



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U DUBROVNIKU
URED PREDSJEDNIKA

Broj: 5 Su-1230/2025
Dubrovnik, 27. studenog 2025.

Sukladno člancima 22., 23. i 25. 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., 55/24. i 136/24.) te sukladno odredbi članka 10. 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.) utvrđen je

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA ZA 2026.

I.

UNUTARNJE USTROJSTVO SUDA

UNUTARNJE USTROJSTVO SUDA

1. OPĆINSKI SUD U DUBROVNIKU
2. STALNA SLUŽBA U KORČULI
3. STALNA SLUŽBA U BLATU
4. STALNA SLUŽBA U LASTOVU

Sudski odjeli:

- Građanski odjel (III.)
- Obiteljski odjel (IV.)
- Kazneni odjel (V.)
- Prekršajni odjel (VI.)
- Zemljišnoknjižni odjeli: Dubrovnik, Korčula i Blato (IX.)

II.

SUDSKA UPRAVA

1. Predsjednica suda – MARIJANA CAPURSO KULIŠIĆ

Rukovodi svim poslovima sudske uprave iz članka 29. Zakona o sudovima, u skladu s člankom 31., 32. i 33. stavak 3. Zakona o sudovima, naredbodavac je za izvršenje financijskog plana suda, utvrđuje raspored poslova u sudu, organizira rad i poduzima mjere za uredno i pravodobno obavljanje poslova u sudu i stalnim službama i druge poslove u skladu sa Zakonom.

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o sudovima ostvaruje pravo na umanjeње sudačke dužnosti od 100%.

2. Zamjenica predsjednice suda – ILKA MARKIĆ

Za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti predsjednice suda rukovodi svim poslovima sudske uprave iz članka 29. Zakona o sudovima, koji ne trpe odlaganja te ostale poslove za koje je ovlasti predsjednica suda.

Na temelju članka 10. Okvirnih mjerila umanjuje joj se sudačka dužnost za 25%.

3. Voditeljica Stalnih službi u Korčuli, Blatu i Lastovu – Marija Skokandić

Pomaže predsjednici suda u obavljanju poslova sudske uprave, na temelju članka 26. Sudskog poslovnika izdaje naredbe za iznimke u automatskoj dodjeli administratorima eSpisa, organizira rad u stalnim službama, donosi odluke u vezi korištenja službenog vozila i izdavanja putnih naloga u Stalnoj službi u Korčuli, odlučuje o dodjeli ostavinskih predmeta javnim bilježnicima s područja stalnih službi, postupa po predmetima međunarodne pravne pomoći, obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

Voditeljica stalne službe za svoj rad odgovara predsjednici suda.

Na temelju članka 12. Okvirnih mjerila umanjuje joj se sudačka dužnost za 10%.

4. Ravnateljica sudske uprave – Ljubica Knežević – sjedište suda

Obavlja stručne poslove u svezi s planiranjem i upravljanjem ljudskim potencijalima u sudu, organizira rad sudskih službenika i namještenika te prati njihovu učinkovitost u radu, prati i planira edukaciju sudskih službenika i namještenika, vodi brigu o održavanju zgrade suda, radnih prostorija i opreme za rad te investicijskim ulaganjima, organizira i koordinira izradu godišnjeg plana nabave sukladno zakonu i potrebama suda, organizira provedbu postupaka javne nabave, obavlja nadzor nad financijsko-materijalnim poslovanjem suda te obavljanjem uredskih i pomoćno-tehničkih poslova, skrbi se i obavlja nadzor nad trošenjem proračunskih i vlastitih sredstava suda, sudjeluje u izradi i provedbi projekata sudske uprave te nadzire njihovu provedbu, skrbi se o pravodobnom i urednom vođenju statističkih podataka o radu suda, surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u vezi s nabavom opreme i osiguranjem sredstava za pojedine aktivnosti suda, obavlja druge poslove koje joj povjeri predsjednica suda.

Ravnateljica sudske uprave za svoj rad odgovara predsjednici suda.

5. Viši savjetnik – Majda Butigan – sjedište suda

Vodi upisnike za predmete sudske uprave i brine se o čuvanju priručnog arhiva, obavlja poslove primitka i prijepisa akata sudske uprave, vodi popis sudaca porotnika, vrši pozivanje na raspravu i raspoređuje suce porotnike, vodi popis stalnih sudskih vještaka, tumača i procjenitelja, obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu, poslove međunarodne pravne pomoći, vodi evidenciju o sudačkim vježbenicima i osobama na vježbi, obavlja poslove vođenja sudske statistike, vodi evidenciju radnog vremena, unosi podatke u registar zaposlenih u javnim službama za ovaj sud, obavlja poslove po zahtjevu za suđenje u razumnom

roku, obavlja poslove primitka i čuvanja generalnih punomoći, izdaje uvjerenja o vođenju-nevođenju kaznenog postupka, obavlja i ostale poslove koje odredi predsjednica suda i ravnateljica sudske uprave. Osigurava uvjete za uredno i pravodobno obavljanje poslova u sudu, pomaže u izrađivanju nacrtu odluka iz djelokruga sudske uprave, obavlja stručne poslove u svezi s ostvarivanjem prava i dužnosti službenika i namještenika u sudu.

6. Zapisničar u tijelima sudbene vlasti – BOŽENKA MATIĆ – sjedište suda

Brine se za uredno i pravodobno provođenje odluka predsjednice suda, vodi evidenciju putnih naloga u knjizi Dневnih sudskih izlazaka za službena putovanja, vodi evidenciju vezano za radionice stručnog usavršavanja, te Upisnik stručnog usavršavanja, brine o dodjeli ostavinskih predmeta u rad javnim bilježnicima. Obavlja i druge poslove koje odredi predsjednica suda i ravnateljica sudske uprave.

FINANCIJSKO-MATERIJALNI POSLOVI

7. Voditeljica Službe za financijsko-materijalno poslovanje u sudu – ANA HERCEG

Organizira rad službe računovodstva, vodi financijsko knjigovodstvo, vodi materijalno knjigovodstvo, obavlja poslove salda konta, poslove likvidature, sastavlja prijedloge financijskog plana, periodični obračun i završnog računa te izvještaja za FINU i druge ustanove, nadzire rad službenika u računovodstvu i ekonomatu i daje odgovarajuće upute za rad, obavlja i druge poslove po naredbi ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

8. Viši savjetnik – SANJA BOŠNJAK

Kontrolira računovodstvene, financijske i ostale poslovne dokumente proračunskih korisnika, pravnih i fizičkih osoba koje dobivaju sredstva iz proračuna; radi na izradi financijskih izvještaja u skladu s važećim zakonskim propisima; sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti; prati propise iz svog djelokruga rada i osigurava njihovu potpunu primjenu; vodi poslovne knjige za proračun i proračunske korisnike (dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige); planira i povlači sredstva iz proračuna za pokriće nastalih mjesečnih troškova; obavlja poslove vezane uz javnu nabavu; brine o održavanju i unapređenju informatičke podrške sukladno potrebama službe; stručno obrađuje pojedina pitanja i probleme iz djelokruga rada službe; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja službe, ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda. U slučaju spriječenosti ili dugotrajne odsutnosti zamjenjuje Anu Herceg, voditeljicu Službe za financijsko-materijalno poslovanje u sudu.

9. Suradnik – IVANA HAJDIĆ

Kontrolira računovodstvene, financijske i ostale poslovne dokumente izvanproračunskih korisnika; skrbi o urednom izvršenju svih isplata iz izvanproračunskih sredstava; sudjeluje u izradi financijskih izvještaja u skladu s važećim zakonskim propisima kao i poslovima vezanim uz davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti; obavlja poslove vezane uz javnu nabavu; prati propise iz svog djelokruga rada i osigurava njihovu potpunu primjenu; kontrolira knjiženje i evidentiranje nastalih poslovnih događaja uz provjeru isprava na temelju kojih su izvršena knjiženja; vodi izvanproračunsku blagajnu i blagajnu vlastitih prihoda.

Obavlja i duge poslove po nalogu voditelja službe, ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda.

10. Viši referent – IVONA MALEŠ – sjedište suda

Pomaže Voditelju u izradi prijedloga plana prihoda i rashoda prateći izvršenje istog, sukladno važećim financijsko-materijalnim propisima, u koordinaciji s Voditeljem brine o pravovremenom podmirenju zakonskih i ugovornih obveza, vrši knjiženje, priprema i kontira financijske kartice, sastavlja i izrađuju knjigovodstvene obračune, periodične obračune i završni račun, izrađuju statistička izvješća te obavlja sve druge poslove u svrhu pravilnog i zakonitog poslovanja suda, obavlja poslove vezane uz javnu nabavu, obavlja poslove financijskog poslovanja i izrade financijskog plana, radi na izradi proračuna o korištenju sredstva za rad, vodi knjigovodstvene kartice, izrađuje periodične obračune i završni račun, vodi novčano i materijalno poslovanja suda, vodi poslove blagajne, obračunava putne troškova, prima i izdaje gotovi novac, isplaćuje svjedoke, vještake, tumače, suce porotnike, izrađuje isplatne liste plaća, prima uplate sudskih pristojbi. Obavlja i druge poslove po naredbi voditeljice službe računovodstva, ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

11. Referent - ŽANA PLASTIĆ

Za Županijski sud u Dubrovniku vrši obračun plaća dužnosnicima, službenicima i namještenicima, obračun materijalnih prava dužnosnika, službenika i namještenika te isplate (jubilarne, otpremnine, regres i sl.), poslove izrade svih potvrda vezanih uz plaće i materijalna prava zaposlenika (za kredit, dječji doplat, zdravstvenu participaciju i sl.), obračun prijevoznih troškova, ovjeru svih dokumenata za stjecanje prava na podizanje kredita, izdavanje kreditnih i drugih kartica i sl., skrb i plaćanje kredita zaposlenika koji se ustežu na plaći, izdavanje porezne kartice (IP) i skrb o njima, te čuvanje i skrb o osnovnim poreznim karticama (PK), poslove izrade svih izvještaja vezanih uz plaće i materijalna prava zaposlenika, te predaja istih sukladno zakonskim rokovima, poslove izrade i predaja svih statističkih izvještaja sukladno zakonu o statističkim istraživanjima, obračun bolovanja i refundacije istih od HZZO-a te poslove izrade i praćenja dokumentacije vezane uz bolovanje, prethodne dopuste i sl., obračun isplate vještaka, tumača, sudaca porotnika, svjedoka, poslove izrade mjesečnih izvještaja vezanih uz isplate i predaja istih sukladno zakonskim rokovima, te poslove izrade potvrda i godišnjih izvještaja o isplaćenom porezu i prirezu, poslove izrade obrazaca za ostvarivanje prava na mirovinu (tablica 02/08, tablica 01/10), podjelu platnih lista dužnosnicima, službenicima i namještenicima, davanje informacija u usmenom i pismenom obliku porotnicima i vještacima vezano uz isplate njihovih naknada i računa, pomaže u vođenju glavne knjige i knjige ulaznih računa, obavlja poslove blagajne i sve isplate koje se vrše neposredno putem blagajne i o tome vodi blagajničke knjige, nabavljaju uredski i drugi materijal, te izdaju nabavljeni materijal i o tome vode evidenciju, nabavlja materijal za održavanje prostorija i ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja, ostale poslove po nalogu voditeljice službe, ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

12. Referent

NADA ŠULENTIĆ (Stalna služba u Korčuli)

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti - KATICA BATISTIĆ NOBILO (Stalna služba u Korčuli)

Obavljaju poslove vezane za knjigovodstvo depozita, poslove blagajne koji se odnose na uplate jamčevine, uplate sudskih pristojbi, poslove dnevne evidencije radnog vremena u sustavu COP, bolovanja, kredita i dr. S obzirom na smanjen obim posla u računovodstvu Stalne službe u Korčuli, Katica Batistić Nobilo obavlja poslove blagajne koji se odnose na uplate sudskih pristojbi te poslove otpreme pismenih pošiljaka te evidencije uručjenja. Obavljaju i druge poslove po nalogu voditeljice službe računovodstva, voditelja posebne sudske pisarnice stalne službe, ravnateljice sudske uprave, voditeljice stalne službe i predsjednice suda.

U odsutnosti i spriječenosti službenice Nade Šulentić imenovanu mijenja službenica Katica Batistić Nobilo.

PODODSJEK ZA INFORMATIČKU PODRŠKU I OBRADU STATISTIČKIH PODATAKA

13. Informatički savjetnik – MATO VUKIĆ

Obavlja složenije poslove vezane uz računalni sustav i mrežu za Općinski sud u Dubrovniku, Županijski sud u Dubrovniku i Trgovački sud u Dubrovniku, brine za informatičku infrastrukturu, aplikacije i baze podataka koje vodi i koristi sud i stalne službe, brine o sigurnosti podataka i sustava, izrađuje jednostavnija programska rješenja, educira zaposlenike suda, obavlja i druge poslove po naredbi ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

14. Viši informatički tehničar – IVO MASTILICA – sjedište suda

Obavlja sve poslove informatičke podrške za sudove, i to: Općinski sud u Dubrovniku, Županijski sud u Dubrovniku i Trgovački sud u Dubrovniku. Brine za informatičku infrastrukturu, aplikacije i baze podataka koje vodi i koristi sud i stalne službe, brine o sigurnosti podataka i sustava, izrađuje jednostavnija programska rješenja, educira zaposlenike suda, obavlja i druge poslove po naredbi ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

ODJEL ZA IZVRŠENJE PREKRŠAJNIH KAZNI

15. Voditeljica Odjela za izvršenje prekršajnih kazni – ANITA PAVLOVIĆ – sjedište suda

Organizira i nadzire rad sudskih službenika na poslovima izvršenja prekršajnih kazni i sankcija, pri tome vodi skrb o ažurnosti i kvaliteti obavljenih poslova, daje upute i usklađuje pravnu praksu vezanu uz postupak izvršenja, u slučaju duljeg izostanka s posla sudskog službenika obavlja raspored sudskih službenika unutar pisarnice za izvršenje prekršajnih kazni uz suglasnost i po ovlaštenju predsjednika Suda, obavlja sve administrativne poslove potrebne za izvršenje prekršajnih kazni i sankcija, vodi upisnike izvršenja u dijelu koji se odnosi na njezin dio posla u skladu sa zakonskim propisima, Sudskim poslovníkom i Pravilnikom o radu u sustavu eSpis, pokreće postupak prisilne naplate novčanih kazni, upućuje osuđenike na izdržavanje kazne zatvora i supletornog zatvora, provodi postupak vezan uz rad za opće dobro, izrađuje nacрте rješenja u svezi s izvršenjem kazni i dr., izrađuje, objedinjava i usklađuje, odnosno kontrolira izvješća vezana uz izvršenje za koja je odgovorna, te obavlja sve druge poslove po nalogu suca izvršenja i predsjednika suda, naročito poslove za koje je ovlaštena odlukom predsjednika Suda.

U slučaju spriječenosti voditeljice Odjela za izvršenje prekršajnih kazni Anite Pavlović zamjenjuje je službenica Krstinja Jović.

16. SUDAČKA VJEŽBENICA – MARIJA LAUS, određeno vrijeme, na vrijeme od 2 godine

Vježbenička praksa obavljat će se prema programu utvrđenom u članku 11. i 12. Zakona o vježbenicima u pravosudnim tijelima i pravosudnom ispitu.

Radi praćenja rada vježbenice Marije Laus i skrbi o njezinom stručnom obrazovanju određuje se za mentora sudac Željko Soldo, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje ga sutkinja Marija Skokandić.

17. JEDINICA ZA INFORMIRANJE JAVNOSTI

Glasnogovornik suda – sutkinja Petronela Jakobušić, temeljem članka 12. stavak 2. Okvirnih mjerila za rad sudaca imenovanoj se umanjuje sudačka dužnost za 10%.

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

III.

GRAĐANSKI ODJEL

1. Predsjednica građanskog odjela – sutkinja JADRANKA KLEČAK

Rukovodi građanskim odjelom suda u razmatranju pitanja od interesa za rad tog odjela, prati rad sudaca, raspored u odjelu, obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u odjelu, brine se i učinkovitim radu odjela, u skladu s člankom 37. stavkom 2.i 3. Zakona o sudovima i obavlja poslove koje joj povjeri predsjednica suda.

Obavlja poslove evidencije podataka o kojima ovisi utvrđivanje kvalitete rada suca: prikuplja, vodi i objavljuje (članak 9. stavak 4. Metodologije ocjenjivanja obnašanja sudačke dužnosti - „Narodne novine“, broj 125/19., 131/24., 132/24.) za suce građanskog i obiteljskog odjela. Prikupljene podatke čuva u predmetu sudske uprave, jednom mjesečno objavljuje podatke sucima na koje se odnose.

Sutkinji referade 15 Jadranki Klečak, kao predsjednici građanskog odjela, umanjuje se sudačka dužnost za 15% tijekom kalendarske godine – temeljem članka 11. Okvirnih mjerila.

2. Zamjenica predsjednice građanskog odjela – sutkinja KATE OGRESTA JOVIĆ

Zamjenjuje predsjednicu odjela u slučaju odsutnosti ili spriječenosti.

3. Suci izmiritelji – Željko Soldo, Vlaho Bošković, Marija Skokandić, Lana Stanić Bulum i Mario Bulum.

4. Utvrđeni postoci oslobođenja sudaca i sudskih savjetnika građanskog odjela od rada na sudskim predmetima i osnove na temelju kojih su dodijeljena:

- sutkinja referade 19 Ana Srhoj, određuje se sućem za praćenje i proučavanje sudske prakse iz oblasti građanskog i obiteljskog prava te za praćenje i proučavanje prakse Europskog suda za ljudska prava i Europskog suda u Luxembourga, temeljem čega se imenovanoj umanjuje sudačka dužnost za 5% tijekom kalendarske godine – temeljem članka 8. Okvirnih mjerila za rad sudaca i tumačenja Okvirnih mjerila za rad sudaca Ministarstva pravosuđa i uprave KLASA: 710-01/22-02/01, URBROJ: 514-03/05-22-09 od 12. svibnja 2022.

Praćenje i proučavanje sudske prakse obuhvaća osobito:

- praćenje sudske prakse prvostupanijskih sudova i sudova višeg stupnja;
- praćenje općih pravnih shvaćanja i općih stajališta za osiguranje jedinstvene primjene zakona i ravnopravnosti građana, te jednakosti svih pred zakonom;
- pripremanje nacрта pravnih shvaćanja i drugih materijala za sjednice sudskih odjela;
- obavljanje drugih poslova određenih Zakonom o sudovima i rasporedom poslova.

- sutkinja referade 48 Marijana Milković Cosmai određuje se za sutkinju mentoricu sudskoj savjetnici referade 53 Petri Čokljat (kao rješavatelju ovršnih predmeta) te joj se umanjuje sudačka dužnost za 10% tijekom kalendarske godine temeljem članka 6. Okvirnih mjerila,

- sutkinja referade 17 Ana Poljanić određuje se za zamjenicu sutkinje mentorice višoj sudskoj savjetnici referade 53 Petri Čokljat (kao rješavatelju ovršnih predmeta) te joj se za mentoriranje referade 53 umanjuje sudačka dužnost za 2% i to za vrijeme dok je sutkinja mentorica referade 48 Marijana Milković Cosmai na bolovanju ili drugom obliku odsustva s posla temeljem članka 6. Okvirnih mjerila.

- sutkinja referade 2 Kate Ogresta Jović određuje se za sutkinju mentoricu sudskoj savjetnici, referade 54 Katarini Radoje u dijelu ostavinskih i izvanparničnih predmeta te joj se umanjuje sudačka dužnost za 5% u tijeku kalendarske godine – temeljem članka 6. Okvirnih mjerila,

- sutkinja referade 17 Ana Poljanić određuje se za sutkinju mentoricu sudskoj savjetnici, referade 54 Katarini Radoje u dijelu ovršnih predmeta te joj se umanjuje sudačka dužnost za 5% u tijeku kalendarske godine – temeljem članka 6. Okvirnih mjerila

- sutkinja referade 16 Ines Bračanov Čuljat određuje se za zamjenicu sutkinje mentorice sudskoj savjetnici referade 54 Katarini Radoje i to za vrijeme dok su sutkinje mentorice referade 2 Kate Ogresta Jović i referade 17 Ana Poljanić na bolovanju ili drugom obliku odsustva s posla, za koje vrijeme ima 10% oslobođenja, u tijeku kalendarske godine – temeljem članka 6. Okvirnih mjerila.

- sutkinja referade 30 Marija Skokandić određuje se za sutkinju mentoricu višoj sudskoj savjetnici - specijalist referade 52 Maji Skokandić Nobilo te joj se umanjuje sudačka dužnost za 10% tijekom kalendarske godine temeljem članka 6. Okvirnih mjerila,

- sutkinja referade 33 Marija Gugić određuje se za zamjenicu sutkinje mentorice višoj sudskoj savjetnici - specijalist referade 52 Maji Skokandić Nobilo te

joj se za mentoriranje referade 52 umanjuje sudačka dužnost za 10% i to za vrijeme dok je sutkinja mentorica referade 30 Marija Skokandić na bolovanju ili drugom obliku odsustva s posla temeljem članka 6. Okvirnih mjera.

Svim sucima građanskog odjela koji imaju umanjenje sudačke dužnosti, osim sutkinjama Kati Ogresta Jović na njezin zahtjev, isto umanjenje se odnosi kako na umanjenje od sudačke dužnosti tako i na umanjenje od dodjele spisa.

Utvrđivanje načina podjele po sucima i sudskim savjetnicima po vrstama

4.1. SJEDIŠTE SUDA

Referada 2 – sutkinja KATE OGRESTA JOVIĆ

PARNIČNI PREDMETI

• rješava predmete upisnika P, P-eu, Pl, Pn, Povrv, Ps, Psp i Pr.

- predmeti stvarnog, stambenog i nasljednog prava (Grupa: 2000000332, 2000000333, 2000000322) i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,

- predmeti obveznog prava (Grupa: 2000000321, 2000000325, 2000000326, 2000000334) i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655 - ostali, 656 - platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 1045 - naknada štete, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683- ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699– sporovi iz ugovora o građenju, 1000000125 - predmeti prosljeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave,

- predmeti radnog prava Grupa: 2000000320, 2000000327, 2000000328, 2000000329, 2000000330) i to: 402 – radno – diskriminacija, 403 – radno – mobing, 657 – radno – materijalna davanja (isplata), 658 – radno (prestanak, otkaz, utvrđenje radnog odnosa), 661 – radno – isplata – kolektivni ugovor, 662 – radno – naknada štete, 687 – radno – ostalo, 830 – radno – kolektivni ugovor – ostalo, 831 – diskriminacija, 832 – sporovi – industrijsko vlasništvo.

OSTAVINSKI PREDMETI

• rješava predmete upisnika O.

- 32 – sastav sudske oporuke, 132 – nasljednička izjava, 411 – pohrana oporuke, 421 – ostavinski predmeti za sudske rješavanje – naknadno pronađena imovina, 704 – ostavinski predmeti za sudske rješavanje – ostavinski predmeti, i ostavinski predmeti koji su iskazani kao riješeni, a na kojima predstoji daljnji rad.

KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Rješava predmete upisnika Ovr, ali samo privremene mjere osnovane iz parničnih spisa u radu te referade.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba

Referada 5 – sudac LOVRE SARDELIĆ, Odlukom Državnog sudbenog vijeća broj UP/I 711-23/24-01/06 od 6. lipnja 2024. privremeno upućen na rad u Trgovački sud u Zagrebu, na vrijeme od četiri godine, od 1. rujna 2024.

Referada 8 – sutkinja MARIJANA CAPURSO KULIŠIĆ
PARNIČNI PREDMETI

• rješava predmete upisnika P, P-eu, PI, Pn, Povrv i Ps.

- predmeti stvarnog, stambenog i nasljednog prava (Grupa:2000000332, 2000000333, 2000000322) i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,

- predmeti obveznog prava (Grupa: 2000000321, 2000000325, 2000000326, 2000000334) i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655 - ostali, 656 - platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 1045 - naknada štete, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683- ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699– sporovi iz ugovora o građenju, 1000000125 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave,

KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća.

Iako je isključena dodjela novih predmeta zbog obavljanja poslova sudske uprave po Okvirnim mjerilima za rad sudaca 100%, na vlastiti zahtjev isključuje se za 50%.

Obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

Rješava predmete upisnika Ovr, ali samo privremene mjere osnovane iz parničnih spisa u radu te referade.

Referada 12 – sutkinja PETRONELA JAKOBUŠIĆ
PARNIČNI PREDMETI

• rješava predmete upisnika P, P-eu, PI, Pn, Povrv, Ps, Psp.

- predmeti stvarnog, stambenog i nasljednog prava (Grupa:2000000332, 2000000333, 2000000322) i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,

- predmeti obveznog prava (grupa: 2000000321, 2000000325, 2000000326, 2000000334) i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655 - ostali, 656 - platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 1045 - naknada štete, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683- ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1000000125 - predmeti prosljeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave.

IZVANPARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Sp, R1, R1-eu, R2 (ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju), Pom, Pom-eu (grupa: 2000000336, 2000000339) i to:

33 – osiguranje dokaza 35 – osnivanje/ukidanje nužnog prolaza, 42 – ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, 59 – amortizacija isprava, 75 - priznanje strane sudske odluke, 82 – razvrgnuće suvlasničke zajednice, 103 – uređenje međe, 104 – uređenje odnosa među suvlasnicima, 130 – sklapanje sudske nagodbe, 408 – ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza, 700 – ostalo – ostali izvanparnični predmeti, 76 – proglašenje nestale osobe umrlom, 407 – dokazivanje smrti, 702 - Ostalo - proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti 1.000.000.109 – Europska potvrda o nasljeđivanju – za sudsko rješavanje, 108 – pružanje pravne pomoći (osim obvezno isplata – vrijednost predmeta spora do 100,000,00 kn),

– 1000000108 - stečaj potrošača,

OVRŠNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Ovr, Ovr-eu - koji su ostali u radu, bez dodjele novih predmeta

KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Referada 15 – sutkinja JADRANKA KLEČAK

PARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika P, P-eu, Pl, Pn, Povrv, Ps, Psp.
- predmeti stvarnog, stambenog i nasljednog prava (grupa: 2000000332, 2000000333, 2000000322) i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava (grupa: 2000000321, 2000000325, 2000000326, 2000000334) i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655 - ostali, 656 - platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 1045 - naknada štete, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683- ovrha – spor,

688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699– sporovi iz ugovora o građenju, 1000000125 - predmeti prosljeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave.

KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Rješava predmetne upisnika Ovr, ali samo privremene mjere osnovane iz parničnih spisa u radu te referade.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Referada 16 – sutkinja INES BRAČANOV ČULJAT

PARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika P, P-eu, Pl, Pn, Povrv, Ps, Psp i Pr.
- predmeti stvarnog, stambenog i nasljednog prava (Grupa: 2000000332, 2000000333, 2000000322) i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava (Grupa: 2000000321, 2000000325, 2000000326, 2000000334) i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655 - ostali, 656 - platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 1045 - naknada štete, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683- ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699– sporovi iz ugovora o građenju, 1000000125 - predmeti prosljeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave,
- predmeti radnog prava Grupa: 2000000320, 2000000327, 2000000328, 2000000329, 2000000330) i to: 402 – radno – diskriminacija, 403 – radno – mobing, 657 – radno – materijalna davanja (isplata), 658 – radno (prestanak, otkaz, utvrđenje radnog odnosa), 661 – radno – isplata – kolektivni ugovor, 662 – radno – naknada štete, 687 – radno – ostalo, 830 – radno – kolektivni ugovor – ostalo, 831 – diskriminacija, 832 – sporovi – industrijsko vlasništvo.

IZVANPARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Sp, R1, R1-eu, R2 (ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju), Pom, Pom-eu (grupa: 2000000336, 2000000339) i to:
- 33 – osiguranje dokaza 35 – osnivanje/ukidanje nužnog prolaza, 42 – ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, 59 – amortizacija isprava, 75 - priznanje strane sudske odluke, 82 – razvrgnuće suvlasničke zajednice, 103 – uređenje međe, 104 – uređenje odnosa među suvlasnicima, 130 – sklapanje sudske nagodbe, 408 – ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza, 700 – ostalo – ostali izvanparnični predmeti, 76 – proglašenje nestale osobe umrlom, 407 – dokazivanje smrti, 702 - Ostalo - proglašavanje za umrlog i dokazivanje

smrti 1.000.000.109 – Europska potvrda o nasljeđivanju – za sudsko rješavanje, 108 – pružanje pravne pomoći (osim obvezno isplata – vrijednost predmeta spora do 100,000,00 kn)
– 1000000108 - stečaj potrošača,

KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća.

Rješava predmete upisnika Ovr, ali samo privremene mjere osnovane iz parničnih spisa u radu te referade.

Obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

U slučaju spriječenosti zamjenjuje je sutkinja PETRONELA JAKOBUŠIĆ.

Referada 19 – sutkinja ANA SRHOJ

PARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika P, P-eu, Pl, Pn, Povrv, Ps, Psp.
- predmeti stvarnog, stambenog i nasljednog prava (grupa: 2000000332, 2000000333, 2000000322) i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava (grupa: 2000000321, 2000000325, 2000000326, 2000000334) i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655 - ostali, 656 - platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 1045 - naknada štete, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683- ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699– sporovi iz ugovora o građenju, 1000000125 - predmeti prosljeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrši na temelju vjerodostojne isprave.

KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Referada 48 – sutkinja MARIJANA MILKOVIĆ COSMAI

PARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika P, P-eu, Pl, Pn, Povrv, Ps, Psp.

- predmeti stvarnog, stambenog i nasljednog prava (grupa: 2000000332, 2000000333, 2000000322) i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava (grupa: 2000000321, 2000000325, 2000000326, 2000000334) i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655 - ostali, 656 - platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 1045 - naknada štete, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683- ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699– sporovi iz ugovora o građenju, 1000000125 - predmeti prosljeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave.

OVRŠNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Ovr i Ovr-eu (grupa 2000000340, 2000000341, 2000000342, 2000000343) koji su ostali u radu do 1. siječnja 2026., bez dodjele novih predmeta.

KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Referada 17 – Sutkinja ANA POLJANIĆ PARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika P, P-eu, Pl, Pn, Povrv, Ps, Psp.
- predmeti stvarnog, stambenog i nasljednog prava (grupa: 2000000332, 2000000333, 2000000322) i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava (grupa: 2000000321, 2000000325, 2000000326, 2000000334) i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655 - ostali, 656 - platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 1045 - naknada štete, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683- ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699– sporovi iz ugovora o građenju, 1000000125 - predmeti prosljeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave.

OVRŠNI PREDMETI

• rješava predmete upisnika Ovr i Ovr-eu (grupa 2000000340, 2000000341, 2000000342, 2000000343) i to:

- 44 – ovrha diobom stvari, 46 – ovrha na nekretninama, 47 – ovrha na novčanoj tražbini, 48 – ovrha na pokretninama, 49 – ovrha na vrijednosnom papiru, 51 – ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje, 52 – ovrha radi ispražnjenja i predaje nekretnina, 55 – ovrha radi vraćanja na rad odnosno u službu, 414 – ovrha na motornom vozilu, 415 – sudski penali, 416 – ovrha radi predaje i isporuke pokretnina, 696 – ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine, 697 – ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja, 698 – ovrha na drugom plovnom objektu, 703 – ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine, 1.000.000.098 – pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate, postupa u predmetima europskog ovršnog naloga, 1000000113 - Europski nalog za blokadu računa,

- 66 – osiguranje prethodnim mjerama, 21460 - osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 21459 - osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 70 – osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, 72 – osiguranje privremenim mjerama, 417 – osiguranje na temelju sporazuma stranaka, 418 – osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava, 419 – osiguranje prethodnom ovrhom, 420 – ostalo – osiguranje, 533 - ovrha privremenom pljenidbom, 536 - prethodna ovrha, 550 - privremena mjera, 551 - prethodna mjera te u riješenim predmetima koji su u sustavu eSpis i predmetima koji nisu u sustavu eSpis, a na kojima predstoji daljnji rad.

KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Referada 38 – Sutkinja MIRNA FRANIĆ RAPAJIĆ PARNIČNI PREDMETI

• rješava predmete upisnika P, P-eu, Pl, Pn, Povrv, Ps, Psp.

- predmeti stvarnog, stambenog i nasljednog prava (grupa: 2000000332, 2000000333, 2000000322) i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,

- predmeti obveznog prava (grupa: 2000000321, 2000000325, 2000000326, 2000000334) i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655 - ostali, 656 - platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 1045 - naknada štete, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683- ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699– sporovi iz ugovora o građenju, 1000000125 - predmeti prosljeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave.

OSTAVINSKI PREDMETI

- rješava samo predmete upisnika O iz akcijskog plana predmeta s početkom procesa do 31. prosinca 2017. koji su u radu na dan stupanja na snagu GRP-a, bez dodjele novih predmeta.

KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Referada 53 – sudska savjetnica PETRA ČOKLJAT

OVRŠNI PREDMETI

• rješava predmete upisnika Ovr, Ovrv, Ovr-eu (grupa 2000000340, 2000000341, 2000000342, 2000000343) i to:

44 – ovrha diobom stvari, 46 – ovrha na nekretninama, 47 – ovrha na novčanoj tražbini, 48 – ovrha na pokretninama, 49 – ovrha na vrijednosnom papiru, 51 – ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje, 52 – ovrha radi ispražnjenja i predaje nekretnina, 55 – ovrha radi vraćanja na rad odnosno u službu, 414 – ovrha na motornom vozilu, 415 – sudski penali, 416 – ovrha radi predaje i isporuke pokretnina, 696 – ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine, 697 – ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja, 698 – ovrha na drugom plovnom objektu, 703 – ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine, 833 – ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovrv), 1.000.000.098 – pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate, postupa u predmetima europskog ovršnog naloga, 1000000113 - Europski nalog za blokadu računa, 1000000117 – ovrha radi naplate troškova ovršnog postupka,

66 – osiguranje prethodnim mjerama, 21460 - osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 21459 - osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 70 – osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, 72 – osiguranje privremenim mjerama, 417 – osiguranje na temelju sporazuma stranaka, 418 – osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava, 419 – osiguranje prethodnom ovrhom, 420 – ostalo – osiguranje, 533 - ovrha privremenom pljenidbom, 536 - prethodna ovrha, 550 - privremena mjera, 551 - prethodna mjera te u riješenim predmetima koji su u sustavu eSpis i predmetima koji nisu u sustavu eSpis, a na kojima predstoji daljnji rad.

IZVANPARNIČNI PREDMETI

• rješava predmete upisnika R2 – osim ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, Pom, Pom-eu, (grupa: 2000000336, 2000000350) i to:

32 – sastav sudske oporuke, 36 – osnivanje sudske nagode, 41 – otvaranje sefa, 62 – postavljanje "lovca", 130 – sklapanje sudske nagode, 132 – nasljednička izjava, 411 pohrana poruke, 412 – pružanje međunarodne pravne pomoći, 108 – pružanje pravne pomoći (vrijednost predmeta spora ispod 100.000,00 kn - isplata) te predmete upisnika Sp – 433 jednostavni postupak stečaja potrošača.

Nadređenu osobu istoj predstavlja predsjednica suda.

Referada 54 - sudska savjetnica KATARINA RADOJE

OVRŠNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Ovr, Ovr-v, Ovr-eu (grupa 2000000340, 2000000341, 2000000342, 2000000343) i to:

44 – ovrha diobom stvari, 46 – ovrha na nekretninama, 47 – ovrha na novčanoj tražbini, 48 – ovrha na pokretninama, 49 – ovrha na vrijednosnom papiru, 51 – ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje, 52 – ovrha radi ispražnjenja i predaje nekretnina, 55 – ovrha radi vraćanja na rad odnosno u službu, 414 – ovrha na motornom vozilu, 415 – sudski penali, 416 – ovrha radi predaje i isporuke pokretnina, 696 – ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine, 697 – ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja, 698 – ovrha na drugom plovnom objektu, 703 – ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine, 833 – ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovr-v), 1.000.000.098 – pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate, postupa u predmetima europskog ovršnog naloga, 1000000113 - Europski nalog za blokadu računa, 1000000117 – ovrha radi naplate troškova ovršnog postupka,

66 – osiguranje prethodnim mjerama, 21460 - osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 21459 - osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 70 – osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, 72 – osiguranje privremenim mjerama, 417 – osiguranje na temelju sporazuma stranaka, 418 – osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava, 419 – osiguranje prethodnom ovrhom, 420 – ostalo – osiguranje, 533 - ovrha privremenom pljenidbom, 536 - prethodna ovrha, 550 - privremena mjera, 551 - prethodna mjera te u riješenim predmetima koji su u sustavu eSpis i predmetima koji nisu u sustavu eSpis, a na kojima predstoji daljnji rad

OSTAVINSKI PREDMETI

- rješava predmete upisnika O.

421 – ostavinski predmeti za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina, 704 – ostavinski predmeti za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti, i ostavinski predmeti koji su iskazani kao riješeni, a na kojima predstoji daljnji rad.

IZVANPARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika R2 – osim ovjera ugovora o doživotnog/dosmrtnog uzdržavanja, Pom, Pom-eu, (grupa: 2000000336, 2000000350) i to:

32 – sastav sudske oporuke, 132 – nasljednička izjava, 411 – pohrana oporuke, 36 – osnivanje sudske pologa, 41 – otvaranje sefa, 62 – postavljanje "lovca", 130 – sklapanje sudske nagodbe 132 – nasljednička izjava, 411 pohrana poruke, 412 – pružanje međunarodne pravne pomoći, 108 – pružanje pravne pomoći (vrijednost predmeta spora ispod 100.000,00 kn - isplata) te

- predmete upisnika Sp – 433 jednostavni postupak stečaja potrošača.

5.2. STALNA SLUŽBA U KORČULI

Referada 30 – sutkinja MARIJA SKOKANDIĆ
PARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika P, Pn, Ps, Psp, PuP, i Mir

- predmeti stvarnog, stambenog i nasljednog prava (grupa: 2000000332, 2000000333, 2000000322) i to:

- predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi

iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,

- predmeti obveznog prava (grupa: 2000000321, 2000000325, 2000000334) i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655 – ostali, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683 – ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju,

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Rješava predmete upisnika Pn i Mir iz nadležnosti Stalnih službi u Blatu i Lastovu, za koje je prema šifrniku eSpisa godišnjim rasporedom poslova zadužena kao rješavatelja Stalne službe u Korčuli.

Rješava predmete upisnika Ovr, ali samo privremene mjere osnovane iz parničnih spisa u radu te referade.

Referada 31 – sutkinja KATARINA RENDULIĆ VEŽIĆ PARNIČNI PREDMETI

• rješava predmete upisnika P

- stvarnog prava (grupa: 2000000333, 2000000322) i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,

- predmeti obveznog prava (grupa: 2000000325, 2000000334) i to: 650 – obvezno – isplata, 655 – ostali, 665 – obvezno – ostalo, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 683 – ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju.

Rješava predmeta upisnika Pr koji su joj ostali u radu, bez dodijele novih predmeta.

OVRŠNI PREDMETI

• rješava predmete upisnika Ovr i Ovr-eu (grupa 2000000340, 2000000341, 2000000342, 2000000343) i to:

44 – ovrha diobom stvari, 46 – ovrha na nekretninama, 47 – ovrha na novčanoj tražbini, 48 – ovrha na pokretninama, 49 – ovrha na vrijednosnom papiru, 51 – ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje, 52 – ovrha radi ispražnjenja i predaje nekretnina, 55 – ovrha radi vraćanja na rad odnosno u službu, 414 – ovrha na motornom vozilu, 415 – sudski penali, 416 – ovrha radi predaje i isporuke pokretnina, 696 – ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine, 697 – ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja, 698 – ovrha na drugom plovnom objektu, 703 – ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine, 1.000.000.098 – pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate, postupa u predmetima europskog ovršnog

naloga, 1000000113 - Europski nalog za blokadu računa, 66 – osiguranje prethodnim mjerama, 21460 - osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 21459 - osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 70 – osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, 72 – osiguranje privremenim mjerama, 417 – osiguranje na temelju sporazuma stranaka, 418 – osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava, 419 – osiguranje prethodnom ovrhom, 420 – ostalo – osiguranje, 533 - ovrha privremenom pljenidbom, 536 - prethodna ovrha, 550 - privremena mjera, 551 - prethodna mjera te u riješenim predmetima koji su u sustavu eSpis i predmetima koji nisu u sustavu eSpis, a na kojima predstoji daljnji rad.

Obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Rješava predmete upisnika Ovr – ovrha na nekretninama K.O. Smokvica, Blato i Vela Luka iz nadležnosti Stalnih službi u Blatu i Lastovu.

U slučaju spriječenosti zamjenjuje je sudac Dario Farčić.

Referada 33 – sutkinja MARIJA GUGIĆ

PARNIČNI PREDMETI

• rješava predmete upisnika P, P-eu, Pl, Pn, Povrv, Ps, Psp.

- predmeti stvarnog, stambenog i nasljednog prava (grupa: 2000000332, 2000000333, 2000000322) i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretne, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,

- predmeti obveznog prava (grupa: 2000000321, 2000000325, 2000000326, 2000000334) i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655 - ostali, 656 - platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 1045 - naknada štete, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683- ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699– sporovi iz ugovora o građenju, 1000000125 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave.

OSTAVINSKI PREDMETI

- rješava predmete upisnika O samo u slučajevima odobrenog zahtjeva za izuzeće ili druge opravdane spriječenosti suca Darija Farčića.

Rješava predmetne upisnika Ovr, ali samo privremene mjere osnovane iz parničnih spisa u radu te referade.

IZVANPARNIČNI PREDMETI

• rješava predmete upisnika R1, R1-eu, R2, Pom, Pom-eu, Pu R.

- izvanparnični predmeti i to – osiguranje dokaza 35 – osnivanje/ukidanje nužnog prolaza, 42 – ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, 59 – amortizacija isprava, 75 – priznanje strane sudske odluke, 82 – razvrgnuće suvlasničke zajednice, 103 – uređenje međe, 104 – uređenje odnosa među

suvlasnicima, 130 – sklapanje sudske nagodbe, 408 – ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza, 700 – ostalo – ostali izvanparnični predmeti, 1.000.000.109 – Europska potvrda o nasljeđivanju – za sudske rješavanje, 108 – pružanje pravne pomoći, - 32 – sastav sudske oporuke, 36 – osnivanje sudske pologa, 41 – otvaranje sefa, 42 – ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, 62 – postavljanje "lovca", 130 – sklapanje sudske nagodbe 132 – nasljednička izjava, 411 pohrana poruke, 412 – pružanje međunarodne pravne pomoći.

Obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

Rješava izvanparnične predmete i Povrv predmete iz nadležnosti Stalnih službi u Blatu i Lastovu za koje je prema šifrarniku eSpisa godišnjim rasporedom poslova zadužen kao rješavatelj Stalne službe u Korčuli.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Referada 34 – sudac DARIO FARČIĆ PARNIČNI PREDMETI

• rješava predmete upisnika P

- stvarnog prava (grupa: 2000000333, 2000000322) i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava (grupa: 2000000325, 2000000334) i to: 650 – obvezno – isplata, 655 – ostali, 665 – obvezno – ostalo, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 683 – ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju.

IZVANPARNIČNI PREDMETI

• rješava predmete upisnika R1, R1-eu, R2, Pom, Pom-eu, Sp, Pu R.

- izvanparnični predmeti upisnika R1 i to: 33 – osiguranje dokaza 35 – osnivanje/ukidanje nužnog prolaza, 42 – ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, 59 – amortizacija isprava, 75 – priznanje strane sudske odluke, 82 – razvrgnuće suvlasničke zajednice, 103 – uređenje međe, 104 – uređenje odnosa među suvlasnicima, 130 – sklapanje sudske nagodbe, 407 – dokazivanje smrti, 408 – ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza, 700 – ostalo – ostali izvanparnični predmeti, 702 – ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti, 1.000.000.109 – Europska potvrda o nasljeđivanju – za sudske rješavanje, - upisnika Pom – 108 – pružanje pravne pomoći, - upisnika R2 – 32 – sastav sudske oporuke, 132 – nasljednička izjava, 411 – pohrana oporuke, 36 – osnivanje sudske pologa, 41 – otvaranje sefa, 42 – ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, 62 – postavljanje "lovca", 130 – sklapanje sudske nagodbe 132 – nasljednička izjava, 411 pohrana poruke, 412 – pružanje međunarodne pravne pomoći,

OSTAVINSKI PREDMETI

- rješava predmete upisnika O.

421 – ostavinski predmeti za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina, 704 – ostavinski predmeti za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti, i ostavinski predmeti koji su iskazani kao riješeni, a na kojima predstoji daljnji rad.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Rješava izvanparnične predmete iz nadležnosti Stalnih službi u Blatu i Lastovu za koje je prema šifrarniku eSpisa godišnjim rasporedom poslova zadužen kao rješavatelj Stalne službe u Korčuli.

Rješava predmetne upisnika Ovr, ali samo privremene mjere osnovane iz parničnih spisa u radu te referade.

Referada 52 – Viša sudska savjetnica - specijalist MAJA SKOKANDIĆ NOBILO

PARNIČNI PREDMETI

- rješava parnične predmete svih vrsta Pl i Povrv u parničnim postupcima u sporovima za isplatu novčane tražbine ili naknadu štete u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi 13.300,00 eura.

OVRŠNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Ovr, Ovr, Ovr-eu (grupa 2000000340, 2000000341, 2000000342, 2000000343) i to:

- 44 – ovrha diobom stvari, 46 – ovrha na nekretninama, 47 – ovrha na novčanoj tražbini, 48 – ovrha na pokretninama, 49 – ovrha na vrijednosnom papiru, 51 – ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje, 52 – ovrha radi ispražnjenja i predaje nekretnina, 55 – ovrha radi vraćanja na rad odnosno u službu, 414 – ovrha na motornom vozilu, 415 – sudski penali, 416 – ovrha radi predaje i isporuke pokretnina, 696 – ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine, 697 – ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja, 698 – ovrha na drugom plovnom objektu, 703 – ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine, 833 – ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovr), 1.000.000.098 – pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate, postupa u predmetima europskog ovršnog naloga, 1000000113 - Europski nalog za blokadu računa, 1000000117 – ovrha radi naplate troškova ovršnog postupka,

66 – osiguranje prethodnim mjerama, 21460 - osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 21459 - osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 70 – osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, 72 – osiguranje privremenim mjerama, 417 – osiguranje na temelju sporazuma stranaka, 418 – osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava, 419 – osiguranje prethodnom ovrhom, 420 – ostalo – osiguranje, 533 - ovrha privremenom pljenidbom, 536 - prethodna ovrha, 550 - privremena mjera, 551 - prethodna mjera te u riješenim predmetima koji su u sustavu eSpis i predmetima koji nisu u sustavu eSpis, a na kojima predstoji daljnji rad.

IZVANPARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Sp – 433 jednostavni postupak stečaja potrošača.

Nadređenu osobu istoj predstavlja predsjednica suda.

5.3. STALNA SLUŽBA U LASTOVU

Referada 42 – sutkinja MILA LAGETAR
PARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika P, Pl, P-eu, Povrv, Ps, Psp
- stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 655 – ostali, 656 – platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 683 – ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.041-1.000.000.042 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.068 – obvezno – isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.070 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 832 – sporovi – industrijsko vlasništvo,

OSTAVINSKI PREDMETI

- rješava predmete upisnika O.
- 32 – sastav sudske oporuke, 132 – nasljednička izjava, 411 – pohrana oporuke, 421 – ostavinski predmeti za sudske rješavanje – naknadno pronađena imovina, 704 – ostavinski predmeti za sudske rješavanje – ostavinski predmeti, i ostavinski predmeti koji su iskazani kao riješeni, a na kojima predstoji daljnji rad.

OVRŠNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Ovr – ovrha na nekretninama – otok Lastovo.
- 46 – ovrha na nekretninama, 51 – ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje, 52 – ovrha radi ispražnjenja i predaje nekretnina, 70 – osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, 418 – osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava.

IZVANPARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika R2, ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

IV.

OBITELJSKI ODJEL

1. Predsjednica obiteljskog odjela – sutkinja LANA STANIĆ BULUM

Rukovodi obiteljskim odjelom suda u razmatranju pitanja od interesa za rad tog odjela, prati rad sudaca, raspored u odjelu, obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u odjelu, brine se i učinkovitim radu odjela, u skladu s člankom 37. stavkom 2.i 3. Zakona o sudovima i obavlja poslove koje joj povjeri predsjednica suda.

2. Zamjenik predsjednice obiteljskog odjela – sudac ŽELJKO SOLDÓ

Zamjenjuje predsjednicu odjela u slučaju odsutnosti ili spriječenosti.

3. Utvrđeni postoci oslobođenja sudaca i obiteljskog odjela od rada na sudskim predmetima i osnove na temelju kojih su dodijeljena:

Sutkinji referade 18 Lani Stanić Bulum, kao predsjednici obiteljskog odjela, umanjuje se sudačka dužnost za 10% tijekom kalendarske godine – temeljem članka 11. Okvirnih mjerila.

Sucu referade 9 Željku Soldu kao mentoru vježbenicima umanjuje se sudačka dužnost za 12% tijekom kalendarske godine, odnosno na odgovarajući dio tog postotka razmjerno razdoblju u kojem je trajalo mentoriranje – temeljem članka 6. Okvirnih mjerila.

4. Utvrđivanje načina podjele po sucima i po vrstama

4.1. Sjedište suda

Referada 9 – sudac ŽELJKO SOLDÓ

- rješava predmete upisnika: P Ob, R1 Ob, Ovr Ob, Mir.

PARNIČNI PREDMETI

- obiteljski sporovi - 400 – razvod braka s mlj. djecom, 409 – utvrđenje izvanbračne zajednice, 652 – utvrđenje očinstva/majčinstva, 653 – obiteljsko – ostalo, 654 – uzdržavanje djeteta, 666 – razvod braka bez djece, 667 – uzdržavanje bračnog/izvanbračnog druga, 668 – obiteljsko – bračna stečevina, 680 – poništenje braka, 684 – osporavanje očinstva/majčinstvo, 685 – uzdržavanje drugih osoba, 690 – utvrđenje postojanja/nepostojanja braka, 1.000.000.078 – spor o roditeljskoj skrbi, 1.000.000.079 – spor o ostvarivanju osobnih odnosa, 1.000.000.106 – utvrđenje postojanja/nepostojanja životnog partnerstva.

IZVANPARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika R1 Ob.

- 4 – stjecanje poslovne sposobnosti maloljetnika koji je postao roditelj, 18 – lišenje/vraćanje poslovne sposobnosti, 106 – zabrana približavanja djetetu, 409 – utvrđenje izvanbračne zajednice, 410 – ostalo – obiteljsko izvanparnično, 691 – sporazumni razvod braka s mlj. djecom, 692 – sporazumni razvod braka bez djece, 701 – međunarodna otmica djeteta, 1.000.000.080 – odobravanje/izmjena plana o zajedničkoj roditeljskoj skrbi, 1.000.000.081 – odobravanje sporazuma o uzdržavanju, 1.000.000.082 – pojednostavljeni postupak radi uzdržavanja djeteta, 1.000.000.083 – ostvarivanje roditeljske skrbi i osobnih odnosa s djetetom prema članka 478. ObZ, 1.000.000.084 – mjere za zaštitu imovine i imovinskih prava djeteta, 1.000.000.085 – privremeno povjeravanje djeteta drugoj osobi, ustanovi

socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, 1.000.000.086 – oduzimanje prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, 1.000.000.087 – povjeravanje djeteta s problemima u ponašanju, 1.000.000.088 – lišenje/vraćanje prava na roditeljsku skrb, 1.000.000.089 – davanje dopuštenja za sklapanje braka, 1.000.000.090 – postupak radi zaštite obiteljskog doma, 1.000.000.091 – nadomještanje pristanka za posvojenje djeteta, 1.000.000.092 – promjena djetetovog prebivališta odnosno boravišta, 1.000.000.096 – privremena mjera sa kim će dijete živjeti, 1.000.000.097 – privremena mjera radi uzdržavanja, 1.000.000.107 – donošenje rješenja o zdravlju štićenika.

OVRŠNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Ovr Ob
- 43 – ovrha – obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta.

KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Referada 18 – sutkinja LANA STANIĆ BULUM

- rješava predmete upisnika: P Ob, R1 Ob, Ovr Ob i Mir.

PARNIČNI PREDMETI

- obiteljski sporovi - 400 – razvod braka s mlj. djecom, 409 – utvrđenje izvanbračne zajednice, 652 – utvrđenje očinstva/majčinstva, 653 – obiteljsko – ostalo, 654 – uzdržavanje djeteta, 666 – razvod braka bez djece, 667 – uzdržavanje bračnog/izvanbračnog druga, 668 – obiteljsko – bračna stečevina, 680 – poništenje braka, 684 – osporavanje očinstva/majčinstvo, 685 – uzdržavanje drugih osoba, 690 – utvrđenje postojanja/nepostojanja braka, 1.000.000.078 – spor o roditeljskoj skrbi, 1.000.000.079 – spor o ostvarivanju osobnih odnosa, 1.000.000.106 – utvrđenje postojanja/nepostojanja životnog partnerstva.

IZVANPARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika R1 Ob.
- 4 – stjecanje poslovne sposobnosti maloljetnika koji je postao roditelj, 18 – lišenje/vraćanje poslovne sposobnosti, 106 – zabrana približavanja djetetu, 409 – utvrđenje izvanbračne zajednice, 410 – ostalo – obiteljsko izvanparnično, 691 – sporazumni razvod braka s mlj. djecom, 692 – sporazumni razvod braka bez djece, 701 – međunarodna otmica djeteta, 1.000.000.080 – odobravanje/izmjena plana o zajedničkoj roditeljskoj skrbi, 1.000.000.081 – odobravanje sporazuma o uzdržavanju, 1.000.000.082 – pojednostavljeni postupak radi uzdržavanja djeteta, 1.000.000.083 – ostvarivanje roditeljske skrbi i osobnih odnosa s djetetom prema članka 478. ObZ, 1.000.000.084 – mjere za zaštitu imovine i imovinskih prava djeteta, 1.000.000.085 – privremeno povjeravanje djeteta drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, 1.000.000.086 – oduzimanje prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, 1.000.000.087 – povjeravanje djeteta s problemima u ponašanju, 1.000.000.088 – lišenje/vraćanje prava na roditeljsku skrb,

1.000.000.089 – davanje dopuštenja za sklapanje braka, 1.000.000.090 – postupak radi zaštite obiteljskog doma, 1.000.000.091 – nadomještanje pristanka za posvojenje djeteta, 1.000.000.092 – promjena djetetovog prebivališta odnosno boravišta, 1.000.000.096 – privremena mjera sa kim će dijete živjeti, 1.000.000.097 – privremena mjera radi uzdržavanja, 1.000.000.107 – donošenje rješenja o zdravlju štićenika.

OVRŠNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Ovr Ob
- 43 – ovrha – obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta.

KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

4.2. Stalna služba u Korčuli

Referada 30 – sutkinja MARIJA SKOKANDIĆ

- rješava predmete upisnika: P Ob, R1 Ob, Ovr Ob i Mir.

PARNIČNI PREDMETI

- obiteljski sporovi - 400 – razvod braka s mlj. djecom, 409 – utvrđenje izvanbračne zajednice, 652 – utvrđenje očinstva/majčinstva, 653 – obiteljsko – ostalo, 654 – uzdržavanje djeteta, 666 – razvod braka bez djece, 667 – uzdržavanje bračnog/izvanbračnog druga, 668 – obiteljsko – bračna stečevina, 680 – poništenje braka, 684 – osporavanje očinstva/majčinstvo, 685 – uzdržavanje drugih osoba, 690 – utvrđenje postojanja/nepostojanja braka, 1.000.000.078 – spor o roditeljskoj skrbi, 1.000.000.079 – spor o ostvarivanju osobnih odnosa, 1.000.000.106 – utvrđenje postojanja/nepostojanja životnog partnerstva.

IZVANPARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika R1 Ob.
- 4 – stjecanje poslovne sposobnosti maloljetnika koji je postao roditelj, 18 – lišenje/vraćanje poslovne sposobnosti, 106 – zabrana približavanja djetetu, 409 – utvrđenje izvanbračne zajednice, 410 – ostalo – obiteljsko izvanparnično, 691 – sporazumni razvod braka s mlj. djecom, 692 – sporazumni razvod braka bez djece, 701 – međunarodna otmica djeteta, 1.000.000.080 – odobravanje/izmjena plana o zajedničkoj roditeljskoj skrbi, 1.000.000.081 – odobravanje sporazuma o uzdržavanju, 1.000.000.082 – pojednostavljeni postupak radi uzdržavanja djeteta, 1.000.000.083 – ostvarivanje roditeljske skrbi i osobnih odnosa s djetetom prema članka 478. ObZ, 1.000.000.084 – mjere za zaštitu imovine i imovinskih prava djeteta, 1.000.000.085 – privremeno povjeravanje djeteta drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, 1.000.000.086 – oduzimanje prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, 1.000.000.087 – povjeravanje djeteta s problemima u ponašanju, 1.000.000.088 – lišenje/vraćanje prava na roditeljsku skrb, 1.000.000.089 – davanje dopuštenja za sklapanje braka, 1.000.000.090 – postupak radi zaštite obiteljskog doma, 1.000.000.091 – nadomještanje pristanka za posvojenje djeteta, 1.000.000.092 – promjena djetetovog prebivališta odnosno

boravišta, 1.000.000.096 – privremena mjera sa kim će dijete živjeti, 1.000.000.097 – privremena mjera radi uzdržavanja, 1.000.000.107 – donošenje rješenja o zdravlju štićenika.

OVRŠNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Ovr Ob
- 43 – ovrha – obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta.

KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba

Viši stručni savjetnik u sudu – psiholog - ALJOŠA KOSJERINA

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, sudaca obiteljskog odjela i ravnateljice sudske uprave.

Sucima obiteljskog odjela, koji imaju umanjeње sudačke dužnosti, osim sucu Željku Soldu, na njegov zahtjev, oslobođenje od sudačke dužnosti ne odnosi se i na umanjeње od dodjele spisa.

U parničnom postupku prvenstveno će se uzimati u rad:

- statusni predmeti, predmeti o zakonskom uzdržavanju, tužbe s prijedlogom za izdavanje platnog naloga, sporovi proizašli iz ovršnog i stečajnog postupka, sporovi zbog smetanja posjeda, sporovi iz autorskog prava, radni sporovi, sporovi koji se odnose na zaštitu i uporabu izuma, znakova razlikovanja i tehničkih unapređenja, prava na uporabu tvrtke, sporovi koji se odnose na stečaj i likvidaciju i prijedlozi za izdavanje privremenih i prethodnih mjera.

- osim navedenih predmeta, uzimat će se prvenstveno u rad predmeti koji se odnose na ponavljanje postupka temeljem konačne presude Europskog suda i drugi predmeti koji se po posebnim propisima smatraju hitnima, kao što su primjerice, zaštita od nezakonite radnje, ispravak informacije, odštetni sporovi zbog objave informacije i zahtjevi za zaštitu štrajka, priznanje i izvršenje stranih sudskih i stranih arbitražnih odluka, kao i predmeti za koje predsjednik suda, iz opravdanih razloga, pisanom obrazloženom naredbom, odredi da se prvenstveno uzmu u rad.

V.

KAZNENI ODJEL

1. PREDSJEDNIK KAZNENOG ODJELA – sudac VLAHO BOŠKOVIĆ

Rukovodi kaznenim sudskim odjelom u razmatranju pitanja od interesa za rad tog odjela, prati rad sudaca, raspored u odjelu, obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u odjelu, brine se i učinkovitim radu odjela, u skladu s člankom 37. stavkom 2. i 3. Zakona o sudovima i obavlja poslove koje mu povjeri predsjednica suda.

Obavlja poslove po članku 141. Zakon o kaznenom postupku („Narodne novine“, broj 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.) u svezi sa zaključkom Vrhovnog suda Republike Hrvatske broj Su IV – 101/2024 od 22. ožujka 2024. /zaključak broj 1./ na način da najmanje jedanput tjedno obilazi istražne zatvorenike ovog ili drugog općinskog suda premještene u Zatvor u Dubrovniku (ako je potrebno, i bez prisutnosti pravosudnog policajca), ispitati kako se zatvorenici hrane, kako zadovoljavaju ostale potrebe i kako se s njima postupa.

Po ovlaštenju predsjednice suda, predsjednik kaznenog odjela određuje raspored dežurstava sudaca kaznenog i građanskog odjela, vodi knjigu dežurstava te dostavlja raspored dežurstava računovodstvu suda jednom mjesečno.

2. Zamjenik predsjednika kaznenog odjela – sudac MARIO BULUM

- zamjenjuje predsjednika odjela u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

3. Utvrđeni postoci oslobođenja sudaca i sudskih savjetnika kaznenog odjela od rada na sudskim predmetima i osnove na temelju kojih su dodijeljena.

- sucu referade 49 Vlahu Boškoviću kao predsjedniku kaznenog odjela umanjuje se sudačka dužnost za 10% - na temelju članka 11. Okvirnih mjerila

- sutkinja referade 55 – Azra Budalica Mijalić određuje se sucem za praćenje i proučavanje sudske prakse iz oblasti kaznenog prava, temeljem čega se imenovanom umanjuje sudačka dužnost za 5% tijekom kalendarske godine – temeljem članka 8. Okvirnih mjerila za rad sudaca i tumačenja Okvirnih mjerila za rad sudaca Ministarstva pravosuđa i uprave KLASA: 710-01/22-02/01, URBROJ: 514-03/05-22-09 od 12. svibnja 2022.

Praćenje i proučavanje sudske prakse obuhvaća osobito:

- praćenje sudske prakse prvostupanijskih sudova i sudova višeg stupnja;
- praćenje općih pravnih shvaćanja i općih stajališta za osiguranje jedinstvene primjene zakona i ravnopravnosti građana, te jednakosti svih pred zakonom;
- pripremanje nacrtu pravnih shvaćanja i drugih materijala za sjednice sudskih odjela;
- obavljanje drugih poslova određenih Zakonom o sudovima i rasporedom poslova.

Sucu referade 4 Mariju Bulumu kao mentoru vježbenicima umanjuje se sudačka dužnost za 12% tijekom kalendarske godine, odnosno na odgovarajući dio tog postotka razmjerno razdoblju u kojem je trajalo mentoriranje – temeljem članka 6. Okvirnih mjerila.

Sudac referade 49 Vlaho Bošković – obavlja poslove evidencije podataka o kojima ovisi utvrđivanje kvalitete rada suca prikuplja, vodi i objavljuje (članak 9. stavak 4. Metodologije ocjenjivanja obnašanja sudačke dužnosti - „Narodne novine“, broj 125/19., 131/24., 132/24.) za suce kaznenog odjela. Prikupljene podatke čuva u predmetu sudske uprave, jednom mjesečno objavljuje sucima na koje se odnosi.

Svim sucima kaznenog odjela koji imaju oslobođenja od godišnje norme, osim sucu Vlahu Boškoviću na njegov zahtjev, isto oslobođenje se odnosi kako na umanjenje od sudačke norme tako i na umanjenje od dodjele spisa.

4. Utvrđivanje načina podjele po sucima i po vrstama

SJEDIŠTE SUDA

Referada 4 – sudac/sudac za mladež - MARIO BULUM

KAZNENI PREDMETI

KAZNENI MALOLJETNIČKI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Ik Rod, K, Kim, Km, Kmp, Kov, Kovm, Kr, Krm, Kv, Kv-eu, Kzd, Kvm.

- 39 kazneni – ostalo, 215 kazneni – optužnica, 216 kazneni – optužnica – gospodarski kriminal, 217 kazneni – optužni prijedlog, 218 kazneni – optužni prijedlog – gospodarski kriminal, 220 kazneni – privatna tužba, 385 kazneni – optužnica (za neubrojive), 10000 – kazneni nalog, 68 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 138 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 139 maloljetnički kazneni – postupak pred vijećem, 215 maloljetnički kazneni – optužnica, 217 maloljetnički kazneni – optužni prijedlog, 385 maloljetnički kazneni – optužnica (za neubrojive), 386 maloljetnički kazneni – prijedlog za izricanje maloljetničkog zatvora, 387 maloljetnički kazneni – prijedlog za primjenu odgojne mjere, 388 maloljetnički kazneni – zahtjev za pokretanje pripremnog postupka, 10.093 optužno vijeće (KOV) – donošenje presude na temelju sporazuma stranaka, 10.092 optužno vijeće (KOV) – odluka o potvrđivanju optužnice, 10.091 optužno vijeće (KOV) – odluka o zakonitosti dokaza, 10.094 optužno vijeće (KOV) – ostalo,

Obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Referada 39 - sutkinja/sutkinja za mladež - ILKA MARKIĆ

KAZNENI PREDMETI

KAZNENI MALOLJETNIČKI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Ik Rod, K, Kim, Km, Kmp, Kov, Kovm, Kr, Krm, Kv, Kv-eu, Kzd, Kvm.

- 39 kazneni – ostalo, 215 kazneni – optužnica, 216 kazneni – optužnica – gospodarski kriminal, 217 kazneni – optužni prijedlog, 218 kazneni – optužni prijedlog – gospodarski kriminal, 220 kazneni – privatna tužba, 385 kazneni – optužnica (za neubrojive), 10000 – kazneni nalog, 68 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 138 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 139 maloljetnički kazneni – postupak pred vijećem, 215 maloljetnički kazneni – optužnica, 217 maloljetnički kazneni – optužni prijedlog, 385 maloljetnički kazneni – optužnica (za

neubrojive), 386 maloljetnički kazneni – prijedlog za izricanje maloljetničkog zatvora, 387 maloljetnički kazneni – prijedlog za primjenu odgojne mjere, 388 maloljetnički kazneni – zahtjev za pokretanje pripremnog postupka, 10.093 optužno vijeće (KOV) – donošenje presude na temelju sporazuma stranaka, 10.092 optužno vijeće (KOV) – odluka o potvrđivanju optužnice, 10.091 optužno vijeće (KOV) – odluka o zakonitosti dokaza, 10.094 optužno vijeće (KOV) – ostalo,

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Referada 40 - sutkinja - DUBRAVKA ĐIVANOVIĆ
KAZNENI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Ik Rod, K, Kov, Kr, Kv, Kv-eu.
- 39 kazneni – ostalo, 215 kazneni – optužnica, 216 kazneni – optužnica – gospodarski kriminal, 217 kazneni – optužni prijedlog, 218 kazneni – optužni prijedlog – gospodarski kriminal, 220 kazneni – privatna tužba, 385 kazneni – optužnica (za neubrojive), 10000 – kazneni nalog, 10.093 optužno vijeće (KOV) – donošenje presude na temelju sporazuma stranaka, 10.092 optužno vijeće (KOV) – odluka o potvrđivanju optužnice, 10.091 optužno vijeće (KOV) – odluka o zakonitosti dokaza, 10.094 optužno vijeće (KOV) – ostalo,

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Referada 55 – sutkinja/ sutkinja za mladež – AZRA BUDALICA MIJALIĆ

KAZNENI PREDMETI
KAZNENI MALOLJETNIČKI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Ik Rod, K, Kim, Km, Kmp, Kov, Kovm, Kr, Krm, Kv, Kv-eu, Kzd, Kvm.
- 39 kazneni – ostalo, 215 kazneni – optužnica, 216 kazneni – optužnica – gospodarski kriminal, 217 kazneni – optužni prijedlog, 218 kazneni – optužni prijedlog – gospodarski kriminal, 220 kazneni – privatna tužba, 385 kazneni – optužnica (za neubrojive), 10000 – kazneni nalog, 68 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 138 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 139 maloljetnički kazneni – postupak pred vijećem, 215 maloljetnički kazneni – optužnica, 217 maloljetnički kazneni – optužni prijedlog, 385 maloljetnički kazneni – optužnica (za neubrojive), 386 maloljetnički kazneni – prijedlog za izricanje maloljetničkog zatvora, 387 maloljetnički kazneni – prijedlog za primjenu odgojne mjere, 388 maloljetnički kazneni – zahtjev za pokretanje pripremnog postupka, 10.093 optužno vijeće (KOV) – donošenje presude na temelju sporazuma stranaka, 10.092 optužno vijeće (KOV) – odluka o potvrđivanju optužnice, 10.091 optužno vijeće (KOV) – odluka o zakonitosti dokaza, 10.094 optužno vijeće (KOV) – ostalo,

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Referada 49 – sudac/sudac za mladež – VLAHO BOŠKOVIĆ
KAZNENI PREDMETI
KAZNENI MALOLJETNIČKI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Ik Rod, K, Kim, Km, Kmp, Kov, Kovm, Kr, Krm, Kv, Kv-eu, Kzd, Kvm i Mir.
- 39 kazneni – ostalo, 215 kazneni – optužnica, 216 kazneni – optužnica –

gospodarski kriminal, 217 kazneni – optužni prijedlog, 218 kazneni – optužni prijedlog – gospodarski kriminal, 220 kazneni – privatna tužba, 385 kazneni – optužnica (za neubrojive), 10000 – kazneni nalog, 68 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 138 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 139 maloljetnički kazneni – postupak pred vijećem, 215 maloljetnički kazneni – optužnica, 217 maloljetnički kazneni – optužni prijedlog, 385 maloljetnički kazneni – optužnica (za neubrojive), 386 maloljetnički kazneni – prijedlog za izricanje maloljetničkog zatvora, 387 maloljetnički kazneni – prijedlog za primjenu odgojne mjere, 388 maloljetnički kazneni – zahtjev za pokretanje pripremnog postupka, 10.093 optužno vijeće (KOV) – donošenje presude na temelju sporazuma stranaka, 10.092 optužno vijeće (KOV) – odluka o potvrđivanju optužnice, 10.091 optužno vijeće (KOV) – odluka o zakonitosti dokaza, 10.094 optužno vijeće (KOV) – ostalo“

Obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Način podjele novih predmeta

Novi predmeti dodjeljuju se kroz algoritam za dodjelu predmeta automatski (nasumce) prema sustavu eSpisa.

Temeljem članka 101. stavak 2. ZKP/08 i zaključka Vrhovnog suda Republike Hrvatske broj: Su IV-101/2024-5 od 24. travnja 2024., članka 41 Sudskog poslovnika, članka 37. stavak 3. Zakon o sudovima organizira se dežurstvo kaznenih i građanskih sudaca, zapisničara kaznenih referada, prema rasporedu kojeg će računovodstvu i predsjedniku suda dostavljati predsjednik kaznenog odjela jednom mjesečno, a koje se odnosi prijavu o na nepridržavanje mjera opreza (aktivno i pasivno) koje traje radnim danom od 16:00 sati do 20:00 sati (sudac izvjestitelj), a tijekom vikenda i blagdana od 08:00 sati do 20:00 sati (vijeće i zapisničar) dok se ostalo dežurstvo odnosi na radne dane u tjednu u vremenu od 08:00 sati do 16:00 sati (vijeće i zapisničar).

Redoslijed rješavanja predmeta:

Prvenstveno će se uzimati u rad predmeti u kojima se okrivljenik nalazi u pritvoru ili istražnom zatvoru, maloljetnički predmeti, predmeti prema okrivljenicima s duševnim smetnjama, predmeti iz nadležnosti USKOK-a, predmeti ratnih zločina, predmeti povrede spolne slobode, predmeti zlouporabe droga te predmeti s elementima nasilja, terorizma i svih njihovih pojava oblika

Osim navedenih predmeta, uzimat će se prvenstveno u rad predmeti koji se odnose na ponavljanje postupka temeljem konačne presude Europskog suda i drugi predmeti koji se po posebnim propisima smatraju hitnima, kao što su primjerice, zaštita od nezakonite radnje, ispravak informacije, odštetni sporovi zbog objave informacije i zahtjevi za zaštitu štrajka, priznanje i izvršenje stranih sudskih i stranih arbitražnih odluka, kao i predmeti za koje predsjednik suda, iz opravdanih razloga, pisanom obrazloženom naredbom, odredi da se prvenstveno uzmu u rad.

Viša stručna savjetnica – MATEA BARIŠIĆ – sjedište suda, dugotrajna odsutnost, korištenje prava na roditeljski dopust.

VI.

PREKRŠAJNI ODJEL

1. PREDSJEDNICA PREKRŠAJNOG ODJELA – sutkinja MIRJANA LUJAK

Rukovodi prekršajnim odjelom u razmatranju pitanja od interesa za rad tog odjela prati rad sudaca, raspored u odjelu, obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u odjelu, brine se o učinkovitom radu odjela, u skladu s člankom 37. stavkom 2.i 3. Zakona o sudovima i obavlja poslove koje joj povjeri predsjednica suda.

Po ovlaštenju predsjednice suda, predsjednica prekršajnog odjela određuje raspored dežurstava sudaca prekršajnog odjela, vodi knjigu dežurstava te dostavlja raspored dežurstava računovodstvu suda jednom mjesečno.

Obavlja poslove evidenciju podataka o kojima ovisi utvrđivanje kvalitete rada suca prikuplja, vodi i objavljuje (članak 9. stavak 4. Metodologije ocjenjivanja obnašanja sudačke dužnosti - „Narodne novine“, broj 125/19., 131/24., 132/24.) za suce prekršajnog odjela. Prikupljene podatke čuva u predmetu sudske uprave, jednom mjesečno objavljuje sucima na koje se odnosi.

2. Zamjenica predsjednice prekršajnog odjela – sutkinja PAULA GLAVIĆ STOJILJKOVIĆ

- zamjenjuje predsjednicu odjela u slučaju njene odsutnosti ili spriječenosti.

3. Utvrđeni postoci oslobođenja sudaca prekršajnog odjela od rada na sudskim predmetima i osnove na temelju kojih su dodijeljena.

- sutkinji referade 1. Mirjani Lujak kao predsjednici prekršajnog odjela umanjuje se sudačka dužnost za 10% – na temelju članka 11. Okvirnih mjerila

- sutkinja referade DU5 Dalia Dilberović određuje se sucem za praćenje i proučavanje sudske prakse prekršajnog odjela, temeljem čega se imenovanom umanjuje sudačka dužnost za 5% tijekom kalendarske godine – na temelju članka 8. Okvirnih mjerila i Okvirnih mjerila za rad sudaca i tumačenja Okvirnih mjerila za rad sudaca Ministarstva pravosuđa i uprave KLASA: 710-01/22-02/01, URBROJ: 514-03/05-22-09 od 12. svibnja 2022.

- suci Mirjana Lujak, Paula Glavić Stojiljković, Mirjana Milković-Srhoj, Olga Šuman Pavlović, Dalia Dilberović, Željko Biliš, Marina Radaić Martinović i Mila Lagetar obavljaju i poslove suca izvršenja.

- sutkinja referade DU1 – Mirjana Lujak i službenica Mihaela Matić te sudac Referada DU9 – Željko Biliš i službenica Marija Biliš određuju se za rad na predmetima nasilja u obitelji, a ostali suci i službenici prekršajnog odjela rade na predmetima nasilja u obitelji samo u dane dežurstva.

Raspored prekršajnih predmeta vršit će se u sjedištu suda i u stalnim službama, a uz primjenu načela ravnomjerne opterećenosti svih sudskih referada.

Suci prekršajnog odjela suda dežurati će naizmjenično tjedno od ponedjeljka do petka od 16 do 20 sati, subotom i nedjeljom od 8 do 20 sati prema rasporedu kojeg odredi predsjednica prekršajnog odjela.

Predmeti izvršenja prekršajnih sankcija u sjedištu suda i predmeti izvršenja stalnih službi raspoređuju se u rad u sjedištu suda i stalne službe.

Svim sucima prekršajnog odjela koji imaju oslobođenja od godišnje norme, isto oslobođenje se odnosi i na umanjeње od dodjele spisa.

4. Utvrđivanje načina podjele po sucima i po vrstama

4.1. SJEDIŠTE SUDA

Referada DU1 – sutkinja MIRJANA LUJAK

- rješava predmete upisnika: Pp, PpPrz, PpPr, PpPom, Pplkp, PplKp eu te predmete u kojima su počinitelji maloljetnici.

KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Referada DU2 – sutkinja PAULA GLAVIĆ STOJILJKOVIĆ

- rješava predmete upisnika, Pp, Pprz, PpPr, PpPom, Pplkp, PplKp eu

KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Referada DU3 – sutkinja MIRJANA MILKOVIĆ-SRHOJ

- rješava predmete upisnika Pp, PpPrz, PpPr, PpPom, Pplkp, PplKp eu

KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Referada DU4 – sutkinja OLGA ŠUMAN PAVLOVIĆ

- rješava predmete upisnika Pp, PpPrz, PpPr, PpPom, Pplkp, PplKp eu

KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Referada DU5 – sutkinja DALIA DILBEROVIĆ

- rješava predmete upisnika: Pp, PpPrz, PpPr, PpPom, Pplkp, PplKp eu

KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

4.2. STALNA SLUŽBA U KORČULI

Referada DU9 – sudac ŽELJKO BILIŠ

- rješava predmete upisnika Pp, PpPrz, PpPr, PpPom, Pplkp, PpIKp eu

Referada DU12 – sutkinja MARINA RADAČ MARTINOVIĆ

- rješava predmete upisnika Pp, PpPrz, PpPr, PpPom, Pplkp, PpIKp eu

4.4. STALNA SLUŽBA U LASTOVU

Referada DU11 – sutkinja MILA LAGETAR

- rješava predmete upisnika Pp, PpPrz, PpPr, PpPom, Pplkp, PpIKp eu

Referadi DU12 – sutkinja MARINA RADAČ MARTINOVIĆ umanjuje se dodjela spisa prekršajnog upisnika za 70% s obzirom na povećanu rad i potrebu rada na predmetima zemljišnoknjižnog odjela.

U prekršajnom postupku prvenstveno će se uzimati u rad predmeti:

- u kojima je određena mjera opreza ili zadržavanje, u kojima zastara nastupa u roku od šest mjeseci, u kojima su okrivljenici strani državljani ili apatridi, predmeti vezani uz nasilje u obitelji te druge elemente nasilja, zlouporabu droga, izazivanje nereda na sportskim natjecanjima, predmeti od posebnog značaja iz grane gospodarskih prekršaja ili u kojima je izrečena mjera zabrane obavljanja određenih dužnosti ili djelatnosti, zabrana obavljanja određenih djelatnosti ili poslova u pravnoj osobi te predmeti protiv maloljetnih počinitelja prekršaja.

- osim navedenih predmeta, uzimat će se prvenstveno u rad predmeti koji se odnose na ponavljanje postupka temeljem konačne presude Europskog suda i drugi predmeti koji se po posebnim propisima smatraju hitnima, kao što su primjerice, zaštita od nezakonite radnje, ispravak informacije, odštetni sporovi zbog objave informacije i zahtjevi za zaštitu štrajka, priznanje i izvršenje stranih sudskih i stranih arbitražnih odluka, kao i predmeti za koje predsjednik suda, iz opravdanih razloga, pisanom obrazloženom naredbom, odredi da se prvenstveno uzmu u rad.

VII.

S U D S K A P I S A R N I C A

1. Upraviteljica zajedničke sudske pisarnice – VESNA KRKIĆ – sjedište suda

Upravlja radom sudske pisarnice i odgovorna je za uredno obavljanje svih poslova upisničara i zapisničara u tijelima sudbene vlasti. Obavlja poslove ključnog korisnika i administratora sustava eSpis. Organizira i kontrolira rad upisnika, rad zapisničara u tijelima sudbene vlasti kroz sustav eSpis, vodi sumarnu statistiku suda, brine se za uredno i pravovremeno obavljanje poslova prijepisa i vrši kontrolu prijepisa, raspored zapisničara, te obavlja druge poslove koji su određeni Sudskim poslovníkom i koje odredi ravnateljica sudske uprave i predsjednica suda.

Brine se o pravodobnoj dostavi svih drugostupanjskih vraćenih odluka sucu zaduženom za poslove evidencije podataka o kojima ovisi utvrđivanje kvalitete rada sudaca (članak 9 stavak 4. Metodologije ocjenjivanja obnašanja sudačke dužnosti).

2. Viši referent – SANJA SILIĆ TERZIĆ – Stalna služba u Korčuli, Blatu i Lastovu
Upravlja radom sudske pisarnice i odgovorna je za uredno obavljanje

svih poslova upisničara i zapisničara u tijelima sudbene vlasti Stalnih službi. Obavlja poslove administratora sustava eSpis. Organizira i kontrolira rad upisnika, rad zapisničara u tijelima sudbene vlasti kroz sustav eSpis, pomaže u izradi statističkih izvješća, brine se za uredno i pravovremeno obavljanje poslova prijepisa i vrši kontrolu prijepisa, te raspored zapisničara. Obavlja poslove ključnog korisnika i administratora sustava eSpis.

Obavlja poslove međunarodne pravne pomoći i ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu, izdaje uvjerenja o vođenju-nevođenju kaznenog postupka, administrator je e-Oglasne ploče, radi na popisivanju i izlučivanju arhivske građe. Nadređenu osobu joj predstavlja ravnateljica sudske uprave, voditeljica stalne službe i predsjednica suda.

Zajedno sa službenicom Snežanom Milinom obavlja poslove parničnog upisničara.

3. Voditeljica kaznene pisarnice – IVANA VLAŠIĆ – sjedište suda

Vodi brigu da se svi poslovi kaznene pisarnice vrše u skladu sa Sudskim poslovníkom na vrijeme i uredno, obavlja sve poslove u vezi s evidencijama za izradu potrebnih statističkih izvješća, po pravomoćnosti kaznenih predmeta sastavlja statističke upitnike, kaznene listove, vodi evidenciju neplaćenih troškova kaznenog postupka, paušala i oduzete imovinske koristi, izdaje uvjerenja o vođenju-nevođenju kaznenog postupka, vrši sve poslove kaznenog upisnika sa svim pomoćnim knjigama, obavlja manipulaciju spisima koji se vode u tim upisnicima, vodi evidenciju o rokovima i ročištima, vodi evidenciju predmeta corporadelicti (KOP), obavlja i druge poslove koji su predviđeni Sudskim poslovníkom, odnosno po naredbi upraviteljice zajedničke sudske pisarnice, ravnateljice sudske uprave, predsjednika kaznenog odjela i predsjednice suda.

Brine se o pravodobnoj dostavi drugostupanjskih vraćenih odluka sucu zaduženom za poslove evidencije podataka o kojima ovisi utvrđivanje kvalitete rada sudaca (članak 9. stavak 4. Metodologije ocjenjivanja obnašanja sudačke dužnosti).

4. Voditeljica posebne sudske pisarnice za parnične predmete – LIDIJA BANOVAČ – sjedište suda

Vodi brigu da se svi poslovi parnične pisarnice vrše u skladu sa Sudskim poslovníkom, na vrijeme i uredno, vrši izradu potrebnih statističkih izvješća, po potrebi vrši sve poslove parničnog upisnika, sa svim pomoćnim knjigama i evidencijama, obavlja i druge poslove koji su predviđeni Sudskim poslovníkom, odnosno po naredbi upraviteljice zajedničke sudske pisarnice, ravnateljice sudske uprave, predsjednice građanskog odjela i predsjednice suda.

5. Upisničari u tijelima sudbene vlasti – posebna sudska pisarnica za parnične predmete

MARIJANA GAVRANIĆ – sjedište suda

MARIJANA BARAČ – sjedište suda

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti – SNEŽANA MILINA – Stalna služba u Korčuli, upisničar parnične pisarnice

Vrše sve poslove parničnog upisnika sa svim pomoćnim knjigama i evidencijama, obavljaju manipulaciju spisima koji se vode u tim upisnicima, vode

evidenciju o rokovima i ročištima, obavljaju i druge poslove predviđene sudskim poslovníkom i po naredbi predsjednice suda i ravnateljice sudske uprave, a u stalnim službama i po naredbi voditeljice stalne službe te voditeljice posebne sudske pisarnice.

U odsutnosti i spriječenosti službenice Sanje Silić Terzić izdaje uvjerenja o vođenju-nevođenju kaznenog postupka te poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

6. Posebna sudska pisarnica za ostavinske predmete

Voditeljica pisarnice – SANJA VUKAS, sjedište suda

Vodi brigu da se svi poslovi ostavinske pisarnice vrše u skladu sa Sudskim poslovníkom, na vrijeme i uredno, vrši izradu potrebnih statističkih izvješća, vrši sve poslove ostavinskog upisnika, po potrebi i poslove izvanparničnog upisnika, sa svim pomoćnim knjigama i evidencijama, obavlja i druge poslove koji su predviđeni Sudskim poslovníkom, odnosno po naredbi upraviteljice zajedničke sudske pisarnice, ravnateljice sudske uprave, predsjednice građanskog odjela i predsjednice suda.

7. Posebna sudska pisarnica za izvanparnične predmete

Voditeljica pisarnice – ŽELJKA MATUŠIĆ – sjedište suda, dugotrajno bolovanje

8. Zapisničar u tijelima sudbene vlasti – JELENA RAŠIĆ – sjedište suda, rad s polovicom radnog vremena.

Vodi brigu da se svi poslovi izvanparnične pisarnice vrše u skladu sa Sudskim poslovníkom, na vrijeme i uredno, vrši izradu potrebnih statističkih izvješća, vrši sve poslove ostavinskog upisnika, po potrebi i poslove izvanparničnog upisnika, sa svim pomoćnim knjigama i evidencijama, obavlja i druge poslove koji su predviđeni Sudskim poslovníkom, odnosno po naredbi upraviteljice zajedničke sudske pisarnice, ravnateljice sudske uprave, predsjednice građanskog odjela i predsjednice suda.

Izdaje uvjerenja o vođenju-nevođenju kaznenog postupka.

9. Posebna sudska pisarnica za prekršajne predmete

Sjedište suda

- Voditeljica posebne sudske pisarnice za prekršajne predmete – Barbara Dulčić

- upisničar u tijelima sudbene vlasti – Krstinja Jović

Voditeljica posebne sudske pisarnice za prekršajne predmete Barbara Dulčić brine se o pravodobnoj dostavi svih drugostupanjskih vraćenih odluka sucu zaduženom za poslove evidencije podataka o kojima ovisi utvrđivanje kvalitete rada sudaca (članak 9. stavak 4. Metodologije ocjenjivanja obnašanja sudačke dužnosti).

Stalna služba u Korčuli i Stalna službi u Blatu

- viši referent za izvršenje kazni – Tihana Prvulović

- viši referent – Pododsjek za izvršenje prekršajnih kazni – Sanja Silić Terzić.

ANDREA ANČIĆ, upisničar u tijelima sudbene vlasti, prekršajna pisarnica, Stalna služba u Korčuli

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti, sudski referent za izvršenje kazni – Vesna Kurelja, Stalna služba u Lastovu. Izdaje uvjerenja o vođenju-nevođenju kaznenog postupka.

10. Upisničar u tijelima sudbene vlasti RINA ŠALE - ostavinska i izvanparnična pisarnica – Stalna služba u Korčuli.

Vrši sve poslove ostavinskog upisnika sa pomoćnim knjigama i evidencijama uz izradu potrebnih statističkih izvješća, obavlja sve poslove izvanparničnog upisnika uz izradu potrebnih statističkih izvješća, vodi evidenciju o rokovima i ročištima te dostavlja sucima ostavinske i izvanparnične spise, obavlja otvaranje pismenih pošiljki i druge poslove predviđene odredbama Sudskog poslovnika koje se odnose na rad sudske pisarnice, obavlja i druge poslove koji su predviđeni Sudskim poslovníkom odnosno po naredbi predsjednice suda i ravnateljice sudske uprave te voditeljice stalne službe i voditeljice posebne sudske pisarnice Stalne službe u Korčuli.

11. Voditeljica posebne sudske pisarnice za ovršne predmete – HELENA BALETIĆ – sjedište suda

Vrši sve poslove ovršnog upisnika sa svim pomoćnim knjigama i evidencijama uz izradu potrebnih statističkih izvješća, obavlja manipulaciju spisima koji se nalaze u tim upisnicima, vodi evidenciju o rokovima i ročištima, obavlja i druge poslove koji su predviđeni Sudskim poslovníkom, odnosno po naredbi upraviteljice zajedničke sudske pisarnice, ravnateljice sudske uprave, predsjednice građanskog odjela i predsjednice suda.

Brine se o pravodobnoj dostavi drugostupanjskih vraćenih odluka sucu zaduženom za poslove evidencije podataka o kojima ovisi utvrđivanje kvalitete rada sudaca (članak 9. stavak 4. Metodologije ocjenjivanja obnašanja sudačke dužnosti).

12. Viši referenti - sudski ovršitelji

– JOSIP STANKOVIĆ, VANDA PRALAS - sjedište suda

Provode ovrhu sudskih odluka pod nadzorom i po uputama ovršnog suca, dostavljaju pozive i druga pismena, sastavljaju nacрте odluka, izrađuje i podnose posebna izvješća, pomaže u radu sudske pisarnice, obavljaju i druge poslove koji su predviđeni Sudskim poslovníkom, odnosno po naredbi voditeljice posebne sudske pisarnice za ovršne predmete, upraviteljice zajedničke sudske pisarnice, ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

Obavlja poslove dostave – uručenja sudskih pismena koja se nisu mogla dostaviti – uručiti redovnim putem.

13. Viši referent – sudski ovršitelj MARINA PETKOVIĆ – ovršna pisarnica – Stalna služba u Korčuli

Vrši sve poslove ovršnog upisnika, vodi evidenciju o rokovima i ročištima te dostavlja spise ovršnom sucu, kao i druge poslove predviđene odredbama Sudskog poslovníka, obavlja i druge poslove koji su predviđeni Sudskim poslovníkom odnosno po naredbi voditeljice ovršne pisarnice, voditeljice stalne službe i predsjednice suda.

U odsutnosti i spriječenosti službenice imenovanu mijenja službenica Snežana

Milina.

Službenica Marina Petković obavlja poslove višeg referenta - sudskog izvršitelja te poslove dostave – uručjenja sudskih pismena koja se nisu mogla dostaviti – uručiti redovnim putem.

14. Zapisničar u tijelima sudbene vlasti – prijemna pisarnica – sjedište suda

SNJEŽANA ČIHORIĆ

Zaprima, razvrstava i dostavlja pisarnicama sva pismena, spise i ostale pošiljke temeljem Sudskog poslovnika, osim novčanih pošiljki, ulažu pismena za odvjetnike i vještake, obavlja sve poslove u svezi preuzimanja sudskih pošiljki i otpremanja sudskih pismena, izdaje uvjerenja o vođenju-nevođenju kaznenog postupka, izdaje podatke iz evidencije prebivališta i boravišta građana i evidencije dodijeljenih matičnih brojeva, obavlja i druge poslove koji su predviđeni Sudskim poslovníkom, odnosno po naredbi upraviteljice zajedničke sudske pisarnice, ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

U slučaju spriječenosti zamjenjuje je službenica ovog suda Josipa Načevski.

VIII.

ZAPISNIČARI U TIJELIMA SUDBENE VLASTI

Zapisničari u tijelima sudbene vlasti obavljaju poslove i radne zadatke po nalogu suca, upraviteljice zajedničke sudske pisarnice, ravnateljice sudske uprave, predsjednika odjela, predsjednice suda, odnosno u stalnim službama i po nalogu voditeljice stalne službe i voditelja posebne sudske pisarnice, a sve temeljem odredbi Sudskog poslovnika i Zakona o sudovima.

U sudačkoj ili savjetničkoj referadi, zapisničar u tijelima sudbene vlasti,

- piše raspravne zapisnike, presude i rješenja po diktatu suca odnosno sudskog savjetnika kroz informacijski sustav u primjeni u poslovanju suda,
- uvezuje sudska pismena i podneske stranaka kronološkim redom u predmet, te unosi u informacijski sustav - eSpis odnosno ZIS,
- piše i otprema sudske pozive i dopise, otprema sudske odluke, otprema spise na viši sud kroz informacijski sustav- admin aplikaciju, eSpis odnosno ZIS,
- ulaže pismena i predmete u omotnice, te na omot predmeta upisuje datum kalendara ili ročišta
- kao ovlašteni službenik utvrđen godišnjim rasporedom poslova, obračunava pristojbu (i poništava državne biljege) prema propisima koji utvrđuju pitanje naplate sudske pristojbe, članak 47. Sudskog poslovnika, te poduzima potrebne radnje radi pribavljanja OIB-obveznika plaćanja sudske pristojbe,
- podatke o pristojbama i troškovima kao i podatke o svim pristojbama i troškovima nastalim stranci koja je oslobođena plaćanja sudskih pristojbi ili troškova unosi u informacijski sustav,
- svakodnevno preuzima i vraća predmete u sudsku pisarnicu, fizički i kroz informacijski sustav,
- pravovremeno obavještava sudionike postupka o odgodi ročišta u slučaju spriječenosti suca odnosno sudskog savjetnika, a u slučaju iznenadne spriječenosti,

sačinjava službenu bilješku o tome tko je od pozvanih osoba pristupio na ročište, uvezuje u predmet i evidentira kroz informacijski sustav,

- sastavlja/prepisuje zapisnik o tijeku rasprave ili drugog ročišta snimljen zvučnim ili optičkim uređajima, sadržaj snimke, na način koji to odredi sudac koji je vodio raspravu ili drugo ročište, na računalo kroz informacijski sustav,

- kao ovlaštena osoba/administrator eOglasne ploče, po naredbi suca ili sudskog savjetnika, objavljuje sudska pismena na eOglasnu ploču kroz sustav eSpisa, prethodno je anonimizirajući, odnosno ručno dodavanjem i uređivanjem odluka na eOglasnoj ploči,

- kao ovlaštena osoba stavlja odluke u sustav SupraNova (usklađivanje i objavljivanje sudske prakse), te anonimizira odluke koje se objavljuju na internetu,

- obavlja ostale poslove vezane uz rad sudske ili savjetničke referade propisane Sudskim poslovnikom

- obavljaju poslove zapisničara u tijelima sudbene vlasti na postupcima osnivanja, obnove i dopunjavanja zemljišnih knjiga,

- pomaže u radu sudskih pisarnica.

MARTINA GAVRAN – referada 38

MARIJANA KULAŠ – kaznena pisarnica, izdaje uvjerenja o vođenju-nevođenju kaznenog postupka.

ANTONIA ZLOŠILO – referada 4

BOŽENKA MATIĆ – referada 8

ANKA MODRINIĆ KRUNIĆ – referada 9

HELENA KUŠELJ – rad s polovicom radnog vremena, referada 53 i 54

IVANA GRBIĆ – referada 19

IVANA NIKOLIĆ – referada 55

ANDREA ŠIMUNOVIĆ – referada 12

MATEA LJUBIMIR – referada 53 i 54

TAMARA GROZDANOVIĆ – referada 15

MIRNA LJUBENKO ČATOVIĆ – dugotrajna odsutnost, korištenje prava na dopust

JOSIPA KEŽIĆ – referada 18

JOSIPA NAČEVSKI – obavlja poslove arhivara, po potrebi pomaže u radu pisarnica sjedišta suda

IVONA BENDER – referada 48

MIHAELA BOŠNJAK MIJOČ – referada 16

MARIJA BENIĆ – referada 49

IVANA ŠAFRADIN – referada 2

MARCELA HORVAT – određeno vrijeme, dugotrajna odsutnost, korištenje prava na rodiljni i roditeljski dopust

HELENA HAUSOVIĆ – zemljišnoknjižni odjel sjedišta suda

MARE GRLJUŠIĆ – referada 30

MILKA PRVULOVIĆ – referada 31

MARTINA RADOJKOVIĆ – zamjenski zapisničar, pomaže u radu pisarnice i arhiva

ANDRIJANA ŠTIMAC – referada 33

IVANA TOMAŠIĆ – referada 34

IVANA ŽUVELA – referada 52

ELIDA KAPOR – referada 35

MARTINA PADOVAN – Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe Korčula i Blato, naizmjenično

VESNA BENDER – referada 39

ANĐELA TURUK – referada 40

MONIKA BOGDANOVIĆ – referada 17, rad s polovicom radnog vremena

MAJA REISMAN ŽUSTRA – dugotrajna odsutnost, korištenje prava na roditeljski dopust

VESNA KURELJA – referada 42

ANTONIA RADOVANOVIĆ – pomaže u radu referada sudaca Stalne službe u Korčuli i otpremi u predmetima pojedinačnih ispravnih postupaka

MARINA PERDIJA – određeno vrijeme, zamjena dugotrajno odsutne službenice ovog suda Mirne Ljubenko Čatović, pomaže u radu referada sudaca Stalne službe u Korčuli

ZAPISNIČARI U TIJELIMA SUDBENE VLASTI – Prekršajni odjel

MIHAELA MATIĆ – referada DU1

ANGELINA ŠIJAKOVIĆ – referada DU2

MILICA BABIĆ – referada DU3

MARTINA RUDAN – referada DU4

MARIJA RAGUŽ – pomaže u radu referada sudaca prekršajnog odjela, po potrebi i u referadama sudaca drugih odjela

MARIJA BILIŠ – referada DU9

VESNA KURELJA – referada DU11

ANDREJA ŽMIRIĆ – pomažu u radu prekršajne pisarnice Stalne službe u Korčuli, obavlja poslove dostave pošte iz zgrade sjedišta Stalne službe u Korčuli do prekršajnog odjela i zemljišnoknjižnog odjela stalne službe te ostale poslove po naredbi ravnateljice sudske uprave, voditeljice stalne službe i predsjednice suda.

IX.

ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL

1. Predsjednica zemljišnoknjižnog odjela – sutkinja MIRNA FRANIĆ RAPAJIĆ

Rukovodi obiteljskim odjelom suda u razmatranju pitanja od interesa za rad tog odjela, prati rad sudaca, raspored u odjelu, obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u odjelu, brine se i učinkovitim radu odjela, u skladu s člankom 37. stavkom 2.i 3. Zakona o sudovima i obavlja poslove koje joj povjeri predsjednica suda.

2. Zamjenica predsjednice zemljišnoknjižnog odjela – JADRANKA KLEČAK

Zamjenjuje predsjednicu odjela u slučaju odsutnosti ili spriječenosti.

3. Utvrđeni postoci oslobođenja sudaca i obiteljskog odjela od rada na sudskim predmetima i osnove na temelju kojih su dodijeljena:

Sutkinji Mirni Franić Rapajić, kao predsjednici zemljišnoknjižnog odjela, umanjuje se sudačka dužnost za 10% tijekom kalendarske godine – temeljem članka 11. Okvirnih mjera.

4. Zemljišnoknjižni suci:

- MARIJANA CAPURSO KULIŠIĆ – sjedište suda
- JADRANKA KLEČAK – sjedište suda
- ANA SRHOJ – sjedište suda
- MIRNA FRANIĆ RAPAJIĆ – sjedište suda
- MARIJANA MILKOVIĆ COSMAI - sjedište suda
- MARIJA SKOKANDIĆ – Stalna služba u Korčuli
- MARIJA GUGIĆ – Stalna služba u Korčuli
- MARINA RADAIC MARTINOVIĆ – Stalna služba u Korčuli

Obavljaju sve poslove zemljišnoknjižnog suca propisane Zakonom o zemljišnim knjigama, vrše nadzor nad radom zemljišnoknjižnog odjela. Rješavaju složene zemljišnoknjižne predmete (pojedinačni ispravni postupci, odlučivanje po prigovorima na rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, postupke ispravka, postupke po prijavama u postupku obnove i dopune zemljišne knjige, postupke povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora te ostale predmete sukladno odredbama Zakona o zemljišnim knjigama za koje su zaduženi suci).

5. Viša sudska savjetnica – specijalist – MAJA SKOKANDIĆ NOBILO

Provodi raspravu za ispravak u postupcima osnivanja i obnove zemljišnih knjiga, provodi sve radnje u posebnim zemljišnoknjižnim postupcima do donošenja odluke (pojedinačni ispravni postupci).

Kao mentor u zemljišnoknjižnim predmetima višoj sudskoj savjetnici – specijalist Maji Skokandić Nobilo određuje se sutkinja Marija Skokandić.

6. Voditeljica zemljišnoknjižnog odjela u sjedištu suda – MARIJA MARGARETIĆ – ovlaštene zemljišnoknjižni referent.

Rukovodi i organizira obavljanje poslova i radnih zadataka u zemljišnoknjižnom odjelu sjedišta suda, radi na poslovima rješavanja zemljišnoknjižnih predmeta, urudžbiranja, plombiranja, rješavanja, knjiženja, otpreme rješenja, izdaje zemljišnoknjižne izvatke, sastavlja statistička izvješća, vrši pripremu i sve potrebne radnje za obnovu i ispravak zemljišnih knjiga. Nadređena je osoba svim djelatnicima zemljišnoknjižnog odjela, raspoređuje ih i organizira njihov rad. Obavlja poslove na postupcima osnivanja, obnove i dopune zemljišnih knjiga, obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda sukladno Sudskom poslovniku i Zakonu o sudovima.

U slučaju spriječenosti voditeljice Zemljišnoknjižnog odjela u sjedištu suda Marije Margaretić zamjenjuje je ovlaštena zemljišnoknjižna referentica Anastazija Čuić.

7. MIRJANA BLITVIĆ – ovlaštene zemljišnoknjižni referent – voditeljica Zemljišnoknjižnog odjela u Stalnoj službi u Korčuli i Zemljišnoknjižnog odjela u Stalnoj službi u Blatu.

Upravlja radom zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe u Korčuli i Blatu i organizira rad, vodi radne sastanke, daje upute za rad, prati propise, kontrolira i potpisuje poštu, prima stranke, vrši podjelu predmeta, objedinjuje mjesečnu, tromjesečnu, polugodišnju i godišnju statistiku i posebne statistike po zahtjevu. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređene osobe sukladne Sudskom poslovniku, Zakonu o zemljišnim knjigama i Zakonu o sudovima. Neposredno

nadređenu osobu istoj predstavlja voditeljica Stalnih službi i predsjednica suda.

8. Zemljišnoknjižni referenti

ANASTAZIJA ČUIĆ – ovlašteni zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

ŽELJKO DAMJANAC – ovlašteni zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

MARIJA DOMINKOVIĆ – ovlašteni zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

LIDIJA KATIĆ – ovlašteni zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

ANDRIJANA LUJO – ovlašteni zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

DUBRAVKO OGRESTA – zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

MARIJANA FEGER MILIĆEVIĆ – zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

MARIJA BUTIJER LONČAR – ovlašteni zemljišnoknjižni referent – sjedište suda, rad s polovicom radnog vremena

RENATA BENO – ovlašteni zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

GORDANA ZADRO – ovlašteni zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

PAULINA RADIĆ – viši zemljišnoknjižni referent – određeno vrijeme, zbog obavljanja privremenih poslova, do izvršenja obveza iz Detaljnog plana osnivanja, obnove i otvaranja zemljišnih knjiga od 25. studenog 2024. na području nadležnosti Općinskog suda u Dubrovniku, a najduže do 31. prosinca 2026.

NIVES VOJVODA – zemljišnoknjižni referent – Stalna služba u Korčuli

DUBRAVKA BOROVIĆ – ovlašteni zemljišnoknjižni referent – Stalna služba u Korčuli. U slučaju spriječenosti voditeljice Zemljišnoknjižnih odjela Korčula i Blato Mirjane Blitvić zamjenjuje istu.

ZLATAN JERIČEVIĆ – ovlašteni zemljišnoknjižni referent – Stalna služba u Blatu – Zemljišnoknjižni odjel, s rasporedom rada u Zemljišnoknjižnom odjelu Stalne službe u Korčuli.

FANI JURIC – zemljišnoknjižni odjel, Stalna služba u Blatu, s rasporedom rada u Zemljišnoknjižnom odjelu Stalne službe u Korčuli.

Obavljaju poslove knjiženja u zemljišne knjige, daju informacije strankama sadržane u zemljišnim knjigama i zbirkama isprava, izdaju zemljišnoknjižne izvratke, ulažu spise u arhiv uz prethodno ulaganje dostavnica, ulažu dokumente u zbirke isprava, izdaju potrebne potvrde i primaju na zapisnik podneske, zaprimaju poštu, vode upisnik, imenik i druge pomoćne knjige, obavljaju poslove na postupcima osnivanja, obnove i dopunjavanja zemljišnih knjiga, obavljaju i druge poslove po nalogu neposredno nadređene osobe i u skladu s Pravilnikom o mjerilima za rad službenika u zemljišnoknjižnim odjelima ("Narodne novine" br. 125/22., 127/24.).

Ovlašteni zemljišnoknjižni referenti pored navedenog samostalno donose rješenja sukladno pozitivnim propisima, provode sve radnje u posebnim zemljišnoknjižnim postupcima do donošenja odluke, provode postupak pojedinačnog preoblikovanja zemljišne knjige u bazu zemljišnih podataka pregled zemljišnih knjiga, nadzor rokovnika i pretinaca radi provjere isteka rokova, poslovi vezani uz dostavu spisa sucu ili višem sudu povodom izjavljenog pravnog lijeka u skladu sa sudskim poslovnikom i druge poslove po nalogu neposredno nadređene osobe sukladne Sudskom poslovniku i Zakonu o zemljišnim knjigama i u skladu s Pravilnikom o mjerilima za rad službenika u zemljišnoknjižnim odjelima ("Narodne novine" br. 125/22., 127/24.).

Neposredno nadređenu osobu im predstavlja voditeljice zemljišnoknjižnog odjela i zemljišnoknjižni suci.

Povjerenstvo za obnovu zemljišne knjige za k.o. Koločep

Željko Damjanac, Marija Dominković i Andrijana Lujo – ovlašteni zemljišnoknjižni referenti

Povjerenstvo za obnovu zemljišne knjige za k.o. Dubrovnik

Željko Damjanac, Marija Dominković i Andrijana Lujo – ovlašteni zemljišnoknjižni referenti

Uključena je automatska dodjela predmeta u rad u ZIS-u, s tim da je temeljem članka 126. Zakona o zemljišnim knjigama moguće i ručno raspodijeliti predmet u rad što je također podržano u ZIS-u.

X.

NAMJEŠTENICI

1. Namještenik III. vrste – TONKO LAZAREVIĆ – sjedište suda

Obavlja poslove stavljanja u pogon, održavanja i isključivanja iz rada uređaja za klimatizaciju, obavlja potrebne stolarske, bravarske, električarske, mehaničarske i vodoinstalaterske radove u zgradi pravosudnih tijela, vodi nadzor na drugim instalacijama u zgradi i u skloništu, vodi brigu oko održavanja sredstava za protupožarnu zaštitu, upravlja službenim vozilom u svrhu obavljanja poslova iz nadležnosti suda, vodi brigu da vozilo uvijek bude u ispravnom stanju, uredno i čisto, vrši manje popravke na vozilu i skrbi o redovnom servisiranju službenog vozila, vodi uredno i ažurno putni dnevnik za svaku vožnju potpisan od strane osobe za koju je vožnja izvršena, obavlja i druge poslove po naredbi ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

2. Namještenik III. vrste – LJUBOMIR KAČIĆ BARIŠIĆ – sjedište suda

Obavlja sve poslove na telefonskoj centrali, po potrebi pomaže u poslovima dostave, pomaže u radu prijemne i drugih pisarnica (pomoćni poslovi), obavlja poslove arhive za sve vrste spisa (ulaganje/izdavanje spisa), obavlja i druge poslove po naredbi ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

3. Namještenik III. vrste – PERO BAGOJE – sjedište suda

Obavlja poslove vozača, vodi brigu o vozilima suda, obavlja poslove neposredne dostave sudskih pismena strankama u postupcima pred sudom i o tome vodi odgovarajuću evidenciju, obavlja i druge poslove vezane za dostavu i prijevoz, te druge poslove po nalogu predsjednika suda i ravnateljice sudske uprave.“

4. Namještenik III. vrste – ILIJA SUŠA

Za Županijski sud u Dubrovniku obavlja poslove vozača predsjednice suda, sudaca, a po potrebi i ostalih zaposlenika, poslove oko održavanja automobila, manje popravke na vozilu, prima te kontrolira i upisuje u knjigu pošte i otprema poštanske pošiljke, te vrši neposrednu dostavu pošte i spisa. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

5. Spremačice

- MARIJA MEDIĆ – sjedište suda
- LIDIJA KLIS – sjedište suda
- TATJANA PULJIZEVIĆ – sjedište suda
- OZANA PERUŠINA – sjedište suda
- DANIELA RISTIĆ – Stalna služba u Korčuli

Održavaju čistoću i urednost svih prostorija, namještaja i inventara koje koristi sud, održavaju čistoću i urednost okoliša suda, obavljaju i druge odgovarajuće poslove koje im povjeri ravnateljica sudske uprave, predsjednice suda odnosno u stalnoj službi i voditelja posebne pisarnice te voditeljice stalne službe.

- MARIJANA ANIČIĆ ISOVIĆ – sjedište suda

Za Županijski sud u Dubrovniku obavlja poslove održavanja čistoće uredskih prostorija i ostalih dijelova zgrade. Obavlja i druge odgovarajuće poslove koje joj povjeri ravnateljica sudske uprave i predsjednice suda.

- FUADA ČUSTOVIĆ – sjedište suda

Za Trgovački sud u Dubrovniku obavlja poslove održavanja čistoće uredskih prostorija i ostalih dijelova zgrade. Obavlja i druge odgovarajuće poslove koje joj povjeri ravnateljica sudske uprave i predsjednice suda.

XI.

RADNO VRIJEME ZA PRIJEM STRANAKA

U uredu predsjednika suda stranke se primaju svaki ponedjeljak od 9,00 do 11,00 sati.

U svim pisarnicama u sjedištu suda (osim prijemne) prijem stranaka od ponedjeljka do četvrtka od 8,30 do 12,00 sati. Prijemna pisarnica prima stranke od ponedjeljka do petka od 8,30 do 15,00 sati, osim u vrijeme dnevnog odmora (12,00 – 12,30), te u periodu od 1. srpnja do 1. rujna 2026. kada se u istoj pisarnici primaju stranke od ponedjeljka do petka od 8,30 do 14,00 sati, osim u vrijeme dnevnog odmora (12,00 – 12,30).

U zemljišnoknjižnom odjelu prijem stranaka od ponedjeljka do četvrtka od 8,30 do 11,00 sati, a odvjetnika i javnih bilježnika od ponedjeljka do četvrtka od 11,00 do 12,00 sati i od 13,00 do 14,00.

Uredovno vrijeme prijemne pisarnice zemljišnoknjižnog odjela je od ponedjeljka do petka od 08,30 do 15,00 sati osim u vrijeme dnevnog odmora (12,00 – 12,30).

U Stalnoj službi u Korčuli, Blatu i Lastovo u svim pisarnicama u stalnim službama suda (osim prijemne) prijem stranaka od ponedjeljka do petka od 7,30 do 12,00 sati. Prijemna pisarnica prima stranke od ponedjeljka do petka od 7,30 do 15,00 sati osim u vrijeme dnevnog odmora.

U Zemljišnoknjižnom odjelu Korčula prijem stranaka ponedjeljak, utorak, srijeda i petak od 8,00 do 12,00 sati. U zemljišnoknjižnom odjelu Blato prijem stranaka po prethodnoj najavi.

Ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva (povjerljivi savjetnik) – Petra Čokljat, sudska savjetnica i Aljoša Kosjerina – viši stručni savjetnik u sudu.

Povjerenik za etiku – Lidija Banovac – na temelju članka 15. i 16. Etičkog kodeksa državnih službenika ("Narodne novine" br. 40/11., 13/12., 155/23.) te Vesna Krkić, kao zamjenica povjerenika za etiku.

Službenica za informiranje – Petra Čokljat, sudska savjetnica – na temelju članka 13. Zakon o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine", broj 25/13., 85/15., 69/22.), te Katarina Radoje, sudska savjetnica, kao zamjenica službenice za informiranje.

Službenik za zaštitu podataka – Ivana Hajdić, suradnik u Službi za financijsko-materijalno poslovanje u sudu.

Namještenici Tonko Lazarević, Pero Bagoje i Ljubomir Kačić Barišić predaju i preuzimaju poštu i spise u poštanskom uredu i drugim državnim tijelima.

Svi zapisničari u tijelima sudbene vlasti (glava VII), na temelju članka 74. stavak 1. Sudskog poslovnika u svezi s člankom 28. Zakona o sudskim pristojbama ("Narodne novine", broj 118/2018, 51/2023) ovlašćuju se donositi rješenja o pristojbi i poduzimati sve radnje u postupku naplate pristojbe.

Državni službenici Ljubica Knežević, Vesna Krkić, Barbara Dulčić, Ivo Mastilica i Mato Vukić određeni su za ključnog korisnika – trenera pri uvođenju eSpis sustava, kao i administratori eSpisa u sjedištu suda.

Suci ovog suda Mario Bulum i Lana Stanić Bulum, sudjeluju u postupku indeksiranja i objave sudskih odluka na Portalu sudske prakse, a zapisničari u tijelima sudbene vlasti Antonia Zlošilo, Andrea Šimunović i Marija Benić, zadužene su za obuku zapisničara u tijelima sudbene vlasti i pravilan unos sudskih odluka u sustav.

Za ključnog korisnika i administratora eSpisa u stalnim službama određuju se Sanja Silić Terzić – Stalna služba u Korčuli.

Gore navedeni ključni korisnici eSpisa, nadziru rad u pisarnicama i referadama sukladno Pravilniku o radu u sustavu eSpisa.

Za poslove u vezi s naplatom sudskih pristojbi te poslove u vezi s izdavanjem uvjerenja da se ne vodi prekršajni postupak, određuje se Krstinja Jović. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti imenovanu zamjenjuju službenice Barbara Dulčić i Marija Raguž.

Službenica za preuzimanje i predaju pošiljaka na pošti u Stalnoj službi u Lastovu je Vesna Kurelja.

Službenice za preuzimanje nepodobnih osnova za plaćanje u jedinici Fine za

prekršajni odjel suda određene su Anita Pavlović i Krstinja Jović.

Državni službenici Ivona Maleš, Mato Vukić, Barbara Dulčić su ovlaštene osobe za komunikaciju i unos podataka za potrebe Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu.

Zapisničari u tijelima sudbene vlasti, i to zemljišnoknjižnog odjela u Dubrovniku te referada 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 30, 31, 33, 34, 35, 38, 39, 40, 42, 48, 49, 52, 53, 54 i 55 kao i voditelji i upisničari u tijelima sudbene vlasti, pisarnica u sjedištu suda u Dubrovniku, Stalnih službi u Korčuli, Blatu i Lastovu određeni su za administratore e-oglasne ploče.

Ovaj godišnji raspored poslova primjenjuje se od 1. siječnja 2026.

Predsjednica suda

Marijana Capurso Kulišić

UPUTA 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 roku 3 dana staviti primjedbu na godišnji raspored poslova. Izjavljeni prigovor odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje godišnjeg rasporeda poslova.

DNA:

1. Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije Republike Hrvatske
2. Županijskom sudu u Dubrovniku
3. Visokom prekršajnom sudu Republike Hrvatske
4. sucima i sudskim savjetnicima ovog suda, putem službene adrese elektroničke pošte
5. ostalim službenicima i namještenicima ovog suda, putem službene adrese elektroničke pošte
6. administratoru sustava eSpis
7. Arhiva Su

Broj zapisa: **9-3087f-f3591**

Kontrolni broj: **0827e-5e5e3-e21ad**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=Marijana Capurso Kulišić, O=OPĆINSKI SUD U DUBROVNIKU, C=HR

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 Dubrovniku** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.