



Republika Hrvatska
Općinski sud u Vukovaru
Vukovar, Županijska 31
Ured predsjednika suda
Broj: 5 Su-369/2024-6
Vukovar, 4. veljače 2025.

Na temelju članka 31. u svezi s člankom 10. Zakona o sudovima (Narodne novine broj: 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 129/19, 130/20, 21/22, 60/22, 16/23, 155/23 i 36/24) te članka 5. stavak 2. i članka 24. Sudskog poslovnika (Narodne novine broj: 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 43/16, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 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, 55/24 i 136/24), predsjednica suda donosi

IZMJENE GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA ZA 2025.

Godišnji raspored poslova za 2025. Općinskog suda u Vukovaru broj: 5 Su-369/2024-2 od 29. studenoga 2024. mijenja se zbog organizacije rada primjenom novog Pravilnika o unutarnjem redu od 30. prosinca 2024. te prestanka državne službe Daliji Lendić, kako slijedi:

I. SUDSKA UPRAVA

U sudskoj upravi ustrojen je Odjel za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala te se mijenja točka 3.1. stručna suradnica-Dragica Krvavica tako da glasi:

3.1. Voditelj odjela –Dragica Krvavica

Organizira i obavlja stručne poslove u svezi planiranja i upravljanja ljudskim potencijalima u sudu, provodi analizu radne opterećenosti i priprema prijedlog plana zapošljavanja, izrađuje izvješća o popunjenosti radnih mjesta, procjenjuje potrebu izobrazbe službenika, izrađuje izvješća o popunjenosti radnih mjesta i predlaže odgovarajuće mjere za osiguranje uravnotežene zaposlenosti, obavlja stručne poslove iz djelokruga sudske uprave u svezi rješavanja o pravima, obvezama, odgovornostima službenika i namještenika koji proizlaze iz rada i u svezi rada, izrađuje nacрте rješenja u upravnim stvarima, priprema i provodi postupke javnih natječaja i internih oglasa za primanje u službu, sudjeluje u izradi pravilnika i internih akata, prati pravne propise bitne za rad službenika i skrbi za usavršavanje službenika u radu, obavlja pravne poslove prilikom pripreme i provedbe postupka jednostavne ili javne nabave te obavlja druge poslove po nalogu predsjednice suda.

Iza točke 3. 1. dodaje se točka 3.1.a) koja glasi:

3.1.a) Referent u Odjelu za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala – Snježana Bevanda

Obavlja opće administrativne poslove u Odjelu za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala, piše kratke dopise, vodi evidencije iz djelokruga Odjela, obavlja poslove otpreme pismena za Odjel i ured predsjednika, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela ili predsjednice suda.

Točka 1.7. Informatički suradnik - Nikola Vasilek, mijenja se naziv radnog mjesta i glasi:

1.7. Informatički savjetnik – Nikola Vasilek

Točka 1.8. Voditeljica pisarnice sudske uprave - Kornelija Orešković, mijenja se naziv radnog mjesta i glasi:

1.8. Upraviteljica pisarnice sudske uprave - Kornelija Orešković

Točka 1.9. Administrativni referent u uredu predsjednice suda - Mirela Grgurević, mijenja se naziv radnog mjesta i glasi:

1.9. Administrativni tajnik čelnika tijela - Mirela Grgurević

II. Pododsjek materijalno financijskog poslovanja, mijenja se naziv i glasi:

II. Odjeljak računovodstvenih poslova

Točka 2.1. Voditelj pododsjeka materijalno-financijskog poslovanja - Jasna Salaj, mijenja se naziv radnog mjesta i glasi:

2. 1. Voditelj Odjeljka računovodstvenih poslova - Jasna Salaj

Točka 2.2. Računovodstveni referenti - financijski knjigovođe, mijenja se naziv radnog mjesta i glasi:

2. 2. Referenti - Antonija Voćanec i Tena Lozančić

Napomena: zapisničar Tena Lozančić privremeno se raspoređuje na poslove referenta u Odjeljku računovodstvenih poslova do ishoda suglasnosti za raspored na radno mjesto od Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije.

III. Sudski odjeli

U Kazneno - prekršajnom odjelu točka 3.5. Viša stručna savjetnica suda za mladež- Elvira Vidaković, mijenja se naziv radnog mjesta i glasi:

3.5. Viša stručna savjetnica- specijalist – Elvira Vidaković

IV. Građanski odjel

U Obiteljskom odjelu točka 4.4. Stručni suradnik - psiholog Darija Golubić, mijenja se naziv radnog mjesta i glasi:

4.4. Stručni savjetnik – psiholog Darija Golubić

U Građanskom odjelu točka 8. Sudski savjetnik - Tihomir Posavčić, mijenja se naziv radnog mjesta i glasi:

8. Viši sudski savjetnik - specijalist – Tihomir Posavčić

4. 5. Oslobođenje od sudačke norme

Stavak 4. koji glasi:

"Sutkinji Mariji Knežević Karamijatović, kao sucu za praćenje i proučavanje sudske prakse i praćenje europskih propisa i sudske prakse Europske unije i Europskog suda za ljudska prava pripada pravo na oslobođenje od rada na sudskim predmetima (oslobođenje od sudačke norme) u visini od 10%," mijenja se i glasi:

Sutkinji Mariji Jurić, kao sucu za praćenje i proučavanje sudske prakse i praćenje europskih propisa i sudske prakse Europske unije i Europskog suda za ljudska prava pripada pravo na oslobođenje od rada na sudskim predmetima (oslobođenje od sudačke norme) u visini od 10%,

VI. Sudska pisarnica

6. 1. Upraviteljici zajedničke sudske pisarnice, Daliji Lendić prestao je radni odnos s danom 31. siječnja 2025.

Poslove upraviteljice zajedničke sudske pisarnice privremeno će obavljati Magdalena Madžarac do ishođenja suglasnosti za raspored na radno mjesto od Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije.

VII. Pomoćno tehnički- poslovi

Točka 7.1. namještenik Ivan Groznica mijenja se naziv radnog mjesta i glasi:

7.1. Vozač – Ivan Groznica

Obavlja poslove vozača za službene potrebe zaposlenika suda, skrbi za redovno održavanje službenih vozila (registracija, servis, popravci kvarova i sl.), a prema potrebi pomaže u poslovima dostave i obavlja druge poslove po nalogu predsjednice suda.

VIII. Ostali poslovi

Točka 8. 6. mijenja se i glasi:

8. 6. Web - stranica suda

Ažuriranje i uređivanje web - stranice suda obavljat će Nikola Vasilek.

Točka 8. 9. mijenja se i glasi:

Povjerenica za etiku - Dragica Krvavica

Točka 8.15. Odsutni službenici zbog privremene nesposobnosti za rad – briše se

U ostalom dijelu Godišnji raspored poslova za 2025. ostaje neizmijenjen.

Predsjednica suda
Branka Soldo

Uputa o pravnom lijeku:

Sudac i sudski savjetnik može u roku od 3 (tri) dana izjaviti prigovor, a ostali službenici mogu u istom roku staviti primjedbu na Godišnji raspored poslova. Izjavljeni prigovor odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje Godišnjeg rasporeda poslova.

Dostaviti:

1. Svim sucima putem e-mail-a s potvrdom o isporuci
2. Svim službenicima putem e-mail-a s potvrdom o isporuci
3. Administrator suda Ivan Pivić
4. Web stranica suda
5. Spis

Broj zapisa: **9-30872-b976c**

Kontrolni broj: **07345-80dd6-d703e**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=Branka Soldo, O=OPĆINSKI SUD U VUKOVARU, 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 Vukovaru** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.