



Republika Hrvatska  
Općinski sud u Vinkovcima  
Trg bana Josipa Šokčevića 17  
32100 Vinkovci  
OIB: 77561654785  
Ured predsjednika

Broj: 5 Su-454/2025-1  
Vinkovci, 28. studenog 2025.

Predsjednik Općinskog suda u Vinkovcima Ivan Katičić, temeljem članka 10. stavka 1., članka 30. stavka 1. i članka 31. stavka 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., 36/24. i 136/25.) i 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.- Ispravak, 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., 55/24. i 136/25.), donosi sljedeći

## GODIŠNJI RASPORED POSLOVA ZA 2026. GODINU

### I.

Ovim godišnjim rasporedom poslova utvrđuje se ustroj Općinskog suda u Vinkovcima i podjela poslova koji se obavljaju u sudu. Godišnjim rasporedom poslova određuje se ukupan broj ustrojstvenih jedinica u sudu, ukupan broj sudaca, službenika i namještenika te podjela poslova koji se obavljaju u sjedištu suda, Stalnoj službi u Županji i Stalnoj službi u Otoku.

Godišnjim rasporedom poslova utvrđuju se i uvjeti za pravilan rad i poslovanje suda, kao i zamjenik predsjednika suda, voditelj stalne službe i njegov zamjenik, glasnogovornik suda, predsjednici sudskih odjela i njihovi zamjenici, članovi sudskih odjela, suci pojedinci, predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi optužnog vijeća, predsjednik, zamjenik i članovi izvanraspravnog vijeća, predsjednik i članovi ovršnog vijeća, suci za praćenje sudske prakse, suci mentori, službenici – povjerenici za etiku, povjerljivi savjetnik, povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti, službenici za obavljanje poslova u svezi s naplatom sudskih pristojbi, službenici za obavljanje poslova u vezi s izdavanjem uvjerenja da se ne vodi kazneni ili prekršajni postupak, službenici za preuzimanje i predaju pošiljaka na pošti, službenici voditelji zemljišnoknjižnih odjela, sudski administratori, službenici za e-Oglasnu ploču, službenik za zaštitu osobnih podataka, službenici za indeksiranje i objavu presuda na internetskoj stranici Vrhovnog suda Republike Hrvatske, te drugi službenici za obavljanje poslova iz nadležnosti suda i njihova ovlaštenja.

Ustrojstvene jedinice suda su:

1. URED PREDSDJEDNIKA

- 1.1 Pisarnica sudske uprave
- 1.2 Ured ravnatelja sudske uprave
- 1.3 Odjeljak računovodstvenih poslova

2. SUDSKA PISARNICA

- 2.1. Posebna sudska pisarnica za kaznene predmete
- 2.2. Posebna sudska pisarnica za parnične predmete
- 2.3. Posebna sudska pisarnica za izvanparnične predmete
- 2.4. Posebna sudska pisarnica za prekršajne predmete
- 2.5. Posebna sudska pisarnica u Stalnoj službi u Županji
- 2.6. Posebna sudska pisarnica u Stalnoj službi u Otoku

3. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJELI

- 3.1. Zemljišnoknjižni odjel u Vinkovcima
- 3.2. Zemljišnoknjižni odjel u Županji
- 3.3. Zemljišnoknjižni odjel u Otoku

4. SAMOSTALNI IZVRŠITELJI

- 4.1. Viši sudski savjetnik – specijalist
- 4.2. Viši sudski savjetnik
- 4.3. Sudski savjetnik
- 4.4. Sudački vježbenik
- 4.5. Sudski referent za ovrhu

U Općinskom sudu u Vinkovcima sa stalnim službama sudačku dužnost obnaša 18 (osamnaest) sudaca.

U Općinskom sudu u Vinkovcima sa stalnim službama zaposleno je 88 (osamdesetosam) službenika i 14 (četnaest) namještenika.

## II. STALNE SLUŽBE

Ovim godišnjim rasporedom poslova utvrđuje se Stalna služba u Županji, Županja, Veliki kraj 48 i Stalna služba u Otoku, Otok, Josipa Jurja Strossmayera 5.

Voditelj Stalne službe u Županji je sutkinja Anica Pastović, zamjenik voditelja Stalne službe u Županji je sutkinja Helena Zetić.

U Stalnu službu u Županji raspoređuju se suci: Anica Pastović, Helena Zetić, Tomislav Juzbašić, Dražen Goda i Julka Vučinić-Jurić, viši sudski savjetnik Sanja Bušić i sudski savjetnik Pero Ivanović.

Suci ovlašteni za potpis ovjere isprava za korištenje u inozemstvu Ov-I (Apostille) su: Anica Pastović, Helena Zetić, Tomislav Juzbašić, Dražen Goda i Julka Vučinić-Jurić.

U Stalnu službu u Županji raspoređuju se službenici i namještenici: Manda Arlović, Smiljana Bernatović, Slavko Draganović, Ljiljana Galić, Sanja Goda, Marko Gvozdić, Kata Jurić, Ivanka Kobaš, Kristina Dominković, Magdalena Maroševac - Cvjetković, Đurđica Matanović, Ljubica Pekar, Silva Pilić, Martina Babić Brnić, Josip Galović, Katarina Lešić, Manda Zlatunić, Antonija Leutar, Josip Đuka Janković, Marina Leutar, Mato Balentović i Stanislav Tolarić.

Voditelj Stalne službe u Otoku je sudac Borna Mišić.

U Stalnu službu u Otoku raspoređuju se službenici Ana Kuveždić, Lucija Mioč, i Iva Čović, te namještenik Josip Lovrić.

### III. URED PREDSJEDNIKA

Poslovi sudske uprave utvrđeni su Zakonom o sudovima i Sudskim poslovníkom.

Predsjednik suda – Ivan Katičić.

Predsjednik suda obavlja poslove sudske uprave pri čemu donosi upravne i druge akte, izdaje naredbe i daje upute u okviru svojih ovlasti, skrbi za pravilne odnose i postupanje sudaca i drugih zaposlenika prema strankama, državnim tijelima i drugim pravnim osobama te za pravilne odnose među zaposlenicima suda. Obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u sudu, skrbi o učinkovitosti suda u rješavanju predmeta, usklađuje rad stalnih službi, sudskih odjela i drugih ustrojstvenih jedinica u sudu, obavlja i nadzire poslove sudske uprave i sve druge poslove sukladno Zakonu o sudovima i Sudskom poslovníku.

Zamjenica predsjednika suda – Nada Mišić.

Zamjenica predsjednika suda pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave, te zamjenjuje predsjednika suda u slučaju spriječenosti ili odsutnosti u obavljanju poslova sudske uprave.

Glasnogovornica suda – Ivana Lovrić Vidaček.

Glasnogovornica suda daje obavijesti o radu suda u obliku pisanih i usmenih priopćenja, konferencija za novinare i neposrednom komunikacijom u skladu sa Zakonom o sudovima, Sudskim poslovníkom i Zakonom o pravu na pristup informacijama, te prati izvještavanje medija o radu suda i kada je to potrebno traži objavu ispravka netočne ili nepotpune informacije.

U slučaju spriječenosti glasnogovornicu suda će zamjenjivati Iva Graovac.

Službenik za informiranje – Zlatko Gašparović

Službenik za informiranje obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija, osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

U slučaju spriječenosti službenika za informiranje će mijenjati Karlo Eržić.

Sudski zapisničar Dejana Sesar, pored poslova određenih godišnjim rasporedom poslova, raditi će i poslove zapisničara u uredu predsjednika suda, te postupati po uputama predsjednika suda.

Rješenja o povjeri ostavinskih predmeta javnim bilježnicima na području nadležnosti Općinskog suda u Vinkovcima donosit će se u sjedištu suda i Stalnoj službi u Županji.

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti Sanja Bradarić – radit će poslove izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, ovjeru isprava namijenjenih za uporabu u inozemstvu Ov-I (Apostille), kao službenik za pristojbe, a po potrebi i druge poslove po nalogu predsjednika suda ili upraviteljice sudske pisarnice.

Na poslovima ovjere isprava namijenjenih za uporabu u inozemstvu Ov-I (Apostille) službenicu Sanju Bradarić mijenja službenica Liliana Pavelić, a na poslovima izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak mijenjaju je službenice Verica Perić i Željka Prgomet.

## 1. PISARNICA SUDSKE UPRAVE

### 1.1. Upraviteljica pisarnice sudske uprave – Ana Pervan

Upraviteljica pisarnice sudske uprave obavlja poslove vođenja upisnika za predmete sudske uprave, vođenja upisnika za suđenje u razumnom roku, osniva spise sudske uprave i postupa po njima, arhivira spise sudske uprave, obavlja poslove u vezi pohrane oporuka, obavlja poslove pozivanja i raspoređivanja sudaca porotnika, obavlja uredske poslove međunarodne pravne pomoći, osim u prekršajnim predmetima, vodi evidenciju postavljanja branitelja po službenoj dužnosti, piše rješenja o postavljanju branitelja po službenoj dužnosti, piše dopise, organizira prijem stranaka u uredu predsjednika suda, zaprima pritužbe i predstavke na rad suda, proslijeđuje pismena zaprimljena elektroničkom poštom u uredu predsjednika na postupanje drugim pisarnicama, postupa po zahtjevima za suđenje u razumnom roku, obavlja poslove u vezi primanja i čuvanja općih punomoći, te ostali poslovi koje odredi predsjednik suda.

## 2. URED RAVNATELJA SUDSKE UPRAVE

### 2.1. Ravnateljica sudske uprave - Ljiljana Kovač

Ravnateljica sudske uprave obavlja stručne poslove u svezi s planiranjem i upravljanjem ljudskim potencijalima u sudu, organizira rad državnih službenika i namještenika te prati njihovu učinkovitost u radu, prati i planira edukaciju državnih službenika i namještenika, vodi brigu o održavanju zgrade suda, radnih prostorija i opreme za rad te investicijskim ulaganjima, organizira i koordinira izradu godišnjeg plana nabave sukladno zakonu i potrebama suda, organizira provedbu postupaka javne nabave, obavlja nadzor nad financijsko-materijalnim poslovanjem suda te obavljanjem uredskih i pomoćno-tehničkih poslova, skrbi se i obavlja nadzor nad trošenjem proračunskih i vlastitih sredstava suda, sudjeluje u izradi i provedbi projekata sudske uprave te nadzire njihovu provedbu, skrbi se o pravodobnom i urednom vođenju statističkih podataka o radu suda, surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u vezi s nabavom opreme i osiguranjem sredstava za pojedine aktivnosti suda, obavlja stručne poslove u svezi s ostvarivanjem prava, obveza i odgovornosti zaposlenika suda te izrađuje nacрте rješenja za zaposlenike radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa, sudjeluje u provedbi postupka javnog natječaja i internog oglasa za prijem službenika u državnu službu, obavlja prijave i odjave

zaposlenika suda na zdravstvenom i mirovinskom osiguranju, obavlja prijave službenika za polaganje državnog stručnog ispita te vodi evidenciju o istom, obavlja poslove prilikom pripreme i provedbe postupka jednostavne nabave, vodi evidenciju edukacije sudaca, službenika i namještenika, te vodi knjigu putnih naloga (evidencija službenih putovanja), vodi evidenciju korištenja službenih vozila, vodi osobne očevidnike sudaca, službenika i namještenika, te unosi i ažurira podatke službenika u registru državnih službenika, po potrebi osniva spise sudske uprave i postupka po njima, uređuje i ažurira mrežnu stranicu suda u svezi javnih natječaja i oglasa kod provođenja postupka prijema u državnu službu, izdaje potvrde radi dokazivanja prava iz radnog odnosa i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

## 2.2. Informatički tehničar – Danilo Ilić

Informatički tehničar pruža informatičku potporu radu suda, brine se za informatičku infrastrukturu, aplikacije i baze podataka koje vodi i koristi sud, prati i implementira nove tehnološke napretke, brine o sigurnosti podataka i sustava, sustavno arhivira i na adekvatni način pohranjuje podatke, educira zaposlenike suda i pruža stručnu pomoć, pruža hitnu podršku u slučaju pojave kvarova i grešaka korisnicima informatičkih resursa, održava rad printera instaliranih u sudu, te vodi evidencije o kvarovima, objavljuje podatke na internetskoj stranici suda, te druge poslove po nalogu ravnatelja sudske uprave ili predsjednika suda.

## 2.3. Vozači

Namještenik - vozač Anđelko Šimunović organizira rad sudskih dostavljača i ostalih namještenika, skrbi za uredno i pravovremeno obavljanje dostave na području grada, pomaže u poslovima dostave, nadzire rad namještenika, vodi skrb o održavanju i korištenju službenih vozila, obavlja poslove prijevoza za službene potrebe suda te obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave i upravitelja sudske pisarnice.

Poslove vozača obavljaju:

1. Danijel Olđe
3. Dino Madžar
4. Silva Pilić – Stalna služba u Županji

Vozač obavlja otpremu i uručenje pismena na području grada i okolice, fizičkim i pravnim osobama, obavlja predaju i zaprimanje poštanskih pošiljaka u poštanskom uredu, vodi dostavnu knjigu i druge knjige predviđene sudskim poslovníkom, obavlja prijevoz službenim vozilom u službene svrhe, obavlja dostavu službenim vozilom u hitnim slučajevima na području sveukupne nadležnosti suda, obavlja poslove prijevoza za službene potrebe suda, prevozi predsjednika suda, a po odobrenju predsjednika suda prevozi suce i službenike, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda ili ravnatelja sudske uprave.

## 2.4. Namještenik III vrste – portir – telefonist Hrvoje Živković - sjedište suda i Josip Lovrić – portir – telefonist – Stalna služba u Otoku

Namještenik III. vrste obavlja poslove prijma stranaka i upućivanje stranaka u određene odjele suda, evidentira posjet stranaka uvidom u osobne dokumente, vodi brigu da se stranke bez potrebe ne zadržavaju u prostorijama suda, udaljava osobe koje u zgradi stvaraju nered, pazi da stranke ne oštećuju imovinu suda, evidentira dolaske i odlaske djelatnika na posao i s posla, prima telefonske pozive i spaja ih, te obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave ili upravitelja sudske pisarnice.

## 2.5. Domar – Branko Jakovljević

Domar organizira popravak opreme i uređaja, provjerava sigurnost objekta, otklanja sitne kvarove, brine se o postrojenju centralnog grijanja, po potrebi obavljati poslove dostavljača te obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda ili ravnatelja sudske uprave.

## 2.6. Namještenik IV. vrste – dostavljač – Mira Zelić

Namještenik IV. vrste obavlja otpremu i uručenje pismena na području grada fizičkim i pravnim osobama, obavlja predaju i zaprimanje poštanskih pošiljaka u poštanskom uredu, vodi dostavnu knjigu i druge knjige predviđene sudskim poslovníkom, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda ili ravnatelja sudske uprave.

## 2.7. Spremačice

Poslove spremačice obavljaju:

1. Suzana Rimac – sjedište suda i Stalna služba u Otoku
2. Gordana Mikolić – sjedište suda i Stalna služba u Otoku
3. Ivana Matoš – sjedište suda (Prekršajni i Zemljišnoknjižni odjel) i Stalna služba u Otoku
4. Manda Arlović – Stalna služba u Županji
5. Kata Jurić – Stalna služba u Županji

Spremačica održava čistoću i urednost prostorija, namještaja, inventara te okoliša suda, zadužuje potreban materijal i inventar za čišćenje, te radi druge poslove po nalogu predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave.

2.8. Sudski zapisničar Sanja Bradarić, pored poslova određenih godišnjim rasporedom poslova, radiće i poslove zapisničara u uredu ravnatelja sudske uprave, te postupa po uputama ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda.

Napomena: Namještenik IV. vrste Damir Rešetar nije raspoređen zbog dugotrajne odsutnosti

## 3. ODJELJAK RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

3.1. Voditeljica odjeljka računovodstvenih poslova u tijelima sudbene vlasti– Ljubica Juric.

Organizira, rukovodi i nadzire rad odjeljka računovodstvenih poslova. Rukovodi financijskim i materijalnim poslovanjem i brine o pravilnoj primjeni propisa i o namjenskom korištenju sredstava. Sastavlja prijedlog financijskog plana, izvješće o prihodima i izdacima nadležnim ministarstvima, završni račun te izvješća Uredu za reviziju. Vodi evidenciju o odobrenim sredstvima, brine o pravilnom obračunavanju i uplaćivanju propisanih doprinosa. Obavlja pregled i nadzor blagajničkog poslovanja i knjigovodstva. Kontrolira obračun plaća, organizira rad na godišnjem popisu imovine. Izrađuje prijedloge za rješavanje financijske problematike, vodi statistiku o plaćama te vrši korespondenciju s financijskom agencijom. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda. Odobrava dnevni izlazak djelatnicima u odjeljku računovodstvenih poslova. Obavlja i poslove financijskog knjigovođe.

### 3.2. Viši referenti – Gordana Knežević i Jasna Jakšić

Pripremaju i kontroliraju knjigovodstvenu dokumentaciju u proračunskom poslovanju, vode evidenciju o stanju i promjenama osnovnih sredstava i sitnog inventara, izrađuju plan potrebnih sredstava na mjesečnoj bazi, sudjeluju u izradi mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća, primaju i izdaju CD (corpus delicti), evidentiraju, kontroliraju i knjiže uplate i isplate sudskih pologa, obavljaju poslove objedinjene nabave temeljem okvirnih sporazuma, prate izvršenja svih ugovora i ažuriraju registar ugovora, obavljaju poslove ekonomata, te obavljaju druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i predsjednika suda.

Viši referent Jasna Jakšić radi i poslove obračuna plaće za Općinsko državno odvjetništvo u Vinkovcima.

Viši referent Gordana Knežević je zamjenica voditeljice odjeljka računovodstvenih poslova.

### 3.3. Referenti – Ljiljana Damjanović Matanović i Dajana Breščaković

Vode knjigu ulaznih računa, izrađuju i kontroliraju naloge za plaćanje iz proračunskih sredstava, knjiže izvode banke, temeljnice i evidentiraju uplatu riznice, kontroliraju bruto bilancu, pripremaju podatke za izradu izvješća uz savjetovanje sa voditeljem odsjeka, obračunavaju plaće, obračunavaju naknade za vrijeme bolovanja, obračunavaju pomoći, potpore i jubilarne nagrade, izrađuju izvješća u vezi obračuna i isplate plaća, obračunavaju troškove prijevoza na posao i s posla, izdaju potvrde o mjesečnim primanjima, unose u COP evidencije isplaćene naknade za vanjska uređivanja, obavljaju poslove knjiženja sudskih pologa, isplata vještaka, obračun očevida, te obavljaju i druge poslove po nalogu voditelja odjeljka i predsjednika suda.

## IV. SUDSKI ODJELI

### 1. KAZNENI ODJEL

U kazneni odjel raspoređuju se suci:

Referada broj 31

1. Sutkinja Davorka Rukavina – predsjednica kaznenog odjela

Radi na predmetima iz upisnika K, Kv, Kv-eu, Kov, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, (prema šifarniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F).

Referada broj 25

2. Sutkinja Ivana Lovrić Vidaček

Radi na predmetima iz upisnika K, Kv, Kv-eu, Kov, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F), te na građanskim predmetima za koje je trenutno zadužena.

Referada broj 28

3. Sudac Bojan Živković

Radi na predmetima iz upisnika K, Kv, Kv-eu, Kov, Kr, (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F).

Referada broj 30

4. Sudac Niko Skoblar

Sudac Niko Skoblar je privremeno raspoređen na rad u Općinski kazneni sud u Zagrebu, radi čega mu se neće dodjeljivati predmeti u rad.

#### OPTUŽNA VIJEĆA I KAZNENA VIJEĆA

Optužna vijeća čine predsjednik vijeća i članovi vijeća.

Utvrđuju se sljedeća optužna vijeća:

optužno vijeće 25 – predsjednik vijeća Ivana Lovrić Vidaček

optužno vijeće 28 – predsjednik vijeća Bojan Živković

optužno vijeće 31 – predsjednik vijeća sutkinja Davorka Rukavina

Utvrđuju se sljedeća kaznena vijeća:

kazneno vijeće 25 – sutkinja Ivana Lovrić Vidaček

kazneno vijeće 28 – sudac Bojan Živković

kazneno vijeće 31 – sutkinja Davorka Rukavina

#### PRAĆENJE SUDSKE PRAKSE

Za praćenje sudske prakse unutar kaznenog odjela određuje se sudac Bojan Živković.

#### OSLOBOĐENJA OD SUDAČKE NORME

Sutkinji Davorki Rukavina, kao predsjednici kaznenog odjela, umanjuje se sudačka dužnost za 10%.

Sutkinji Ivani Lovrić Vidaček, kao glasnogovorniku suda, umanjuje se sudačka dužnost za 5%.

Sucu Bojanu Živkoviću, kao sucu zaduženom za praćenje sudske prakse unutar kaznenog odjela, umanjuje se sudačka dužnost za 3,33%.

#### SJEDNICE KAZNENOG ODJELA

Sjednice kaznenog odjela održavat će se prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca po prethodnoj obavijesti predsjednika kaznenog odjela.

#### KOMISIJA ZA UNIŠTENJE ODUZETIH PREDMETA

U komisiju za uništenje oduzetih predmeta imenuju se:

1. Davorka Rukavina – sudac, predsjednik komisije

2. Verica Perić – upisničar kaznene pisarnice, član komisije
3. Anđelko Šimunović – vozač, član komisije.

## 2. GRAĐANSKI ODJEL

U građanski odjel raspoređeni su suci:

Referada broj 1

5. Sudac Ivan Katičić

Radi na predmetima iz upisnika P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Ps, Povrv, (prema šifarniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F, I), te predmete iz upisnika R1, R1 Ob, R1-eu (prema šifarniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, F, G), kao i predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ovjera ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifarniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G), te će obavljati poslove zemljišnoknjižnog suca u predmetima u kojima je određeno postupanje zemljišnoknjižnog suca u sjedištu suda.

Referada broj 2

6. Sutkinja Snježana Kozina – predsjednica građanskog odjela

Radi na predmetima iz upisnika P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Ps, Povrv, P-eu, Sp (prema šifarniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F, I), te predmete iz upisnika R1, R1 Ob, R1-eu (prema šifarniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, F, G), na predmetima iz upisnika Mir, kao i predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ovjera ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifarniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G).

Referada broj 3

7. Sutkinja Iva Graovac – zamjenica predsjednice građanskog odjela

Radi na predmetima iz upisnika P, Pl, Pn, Psp, Ps, Pr, Povrv, P-eu, Sp (prema šifarniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H, I), te predmete iz upisnika R1, R1-eu (prema šifarniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, D, F, G), kao i predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ovjera ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifarniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G).

Referada broj 4

8. Sutkinja Marija Pavlović

Radi na predmetima iz upisnika P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Ps, Povrv, P-eu, Sp (prema šifarniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F, I), te predmete iz upisnika R1, R1 Ob, R1-eu (prema šifarniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, F, G), kao i predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ovjera ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifarniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G).

Referada broj 6

9. Sudac Hrvoje Smital

Radi na predmetima iz upisnika P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Ps, Pr, Povrv, P-eu, Sp (prema šifarniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F, G,

H, I), te predmete iz upisnika R1, R1 Ob, R1-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, F, G), kao i predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ovjera ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G), te na predmetima iz upisnika Mir.

Referada broj 27

10. Sutkinja Ivana Božić Piščak

Radi na predmetima iz upisnika P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Ps, Povrv, P-eu, Sp (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F, I), te predmete iz upisnika R1, R1 Ob, R1-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, F, G), predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G).

Referada broj 33

11. Sudac Borna Mišić

Radi na predmetima iz upisnika Povrv i upisnika Pr (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G – radni sporovi proizašli iz kolektivnog ugovora), na predmetima iz upisnika Ovr, Ovr-v, Ovr-eu, Ovr Ob (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C), na predmetima iz upisnika R2, Pom i Pom-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe E, G osim predmeta ovjere ugovora o doživotnom uzdržavanju, ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanja sudske nagodbe), na ostavinskim predmetima po prigovorima na rješenja o nasljeđivanju ili u kojima javni bilježnik prema Zakonu o nasljeđivanju ne može postupati zbog postojanja spora, te ostavinskim predmetima u kojima je potrebno donijeti rješenje o naknadno pronađenoj imovini osim onih predmeta u kojima su postupali javni bilježnici (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A), na predmetima iz upisnika Sp - jednostavni postupak stečaja potrošača.

Referada broj 15

12. Sutkinja Anica Pastović – Stalna služba u Županji

Radi na predmetima iz upisnika P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Ps, Pr, Povrv, P-eu, Sp (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F, G, H, I), te predmete iz upisnika R1, R1 Ob, R1-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, F, G), predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G), na predmetima iz upisnika Ovr-osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, te na ostavinskim predmetima po prigovorima na rješenja o nasljeđivanju ili u kojima javni bilježnik prema Zakonu o nasljeđivanju ne može postupati zbog postojanja spora, te ostavinskim predmetima u kojima je potrebno donijeti rješenje o naknadno pronađenoj imovini osim onih predmeta u kojima su postupali javni bilježnici, te će obavljati poslove zemljišnoknjižnog suca u predmetima u kojima je određeno postupanje zemljišnoknjižnog suca.

Referada broj 16

13. Sutkinja Helena Zetić – Stalna služba u Županji

Radi na predmetima iz upisnika P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Ps, Pr, Povrv, P-eu, Sp (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F, G,

H, I), te na predmetima iz upisnika R1, R1 Ob, R1-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F, G, H), na predmetima iz upisnika R2, Pom i Pom-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe E, G), na predmetima iz upisnika Ovr-osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, te ostavinskim predmetima po prigovorima na rješenja o nasljeđivanju ili u kojima javni bilježnik prema Zakonu o nasljeđivanju ne može postupati zbog postojanja spora (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A), te ostavinskim predmetima u kojima je potrebno donijeti rješenje o naknadno pronađenoj imovini osim onih predmeta u kojima su postupali javni bilježnici (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A).

#### Referada broj 32

##### 14. Sudac Tomislav Juzbašić – Stalna služba u Županji

Radi na predmetima iz upisnika P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Ps, Pr, Povrv, P-eu, Sp (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F, G, H, I), te na predmetima iz upisnika R1, R1 Ob, R1-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F, G, H), na predmetima iz upisnika R2, Pom i Pom-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe E, G), na predmetima iz upisnika Ovr, Ovr, Ovr-eu, Ovr Ob (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C), na ostavinskim predmetima po prigovorima na rješenja o nasljeđivanju ili u kojima javni bilježnik prema Zakonu o nasljeđivanju ne može postupati zbog postojanja spora, te ostavinskim predmetima u kojima je potrebno donijeti rješenje o naknadno pronađenoj imovini osim onih predmeta u kojima su postupali javni bilježnici (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A), te na predmetima iz upisnika Sp - jednostavni postupak stečaja potrošača.

#### Referada broj 34

##### 15. Sudac Borna Mišić – Stalna služba u Otoku

Radi na predmetima iz upisnika P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Ps, Pr, Povrv, P-eu, Sp (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F, G, H, I), predmete iz upisnika R1, R1 Ob, R1-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, F, G), kao i predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ovjera ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G), na predmetima iz upisnika Ovr, Ovr-eu, Ovr Ob (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C), te radi na ostavinskim predmetima po prigovorima na rješenja o nasljeđivanju ili u kojima javni bilježnik prema Zakonu o nasljeđivanju ne može postupati zbog postojanja spora, te ostavinskim predmetima u kojima je potrebno donijeti rješenje o naknadno pronađenoj imovini osim onih predmeta u kojima su postupali javni bilježnici, te će obavljati poslove zemljišnoknjižnog suca u predmetima u kojima je određeno postupanje zemljišnoknjižnog suca u Stalnoj službi u Otoku.

Sudac Borna Mišić raspoređen je na rad u sjedištu suda i u Stalnoj službi u Otoku, te će u sjedištu suda na radu provesti tri dana u tjednu, a u Stalnoj službi u Otoku dva dana u tjednu.

Referada broj G 7

16. Viši sudski savjetnik - specijalist Zlatko Gašparović – sudac mentor Hrvoje Smital.

Radi na predmetima iz upisnika Ovr, OvrV, Ovr-eu, Ovr Ob (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C) i na predmetima iz upisnika Sp – jednostavni postupak stečaja potrošača.

Referada broj E 4

17. Sudski savjetnik Karlo Eržić – sudac mentor Marija Pavlović

Radi na predmetima iz upisnika Ovr, OvrV, Ovr-eu, Ovr Ob (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C), na predmetima iz upisnika R2, Pom i Pom-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe E, G osim predmeta ovjere ugovora o doživotnom uzdržavanju, ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanja sudske nagodbe), na ostavinskim predmetima po prigovorima na rješenja o nasljeđivanju ili u kojima javni bilježnik prema Zakonu o nasljeđivanju ne može postupati zbog postojanja spora, te ostavinskim predmetima u kojima je potrebno donijeti rješenje o naknadno pronađenoj imovini osim onih predmeta u kojima su postupali javni bilježnici (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A).

Referada broj I 16

18. Sudski savjetnik Pero Ivanović - sudac mentor Helena Zetić

Radi na predmetima iz upisnika Ovr, OvrV, Ovr-eu, Ovr Ob (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C), na predmetima iz upisnika R2, Pom i Pom-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe E, G osim predmeta ovjere ugovora o doživotnom uzdržavanju, ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanja sudske nagodbe), na ostavinskim predmetima po prigovorima na rješenja o nasljeđivanju ili u kojima javni bilježnik prema Zakonu o nasljeđivanju ne može postupati zbog postojanja spora, te ostavinskim predmetima u kojima je potrebno donijeti rješenje o naknadno pronađenoj imovini osim onih predmeta u kojima su postupali javni bilježnici (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A).

Referada broj M 5

19. Sudska savjetnica Mia Mišić

Sudska savjetnica Mia Mišić isključena od dodjele spisa zbog dugotrajne odsutnosti.

Suci ovlašteni za potpis ovjere isprava za korištenje u inozemstvu Ov-I (Apostille) su: Ivan Katičić, Snježana Kozina, Iva Graovac, Marija Pavlović, Hrvoje Smital i Ivana Božić Piščak.

## OVRŠNA VIJEĆA

U Općinskom sudu u Vinkovcima osnivaju se ovršna vijeća za rješavanje žalbi na određena rješenja i prigovore izjavljene protiv rješenja javnih bilježnika, s tim da u ovršnom vijeću predsjednik ili član vijeća ne mogu biti rješavatelji koji su donosili ili mentorirali u donošenju odluke o kojoj odlučuje ovršno vijeće.

1. Ovršno vijeće:  
sudac Iva Graovac  
sudac Snježana Kozina  
sudac Ivana Božić Piščak
2. Ovršno vijeće  
sudac Marija Pavlović  
sudac Ivana Božić Piščak  
sudac Ivan Katičić.
3. Ovršno vijeće  
sudac Ivan Katičić  
sudac Iva Graovac  
sudac Hrvoje Smital.

#### PRAĆENJE SUDSKE PRAKSE

Za praćenje sudske prakse unutar građanskog odjela određuje se sutkinja Marija Pavlović.

#### OSLOBOĐENJA OD SUDAČKE NORME

Sucu Ivanu Katičiću, kao predsjedniku suda, umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti u visini od 40%.

Sutkinji Snježani Kozina, kao predsjednici građanskog odjela, umanjuje se sudačka dužnost u visini od 10%.

Sucu Hrvoju Smitalu, kao sucu-mentoru sudskom savjetniku, umanjuje se sudačka dužnost u visini od 10%.

Sutkinji Mariji Pavlović, kao sucu-mentoru sudskom savjetniku umanjuje se sudačka dužnost u visini od 10%, te kao sucu zaduženom za praćenje sudske prakse unutar građanskog odjela, umanjuje se sudačka dužnost u visini od 3,33%, odnosno ukupno 13,33%.

Sutkinji Anici Pastović, kao voditeljici Stalne službe u Županji, umanjuje se sudačka dužnost u visini od 10%.

Sutkinji Heleni Zetić, kao sucu-mentoru sudskom savjetniku, umanjuje se sudačka dužnost u visini od 10%.

Sucu Borni Mišiću, kao voditelju Stalne službe u Otoku, umanjuje se sudačka dužnost u visini od 10%.

#### SJEDNICE GRAĐANSKOG ODJELA

Sjednice građanskog odjela održavat će se prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

#### 3. PREKRŠAJNI ODJEL

U prekršajni odjel raspoređeni su suci:

Referada broj 11

20. Sutkinja Nada Mišić – predsjednica prekršajnog odjela

Radi na predmetima iz upisnika Pp, Pp Prz, Pp Pr, Pp Pom, Pp Ikp i Pp Ikp-eu.

Referada broj 29

21. Sutkinja Ida Jurić

Radi na predmetima iz upisnika Pp, Pp Prz, Pp Pr, i Pp Pom.

Referada broj D 29

22. Sudska savjetnica Ivana Dujmić Živković – sudac mentor Ida Jurić

Radi na predmetima iz upisnika Pp, Pp Prz, Pp Pr i Pp Pom.

Referada broj 20

23. Sudac Dražen Goda – Stalna služba u Županji – zamjenik predsjednice prekršajnog odjela

Radi na predmetima iz upisnika Pp, Pp Prz, Pp Pr, Pp Pom, Pp Ikp i Pp Ikp-eu.

Referada broj 9

24. Sutkinja Julka Vučinić-Jurić – Stalna služba u Županji

Radi na predmetima iz upisnika Pp, Pp Prz, Pp Pr, i Pp Pom.

Referada broj B 20

25. Viša sudska savjetnica Sanja Bušić – Stalna služba u Županji – sudac-mentor Dražen Goda.

Radi na predmetima iz upisnika Pp Ikp, Pp Ikp-eu, te na predmetima iz upisnika Sp – jednostavni postupak stečaja potrošača.

#### PRAĆENJE SUDSKE PRAKSE

Za praćenje sudske prakse unutar prekršajnog odjela određuje se sutkinja Julka Vučinić-Jurić

#### OSLOBOĐENJA OD SUDAČKE NORME

Sutkinji Nadi Mišić, kao zamjenici predsjednika suda umanjuje se sudačka dužnost u visini od 15% i kao predsjednici prekršajnog odjela umanjuje se sudačka dužnost u visini od 10% odnosno ukupno 25%.

Sutkinji Idi Jurić, kao sucu-mentoru sudskom savjetniku, umanjuje se sudačka dužnost u visini od 10%.

Sucu Draženu Godi, kao sucu-mentoru sudskom savjetniku, umanjuje se sudačka dužnost u visini od 10%.

Sutkinji Julki Vučinić Jurić kao sucu zaduženom za praćenje sudske prakse unutar prekršajnog odjela, umanjuje se sudačka dužnost u visini od 3,33%.

#### SJEDNICE PREKRŠAJNOG ODJELA

Sjednice prekršajnog odjela održavat će se prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

### V. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJELI

U Općinskom sudu u Vinkovcima zemljišnoknjižni odjeli su:

1. Zemljišnoknjižni odjel u Vinkovcima
2. Zemljišnoknjižni odjel u Županji
3. Zemljišnoknjižni odjel u Otoku

U Zemljišnoknjižnom odjelu u Vinkovcima, Zemljišnoknjižnom odjelu u Županji i Zemljišnoknjižnom odjelu u Otoku vode se Zemljišne knjige a u skladu sa Zakonom o zemljišnim knjigama i drugim propisima, sve pod neposrednim nadzorom sudaca koji su godišnjim rasporedom poslova određeni za rad na zemljišnoknjižnim predmetima, voditelja zemljišnoknjižnog odjela, te predsjednika suda.

Radom zemljišnoknjižnih odjela upravlja voditelj zemljišnoknjižnog odjela pod neposrednim nadzorom zemljišnoknjižnih sudaca i predsjednika suda.

## 1. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL U VINKOVcima

### 1.1. Voditelj zemljišnoknjižnog odjela u Vinkovcima i ovlašteni zemljišnoknjižni referent – Snježana Strmotić

Rukovodi cjelokupnim poslovanjem zemljišnoknjižnog odjela, organizira i nadzire rad referenata i daje upute za rad zemljišnoknjižnim referentima, izrađuje statistička izvješća za odjel, rješava i provodi zemljišnoknjižne predmete, provodi verifikaciju, ulaže spise u arhivu, ulaže dokumente u zbirku isprava, zaprima podneske, prima i daje strankama podatke sadržane u zemljišnim knjigama i zbirkama isprava, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige, obučava vježbenike, obavlja i druge poslove po nalogu zemljišnoknjižnog suca i predsjednika suda.

### 1.2. Ovlašteni zemljišnoknjižni referent II. vrste – Marija Damjanović

Izrađuje zemljišnoknjižna rješenja, obavlja upis u zemljišne knjige i imenike, izdaje izvatke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, ulaže spise u arhivu, ulaže dokumente u zbirku isprava, zaprima podneske, prima i daje strankama podatke sadržane u zemljišnim knjigama i zbirkama isprava, provodi verifikaciju, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige, te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja, zemljišnoknjižnog suca ili predsjednika suda.

### 1.3. Ovlašteni zemljišnoknjižni referenti III. vrste:

1. Snježana Šuker
2. Bosiljka Vukić
3. Estera Olde

Izrađuju zemljišnoknjižna rješenja, obavlja upis u zemljišne knjige i imenike, izdaje izvatke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, ulaže spise u arhivu, ulaže dokumente u zbirku isprava, zaprima podneske, prima i daje strankama podatke sadržane u zemljišnim knjigama i zbirkama isprava, provodi verifikaciju, sudjeluje u postupke obnove i osnivanja zemljišne knjige, te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja, zemljišnoknjižnog suca ili predsjednika suda.

#### 1.4. Viši zemljišnoknjižni referent – Kristina Farkaš – mentor Snježana Strmotić – ovlašteni zemljišnoknjižni referent

Obavlja poslove upisa u zemljišne knjige, prima i daje strankama podatke sadržane u zemljišnim knjigama i zbirkama isprava, izdaje zemljišnoknjižne izvratke i potvrde, ulaže spise u arhivu, ulaže dokumente u zbirku isprava, zaprima podneske, vodi imenik i upisnik i druge pomoćne knjige, obavlja poslove na postupcima osnivanja, obnove i dopunjavanja zemljišnih knjiga, obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda, voditelja zemljišnoknjižnog odjela i zemljišnoknjižnog suca.

#### 1.5. U Zemljišnoknjižni odjel u Vinkovcima na poslove otpreme i prijepisa raspoređuju se zapisničari u tijelima sudbene vlasti:

1. Maja Šimičić
2. Vesna Šćepanović

Zapisničari u tijelima sudbene vlasti u Zemljišnoknjižnom odjelu u Vinkovcima rade na poslovima prijema i otpreme pismena te otpreme pismena kroz ZIS program, vode kalendare i vode brigu o rokovima vezanim uz ročišta, evidentiraju dostavu u zemljišnoknjižnim predmetima, stavljaju pismena na e-oglasnu ploču, dostavljaju izrađene zemljišnoknjižne izvratke i potvrde, skeniraju dokumente potrebne za izradu povijesnih zamolnica ili nadopune dostavljenih podnesaka ili prijedloga, rade poslove u vezi arhiviranja i ulaganja zemljišnoknjižnih spisa, te ostale poslove po nalogu voditelja Zemljišnoknjižnog odjela.

## 2. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL U ŽUPANJI

#### 2.1. Voditelj zemljišnoknjižnog odjela u Županji i ovlašteni zemljišnoknjižni referent – Ivanka Kobaš

Rukovodi cjelokupnim poslovanjem zemljišnoknjižnog odjela, organizira i nadzire rad referenata i daje upute za rad zemljišnoknjižnim referentima, izrađuje statistička izvješća za odjel, rješava i provodi zemljišnoknjižne predmete, provodi verifikaciju, ulaže spise u arhivu, ulaže dokumente u zbirku isprava, zaprima podneske, prima i daje strankama podatke sadržane u zemljišnim knjigama i zbirkama isprava, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige, obučava vježbenike, obavlja i druge poslove po nalogu zemljišnoknjižnog suca i predsjednika suda.

#### 2.2. Ovlašteni zemljišnoknjižni referent III. vrste

1. Slavko Draganović
2. Magdalena Maroševac-Cvjetković

Izrađuju zemljišnoknjižna rješenja, obavlja upis u zemljišne knjige i imenike, izdaje izvratke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, ulaže spise u arhivu, ulaže dokumente u zbirku isprava, zaprima podneske, prima i daje strankama podatke sadržane u zemljišnim knjigama i zbirkama isprava, provodi verifikaciju, sudjeluje u postupke obnove i osnivanja zemljišne knjige, te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja, zemljišnoknjižnog suca ili predsjednika suda.

### 2.3. Zemljišnoknjižni referent – Đurđica Matanović – sudac mentor Anica Pastović

Radi na primanju i rješavanju podnesaka, knjiženju rješenja, izrađuje nacрте rješenja, izdaje zemljišnoknjižne izvratke daje potrebne informacije strankama o stanju nekretnina u zemljišnim knjigama, vrši otpравak rješenja obavlja i druge poslove po nalogu voditelja, zemljišnoknjižnog suca ili predsjednika suda.

## 3. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL U OTOKU

### 3.1. Voditelj zemljišnoknjižnog odjela u Otoku i ovlaštени zemljišnoknjižni referent – Ana Kuveždić

Rukovodi cjelokupnim poslovanjem zemljišnoknjižnog odjela, organizira i nadzire rad referenata i daje upute za rad zemljišnoknjižnim referentima, izrađuje statistička izvješća za odjel, rješava i provodi zemljišnoknjižne predmete, provodi verifikaciju, ulaže spise u arhivu, ulaže dokumente u zbirku isprava, zaprima podneske, prima i daje strankama podatke sadržane u zemljišnim knjigama i zbirkama isprava, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige, obučava vježbenike, obavlja i druge poslove po nalogu zemljišnoknjižnog suca i predsjednika suda.

### 3.2. Ovlaštени zemljišnoknjižni referent III. vrste – Lucija Mioč

Izrađuje zemljišnoknjižna rješenja, obavlja upis u zemljišne knjige i imenike, izdaje izvratke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, ulaže spise u arhivu, ulaže dokumente u zbirku isprava, zaprima podneske, prima i daje strankama podatke sadržane u zemljišnim knjigama i zbirkama isprava, provodi verifikaciju, sudjeluje u postupke obnove i osnivanja zemljišne knjige, te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja, zemljišnoknjižnog suca ili predsjednika suda.

## VI. SUDSKA PISARNICA

Sudska pisarnica podijeljena je na više posebnih pisarnica i to:

- Posebna sudska pisarnica za kaznene predmete
- Posebna sudska pisarnica za parnične predmete
- Posebna sudska pisarnica za izvanparnične predmete
- Posebna sudska pisarnica za prekršajne predmete
- Posebna sudska pisarnica u Stalnoj službi u Županji
- Posebna sudska pisarnica u Stalnoj službi u Otoku

Radom pojedine sudske pisarnica upravlja voditelj pisarnice pod nadzorom upravitelja sudske pisarnice.

Radom sudske pisarnice upravlja upravitelj sudske pisarnice koji skrbi za pravodobno i uredno obavljanje svih uredskih poslova.

Upraviteljica zajedničke sudske pisarnice – Blaženka Marinković.

Skrbi o urednom i pravodobnom obavljanju uredskih poslova u sudu. Organizira i nadzire rad posebnih sudskih pisarnica. Nadzire unos podataka u sustave eSpis, uspoređuje upise sa podacima i točnošću u spisima, obavlja nadzor nad pravilnom primjenom odredaba Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpis te pravilnom obavljanju poslova na pojedinom radnom mjestu, daje upute za otklanjanje uočenih nedostataka, odobrava dnevni izlazak djelatnicima suda, osobno odgovara predsjedniku suda za ispravnost, urednost i ažurnost svih upisnika, samostalno prema ukazanoj stvarnoj potrebi raspoređuje zaposlenike sudske pisarnice i administrativne referente – sudske zapisničare, tromjesečno i prema potrebi izrađuje statistička izvješća, izrađuje prijedlog plana za korištenje godišnjeg odmora i nacрте rješenja o godišnjem odmoru zaposlenika suda, prati provedbu odredbi Sudskog poslovnika i svih propisa iz navedenog područja rada, predlaže predsjedniku suda organizacijske i druge izmjene u cilju postizanja odgovarajuće ažurnosti u radu, te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika suda.

Na poslove referenta za prijem i otpremu pošte raspoređuju se

1. Marija Tokić

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti Luca Ratkić privremeno se raspoređuje na poslove referenta za prijem i otpremu pošte.

Prijem i otprema pošte u prekršajnom odjelu u sjedištu suda obavljat će se na adresi Vinkovci, V. Nazora 4.

Referent za prijem i otpremu pošte obavlja poslove zaprimanja podnesaka i spisa koje stranke predaju neposredno ili su sudu dostavljene poštom na način propisan Sudskim poslovníkom, daje upute strankama u vezi urednosti podnesaka i nepotpunosti pismena, nedovoljnog broja primjeraka, priloga i prijepisa za sud i stranke, nedostatak adresa, upozorava na plaćanje pristojbe i slično, obavlja poslove otpreme sudske pošte putem otpremne knjige za poštu, razvrstava podneske, dostavnice i povratnice prema vrstama upisnika i dostavlja ih na daljnju obradu, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda, odnosno upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

#### POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA KAZNE NE PREDMETE

Voditeljica posebne sudske pisarnice za kaznene predmete je Verica Perić, koju mijenja Željka Prgomet.

Voditeljica posebne sudske pisarnice za kaznene predmete rukovodi radom kaznene pisarnice i nadzire rad administrativnih referenata – upisničara kaznene pisarnice, uvodi nove predmete u upisnike u elektronskom obliku i unosi druge podatke u sustav e-Spis, obrađuje spise po pravnim lijekovima, vodi kontrolu naplate sudskih troškova, vodi skrb o oduzetim predmetima u kaznenom postupku, osobno odgovara predsjedniku suda za ispravnost, urednost i ažurnost kaznene pisarnice, prikuplja statističke podatke za potrebna statistička izvješća, o svim uočenim pojavama odmah

izvješćuje upravitelja sudske pisarnice, te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika suda odnosno upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Upisničar u tijelima sudbene vlasti je:

1. Željka Prgomet

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti Dina Markucić privremeno se raspoređuje u posebnu sudsku pisarnicu za kaznene predmete.

Upisničar u tijelima sudbene vlasti obavlja poslove upisa podnesaka i drugih pismena koje se odnose na spis, upisivanja podataka iz spisa u propisane upisnike i pomoćne knjige, odnosno sustav eSpis, otprema pismena, osniva spise sa obradom potrebnih podataka na omotu spisa, vodi evidenciju o kretanju spisa, vrši spajanje, razdvajanje i prilaganje spisa, ulaže povratnice i dostavnice, obrađuje spise po isteku iz kalendara i dostavlja ih na rješavanje, sastavljaju službene bilješke, obavlja evidenciju naplate troškova postupka, ulaže spise, vodi evidenciju i skrb o oduzetim predmetima (CD), obavlja prijem stranaka iz područja pojedine pisarnice i daje potrebne informacije u svezi predmeta, te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika suda odnosno voditelja pisarnice.

#### POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA PARNIČNE PREDMETE

Voditeljica posebna sudske pisarnice za parnične predmete je Gordana Medić, koju će u slučaju potrebe mijenjati Mirjana Babić.

Voditeljica posebne sudske pisarnice za parnične predmete rukovodi radom pisarnice i nadzire rad administrativnih referenata – upisničara parnične pisarnice, uvodi nove predmete u upisnike u elektronskom obliku i unosi druge podatke u sustav e-Spis, obrađuje spise po pravnim lijekovima, vodi kontrolu naplate sudskih pristojbi, osobno odgovara predsjedniku suda za ispravnost, urednost i ažurnost pojedine pisarnice, prikuplja statističke podatke za potrebna statistička izvješća, o svim uočenim pojavama odmah izvješćuje upravitelja zajedničke sudske pisarnice, te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika suda odnosno upravitelja sudske pisarnice.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti su:

1. Mirjana Babić
2. Slađana Jurić
3. Ida Župan

Upisničar u tijelima sudbene vlasti obavlja poslove upisa podnesaka i drugih pismena koje se odnose na spis, upisivanja podataka iz spisa u propisane upisnike i pomoćne knjige, odnosno sustav eSpis, otprema pismena, osniva spise sa obradom potrebnih podataka na omotu spisa, vodi evidenciju o kretanju spisa, vrši spajanje, razdvajanje i prilaganje spisa, ulaže povratnice i dostavnice, obrađuje spise po isteku iz kalendara i dostavlja ih na rješavanje, sastavljaju službene bilješke, obavlja evidenciju naplate troškova postupka, ulaže spise, obavlja prijem stranaka iz područja

pisarnice i daje potrebne informacije u svezi predmeta, te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika suda odnosno voditelja pisarnice.

#### POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA IZVANPARNIČNE PREDMETE

Voditeljica posebne sudske pisarnice za izvanparnične predmete je Liliana Pavelić, koju će u slučaju potrebe mijenjati Mirela Goman.

Voditeljica posebne sudske pisarnice za izvanparnične predmete rukovodi radom pisarnice i nadzire rad administrativnih referenata – upisničara izvanparnične pisarnice, uvodi nove predmete u upisnike u elektronskom obliku i unosi druge podatke u sustav e-Spis, obrađuje spise po pravnim lijekovima, vodi kontrolu naplate sudskih pristojbi, osobno odgovara predsjedniku suda za ispravnost, urednost i ažurnost izvanparnične pisarnice, prikuplja statističke podatke za potrebna statistička izvješća, o svim uočenim pojavama odmah izvješćuje upravitelja zajedničke sudske pisarnice, te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika suda odnosno upravitelja sudske pisarnice.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti su:

1. Mirela Goman
2. Marija Dogančić
3. Gordana Ivančević

Upisničar u tijelima sudbene vlasti obavlja poslove upisa podnesaka i drugih pismena koje se odnose na spis, upisivanja podataka iz spisa u propisane upisnike i pomoćne knjige, odnosno sustav eSpis, otprema pismena, osniva spise sa obradom potrebnih podataka na omotu spisa, vodi evidenciju o kretanju spisa, vrši spajanje, razdvajanje i prilaganje spisa, ulaže povratnice i dostavnice, obrađuje spise po isteku iz kalendara i dostavlja ih na rješavanje, sastavljaju službene bilješke, obavlja evidenciju naplate troškova postupka, ulaže spise, obavlja prijem stranaka iz područja pisarnice i daje potrebne informacije u svezi predmeta, te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika suda odnosno voditelja pisarnice.

#### POSEBNA SUDSKA PISARNICA ZA PREKRŠAJNE PREDMETE

Voditeljica posebne sudske pisarnice za prekršajne predmete je Suzana Čuić, koju će u slučaju potrebe mijenjati Smilja Majstorović.

Voditeljica posebne sudske pisarnice za prekršajne predmete rukovodi radom pisarnice i nadzire rad administrativnih referenata – upisničara prekršajne pisarnice i sudskih referenata za izvršenje prekršajnih kazni, uvodi nove predmete u upisnike u elektronskom obliku i unosi druge podatke u sustav eSpis, obrađuje spise po pravnim lijekovima, vodi kontrolu naplate prekršajnih kazni i prekršajnih troškova, vodi skrb o oduzetim predmetima u prekršajnom postupku, osobno odgovara predsjedniku suda za ispravnost, urednost i ažurnost prekršajne pisarnice, prikuplja statističke podatke i izrađuje potrebna statistička izvješća, o svim uočenim pojavama odmah izvješćuje upravitelja zajedničke sudske pisarnice, te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika suda odnosno upravitelja sudske pisarnice.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti su:

1. Smilja Majstorović
2. Jasna Cota

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti Matea Pletikosić privremeno se raspoređuje u posebnu sudsku pisarnicu za prekršajne predmete.

Upisničar u tijelima sudbene vlasti obavlja poslove upisa podnesaka i drugih pismena koje se odnose na spis, upisivanja podataka iz spisa u propisane upisnike i pomoćne knjige, odnosno sustav eSpis, otprema pismena, osniva spise sa obradom potrebnih podataka na omotu spisa, vodi evidenciju o kretanju spisa, vrši spajanje, razdvajanje i prilaganje spisa, ulaže povratnice i dostavnice, obrađuje spise po isteku iz kalendara i dostavlja ih na rješavanje, sastavljaju službene bilješke, obavlja evidenciju naplate troškova postupka, ulaže spise, vodi evidenciju i skrb o oduzetim predmetima (CD), obavlja prijem stranaka iz područja pisarnice i daje potrebne informacije u svezi predmeta, te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika suda odnosno voditelja pisarnice.

Sudski referent za izvršenje kazni je Marija Ambrinac.

Zapisničaru u tijelima sudbene vlasti Ivani Šakić dodijelit će se i ovlasti sudskog referenta za izvršenje kazni.

Sudski referent za izvršenje kazni obavlja poslove izvršenja odluka ovog suda te izvršenja odluka drugih sudova ili drugih državnih tijela iz upisnika za predmete izvršenja prekršajnih sankcija (Pp-lkp) predmete iz upisnika Pp lkp-eu te ostale poslove po nalogu suca izvršenja i voditelja pisarnice sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u sustavu eSpis.

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti Marijana Zavišić privremeno se raspoređuje u posebnu sudsku pisarnicu za prekršajne predmete.

#### POSEBNA SUDSKA PISARNICA U STALNOJ SLUŽBI U ŽUPANJI

Voditeljica posebne sudske pisarnice u Stalnoj službi u Županji je Ljiljana Galić, koju će u slučaju potrebe mijenjati Kristina Dominković.

Voditeljica posebne sudske pisarnice u Stalnoj službi u Županji rukovodi radom pisarnice i nadzire rad administrativnih referenata – upisničara, uvodi nove predmete u upisnike u elektronskom obliku i unosi druge podatke u sustav e-Spis, obrađuje spise po pravnim lijekovima, vodi kontrolu naplate sudskih pristojbi, osobno odgovara predsjedniku suda za ispravnost, urednost i ažurnost pisarnice, prikuplja statističke podatke za potrebna statistička izvješća, o svim uočenim pojavama odmah izvješćuje upravitelja sudske pisarnice, te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika suda, upravitelja zajedničke sudske pisarnice ili voditelja Stalne službe u Županji.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti:

1. Kristina Dominković
2. Josip Galović

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti Ljubica Pekar raspoređuje se u posebnu sudsku pisarnicu u Stalnoj službi u Županji, te će raditi poslove u građanskim predmetima.

Upisničar u tijelima sudbene obavlja poslove upisa podnesaka i drugih pismena koje se odnose na spis, upisivanja podataka iz spisa u propisane upisnike i pomoćne knjige, odnosno sustav eSpis, otprema pismena, osniva spise sa obradom potrebnih podataka na omotu spisa, vodi evidenciju o kretanju spisa, vrši spajanje, razdvajanje i prilaganje spisa, ulaže povratnice i dostavnice, obrađuje spise po isteku iz kalendara i dostavlja ih na rješavanje, sastavljaju službene bilješke, obavlja evidenciju naplate sudskih pristojbi i troškova postupka, ulaže spise, , obavlja prijem stranaka iz područja pisarnice i daje potrebne informacije u svezi predmeta, te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika suda odnosno voditelja pisarnice.

Upisničar Kristina Dominković radi i poslove ovjere isprava za korištenje u inozemstvu OV-I (Apostille) te poslove izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, a istu će na poslovima ovjere isprava za korištenje u inozemstvu OV-I (Apostille) i poslovima izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak mijenjati službenik Ljubica Pekar.

Upisničar Josip Galović radi poslove upisničara u prekršajnim predmetima, vodi kontrolu naplate prekršajnih kazni i prekršajnih troškova, vodi skrb o oduzetim predmetima u prekršajnom postupku i izdaje uvjerenja da se ne vodi prekršajni postupak.

Zapisničari u tijelima sudbene vlasti Manda Zlatunić privremeno se raspoređuje u posebnu sudsku pisarnicu u Stalnoj službi u Županji, te će raditi poslove u prekršajnim predmetima.

Sudski referent za izvršenje kazni je Katarina Lešić.

Sudski referent za izvršenje kazni obavlja poslove izvršenja odluka ovog suda te izvršenja odluka drugih sudova ili drugih državnih tijela iz upisnika za predmete izvršenja prekršajnih sankcija (Pp-lkp) predmete iz upisnika Pp lkp-eu te ostale poslove po nalogu suca izvršenja i voditelja pisarnice sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u sustavu eSpis.

Na prijam i otpremu pošte raspoređuju se Sanja Goda, kojoj će pomagati i istu mijenjati Ljubica Pekar, Kristina Dominković i Marko Gvozdić.

## POSEBNA SUDSKA PISARNICA U STALNOJ SLUŽBI U OTOKU

Voditeljica pisarnice u Stalnoj službi u Otoku je Iva Čović.

Voditeljica posebne sudske pisarnice u Stalnoj službi u Otoku rukovodi radom pisarnice, uvodi nove predmete u upisnike u elektronskom obliku i unosi druge podatke u sustav eSpis, obavlja poslove upisa podnesaka i drugih pismena koje se odnose na spis, upisivanja podataka iz spisa u propisane upisnike i pomoćne knjige, odnosno sustav eSpis, zaprema i otprema pismena, osniva spise s obradom potrebnih podataka na omotu spisa, vodi evidenciju o kretanju spisa, ulaže povratnice i dostavnice, obrađuje spise po isteku iz kalendara i dostavlja ih na rješavanje, obrađuje spise po pravnim lijekovima, vodi kontrolu naplate sudskih pristojbi i troškova postupka, sastavlja službene bilješke, ulaže spise, obavlja primanje stranaka iz područja pisarnice i daje potrebne informacije u vezi predmeta te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika suda, upravitelja zajedničke sudske pisarnice ili voditelja Stalne službe u Otoku.

#### SUDSKI ARHIV

Do prijema arhivara poslove u vezi sudskog arhiva u sjedištu suda obavljati će upisničar kojeg odredi voditelj pisarnice.

Poslove u vezi sudskog arhiva u prekršajnom odjelu obavljat će upisničar kojeg odredi voditelj pisarnice.

Poslove u vezi sudskog arhiva Stalne službe u Županji obavljat će upisničar kojeg odredi voditelj pisarnice, te će u ovim poslovima pomagati sudski ovršitelj Marko Gvozdić.

Poslove u vezi sudskog arhiva Stalne službe u Otoku obavljat će voditelj posebne sudske pisarnice u Stalnoj službi u Otoku.

Poslove u vezi sudskog arhiva u prekršajnim predmetima u Stalnoj službi u Županji obavljat će Josip Galović.

Poslove arhiva u zemljišnoknjižnim odjelima suda i Stalnim službama obavljaju zemljišnoknjižni referenti uz nadzor voditelja.

#### RASPORED ZAPISNIČARA U TIJELIMA SUDBENE VLASTI

U sudske referade Općinskog suda u Vinkovcima raspoređuju se zapisničari u tijelima sudbene vlasti:

|                                                                                        |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| sudac Ivan Katičić – referada 1 – sudski zapisničar .....                              | Dejana Sesar       |
| sudac Snježana Kozina – referada 2 – sudski zapisničar.....                            | Jelena Dir         |
| sutkinja Iva Graovac – referada 3 – sudski zapisničar.....                             | Janja Živković     |
| sutkinja Marija Pavlović – referada 4 – sudski zapisničar.....                         | Ana Zec            |
| sudac Hrvoje Smital – referada 6 – sudski zapisničar.....                              | Mirela Reljanović  |
| sutkinja Davorka Rukavina – referada 31 – sudski zapisničar.....                       | Ana-Marija Kesegić |
| sutkinja Ivana Lovrić Vidaček – referada 25 - sudski zapisničar.....                   | Željka Peh         |
| sutkinja Ivana Božić Piščak – referada 27 – sudski zapisničar.....                     | Marija Jonjić      |
| sutkinja Nada Mišić – referada 11 – sudski zapisničar.....                             | Marica Nikolić     |
| sutkinja Ida Jurić – referada 29 - sudski zapisničar .....                             | Anita Subašić      |
| sudac Bojan Živković – referada 28 - sudski zapisničar .....                           | Ana Petrinić       |
| sudac Borna Mišić – referada 33 i 34 – sudski zapisničar.....                          | Tara Veselčić      |
| viši sudski savjetnik – specijalist Zlatko Gašparović – referada G7- sudski zapisničar |                    |
| Ivana Grabar                                                                           |                    |

sudski savjetnik Ivana Dujmić Živković – referada D 29 – sudski zapisničar Andrea Šikić.

sudski savjetnik Karlo Eržić – referada E 4 sudski zapisničar.....Mirela Strašek

#### ZAPISNIČARI U TIJELIMA SUDBENE VLASTI U STALNOJ SLUŽBI U ŽUPANJI

U sudske referade Stalne službe u Županji raspoređuju se zapisničari u tijelima sudbene vlasti:

sutkinja Anica Pastović – referada 15 – sudski zapisničar .....Antonija Leutar  
 sutkinja Helena Zetić – referada 16 – sudski zapisničar ..... Mato Balentović  
 sudac Dražen Goda – referada 20 – sudski zapisničar.....Marina Leutar  
 sutkinja Julka Vučinić-Jurić – referada 9 – sudski zapisničar..... Martina Babić Brnić  
 sudac Tomislav Juzbašić – referada 32 – sudski zapisničar.....Josip Đuka Janković  
 sudski savjetnik Pero Ivanović – referada I 16 .....Stanislav Tolarić

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti Mara Vidović – pomagati će u radu upisnika, referadama sudaca i sudskih savjetnika na prekršajnom odjelu.

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti Gabrijela Galetić Mesić – pomagati će u radu upisnika, referadama sudaca i sudskih savjetnika na građanskom odjelu.

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti – Smiljana Bernatović obavljat će i poslove naplate fotokopiranja, evidentiranje uplate predujmova u sustavu eSpis, isplate vještačenja, očevida i ostale isplate u sustavu eSpis i predmetima te ih dostavljati na obračun i isplatu.

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti Smiljana Bernatović obavljat će poslove službenika za naplatu sudske pristojbe.

Zapisničari u tijelima sudbene vlasti piše raspravne zapisnike, presude i ostale odluke po diktatu suca/sudskog savjetnika, obavlja uredsko administrativne poslove sa spisima u referadi, piše poziva stranke na ročišta, sređuje spise u referadi suca/sudskog savjetnika, priprema otpравke za otpremu, sve provedene radnje provodi kroz sustav eSpis, kao i druge aplikacije koje se koriste u sudu, te obavlja i ostale poslove sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u sustavu eSpis, te po nalogu predsjednika suda ili upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Napomena: Zapisničari u tijelima sudbene vlasti Magdalena Dejanović, Matea Bertić i Vedrana Sedlar privremeno su neraspoređeni zbog dugotrajne odsutnosti.

#### SUDSKI REFERENTI ZA OVRHU

1. Željko Farkaš, te će po potrebi obavljati poslove dostavljača.
2. Leonardo Barba, po potrebi obavlja i informatičke poslove
3. Marko Gvozdić, po potrebi obavlja poslove vozača-dostavljača i poslove fotokopiranja spisa u Stalnoj službi u Županji

Sudski referent za ovrhu provodi ovršne radnje po nalogu ovršnog suca ili sudskog savjetnika sukladno Ovršnom zakonu i Sudskom poslovniku, priprema spise u postupku ovrhe, obavlja zapisničarske poslove vezane za rad na ovršnim predmetima, neposredno poduzima pojedine radnje u ovršnom postupku, sve administrativne radnje provodi kroz sustav eSpis, izvješćuje Ured predsjednika o zakazanim ovršnim radnjama jednom mjesečno, o izlasku na teren obavještava Ured

predsjednika suda, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda, odnosno upraviteljice sudske pisarnice.

#### SLUŽBENICI ZA NAPLATU I OBRAČUN SUDSKIH PRISTOJBI

Službenici za naplatu i obračun sudskih pristojbi su:

1. Sanja Bradarić
2. Smiljana Bernatović – Stalna služba u Županji.

Prema podacima u eSpisu i naredbi suca odnosno sudskog savjetnika službenici za naplatu i obračun sudskih pristojbi obavljaju sve poslove oko prisilne naplate sudske pristojbe.

#### ADMINISTRATORI sustava eSpis na sudu

1. Ljiljana Kovač
2. Blaženka Marinković
3. Gordana Medić
4. Marica Nikolić
5. Kristina Dominković
6. Suzana Čuić

Ključni korisnici na sudu:

1. Mirjana Babić
2. Smilja Majstorović

#### SLUŽBENICI ZA IZDAVANJE UVJERENJA DA SE NE VODI KAZNENI POSTUPAK

Službenici za izdavanje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak su:

1. Sanja Bradarić, koju će mijenjati Verica Perić i Željka Prgomet
2. Kristina Dominković - Stalna služba u Županji, koju će mijenjati Ljubica Pekar
3. Iva Čović - Stalna služba u Otoku

#### SLUŽBENICI ZA IZDAVANJE UVJERENJA DA SE NE VODI PREKRŠAJNI POSTUPAK

Službenici za izdavanje uvjerenja da se ne vodi prekršajni postupak su:

1. Luca Ratkić
2. Zlatko Gašparović
3. Suzana Čuić
4. Smilja Majstorović
5. Matea Pletikosić
6. Manda Zlatunić – Stalna služba u Županji
7. Iva Čović – Stalna služba u Otoku, koju će mijenjati Mato Balentović

#### SLUŽBENIK ZA e-Oglasnu PLOČU

Službenik za e-Oglasnu ploču je:

1. Danilo Ilić

Službenik skrbi za pravovremeno objavljivanje odluka i oglasa putem e-Oglasne ploče i provodi sve administrativne radnje za pravilno objavljivanje na e-Oglasnoj ploči, daje podršku strankama prilikom korištenja e-Oglasne ploče u sudu, obavezuje se prilikom korištenja korisničkih stranica poduzimati odgovarajuće sigurnosne mjere – odjavu korisnika svaki put nakon korištenja stranice i u slučaju bilo kakve sumnje u

moguću zlouporabu ili neovlašteno korištenje njegovim korisničkim računom zatražiti novu lozinku.

#### SLUŽBENIK ZA WEB-STRANICU SUDA

Službenik za web-stranicu suda je Danilo Iličić.

Ažurira i uređuje web-stranicu suda i obavlja informatičke poslove za potrebe suda po nalogu predsjednika suda.

#### SLUŽBENIK ZA SupraNovu

Službenik za SupraNovu je Leonardo Barba.

#### POVJERENIK ZA ETIKU

Povjerenik za etiku je Ljiljana Kovač, koju će u slučaju potrebe mijenjati Dejana Sesar – zamjenica povjerenika za etiku.

#### SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Službenik za zaštitu osobnih podataka je Ljiljana Kovač.

#### SLUŽBENICI ZA INDEKSIRANJE I OBJAVU PRESUDA NA INTERNETSKOJ STRANICI VRHOVNOG SUDA REPUBLIKE HRVATSKE

- Karlo Eržić za građanski odjel u sjedištu suda i Stalnoj službi u Otoku
- Zlatko Gašparović za kazneni odjel
- Ivana Dujmić Živković za prekršajni odjel u sjedištu suda
- Sanja Bušić za građanski i prekršajni odjel u Stalnoj službi u Županji

#### POVJERLJIVI SAVJETNIK

Povjerljivi savjetnik je Karlo Eržić.

#### POVJERLJIVA OSOBA ZA UNUTARNJE PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI

Leonardo Barba – povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti

Željka Peh – zamjenik povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti

#### SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE

Zlatko Gašparović – viši sudski savjetnik – specijalist

#### REFERENTI ZA TOČNOST OTPRAVAKA

Referenti za točnost otpravka su voditelji pisarnica, a na prekršajnom odjelu pored voditelja pisarnice i Smilja Majstorović te Matea Pletkosić, upisničari u tijelima sudbene vlasti, Marija Ambrinac, sudski referent za izvršenje kazni i Katarina Lešić, sudski referent za izvršenje kazni, a za vrijeme dežurstva radnim danom izvan radnog vremena, u dane tjednog odmora, neradne dane i državne blagdane, dežurni službenici sukladno Odluci o dežurstvu.

#### POSLOVI ZAŠTITE OD POŽARA

Poslove djelatnika zaduženog za obavljanje poslova zaštite od požara i unapređenja stanja zaštite od požara obavlja će Anđelko Šimunović.

#### RADNO VRIJEME SA STRANKAMA

Dnevni raspored radnog vremena u Općinskom sudu u Vinkovcima kao i u Stalnoj službi u Županji i Stalnoj službi u Otoku utvrđuje se od 07.00 do 15.00 sati.

Pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta u Općinskom sudu u Vinkovcima, kao i u Stalnoj službi u Županji i Stalnoj službi u Otoku koristit će se u vremenu od 11.30 sati do 12.00 sati.

Stranke u uredu predsjednika suda primaju se svakog prvog i trećeg petka u mjesecu od 09.00 do 12.00 sati uz prethodnu najavu.

Stranke u parničnoj, izvanparničnoj, kaznenoj pisarnici, prekršajnoj pisarnici, parničnoj i izvanparničnoj pisarnici Stalne službe u Županji, prekršajnoj pisarnici Stalne službe u Županji, pisarnici u Stalnoj službi u Otoku, te u zemljišnoknjižnim odjelima primaju se u vremenu od 09.00 do 13.00 sati.

Stranke neposredno mogu predati pismena u prijamnoj pisarnici u vremenu od 09.00 do 13.00 sati.

## PRIMJENA GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA

Godišnji raspored poslova primjenjivat će se od 1. siječnja 2026.

Predsjednik suda:  
Ivan Katičić

### Pouka o pravnom lijeku

Sudac i sudski savjetnik mogu u roku od 3 dana izjaviti prigovor predsjedniku suda na Godišnji raspored poslova, a ostali službenici mogu u istom roku staviti primjedbu na godišnji raspored poslova. Izjavljeni prigovor odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje godišnjeg rasporeda poslova.

### Dostaviti:

1. Svim sucima Općinskog suda u Vinkovcima
2. Svim sudskim savjetnicima Općinskog suda u Vinkovcima
3. Svim službenicima i namještenicima
4. Županijski sud u Vukovaru – Ured predsjednika, Županijska 33, 32000 Vukovar – po pravomoćnosti
5. Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, Ulica grada Vukovara 49, 10000 Zagreb – po pravomoćnosti
6. Visoki prekršajni sud Republike Hrvatske – Ured predsjednika, Augusta Šenoje 30, 10000 Zagreb – po pravomoćnosti
7. Spis

Broj zapisa: **9-3087f-f6b3b**

Kontrolni broj: **02183-96722-90427**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan.

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://e-komunikacija.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti>



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 Vinkovcima** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.