila, obavlja prijevoz vozilom za službene potrebe, obavlja svakodnevno dostavu sudskih pismena strankama u sudskim predmetima, obavlja dostavu pošiljki i ostalih pismena unutar suda po svim ustrojstvenim jedinicama, obavlja dostavu pošte, sudskih predmeta i drugih pošiljaka izvan suda. Obavlja poslove vozača za potrebe suda, kao i druge poslove koje odredi voditelj Odjela, predsjednik suda ili ravnatelj sudske uprave. Za svoj rad je odgovoran voditelju Odjela za pomoćno-tehničke poslove.

Domar obavlja stručne poslove na sudskim instalacijama, toplinskoj mreži, elektroinstalacijama, vodovodnim instalacijama, instalacijama centralnog grijanja. Obavlja stolarske radove na drvenim dijelovima sudske zgrade i sudskog namještaja. Obavlja poslove održavanja okoliša izvan sudske zgrade. Po potrebi obavlja i hitne intervencije nakon redovnog radnog vremena. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela, predsjednika suda ili ravnatelja sudske uprave. Za svoj rad je odgovoran voditelju Odjela za pomoćno-tehničke poslove.

Namještenik – III. vrste obavlja stručne poslove u sudskoj telefonskoj centrali, prima telefonske pozive, usmjerava na pripadajuće kućne brojeve, daje samo potrebne i kratke informacije strankama u okviru nadležnosti svog radnog mjesta. Služi se tehničkom opremom samo u službene svrhe, u skladu s tehničkim mogućnostima telefonske opreme i deklaracijom proizvođača opreme. Za obavljanje poslova je odgovoran voditelju Odjela za pomoćno-tehničke poslove.

Spremač obavlja svakodnevno čišćenje sudskih prostorija i sudskog inventara u sudskoj zgradi zemljišnoknjižnom odjelu, stalnim službama i sudskim prostorijama, služeći se na racionalan način sredstvima za čišćenje. Dužna je pažljivo rukovati spisima i sudskim pismenima na sudačkim i službeničkim stolovima za vrijeme čišćenja, te održavati čistoću vanjskog prostora sudske zgrade, prema potrebi obavlja i ostale poslove koji se odnose na čistoću suda. Obavlja i druge poslove po po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave i voditelja Odjela za pomoćno-tehničke poslove. Za obavljanje poslova je odgovoran voditelju Odjela za pomoćno-tehničke poslove.

Upravitelj zajedničke sudske pisarnice rukovodi radom zajedničkih i posebnih sudskih pisarnica, vrši svakodnevni nadzor nad radom voditelja posebnih sudskih pisarnica, vodi računa o dnevnoj ažurnosti i kvaliteti obavljena posla u sudskoj pisarnici. Vodi upisnik Su dostave dovršenih spisa drugim tijelima, vodi upisnik obnove spisa, sudjeluje u provedbi postupaka javne nabave. Obavlja dnevni raspored službenika unutar sudskog odjela, po potrebi prima stranke, odvjetnike i sudske vještake, obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda. Za svoj rad je odgovoran ravnatelju sudske uprave.

Voditelj posebne sudske pisarnice organizira i radi na poslovima u djelokrugu rada pisarnice u skladu s odredbama Sudskog poslovnika, brine o pravovremenom izvršavanju poslova. Naročito vodi računa o pravovremenom uzimanju u rad predmeta vezanih za rokove, izrađuje statističke izvještaje, vodi evidenciju naplate sudskih pristojbi, novčanih kazni, troškova postupka. Vršiti svakodnevni nadzor nad radom službenika pisarnice, vodeći računa o dnevnoj ažurnosti i kvaliteti obavljena posla. Obavlja poslove statističke obrade sudskih predmeta. Obavlja dnevni raspored službenika unutar pisarnice, prima stranke, vještake i odvjetnike, te po ovlaštenju upravitelja zajedničke sudske pisarnice obavlja i druge poslove koji su određeni Sudskim poslovníkom i koje odredi predsjednik suda. Za svoj rad je odgovoran upravitelju zajedničke sudske pisarnice.

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti u referadi kroz sustav "e-Spis" obavlja sve tehničke poslove vezane uz sudske spise, obavlja poslove pisanja po diktatu, pisanja i prijepisa sudskih odluka, isprava, poziva na rasprave i ročišta i drugih sudskih akata, obavlja poslove zapisničara na raspravi i van rasprave, sređuje i uvezuje podneske, te obavlja druge odgovarajuće poslove u sudskoj referadi sukladno Sudskom poslovníku i Pravilniku o radu u sustavu eSpis, otprema odluke, pozive i pismena, sastavlja jednostavne dopise.

Upisničar u tijelima sudbene vlasti zaprima tužbe, žalbe, prijedloge, prigovore i druge podneske upućene sudu, brzojave i spise drugih sudova i stavlja prijemni štambilj, zaprima pismena koje stranke predaju neposredno, uz izdavanje potvrde o primitku, otvara omote pismena i sastavlja bilješke o primitku, osniva nove predmete skraćenim upisom osnovnih podataka o predmetu, vodi upisnik primljene pošte, upisnik o dostavi spisa javnih bilježnika po prigovoru, vodi evidenciju dostave pismena na oglasnu ploču javnih bilježnika i evidenciju o dostavi spisa drugih sudova, daje upozorenja strankama o neurednosti i nepotpunosti pismena sukladno Sudskom poslovniku, upozoravaju na plaćanje sudske pristojbe, razvrstava pismena po odjelima, odnosno upisnicima, raznosi hitne podneske po odjelima, obavlja sve poslove na pojedinom upisniku kroz sustav "eSpis" u skladu s odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis. Za svoj rad je odgovoran voditelju posebne sudske pisarnice/odjela.

Referent zaprima dovršene sudske predmete iz priručne arhive, brine o urednom i preglednom pohranjivanju spisa, vodi evidenciju o izdavanju sudskih predmeta i evidenciju o rokovima čuvanja i sređuje arhivsku građu, sukladno propisima sudskog Poslovnika i drugim važećim propisima. iz arhive otprema putem pošte pripremljene otpравke sudskih odluka i drugih pismena, razvrstava i upisuje pismena za otpremu u odgovarajuće knjige za otpremu i dostavljanje, obavlja dostavu – otpremu sudskih spisa na druge sudove, dostavlja i ulaže pismena namijenjena odvjetnicima u sudske pretince, uručuje pismena odvjetnicima, obavlja unutarnju dostavu u sudu, svakodnevno vodi evidenciju o broju uručenih pismena, vodi brigu o rokovima, neuručena pismena po proteku roka za preuzimanje objavljuje na oglasnoj ploči, razvrstava pismena za ostale sudionike sudskog postupka po sudskim pretincima, otvara i zatvara pojedine pretince prema obavijesti Hrvatske odvjetničke komore, obavlja ostale poslove vezane uz rad posebne sudske pisarnice propisane Sudskim poslovnikom, kao i ostale poslove po nalogu voditelja posebne sudske pisarnice.

Voditelj ovršnog odjela upravlja odjelom, organizira rad na odjelu i radi na poslovima u djelokrugu rada odjela u skladu s odredbama Sudskog poslovnika, brine o pravovremenom izvršavanju poslova. Naročito vodi računa o pravovremenom uzimanju u rad predmeta vezanih za rokove, izrađuje statističke izvještaje, vodi evidenciju naplate sudskih pristojbi, novčanih kazni, troškova postupka. Vršiti svakodnevni nadzor nad radom službenika odjela, vodeći računa o dnevnoj ažurnosti i kvaliteti obavljena posla. Obavlja poslove statističke obrade sudskih predmeta. Obavlja dnevni raspored službenika unutar odjela, po potrebi prima stranke, odvjetnike i sudske vještace, te obavlja i druge poslove određene Sudskim poslovnikom, sukladno naredbi nadređenog službenika, ovršnog suca i predsjednika suda. Za svoj rad je odgovoran upravitelju zajedničke sudske pisarnice.

Sudski referent za ovrhu obavlja poslove sudskog ovršitelja prema odredbama Ovršnog zakona, provodi ovršne radnje kod prinudne ovrhe izvršnih sudskih odluka (obavlja poslove raspisivanja dražbe i poslove popisa i procjenjena pokretninama), sastavlja rješenja o popisu i dražbama, otprema rješenja strankama u postupku, zakazuje uredovanja za deložaciju i provodi deložaciju, vodi popisni list o uredovanjima, kroz sustav "e-Spis" obavlja sve poslove vezane za sudske spise, te obavlja sve druge poslove sukladno Sudskom poslovniku koje odredi voditelj ovršnog odjela i upravitelj zajedničke sudske pisarnice.

Viši zemljišnoknjižni sudski savjetnik – specijalist obavlja sve poslove u zemljišnoknjižnim postupcima iz članka 110. Zakona o sudovima i druge poslove koje odredi predsjednik suda i predsjednik zemljišnoknjižnog odjela.

Viši sudski savjetnik – specijalist pomaže sucu u radu, sudjeluje u suđenju i ovlašten je samostalno provoditi određene sudske postupke, ocjenjivati dokaze i utvrđivati činjenice, izrađivati nacрте odluka, na temelju kojih sudac donosi odluke, te po ovlaštenju suca, objavljivati tako donesenu odluku, i to u parničnim postupcima u sporovima za isplatu novčane tražbine ili naknadu štete kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 66.360,00 eura. Obavlja druge stručne poslove određene zakonom i Sudskim poslovnikom, obavlja poslove praćenja i proučavanja sudske prakse, te druge poslove po nalogu suca i predsjednika suda.

Viši sudski savjetnik pomaže sucu u radu, sudjeluje u suđenju i ovlašten je samostalno provoditi određene sudske postupke, ocjenjivati dokaze i utvrđivati činjenice, izrađivati nacрте odluka, na temelju kojih sudac donosi odluke, te po ovlaštenju suca, objavljivati tako donesenu odluku, i to u parničnim postupcima u sporovima za isplatu novčane tražbine ili naknadu štete kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 66.360,00 eura. Obavlja druge stručne poslove određene zakonom i

Sudskim poslovníkom, obavlja poslove praćenja i proučavanja sudske prakse, te druge poslove po nalogu suca i predsjednika suda.

Sudski savjetnik pomaže sucu u radu, sudjeluje u suđenju i ovlašten je samostalno provoditi određene sudske postupke, ocjenjivati dokaze i utvrđivati činjenice, izrađivati nacрте odluka, na temelju kojih sudac donosi odluke, te po ovlaštenju suca, objavljujivati tako donesenu odluku, i to u parničnim postupcima u sporovima za isplatu novčane tražbine ili naknadu štete kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 66.360,00 eura. Obavlja druge stručne poslove određene zakonom i Sudskim poslovníkom, obavlja poslove praćenja i proučavanja sudske prakse, te druge poslove po nalogu suca i predsjednika suda.

Viši stručni savjetnik u sudu obavlja poslove tijekom prethodnog postupka, postupka izricanja sankcija, postupka izvršavanja kaznenopravnih sankcija i postupka kaznenopravne zaštite djece propisane Zakonom o kaznenom postupku, Zakonom o sudovima za mladež, Zakonom o izvršavanju sankcija izrečenih maloljetnicima za kaznena djela i prekršaje i Zakonom o državnom odvjetništvu, obavlja druge opće stručne i administrativne poslove propisane Pravilnikom o radu stručnih suradnika izvanpravne struke na poslovima delikvencije mladih i kaznenopravne zaštite djece u državnim odvjetništvima i na sudovima (Narodne novine broj 22/13), pruža emocionalnu podršku žrtvama i svjedocima u kaznenom postupku, pruža opće procesne informacije o pravima žrtava i svjedoka u kaznenom postupku, te tehničke i praktične informacije, osigurava pomoć u snalaženju u zgradi suda, upućuje na specijalizirane institucije ovisno o potrebama žrtva i svjedoka i osoba u njihovoj pratnji (članova obitelji, skrbnika), posreduje u kontaktu sa službenicima suda. Obavlja i druge poslove koje odredi predsjednik suda i suci kaznenog i građanskog odjela.

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, obavlja i druge poslove koje odredi predsjednik suda i suci kaznenog i građanskog odjela.

Sudački vježbenik pod nadzorom dodijeljenog suca mentora obavlja vježbeničku praksu prema utvrđenim pravilima i programu rada sukladno zakonu radi stjecanja uvjeta za polaganja pravosudnog ispita, te obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda i suca mentora.

Voditelj zemljišnoknjižnog odjela upravlja radom i organizira rad na zemljišnoknjižnom odjelu, obavlja raspodjelu poslova, daje upute za rad, prati propise, prima stranke, vrši podjelu predmeta, izrađuje mjesečnu, tromjesečnu, polugodišnju i godišnju statistiku i posebne statistike po zahtjevu. Obavlja druge poslove sukladno Pravilniku o mjerilima za rad zemljišnoknjižnih službenika, Zemljišnoknjižnom poslovníku i Zakonu o zemljišnim knjigama, te poslove koje odredi predsjednik suda i zemljišnoknjižni sudac. Za svoj rad neposredno je odgovoran predsjedniku zemljišnoknjižnog odjela.

Ovlašteni zemljišnoknjižni referent radi na primanju, rješavanju podnesaka, knjiženju rješenja, izrađuje nacрте rješenja, izdaje zemljišno-knjižne izvratke, daje potrebne upute i savjete strankama u svezi stanja nekretnina u zemljišnim knjigama, vrši otpremu rješenja, radi na osnivanju registra katastarskih čestica i obnavljanju imenika, radi na osnivanju potrebnih novih zemljišnih knjiga, radi na zemljišnoknjižnom ispravnom postupku, te obavlja druge poslove koje odredi voditelj zemljišne knjige, zemljišnoknjižni sudac i predsjednik suda. Za obavljanje poslova odgovoran je voditelju zemljišne knjige.

Visoki zemljišnoknjižni referent radi na primanju, rješavanju podnesaka, knjiženju rješenja, izrađuje nacрте rješenja, izdaje zemljišno-knjižne izvratke, daje potrebne upute i savjete strankama u svezi stanja nekretnina u zemljišnim knjigama, vrši otpremu rješenja, radi na osnivanju registra katastarskih čestica i obnavljanju imenika, radi na osnivanju potrebnih novih zemljišnih knjiga, radi na zemljišnoknjižnom ispravnom postupku, te obavlja druge poslove koje odredi voditelj zemljišne knjige, zemljišnoknjižni sudac i predsjednik suda. Za obavljanje poslova odgovoran je voditelju zemljišne knjige.

Ovlašteni zemljišnoknjižni referent izrađuje zemljišnoknjižna rješenja, obavlja upis u zemljišne knjige i imenike, izdaje izvatke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, provodi verifikaciju, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige, te obavlja druge poslove koje odredi voditelj zemljišne knjige, zemljišnoknjižni sudac i predsjednik suda. Za obavljanje poslova odgovoran je voditelju zemljišne knjige.

Ovlašteni zemljišnoknjižni referent izrađuje zemljišnoknjižna rješenja, obavlja upis u zemljišne knjige i imenike, izdaje izvatke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, provodi verifikaciju, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige, te obavlja druge poslove koje odredi voditelj zemljišne knjige, zemljišnoknjižni sudac i predsjednik suda. Za obavljanje poslova odgovoran je voditelju zemljišne knjige.

Viši zemljišnoknjižni referent radi na primanju, rješavanju podnesaka, knjiženju rješenja, izrađuje nacрте rješenja, izdaje zemljišno-knjižne izvatke, daje potrebne upute i savjete strankama u svezi stanja nekretnina u zemljišnim knjigama, vrši otpremu rješenja, radi na osnivanju registra katastarskih čestica i obnavljanju imenika, radi na osnivanju potrebnih novih zemljišnih knjiga, radi na zemljišnoknjižnom ispravnom postupku, te obavlja druge poslove koje odredi voditelj zemljišne knjige, zemljišnoknjižni sudac i predsjednik suda. Za obavljanje poslova odgovoran je voditelju zemljišne knjige.

Zemljišnoknjižni referent radi na primanju, rješavanju podnesaka, knjiženju rješenja, izrađuje nacрте rješenja, izdaje zemljišno-knjižne izvatke, daje potrebne upute i savjete strankama u svezi stanja nekretnina u zemljišnim knjigama, vrši otpremu rješenja, radi na osnivanju registra katastarskih čestica i obnavljanju imenika, radi na osnivanju potrebnih novih zemljišnih knjiga, radi na zemljišnoknjižnom ispravnom postupku, te obavlja druge poslove koje odredi voditelj zemljišne knjige, zemljišnoknjižni sudac i predsjednik suda. Za obavljanje poslova odgovoran je voditelju zemljišne knjige.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Godišnji raspored poslova primjenjuje se od 1. siječnja 2025.

Predsjednik suda
Dražen Maravić

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU: Svaki sudac i sudski savjetnik može u roku od tri (3) dana, računajući od dana primitka izmjene rasporeda, izjaviti prigovor na Izmjenu Rasporeda poslova, koji se izjavljuje predsjedniku suda. Službenici mogu u istom roku staviti primjedbe na Izmjenu rasporedaposlova. O prigovorima i primjedbama odlučuje više tijelo sudske uprave. Izjavljeni prigovor odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje izmjene godišnjeg rasporeda poslova.

DNA:

1. Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije RH
2. Županijskom sudu u Splitu
3. sucima i sudskim savjetnicima ovog suda, putem službene adrese elektroničke pošte
4. ostalim službenicima i namještenicima ovog suda, putem službene adrese elektroničke pošte
5. administratoru sustava e-Spisa

Broj zapisa: **9-3086f-de260**

Kontrolni broj: **0a0ca-6d0cb-65079**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=Dražen Maravić, O=OPĆINSKI SUD U SPLITU, 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 Splitu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.