



REPUBLIKA HRVATSKA  
OPĆINSKI SUD U NOVOM ZAGREBU  
Turinina 3  
10 020 ZAGREB  
Ured predsjednika suda

Posl. broj: 5 Su-486/2024-4  
Zagreb, 25. studenog 2024.

Na temelju članka 31. stavak 1. u vezi člankom 86. stavak 1. Zakona o sudovima (Narodne novine broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20; 21/22; 60/22, 16/23, 155/23 i 36/24; dalje: ZS) te na temelju članka 22. i 23. Sudskog poslovnika (Narodne novine broj 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21, 145/21, 23/22, 12/23, 122/23 i 55/24; dalje: SP), sudac ovlašten za obavljanje poslova sudske uprave Općinskog suda u Novom Zagrebu Darko Župančić utvrđuje

## **GODIŠNJI RASPORED POSLOVA OPĆINSKOG SUDA U NOVOM ZAGREBU ZA 2025. GODINU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Godišnjim rasporedom poslova utvrđuje se ustroj Općinskog suda u Novom Zagrebu i podjela poslova koji se obavljaju u sudu.

(2) Općinski sud u Novom Zagrebu, u okviru svoje stvarne i mjesne nadležnosti, djeluje u svom sjedištu u Zagrebu, Turinina 3 i u okviru svojih stalnih službi kao posebnih ustrojstvenih jedinica suda:

- Stalna služba u Jastrebarskom, Braće Kazić 6,
- Stalna služba u Samoboru, Obrtnička 2,
- Stalna služba u Zaprešiću, Pavla Lončara 2.

### **II. USTROJSTVENE JEDINICE SUDA**

#### **Članak 2.**

##### **1. URED PREDSJEDNIKA SUDA**

1.1. URED RAVNATELJA SUDSKE UPRAVE

1.1.1. ODJEL ZA LJUDSKE POTENCIJALE

1.2. PISARNICA SUDSKE UPRAVE

1.3. ODJELJAK MATERIJALNO-FINANCIJSKOG POSLOVANJA

1.4. ODJEL ZA INFORMATIČKE POSLOVE I OBRADU STATISTIČKIH

PODATAKA

1.5. ODJELJAK ZA POMOĆNO TEHNIČKE POSLOVE

## 2. SUDSKA PISARNICA

- 2.1. POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA ARHIVU
- 2.2. POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA IZVRŠENJE PREKRŠAJNOPRAVNIH SANKCIJA
- 2.3. POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA PRIJEM I OTPREMU
- 2.4. POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA PRIJEPIS
- 2.5. POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA PARNIČNE PREDMETE
- 2.6. POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA OVRŠNE PREDMETE
- 2.7. POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA OSTAVINSKE I IZVANPARNIČNE PREDMETE
- 2.8. POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA PREKRŠAJNE PREDMETE
- 2.9. POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA KAZNENE PREDMETE
- 2.10. POSEBNA SUDSKA PISARNICA U STALNOJ SLUŽBI U JASTREBARSKOM
- 2.11. POSEBNA SUDSKA PISARNICA U STALNOJ SLUŽBI U SAMOBORU
- 2.12. POSEBNA SUDSKA PISARNICA U STALNOJ SLUŽBI U ZAPREŠIĆU

## 3. SUDSKI ODJELI

- 3.1. PARNIČNI ODJEL
- 3.2. OVRŠNI ODJEL I IZVANPARNIČNI ODJEL
- 3.3. PREKRŠAJNI ODJEL
- 3.4. KAZNENI ODJEL
- 3.5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL
- 3.6. ODJEL ZA PRAĆENJE EUROPSKIH PROPISA I SUDSKE PRAKSE SUDA EUROPSKE UNIJE I EUROPSKOG SUDA ZA LJUDSKA PRAVA TE PRAĆENJE DOMAĆE SUDSKE PRAKSE I EVIDENCIJE PODATAKA O RADU SUDACA
- 3.7. OBITELJSKI ODJEL

## 4. SLUŽBA ZA MIRENJE

### 1. URED PREDsjedNIKA SUDA

#### Članak 3.

(1) Predsjednik suda:

- sudac ovlašten za obavljanje poslova sudske uprave: Darko Župančić

Predsjednik suda u obavljanju poslova sudske uprave donosi upravne i druge akte, izdaje naredbe i daje upute u okviru svojih ovlasti. Predsjednik suda skrbi za pravilne odnose i postupanje sudaca i drugih zaposlenika suda prema strankama, državnim tijelima i drugim pravnim osobama te za pravilne odnose među zaposlenicima suda. Predsjednik suda obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u sudu. O obavljenom nadzoru i rezultatima nadzora te poduzetim mjerama predsjednik suda dužan je najmanje jedanput mjesečno sastaviti izvješće koje će uložiti u za to osnovani spis sudske uprave. Predsjednik suda dužan je brinuti o učinkovitosti suda u rješavanju predmeta, a posebno o rješavanju predmeta u kojima postupak traje više od tri godine. Predsjednik suda skrbi o poštivanju prava i zaštiti djece u postupcima pred sudom sukladno međunarodnim standardima. Predsjednik suda usklađuje rad stalnih službi, sudskih odjela i drugih ustrojstvenih jedinica u sudu. Predsjednik suda dužan je izvijestiti viši sud i Ministarstvo pravosuđa i uprave o svim pitanjima važnim za rad suda. Predsjednik suda odgovoran je za pravilno i zakonito obavljanje poslova sudske uprave u sudu. Predsjednik suda skrbi o

stručnom usavršavanju sudaca, sudskih savjetnika, sudačkih vježbenika i drugih sudskih službenika i namještenika.

(2) Administrativni tajnik čelnika tijela:

Provjerava i obrađuje različite podatke za potrebe predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave i predsjednike sudskih odjela. Dogovara prijem stranaka i odvjetnika kod predsjednika suda. Vodi evidenciju stručnog usavršavanja sudaca i sudskih savjetnika. Zaprima i prosljeđuje telefonske pozive namijenjene predsjedniku suda. Vodi arhivu predmeta sudske uprave. Čuva generalne punomoći iz nadležnosti Općinskog suda u Novom Zagrebu. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama predsjednika suda.

(3) Zamjenica suca ovlaštenog za obavljanje poslova sudske uprave: Marija Karadžole, sutkinja.

Zamjenica suca ovlaštenog za obavljanje poslova sudske uprave zamjenjuje suca ovlaštenog za obavljanje poslova sudske uprave u vrijeme njegove odsutnosti ili spriječenosti te u to vrijeme obavlja poslove suca ovlaštenog za obavljanje poslova sudske uprave iz st. 1. ovog članka. Obavlja i druge poslove po nalogu i uputama suca ovlaštenog za obavljanje poslova sudske uprave.

(4) Glasnogovornica suda (čl. 42. st. 1. ZS): Marija Orošić Kranjčec, sutkinja

Glasnogovornik suda daje obavijesti o radu suda u skladu sa Zakonom o sudovima, Sudskim poslovníkom i Zakonom o pravu na pristup informacijama.

(5) Sudac-povjerljivi savjetnik: Jasmina Sabađija, sutkinja

Sudac-povjerljivi savjetnik zadužen je za povjerljivo savjetovanje sudaca u vezi primjene Kodeksa sudačke etike.

(6) Službenik za informiranje (čl. 13. st. 1. Zakona o pravu na pristup informacijama): Robert Znamenacek, viši sudski savjetnik - specijalist

Službenik za informiranje obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija, unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad suda te osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom o pravu na pristup informacijama, vodi Registar službenika za informiranje.

(7) Povjerenik za etiku (čl. 15. st. 1. Etičkog kodeksa državnih službenika): Ljubomir Svalina, sudski referent za ovrhu

Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa u sudu, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima državnih službenika te odnosima službenika prema građanima, zaprima pritužbe službenika i građana na neetičko ponašanje i postupanje službenika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

(8) Službenica za zaštitu podataka (čl. 37. i 39. Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka SL EU L119): Kata Kraljičković.

Službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće zadaće:

- informiranje i savjetovanje voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Opće uredbe o zaštiti podataka te drugim odredbama Unije ili države članice o zaštiti podataka,
- praćenje poštovanja Opće uredbe o zaštiti podataka te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti podataka i politika voditelja obrade ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije,
- pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s člankom 35. Opće uredbe o zaštiti podataka,
- suradnja s nadzornim tijelom,
- djelovanje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz članka 36. te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima,
- pri obavljanju svojih zadaća vodi računa o riziku povezanom s postupcima obrade i uzima u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade.

(9) Povjerljivi savjetnik (čl. 75. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike):

- Ljubomir Svalina, sudski referent za ovrhu, za sjedište Općinskog suda u Novom Zagrebu i Stalnu službu u Jastrebarskom
- Gordana Balja, ovlaštenu zemljišnoknjižni referent, za Stalnu službu u Zaprešiću
- Josip Brekalo, viši sudski savjetnik, za Stalnu službu u Samoboru.

Povjerljivi savjetnik je osoba ovlaštena od poslodavca za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva državnog službenika ili namještenika. Povjerljivi savjetnik ovlašten je obavljati poslove u skladu s ovlastima koja su mu dana u odredbama Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike.

(10) Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti (čl. 6. st. 1. toč. 10. i čl. 20. st. 3. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti te čl. 3. i čl. 15. st. 2. Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe Općinskog suda u Novom Zagrebu poslovni broj 20 Su-53/2020-35 od 12. listopada 2022.; u daljnjem tekstu Pravilnik): Ivona Elez, viša sudska savjetnica-specijalist.

Povjerljiva osoba je zaposlenik poslodavca imenovan za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

Dužnosti povjerljive osobe propisane su čl. 22. st. 2. toč. 1. - 8. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti te čl. 15. st. 2. Pravilnika.

(11) Zamjenik povjerljive osobe (čl. 20. st. 3. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i čl. 6. Pravilnika): Ivana Burcar, viša sudska savjetnica".

Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način se primjenjuju i na zamjenika povjerljive osobe.

Zamjenik povjerljive osobe preuzima funkciju povjerljive osobe čiji je zamjenik kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga, i to do imenovanja druge povjerljive osobe, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe (petnaest i više

dana), ili ako ga povjerljiva osoba posebno na to ovlasti, ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako postoje opravdani razlozi da se ispitivanje prijave nepravilnosti ne odgađa do povratka povjerljive osobe.

Kada okolnosti slučaja to zahtijevaju, u dogovoru s povjerljivom osobom njen zamjenik može redovito sudjelovati u radu povjerljive osobe, kao njen pomoćnik.

(12) Ovlaštenik za provođenje zaštite na radu (čl. 23. Zakona o zaštiti na radu): Ljubomir Svalina, sudski referent za ovrhu, Dino Vlahov, informatički tehničar i Ante Pavić, vozač.

Ovlaštenik za provođenje zaštite na radu ovlašten je da:

- radniku koji nije osposobljen za rad na siguran način ne dopusti rad bez nadzora osposobljenog radnika,
- radniku za kojeg nije na propisani način utvrđeno da ispunjava tražene uvjete, ne dopusti obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada, odnosno da radniku koji više ne ispunjava tražene uvjete zabrani da nastavi obavljati poslove s posebnim uvjetima rada,
- posebno osjetljivim skupinama radnika ne dozvoli da obavljaju poslove koji bi mogli na njih štetno utjecati,
- isključi iz uporabe radnu opremu koja nije ispravna, odnosno sigurna, kao i osobnu zaštitnu opremu na kojoj nastanu promjene zbog kojih postoje rizici za sigurnost i zdravlje radnika,
- u suradnji sa stručnjakom za zaštitu na radu osigura evidentiranje svake nezgode i ozljede na radu te svakog slučaja postupanja radnika u skladu s odredbom članka 69. stavaka 3. i 4. Zakona o zaštiti na radu,
- nadzire da radnici rade u skladu s pravilima zaštite na radu, uputama poslodavca, odnosno proizvođača radne opreme, osobne zaštitne opreme, opasnih kemikalija i bioloških štetnosti te da koriste propisanu osobnu zaštitnu opremu,
- radniku zabrani rad ako ga obavlja suprotno alineji 6. ovog stavka,
- osigura potreban broj radnika osposobljenih za evakuaciju i spašavanje, za pružanje prve pomoći te da im stavi na raspolaganje svu potrebnu opremu,
- osigura da se u vrijeme rada ne piju alkoholna pića te da se ne uzimaju druga sredstva ovisnosti, odnosno da zabrani rad radnicima koji su na radu pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti i da ih udalji s mjesta rada.

(13) Osoba zadužena za sustavno gospodarenje energijom u Općinskom sudu u Novom Zagrebu: Stjepan Vrančić, voditelj Odjela za informatičku podršku i obradu statističkih podataka

Osoba zadužena za sustavno gospodarenje energijom redovito prati i najmanje jednom mjesečno unosi podatke o potrošnji energije i vode u zgradama u nacionalni informacijski sustav za gospodarenje energijom te periodički, a najkasnije jednom godišnje analizira potrošnju energije u zgradama, o čemu izvještava APN.

## **VODITELJI STALNIH SLUŽBI**

### **Članak 4.**

(1) Voditelj stalne službe pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave za područje stalne službe, obavljajući sljedeće poslove:

- nadzor i organizacija rada u stalnoj službi,
- ovjera isprava namijenjenih uporabi u međunarodnom prometu: izdavanje potvrde „Apostille“ i ovjera isprava u postupku pune legalizacije (nadovjera),

- dodjeljivanje ostavinskih predmeta u rad javnim bilježnicima (čl. 245. Zakona o nasljeđivanju i čl. 2. Pravilnika o dodjeljivanju ostavinskih predmeta u rad javnim bilježnicima),
- odobravanje isplate predujmova za vanjsko uredovanje sucima, sudskim savjetnicima i ostalim sudskim službenicima (zapisničarima, sudskim dostavljačima, sudskim ovršiteljima i dr.),
- odobravanje korištenja godišnjeg odmora i slobodnih dana sucima, sudskim savjetnicima i ostalim sudskim službenicima i namještenicima,
- vođenje evidencija o sucima, sudskim savjetnicima i ostalim sudskim službenicima i namještenicima u stalnoj službi (evidencija radnog vremena i dr.),
- vođenje evidencija o vježbenicima, osobama na praksi i osobama na stručnom osposobljavanju za rad u stalnoj službi,
- vođenje i čuvanje priručne arhive,
- obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda.

(2) Voditelj stalne službe za svoj rad odgovoran je predsjedniku suda.

(3) Voditeljica Stalne službe u Jastrebarskom: Silvana Godrijan, sutkinja.

(4) Voditeljica Stalne službe u Samoboru: Mirela Crnjak, sutkinja.

(5) Voditeljica Stalne službe u Zaprešiću: Mirjana Šarac Kočiš, sutkinja.

## **Članak 5.**

(1) Poslovi sudske uprave povjereni sucima od strane predsjednika suda na temelju čl. 30. st. 4. ZS-a:

- poslovi nadzora nad radom javnog bilježnika kao povjerenika suda (čl. 159. Zakona o javnom bilježništvu): Boris Ljubić, sudac

Vrši koordinaciju poslova s javnim bilježnicima kao povjerenicima suda.

(2) Službenici određeni za obavljanje poslova sudske uprave (čl. 16. st. 2. SP-a) i opis poslova sudske uprave koje obavljaju:

Zaprimaju dnevnu poštu sudske uprave u stalnoj službi. Zaprimaju predstavke stranaka te ih dostavljaju nadležnoj ustrojstvenoj jedinici. Zaprimaju i proslijeđuju telefonske pozive namijenjene voditelju stalne službe. Obavljaju druge poslove po nalogu i uputama voditelja stalne službe.

- |   |                 |
|---|-----------------|
| - Stalna služba u Jastrebarskom: Lada Novosel | Štefica Študir  |
| - Stalna služba u Samoboru: Ružica Fabijančić | Snježana Ričko  |
| - Stalna služba u Zaprešiću: Katarina Brezak  | Manuela Popović |

(3) Službenici određeni za obavljanje poslova sudske uprave (čl. 16. st. 2. SP-a) i opis poslova sudske uprave koje obavljaju:

- ovjera isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu - izdavanje potvrde „Apostille“, diplomatska dostava i drugi poslovi sudske uprave po nalogu i uputama predsjednika suda:

Sjedište suda:	Elvira Pankasz Inga Landeka	Tina Mateljak Zdravka Ciglec
----------------	--------------------------------	---------------------------------

Stalna služba u Samoboru:	Đurđa Gamilec Jasna Kupres	Ružica Fabijančić Snježana Ričko
---------------------------	-------------------------------	-------------------------------------

Stalna služba u Jastrebarskom:	Ljiljana Radek Lada Novosel Mirjana Trumbetić	Štefica Študir Željka Martinković
Stalna služba u Zaprešiću:	Ana Šarić Manuela Popović	Željka Baričević

(4) Suci ovlaštteni od strane predsjednika suda za potpis ovjera isprava namijenjenih uporabi u međunarodnom prometu: izdavanje potvrde „Apostille“ i ovjera isprava u postupku pune legalizacije (nadovjera):

Sjedište suda:

Bojana Atanasov	Kornelija Adamec
Boris Ljubić	Marija Karadžole
Damir Romštajn	Marija Orošić Kranjčec
Edhem Kapetanović	Marina Nikolić
Ivana Šeparović Bradvica	Nada Jelavić
Ivo Đuratović	Stjepan Đurinec
Jasmina Sabađija	Tihana Bokan
Josip Čorluka	Zvezdana Murat Milas
Joško Meštrov Uroda	

Stalna služba u Samoboru:

Darko Župančić	Ines Golešić Plašić
Dijana Vrkljan	Mirela Crnjak
Gordana Mirosavljević	Vera Matijaščić
Hrvoje Buva	

Stalna služba u Jastrebarskom:

Silvana Godrijan	Željko Gugec
------------------	--------------

Stalna služba u Zaprešiću:

Maja Sarić	mr. sc. Zvonimir Dodig
Mirjana Šarac Kočiš	

## 1.1. URED RAVNATELJA SUDSKE UPRAVE

### Članak 6.

Ravnateljica sudske uprave: Kata Kraljičković

Ravnatelj sudske uprave pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave, a posebno:

- obavlja stručne poslove u svezi s planiranjem i upravljanjem ljudskim potencijalima u sudu,
- organizira rad sudskih službenika i namještenika te prati njihovu učinkovitost u radu,
- prati i planira edukaciju sudskih službenika i namještenika,
- vodi brigu o održavanju zgrade suda, radnih prostorija i opreme za rad te 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,
- obavlja nadzor nad 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.

### **1.1.1. ODJEL ZA LJUDSKE POTENCIJALE**

#### **Članak 7.**

(1) Voditeljica Odjela u sudu s preko 30 sudaca: Mirjana Korak

Organizira i upravlja radom odjela davanjem odgovarajućih naloga i uputa podređenim službenicima. Obavlja poslove vezane uz radno-pravni odnos službenika i namještenika, vodi prijave i odjave na Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje (HZZO) i Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (HZMO) sukladno zakonima i drugim propisima, organizira sve sustave evidencija i očevidnika: RegZap, COP, evidenciju prisustva na radu, digitalni ispiti, centralni sustav za zapošljavanje i slično. Priprema i provodi natječaje za prijam u državnu službu, donosi plan i rješenja o godišnjim odmorima službenika i namještenika te ostala rješenja vezana uz prava i obveze službenika i namještenika sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda.

(2) Referent: Elvira Pankasz

Pomaže voditelju odjela u obavljanju poslova sudske uprave, piše nacрте rješenja o godišnjem odmorima, ocjenjivanju pod nadzorom voditelja, vodi sustave evidencija i očevidnika: RegZap, COP, evidenciju prisustva na radu, digitalni ispiti, centralni sustav za zapošljavanje i slično, izrađuje jednostavnije dokumente, dopise, obavlja sve administrativne poslove za spise koji se nalaze u Odjelu, te obavlja druge poslove po nalogu i uputama voditelja Odjela, ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda te obavlja i druge odgovarajuće poslove.

(3) Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:

Opis poslova: piše po diktatu, vrši prijepis, obavlja poslove zapisničara na raspravama, izrađuje jednostavnije odluke, obavlja otpremu pismena, preuzima i vraća spise iz pisarnice, razvrstava poštu, ulaže i upisuje pismena u spise, po potrebi fotokopira razna pismena, obavlja poslove u vezi naplate sudske pristojbe, pomaže voditelju odjela u obavljanju poslova sudske uprave, vodi sustave evidencija i očevidnika: RegZap, COP, evidenciju prisustva na radu, digitalni ispiti, centralni sustav za zapošljavanje i slično, te obavlja druge poslove po nalogu i uputama voditelja Odjela, ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda te obavlja i druge odgovarajuće poslove.

### **1.2. PISARNICA SUDSKE UPRAVE**

#### **Članak 8.**

Upraviteljica pisarnice sudske uprave u sudovima s preko 30 sudaca: Inga Landeka



Organizira i upravlja radom pisarnice. Zaprima i raspoređuje dnevnu poštu sudske uprave, formira spise. Vodi upisnike. Prima pisane predstavke stranaka na rad suda. Vodi sudsku knjižnicu. Vodi evidenciju sastanaka i obveza predsjednika suda, vrši prijepis pismena i akata. Obavlja poslove u vezi branitelja po službenoj dužnosti. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama predsjednika suda.

### 1.3. ODJELJAK MATERIJALNO-FINANCIJSKOG POSLOVANJA

#### Članak 9.

(1) Voditeljica Odjeljka računovodstvenih poslova u tijelima sudbene vlasti: Kristina Sinko

Obavlja poslove financijsko materijalnog poslovanja, knjiženja u Glavnu knjigu te vrijednosno usklađenje s pomoćnom knjigom ulaznih računa i knjigom nabave materijala, knjiženja u pomoćnu knjigu dugotrajne imovine i sitnog inventara, izrađuje sva financijska izvješća. Obavlja organizaciju posla u materijalno - financijskom poslovanju, izrađuje godišnje prijedloge financijskog plana poslovanja u skladu s državnim proračunom, osigurava potrebna novčana sredstva za tekuće poslove, vodi stručni nadzor nad poslovima obračuna plaća, materijalnog poslovanja, likvidature, blagajne, depozita i ekonomata, vrši poslove procjenjivanja bilančnih pozicija, sastavlja financijske izvještaje, skrbi o pravilnoj primjeni propisa koji se odnose na materijalno - financijsko poslovanje suda te o namjenskom korištenju sredstava državnog proračuna, organizira rad na godišnjem popisu imovine, donosi akcijski plan za izvršenje proračuna sukladno fiskalnoj odgovornosti. Obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda. Pojedine poslove unutar nadležnosti odjeljka raspoređuje na računovodstvene referente.

(2) Referent:

Lidija Kale  
Tatjana Rabuzin

Zrinka Krčelić

Obavlja obradu materijalno - financijskih podataka, obavlja poslove obračuna plaća, prijevoza i ostalih naknada zaposlenih, ovjeravanja i obustavljanja kredita, obračunavanja bolovanja, popunjavanja obrazaca za mirovinu, podnošenja zahtjeva za refundacije bolovanja od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (HZZO), zahtjeva za refundacije od Centra za socijalnu skrb (CZSS), izrade godišnjih obračuna poreza i prireza zaposlenika i poslove po nalogu voditelja, poslove blagajne (vođenje knjige blagajne, podizanje novca i uplaćivanje novca na žiro račun, obavlja poslove uplate i isplate iz blagajne na osnovu računa gotovinskog plaćanja, kontroliranja stanja u blagajni i usklađivanje s knjigom blagajne te odlaganje blagajne po datumima), obavlja poslove likvidature (svakodnevno zaprimanje ulaznih računa, kontroliranje njihovog sadržaja i točnosti, vođenje knjige ulaznih računa, fakturiranje izlaznih računa, vođenje knjige izlaznih računa, vodi knjigu pologa, vrši knjiženja kroz glavnu knjigu, vodi evidenciju osnovnih sredstava (knjiga imovine), obavlja poslove unošenja u bazu podataka po nazivu osnovnog sredstva, dodjeljivanja inventurnih brojeva i njihovo unošenje u organizacijske jedinice, poslove knjiženja, obračuna amortizacije po amortizacijskim grupama i usklađivanje inventurnog stanja s glavnom knjigom. Obavlja poslove knjiženja uplate sredstva na žiro račun sudskog depozita prema izvratku Financijske agencije (FINA) i dostavlja obavijest o tome u sudski spis te vrši obračun i isplatu sa žiro računa sudskim vještacima, tumačima, procjeniteljima, zaposlenicima suda i drugim osobama, vrši knjiženja financijskih promjena na računu sudskog depozita. Vršiti isplate novčanih sredstava sukladno odluci suca odnosno sudskog savjetnika. Obavlja poslove ekonomata i

druge poslove po nalogu i uputama voditelja odjeljka za računovodstvene poslove u tijelima sudbene vlasti, ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda.

(3) Poslovi izdavanja materijala zaposlenicima u sudu:

- sjedište suda: Tatjana Rabuzin
- Stalna služba u Samoboru: Željka Rubinić
- Stalna služba u Jastrebarskom: Ivana Burjan
- Stalna služba u Zaprešiću: Davorin Sabljak

## 1.4. ODJEL ZA INFORMATIČKE POSLOVE I OBRADU STATISTIČKIH PODATAKA

### Članak 10.

(1) Voditelj Odjela za informatičke poslove: Stjepan Vrančić

Organizira i upravlja radom Odjela davanjem odgovarajućih naloga i uputa podređenim službenicima. Zadužen je za praćenje aktivnosti na području informatike te vođenje dokumentacije o poslovima upravljanja računalnog sustava. Obavlja poslove implementacije sustavnih rješenja izrade, izmjene i održavanja elemenata informatičkog sustava, izrade i implementacije raznih pomoćnih programskih rješenja, praćenja i održavanja osnovnih dijelova informatičkog sustava, posebno administracija servera, uključujući i sigurnosno održavanje, kao i održavanje mrežnog sustava suda, te nadzor mrežnih aktivnosti, održavanje baza podataka, nadziranje uporabe i nabavke potrošnog materijala vezanog za sustav. Organizira informatičku potporu 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. Na temelju statističkih podataka obavlja različite statističke analize za potrebe predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama predsjednika suda.

(2) Informatički tehničar:

- sjedište suda: Dino Vlahov
- Stalna služba u Zaprešiću: Tomislav Vitez - Sever

(obavlja i stručne arhivske poslove u odnosu na dokumentarno i arhivsko gradivo)

Pružna neposrednu podršku korisnicima svih ustrojstvenih jedinica suda u rješavanju složenijih problema pri uporabi strojne i programske računalne opreme, održava računalnu i komunikacijsku opremu, obavlja složenije popravke strojne računalne opreme te instalacije i konfiguracije programske opreme. Izrađuje složenija programska rješenja, obavlja upisivanje podataka u računalne baze podataka, upise i složeniju obradu i razmjena elektroničkih dokumenata. Obavlja redovite poslove izrade zaštitnih kopija podataka (backup). Uvodi korisnike u rad, pruža hitnu podršku u slučaju pojave kvarova i grešaka i drugu podršku korisnicima informatičkih resursa. Vodi propisane evidencije. Pruža pomoć drugim pravosudnim tijelima vezanim uz funkcioniranje informatičkog sustava. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama voditelja Odjela za informatičku podršku te predsjednika suda.

(3) Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:

Opis poslova: piše po diktatu, vrši prijepis, obavlja poslove zapisničara na raspravama,

izrađuje jednostavnije odluke, obavlja otpremu pismena, preuzima i vraća spise iz pisarnice, razvrstava poštu, ulaže i upisuje pismena u spise, po potrebi fotokopira razna pismena, obavlja poslove u vezi naplate sudske pristojbe, pomaže voditelju odjela u obavljanju poslova sudske uprave, sudjeluje u izradi mjesečnih statističkih izvješća za potrebe suda, te izradi kvartalne i godišnje statistike suda za potrebe viših tijela sudske uprave, prikuplja, obrađuje i uspoređuje statističke podatke za potrebe suda, administrativno pomaže voditelju u izradi statističke prezentacije za potrebe predsjednika suda, pomaže voditelju odjela i obavlja ostale poslove po nalogu i uputama ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda.

## 1.5. ODJELJAK ZA POMOĆNO TEHNIČKE POSLOVE

### Članak 11.

#### (1) Voditelj Odjeljka:

Organizira i upravlja radom Odjeljka davanjem odgovarajućih naloga i uputa podređenim službenicima. Koordinira i nadzire rad sudskih službenika i namještenika na pomoćno tehničkim poslovima. Svakodnevno organizira rad vozača, namještenika u poslovima tehničkog održavanja i poslovima održavanja čistoće i brine o ažurnosti i kvaliteti obavljenih poslova. Vodi brigu o tehničkoj ispravnosti službenih vozila te o njihovoj registraciji, servisu i tehničkom pregledu. Izrađuje godišnji plan održavanja sudske zgrade, sudjeluje u izradi i realizaciji plana protupožarne zaštite, a u slučaju potrebe obavlja ili raspoređuje namještenike na poslove hitne intervencije. Obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda.

#### (2) Spremačica:

- sjedište suda:

Ana Lovrić	Sanja Gaćeša
Božica Zlodi	Slavica Beus
Manda Krnjić	Tamara Vitković

- Stalna služba u Jastrebarskom: Nevenka Boričević

- Stalna služba u Samoboru: Sandra Detlbach

- Stalna služba u Zaprešiću (pola radnog vremena): Marina Barunčić

Održava čistoću i urednost svih prostorija u zgradi suda i na izdvojenim lokacijama suda, namještaja i inventara koje koristi sud, brine o potrebnom materijalu za čišćenje, brine o okolišu i dvorišnom prostoru suda, obavlja i druge poslove po nalogu i uputama voditelja Odjeljka, ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda.

#### (3) Vozač:

- sjedište suda:

Aleksandra Markušić	Danijel Popek
Ante Pavić	Milivoj Horvat

- Stalna služba u Jastrebarskom:

- Stalna služba u Samoboru: Goran Petrović

- Stalna služba u Zaprešiću: Davorin Sabljak

Obavlja poslove vozača, vodi brigu o vozilima suda, potrebnoj opremi, o osiguranju, tehničkom pregledu i servisu vozila, obavlja poslove dostave spisa unutar pisarnica suda, obavlja poslove dostavljanja sudskih pismena strankama u postupcima pred sudom, neposrednim dostavljanjem i kroz dostavne knjige te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjeljka, ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda.

(4) Domar: Igor Plećaš

Obavlja poslove održavanja sudske zgrade, održavanja instalacija (električnih, vodovodnih, toplinskih i dr.), sitne popravke i radove, prijave kvarova koje ne može otkloniti voditelju odjeljka, stolarske radove na drvenim dijelovima sudske zgrade i sudskog namještaja. Ovisno o vremenskim uvjetima brine o održavanju okoliša zgrade suda (čišćenje snijega i dr.). Po potrebi obavlja i hitne intervencije izvan radnog vremena. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama voditelja odjeljka pomoćno tehničkih poslova, ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda.

(5) Namještenik III. vrste: Barbara Karaga Brkašić

Zaprima i prosljeđuje telefonske pozive upućene prema centrali suda.

(6) Službenik za preuzimanje pošiljaka u pošti (čl. 96. SP-a):

- Stalna služba u Jastrebarskom:	Ivana Burjan	Mirjana Markušić
- Stalna služba u Samoboru:	Ivana Francetić	Željka Rubinić
- Stalna služba u Zaprešiću:	Davorin Sabljak	Ruža Heršak
	Ljiljana Krajnik	Zvezdana Blažanović

(7) Sudski službenici i namještenici koji obavljaju poslove sudskog dostavljača izvan radnog vremena:

- sjedište suda:		
	Ante Pavić	Franka Trobić
	Danijel Popek	Melita Božović
	Đurđica Harabajsa	Milivoj Horvat
- Stalna služba u Jastrebarskom:		
- Stalna služba u Samoboru:		
	Goran Petrović	Snježana Ričko
	Gordana Prosoli Oslaković	
- Stalna služba u Zaprešiću:		
	Davorin Sabljak	Marija Dutković

## 2. SUDSKA PISARNICA

### Članak 12.

(1) Upraviteljica zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca: Zdravka Ciglec

Organizira nesmetani rad u pisarnicama i sudskim referadama u svim ustrojstvenim jedinicama suda te skrbi o pravodobnom i urednom obavljanju svih uredskih poslova, obavlja raspored zapisničara u tijelima sudbene vlasti i upisničara u tijelima sudbene vlasti, vrši nadzor nad njihovim radom, provodi edukaciju, izrađuje izvješća o radu, obavlja i druge odgovarajuće poslove. Obavlja ovjeru potpisa i prijepisa isprava namijenjenih za uporabu u inozemstvu, uručuje pismena inozemnih pravosudnih tijela fizičkim i pravnim osobama na mjesnoj nadležnosti suda, vrši poslove diplomatske dostave osobama i ustanovama u inozemstvu ili strancima koji uživaju pravo imuniteta i deponira potpise. Odgovoran je za uporabu pečata, žigova i štambilja koji se koriste u radu sudske

pisarnice. Pregledava redovito svakog mjeseca, a po potrebi i više puta, upise u svim upisnicima i pomoćnim knjigama, uspoređujući ih sa spisima i ispitujući jesu li upisi točni i potpuni. U slučaju izostanka s posla voditelja posebne sudske pisarnice ili službenika pisarnice, sastavlja dnevni raspored službenika unutar sudske odjela, po potrebi prima stranke, punomoćnike stranaka i sudske vještake, te obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda.

(2) Zamjenica upraviteljice zajedničke sudske pisarnice: Andrea Sesvečan

Zamjenik upravitelja zajedničke sudske pisarnice obavlja poslove upravitelja zajedničke sudske pisarnice u vrijeme odsutnosti ili spriječenosti upravitelja zajedničke sudske pisarnice te mu pomaže u obavljanju svakodnevnih zadataka.

## **2.1. POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA ARHIVU**

### **Članak 13.**

(1) Voditelj posebne sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca: Zlatko Slavić

Organizira i upravlja radom posebne sudske pisarnice (arhive), daje odgovarajuće naloge i uputa za rad službenicima. Nadzire rad, koordinira i daje upute za rad upisničarima u tijelima sudbene vlasti organizira rad na poslovima zaprimanja dovršenih sudskih predmeta iz priručne arhive, brine o urednom i preglednom pohranjivanju spisa, vodi evidenciju o izdavanju sudskih predmeta i evidenciju o rokovima čuvanja, daje prijedlog za izlučivanje arhivske građe sukladno Sudskom poslovniku. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama upravitelja zajedničke sudske pisarnice, ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda.

(2) Upisničar u tijelima sudbene vlasti:

Klaudija Radić

Marko Matijašić

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 te daje prijedlog za izlučivanje arhivske građe sukladno Sudskom poslovniku. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama voditelja posebne sudske pisarnice (arhive), upravitelja zajedničke sudske pisarnice i predsjednika suda.

## **2.2. POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA IZVRŠENJE PREKRŠAJNOPRAVNIH SANKCIJA**

### **Članak 14.**

(1) Voditeljica posebne sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca: Štefanija Akmačić.

Organizira rad na poslovima izvršenja kaznenih i prekršajnih sankcija, obavlja sve poslove vezane za izvršenje prekršajnih sankcija po nalogu sudaca prekršajnog odjela, obavlja i druge poslove vezane za naplatu novčanih kazni i troškova prekršajnog postupka te druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika suda.

(2) Viši referent:

- Sjedište suda: Marko Jakelić
- Stalna služba u Samoboru: Ivana Francetić

Obavlja administrativne poslove vezane za izvršenje prekršajnih sankcija po nalogu suca, vodi upisnike, brine za urednost i ažurnost izvršenja pravomoćno kažnjenih osoba, obavlja druge poslove po nalogu voditelja pisarnice, upravitelja zajedničke sudske pisarnice i predsjednika suda.

(3) Sudski referent za izvršenje kazni:

- Sjedište suda: Andreja Martinović Petra Požega
- Stalna služba u Jastrebarskom: Mirjana Markušić
- Stalna služba u Zaprešiću: Zvezdana Blažanović

Obavlja administrativne poslove vezane za izvršenje prekršajnih sankcija po nalogu suca, vodi upisnike, brine za urednost i ažurnost izvršenja pravomoćno kažnjenih osoba, obavlja druge poslove po nalogu voditelja pisarnice, upravitelja zajedničke sudske pisarnice i predsjednika suda.

### **2.3. POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA PRIJEM I OTPREMU**

#### **Članak 15.**

(1) Voditeljica posebne sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca: Mila Pervan

Organizira i upravlja radom prijemno-otpremne pisarnice davanjem odgovarajućih naloga i uputa podređenim službenicima. Nadzire rad, koordinira i daje upute za rad upisničarima u tijelima sudbene vlasti. U slučaju izostanka s posla službenika pisarnice sastavlja dnevni raspored službenika unutar pisarnice. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama upravitelja zajedničke sudske pisarnice i predsjednika suda.

(2) Upisničar u tijelima sudbene vlasti:

- Alenka Španić
- Marina Mandić
- Marijana Rustambeg

Zaprima pismena upućena sudu i spise s drugih sudova i tijela upućene sudu. Vodi evidenciju o dostavi spisa drugih sudova. Zaprima pismena koje stranke predaju neposredno uz izdavanje potvrde o primitku. Daje upozorenja strankama o neurednosti i nepotpunosti pismena sukladno Sudskom poslovniku. Upozorava na plaćanje sudske pristojbe. Otvara omote (koverte) pismena. Razvrstava zaprimljena pismena po odjelima, odnosno upisnicima. Raznosi hitna pismena po odjelima odnosno referadama. Osniva spise predmeta. Otprema putem pošte pripremljene otpравke sudskih odluka i drugih pismena. Razvrstava i upisuje pismena za otpremu u odgovarajuće knjige za otpremu i dostavljanje te obavlja njihovo otpremanje putem pošte. Obavlja dostavu - otpremu sudskih spisa na druge sudove. Pismena namijenjena odvjetnicima koji imaju pretince na sudu dostavljaju i ulaže u odvjetničke pretince. Uručuje pismena odvjetnicima te svakodnevno vodi evidenciju o broju uručenih pismena. Otvara i zatvara pojedine pretince. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama voditelja pisarnice, upravitelja zajedničke sudske pisarnice i predsjednika suda.

### **2.4. POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA PRIJEPIS**

## Članak 16.

(1) Voditeljica posebne sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca: Mirjana Bokšić

Organizira i upravlja radom posebne sudske pisarnice za prijepis davanjem odgovarajućih naloga i uputa podređenim službenicima. Nadzire rad, koordinira i daje upute za rad zapisničarima u tijelima sudbene vlasti. U slučaju izostanka s posla službenika pisarnice, sastavlja dnevni raspored zapisničarima u tijelima sudbene vlasti po sudskim odjelima i referadama radi osiguranja nesmetanog obavljanja svih uredskih poslova. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama upraviteljice zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca i predsjednika suda.

(2) Zamjenica voditeljice posebne sudske pisarnice za prijepis u sudovima s preko 30 sudaca: Andrea Sesvečan

Zamjenica voditeljice posebne sudske pisarnice za prijepis u sudovima s preko 30 sudaca obavlja poslove voditeljice posebne sudske pisarnice za prijepis u sudovima s preko 30 sudaca u vrijeme odsutnosti ili spriječenosti voditeljice posebne sudske pisarnice za prijepis u sudovima s preko 30 sudaca, te joj pomaže u obavljanju svakodnevnih zadataka.

## Članak 17.

(1) Sudski službenici raspoređeni u rad u pojedinu referadu (zapisničari u tijelima sudbene vlasti) u referadama obavljaju sljedeće poslove:

- pišu po diktatu voditelja referade, vrše prijepis,
- obavljaju poslove zapisničara na raspravama,
- izrađuju jednostavnije dopise,
- obavljaju otpremu pismena,
- preuzimaju i vraćaju spise iz pisarnice,
- razvrstavaju poštu,
- ulažu i upisuju pismena u spise u referadi,
- po potrebi fotokopiraju razna pismena,
- pravovremeno obavještavaju stranke o odgodi ročišta,
- donose rješenja o sudskoj pristojbi i obavljaju poslove u vezi naplate sudske pristojbe
- brinu o urednosti spisa u referadi
- zapisničari u tijelima sudbene vlasti koji su Godišnjim rasporedom poslova određeni kao administratori e - oglasne ploče ističu pismena na internetskoj stranici e-oglasna ploča sudova sukladno naredbi voditelja referade,
- sukladno Sudskom poslovniku obavljaju i druge odgovarajuće poslove vezene uz rad u referadi po uputama voditelja referade, voditelja pisarnice, upravitelja zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca i predsjednika suda.

(2) Zapisničari u tijelima sudbene vlasti raspoređeni u pojedine referade/odjele, mogu tijekom godine zbog potreba poslova biti privremeno raspoređeni u neku drugu referadu/odjel i na druge poslove bez izmjene Godišnjeg rasporeda poslova, a prema nalogu predsjednika suda i upraviteljice zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca.

## Članak 18.

Zapisničari u tijelima sudbene vlasti:

- sjedište suda:

Andrea Sesvečan  
 Branka Prijatelj  
 Dijana Borovec  
 Đurđica Harabajsa  
 Đurđica Vrđuka  
 Emilija Bondi  
 Gordana Bižić  
 Gordana Crnković  
 Gordana Milek  
 Hrvoje Grahovac  
 Ivana Novosel  
 Ivana Vidaković  
 Jelena Gavrić  
 Jelena Tepša  
 Jelena Zubak  
 Katarina Suton  
 Kristina Apfenthaler  
 Kristina Miklečić  
 Lada Bedenković  
 Lidija Grdunac  
 Maja Firšt  
 Manuela Peras

Marina Grgac  
 Marina Kamenarić  
 Mateja Kovačić  
 Melita Božović  
 Mihaela Farkaš Kvakić  
 Mirjana Bokšić  
 Nadica Jurjević  
 Natalija Sedmak  
 Neda Popović  
 Renata Josimović  
 Sandra Majpruz  
 Sandra Markanjević  
 Sanja Vidović  
 Suzana Božić  
 Štefica Radić  
 Tanja Sokolić  
 Tea Pranjić  
 Vesna Petrač  
 Zdravkica Kelemenović  
 Zrinka Madunić

- Stalna služba u Jastrebarskom:

Mirjana Trumbetić  
 Štefica Študir

Željka Martinković

- Stalna služba u Samoboru:

Gordana Prošli Oslaković  
 Ivana Delivuk  
 Jasna Kupres  
 Karolina Tončić Stošić  
 Ljiljana Kirin  
 Martina Škiljan

Nada Vojak  
 Renata Beljak  
 Ružica Fabijančić  
 Ružica Fresl  
 Sara Heged  
 Suzana Heged

- Stalna služba u Zaprešiću:

Ana Šarić  
 Manuela Popović

Željka Baričević

## 2.5. POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA PARNIČNE PREDMETE

### Članak 19.

(1) Voditeljica posebne sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca: Franka Trobić

Voditelj posebne sudske pisarnice organizira i upravlja radom posebne sudske pisarnice davanjem odgovarajućih naloga i uputa podređenim službenicima. Nadzire rad, koordinira i daje upute za rad upisničarima u tijelima sudbene vlasti. U slučaju izostanka s posla službenika pisarnice, sastavlja dnevni raspored službenika unutar posebne sudske pisarnice. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama upravitelja zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca i predsjednika suda.

(2) Upisničari u tijelima sudbene vlasti:



Daliborka Terebuh  
Ksenija Bratković  
Martina Knebl

Martina Valentić  
Nevenka Vezmar

Upisničar u tijelima sudbene vlasti vodi evidenciju o kretanju spisa, razvrstava i ulaže pismena u spise, povratnice i dostavnice, preuzima i šalje spise u referadu, razvrstava poštu, po potrebi fotokopira razna pismena iz spisa u pisarnici, obavlja poslove u vezi evidencije naplate sudske pristojbe, brine o urednosti spisa u pisarnici, izdaje uvjerenja o nevođenju kaznenog i prekršajnog postupka, obavlja poslove vezane uz neposredni uvid stranaka u spise predmeta. Sukladno Sudskom poslovniku obavlja druge odgovarajuće poslove po uputi voditelja pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca, upravitelja zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca i predsjednika suda.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti raspoređeni u pojedine pisarnice tijekom godine zbog potrebe poslova mogu se privremeno rasporediti u druge pisarnice i na druge poslove bez izmjene Godišnjeg rasporeda poslova, a prema nalogu predsjednika suda i upraviteljice zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca.

## **2.6. POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA OVRŠNE PREDMETE**

### **Članak 20.**

(1) Voditeljica posebne sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca: Suzana Grobenški

Voditelj posebne sudske pisarnice organizira i upravlja radom posebne sudske pisarnice davanjem odgovarajućih naloga i uputa podređenim službenicima. Nadzire rad, koordinira i daje upute za rad upisničarima u tijelima sudbene vlasti. U slučaju izostanka s posla službenika pisarnice, sastavlja dnevni raspored službenika unutar posebne sudske pisarnice. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama upravitelja zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca i predsjednika suda.

(2) Upisničari u tijelima sudbene vlasti:

Ankica Đaković	Veronika Čondrić
Ivona Lisac	Valentina Gagula

Upisničar u tijelima sudbene vlasti vodi evidenciju o kretanju spisa, razvrstava i ulaže pismena u spise, povratnice i dostavnice, preuzima i šalje spise u referadu, razvrstava poštu, po potrebi fotokopira razna pismena iz spisa u pisarnici, obavlja poslove u vezi evidencije naplate sudske pristojbe, brine o urednosti spisa u pisarnici, izdaje uvjerenja o nevođenju kaznenog i prekršajnog postupka, obavlja poslove vezane uz neposredni uvid stranaka u spise predmeta. Sukladno Sudskom poslovniku obavlja druge odgovarajuće poslove po uputi voditelja pisarnice, upravitelja zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca i predsjednika suda.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti raspoređeni u pojedine pisarnice tijekom godine zbog potrebe poslova mogu se privremeno rasporediti u druge pisarnice i na druge poslove bez izmjene Godišnjeg rasporeda poslova, a prema nalogu predsjednika suda i upraviteljice zajedničke sudske pisarnice.

## **2.7. POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA OSTAVINSKE I IZVANPARNIČNE**

## PREDMETE

### Članak 21.

(1) Voditeljica posebne sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca: Marijana Vlahov

Voditelj posebne sudske pisarnice organizira i upravlja radom posebne sudske pisarnice davanjem odgovarajućih naloga i uputa podređenim službenicima. Nadzire rad, koordinira i daje upute za rad upisničarima u tijelima sudbene vlasti. U slučaju izostanka s posla službenika pisarnice, sastavlja dnevni raspored službenika unutar posebne sudske pisarnice. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama upravitelja zajedničke sudske pisarnice i predsjednika suda.

(2) Upisničari u tijelima sudbene vlasti:

Katarina Vučinović	Maja Pernar
Ljiljana Fresl	

Upisničar u tijelima sudbene vlasti vodi evidenciju o kretanju spisa, razvrstava i ulaže pismena u spise, povratnice i dostavnice, preuzima i šalje spise u referadu, razvrstava poštu, po potrebi fotokopira razna pismena iz spisa u pisarnici, obavlja poslove u vezi evidencije naplate sudske pristojbe, brine o urednosti spisa u pisarnici, izdaje uvjerenja o nevođenju kaznenog i prekršajnog postupka, obavlja poslove vezane uz neposredni uvid stranaka u spise predmeta. Sukladno Sudskom poslovniku obavlja druge odgovarajuće poslove po uputi voditelja pisarnice, upravitelja zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca i predsjednika suda.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti raspoređeni u pojedine pisarnice tijekom godine zbog potrebe poslova mogu se privremeno rasporediti u druge pisarnice i na druge poslove bez izmjene Godišnjeg rasporeda poslova, a prema nalogu predsjednika suda i upraviteljice zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca.

## 2.8. POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA PREKRŠAJNE PREDMETE

### Članak 22.

(1) Voditeljica posebne sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca: Božena Movrin.

Voditelj posebne sudske pisarnice organizira i upravlja radom posebne sudske pisarnice davanjem odgovarajućih naloga i uputa podređenim službenicima. Nadzire rad, koordinira i daje upute za rad upisničarima u tijelima sudbene vlasti. U slučaju izostanka s posla službenika pisarnice, sastavlja dnevni raspored službenika unutar posebne sudske pisarnice. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama upravitelja zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca i predsjednika suda.

(2) Upisničari u tijelima sudbene vlasti:

Kristina Brico	Siniša Jakopčević
Mirjana Gjurgjan	Vesna Žižak
Sanja Čakanić	

Upisničar u tijelima sudbene vlasti vodi evidenciju o kretanju spisa, razvrstava i ulaže pismena u spise, povratnice i dostavnice, preuzima i šalje spise u referadu, razvrstava poštu, po potrebi fotokopira razna pismena iz spisa u pisarnici, obavlja poslove u vezi evidencije naplate sudske pristojbe, brine o urednosti spisa u pisarnici, izdaje uvjerenja o

nevođenju kaznenog i prekršajnog postupka, obavlja poslove vezane uz neposredni uvid stranaka u spise predmeta. Sukladno Sudskom poslovniku obavlja druge odgovarajuće poslove po uputi voditelja pisarnice, upravitelja zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca i predsjednika suda.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti raspoređeni u pojedine pisarnice tijekom godine zbog potrebe poslova mogu se privremeno rasporediti u druge pisarnice i na druge poslove bez izmjene Godišnjeg rasporeda poslova, a prema nalogu predsjednika suda i upraviteljice zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca.

## **2.9. POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA KAZNENE PREDMETE**

### **Članak 23.**

(1) Voditeljica posebne sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca: Marina Grgac

Voditelj posebne sudske pisarnice organizira i upravlja radom posebne sudske pisarnice davanjem odgovarajućih naloga i uputa podređenim službenicima. Nadzire rad, koordinira i daje upute za rad upisničarima u tijelima sudbene vlasti. U slučaju izostanka s posla službenika pisarnice, sastavlja dnevni raspored službenika unutar posebne sudske pisarnice. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama upravitelja zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca i predsjednika suda.

(2) Upisničari u tijelima sudbene vlasti:

Ivona Ovčar	Tina Mateljak
Jasna Berend	

Upisničar u tijelima sudbene vlasti vodi evidenciju o kretanju spisa, razvrstava i ulaže pismena u spise, povratnice i dostavnice, preuzima i šalje spise u referadu, razvrstava poštu, po potrebi fotokopira razna pismena iz spisa u pisarnici, obavlja poslove u vezi evidencije naplate sudske pristojbe, brine o urednosti spisa u pisarnici, izdaje uvjerenja o nevođenju kaznenog i prekršajnog postupka, obavlja poslove vezane uz neposredni uvid stranaka u spise predmeta. Sukladno Sudskom poslovniku obavlja druge odgovarajuće poslove po uputi voditelja pisarnice, upravitelja zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca i predsjednika suda.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti raspoređeni u pojedine pisarnice tijekom godine zbog potrebe poslova mogu se privremeno rasporediti u druge pisarnice i na druge poslove bez izmjene Godišnjeg rasporeda poslova, a prema nalogu predsjednika suda i upraviteljice zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca.

## **2.10. POSEBNA SUDSKA PISARNICA U STALNOJ SLUŽBI U JASTREBARSKOM**

### **Članak 24.**

(1) Voditeljica posebne sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca: Lada Novosel

Voditelj posebne sudske pisarnice organizira i upravlja radom posebne sudske pisarnice davanjem odgovarajućih naloga i uputa podređenim službenicima. Nadzire rad, koordinira i daje upute za rad upisničarima u tijelima sudbene vlasti. U slučaju izostanka s posla službenika pisarnice, sastavlja dnevni raspored službenika unutar posebne sudske

pisarnice. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama upravitelja zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca i predsjednika suda.

(2) Upisničari u tijelima sudbene vlasti: Ivana Burjan

Upisničar u tijelima sudbene vlasti vodi evidenciju o kretanju spisa, razvrstava i ulaže pismena u spise, povratnice i dostavnice, preuzima i šalje spise u referadu, razvrstava poštu, po potrebi fotokopira razna pismena iz spisa u pisarnici, obavlja poslove u vezi evidencije naplate sudske pristojbe, brine o urednosti spisa u pisarnici, izdaje uvjerenja o nevođenju kaznenog i prekršajnog postupka, obavlja poslove vezane uz neposredni uvid stranaka u spise predmeta. Sukladno Sudskom poslovniku obavlja druge odgovarajuće poslove po uputi voditelja pisarnice, upravitelja zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca i predsjednika suda.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti raspoređeni u pojedine pisarnice tijekom godine zbog potrebe poslova mogu se privremeno rasporediti u druge pisarnice i na druge poslove bez izmjene Godišnjeg rasporeda poslova, a prema nalogu predsjednika suda i upraviteljice zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca.

## **2.11. POSEBNA SUDSKA PISARNICA U STALNOJ SLUŽBI U SAMOBORU**

### **Članak 25.**

(1) Voditeljica posebne sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca: Snježana Ričko

Voditelj posebne sudske pisarnice organizira i upravlja radom posebne sudske pisarnice davanjem odgovarajućih naloga i uputa podređenim službenicima. Nadzire rad, koordinira i daje upute za rad upisničarima u tijelima sudbene vlasti. U slučaju izostanka s posla službenika pisarnice, sastavlja dnevni raspored službenika unutar posebne sudske pisarnice. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama upravitelja zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca i predsjednika suda.

(2) Upisničari u tijelima sudbene vlasti:

Đurđa Gamilec	Radica Kotarski
Ljiljana Radek	Vesna Jantolić
Petra Bišćan	Željka Rubinić

Upisničar u tijelima sudbene vlasti vodi evidenciju o kretanju spisa, razvrstava i ulaže pismena u spise, povratnice i dostavnice, preuzima i šalje spise u referadu, razvrstava poštu, po potrebi fotokopira razna pismena iz spisa u pisarnici, obavlja poslove u vezi evidencije naplate sudske pristojbe, brine o urednosti spisa u pisarnici, izdaje uvjerenja o nevođenju kaznenog i prekršajnog postupka, obavlja poslove vezane uz neposredni uvid stranaka u spise predmeta. Sukladno Sudskom poslovniku obavlja druge odgovarajuće poslove po uputi voditelja pisarnice, upravitelja zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca i predsjednika suda.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti raspoređeni u pojedine pisarnice tijekom godine zbog potrebe poslova mogu se privremeno rasporediti u druge pisarnice i na druge poslove bez izmjene Godišnjeg rasporeda poslova, a prema nalogu predsjednika suda i upraviteljice zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca.

## 2.12. POSEBNA SUDSKA PISARNICA U STALNOJ SLUŽBI U ZAPREŠIĆU

### Članak 26.

(1) Voditeljica posebne sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca: Katarina Brezak

Voditelj posebne sudske pisarnice organizira i upravlja radom posebne sudske pisarnice davanjem odgovarajućih naloga i uputa podređenim službenicima. Nadzire rad, koordinira i daje upute za rad upisničarima u tijelima sudbene vlasti. U slučaju izostanka s posla službenika pisarnice, sastavlja dnevni raspored službenika unutar posebne sudske pisarnice. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama upravitelja zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca i predsjednika suda.

(2) Upisničari u tijelima sudbene vlasti:

Ana Mikulić	Marija Dutković
Ljiljana Krajnik	Ruža Heršak

Upisničar u tijelima sudbene vlasti vodi evidenciju o kretanju spisa, razvrstava i ulaže pismena u spise, povratnice i dostavnice, preuzima i šalje spise u referadu, razvrstava poštu, po potrebi fotokopira razna pismena iz spisa u pisarnici, obavlja poslove u vezi evidencije naplate sudske pristojbe, brine o urednosti spisa u pisarnici, izdaje uvjerenja o nevođenju kaznenog i prekršajnog postupka, obavlja poslove vezane uz neposredni uvid stranaka u spise predmeta. Sukladno Sudskom poslovniku obavlja druge odgovarajuće poslove po uputi voditelja pisarnice, upravitelja zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca i predsjednika suda.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti raspoređeni u pojedine pisarnice tijekom godine zbog potrebe poslova mogu se privremeno rasporediti u druge pisarnice i na druge poslove bez izmjene Godišnjeg rasporeda poslova, a prema nalogu predsjednika suda i upraviteljice zajedničke sudske pisarnice u sudovima s preko 30 sudaca.

## 3. SUDSKI ODJELI

### Članak 27.

(1) Suci - mentori sudskim savjetnicima (čl. 110. st. 2. ZS):

- sjedište suda:

Berislav Zaninović, sudac	Ivona Elez, viša sudska savjetnica-specijalist
Boris Ljubić, sudac	Luka Bućan, sudski savjetnik
Branko Holzer, sudac	Sandra Reškov, viša sudska savjetnica
Ivana Šeparović Bradvica, sudac	Lana Radišić Kolak, sudska savjetnica
Ivo Đuratović, sudac	Marija Maloča, sudska savjetnica
Jasmina Sabađija, sutkinja	Ivana Burcar, viša sudska savjetnica
Marija Karadžole, sutkinja	Robert Znamenacek, viši sudski savjetnik - spec.
Petar Matić, sudac	Marko Marinkić, sudski savjetnik

- Stalna služba u Samoboru:

Gordana Miroslavljević, sutkinja (ostav. predmeti)	Almir Travljanin, viši sud. savj. - spec.
Mirela Crnjak, sutkinja (izvanp. i ovršni predmeti)	Almir Travljanin, viši sud. savj. - spec.
Ines Golešić Plašić, sutkinja	Josip Brekalo, viši sudski savjetnik

- Stalna služba u Jastrebarskom:

Ivo Đuratović, sudac

Marina Blažić, viša sudska savjetnica – specijalist

(2) Suci - mentori sudačkim vježbenicima (čl. 111. st. 2. ZS-a, čl. 11. i 13. Zakona o vježbenicima u pravosudnim tijelima i pravosudnom ispitu):

- sjedište suda:

David Ikić, sudački vježbenik

### 3.1. PARNIČNI ODJEL

#### Članak 28.

(1) Predsjednica odjela: Marija Orošić Kranjčec, sutkinja

(2) Zamjenik predsjednice odjela: Berislav Zaninović, sudac

(3) Suci:

- sjedište suda:

Ana Tomašić

Berislav Zaninović

Ivana Šeparović Bradvica

Ivo Đuratović

Marija Orošić Kranjčec

Marina Nikolić

Martina Klanac

Morena Šporčić Beti

Nives Grubišić Đogić

- Stalna služba u Jastrebarskom:

Silvana Godrijan

- Stalna služba u Samoboru:

Ines Golešić Plašić

Gordana Miroslavljević

Mirela Crnjak

- Stalna služba u Zaprešiću:

mr. sc. Zvonimir Dodig

(4) Sudski savjetnici:

- sjedište suda:

Ivona Elez - viša sudska savjetnica, specijalist

(5) Voditelji grupa:

- Grupa za sporove radi naplate naknada iz čl. 34. st. 1. t. 9. Zakona o parničnom postupku:

Berislav Zaninović, sudac

- Grupa za sporove vezane uz ugovore o kreditu u valuti CHF:

Ivana Šeparović Bradvica, sutkinja

Voditelji grupa prate i proučavaju sudsku praksu unutar grupe radi razmatranja na sastancima sudaca spornih pravnih pitanja i ujednačavanja sudske prakse te održavaju sastanke grupa sudaca svaka tri mjeseca radi praćenja i provođenja projekata u radu suda, prate rad na starim predmetima, obavještavaju predsjednika odjela o postignutim rezultatima rada grupe i o uočenim pravnim problemima.

#### Članak 29.

(1) Predsjednik Parničnog odjela suda obavlja sljedeće poslove:

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

(2) Zamjenik predsjednika Parničnog odjela obavlja poslove predsjednika odjela u vrijeme njegove odsutnosti ili spriječenosti.

### 3.2. OVRŠNI I IZVANPARNIČNI ODJEL

#### Članak 30.

(1) Predsjednik odjela: Boris Ljubić, sudac

(2) Zamjenik predsjednika odjela: Petar Matić, sudac

(3) Suci:

- sjedište suda:

Berislav Zaninović  
Boris Ljubić  
Branko Holzer  
Marija Karadžole

Matko Jasprica  
Petar Matić

- Stalna služba u Samoboru:

Darko Župančić  
Dijana Vrkljan

Dubravko Facko

- Stalna služba u Zaprešiću:

Maja Sarić

Mirjana Šarac Kočiš

(4) Sudski savjetnici:

- sjedište suda:

Lana Radišić Kolak  
Luka Bućan  
Marija Maloča

Marko Marinkić  
Robert Znamenaček  
Sandra Reškov

- Stalna služba u Samoboru:

Almir Travljanin

Josip Brekalo

(5) Voditelji grupa:

- Grupa za Zakon o stečaju potrošača:  
Branko Holzer

Voditelj grupe prati i proučava sudsku praksu unutar grupe radi razmatranja na sastancima sudaca spornih pravnih pitanja i ujednačavanja sudske prakse te održava sastanke grupa sudaca svaka tri mjeseca radi praćenja i provođenja projekata u radu suda, prati rad na starim predmetima, obavještava predsjednika odjela o postignutim rezultatima rada grupe i o uočenim pravnim problemima.

- (6) Voditelj odjela u sudovima s preko 30 sudaca: Darko Seleš

Organizira, nadzire i upravlja radom sudskih službenika koji rade na poslovima sudskog referenta za ovrhu. Obavlja dnevni raspored sudskih službenika koji rade na poslovima sudskog referenta za ovrhu. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama predsjednika Ovršnog i izvanparničnog odjela.

- (7) Sudski referent za ovrhu: Ljubomir Svalina

Po nalogu suca neposredno i samostalno provodi pojedine radnje u ovršnom postupku ili postupku osiguranja. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama voditelja Ovršnog i izvanparničnog odjela.

- (8) Sudski službenici koji obavljaju poslove sudskog referenta za ovrhu izvan radnog vremena:

- Stalna služba u Samoboru: Đurđa Gamilec Radica Kotarski
- Sjedište suda: Kristina Brico

### **Članak 31.**

- (1) Predsjednik Ovršnog i izvanparničnog odjela obavlja sljedeće poslove:

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

- (2) Zamjenik predsjednika Ovršnog i izvanparničnog odjela obavlja poslove predsjednika odjela u vrijeme njegove odsutnosti ili spriječenosti.



## Ovršno vijeće

### Članak 32.

- (1) Ovršno vijeće je vijeće prvostupanjskog suda sastavljeno od tri suca.
- (2) Predsjednici ovršnih vijeća, suci izvjestitelji i treći član vijeća odredit će se prilikom dodjeljivanja predmeta u rad.

### Članak 33.

- |                                  |                                  |                               |
|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| (1) Predsjednici ovršnih vijeća: | Boris Ljubić<br>Marija Karadžole | Petar Matić<br>Renata Šrekais |
| (2) Suci izvjestitelji:          | Boris Ljubić<br>Marija Karadžole | Petar Matić<br>Renata Šrekais |
| (3) Članovi vijeća:              | Boris Ljubić<br>Marija Karadžole | Petar Matić<br>Renata Šrekais |

## 3.3. PREKRŠAJNI ODJEL

### Članak 34.

- (1) Predsjednik odjela: Edhem Kapetanović, sudac
- (2) Zamjenica predsjednika odjela: Kornelija Adamec, sutkinja
- (3) Suci:
- sjedište suda:
 

Bojana Atanasov	Josip Ćorluka
Damir Romštajn	Kornelija Adamec
Edhem Kapetanović	Nada Jelavić
  - Stalna služba u Jastrebarskom:
 

Željko Gugec
--------------
  - Stalna služba u Samoboru:
 

Hrvoje Buva	Vera Matijaščić
-------------	-----------------
  - Stalna služba u Zaprešiću:
 

Mirjana Šarac Kočiš
---------------------

### Članak 35.

- (1) Predsjednik Prekršajnog odjela obavlja sljedeće poslove:
- pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave u vezi predstavki stranaka koje se odnose na rad odjela te sastavlja nacрте odgovora na pritužbe i predstavke stranaka koje se odnose na predmete koji su u radu na odjelu i isto dostavlja predsjedniku suda,
  - prati i proučava rad odjela i sudaca raspoređenih u odjel, obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u odjelu, brine o učinkovitosti rada odjela te obavlja

druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda (čl. 37. st. 3. ZS-a),

- organizira sjednice odjela u skladu s odredbom članka 7. stavak 4. Sudskog poslovnika, na kojima se razmatra unaprjeđenje metoda rada, sporna pravna pitanja, ujednačavanje sudske prakse, kao i individualni rezultati rada sudaca u odjelu i o tome vodi zapisnik te jedan primjerak zapisnika dostavlja predsjedniku suda,
- prati rješavanje tzv. starih predmeta, stručnu i drugu problematiku iz djelokruga rada odjela, o istom izvješćuje predsjednika suda te obavlja i druge poslove i zadatke u okviru rada odjela,

(2) Zamjenik predsjednika Prekršajnog odjela obavlja poslove predsjednika odjela u vrijeme njegove odsutnosti ili spriječenosti.

### **Poslovi koji ne trpe odgodu prema Prekršajnom zakonu**

#### **Članak 36.**

(1) Predmeti koji ne trpe odgodu zaprimljeni tijekom redovitog radnog vremena, dodjeljuju se u rad sucima u sjedištu suda i stalnim službama i to sucu Željku Gugecu u Stalnoj službi u Jastrebarskom, sucima Veri Matijaščić u Stalnoj službi u Samoboru, sutkinji Mirjani Šarac Kočiš u Stalnoj službi u Zaprešiću te u sjedištu suda sucima: Bojani Atanasov, Damiru Romštajnu, Edhemu Kapetanoviću, Josipu Ćorluki, Korneliji Adamec i Nadi Jelavić, a prema unaprijed utvrđenom rasporedu, koji sastavlja predsjednik suda dva mjeseca unaprijed.

(2) Predmeti koji ne trpe odgodu zaprimljeni izvan redovitog radnog vremena dodjeljuju se u rad organizacijom obvezatne pripravnosti sudaca, zapisničara u tijelima sudbene vlasti i upisničara u tijelima sudbene vlasti u sjedištu Suda (tzv. pasivno dežurstvo) u radne dane nakon radnog vremena i to od 15,30 sati do 20,00 sati te u dane tjednog odmora, neradne dane i državne blagdane od 8,00 do 20,00 sati, o čemu se izvještava Općinsko državno odvjetništvo u Novom Zagrebu, Policijska uprava zagrebačka i nadležni centri za socijalnu skrb.

(3) U tzv. pasivno dežurstvo raspoređuju se suci: Vera Matijaščić, Željko Gugec, Mirjana Šarac Kočiš, Bojana Atanasov, Damir Romštajn, Edhem Kapetanović, Josip Ćorluka, Kornelija Adamec i Nada Jelavić, a prema unaprijed utvrđenom rasporedu, koji sastavlja predsjednik suda dva mjeseca unaprijed.

(4) U tzv. pasivno dežurstvo raspoređuju se službenici: Andreja Martinović, Božena Movrin, Branka Prijatelj, Đurđica Harabajsa, Lada Bedeniković, Lidija Grdunac, Maja Firšt, Marko Jakelić, Mirjana Gjurgjan, Nadica Jurjević, Petra Požega, Sanja Čakanić, Sanja Vidović, Suzana Božić, Štefanija Akmačić i Zvezdana Blažanović.

### **3.4. KAZNENI ODJEL**

#### **Članak 37.**

(1) Predsjednica odjela: Zvezdana Murat Milas, sutkinja

(2) Zamjenik predsjednice odjela: Stjepan Đurinec, sudac

(3) Suci:

- sjedište suda:

Jasmina Sabađija  
Julija Penjak  
Stjepan Đurinec

Tihana Bokan  
Zvezdana Murat Milas

(4) Sudski savjetnici:

-Sjedište suda: Ivana Burcar, viša sudska savjetnica

### **Članak 38.**

(1) Predsjednik Kaznenog odjela obavlja sljedeće poslove:

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

(2) Zamjenik predsjednika Kaznenog odjela obavlja poslove predsjednika odjela u vrijeme njegove odsutnosti ili spriječenosti.

### **Članak 39.**

(1) Predmeti u kojima je došlo do kršenja mjera opreza iz čl. 101. st. 2. Zakona o kaznenom postupku ("Narodne novine" br. 152/08, 76/09, 80/11, 121/11 - službeni pročišćeni tekst, 91/12, 143/12, 56/13, 145/13, 152/14, 70/17, 126/19, 126/19, 80/22, 36/24) zaprimljeni izvan redovnog radnog vremena suda dodjeljuju se u rad sucima Kaznenog odjela prema rasporedu koji sastavlja predsjednik suda najmanje dva mjeseca unaprijed.

(2) Radi postupanja u predmetima iz st. 1. ovog članka organizirat će se obvezatna pripravnost sudaca i zapisničara u tijelima sudbene vlasti u sjedištu suda (tzv. pasivno dežurstvo):

- u radne dane koji prethode neradnom danu i državnom blagdanu nakon radnog vremena od 15,30 sati do 20,00 sati prvog idućeg dana koji prethodi radnom danu,
  - u dane tjednog odmora od petka u 15,30 sati do nedjelje u 20,00 sati,
- o čemu se izvještava Općinsko državno odvjetništvo u Novom Zagrebu i Policijska uprava zagrebačka.

(3) U tzv. pasivno dežurstvo raspoređuju se suci Tihana Bokan, Stjepan Đurinec, Zvezdana Murat Milas, Jasmina Sabađija i Julija Penjak te službenici Neda Popović, Branka Prijatelj, Andrea Sesvečan, Đurđica Vrđuka i Dijana Borovec.

### **Optužno vijeće**

**Članak 40.**

- (1) Optužno vijeće je vijeće prvostupanjskog suda sastavljeno od tri suca.
- (2) Predmet se može dodijeliti u rad svakom od sudaca Kaznenog odjela kao predsjedniku ili članu optužnog vijeća.
- (3) Članovi optužnog vijeća:
- |                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| Berislav Zaninović       | Josip Ćorluka       |
| Bojana Atanasov          | Kornelija Adamec    |
| Boris Ljubić             | Marija Karadžole    |
| Branko Holzer            | Marina Nikolić      |
| Damir Romštajn           | Mirjana Šarac Kočiš |
| Edhem Kapetanović        | Nada Jelavić        |
| Ivana Šeparović Bradvica | Renata Šrekais      |
| Ivo Đuratović            |                     |

**Izvanraspravno vijeće****Članak 41.**

- (1) Izvanraspravno vijeće je vijeće prvostupanjskog suda sastavljeno od tri suca.
- (2) Predmet se može dodijeliti u rad svakom od sudaca Kaznenog odjela kao predsjedniku ili članu izvanraspravnog vijeća.
- (3) Članovi izvanraspravnog vijeća:
- |                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| Berislav Zaninović       | Josip Ćorluka       |
| Bojana Atanasov          | Kornelija Adamec    |
| Branko Holzer            | Marija Karadžole    |
| Boris Ljubić             | Marina Nikolić      |
| Damir Romštajn           | Mirjana Šarac Kočiš |
| Edhem Kapetanović        | Nada Jelavić        |
| Ivana Šeparović Bradvica | Renata Šrekais      |
| Ivo Đuratović            |                     |

**3.5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL****Članak 42.**

- (1) Predsjednik odjela: Ivo Đuratović, sudac
- (2) Zamjenik predsjednika odjela: Darko Župančić, sudac
- (3) Suci:
- sjedište suda:
- |                  |               |
|------------------|---------------|
| Branko Holzer    | Ivo Đuratović |
| Marija Karadžole |               |
- Stalna služba u Samoboru:
- |                |               |
|----------------|---------------|
| Darko Župančić | Mirela Crnjak |
|----------------|---------------|

Dijana Vrkljan

- Stalna služba u Zaprešiću:  
Maja Sarić

(4) Sudski savjetnici:

- Stalna služba u Jastrebarskom: Marina Blažić, viša s. savjetnica - specijalist

(5) Voditeljica Zemljišnoknjižnog odjela: Doris Uremović

Organizira i nadzire rad zemljišnoknjižnog odjela u sjedištu i stalnim službama suda, raspoređuje zemljišnoknjižne referente te obavlja i druge odgovarajuće poslove sukladno Pravilniku o mjerilima za rad službenika u zemljišnoknjižnim odjelima i nalogu i uputama predsjednika zemljišnoknjižnog odjela, po potrebi obavlja poslove zemljišnoknjižnog referenta.

(6) Zamjenik voditeljice Zemljišnoknjižnog odjela:

- sjedište suda: Ankica Karlović

- Stalna služba Samobor: Zlatko Župančić  
(obavlja poslove zamjenika voditelja zk odjela za područje Stalne službe Samobor)

- Stalna služba Zaprešić: Gordana Balja  
(obavlja poslove zamjenika voditelja zk odjela za područje Stalne službe Zaprešić)

(7) Ovlašteni zemljišnoknjižni referenti:

- sjedište suda:

Aida Čubrić	Mario Besednik
Aneta Holsinger Peretić	Nataša Rogan
Anita Živčić Cavrić	Nevenka Čutić
Ankica Karlović	Renata Goluban
Danijela Busić	Robert Vukašinić
Doris Uremović	Sanja Novak
Dragana Pavlaković	Sanja Premužić
Dubravka Herceg	Štefica Klobučar
Ivica Babić	Vedran Tonković
Maja Fajić	Žarko Licitar

- Stalna služba u Jastrebarskom:

Anita Rožić Bencetić	Štefica Bencetić Jajalo
Đurđica Šeperić	

- Stalna služba u Samoboru:

Dijana Mujnović	Ružica Vranjković
Filip Škvorc	Zlatko Župančić
Marija Fresl	

- Stalna služba u Zaprešiću:

Dejan Kosanović	Ljiljana Car
Gordana Balja	Maja Arbanas
Ivana Galović	Mirela Žagmešter

Ovlašteni zemljišnoknjižni referent samostalno izrađuje rješenja o upisima, izdaje zemljišnoknjižne izvatke, prijepise i potvrde, vrši dostavu rješenja i ostale poslove sukladno Pravilniku o mjerilima za rad zemljišnoknjižnih službenika, obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela. Ovlašteni zemljišnoknjižni referenti po nalogu predsjednika suda obavljaju poslove u sjedištu i u svim stalnim službama.

(8) Viši zemljišnoknjižni referent:

- sjedište suda:

- Stalna služba u Samoboru: Matea Šeketa Holetić

- Stalna služba u Zaprešiću: Ivana Markasović

Viši zemljišnoknjižni referent izrađuje nacрте rješenja o upisima u redovitim zemljišnoknjižnim postupcima, izdaje zemljišnoknjižne izvatke, prijepise i potvrde, obavlja i ostale poslove sukladno Pravilniku o mjerilima za rad službenika u zemljišnoknjižnim odjelima, obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela. Viši zemljišnoknjižni referenti po nalogu predsjednika suda obavljaju poslove u sjedištu i u svim stalnim službama.

(9) Zemljišnoknjižni referent:

- sjedište suda:

Martina Kelić                      Vesna Malenica  
Tomislav Tomić

- Stalna služba u Samoboru:

Martina Jonjić  
Martina Pavor

Zemljišnoknjižni referent izrađuje nacрте rješenja o upisima u redovitim zemljišnoknjižnim postupcima, izdaje zemljišnoknjižne izvatke, prijepise i potvrde, obavlja i ostale poslove sukladno Pravilniku o mjerilima za rad službenika u zemljišnoknjižnim odjelima, obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela. Zemljišnoknjižni referenti po nalogu predsjednika suda obavljaju poslove u sjedištu i u svim stalnim službama.

### **Članak 43.**

(1) Predsjednik Zemljišnoknjižnog odjela obavlja sljedeće poslove:

- pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave u vezi predstavki stranaka koje se odnose na rad odjela te sastavlja nacrt odgovora na pritužbe i predstavke stranaka koje se odnose na predmete koji su u radu na tom odjelu i isto dostavlja predsjedniku suda,

- prati i proučava rad odjela i sudaca raspoređenih u odjel, obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u odjelu, brine o učinkovitosti rada odjela te obavlja druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda (članak 37. stavak 3. ZS),

- organizira sjednice odjela u skladu s odredbom članka 7. stavak 4. Sudskog poslovnika, na kojima se razmatra unaprjeđenje metoda rada, sporna pravna pitanja, ujednačavanje sudske prakse, kao i individualni rezultati rada sudaca u odjelu i o tome vodi zapisnik te

jedan primjerak zapisnika dostavlja predsjedniku suda,

- prati rješavanje tzv. starih predmeta, stručnu i drugu problematiku iz djelokruga rada Odjela, o istom izvješćuje predsjednika suda te obavlja i druge poslove i zadatke u okviru rada odjela,
- donosi naredbe o dodjeli predmeta sukladno čl. 126. st. 2. Zakona o zemljišnim knjigama.

(2) Zamjenik predsjednika Zemljišnoknjižnog odjela obavlja poslove predsjednika odjela u vrijeme njegove odsutnosti ili spriječenosti i druge poslove prema nalogu voditelja i predsjednika suda.

### **3.6. ODJEL ZA PRAĆENJE EUROPSKIH PROPISA I SUDSKE PRAKSE SUDA EUROPSKE UNIJE I EUROPSKOG SUDA ZA LJUDSKA PRAVA TE PRAĆENJE DOMAĆE SUDSKE PRAKSE I EVIDENCIJE PODATAKA O RADU SUDACA**

#### **Članak 44.**

(1) Predsjednica odjela: Nives Grubišić Đogić, sutkinja

(2) Suci:

- Berislav Zaninović (praćenje sudske prakse relevantne za Parnični odjel-predmeti iz Povrv upisnika; te prikuplja, vodi i objavljuje evidenciju podataka o kvaliteti rada sudaca za navedene predmete)
- Boris Ljubić (praćenje sudske prakse relevantne za Ovršni i izvanparnični odjel; te prikuplja, vodi i objavljuje evidenciju podataka o kvaliteti rada sudaca za navedene predmete)
- Edhem Kapetanović (praćenje sudske prakse relevantne za Prekršajni odjel; te prikuplja, vodi i objavljuje evidenciju podataka o kvaliteti rada sudaca za navedene predmete)
- Ivana Šeparović Bradvica (praćenje sudske prakse relevantne za Parnični odjel - sporovi vezane uz ugovore o kreditu u valuti CHF; te prikuplja, vodi i objavljuje evidenciju podataka o kvaliteti rada sudaca za navedene predmete)
- Ivo Đuratović (praćenje sudske prakse relevantne za Zemljišnoknjižni odjel; te prikuplja, vodi i objavljuje evidenciju podataka o kvaliteti rada sudaca za navedene predmete)
- Marija Orošić Kranjčec (praćenje sudske prakse relevantne za Parnični odjel, te prikuplja, vodi i objavljuje evidenciju podataka o kvaliteti rada sudaca za navedene predmete)
- Marina Nikolić (praćenje sudske prakse relevantne za Obiteljski odjel; te prikuplja, vodi i objavljuje evidenciju podataka o kvaliteti rada sudaca za navedene predmete)
- Zvezdana Murat Milas (praćenje sudske prakse relevantne za Kazneni odjel; te prikuplja, vodi i objavljuje evidenciju podataka o kvaliteti rada sudaca za navedene predmete)
- Nives Grubišić Đogić (praćenje europskih propisa i sudske prakse Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava)

### **3.7. OBITELJSKI ODJEL**

#### **Članak 45.**

(1) Predsjednica odjela: Marina Nikolić, sutkinja

(2) Zamjenica predsjednice odjela: Renata Šrekais, sutkinja

(3) Sutkinja ovlaštena za praćenje sudske prakse (čl. 41. ZS): Marina Nikolić, sutkinja

Praćenje i proučavanje sudske prakse obuhvaća osobito: praćenje sudske prakse prvostupanjskih i drugostupanjskih sudova te Vrhovnog suda Republike Hrvatske, Ustavnog suda Republike Hrvatske, praćenje općih pravnih shvaćanja i shvaćanja vezanih za pravna pitanja koja su važna za osiguravanje jedinstvene primjene prava i ravnopravnosti svih u njenoj primjeni, pripremanje nacрта pravnih shvaćanja i drugih materijala za sjednicu Obiteljskog odjela.

(4) Suci Obiteljskog odjela:

Ana Tomašić

Ines Golešić Plašić

Joško Meštrov Uroda

Marija Karadžole

Marina Nikolić

Petar Matić

Renata Šrekais

5) Stručni suradnik u sudu - psiholog:

- 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 po nalogu predsjednika suda.

#### **Članak 46.**

(1) Predsjednik Obiteljskog odjela suda obavlja sljedeće poslove:

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

(2) Zamjenik predsjednika Obiteljskog odjela obavlja poslove predsjednika odjela u vrijeme njegove odsutnosti ili spriječenosti.

#### **4. SLUŽBA ZA MIRENJE**

##### **Članak 47.**



(1) Voditeljica Službe za mirenje: Renata Šrekais, sutkinja

(2) Suci - izmiritelji (čl. 186. d. st. 4. Zakona o parničnom postupku):

Berislav Zaninović	Marina Nikolić
Damir Romštajn	Mirela Crnjak
Gordana Miroslavljević	Petar Matić
Ivana Šeparović Bradvica	Renata Šrekais
Ivo Đuratović	mr. sc. Zvonimir Dodig
Marija Karadžole	

(3) Sudski savjetnici - izmiritelji (članak 186. d. stavak 4. Zakona o parničnom postupku):  
Ivona Elez, viša sudska savjetnica-specijalist

### III. POPIS REFERADA I VRSTE PREDMETA KOJE SE DODJELJU U RAD

#### Članak 48.

<b>REFERADA: 1</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Renata Šrekais, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Đurđica Harabajs
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
PARNIČNI PREDMETI: - obiteljski i statusni sporovi (grupa A) PREDMETI MIRENJA: - sporovi u postupku mirenja pred sudom. IZVANPARNIČNI PREDMETI: - obiteljsko izvanparnično (grupa C). OVRŠNI PREDMETI: - ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine (grupa B), samo B 43	

<b>REFERADA: 2</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Morena Šporčić Beti, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Sandra Majpruz
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
PARNIČNI PREDMETI:- sporovi iz nasljeđivanja (grupa B); sporovi iz stvarnog prava (grupa C); sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova (grupa D); sporovi iz stambenih odnosa (grupa E); sporovi o naknadi štete (grupa F) i ostali sporovi (grupa I).	
<b>Napomena:</b> nepuno radno vrijeme (4 sata)	

<b>REFERADA: 5</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Branko Holzer, sudac
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Tea Pranjić

<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<b>IZVANPARNIČNI PREDMETI:</b> - provodi redovni i jednostavni postupak stečaja potrošača.	
<b>ZEMLJIŠNOKNJIŽNI PREDMETI:</b> - zemljišnoknjižni predmeti koji se odnose na zemljišne knjige koje se vode u sjedištu suda, i to: pojedinačni ispravni postupci, prigovori protiv rješenja koja su donesena u redovitom zemljišnoknjižnom postupku, postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, postupci povodom prijave i prigovora koji su podneseni u ispravnim postupcima kod osnivanja/obnove/dopune zemljišne knjige, postupci brisanja predbilježbe sa raspravom, postupci ispravka pogrešnog upisa sa raspravom te postupci radi donošenja rješenja o uspostavi ranijeg zemljišnoknjižnog stanja povodom odluke o prigovoru ili žalbi temeljem odredbe čl. 143. st. 7. Zakona o zemljišnim knjigama; - zemljišnoknjižni predmeti koji se odnose na zemljišne knjige koje se vode u Stalnoj službi u Jastrebarskom, i to: pojedinačni ispravni postupci, postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, postupci povodom prijave i prigovora koji su podneseni u ispravnim postupcima kod osnivanja/obnove/dopune zemljišne knjige, postupci brisanja predbilježbe s raspravom i postupci ispravka pogrešnog upisa s raspravom. - zemljišnoknjižni predmeti koji se odnose na zemljišne knjige koje se vode u Stalnoj službi u Jastrebarskom i Stalnoj službi u Zaprešiću, i to: prigovori protiv rješenja koja su donesena u redovitom zemljišnoknjižnom postupku, postupci radi donošenja rješenja o uspostavi ranijeg zemljišnoknjižnog stanja povodom odluke o prigovoru ili žalbi temeljem odredbe čl. 143. st. 7. Zakona o zemljišnim knjigama.	
<b>OVRŠNI PREDMETI:</b> - ovrha radi naplate novčane tražbine (grupa A), sve osim A 833, ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine (grupa B),	
<b>Oslobođenje od rada - umanjenje sudačke dužnosti:</b>	
Iznos i osnova oslobođenja:	10 % (čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - mentor višoj sudskoj savjetnici Sandri Reškov
Ukupno:	10 %

<b>REFERADA: 6</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Martina Klanac, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Zdravkica Kelemenčić
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<b>PARNIČNI PREDMETI:</b> - sporovi iz nasljeđivanja (grupa B); sporovi iz stvarnog prava (grupa C); sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova (grupa D); sporovi iz stambenih odnosa (grupa E); sporovi o naknadi štete (grupa F) i ostali sporovi (grupa I)	

<b>REFERADA: 9</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Ana Tomašić
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Natalija Sedmak

**Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:**

**PARNIČNI PREDMETI:**

- obiteljski i statusni sporovi (grupa A), sporovi iz nasljeđivanja (grupa B); sporovi iz stvarnog prava (grupa C); sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova (grupa D); sporovi iz stambenih odnosa (grupa E); sporovi o naknadi štete (grupa F) i ostali sporovi (grupa I).

**IZVANPARNIČNI PREDMETI:**

- obiteljsko izvanparnično (grupa C).

<b>REFERADA: 10</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Nives Grubišić Đogić, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Manuela Peras
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<b>PARNIČNI PREDMETI:</b>	
- sporovi iz nasljeđivanja (grupa B); sporovi iz stvarnog prava (grupa C); sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova (grupa D); sporovi iz stambenih odnosa (grupa E); sporovi o naknadi štete (grupa F) i ostali sporovi (grupa I).	
<b>Oslobođenje od rada - umanjenje sudačke dužnosti:</b>	
Iznos i osnova oslobođenja:	15 % (čl. 8. i čl. 11. Okvirnih mjerila za rad sudaca)
Ukupno:	15 %

<b>REFERADA: 11</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Jasmina Sabađija, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Dijana Borovec
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<b>KAZNENI PREDMETI:</b>	
- kazneni nalog (grupa A); optužni prijedlog i privatna tužba (grupa B); optužnica (grupa C); Kv - izvanraspravno vijeće (grupa D); postupak pred optužnim vijećem (grupa F); - rješava predmete iz upisnika Kr, Kv-eu	
<b>Oslobođenje od rada - umanjenje sudačke dužnosti:</b>	
Iznos i osnova oslobođenja:	10 % (čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - mentor višoj sudskoj savjetnici Ivani Burcar
Ukupno:	10 %

<b>REFERADA: 12</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Luka Bućan
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Vesna Petrač
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	

<b>IZVANPARNIČNI PREDMETI:</b> - proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti (grupa A), amortizacija isprava (grupa D), oporuke (grupa E), sudski polozi (grupa F), ostali izvanparnični predmeti (grupa G), sve osim: G33, G42 i G130 i ovjere (grupa H); <b>OSTAVINSKI PREDMETI:</b> - ostavinski predmeti (grupa A) <b>OVRŠNI PREDMETI:</b> - ovrha radi naplate novčane tražbine (grupa A), samo: A 46, A 47, A 49, A 1000000098; ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine (Grupa B), osim B43, grupa C, osiguranje, ovrha radi naplate troškova postupka.	
<b>Sudac - mentor (čl. 110. st. 2. ZS):</b>	
Ovršni i izvanparnični predmeti:	Boris Ljubić

<b>REFERADA: 15</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Sandra Reškov, viša sudska savjetnica
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Hrvoje Grahovac
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<b>OVRŠNI PREDMETI:</b> - ovrha radi naplate novčane tražbine (grupa A), samo A 47 i A 48, ovrha radi naplate troškova postupka <b>IZVANPARNIČNI PREDMETI:</b> - ostali izvanparnični predmeti (grupa G), samo G108 i G412	
<b>Sudac - mentor (čl. 110. st. 2. ZS):</b>	
Ovršni i izvanparnični predmeti:	Branko Holzer

<b>REFERADA: 16</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Ivona Elez, viša sudska savjetnica-specijalist
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Katarina Suton
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<b>PARNIČNI PREDMETI:</b> - sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova (grupa D – samo D 693 i D 1000000068), -sporovi o naknadi štete (grupa F – samo F 1000000069 i F 695), ostali sporovi (grupa I – samo I 1000000042, I 1000000041, I 1000000070 i 656 platni nalog). <b>PREDMETI MIRENJA:</b> - sporovi u postupku mirenja pred sudom. <b>OSTAVINSKI PREDMETI:</b> - ostavinski predmeti (grupa A) <b>IZVANPARNIČNI PREDMETI:</b>	

- proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti (grupa A), amortizacija isprava (grupa D), oporuke (grupa E), sudski polozi (grupa F), ostali izvanparnični predmeti (grupa G), sve osim: G42 i G130 i ovjere (grupa H).
<b>Sudac - mentor (čl. 110. st. 2. ZS):</b>
Berislav Zaninović

<b>REFERADA: 17</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Marina Nikolić, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Tanja Sokolić
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<p><b>PARNIČNI PREDMETI:</b>  - obiteljski i statusni sporovi (grupa A), sporovi iz nasljeđivanja (grupa B); sporovi iz stvarnog prava (grupa C); sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova (grupa D); sporovi iz stambenih odnosa (grupa E); sporovi o naknadi štete (grupa F) i ostali sporovi (grupa I).</p> <p><b>IZVANPARNIČNI PREDMETI:</b>  - obiteljsko izvanparnično (grupa C).</p> <p><b>OVRŠNI PREDMETI:</b>  - ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine (grupa B), samo B 43.</p> <p><b>PREDMETI MIRENJA:</b>  - sporovi u postupku mirenja pred sudom</p>	
<b>Oslobođenje od rada - umanjenje sudačke dužnosti:</b>	
Iznos i osnova oslobođenja:	10 % (čl. 11. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - predsjednica Obiteljskog odjela u odjelu do 10 sudaca 7 % (čl. 8. st. 1. i 3. Okvirnih mjerila za rad sudaca)- praćenje i proučavanje sudske prakse relevantne za Obiteljski odjel
Ukupno:	17 %

<b>REFERADA: 18</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Marija Karadžole, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Kristina Miklečić
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<p><b>PARNIČNI PREDMETI:</b>  - obiteljski i statusni sporovi (grupa A)</p> <p><b>OVRŠNI PREDMETI:</b>  - ovrha radi naplate novčane tražbine (grupa A), osim: A 833, ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine (grupa B), osiguranje (grupa C)</p> <p><b>IZVANPARNIČNI PREDMETI:</b>  - proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti (grupa A), uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza (grupa B), obiteljsko izvanparnično (grupa C), ostali izvanparnični predmeti (grupa G, samo G 33, G 42 i G 130)</p>	

<b>PREDMETI MIRENJA:</b> - sporovi u postupku mirenja pred sudom.	
<b>ZEMLJIŠNOKNJIŽNI PREDMETI:</b> - zemljišnoknjižni predmeti koji se odnose na zemljišne knjige koje se vode u sjedištu suda, i to: pojedinačni ispravni postupci, prigovori protiv rješenja koja su donesena u redovitom zemljišnoknjižnom postupku, postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, postupci povodom prijave i prigovora koji su podneseni u ispravnim postupcima kod osnivanja/obnove/dopune zemljišne knjige, postupci brisanja predbilježbe s raspravom, postupci ispravka pogrešnog upisa s raspravom te postupci radi donošenja rješenja o uspostavi ranijeg zemljišnoknjižnog stanja povodom odluke o prigovoru ili žalbi temeljem odredbe čl. 143. st. 7. Zakona o zemljišnim knjigama; - zemljišnoknjižni predmeti koji se odnose na zemljišne knjige koje se vode u Stalnoj službi u Jastrebarskom, i to: pojedinačni ispravni postupci, postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, postupci povodom prijave i prigovora koji su podneseni u ispravnim postupcima kod osnivanja/obnove/dopune zemljišne knjige, postupci brisanja predbilježbe s raspravom i postupci ispravka pogrešnog upisa s raspravom. - zemljišnoknjižni predmeti koji se odnose na zemljišne knjige koje se vode u Stalnoj službi u Jastrebarskom i Stalnoj službi u Zaprešiću, i to: prigovori protiv rješenja koja su donesena u redovitom zemljišnoknjižnom postupku, postupci radi donošenja rješenja o uspostavi ranijeg zemljišnoknjižnog stanja povodom odluke o prigovoru ili žalbi temeljem odredbe čl. 143. st. 7. Zakona o zemljišnim knjigama.	
<b>Oslobođenje od rada - umanjenje sudačke dužnosti:</b>	
Iznos i osnova oslobođenja:	30 % (čl. 10. Okvirnih mjerila za rad sudaca), zamjenica suca ovlaštenog za obavljanje poslova sudske uprave u sudovima od 41 do 50 sudaca, samo u odsutnosti suca ovlaštenog za obavljanje poslova sudske uprave 10 % (čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - mentorica višem sudskom savjetniku-specijalistu Robertu Znamenračeku
Ukupno:	10 % + odgovarajući dio po osnovi zamjenice suca ovlaštenog za obavljanje poslova sudske uprave u dane odsutnosti suca ovlaštenog za obavljanje poslova sudske uprave

<b>REFERADA: 19</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Tihana Bokan, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Branka Prijatelj
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<b>KAZNENI PREDMETI:</b> - kazneni nalog (grupa A); optužni prijedlog i privatna tužba (grupa B); optužnica (grupa C); Kv - izvanraspravno vijeće (grupa D); postupak pred optužnim vijećem (grupa F). - rješava predmete iz upisnika Kr, Kv-eu	

<b>REFERADA: 20</b>	Sjedište suda
---------------------	---------------

<b>Voditelj referade:</b>	Robert Znamenáček, viši sudski savjetnik - specijalist
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Gordana Crnković
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
OVRŠNI PREDMETI: - ovrha radi naplate novčane tražbine (grupa A), samo: A 46, A 47, A 49, A 1000000098; ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine (Grupa B), osim B43, grupa C, osiguranje, ovrha radi naplate troškova postupka.	
<b>Sudac - mentor (čl. 110. st. 2. ZS):</b>	
Ovršni i izvanparnični predmeti	Marija Karadžole

<b>REFERADA: 21</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Stjepan Đurinec, sudac
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Đurđica Vrduka
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
KAZNENI PREDMETI: - kazneni nalog (grupa A); optužni prijedlog i privatna tužba (grupa B); optužnica (grupa C); Kv - izvanraspravno vijeće (grupa D); postupak pred optužnim vijećem (grupa F). - rješava predmete iz upisnika Kr, Kv-eu OSTAVINSKI PREDMETI: - ostavinski predmeti (grupa A).	

<b>REFERADA: 23</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Zvezdana Murat Milas, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Andrea Sesvečan
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
KAZNENI PREDMETI: - kazneni nalog (grupa A); optužni prijedlog i privatna tužba (grupa B); optužnica (grupa C); Kv - izvanraspravno vijeće (grupa D); postupak pred optužnim vijećem (grupa F). - rješava predmete iz upisnika Kr, Kv-eu	
Iznos i osnova oslobođenja:	10 % (čl.11. Okvirna mjerila za rad sudaca) - predsjednica Kaznenog odjela u odjelu do 10 sudaca 5 % (čl. 8. st. 1. i 3. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - praćenje i proučavanje sudske prakse relevantne za Kazneni odjel
Ukupno:	15 %

<b>REFERADA: 24</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Ivana Šeparović Bradvica, sutkinja

<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Sandra Markanjević
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<b>PARNIČNI PREDMETI:</b> - sporovi iz nasljeđivanja (grupa B); sporovi iz stvarnog prava (grupa C); sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova (grupa D); sporovi iz stambenih odnosa (grupa E); sporovi o naknadi štete (grupa F) i ostali sporovi (grupa I) <b>PREDMETI MIRENJA:</b> - sporovi u postupku mirenja pred sudom.	
<b>Oslobođenje od rada - umanjenje sudačke dužnosti:</b>	
Iznos i osnova oslobođenja:	10 % (čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - mentor sudskoj savjetnici Lani Radišić Kolak 5 % (čl. 8. st. 1. i 3. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - praćenje i proučavanje sudske prakse relevantne za Parnični odjel - sporove vezane uz ugovore o kreditu u valuti CHF
Ukupno:	15 %

<b>REFERADA: 30</b>	Stalna služba u Jastrebarskom
<b>Voditelj referade:</b>	Silvana Godrijan, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Željka Martinković
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<b>PARNIČNI PREDMETI:</b> - sporovi iz nasljeđivanja (grupa B); sporovi iz stvarnog prava (grupa C); sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova (grupa D); sporovi iz stambenih odnosa (grupa E); sporovi o naknadi štete (grupa F) i ostali sporovi (grupa I). <b>IZVANPARNIČNI PREDMETI:</b> - proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti (grupa A); uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza (grupa B); amortizacija isprava (grupa D); oporuke (grupa E); sudski polozi (grupa F) i ostali izvanparnični predmeti (grupa G). <b>OSTAVINSKI PREDMETI:</b> - ostavinski predmeti (grupa A).	
<b>Oslobođenje od rada - umanjenje sudačke dužnosti:</b>	
Iznos i osnova oslobođenja:	10 % (čl. 12. stavak 4. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - voditeljica Stalne službe u Jastrebarskom
Ukupno:	10 %

<b>REFERADA: 33</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Joško Meštrov Uroda, sudac



<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Štefica Radić
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<p>PARNIČNI PREDMETI:  - obiteljski i statusni sporovi (grupa A).  IZVANPARNIČNI PREDMETI:  - obiteljsko izvanparnično (grupa C)  OVRŠNI PREDMETI:  - ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine (grupa B), samo B 43</p>	

<b>REFERADA: 36</b>	Stalna služba u Zaprešiću
<b>Voditelj referade:</b>	Maja Sarić, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Željka Baričević
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<p>OVRŠNI PREDMETI:  - ovrha radi naplate novčane tražbine (grupa A) i osiguranje (grupa C).  IZVANPARNIČNI PREDMETI:  - proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti (grupa A); uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza (grupa B) i ostali izvanparnični predmeti (grupa G), samo: G 33, G 42 i G 130.  OSTAVINSKI PREDMETI:  - ostavinski predmeti (grupa A).  ZEMLJIŠNOKNJIŽNI PREDMETI:  - zemljišnoknjižni predmeti koji se odnose na zemljišne knjige koje se vode u Stalnoj službi u Zaprešiću, i to: pojedinačni ispravni postupci, postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, postupci povodom prijave i prigovora koji su podneseni u ispravnim postupcima kod osnivanja/obnove/dopune zemljišne knjige, postupci brisanja predbilježbe sa raspravom, postupci ispravka pogrešnog upisa s raspravom.</p>	

<b>REFERADA: 37</b>	Stalna služba u Zaprešiću
<b>Voditelj referade:</b>	mr. sc. Zvonimir Dodig, sudac
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Ana Šarić
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<p>PARNIČNI PREDMETI:  - sporovi iz nasljeđivanja (grupa B); sporovi iz stvarnog prava (grupa C); sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova (grupa D); sporovi iz stambenih odnosa (grupa E); sporovi o naknadi štete (grupa F) i ostali sporovi (grupa I).  PREDMETI MIRENJA:  - sporovi u postupku mirenja pred sudom</p>	

<b>REFERADA: 43</b>	Stalna služba u Samoboru
<b>Voditelj referade:</b>	Darko Župančić, sudac
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Ružica Fabijančić

**Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:**

**ZEMLJIŠNOKNJIŽNI PREDMETI:**

- zemljišnoknjižni predmeti koji se odnose na zemljišne knjige koje se vode u Stalnoj službi u Samoboru, i to: pojedinačni ispravni postupci, prigovori protiv rješenja koja su donesena u redovitom zemljišnoknjižnom postupku, postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, postupci povodom prijave i prigovora koji su podneseni u ispravnim postupcima kod osnivanja/obnove/dopune zemljišne knjige, postupci brisanja predbilježbe sa raspravom, postupci ispravka pogrešnog upisa sa raspravom te postupci radi donošenja rješenja o uspostavi ranijeg zemljišnoknjižnog stanja povodom odluke o prigovoru ili žalbi temeljem odredbe čl. 143. st. 7. Zakona o zemljišnim knjigama i zemljišnoknjižni predmeti koji se odnose na zemljišne knjige koje se vode u Stalnoj službi u Zaprešiću, i to: pojedinačni ispravni postupci.

- zemljišnoknjižni predmeti koji se odnose na zemljišne knjige koje se vode u Stalnoj službi u Jastrebarskom, i to: pojedinačni ispravni postupci, postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, postupci povodom prijave i prigovora koji su podneseni u ispravnim postupcima kod osnivanja/obnove/dopune zemljišne knjige, postupci brisanja predbilježbe s raspravom i postupci ispravka pogrešnog upisa s raspravom.

**OVRŠNI PREDMETI:**

- grupa A, samo A 46 (ovrha na nekretninama)

**Oslobođenje od rada - umanjenje sudačke dužnosti:**

Iznos i osnova oslobođenja:	100 % (čl. 30. st. 2. ZS-a) sudac ovlašten za obavljanje poslova sudske uprave
Ukupno:	100 %

**REFERADA: 44**

Stalna služba u Samoboru

**Voditelj referade:**

Ines Golešić Plašić, sutkinja

**Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:**

Jasna Kupres

**Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:**

**PARNIČNI PREDMETI:**

-sporovi iz nasljeđivanja (grupa B); sporovi iz stvarnog prava (grupa C); sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova (grupa D); sporovi iz stambenih odnosa (grupa E); sporovi o naknadi štete (grupa F) i ostali sporovi (grupa I).

**IZVANPARNIČNI PREDMETI:**

- proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti (grupa A); uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza (grupa B); amortizacija isprava (grupa D); oporuke (grupa E); sudski polozi (grupa F) i ostali izvanparnični predmeti (grupa G)

**OSTAVINSKI PREDMETI:**

- ostavinski predmeti (grupa A).

**Oslobođenje od rada - umanjenje sudačke dužnosti:**

Iznos i osnova	10 % (čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca) -
----------------	---

oslobođenja:	mentor sudskom savjetniku Josipu Brekalu
Ukupno:	10%

<b>REFERADA: 45</b>	Stalna služba u Samoboru
<b>Voditelj referade:</b>	Gordana Miroslavić, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Martina Škiljan
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<p><b>PARNIČNI PREDMETI:</b>  - sporovi iz nasljeđivanja (grupa B); sporovi iz stvarnog prava (grupa C); sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova (grupa D); sporovi iz stambenih odnosa (grupa E); sporovi o naknadi štete (grupa F) i ostali sporovi (grupa I).</p> <p><b>IZVANPARNIČNI PREDMETI:</b>  - proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti (grupa A); uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza (grupa B); amortizacija isprava (grupa D); oporuke (grupa E); sudski polozi (grupa F) i ostali izvanparnični predmeti (grupa G).</p> <p><b>OSTAVINSKI PREDMETI:</b>  - ostavinski predmeti (grupa A).</p> <p><b>PREDMETI MIRENJA:</b>  - sporovi u postupku mirenja pred sudom.</p>	
<b>Oslobođenje od rada - umanjenje sudačke dužnosti:</b>	
Iznos i osnova oslobođenja:	5 % (čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - mentor višem sudskom savjetniku - specijalisti Almiru Travljaninu za ostavinske predmete
Ukupno:	5 %

<b>REFERADA: 46</b>	Stalna služba u Samoboru
<b>Voditelj referade:</b>	Mirela Crnjak, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Ljiljana Kirin
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<p><b>PARNIČNI PREDMETI:</b>  - sporovi iz nasljeđivanja (grupa B); sporovi iz stvarnog prava (grupa C); sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova (grupa D); sporovi iz stambenih odnosa (grupa E); sporovi o naknadi štete (grupa F) i ostali sporovi (grupa I).</p> <p><b>PREDMETI MIRENJA:</b>  - sporovi u postupku mirenja pred sudom.</p> <p><b>ZEMLJIŠNOKNJIŽNI PREDMETI:</b>  - zemljišnoknjižni predmeti koji se odnose na zemljišne knjige koje se vode u Stalnoj službi u Zaprešiću, i to: pojedinačni ispravni postupci.  - zemljišnoknjižni predmeti koji se odnose na zemljišne knjige koje se vode u Stalnoj službi u Jastrebarsko, i to: pojedinačni ispravni postupci.</p>	
<b>Oslobođenje od rada - umanjenje sudačke dužnosti:</b>	
Iznos i osnova oslobođenja:	10 % (čl. 12. stavak 4. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - voditeljica Stalne službe u Samoboru

	5 % (čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - mentor višem sudskom savjetniku - specijalisti Almiru Travljaninu za izvanparnične i ovršne predmete
Ukupno:	15 %

<b>REFERADA: 48</b>	Stalna služba u Samoboru
<b>Voditelj referade:</b>	Almir Travljanin, viši sudski savjetnik - specijalist
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Gordana Prosoli Oslaković
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
IZVANPARNIČNI PREDMETI: - ostali izvanparnični predmeti (grupa G), samo: G 108 i G 412.	
OVRŠNI PREDMETI: - ovrha radi naplate novčane tražbine (grupa A): osim A 833, grupa C, osiguranje, sve osim C 70 (osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini), ovrha radi naplate troškova postupka	
OSTAVINSKI PREDMETI: - ostavinski predmeti (grupa A).	
<b>Sudac - mentor (čl. 110. st. 2. ZS):</b>	
Izvanparnični i ovršni predmeti:	Mirela Crnjak
Ostavinski predmeti:	Gordana Miroslavljević

<b>REFERADA: 49</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Marko Marinkić, sudski savjetnik
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Jelena Gavrić
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
OVRŠNI PREDMETI: - ovrha radi naplate novčane tražbine (grupa A), samo A 47 i A 48, A 833, ovrha po prigovoru od javnog bilježnika, ovrha radi naplate troškova postupka	
IZVANPARNIČNI PREDMETI: - ostali izvanparnični predmeti (grupa G), samo G108 i G412	
<b>Sudac - mentor (čl. 110. st. 2. ZS):</b>	
Ovršni predmeti:	Petar Matić

<b>REFERADA: 50</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Boris Ljubić, sudac
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Gordana Milek
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	

<b>OVRŠNI PREDMETI:</b>	
- ovrha radi naplate novčane tražbine (grupa A), sve osim A 833, ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine (grupa B), osiguranje (grupa C)	
<b>IZVANPARNIČNI PREDMETI:</b>	
- provodi redovni postupak stečaja potrošača, ostali izvanparnični predmeti (Grupa G), samo G 42, G 33 i G 130, uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza (grupa B).	
<b>Oslobođenje od rada - umanjenje sudačke dužnosti:</b>	
Iznos i osnova oslobođenja:	15 % (čl. 11. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - predsjednik Ovršnog i izvanparničnog odjela u odjelu od 11 do 20 sudaca i savjetnika 10 % (čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - mentor sudskom savjetniku Luki Bućanu 10 % (čl. 8. st. 1. i 3. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - praćenje i proučavanje sudske prakse relevantne za Ovršni i izvanparnični odjel
Ukupno:	35 %

<b>REFERADA: 51</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Ivo Đuratović, sudac
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Mirjana Bokšić
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<b>ZEMLJIŠNOKNJIŽNI PREDMETI:</b> - zemljišnoknjižni predmeti koji se odnose na zemljišne knjige koje se vode u sjedištu suda, i to: pojedinačni ispravni postupci, prigovori protiv rješenja koja su donesena u redovitom zemljišnoknjižnom postupku, postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, postupci povodom prijave i prigovora koji su podneseni u ispravnim postupcima kod osnivanja/obnove/dopune zemljišne knjige, postupci brisanja predbilježbe sa raspravom, postupci ispravka pogrešnog upisa sa raspravom te postupci radi donošenja rješenja o uspostavi ranijeg zemljišnoknjižnog stanja povodom odluke o prigovoru ili žalbi temeljem odredbe čl. 143. st. 7. Zakona o zemljišnim knjigama; - zemljišnoknjižni predmeti koji se odnose na zemljišne knjige koje se vode u Stalnoj službi u Jastrebarskom, i to: pojedinačni ispravni postupci, postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, postupci povodom prijave i prigovora koji su podneseni u ispravnim postupcima kod osnivanja/obnove/dopune zemljišne knjige, postupci brisanja predbilježbe s raspravom i postupci ispravka pogrešnog upisa s raspravom. - zemljišnoknjižni predmeti koji se odnose na zemljišne knjige koje se vode u Stalnoj službi u Jastrebarskom i Stalnoj službi u Zaprešiću, i to: prigovori protiv rješenja koja su donesena u redovitom zemljišnoknjižnom postupku, postupci radi donošenja rješenja o uspostavi ranijeg zemljišnoknjižnog stanja povodom odluke o prigovoru ili žalbi temeljem odredbe čl. 143. st. 7. Zakona o zemljišnim knjigama.	
<b>PARNIČNI PREDMETI:</b>	
- sporovi iz nasljeđivanja (grupa B); sporovi iz stvarnog prava (grupa C); sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova (grupa D); sporovi iz stambenih odnosa (grupa E); sporovi o naknadi štete (grupa F) i ostali sporovi (grupa I).	
<b>PREDMETI MIRENJA:</b>	
- sporovi u postupku mirenja pred sudom.	

<b>Oslobođenje od rada - umanjeње sudačke dužnosti:</b>	
Iznos i osnova oslobođenja:	10% (čl. 11. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - predsjednik Zemljišnoknjižnog odjela (u odjelu do 10 sudaca i sudskih savjetnika) 12 % (čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - mentor višoj sudskoj savjetnici-specijalistici Marini Blažić i sudskoj savjetnici Mariji Maloča 5 % (čl. 8. st. 1. i 3. Okvirnih mjerila za rad sudaca)- praćenje i proučavanje sudske prakse relevantne za Zemljišnoknjižni odjel
Ukupno:	27%

<b>REFERADA: 54</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Lana Radišić Kolak, sudska savjetnica
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Kristina Apfenthaler
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
OVRŠNI PREDMETI: - ovrha radi naplate novčane tražbine (grupa A), samo A 47 i A 48, A 833, ovrha po prigovoru od javnog bilježnika, ovrha radi naplate troškova postupka IZVANPARNIČNI PREDMETI: - ostali izvanparnični predmeti (grupa G), samo G108 i G412	
<b>Sudac - mentor (čl. 110. st. 2. ZS):</b>	
Ovršni i izvanparnični predmeti	Ivana Šeparović Bradvica

<b>REFERADA: 57</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Julija Penjak, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Neda Popović
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
KAZNENI PREDMETI: - kazneni nalog (grupa A); optužni prijedlog i privatna tužba (grupa B); optužnica (grupa C); Kv - izvanraspravno vijeće (grupa D); postupak pred optužnim vijećem (grupa F); - rješava predmete iz upisnika Kr, Kv-eu	

<b>REFERADA: 58</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Marija Orošić Kranjčec, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Mateja Kovačić
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	

<b>PARNIČNI PREDMETI:</b> - sporovi iz nasljeđivanja (grupa B); sporovi iz stvarnog prava (grupa C); sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova (grupa D); sporovi iz stambenih odnosa (grupa E); sporovi o naknadi štete (grupa F) i ostali sporovi (grupa I).	
<b>Oslobođenje od rada - umanjenje sudačke dužnosti:</b>	
Iznos i osnova oslobođenja:	5 % (čl. 12. st. 2. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - glasnogovornica suda 15 % (čl. 11. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - predsjednica Parničnog odjela u odjelu od 11 do 20 sudaca 7 % (čl. 8. st. 1. i 3. Okvirnih mjerila za rad sudaca)- praćenje i proučavanje sudske prakse relevantne za Parnični odjel
Ukupno:	27 %

<b>REFERADA: 59</b>	Stalna služba u Samoboru
<b>Voditelj referade:</b>	Dijana Vrkljan, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Renata Beljak
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<b>OVRŠNI PREDMETI:</b> - ovrha radi naplate novčane tražbine (grupa A), osim: A 833, ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine (grupa B), osim: B43, osiguranje (grupa C); <b>IZVANPARNIČNI PREDMETI:</b> - proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti (grupa A), uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza (grupa B), oporuke (grupa E), sudski polozi (grupa F), ostali izvanparnični predmeti (grupa G), samo G 33, G 42 i G 130. <b>OSTAVINSKI PREDMETI:</b> - ostavinski predmeti (Grupa A). <b>ZEMLJIŠNOKNJIŽNI PREDMETI:</b> - zemljišnoknjižni predmeti koji se odnose na zemljišne knjige koje se vode u Stalnoj službi u Samoboru, i to: pojedinačni ispravni postupci. - zemljišnoknjižni predmeti koji se odnose na zemljišne knjige koje se vode u Stalnoj službi u Jastrebarsko, i to: pojedinačni ispravni postupci.	

<b>REFERADA: 62</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Ivana Burcar, viša sudska savjetnica
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Jelena Zubak
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<b>KAZNENI PREDMETI:</b>  Kv - izvanraspravno vijeće (grupa D)	
<b>Sudac - mentor (čl. 110. st. 2. ZS):</b>	

Kazneni predmeti	Jasmina Sabađija
------------------	------------------

<b>REFERADA: 63</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Petar Matić, sudac
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Ivana Vidaković
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<p>OVRŠNI PREDMETI:  - ovrha radi naplate novčane tražbine (grupa A, samo A 46 - ovrha na nekretninama), osiguranje (grupa C), samo C 70.</p> <p>IZVANPARNIČNI PREDMETI:  - ostali izvanparnični predmeti - samo G42, ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju.</p> <p>PREDMETI MIRENJA:  - sporovi u postupku mirenja pred sudom</p> <p>PARNIČNI PREDMETI:  - obiteljski i statusni sporovi (grupa A).</p> <p>IZVANPARNIČNI PREDMETI:  - obiteljsko izvanparnično (grupa C).</p> <p>OVRŠNI PREDMETI:  - ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine (grupa B), samo B 43.</p>	
<b>Oslobođenje od rada - umanjenje sudačke dužnosti:</b>	
Iznos i osnova oslobođenja:	10 % (čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca) – mentor sudskom savjetniku Marku Marinkiću
Ukupno:	10 %

<b>REFERADA: 64</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Edhem Kapetanović, sudac
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Maja Firšt
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<p>PREKRŠAJNI PREDMETI:  - povrede propisa: javni red i mir i javna sigurnost (šifre 1000-1037 i 1900); sigurnost prometa na cestama (šifre 2000-2030 i 2900); gospodarstvo (šifre 3000-3081 i 3900); financije ( šifra 4000-4033 i 4900).</p>	
<b>Oslobođenje od rada - umanjenje sudačke dužnosti:</b>	
Iznos i osnova oslobođenja:	10 % (čl. 11. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - predsjednik Prekršajnog odjela u odjelu do 10 sudaca 5 % (čl. 8. st. 1. i 3. Okvirnih mjerila za rad sudaca)- praćenje i proučavanje sudske prakse relevantne za Prekršajni odjel
Ukupno:	15 %

<b>REFERADA: 65</b>	Sjedište suda
---------------------	---------------



<b>Voditelj referade:</b>	Kornelija Adamec, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Sanja Vidović
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<p>PREKRŠAJNI PREDMETI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- povrede propisa: javni red i mir i javna sigurnost (šifre 1000-1037 i 1900); sigurnost prometa na cestama (šifre 2000-2030 i 2900); gospodarstvo (šifre 3000-3081 i 3900); financije ( šifra 4000-4033 i 4900).</li> </ul>	

<b>REFERADA: 66</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Bojana Atanasov, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Lidija Grdunac
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<p>PREKRŠAJNI PREDMETI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- povrede propisa: sigurnost prometa na cestama (šifre 2000-2030 i 2900); financije ( šifra 4000-4033 i 4900)</li> </ul> <p>PREKRŠAJNI PREDMETI IZVRŠENJA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IKP i IKPeu</li> </ul>	

<b>REFERADA: 67</b>	Stalna služba u Samoboru
<b>Voditelj referade:</b>	Hrvoje Buva, sudac
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Suzana Heged
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<p>PREKRŠAJNI PREDMETI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- povrede propisa: javni red i mir i javna sigurnost (šifre 1000-1037 i 1900); sigurnost prometa na cestama (šifre 2000-2030 i 2900); gospodarstvo (šifre 3000-3081 i 3900); financije ( šifra 4000-4033 i 4900)</li> </ul> <p>IZVANPARNIČNI PREDMETI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provodi jednostavni postupak stečaja potrošača.</li> </ul>	

<b>REFERADA: 68</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Josip Ćorluka, sudac
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Nadica Jurjević
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<p>PREKRŠAJNI PREDMETI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- povrede propisa: javni red i mir i javna sigurnost (šifre 1000-1037 i 1900); sigurnost prometa na cestama (šifre 2000-2030 i 2900); gospodarstvo (šifre 3000-3081 i 3900); financije ( šifra 4000-4033 i 4900).</li> </ul>	

<b>REFERADA: 69</b>	Stalna služba Jastrebarsko
---------------------	----------------------------

<b>Voditelj referade:</b>	Željko Gugec, sudac
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Mirjana Trumbetić
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<p>PREKRŠAJNI PREDMETI:</p> <p>- povrede propisa: javni red i mir i javna sigurnost (šifre 1000-1037 i 1900); sigurnost prometa na cestama (šifre 2000-2030 i 2900); gospodarstvo (šifre 3000-3081 i 3900); financije ( šifra 4000-4033 i 4900).</p>	

<b>REFERADA: 70</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Nada Jelavić, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Lada Bedeniković
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<p>PREKRŠAJNI PREDMETI:</p> <p>- povrede propisa: javni red i mir i javna sigurnost (šifre 1000-1037 i 1900); sigurnost prometa na cestama (šifre 2000-2030 i 2900); gospodarstvo (šifre 3000-3081 i 3900); financije ( šifra 4000-4033 i 4900).</p> <p>IZVANPARNIČNI PREDMETI:</p> <p>- provodi jednostavni postupak stečaja potrošača.</p>	

<b>REFERADA: 71</b>	Stalna služba u Samoboru
<b>Voditelj referade:</b>	Vera Matijaščić, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Karolina Tončić Stošić
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<p>PREKRŠAJNI PREDMETI:</p> <p>- povrede propisa: javni red i mir i javna sigurnost (šifre 1000-1037 i 1900); sigurnost prometa na cestama (šifre 2000-2030 i 2900); gospodarstvo (šifre 3000-3081 i 3900); financije ( šifra 4000-4033 i 4900).</p> <p>IZVANPARNIČNI PREDMETI:</p> <p>- provodi jednostavni postupak stečaja potrošača.</p>	

<b>REFERADA: 73</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Damir Romštajn, sudac
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Suzana Božić
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<p>PREKRŠAJNI PREDMETI:</p> <p>- povrede propisa: sigurnost prometa na cestama (šifre 2000-2030 i 2900); gospodarstvo (šifre 3000-3081 i 3900); financije ( šifra 4000-4033 i 4900); javni red i mir i javna sigurnost (šifre 1000-1037 i 1900).</p>	

<p><b>IZVANPARNIČNI PREDMETI:</b> - provodi jednostavni postupak stečaja potrošača.</p> <p><b>PREDMETI MIRENJA:</b> - sporovi u postupku mirenja pred sudom</p>
---

<b>REFERADA: 74</b>	Stalna služba u Samoboru
<b>Voditelj referade:</b>	Dubravko Facko, sudac
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Ivana Delivuk
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<p><b>OVRŠNI PREDMETI:</b> - ovrha radi naplate novčane tražbine (grupa A), osim A 833; ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine (grupa B), osim B43, osiguranje (grupa C)</p> <p><b>IZVANPARNIČNI PREDMETI:</b> - jednostavni postupak stečaja potrošača.</p>	

<b>REFERADA: 75</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Matko Jasprica, sudac
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Milena Belić
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<p><b>IZVANPARNIČNI PREDMETI:</b> - provodi jednostavni postupak stečaja potrošača.</p> <p><b>OVRŠNI PREDMETI:</b> - ovrha radi naplate novčane tražbine (grupa A): samo A48, A366, A 414, A49, A 833; ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine (grupa B): samo B416 i B55</p>	

<b>REFERADA: 76</b>	Stalna služba u Zaprešiću
<b>Voditelj referade:</b>	Mirjana Šarac Kočiš, sutkinja
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Manuela Popović
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<p><b>IZVANPARNIČNI PREDMETI:</b> - provodi jednostavni postupak stečaja potrošača.</p> <p><b>PREKRŠAJNI PREDMETI:</b> - povrede propisa: javni red i mir i javna sigurnost (šifre 1000-1037 i 1900); sigurnost prometa na cestama (šifre 2000-2030 i 2900); gospodarstvo (šifre 3000-3081 i 3900); financije ( šifra 4000-4033 i 4900).</p>	
<b>Oslobođenje od rada - umanjenje sudačke dužnosti:</b>	
Iznos i osnova oslobođenja:	10 % (čl. 12. stavak 4. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - voditeljica Stalne službe u Zaprešiću
Ukupno:	10 %

<b>REFERADA: 77</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Berislav Zaninović, sudac
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Jelena Tepša
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<b>PARNIČNI PREDMETI:</b> - sporovi iz nasljeđivanja (grupa B); sporovi iz stvarnog prava (grupa C); sporovi po osnovi ugovora i pravnih poslova (grupa D); sporovi iz stambenih odnosa (grupa E); sporovi o naknadi štete (grupa F) i ostali sporovi (grupa I) <b>OVRŠNI PREDMETI:</b> - ovrha radi naplate novčane tražbine (grupa A) - samo A46, osiguranje (grupa C).	
<b>Oslobođenje od rada - umanjeње sudačke dužnosti:</b>	
Iznos i osnova oslobođenja:	10 % (čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca) - mentor višoj sudskoj savjetnici-specijalistu Ivoni Elez 7 % (čl. 8. st. 1. i 3. Okvirnih mjerila za rad sudaca)-praćenje i proučavanje sudske prakse relevantne za Parnični odjel-predmeti iz Povrv upisnika
Ukupno:	17 %

<b>REFERADA: 85</b>	Stalna služba u Samoboru
<b>Voditelj referade:</b>	Josip Brekalo, viši sudski savjetnik
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Ružica Fresl
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<b>IZVANPARNIČNI PREDMETI:</b> - ostali izvanparnični predmeti (grupa G), samo G 108, G 412, G 700 <b>OVRŠNI PREDMETI:</b> - ovrha radi naplate novčane tražbine (grupa A), ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine (grupa B), osim B43, grupa C, osiguranje, ovrha radi naplate troškova postupka <b>OSTAVINSKI PREDMETI:</b> - ostavinski predmeti (grupa A)	
<b>Sudac - mentor (čl. 110. st. 2. ZS):</b>	
Izvanparnični i ovršni predmeti	Ines Golešić Plašić

<b>REFERADA: 87</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Marija Maloča, sudska savjetnica
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Zrinka Madunić
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	

<b>IZVANPARNIČNI PREDMETI:</b> - proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti (grupa A), amortizacija isprava (grupa D), oporuke (grupa E), sudski polozi (grupa F), ostali izvanparnični predmeti (grupa G), sve osim: G42 i G130 i ovjere (grupa H)	
<b>OVRŠNI PREDMETI:</b> - ovrha radi naplate novčane tražbine (grupa A), A 833, ovrha po prigovoru od javnog bilježnika, ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine (grupa B), sve osim B43, grupa C, osiguranje, sve osim C 70 (osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini), ovrha radi naplate troškova postupka	
<b>OSTAVINSKI PREDMETI:</b> - ostavinski predmeti (grupa A)	
<b>Sudac - mentor (čl. 110. st. 2. ZS):</b>	
Ovršni predmeti	Ivo Đuratović

<b>REFERADA: 88</b>	Stalna služba u Jastrebarskom
<b>Voditelj referade:</b>	Marina Blažić, viša sudska savjetnica-specijalist
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Štefica Študir
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<b>ZEMLJIŠNOKNJIŽNI PREDMETI:</b> – zemljišnoknjižni predmeti koji se odnose na zemljišne knjige koje se vode u Stalnoj službi u Jastrebarskom, i to: pojedinačni ispravni postupci, postupci povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, postupci povodom prijave i prigovora koji su podneseni u ispravnim postupcima kod osnivanja/obnove/dopune zemljišne knjige, postupci brisanja predbilježbe s raspravom i postupci ispravka pogrešnog upisa s raspravom.	
<b>Sudac - mentor (čl. 110. st. 2. ZS):</b>	
Zemljišnoknjižni predmeti	Ivo Đuratović

<b>REFERADA: 91</b>	Sjedište suda
<b>Voditelj referade:</b>	Ines Golešić Plašić
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	Jasna Kupres
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
<b>PARNIČNI PREDMETI:</b> - obiteljski i statusni sporovi (grupa A). <b>IZVANPARNIČNI PREDMETI:</b> - obiteljsko izvanparnično (grupa C). <b>OVRŠNI PREDMETI:</b> - ovrha radi ostvarenja nenovčane tražbine (grupa B), samo B 43.	

<b>REFERADA: 92</b>	Sjedište suda
---------------------	---------------

<b>Voditelj referade:</b>	
<b>Zapisničar u tijelima sudbene vlasti:</b>	
<b>Vrste predmeta koje se dodjeljuju u rad voditelju referade:</b>	
OVRŠNI PREDMETI: - samo 1000000116 - ovrha na temelju vjerodostojne isprave (ustup OGSZG)	

#### **IV. UKUPAN BROJ SUDACA, SUDSKIH SAVJETNIKA, SUDSKIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U SUDU**

##### **Članak 49.**

(1) Suci:	43
(2) Službenici:	186
- od toga:	
sudski savjetnici:	15
sudački vježbenici	1
(3) Namještenici:	17

#### **V. ODSUTNI ZAPOSLENICI SUDA**

##### **Članak 50.**

(1) Suci:

Buga Mrzljak Stenzel - privremeno upućivanje na rad na Visoki kazneni sud Republike Hrvatske od 01. veljače 2024. do 01. veljače 2027.

Ilijana Petyo - privremeno upućivanje na rad na Vrhovni sud Republike Hrvatske od 1. svibnja 2024. do 1. svibnja 2026.

Mate Kukavica- privremeno upućivanje na radu na Općinski sud u Makarskoj od 01. lipnja 2024. do 01. lipnja 2028.

(2) Službenici:

Ana Grebenar – rođiljni dopust

Ana Pirić- dugotrajno bolovanje

Ana Vlanić – rođiteljski dopust

Anja Vidović- rođiljni dopust

Darja Volarević – rođiljni dopust

Gordana Bižić - dugotrajno bolovanje

Ivana Novosel- rođiljni dopust

Maja Pernar - rođiljni dopust

Marina Kamenarić - rođiteljski dopust

Nives Tkalec Jokić- bolovanje zbog komplikacija u trudnoći

(3) Namještenici:



- 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,
- zaprimaju primjedbe i prijedloge ostalih korisnika sustava eSpis i prosljeđuju ih Predsjedniku suda putem Administratora sustava eSpis,
- predstavlja prvu razinu eSpis podrške u svojoj okolini te kontaktira korisničku službu u slučaju potrebe.

### (3) Ključni korisnici sustava eSpis u sudu

Božena Movrin	Snježana Ričko
Franka Trobić	Suzana Grobenski
Ivona Ovčar	Štefanija Akmačić
Katarina Brezak	Zdravka Ciglec
Lada Novosel	
Marijana Vlahov	
Mirjana Bokšić	

## VII. e - OGLASNA PLOČA

### Članak 54.

(1) Administratori e - oglasne ploče ističu pismena na internetskoj stranici e - oglasna ploča sudova sukladno naredbi voditelja referade.

(2) Sudske odluke koje se ističu na e - oglasnoj ploči prethodno se anonimiziraju sukladno Pravilima o anonimizaciji sudskih odluka i Uputama o načinu anonimizacije sudskih odluka Vrhovnog suda Republike Hrvatske.

### (3) Administratori e - oglasne ploče:

Alenka Španić	Ljiljana Krajnik	Štefanija Akmačić
Ana Mikulić	Ljiljana Radek	Štefica Radić
Ana Pirić	Maja Firšt	Štefica Študir
Ana Šarić	Maja Pernar	Tanja Sokolić
Andrea Sesvečan	Manuela Peras	Tea Pranjić
Andreja Martinović	Manuela Popović	Tina Mateljak
Ankica Đaković	Marija Dutković	Valentina Gagula
Božena Movrin	Marijana Rustambeg	Veronika Čondrić
Branka Prijatelj	Marijana Vlahov	Vesna Jantolić
Daliborka Terebuh	Marina Grgac	Vesna Petrač
Dijana Borovec	Marina Kamenarić	Vesna Žižak
Đurđa Gamilec	Marina Mandić	Zdravka Ciglec
Đurđica Vrduka	Marko Jakelić	Zdravkica Kelemenić
Elvira Pankasz	Martina Knebl	Zrinka Madunić
Emilija Bondi	Martina Škiljan	Zvezdana Blažanović
Franka Trobić	Martina Valentić	Željka Baričević
Gordana Bižić	Mateja Kovačić	Željka Martinković
Gordana Crnković	Melita Božović	Željka Rubinić
Gordana Milek	Mihaela Farkaš Kvakić	
Gordana Prosoli Oslaković	Mila Pervan	



Hrvoje Grahovac	Mirjana Bokšić
Inga Landeka	Mirjana Gjurgjan
Ivana Burjan	Mirjana Markušić
Ivana Delivuk	Mirjana Trumbetić
Ivana Novosel	Nada Vojak
Ivana Vidaković	Natalija Sedmak
Ivona Ovčar	Neda Popović
Ivona Lisac	Nevenka Vezmar
Jasna Berend	Petra Bišćan
Jasna Kupres	Petra Požega
Jelena Gavrić	Radica Kotarski
Jelena Tepša	Renata Beljak
Jelena Zubak	Renata Josimović
Karolina Tončić Stošić	Ruža Heršak
Katarina Brezak	Ružica Fabijančić
Katarina Suton	Ružica Fresl
Katarina Vučinović	Sandra Majpruz
Kristina Apfenthaler	Sandra Markanjević
Kristina Brico	Sanja Čakanić
Kristina Miklečić	Sanja Vidović
Ksenija Braković	Sara Heged
Lada Bedeniković	Siniša Jakopčević
Lada Novosel	Snježana Ričko
Lidija Grdunac	Suzana Božić
Ljiljana Fresl	Suzana Grobenski
Ljiljana Kirin	Suzana Heged

## VIII. ODREĐIVANJE I NAPLATA SUDSKE PRISTOJBE

### Članak 55.

(1) Poslove donošenja rješenja o sudskoj pristojbi i sve radnje u postupku naplate sudske pristojbe u referadama obavljaju zapisničari u tijelima sudbene vlasti koji su Godišnjim rasporedom poslova raspoređeni u referade.

(2) O prigovoru protiv rješenja o sudskoj pristojbi odlučuje sudac odnosno sudski savjetnik u čijem je predmetu rješenje o sudskoj pristojbi doneseno.

(3) U Zemljišnoknjižnom odjelu poslove donošenja rješenja o sudskoj pristojbi obavljaju zemljišnoknjižni referenti kojima je pojedini zemljišnoknjižni predmet dodijeljen u rad.

(4) Sudski službenik ovlašten za donošenje rješenja o sudskoj pristojbi odnosno naplatu sudske pristojbe u predmetima sudske uprave (čl. 28. st. 6. Zakona o sudskim pristojbama):

- sjedište suda:

Elvira Pankasz	Mirjana Korak
Inga Landeka	Tina Mateljak
Zdravka Ciglec	

- Stalna služba u Jastrebarskom:

Lada Novosel	Štefica Študir
Mirjana Trumbetić	Željka Martinković



(6) Predaja pismena i preuzimanje pismena iz sudskih pretinaca u Posebnoj sudskoj pisarnici za prijem i otpremu:

- od ponedjeljka do petka od 08,00 do 15,00 sati.

(7) Primanje stranaka na Zemljišnoknjižnom odjelu u Stalnoj službi u Jastrebarskom, Stalnoj službi u Zaprešiću i Stalnoj službi u Samoboru

- utorkom i četvrtkom od 08,00 do 11,00 sati i od 12,00 do 15,00 sati;

- ponedjeljkom i srijedom od 08,00 do 11,00 sati

(8) Primanje stranaka na Zemljišnoknjižnom odjelu u sjedištu suda

- od ponedjeljka do petka od 08,00 do 12,00 sati i od 13,00 do 15,00 sati.

(9) Primanje stranaka kod izdavanja uvjerenja o nevođenju kaznenog i prekršajnog postupka :

- od ponedjeljka do petka od 08,00 do 14,00 sati.

(10) Primanje stranaka kod ovjere isprava za upotrebu u međunarodnom prometu:

- od ponedjeljka do petka od 08,30 do 13,00 sati.

(11) Primanje stranaka u Uredu predsjednika suda:

- utorkom od 09,00 do 11,00 sati, uz prethodnu najavu

(12) Primanje stranaka u Uredu predsjednika Ovršnog i izvanparničnog odjela:

- četvrtkom od 09,00 do 11,00 sati.

(13) Primanje stranaka u Uredu predsjednice Parničnog odjela:

- ponedjeljkom od 09,00 do 11,00 sati.

(14) Primanje stranaka u Uredu predsjednice Kaznenog odjela:

- petkom od 12,30 do 14,30 sati.

(15) Primanje stranaka u Uredu predsjednika Zemljišnoknjižnog odjela:

- četvrtkom od 09,00 do 11,00 sati.

(16) Primanje stranaka u Uredu predsjednika Prekršajnog odjela:

- utorkom od 09,00 do 11,00 sati.

## **X. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 57.**

(1) Godišnji raspored poslova stupa na snagu 1. siječnja 2025.

(2) Stupanjem na snagu ovog Godišnjeg rasporeda prestaje važiti Godišnji raspored poslova Općinskog suda u Novom Zagrebu za 2024. godinu, broj: Broj: 5 Su-420/2023-5 od 24. studenog 2023. i sve njegove izmjene i dopune.

Sudac ovlašten za  
obavljanje poslova sudske uprave:

Darko Župančić

#### UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ovog Godišnjeg rasporeda poslova suci i sudski savjetnici mogu izjaviti prigovor predsjedniku suda u roku tri (3) dana od dana dostave Godišnjeg rasporeda poslova. Protiv ovog Godišnjeg rasporeda poslova sudski službenici mogu staviti primjedbu predsjedniku suda u roku tri (3) dana od dana dostave Godišnjeg rasporeda poslova. Izjavljeni prigovor odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje ovog Godišnjeg rasporeda poslova.

#### DOSTAVITI:

1. Sucima i sudskim savjetnicima, svima
2. Službenicima i namještenicima, svima
3. Administratoru sustava eSpis u sudu
4. Županijskom sudu u Velikoj Gorici, Ured predsjednika
5. Visokom prekršajnom sudu Republike Hrvatske, Ured predsjednika
6. Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije

Broj zapisa: **9-3086f-93dfd**

Kontrolni broj: **0c979-4aafa-bc930**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=Darko Župančić, O=OPĆINSKI SUD U NOVOM ZAGREBU, 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 Novom Zagrebu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.