



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U PAZINU
Franjevačke stube 2, Pazin
Ured predsjednika suda

Posl. br. 5 Su 372/2024-9
Pazin, 29. studenog 2024.

Općinski sud u Pazinu po predsjedniku suda mr. sc. Emanuelu Radoloviću na temelju čl. 31. st. 1. Zakona o sudovima (Narodne novine br. 28/2013., 33/2015., 82/2015., 82/2016., 67/2018., 126/2019., 130/2020., 21/2022., 16/2023., 155/2023., 36/2024.) i čl. 22. st. 3. Sudskog poslovnika (Narodne novine br. 37/2014., 49/2014., 8/2015., 35/2015., 123/2015., 45/2016., 29/2017., 33/2017., 34/2017., 57/2017., 101/2018., 119/2018., 81/2019., 128/2019., 39/2020., 47/2020., 138/2020., 147/2020., 70/2021., 99/2021., 145/2021., 23/2022., 12/2023., 122/2023., 55/2024.) utvrdio je

G O D I Š N J I R A S P O R E D P O S L O V A
O P Ć I N S K O G S U D A U P A Z I N U
U 2 0 2 5 .

I. USTROJ SUDA

Općinski sud u Pazinu djeluje:

- u sjedištu suda Franjevačke stube 2, Pazin (Ured predsjednika suda i Građanski odjel), i Narodnog doma 2/b, Pazin (Kazneni odjel i Prekršajni odjel),
- u Stalnoj službi u Bujama – Buie, Istarska 1, Buje – Buie,
- u Stalnoj službi u Labinu, Giuseppine Martinuzzi 2, Labin,
- u Stalnoj službi u Poreču – Parenzo, Turistička 2, Poreč – Parenzo (Građanski odjel), i Nikole Tesle 16/a, Poreč – Parenzo (Prekršajni odjel).

II. USTROJSTVENE JEDINICE SUDA

Ured predsjednika suda

- Pisarnica sudske uprave,
- Odjel za ljudske potencijale,
- Odsjek financijsko-materijalnog poslovanja,
- Odjeljak za pomoćno-tehničke poslove.

Sudski odjeli

- a) Građanski odjel,
- b) Kazneni odjel,
- c) Prekršajni odjel.

Zemljišnoknjižni odjeli

- a) Zemljišnoknjižni odjel Pazin, Franjevačke stube 2, Pazin,
- b) Zemljišnoknjižni odjel Buje – Buie, Istarska 1, Buje,
- c) Zemljišnoknjižni odjel Buzet, Titov trg 1, Buzet,
- d) Zemljišnoknjižni odjel Labin, Giuseppine Martinuzzi 2, Labin,
- e) Zemljišnoknjižni odjel Poreč – Parenzo, Turistička 2, Poreč.

Sudska pisarnica

- Posebna građanska pisarnica,
- Posebna kaznena pisarnica,
- Posebna prekršajna pisarnica,
- Posebna sudska pisarnica u Stalnoj službi u Bujama – Buie,
- Posebna sudska pisarnica u Stalnoj službi u Labinu,
- Posebna sudska pisarnica u Stalnoj službi u Poreču – Parenzo.

Ukupan broj sudaca, službenika i namještenika

- suci 23,
- državni službenici na neodređeno vrijeme 109,
- državni službenici na određeno vrijeme 7,
- namještenici na neodređeno vrijeme 16,
- namještenici na određeno vrijeme 1.

Dva državna službenika zaposlena su na skraćeno radno vrijeme (četiri sata).

Odsutni – šest službenika i jedna namještenica zbog dugotrajnog bolovanja.

1. Ured predsjednika suda

Predsjednik suda – mr. sc. Emanuel Radolović.

Obavlja poslove sudske uprave u skladu sa Zakonom o sudovima te Sudskim poslovníkom: utvrđuje raspored poslova u sudu, njegovom sjedištu te stalnim službama, naredbodavac je za izvršenje financijskog plana suda, organizira rad na sudu, poduzima mjere za uredno i ažurno obavljanje poslova u sudu, predstavlja sud pred drugim tijelima, usklađuje rad sudskih odjela, brine o unapređivanju metoda rada i stručnog usavršavanja sudaca i službenika Općinskog suda u Pazinu te ako utvrdi nejednako postupanje, postupanje protivno postojećim propisima ili odstupanje od ustaljene sudske prakse viših sudova, iznosi svoje zapažanje na razmatranje na sjednicama sudaca. Upućuje spise u rad javnim bilježnicima, ovjerava isprave namijenjene za uporabu u inozemstvu, obavlja ostale poslove u skladu sa Zakonom o sudovima i Sudskim poslovníkom.

Zamjenica predsjednika suda – sutkinja Mihaela Kaligari Hek.

Zamjenjuje predsjednika suda u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, zamjenjuje ga u obavljanju poslova sudske uprave i drugih poslova koji joj budu povjereni.

Ravnateljica sudske uprave – Tina Škopac.

Glasnogovornica suda – sutkinja Mihaela Kaligari Hek.

Povjerenica za etiku – sudska savjetnica Kristina Rukavina Nazarević.

Zamjenica povjerenice za etiku – sudska savjetnica Stefani Vrh.

Službenica za informiranje – sudska savjetnica Jelena Šebelić.

Službenica za zaštitu podataka – viša sudska savjetnica Snježana Krnjus Urbac.

Informatički tehničar za pravosudni informacijski sustav – Dino Červar.

Povjerenik za otpad – Slobodan Vukašinić.

Zamjenik povjerenika za otpad – Denis Pamić.

Povjerljivi savjetnici prema Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike:

- Natali Bastijanić – za sjedište suda,
- Kristina Jerončić – za Stalnu službu u Bujama – Buie,
- Đulijana Diminić – za Stalnu službu u Labinu,
- Ingrid Kalčić – za Stalnu službu u Poreču – Parenzo.

Administratori sustava eSpis – Tina Škopac, Vedrana Luk, Natali Bastijanić i Dino Červar.

Ključni korisnici za eSpis:

- u sjedištu suda – Ana Valčić, Gordana Androšić, Jolanda Delšeno i Vilma Kalac,
- u Stalnoj službi u Bujama – Buie – Kristina Jerončić i Marijana Civitan,

- u Stalnoj službi u Labinu – Đulijana Diminić i Irena Miletić,
- u Stalnoj službi u Poreču – Parenzo – Ingrid Kalčić i Serđa Malinarić.

Arhivar – Slobodan Vukašinović.

Poslove u arhivama obavljat će i službenici raspoređeni na rad u sudsku pisarnicu, a poslove vezane uz arhivu bivšeg Općinskog suda u Buzetu obavljat će i Tatjana Cotic Šverko.

1. 1. Pisarnica sudske uprave

Upraviteljica – Vedrana Luk.

Zamjenica upraviteljice – Natali Bastijanić.

Administrativni referent – upisničar Alenka Runko.

Administrativni referenti – sudski zapisničari – Maja Cvitko i Vilma Kalac.

Vode upisnike Su, Su-Gzp I, Su-Kzp I, Su-Str Pov, Su-Ik, Su Us, Ov-I, Su-Ukp i Su-Upp.

1. 2. Odjel za ljudske potencijale

Voditeljica – Tina Škopac.

Članice – Natali Bastijanić i Vedrana Luk.

1. 3. Odsjek financijsko-materijalnog poslovanja

Voditeljica – Tatjana Rašpolić Majcan.

Zamjenica voditeljice – Suzana Bravar Erik.

Viši stručni referent – Suzana Bravar Erik.

Računovodstveni referenti – financijski knjigovođe – Danijela Stojšić i Ana Zgrablić.

Administrativni referent – sudski zapisničar Iva Matijaš.

Kontakt osobe ovlaštene za suradnju sa Središnjim državnim uredom za središnju javnu nabavu su Tatjana Rašpolić Majcan, Danijela Stojšić i Ana Zgrablić.

1. 4. Odjeljak za pomoćno-tehničke poslove

Voditelj Odjeljka za pomoćno-tehničke poslove – Slobodan Vukašinić.

Vozači – dostavljači: Mladen Šajina (u sjedištu), Iva Kraljević (u Stalnoj službi u Bujama – Buie), Alen Lazarić (u Stalnoj službi u Labinu) i Alberto Horvat (u Stalnoj službi u Poreču – Parenzo).

Portiri: Denis Pamić (u sjedištu), Barbara Burić (u Stalnoj službi u Bujama – Buie), Valnea Milevoj (u Stalnoj službi u Labinu) i Edo Paulišić (u Stalnoj službi u Poreču – Parenzo).

Čistačice: Ema Aničić i Biserka Erik (zgrade suda u sjedištu), Mirela Krušvar i Dorjana Sirotić (u Stalnoj službi u Bujama – Buie i za zgradu suda u Buzetu), Ketrin Vidalli (u Stalnoj službi u Labinu), Karmen Aničić i Đurđa Brljafa (u Stalnoj službi u Poreču – Parenzo).

2. Sudski odjeli

a) Građanski odjel

Predsjednica – sutkinja Zdenka Raguž Zupičić.

Zamjenica predsjednice – sutkinja Mihaela Kaligari Hek.

Suci: Sven Babić, Alen Barbić, Erica Golja, Marija Grubor, Pavica Gulišija Brečević, Mihaela Kaligari Hek, Suzana Korva, Vlatka Markuš, Kristijana Matejčić, Sanja Oroz, mr. sc. Emanuel Radolović, Zdenka Raguž Zupičić, mr. sc. Marčela Štefanuti, Margareta Vivoda i Luka Zenić.

Više sudske savjetnice – specijalistice: Emina Pekas i Sandra Pilato.

Viši sudski savjetnici: Snježana Krnjus Urbac i Ivan Turković.

Sudski savjetnici: Nina Brljafa, Ivana Liović, Vladimir Popović, Helena Radić, Kristina Rukavina Nazarević, Jelena Šebelić i Stefani Vrh.

b) Kazneni odjel

Predsjednik – sudac Denis Hek.

Zamjenica predsjednika – sutkinja Marlena Pamić Ćus.

Suci: Nina Ciglencečki, Lorena Frančula Marinović, Mihaela Kaligari Hek, Kristijana Matejčić, Denis Hek, Nina Išić, Oriana Mikuljan-Trifoni, Marlena Pamić Ćus, mr. sc. Emanuel Radolović i Luka Zenić.

c) Prekršajni odjel

Predsjednica – sutkinja mr. sc. Dragica Grujić.

Zamjenica predsjednice – sutkinja Lorena Frančula Marinović.

Suci: Sanja Božić Turina, Lorena Frančula Marinović, mr. sc. Dragica Grujić, Oriana Mikuljan-Trifoni i mr. sc. Emanuel Radolović.

Viši sudski savjetnik: Tomislav Jurkić.

3. Sudska pisarnica

Upraviteljica Sudske pisarnice – Natali Bastijanić.

Zamjenica upraviteljice Sudske pisarnice – Vedrana Luk.

4. Način podjele predmeta sucima i savjetnicima

Svim sucima i sudskim savjetnicima predmeti će se dodjeljivati u rad prema utvrđenom algoritmu dodjele i to prema vrstama predmeta i težini predmeta iz šifrnika po kojima postupaju pojedini suci i sudski savjetnici. Predsjednik suda će putem administratora sustava eSpis pratiti radnu opterećenost sudaca i sudskih savjetnika s predmetima, s tim da će se u skladu s izvješćima periodički unositi korektivni faktori radi izjednačavanja radne opterećenosti svih sudaca i sudskih savjetnika u daljnjoj dodjeli predmeta. Ručnu dodjelu predmeta određuje predsjednik suda samo u iznimnim slučajevima te će o tim naredbama postojati posebna evidencija. Automatska dodjela predmeta će se za pojedinog suca i sudskog savjetnika isključiti i u slučajevima bolesti ili drugih opravdanih razloga, s tim da će se po povratku na rad uz korektivni faktor njegova radna opterećenost ujednačiti s radnom opterećenošću ostalih sudaca.

U slučaju izuzeća i druge opravdane spriječenosti suca ili sudskog savjetnika kojem je predmet dodijeljen u rad, odredit će se automatskom nasumičnom dodjelom drugi sudac ili sudski savjetnik unutar iste zone rješavanja te vrste predmeta koji je Godišnjim rasporedom poslova određen za rješavanje te vrste predmeta.

Ako unutar iste zone rješavanja te vrste predmeta nema suca odnosno sudskog savjetnika koji je Godišnjim rasporedom poslova određen za rješavanje te vrste predmeta, tada će taj predmet rješavati drugi sudac odnosno sudski savjetnik unutar iste zone rješavanja te vrste predmeta.

Rješavateljima određenim za održavanje sudbenih dana u Buzetu će se predmeti u kojima se ročišta trebaju održavati u Buzetu dodjeljivati naredbom predsjednika suda.

U predmetima u kojima je izjavljen prigovor na obavezni prekršajni nalog u odnosu na prekršajnoppravnu sankciju, troškove postupka, oduzimanje imovinske koristi ili oduzimanje predmeta automatska nasumična dodjela predmeta vrši se na

cijelom području suda, bez obzira na zonu rješavanja predmeta.

Predmeti međunarodne pravne pomoći i uručenje pismena raspoređivat će se svim sucima i sudskim savjetnicima Prekršajnog odjela.

III. SJEDIŠTE SUDA

1. Raspored sudaca, savjetnika i zapisničara po referadama

Referada	Sudac/ savjetnik	Zapisničar
1.	Luka Zenić	Dinka Erman
2.	mr. sc. Emanuel Radolović	Vilma Kalac
3.	Mihaela Kaligari Hek	Andrea Šuran
4.	Marija Grubor	
5.	Kristijana Matejčić	Dana Macinić
6.	Denis Hek	Eni Fabris
7.	Nina Išić	Sara Jurašić
8.	Marlena Pamić Ćus	Nina Jerončić
9.	Nina Ciglencečki	Silvija Budak
10.	Helena Radić	
11.	Jelena Šebelić	Luana Žgrablić Jurić
13.	Lorena Frančula Marinović	Danijela Husić
14.	Oriana Mikuljan-Trifoni	Katia Višković

Agata Hodžić i Elida Zohil – zamjenski zapisničari te prijem pošte u Kaznenom odjelu i u Prekršajnom odjelu u sjedištu suda.

2. Raspored sudaca i savjetnika prema zaprimanju predmeta po upisnicima

Referada 1. – sudac Luka Zenić

- P, Pl, Pn, Povrv,
- Ps, Psp, Pr, P Ob,
- R1, R1-eu, R2 (koje nisu ovlaštene rješavati sudski savjetnici),
- R1 Ob,
- Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlaštene odlučivati sudski savjetnici),
- Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica),
- Ovr Ob (osim radi naplate novčane tražbine),
- Ov-I,
- Mir,
- Sp (osim jednostavnog postupka stečaja potrošača),
- Z – odlučivanje o prigovorima,
- Z i RZ – postupci povezivanja knjige položenih ugovora i zemljišne knjige za Zko

Pazin,

- Z – pojedinačni ispravni zemljišnoknjižni postupak za Zko Pazin,
- Z – postupci osnivanja, obnove i dopune zemljišnih knjiga za Zko Pazin,
- ostali Z predmeti za Zko Pazin – po potrebi,
- Kv, Kov, Kv-eu – član vijeća.

U zemljišnoknjižnim predmetima dodjeljivat će mu se u rad svaki drugi predmet.

Zbog zaprimanja u rad zemljišnoknjižnih predmeta oslobađa se od dodjele navedenih parničnih, izvanparničnih i ovršnih predmeta te predmeta stečaja potrošača u algoritmu za automatsku (nasumičnu) dodjelu za 25 %.

Referada 2. – sudac mr. sc. Emanuel Radolović

- P, Pl, Pn, Povrv,
- Ps, Psp, Pr, P Ob,
- O (upućivanje spisa u rad javnim bilježnicima),
- R1, R1-eu, R2 (koje nisu ovlaštene rješavati sudski savjetnici),
- R1 Ob,
- Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlaštene odlučivati sudski savjetnici),
- Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica),
- Ovr Ob (osim radi naplate novčane tražbine),
- Ov-I,
- Mir,
- Sp (osim jednostavnog postupka stečaja potrošača),
- Z – odlučivanje o prigovorima,
- Kv, Kov, Kv-eu – član vijeća,
- Pp lkp, Pp lkp-eu.

U zemljišnoknjižnim predmetima dodjeljivat će mu se u rad svaki šesti predmet.

Umanjenje sudačke dužnosti – 100 % na temelju čl. 30. st. 2. Zakona o sudovima.

Referada 3. – sutkinja Mihaela Kaligari Hek

- P, Pl, Pn, Povrv,
- Ps, Psp, Pr, P Ob,
- R1, R1-eu, R2 (koje nisu ovlaštene rješavati sudski savjetnici),
- R1 Ob,
- Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlaštene odlučivati sudski savjetnici),
- Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica),
- Ovr Ob (osim radi naplate novčane tražbine),

- Ov-I,
- Mir,
- Sp (osim jednostavnog postupka stečaja potrošača),
- Z – odlučivanje o prigovorima,
- Kv, Kov, Kv-eu – član vijeća.

U zemljišnoknjižnim predmetima dodjeljivat će joj se u rad svaki šesti predmet.

Umanjenje sudačke dužnosti – 25 % i to 20 % na temelju čl. 10. t. 3. Okvirnih mjerila za rad sudaca i 5 % na temelju čl. 12. st. 3. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

Zbog zaprimanja u rad zemljišnoknjižnih predmeta oslobađa se od dodjele navedenih parničnih, izvanparničnih i ovršnih predmeta te predmeta stečaja potrošača u algoritmu za automatsku (nasumičnu) dodjelu za 5 %.

Referada 4. – sutkinja Marija Grubor

Do povratka na posao neće joj se dodjeljivati predmeti zbog predviđenog duljeg odsustva.

Referada 5. – sutkinja Kristijana Matejčić

- P, Pl, Pn, Povrv,
- Ps, Psp, Pr, P Ob,
- R1, R1-eu, R2 (koje nisu ovlašteni rješavati sudski savjetnici),
- R1 Ob,
- Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlašteni odlučivati sudski savjetnici),
- Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica),
- Ovr Ob (osim radi naplate novčane tražbine),
- Ov-I,
- Mir,
- Sp (osim jednostavnog postupka stečaja potrošača),
- Z – odlučivanje o prigovorima,
- Kv, Kov, Kv-eu – član vijeća.

U zemljišnoknjižnim predmetima dodjeljivat će joj se u rad svaki šesti predmet.

Mentor sudskoj savjetnici Jeleni Šebelić.

Umanjenje sudačke dužnosti – 10 % na temelju čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

Zbog zaprimanja u rad zemljišnoknjižnih predmeta oslobađa se od dodjele navedenih parničnih, izvanparničnih i ovršnih predmeta te predmeta stečaja potrošača u algoritmu za automatsku (nasumičnu) dodjelu za 5 %.

Referada 6. – sudac Denis Hek

- K, Kr,
- Kv, Kov, Kv-eu – predsjednik vijeća,
- Kop.

Umanjenje sudačke dužnosti – 10 % na temelju čl. 11. t. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

Referada 7. – sutkinja Nina Išić

- K, Kr,
- Kv, Kov, Kv-eu – predsjednik vijeća,
- Kop.

Referada 8. – sutkinja Marlena Pamić Ćus

- K, Kr,
- Kv, Kov, Kv-eu – predsjednik vijeća,
- Kop.

Zadužena za praćenje i proučavanje sudske prakse u Kaznenom odjelu.

Umanjenje sudačke dužnosti – 5 % na temelju čl. 8. st. 1. i 3. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

Referada 9. – sutkinja Nina Ciglenečki

- K, Kr,
- Kv, Kov, Kv-eu – predsjednik vijeća,
- Kop.

Referada 10. – sudska savjetnica Helena Radić

Do povratka na posao neće joj se dodjeljivati predmeti zbog predviđenog duljeg odsustva.

Referada 11. – sudska savjetnica Jelena Šebelić

- P, Pn, Povrv, Pr (u sporovima za isplatu novčane tražbine ili naknadu štete u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna),
- P-eu,
- O,

- R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu (osim predmeta koje nisu ovlaštene rješavati sudski savjetnici),
- Ovr, Ovr, Ovr-eu,
- Ovr Ob (radi naplate novčane tražbine),
- Sp (jednostavni postupak stečaja potrošača),
- Z i RZ – postupci povezivanja knjige položenih ugovora i zemljišne knjige za Zko Pazin,
- Z – pojedinačni ispravni zemljišnoknjižni postupak za Zko Pazin,
- Z – postupci osnivanja, obnove i dopune zemljišnih knjiga za Zko Pazin,
- ostali Z predmeti za Zko Pazin – po potrebi.

U zemljišnoknjižnim predmetima dodjeljivat će joj se u rad svaki drugi predmet.

Zbog zaprimanja u rad zemljišnoknjižnih predmeta oslobađa se od dodjele navedenih parničnih, ostavinskih, izvanparničnih i ovršnih predmeta te predmeta stečaja potrošača u algoritmu za automatsku (nasumičnu) dodjelu za 10 %.

Referada 13. – sutkinja Lorena Frančula Marinović

- Pp Ikp, Pp Ikp-eu,
- Kv, Kov, Kv-eu – član vijeća.

Radi jedan dan u tjednu u sjedištu suda.

Referada 14. – sutkinja Oriana Mikuljan-Trifoni

- Pp, Pp P, Pp G, Pp F, Pp J, Pp Prz, Pp Pr, Pp Pom,
- Kv, Kov, Kv-eu – član vijeća.

Zadužena za praćenje i proučavanje sudske prakse u Prekršajnom odjelu.

Umanjenje sudačke dužnosti – 5 % na temelju čl. 8. st. 1. i 3. Okvirnih mjera za rad sudaca.

3. Posebna građanska pisarnica

Voditeljica – Jolanda Delšeno.

Jolanda Delšeno – vodi upisnike P, P Ob, Pl, Pn, Pr, Ps, Psp, Povrv, P-eu, Pom, Pom-eu i Mir.

Božica Pavletić – vodi upisnike O, Pi, R1, R2, R1 Ob, R1-eu i Sp te zamjenjuje službenika za prijem pošte u sjedištu suda.

Lara Hrvatinić Fonović – vodi upisnike Ovr, Ovr, Ovr Ob i Ovr-eu te obavlja poslove sudskog ovršitelja.

4. Posebna kaznena pisarnica

Voditeljica – Rajka Kedžo.

Rajka Kedžo, Eni Ravnić Belac i Ana Valčić – vode upisnike K, Kv, Kv-eu, Kov, Kr i Kop.

5. Posebna prekršajna pisarnica

Voditeljica – Gordana Androšić.

Gordana Androšić – vodi upisnike Pp, Pp P, Pp G, Pp F, Pp J, Pp Prz, Pp Pr i Pp Pom.

Klaudija Debeljuh – sudski referent za izvršenje kazni u prekršajnim predmetima u sjedištu suda u Pazinu i u Stalnoj službi u Labinu (upisnici Pp lkp i Pp lkp-eu).

IV. STALNA SLUŽBA U BUJAMA – BUIE

1. Voditeljica – sutkinja Margareta Vivoda.

2. Raspored sudaca, savjetnika i zapisničara po referadama

Referada	Sudac/ savjetnik	Zapisničar
16.	Sven Babić	Karmen Klarić
17.	Pavica Gulišija Brečević	Azra Delkić
18.	Margareta Vivoda	Nikolina Marić
20.	Kristina Rukavina Nazarević	Loredana Novak i Senija Gerebizza
21.	Emina Pekas	Maja Gardina
22.	Snježana Krnjus Urbac	Loredana Novak i Senija Gerebizza
39.	Sanja Božić Turina	Jelena Blažanović

Senija Gerebizza obavlja i poslove sudskog ovršitelja.

Renata Dunaj – zamjenski zapisničar.

3. Raspored sudaca i savjetnika prema zaprimanju predmeta po upisnicima

Referada 16. – sudac Sven Babić

- P, Pl, Pn, Povrv,
- Ps, Psp, Pr, P Ob,
- R1, R2, R1-eu (koje nisu ovlaštene rješavati sudski savjetnici),
- R1 Ob,
- Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlaštene odlučivati sudski savjetnici),
- Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica),
- Ov-I,
- Mir,
- Sp (osim jednostavnog postupka stečaja potrošača).

Referada 17. – sutkinja Pavica Gulišija Brečević

- P, Pl, Pn, Povrv,
- Ps, Psp, Pr, P Ob,
- R1, R2, R1-eu (koje nisu ovlaštene rješavati sudski savjetnici),
- R1 Ob,
- Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlaštene odlučivati sudski savjetnici),
- Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica),
- Ov-I,
- Mir,
- Sp (osim jednostavnog postupka stečaja potrošača).

Mentor višoj sudskoj savjetnici – specijalisti Emini Pekas.

Umanjenje sudačke dužnosti – 10 % na temelju čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

Referada 18. – sutkinja Margareta Vivoda

- P, Pl, Pn, Povrv,
- Ps, Psp, Pr, P Ob,
- O (upućivanje spisa u rad javnim bilježnicima),
- R1, R1-eu, R2 (koje nisu ovlaštene rješavati sudski savjetnici),
- R1 Ob,
- Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlaštene odlučivati sudski savjetnici),
- Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica),
- Ovr Ob (osim radi naplate novčane tražbine),
- Ov-I,
- Mir,
- Sp (osim jednostavnog postupka stečaja potrošača).

Određuje se za postupanje u navedenim vrstama predmetima i u odnosu na predmete kod kojih se ročišta trebaju održavati sudbenim danima u Buzetu.

Mentor višoj sudskoj savjetnici Snježani Krnjus Urbac i sudskoj savjetnici Kristini Rukavini Nazarević.

Umanjenje sudačke dužnosti – 22 % i to 12 % na temelju čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca i 10 % na temelju čl. 12. st. 4. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

Referada 20. – sudska savjetnica Kristina Rukavina Nazarević

- P, Pn, Povrv, Pr (u sporovima za isplatu novčane tražbine ili naknadu štete u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna),
- P-eu,
- O,
- R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu (osim predmeta koje nisu ovlaštene rješavati sudski savjetnici),
- Ovr, Ovr, Ovr-eu,
- Ovr Ob (radi naplate novčane tražbine),
- Sp (jednostavni postupak stečaja potrošača),
- Z i RZ – postupci povezivanja knjige položenih ugovora i zemljišne knjige za Zko Buje – Buie,
- Z – pojedinačni ispravni zemljišnoknjižni postupak za Zko Buje – Buie,
- Z – postupci osnivanja, obnove i dopune zemljišnih knjiga za Zko Buje – Buie,
- ostali Z predmeti za Zko Buje – Buie – po potrebi.

U zemljišnoknjižnim predmetima dodjeljivat će joj se u rad svaki treći predmet.

Oslobađa se od dodjele navedenih parničnih, ostavinskih, izvanparničnih i ovršnih predmeta te predmeta stečaja potrošača u algoritmu za automatsku (nasumičnu) dodjelu zbog zaprimanja u rad zemljišnoknjižnih predmeta za 10 %.

Referada 21. – viša sudska savjetnica – specijalistica Emina Pekas

- P, Pn, Povrv, Pr (u sporovima za isplatu novčane tražbine ili naknadu štete u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna),
- P-eu,
- O,
- R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu (osim predmeta koje nisu ovlaštene rješavati sudski savjetnici),
- Ovr, Ovr, Ovr-eu,
- Ovr Ob (radi naplate novčane tražbine),
- Sp (jednostavni postupak stečaja potrošača),
- Z i RZ – postupci povezivanja knjige položenih ugovora i zemljišne knjige za Zko Buje – Buie i Zko Buzet,
- Z – pojedinačni ispravni zemljišnoknjižni postupak za Zko Buje – Buie i Zko Buzet,
- Z – postupci osnivanja, obnove i dopune zemljišnih knjiga za Zko Buje – Buie i Zko Buzet,
- ostali Z predmeti za Zko Buje – Buie i Zko Buzet – po potrebi.

Određuje se za postupanje u navedenim vrstama predmetima i u odnosu na predmete kod kojih se ročišta trebaju održavati sudbenim danima u Buzetu.

U zemljišnoknjižnim predmetima Zko Buje – Buie dodjeljivat će joj se u rad svaki treći predmet.

Oslobađa se od dodjele navedenih parničnih, ostavinskih, izvanparničnih i ovršnih predmeta te predmeta stečaja potrošača u algoritmu za automatsku (nasumičnu) dodjelu zbog zaprimanja u rad zemljišnoknjižnih predmeta za 15 %.

Referada 22. – viša sudska savjetnica Snježana Krnjus Urbac

- P, Pn, Povrv, Pr (u sporovima za isplatu novčane tražbine ili naknadu štete u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna),
- P-eu,
- O,
- R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu (osim predmeta koje nisu ovlaštene rješavati sudske savjetnici),
- Ovr, Ovrv, Ovr-eu,
- Ovr Ob (radi naplate novčane tražbine),
- Sp (jednostavni postupak stečaja potrošača),
- Z i RZ – postupci povezivanja knjige položenih ugovora i zemljišne knjige za Zko Buje – Buie,
- Z – pojedinačni ispravni zemljišnoknjižni postupak za Zko Buje – Buie,
- Z – postupci osnivanja, obnove i dopune zemljišnih knjiga za Zko Buje – Buie,
- ostali Z predmeti za Zko Buje – Buie – po potrebi.

U zemljišnoknjižnim predmetima dodjeljivat će joj se u rad svaki treći predmet.

Oslobađa se od dodjele navedenih parničnih, ostavinskih, izvanparničnih i ovršnih predmeta te predmeta stečaja potrošača u algoritmu za automatsku (nasumičnu) dodjelu zbog zaprimanja u rad zemljišnoknjižnih predmeta za 10 %.

Referada 39. – sutkinja Sanja Božić Turina

- Pp, Pp P, Pp G, Pp F, Pp J, Pp Prz, Pp Pr, Pp Pom,
- Pp lkp, Pp lkp-eu.

4. Posebna sudska pisarnica

Voditeljica – Kristina Jerončić.

Zamjenica voditeljice – Marjuča Dobrilović-Buić.

Kristina Jerončić i Marijana Civitan – vode upisnike P, P Ob, Pl, Pn, Ps, Psp, Pr, Povrv, P-eu, Pom, Pom-eu i Mir.

Marina Ponjavić – vodi upisnike O, Pi, R1, R2, R1 Ob, R1-eu, Ov-I, Sp, K, Kv, Kv-eu, Kov, Kr i Kop te izdaje potvrde da se ne vodi kazneni postupak za fizičke ili pravne osobe.

Marjuča Dobrilović-Buić – vodi upisnike Ovr, Ovrv, Ovr Ob i Ovr-eu.

Renata Dunaj – vodi upisnike Pp, Pp P, Pp G, Pp F, Pp J, Pp Prz, Pp Pr i Pp Pom te izdaje uvjerenja da se ne vodi prekršajni postupak za fizičke ili pravne osobe.

Alessandra Orzan – poslovi sudskog referenta za izvršenje kazni u prekršajnim predmetima (upisnici Pp lkp i Pp lkp-eu).

V. STALNA SLUŽBA U LABINU

1. Voditeljica – sutkinja Zdenka Raguž Zupičić.

2. Raspored sudaca, savjetnika i zapisničara po referadama

Referada	Sudac/ savjetnik	Zapisničar
23.	Zdenka Raguž Zupičić	Erika Mohorović
24.	Nina Brljafa	Sabina Rajko
25.	Vladimir Popović	Denis Jelčić
26.	Suzana Korva	Suzana Šverko
27.	Lorena Frančula Marinović	Danijela Husić
43.	Erica Golja	

3. Raspored sudaca i savjetnika prema zaprimanju predmeta po upisnicima

Referada 23. – sutkinja Zdenka Raguž Zupičić

- P, Pl, Pn, Povrv,
- Ps, Psp, Pr, P Ob,
- O (upućivanje spisa u rad javnim bilježnicima),
- R1, R2, R1-eu (koje nisu ovlaštene rješavati sudski savjetnici),
- R1 Ob,
- Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlaštene odlučivati sudski savjetnici),
- Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica),
- Ov-I,
- Mir,
- Sp (osim jednostavnog postupka stečaja potrošača).

Mentor sudskim savjetnicima Nini Brljafi i Vladimiru Popoviću.

Umanjenje sudačke dužnosti – 37 % i to 12 % na temelju čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca, 15 % na temelju čl. 11. t. 2. Okvirnih mjerila za rad sudaca i 10 % na temelju čl. 12. st. 4. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

Referada 24. – sudska savjetnica Nina Brljafa

- P, Pn, Povrv, Pr (u sporovima za isplatu novčane tražbine ili naknadu štete u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna),
- P-eu,
- O,
- R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu (osim predmeta koje nisu ovlaštene rješavati sudski savjetnici),
- Ovr, Ovr, Ovr-eu,
- Ovr Ob (radi naplate novčane tražbine),
- Sp (jednostavni postupak stečaja potrošača),
- Z i RZ – postupci povezivanja knjige položenih ugovora i zemljišne knjige za Zko Labin,
- Z – pojedinačni ispravni zemljišnoknjižni postupak za Zko Labin,
- Z – postupci osnivanja, obnove i dopune zemljišnih knjiga za Zko Labin,
- ostali Z predmeti za Zko Labin – po potrebi.

U zemljišnoknjižnim predmetima dodjeljivat će joj se u rad svaki drugi predmet.

Oslobađa se od dodjele navedenih parničnih, ostavinskih, izvanparničnih i ovršnih predmeta te predmeta stečaja potrošača u algoritmu za automatsku (nasumičnu) dodjelu zbog zaprimanja u rad zemljišnoknjižnih predmeta za 10 % te zbog pohađanja Državne škole za pravosudne dužnosnike za 80 %, odnosno ukupno za 90 %.

Referada 25. – sudski savjetnik Vladimir Popović

- P, Pn, Povrv, Pr (u sporovima za isplatu novčane tražbine ili naknadu štete u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna),
- P-eu,
- O,
- R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu (osim predmeta koje nisu ovlaštene rješavati sudski savjetnici),
- Ovr, Ovr, Ovr-eu,
- Ovr Ob (radi naplate novčane tražbine),
- Sp (jednostavni postupak stečaja potrošača),
- Z i RZ – postupci povezivanja knjige položenih ugovora i zemljišne knjige za Zko Labin,
- Z – pojedinačni ispravni zemljišnoknjižni postupak za Zko Labin,
- Z – postupci osnivanja, obnove i dopune zemljišnih knjiga za Zko Labin,
- ostali Z predmeti za Zko Labin – po potrebi.

U zemljišnoknjižnim predmetima dodjeljivat će mu se u rad svaki drugi predmet.

Zbog zaprimanja u rad zemljišnoknjižnih predmeta oslobađa se od dodjele navedenih parničnih, ostavinskih, izvanparničnih i ovršnih predmeta te predmeta stečaja potrošača u algoritmu za automatsku (nasumičnu) dodjelu za 10 %.

Referada 26. – sutkinja Suzana Korva

- P, Pl, Pn, Povrv,
- Ps, Psp, Pr, P Ob,
- R1, R1-eu, R2 (koje nisu ovlašteni rješavati sudski savjetnici),
- R1 Ob,
- Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlašteni odlučivati sudski savjetnici),
- Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica),
- Ovr Ob (osim radi naplate novčane tražbine),
- Ov-I,
- Mir,
- Sp (osim jednostavnog postupka stečaja potrošača).

Referada 27. – sutkinja Lorena Frančula Marinović

- Pp, Pp P, Pp G, Pp F, Pp J, Pp Prz, Pp Pr i Pp Pom.

Radi četiri dana u tjednu u Stalnoj službi u Labinu.

Referada 43. – sutkinja Erica Golja

Do povratka na posao neće joj se dodjeljivati predmeti zbog predviđenog duljeg odsustva.

4. Posebna sudska pisarnica

Voditeljica – Đulijana Diminić.

Zamjenica voditeljice – Irena Miletić.

Irena Miletić – vodi upisnike P, P Ob, Pl, Pn, Ps, Psp, Pr, Povrv, P-eu, Pom, Pom-eu i Mir.

Đulijana Diminić – vodi upisnike O, Pi, R1, R2, R1 Ob, R1-eu, Sp i Ov-I te izdaje uvjerenja da se ne vodi kazneni i prekršajni postupak za fizičke ili pravne osobe.

Klaudia Stepančić – vodi upisnike Pp, Pp P, Pp G, Pp F, Pp J, Pp Prz, Pp Pr, Pp Pom, Ovr, OvrV, Ovr Ob i Ovr-eu te obavlja poslove sudskog ovršitelja.

Romina Derosi Peruško – poslovi na prijemu i otpremi pošte te zamjenski upisničar.

VI. STALNA SLUŽBA U POREČU – PARENZO

1. Voditeljica – sutkinja Sanja Oroz.

2. Raspored sudaca, savjetnika i zapisničara po referadama

28.	Alen Barbić	Brunela Stojnić
29.	Vlatka Markuš	Orieta Mattich
30.	Sanja Oroz	Marina Maretić
31.	mr. sc. Marčela Štefanuti	Danijela Vukoja
32.	Sandra Pilato	Željka Gulić
33.	Ivan Turković	Karmen Gergeta
34.	Ivana Liović	Jelena Jukić
35.	Stefani Vrh	Matea Vukoje
37.	mr. sc. Dragica Grujić	Sandra Lakošeljac
38.	Tomislav Jurkić	Ankica Sloković

3. Raspored sudaca i savjetnika prema zaprimanju predmeta po upisnicima

Referada 28. – sudac Alen Barbić

- P, Pl, Pn, Povrv,
- Ps, Psp, Pr, P Ob,
- R1, R2, R1-eu (koje nisu ovlašteni rješavati sudski savjetnici),
- R1 Ob,
- Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlašteni odlučivati sudski savjetnici),
- Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica),
- Ov-I,
- Mir,
- Sp (osim jednostavnog postupka stečaja potrošača).

Mentor sudskoj savjetnici Ivani Liović.

Zadužen za praćenje i proučavanje sudske prakse u Građanskom odjelu.

Umanjenje sudačke dužnosti – 20 % i to 10 % na temelju čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca i 10 % na temelju čl. 8. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

Referada 29. – sutkinja Vlatka Markuš

- P, Pl, Pn, Povrv,
- Ps, Psp, Pr, P Ob,
- R1, R2, R1-eu (koje nisu ovlaštene rješavati sudski savjetnici),
- R1 Ob,
- Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlaštene odlučivati sudski savjetnici),
- Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica),
- Ov-I,
- Mir,
- Sp (osim jednostavnog postupka stečaja potrošača).

Mentor sudskoj savjetnici Stefani Vrh.

Umanjenje sudačke dužnosti – 10 % na temelju čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

Referada 30. – sutkinja Sanja Oroz

- P, Pl, Pn, Povrv,
- Ps, Psp, Pr, P Ob,
- O (upućivanje spisa u rad javnim bilježnicima),
- R1, R1-eu, R2 (koje nisu ovlaštene rješavati sudski savjetnici),
- R1 Ob,
- Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlaštene odlučivati sudski savjetnici),
- Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica),
- Ovr Ob (osim radi naplate novčane tražbine),
- Ov-I,
- Mir,
- Sp (osim jednostavnog postupka stečaja potrošača).

Mentor višoj sudskoj savjetnici – specijalistici Sandri Pilato.

Umanjenje sudačke dužnosti – 20 % i to 10 % na temelju čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca i 10 % na temelju čl. 12. st. 4. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

Referada 31. – sutkinja mr. sc. Marčela Štefanuti

- P, Pl, Pn, Povrv,
- Ps, Psp, Pr, P Ob,
- R1, R1-eu, R2 (koje nisu ovlaštene rješavati sudski savjetnici),
- R1 Ob,
- Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlaštene odlučivati sudski

- savjetnici),
- Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica),
 - Ovr Ob (osim radi naplate novčane tražbine),
 - Ov-I,
 - Mir,
 - Sp (osim jednostavnog postupka stečaja potrošača).

Mentor višem sudskom savjetniku Ivanu Turkoviću.

Umanjenje sudačke dužnosti – 10 % na temelju čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

Referada 32. – viša sudska savjetnica – specijalistica Sandra Pilato

- P, Pn, Povrv, Pr (u sporovima za isplatu novčane tražbine ili naknadu štete u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna),
- P-eu,
- O,
- R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu (osim predmeta koje nisu ovlaštene rješavati sudski savjetnici),
- Ovr, Ovrv, Ovr-eu,
- Ovr Ob (radi naplate novčane tražbine),
- Sp (jednostavni postupak stečaja potrošača),
- Z i RZ – postupci povezivanja knjige položenih ugovora i zemljišne knjige za Zko Poreč – Parenzo,
- Z – pojedinačni ispravni zemljišnoknjižni postupak za Zko Poreč – Parenzo,
- Z – postupci osnivanja, obnove i dopune zemljišnih knjiga za Zko Poreč – Parenzo,
- ostali Z predmeti za Zko Poreč – Parenzo – po potrebi.

U zemljišnoknjižnim predmetima dodjeljivat će joj se u rad svaki četvrti predmet.

Zbog zaprimanja u rad zemljišnoknjižnih predmeta oslobađa se od dodjele navedenih parničnih, izvanparničnih, ostavinskih i ovršnih predmeta te predmeta stečaja potrošača u algoritmu za automatsku (nasumičnu) dodjelu za 10 %.

Referada 33. – viši sudski savjetnik Ivan Turković

- P, Pn, Povrv, Pr (u sporovima za isplatu novčane tražbine ili naknadu štete u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna),
- P-eu,
- R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu (osim predmeta koje nisu ovlaštene rješavati sudski savjetnici),
- Ovr, Ovrv, Ovr-eu,
- Ovr Ob (radi naplate novčane tražbine),
- O,

- Sp (jednostavni postupak stečaja potrošača),
- Z i RZ – postupci povezivanja knjige položenih ugovora i zemljišne knjige za Zko Poreč – Parenzo,
- Z – pojedinačni ispravni zemljišnoknjižni postupak za Zko Poreč – Parenzo,
- Z – postupci osnivanja, obnove i dopune zemljišnih knjiga za Zko Poreč – Parenzo,
- ostali Z predmeti za Zko Poreč – Parenzo – po potrebi.

U zemljišnoknjižnim predmetima dodjeljivat će mu se u rad svaki četvrti predmet.

Zbog zaprimanja u rad zemljišnoknjižnih predmeta oslobađa se od dodjele navedenih parničnih, izvanparničnih, ostavinskih i ovršnih predmeta te predmeta stečaja potrošača u algoritmu za automatsku (nasumičnu) dodjelu za 10 %.

Referada 34. – sudska savjetnica Ivana Liović

- P, Pn, Povrv, Pr (u sporovima za isplatu novčane tražbine ili naknadu štete u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna),
- P-eu,
- R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu (osim predmeta koje nisu ovlaštene rješavati sudski savjetnici),
- Ovr, Ovrv, Ovr-eu,
- Ovr Ob (radi naplate novčane tražbine),
- O,
- Sp (jednostavni postupak stečaja potrošača),
- Z i RZ – postupci povezivanja knjige položenih ugovora i zemljišne knjige za Zko Poreč – Parenzo,
- Z – pojedinačni ispravni zemljišnoknjižni postupak za Zko Poreč – Parenzo,
- Z – postupci osnivanja, obnove i dopune zemljišnih knjiga za Zko Poreč – Parenzo,
- ostali Z predmeti za Zko Poreč – Parenzo – po potrebi.

U zemljišnoknjižnim predmetima dodjeljivat će joj se u rad svaki četvrti predmet.

Zbog zaprimanja u rad zemljišnoknjižnih predmeta te rada u skraćenom radnom vremenu (četiri sata) oslobađa se od dodjele navedenih parničnih, izvanparničnih, ostavinskih i ovršnih predmeta te predmeta stečaja potrošača u algoritmu za automatsku (nasumičnu) dodjelu za 60 %.

Referada 35. – sudska savjetnica Stefani Vrh

- P, Pn, Povrv, Pr (u sporovima za isplatu novčane tražbine ili naknadu štete u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 100.000,00 kuna),
- P-eu,
- O,

- R1, R2, R1-eu, Pom, Pom-eu (osim predmeta koje nisu ovlaštene rješavati sudski savjetnici),
- Ovr, OvrV, Ovr-eu,
- Ovr Ob (radi naplate novčane tražbine),
- Sp (jednostavni postupak stečaja potrošača),
- Z i RZ – postupci povezivanja knjige položenih ugovora i zemljišne knjige za Zko Poreč – Parenzo,
- Z – pojedinačni ispravni zemljišnoknjižni postupak za Zko Poreč – Parenzo,
- Z – postupci osnivanja, obnove i dopune zemljišnih knjiga za Zko Poreč – Parenzo,
- ostali Z predmeti za Zko Poreč – Parenzo – po potrebi.

U zemljišnoknjižnim predmetima dodjeljivat će joj se u rad svaki četvrti predmet.

Oslobađa se od dodjele navedenih parničnih, ostavinskih, izvanparničnih i ovršnih predmeta te predmeta stečaja potrošača u algoritmu za automatsku (nasumičnu) dodjelu zbog zaprimanja u rad zemljišnoknjižnih predmeta za 10 % te zbog pohađanja Državne škole za pravosudne dužnosnike za 80 %, odnosno ukupno za 90 %.

Referada 37. – sutkinja mr. sc. Dragica Grujić

- Pp, Pp P, Pp G, Pp F, Pp J, Pp Prz, Pp Pr, Pp Pom,
- Pp Ikp, Pp Ikp-eu.

Mentor višem sudskom savjetniku Tomislavu Jurkiću.

Umanjenje sudačke dužnosti – 20 % i to 10 % na temelju čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca i 10 % na temelju čl. 11. t. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

Referada 38. – viši sudski savjetnik Tomislav Jurkić

- Pp, Pp P, Pp G, Pp F, Pp J, Pp Prz, Pp Pr, Pp Pom.

4. Posebna sudska pisarnica

Voditeljica – Ingrid Kalčić.

Zamjenica voditeljice – Nataša Pamić.

Novella Balanzin, Danijela Brčić i Mariza Klarić – vode upisnike P, P Ob, Pl, Pn, Ps, Psp, Pr, Povrv, P-eu, Pom, Pom-eu i Mir.

Ingrid Kalčić – vodi upisnike O, Pi, R1, R2, R1 Ob, R1-eu, Ov-I i Sp te izdaje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak za fizičke ili pravne osobe.

Marija Brkljača i Nataša Pamić – vode upisnike Ovr, Ovrv, Ovr Ob i Ovr-eu, s tim da Nataša Pamić obavlja i poslove sudskog ovršitelja.

Serđa Malinarić – vodi upisnike Pp, Pp P, Pp G, Pp F, Pp J, Pp Prz, Pp Pr i Pp Pom te izdaje uvjerenja da se ne vodi prekršajni postupak za fizičke ili pravne osobe.

Martina Fabac – poslovi sudskog referenta za izvršenje kazni u prekršajnim predmetima (upisnici Pp Ikp i Pp Ikp-eu).

VII. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJELI

Voditeljica zemljišnoknjižnih odjela – Patricija Kontić.

Zamjenice voditeljice zemljišnoknjižnih odjela – Loredana Lukež i Branka Hrnčić.

U Zemljišnoknjižnom odjelu Buje – Buie voditeljicu zemljišnoknjižnih odjela zamjenjivat će Branka Hrnčić, a nju će zamjenjivati Alma Banković Kušće.

U Zemljišnoknjižnom odjelu Labin voditeljicu zemljišnoknjižnih odjela zamjenjivat će Roberta Zulijani, a nju će zamjenjivati Antonela Glavičić Kudić.

U Zemljišnoknjižnom odjelu Poreč – Parenzo voditeljicu zemljišnoknjižnih odjela zamjenjivat će Rina Matuhina, a nju će zamjenjivati Flavio Roša.

Ovlašteni zemljišnoknjižni referenti i zemljišnoknjižni referenti u Zemljišnoknjižnom odjelu Pazin su:

- Patricija Kontić,
- Loredana Lukež,
- Nada Milotić,
- Valentina Banko,
- Sara Damuggia Radetić.

Ovlašteni zemljišnoknjižni referenti u Zemljišnoknjižnom odjelu Buje – Buie su:

- Alma Banković Kušće,
- Morena Brčić Lapaš,
- Branka Hrnčić,
- Irene Jugovac,
- Sandra Makovac,
- Maša Markežić,
- Sabina Paljuh.

Ovlašteni zemljišnoknjižni referent u Zemljišnoknjižnom odjelu Buzet je:

- Tatjana Cotić Šverko.

Ovlašteni zemljišnoknjižni referenti u Zemljišnoknjižnom odjelu Labin su:

- Željka Bratičić,

- Lidija Ferenčič,
- Antonela Glavičić Kudić,
- Sonja Udovičić,
- Roberta Zulijani.

Ovlašteni zemljišnoknjižni referenti u Zemljišnoknjižnom odjelu Poreč – Parenzo su:

- Livio Černjul,
- Milena Krulčić,
- Zrinka Legović,
- Điliola Leporiz,
- Rina Matuhina,
- Sandra Milohanović,
- Flavio Roša.

Mentori zemljišnoknjižnih referenata su:

- Patricija Kontić za Valentinu Banko,
- Loredana Lukež za Saru Damuggiu Radetić.

Zamjenik mentora je Nada Milotić.

Ovlašteni zemljišnoknjižni referenti i zemljišnoknjižni referenti u Zemljišnoknjižnom odjelu Pazin zamjenjuju ovlaštenog zemljišnoknjižnog referenta u Zemljišnoknjižnom odjelu Buzet.

Po nalogu predsjednika suda svi ovlašteni zemljišnoknjižni referenti i zemljišnoknjižni referenti obavljat će poslove i u drugim zemljišnoknjižnim odjelima.

U zemljišnoknjižnim stvarima ovlašteni zemljišnoknjižni referenti i zemljišnoknjižni referenti određuju se službenicima ovlaštenim za donošenje rješenja o sudskim pristojbama i provođenje svih radnji u postupku naplate sudskih pristojbi.

VIII. UREDOVNO RADNO VRIJEME ZA PRIMANJE STRANAKA

Uredovno radno vrijeme za zaprimanje pismena je radnim danom od 7:30 do 15:30.

Uredovno radno vrijeme za rad sa strankama u sudskoj pisarnici je radnim danom od 8:00 do 10:30.

Telefonski pozivi u vezi obavijesti o stanju predmeta primaju se radnim danom od 8:00 do 10:30.

U Uredu predsjednika suda stranke se primaju ponedjeljkom od 12:30 do 15:30, a prema prethodnoj najavi.

Zemljišnoknjižni odjeli Buje – Buie, Labin, Pazin i Poreč – Parenzo primaju stranke radnim danom od 8:00 do 10:30, a državno odvjetništvo, javni bilježnici i odvjetnici primaju se i od 12:00 do 13:00.

Zemljišnoknjižni odjel Buzet prima stranke ponedjeljkom i srijedom od 8:00 do 10:30, a državno odvjetništvo, javni bilježnici i odvjetnici primaju se i ponedjeljkom i srijedom od 12:00 do 13:00.

Telefonski pozivi u svim zemljišnoknjižnim odjelima primaju se radnim danom od 8:00 do 10:30.

Stranke kojima je zbog udaljenosti ili drugih razloga otežan ponovni dolazak u sud te u hitnim i drugim opravdanim slučajevima, primit će se i izvan vremena utvrđenog za primanje stranaka.

IX. OPIS POSLOVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Ravnatelj sudske uprave – obavlja stručne poslove u vezi 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 u skladu sa zakonom 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 i druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda.

Upravitelj pisarnice sudske uprave – organizira pisarnicu sudske uprave, vodi upisnike, imenike, spise i priručni arhiv za predmete sudske uprave, raspoređuje poštu, prima stranke, obavlja poslove sudske statistike, vodi dnevnik službenih putovanja, popis stalnih sudskih vještaka, popis generalnih punomoći te popis pečata i žigova koji su u upotrebi u sudu, poziva i raspoređuje suce porotnike, obavlja poslove u vezi sa stalnim sudskim tumačima, vještacima i procjeniteljima, poslove u vezi s predstavkama stranaka, stručne poslove u vezi s ostvarivanjem prava i dužnosti službenika i namještenika te druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Administrativni referent – sudski zapisničar u Uredu predsjednika suda – obavlja sve administrativne poslove u predmetima sudske uprave, vodi upisnike, pomoćne knjige i evidencije, osniva spise, razvrstava i ulaže podneske, povratnice i dostavnice, prima stranke, piše po diktatu, vrši prijepis, izrađuje jednostavnije dopise, obavlja otpremu pismena, prima stranke te obavlja druge odgovarajuće poslove po nalogu upravitelja pisarnice sudske uprave ili predsjednika suda.

Voditelj Odsjeka financijsko-materijalnog poslovanja – organizira rad Odsjeka financijsko-materijalnog poslovanja, izrađuje godišnje prijedloge financijsko-materijalnog poslovanja u skladu s državnim proračunom, prati važeće financijske propise, vodi računa o pravovremenom podmirenju zakonskih i ugovornih obveza, daje naloge za knjiženje, priprema i kontira financijsku dokumentaciju, sastavlja temeljnice za knjiženje i vrši knjiženje, usklađuje i kontira financijske kartice, sastavlja i izrađuje knjigovodstvene obračune, periodične obračune i završni račun, izrađuje statistička izvješća, vodi nabavu materijala i usluga za redovno poslovanje suda te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja sudske uprave ili predsjednika suda.

Viši stručni referent u Odsjeku financijsko-materijalnog poslovanja – obavlja poslove knjiženja u Glavnu knjigu i u pomoćne knjige (knjiga ulaznih računa, knjiga putnih naloga, knjiga nabavke materijala, knjiga dugotrajne imovine), izrađuje naloge za isplatu dobavljačima za materijal i usluge, kao i obračun i isplatu intelektualnih usluga, zaprima i pohranjuje jamstva okrivljenika, uplaćuje devizna i kunska jamstva, vodi financijsko knjigovodstvo proračunskog i izvanproračunskog poslovanja, poslove obračuna plaća i drugih primitaka, pomoćne poslovne knjige, vodi blagajnu, zaprima i pohranjuje jamstva te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu voditelja Odsjeka financijsko-materijalnog poslovanja ili predsjednika suda.

Računovodstveni referent – financijski knjigovođa – obavlja poslove financijskog poslovanja za sud, kontiranje, obračun i unos izvoda, temeljnica i ulaznih računa, vodi blagajnu i knjigu pologa, vodi i usklađuje kartice dobavljača, vrši plaćanje po računima, obračunava plaće, vodi izvanproračunsko poslovanje, sudjeluje u nabavi materijala i usluga za redovno poslovanje suda, vodi evidenciju nabave i podjele uredskog i sanitarnog materijala, stručne literature, pečata i štambilja te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka financijsko-materijalnog poslovanja ili predsjednika suda.

Informatički tehničar za pravosudni informacijski sustav – održava računalni sustav i opremu, uspostavlja baze podataka i upravlja njima, obrađuje statističke podatke te druge elektroničke dokumente, izrađuje jednostavnija programska rješenja i informatičke modele, pruža pomoć korisnicima informatičkih resursa te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Upravitelj Sudske pisarnice – organizira nesmetani rad u pisarnicama i sudskim referadama u svim ustrojstvenim jedinicama suda, brine se o pravodobnom i urednom obavljanju svih uredskih poslova, nadzire rad voditelja posebnih sudskih pisarnica, administrativnih referenata – upisničara, administrativnih referenata – sudskih zapisničara, sudskih referenata – sudskih ovršitelja i sudskih referenata za izvršenje sankcija, raspoređuje administrativne referente – upisničare, administrativne referente – sudske zapisničare, sudske ovršitelje i sudske referente za izvršenje prekršajnih sankcija, provodi edukaciju, izrađuje izvješća o radu te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Voditelj posebne sudske pisarnice – organizira rad sudske pisarnice te pravodobno i uredno obavljanje svih poslova i zadataka administrativnih referenata – upisničara, administrativnih referenata – sudskih zapisničara, sudskih referenata – sudskih ovršitelja i sudskih referenata za izvršenje sankcija, raspoređuje poštu, vodi

upisnike, osniva spise, raspoređuje spise prema rokovniku i kalendaru, provjerava naplatu troškova i sudskih pristojbi, utvrđuje pravomoćnost, izvršnost i ovršnost sudskih odluka, pregledava spise prije arhiviranja, odlaže spise u arhivu, vodi evidenciju spisa uzetih iz arhive, prima stranke te obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja Zajedničke sudske pisarnice ili predsjednika suda.

Administrativni referent – upisničar – vodi upisnike i pomoćne knjige, osniva spise, vodi evidenciju o kretanju spisa, raspoređuje spise prema rokovniku i kalendaru, razvrstava i ulaže podneske, povratnice i dostavnice, provjerava naplatu troškova i sudskih pristojbi, utvrđuje pravomoćnost, izvršnost i ovršnost sudskih odluka, pregledava spise prije arhiviranja, odlaže spise u arhivu, vodi evidenciju spisa uzetih iz arhive, prima stranke te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja posebne sudske pisarnice ili predsjednika suda.

Službenik koji vodi ostavinski upisnik ima funkciju rješavatelja u eSpisu za javnobilježničke ostavinske predmete i vodi Hrvatski upisnik oporuka u elektronskom obliku.

Sudski referent – sudski ovršitelj – neposredno i samostalno poduzima ovršne radnje, priprema spise u postupku ovrhe, obavlja upisničarske i zapisničarske poslove vezane uz rad na ovršnim predmetima, poslove dostave sudskih pismena te druge poslove po nalogu voditelja posebne sudske pisarnice ili predsjednika suda.

Sudski referent za izvršenje sankcija – obavlja poslove izvršenja odluka suda i drugih državnih tijela, kao i stranih sudskih odluka te obavlja druge poslove po nalogu voditelja posebne sudske pisarnice ili predsjednika suda.

Administrativni referent – sudski zapisničar – piše po diktatu, vrši prijepis, izrađuje jednostavnije dopise, poziva stranke na ročišta, piše zapisnike na raspravi i izvan rasprave, otprema odluke, pozive i ostala pismena, tehnički doručuje spise, donosi odluke o sudskim pristojbama te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja posebne sudske pisarnice, suca ili predsjednika suda. Prema potrebi posla će se raspoređivati na rad u druge referade, a po nalogu predsjednika suda obavljat će poslove i u drugim stalnim službama odnosno sjedištu suda. Svi sudski zapisničari određuju se službenicima ovlaštenim za donošenje rješenja o sudskim pristojbama i provođenje svih radnji u postupku naplate sudskih pristojbi za predmete za koje su zaduženi suci odnosno sudski savjetnici kod kojih su raspoređeni na rad.

Arhivar – vrši stručni nadzor nad arhiviranjem, čuvanjem i održavanjem arhivske građe, preuzima predmete za arhivu te ih čuva i održava, sređuje arhivu, izdaje po nalogu ovlaštenih osoba predmete iz arhive te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

Voditelj zemljišnoknjižnih odjela – organizira i nadzire rad zemljišnoknjižnih odjela, raspoređuje zemljišnoknjižne referente i spise, vodi statistiku zemljišnoknjižnih predmeta te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Ovlašteni zemljišnoknjižni referent – zaprima zemljišnoknjižne podneske, izdaje izvratke, spise, prijepise i službene potvrde iz glavne knjige i zbirke isprava, sastavlja dopise, izvještaje o knjižnom stanju, donosi odluke u zemljišnoknjižnim

predmetima, otprema odluke, pozive i druga pismena, uređuje spise te obavlja ostale poslove propisane u Pravilniku o mjerilima za rad zemljišnoknjižnih službenika, vodi rasprave za postupak sastavljanja uložaka, kao i sve radnje koje prethode raspravi za sastavljanje uložaka zemljišne knjige koja se osniva, obnavlja ili dopunjuje, donosi odluke o sudskim pristojbama te obavlja druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnih odjela ili predsjednika suda.

Viši zemljišnoknjižni referent – zaprima zemljišnoknjižne podneske, izdaje izvratke, spise, prijepise i službene potvrde iz glavne knjige i zbirke isprava, sastavlja dopise, izvještaje o knjižnom stanju, izrađuje nacрте odluka u zemljišnoknjižnim predmetima, otprema odluke, pozive i druga pismena, uređuje spise te obavlja ostale poslove propisane u Pravilniku o mjerilima za rad zemljišnoknjižnih službenika, vodi rasprave za postupak sastavljanja uložaka, kao i sve radnje koje prethode raspravi za sastavljanje uložaka zemljišne knjige koja se osniva, obnavlja ili dopunjuje uz nadzor ovlaštenog zemljišnoknjižnog referenta ili sudskog savjetnika, donosi odluke o sudskim pristojbama te obavlja druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnih odjela ili predsjednika suda.

Zemljišnoknjižni referent – zaprima zemljišnoknjižne podneske, izdaje izvratke, spise, prijepise i službene potvrde iz glavne knjige i zbirke isprava, sastavlja dopise, izvještaje o knjižnom stanju, izrađuje nacрте odluka u zemljišnoknjižnim predmetima, otprema odluke, pozive i druga pismena, uređuje spise, donosi odluke o sudskim pristojbama te obavlja ostale poslove propisane u Pravilniku o mjerilima za rad zemljišnoknjižnih službenika, vodi rasprave za postupak sastavljanja uložaka, kao i sve radnje koje prethode raspravi za sastavljanje uložaka zemljišne knjige koja se osniva, obnavlja ili dopunjuje uz nadzor ovlaštenog zemljišnoknjižnog referenta ili sudskog savjetnika, donosi odluke o sudskim pristojbama te obavlja druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnih odjela ili predsjednika suda.

Voditelj Odjeljka za pomoćno-tehničke poslove – organizira rad na pomoćno-tehničkim poslovima u zgradama suda, na poslovima održavanja opreme i vozila, kao i na poslovima raznošenja pošte i sudske dostave, sudjeluje u obavljanju tih poslova, ostalih tehničkih poslova te drugih poslova po nalogu ravnatelja sudske uprave ili predsjednika suda.

Vozač – dostavljač – obavlja poslove vozača, vodi brigu o vozilima suda, potrebnoj opremi, o osiguranju, tehničkom pregledu i servisu vozila, raznosi poštu, obavlja poslove neposredne dostave sudskih pismena strankama u postupcima pred sudom i o tome vodi odgovarajuću evidenciju, obavlja i ostale poslove vezane uz dostavu i prijevoz te druge poslove po nalogu ravnatelja sudske uprave ili predsjednika suda.

Portir – daje informacije strankama o radu suda, usmjerava stranke u pisarnicu i referade, zabranjuje neovlaštenim osobama ulaz u prostorije suda, prima telefonske pozive i usmjerava ih u pisarnice i referade, raznosi poštu, dostavlja sudska pismena strankama u postupcima pred sudom neposrednim dostavljanjem i kroz dostavne knjige, obavlja poslove domara te druge odgovarajuće poslove po nalogu ravnatelja sudske uprave ili predsjednika suda.

Čistačica – održava čistoću i urednost svih prostorija u zgradama suda, namještaja i inventara koje koristi sud te okoliša sudskih zgrada, brine se o potrebnom materijalu za čišćenje te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja sudske uprave ili predsjednika suda.

Svi službenici i namještenici dužni su obavljati i sve ostale poslove propisane Zakonom o sudovima i Sudskim poslovníkom.

X. ZAVRŠNA ODREDBA

Ovaj Godišnji raspored poslova primjenjuje se od 1. siječnja 2025.

U Pazinu 29. studenog 2024.

Predsjednik suda
mr. sc. Emanuel Radolović

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

Svaki sudac, viši sudski savjetnik – specijalist, viši sudski savjetnik i sudski savjetnik može u roku tri dana izjaviti prigovor predsjedniku suda na Godišnji raspored poslova, a ostali službenici mogu u istom roku staviti primjedbu na Godišnji raspored poslova. Izjavljeni prigovor odnosno primjedba ne odgađa izvršenje Godišnjeg rasporeda poslova.

DNA:

- suci,
- više sudske savjetnice – specijalistice,
- viši sudski savjetnici,
- sudski savjetnici,
- ostali službenici,
- namještenici.

Po pravomoćnosti:

- Županijski sud u Puli – Pola, Ured predsjednika suda,
- Visoki prekršajni sud Republike Hrvatske, Ured predsjednika suda,
- Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije.

Broj zapisa: **9-3086f-e1467**

Kontrolni broj: **09b34-3812c-295be**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=Emanuel Radolović, O=OPĆINSKI SUD U PAZINU, 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 Pazinu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.