



Republika Hrvatska
Općinski sud u Karlovcu
Trg hrvatskih branitelja1
Karlovac
Ured predsjednice

Broj: 5 Su-629/2025
Karlovac, 27. studeni 2025.

Na temelju članka 10. stavak 1. Zakona o sudovima ("Narodne novine" broj 28/2013., 33/2015., 82/2015., 82/2016., 67/2018., 126/2019., 130/2020., 21/2022., 60/2022., 16/2023., 155/2023., 36/2024., 136/2025.) te članka 22. i 23. Sudskog poslovnika ("Narodne novine" broj 37/2014., 49/2014., 8/2015., 35/2015., 123/2015., 45/2016., 29/2017., 33/2017., 34/2017., 57/2017., 101/2018., 119/2018., 81/2019., 128/2019., 39/2020., 47/2020., 138/2020., 147/2020., 70/2021., 99/2021., 145/2021., 23/2022., 12/2023., 122/2023., 55/2024., 136/2024.) predsjednica Općinskog suda u Karlovcu donosi

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA
sudaca, sudskih savjetnika, službenika i namještenika
Općinskog suda u Karlovcu
za 2026.

Izrazi koji se koriste u ovom Godišnjem rasporedu poslova za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

I. Općinski sud u Karlovcu vrši sudbenu vlast u okviru svoje stvarne i mjesne nadležnosti u sjedištu u Karlovcu, Trg hrvatskih branitelja 1 i u okviru svojih stalnih službi te zemljišnoknjižnih odjela na slijedećim lokacijama:

- Stalna služba u Dugoj Resi
- Stalna služba u Ogulinu
- Stalna služba u Slunju
- Zemljišnoknjižni odjel u Ozlju
- Zemljišnoknjižni odjel u Vojniću

Odlukom o određivanju broja sudaca u općinskim sudovima Ministarstva pravosuđa Republike Hrvatske, Klasa:011-01/18-01/25, Urbroj: 514-04-01-03-18-01 od 25. rujna 2018. za Općinski sud u Karlovcu određena su 23 suca i predsjednik suda, dok je Odlukom Ministarstva pravosuđa i uprave, Klasa:711-01/24-01/376, Urbroj:514-08-03-01/03-22-31 od 1. ožujka 2022. predviđeno 119 radnih mjesta službenika, 10 radnih mjesta namještenika i 3 sudačka vježbenika. U vrijeme donošenja ovog Godišnjeg rasporeda poslova ukupno su zaposlena 23 suca, 5 sudskih savjetnika, 109 državnih službenika na neodređeno vrijeme, 2 državna službenika na određeno vrijeme i 9 namještenika.

II. U skladu sa Pravilnikom o unutarnjem redu Općinskog suda u Karlovcu broj 3 Su-374/2024- od 3. ožujka 2025., ispravkom Pravilnika o unutarnjem redu Općinskog suda u Karlovcu od 5.studenog 2025. broj 3 Su-374/2024 i u nastavku navedenim posebnim propisima u sudu se ustrojavaju slijedeće ustrojstvene jedinice te sudski odjeli.

1. URED PREDSJEDNIKA SUDA

- 1.1. Ured ravnatelja sudske uprave
- 1.2. Pisarnica sudske uprave
- 1.3. Odjeljak za izvršenje kazni
- 1.4. Odjel za materijalno – financijsko poslovanje

2. SUDSKA PISARNICA

- 2.1. Posebna parnična pisarnica
- 2.2. Posebna kaznena pisarnica
- 2.3. Posebna prekršajna pisarnica
- 2.4. Posebna ostavinska pisarnica
- 2.5. Posebna izvanparnična pisarnica
- 2.6. Posebna ovršna "Ovr" pisarnica
- 2.7. Posebna ovršna "Ovr" i "Povrv" pisarnica
- 2.8. Posebna pisarnica Stalne službe u Ogulinu

3. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL

- 3.1. Zemljišnoknjižni odjel u Karlovcu
- 3.2. Zemljišnoknjižni odjel u Stalnoj službi u Ogulinu
- 3.3. Zemljišnoknjižni odjel u Stalnoj službi u Slunju
- 3.4. Zemljišnoknjižni odjel u Ozlju
- 3.5. Zemljišnoknjižni odjel u Vojniću

4. SAMOSTALNI IZVRŠITELJI

5. JEDINICA ZA INFORMIRANJE JAVNOSTI

6. SUDSKI ODJELI:

- a) Građanski odjel (sukladno članku 37. stavak 1. i 2. Zakona o sudovima i članku 13. stavak 2. Sudskog poslovnika)
- b) Obiteljski odjel (sukladno članku 37. stavak 1., 2. i 8. Zakona o sudovima i članku 13. stavak 2. Sudskog poslovnika)
- c) Kazneni odjel (sukladno članku 37. stavak 1. i 2. Zakona o sudovima i članku 13. stavak 2. Sudskog poslovnika)
- d) Prekršajni odjel (sukladno članku 37. stavak 1. i 2. Zakona o sudovima i članku 13. stavak 2. Sudskog poslovnika)

III. Nositeljima pojedinih poslova sudske uprave u sudu i njihovim zamjenicima u skladu sa člankom 30. stavak 1., 3. i 4. Zakona o sudovima i člankom 13. stavak 4. i 5. Sudskog poslovnika utvrđuju se:

Predsjednik suda – sutkinja Tihana Laptalo Medarić
Zamjenik predsjednika suda – sutkinja Marija Mesić

Predsjednik Građanskog odjela – sutkinja Marija Mesić
Zamjenik predsjednika Građanskog odjela – sutkinja Irena Šegavić

Predsjednik Kaznenog odjela – sutkinja Blaženka Lugar Vladić
Zamjenik predsjednika Kaznenog odjela – sutkinja Snježana Markuš

Predsjednik Obiteljskog odjela – sutkinja Anđelka Dukovac
Zamjenik predsjednika Obiteljskog odjela – sutkinja Marijanka Cindrić Županić

Predsjednik Prekršajnog odjela – sutkinja Ljiljana Skale
Zamjenik predsjednika Prekršajnog odjela – sutkinja Nada Turkalj

Voditelj Stalne službe u Ogulinu – sutkinja Marijanka Cindrić Županić

Voditelj Stalne službe u Slunju- sutkinja Nada Turkalj

IV. Nositelji pojedinih posebnih poslova (članak 23. stavak 3. i stavak 10. Sudskog poslovnika), koji te poslove obavljaju u skladu sa Zakonom o sudovima, Sudskim poslovníkom, Zakonom o pravu na pristup informacijama (Narodne novine 25/2013, 85/2015, 69/2022), Pravilnikom o radu u sustavu eSpis (Narodne novine 35/2015, 123/2015, 45/2016, 29/2017, 112/2017, 119/2018, 39/2020, 138/2020, 147/2020, 70/2021, 99/2021, 145/2021, 23/2022, 12/2023, 9/2024, 136/2024), Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (Narodne novine 46/2022), Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike (Narodne novine 56/2022, 127/2022, 58/2023, 128/2023, 29/2024, 4/2025), Etičkim kodeksom državnih službenika (Narodne novine 8/2025), Zakonom o zaštiti na radu (Narodne novine 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18), Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (Narodne novine 42/2018), Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka (SL EU L 119) te Metodologijom ocjenjivanja obnašanja sudačke dužnosti (Narodne novine 125/19, 131/24 i 132/2024) utvrđuju se:

Glasnogovornik suda – sutkinja Blaženka Lugar Vladić
Zamjenik glasnogovornika suda – sutkinja Zrinka Ban
Službenik za informiranje – sudska savjetnica Tea Žlimen
Zamjenik službenika za informiranje – sudska savjetnica Doris Horvat Gerić

Sudac-povjerljivi savjetnik za etiku – sutkinja Zrinka Ban
Povjerenik za etiku – službenik Irena Dajak
Zamjenik povjerenika za etiku – službenik Sanja Kasunić

Ovlašteni službenik za zaštitu osobnih podataka – službenik Josipa Brcković

Povjerljivi savjetnik – osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih

za zaštitu dostojanstva državnih službenika i namještenika – službenik Sanja Kasunić
i viši sudski savjetnik specijalist Željko Brozović

Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti u sudu – službenik Irena Dajak

Zamjenik povjerljive osobe – službenik Josipa Brcković

Indeksacija odluka– viši sudski savjetnik-specijalist Željko Brozović

Administrator sustava eSpis u sudu – službenici Siniša Miščević, Tomislav Požar, Josipa Brcković, Kristijan Jardas

Ključni korisnici sustava eSpis – službenici Josipa Brcković, Siniša Miščević, Zvonimira Terman Bukovšćak, Tomislav Požar, Nada Kurtović, Kristijan Jardas

Administrator e-oglasne ploče- službenici Siniša Miščević, Josipa Brcković, Tomislav Požar, Kristijan Jardas

Administrator sustava Keycloak – službenici Siniša Miščević, Josipa Brcković, Sanja Žafa, Kristijan Jardas

Ovlaštenik za zaštitu na radu-Dražen Kirinčić

V. Raspored sudaca i sudskih savjetnika

1. URED PREDSJEDNIKA SUDA

Predsjednik suda: sutkinja Tihana Laptalo Medarić

Zamjenik predsjednika suda: sutkinja Marija Mesić

U Uredu predsjednika suda obavljaju se svi poslovi sudske uprave propisani člankom 29. Zakona o sudovima i ostalim posebnim propisima kojima se uređuju poslovi sudske uprave.

Predsjednika suda u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti u obavljanju poslova sudske uprave zamjenjuje zamjenik, a u slučaju njihove istovremene spriječenosti ili odsutnosti poslove sudske uprave za to vrijeme obavlja sudac određen posebnom odlukom predsjednika suda.

Predsjedniku suda u poslovima sudske uprave pomažu ravnatelj sudske uprave, predsjednici odjela, voditelj Stalne službe Ogulinu, voditelj Stalne službe u Slunju i službenici određeni Godišnjim rasporedom poslova na temelju Pravilnika o unutarnjem redu Općinskog suda u Karlovcu.

2. SUDSKI ODJELI

Predsjednik odjela rukovodi radom odjela te obavlja sljedeće poslove:

- prati rad sudaca raspoređenih u odjel, obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u odjelu, brine se o učinkovitost rada odjela te obavlja druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda

- saziva sjednice sudskog odjela na kojima se razmatra unapređenje metoda rada, sporna pravna pitanja, ujednačavanje sudske prakse i o tome vodi zapisnik te jedan primjerak zapisnika dostavlja predsjedniku suda i svim sudionicima sjednice elektroničkom poštom ili u pisanom obliku,

Zamjenik predsjednika odjela obavlja poslove predsjednika odjela u vrijeme njegove spriječenosti ili odsutnosti.

A) GRAĐANSKI ODJEL

Suci građanskog odjela u sjedištu suda:

1. Zrinka Ban
2. Miroslav Kosanović
3. Irena Šegavić
4. Sylviane Kraljević
5. Tomislav Maras
6. Marija Mesić
7. Renata Vrđuka
8. Vesna Gračan
9. Marijana Brajak Mateša

Suci građanskog odjela u Stalnoj službi u Ogulinu:

10. Mima Mrvoš
11. Milka Keleuva-Ivošević
12. Blaženka Glad
13. Marijanka Cindrić Županić

Sudski savjetnici građanskog odjela:

1. Tea Žlimen, sudska savjetnica
2. Željko Brozović, viši sudski savjetnik-specijalist- Stalna služba u Ogulinu

B) OBITELJSKI ODJEL

Suci obiteljskog odjela:

1. Anđelka Dukovac
2. Marijana Brajak Mateša
3. Zrinka Ban
4. Miroslav Kosanović
5. Marijanka Cindrić Županić

Raspored građanskih i obiteljskih predmeta u rad, obavljanje poslova mentora i praćenja sudske prakse

Sucima i sudskim savjetnicima raspoređuju se u rad sudski predmeti svih vrsta na temelju rasporeda utvrđenog Godišnjim rasporedom poslova, primjenom algoritma za automatsku dodjelu sustava eSpis i sukladno šifrniku sudskih predmeta utvrđenim Sudskim poslovnikom i Pravilnikom o radu sustava eSpis.

Zrinka Ban – referada 3

-rješava predmete upisnika: "P", "PI", "Pn", "Psp", "Ps", "P-eu", "Ovr", "Ovr-eu", "Pu Ovr", a iz upisnika "Ovr Ob" predmete ovrhe radi ostvarivanja uzdržavanja iz plaće ili drugih stalnih novčanih primanja ovršenika članak 526. – 528. Obiteljskog zakona

-sutkinja kontrolira rad sudskog ovršitelja u Ovr predmetima, a za vrijeme spriječenosti zamjenjuje ju sudac Miroslav Kosanović

Miroslav Kosanović – referada 5

-rješava predmete upisnika: "P", "PI", "Pn", "Psp", "Pr", "Ps", "P-eu", "Povrv", "R1", "R1-eu", "R2", "Ovrv", "Ovr-osiguranje privremenim i prethodnim mjerama", "Ovr-eu", a iz upisnika "Ovr Ob" predmete ovrhe radi ostvarivanja uzdržavanja iz plaće ili drugih stalnih novčanih primanja ovršenika članak 526. – 528. Obiteljskog zakona

-sudac kontrolira rad sudskog ovršitelja u Ovrv predmetima, a za vrijeme spriječenosti zamjenjuje ga sutkinja Zrinka Ban

Irena Šegavić – referada 8

-rješava predmete upisnika: "P", "PI", "Pn", "Psp", "Pr", "Ps", "P-eu", "Povrv", "R1", "R1-eu", "R2", "Ovr-osiguranje privremenim i prethodnim mjerama"

- sutkinja je ovlaštena za praćenje i proučavanje sudske prakse i za praćenje europskih propisa i prakse Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava u Građanskom odjelu

-sutkinja je mentor sudskoj savjetnici Tei Žlimen

Sylviane Kraljević – referada 10

-rješava predmete upisnika: "P", "PI", "Pn", "Pr", "Ps", "P-eu", "R1", "R1-eu", "R2", "Ovr-osiguranje privremenim i prethodnim mjerama"

Tomislav Maras - referada 11

-rješava predmete upisnika: "P", "PI", "Pn", "Pr", "Psp", "Ps", "P-eu", "Mir", "R1", "R1-eu", "R2", "OV", "Z", "Zr"

-sudac organizira rad zemljišnoknjižnog odjela u sjedištu suda, Ozlju, Slunju i Vojniću, vodi pojedinačne ispravne postupke i ispravne postupke, radi u povjerenstvima u postupku obnove zemljišne knjige, odlučuje o prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zk referenata u zk odjelu u sjedištu Općinskog suda u Karlovcu, Ozlju, Slunju i Vojniću i žalbama, prati propise, daje naputke za rad voditelju zemljišnoknjižnog odjela i zemljišnoknjižnim referentima, a za vrijeme njegove odsutnosti zamjenjuje ga sudac Zrinka Ban

Anđelka Dukovac – referada 12

-rješava predmete upisnika: "P", "PI", "P Ob", "R1 Ob", "R1-eu", "R2", iz upisnika "Ovr Ob" predmete ovrhe radi predaje djeteta i radi ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom članak 509. – 525. Obiteljskog zakona, iz upisnika "R1" predmete priznanja strane sudske odluke o međudržavnom posvojenju djece te o razvodu braka, a iz upisnika "Pom" zamolnice vezane uz statusne predmete

Marija Mesić – referada 14

-rješava predmete upisnika: "P", "PI", "Pn", "Psp", "Pr", "Ps", "P-eu", "Povrv", "R1", "R1-eu", "R2", "Ovr", "Ovr-osiguranje privremenim i prethodnim mjerama"

Renata Vrđuka – referada 17

-rješava predmete upisnika: "P", "PI", "Pn", "Pr", "P-eu", "R1", "R1-eu", "R2", "O"

Vesna Gračan – referada 19

-rješava sve predmete upisnika: "P", "PI", "Pn", "Pr", "Ps", "P-eu", "R1", "R1-eu", "R2"

Marijana Brajak Mateša – referada 25

-rješava predmete upisnika: "P", "PI", "Povrv", "P Ob", "R1-eu", "R1 Ob", "R2", a iz upisnika "Ovr Ob" predmete ovrhe radi ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom članak 520. – 525. Obiteljskog zakona

Mima Mrvoš - referada 1

-rješava predmete upisnika: "P", "PI", "Pn", "Psp", "Pr", "Ps", "P-eu", "Povrv", "R1", "R1-eu", "R2", "O", "Pu P", "Pu O", "Pu R"

Milka Keleuva-Ivošević – referada 7

-rješava predmete upisnika: "P", "PI", "Pn", "Psp", "Pr", "Ps", "P-eu", "Povrv", "R1", "R1-eu", "R2", "O", "Ovr", "Ovr", "Pu P", "Pu O", "Pu R", "Pu Ovr"

-sutkinja je mentor višem sudskom savjetniku specijalistu Željku Brozoviću

Blaženka Glad – referada 16

-rješava predmete upisnika: "P", "Pl", "Pn", "Psp", "Ps", "Pr", "P-eu", "Povrv", "R1", "R1-eu", "R2", "Ovr", "Ovrv", "Pu P", "Pu R", "Pu Ovr"

Marijanka Cindrić Županić - referada 23

-rješava predmete upisnika: "P", "Pl", "Pn", "P-eu", "Mir", "Z", "Zr", "Ov-I", "P Ob", "R1 Ob", "R1-eu", iz upisnika "Ovr Ob" predmete ovrhe radi predaje djeteta i radi ostvarivanja osobnih odnosa s djetetom članak 509. – 525. Obiteljskog zakona, iz upisnika "R1" predmete priznanja strane sudske odluke o međudržavnom posvojenju djece te o razvodu braka, a iz upisnika "Pom" zamolnice vezane uz statusne predmete

-sudac organizira rad zemljišnoknjižnog odjela u stalnoj službi u Ogulinu, vodi pojedinačne ispravne postupke i ispravne postupke, radi u povjerenstvima u postupku obnove zemljišne knjige, odlučuje o prigovorima protiv rješenja ovlaštenih zk referenata u zk odjelu stalne službe i žalbama, prati propise, daje naloge za rad voditelju zemljišnoknjižnog odjela i zemljišnoknjižnim referentima, a za vrijeme njene odsutnosti zamjenjuje ju sudac Blaženka Glad

Tea Žlimen-sudska savjetnica – referada 6

-rješava predmete upisnika: "O", "Pom", "Pom-eu", "Sp", "R2", a iz upisnika "Povrv" predmete u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi iznos od 13.300,00 eura

Željko Brozović- viši sudski savjetnik-specijalist –referada 24 i 37

- rješava predmete upisnika: "P", "P-eu", "Povrv"- predmete u kojima vrijednost predmeta spora ne prelazi iznos od 13.300,00 eura, "R2", "Ovr", "Ovrv", "Pom", "Pom-eu", "Sp"

Sutkinje i viši sudski savjetnik-specijalist stalne službe u Ogulinu održavati će jednom tjedno ročišta u sjedištu suda u predmetima u kojima stranke imaju prebivalište/boravište na području grada Karlovca prema slijedećem rasporedu:

sutkinja Mima Mrvoš ponedjeljkom
sutkinja Milka Keleuva-Ivošević srijedom
sutkinja Blaženka Glad utorkom
sutkinja Marijanka Cindrić Županić četvrtkom
viši sudski savjetnik-specijalist Željko Brozović petkom

C) KAZNENI ODJEL

Suci kaznenog odjela:

1. Tihana Laptalo Medarić
2. Nataša Rade
3. Blaženka Lugar Vladić

4. Snježana Markuš
5. Dragan Novosel
6. Magdalena Bačić

Raspored kaznenih predmeta i predmeta prema Zakonu o sudovima za mladež u rad, obavljanje poslova mentora i praćenja sudske prakse

Tihana Laptalo Medarić-referada 2

-rješava predmete upisnika "K", "Kmp", "Kzd", "Kov", "Kovm", "Km", "Kim", "Kv", "Kvm", "Kv-eu", "Kr", "Krm" u kojima je optužnica zaprimljena do 1. siječnja 2023.

-u rad se ne dodjeljuju novi predmeti osim predmeta iz upisnika "K"-istražno-zatvorski, "Kov"-istražno-zatvorski, "Km", "Kim", "Kvm", osim u slučaju opterećenosti suda brojem predmeta o čemu će se odlučiti posebnom odlukom

Nataša Rade -referada 13

-rješava predmete upisnika "K", "Kmp", "Kzd", "Kov", "Kovm", "Kv", "Kvm", "Kv-eu", "Kr", "Krm"

Blaženka Lugar Vladić -referada 15

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

Snježana Markuš-referada 26

-rješava predmete upisnika "K", "Kmp", "Kzd", "Kov", "Kovm", "Kv", "Kvm", "Kv-eu", "Kr", "Krm"

- sutkinja je ovlaštena za praćenje i proučavanje sudske prakse i za praćenje europskih propisa i prakse Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava u Kaznenom odjelu

Dragan Novosel-referada 35

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

Magdalena Bačić- referada 38

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

Svi suci raspoređeni u Kazneni odjel vrše nadzor nad izvršenjem istražnog zatvora i obilazak istražnih zatvorenika prema rasporedu koji određuje predsjednik Kaznenog odjela.

Predmeti u kojima je došlo do kršenja mjera opreza iz članka 101. stavak 2. ZKP/08 dodjeljivat će se u rad sucima prema rasporedu dežurstva koji određuje predsjednik Kaznenog odjela. Izvanraspravno vijeće odnosno optužno vijeće koje postupa u predmetima kršenja mjera opreza čine tri suca Kaznenog odjela u vrijeme od ponedjeljka u 07:00 do petka u 15:00, a u predmetima zaprimljenima izvan radnog vremena u dane tjednog odmora od petka u 15:00 do ponedjeljka u 07:00 sati, neradne dane u tjednu i državne praznike i blagdane, vijeće čine tri suca od kojih su dva suca Kaznenog odjela, a jedan od njih je predsjednik vijeća te jedan sudac Građanskog odjela prema unaprijed utvrđenom rasporedu pasivnog dežurstva sudaca i službenika koji donosi za svaki mjesec predsjednik Kaznenog odjela.

Optužna vijeća

Optužno vijeće je vijeće prvostupanjskog suda sastavljeno od troje sudaca.

Optužno vijeće 1 - sudac Blaženka Lugar Vladić, predsjednik vijeća
sudac Tihana Laptalo Medarić, član vijeća
sudac Dragan Novosel / Snježana Markuš, član vijeća

Optužno vijeće 2 - sudac Nataša Rade
sudac Snježana Markuš, član vijeća
sudac Magdalena Bačić / Tihana Laptalo Medarić, član vijeća

Optužno vijeće 3 - sudac Tihana Laptalo Medarić
sudac Blaženka Lugar Vladić, član vijeća
sudac Nataša Rade / Magdalena Bačić, član vijeća

Optužno vijeće 4 - sudac Snježana Markuš
sudac Magdalena Bačić, član vijeća
sudac Dragan Novosel / Nataša Rade, član vijeća

Optužno vijeće 6 - sudac Dragan Novosel
sudac Nataša Rade, član vijeća
sudac Snježana Markuš/ Blaženka Lugar Vladić, član vijeća

Optužno vijeće 8 - sudac Magdalena Bačić
sudac Blaženka Lugar Vladić, član vijeća
sudac Tihana Laptalo Medarić / Dragan Novosel, član vijeća

U slučaju spriječenosti sudaca Kaznenog odjela za postupanje u predmetima optužnog vijeća i optužnog vijeća za mladež, u vijećima mogu sudjelovati suci ostalih odjela koji ne mogu biti predsjednici vijeća.

Izvanraspravno vijeće

Za postupanje po predmetima upisnika "Kv" i "Kvm" određuju se suci

Izvanraspravno vijeće Kv/Kvm sutkinja Tihana Laptalo Medarić

Izvanraspravno vijeće Kv/Kvm sutkinja Nataša Rade

Izvanraspravno vijeće Kv/Kvm sutkinja Blaženka Lugar Vladić

Izvanraspravno vijeće Kv/Kvm sutkinja Snježana Markuš
 Izvanraspravno vijeće Kv/Kvm sudac Dragan Novosel
 Izvanraspravno vijeće Kv/Kvm sutkinja Magdalena Bačić

Za postupanje u predmetima izvanraspravnog vijeća u slučaju spriječenosti sudaca raspoređenih u Kazneni odjel određuju se i suci raspoređeni u ostale sudske odjele koji ne mogu biti suci izvjestitelji/predsjednici vijeća.

D) PREKRŠAJNI ODJEL

Suci Prekršajnog odjela:

1. Ljiljana Skale
2. Sanja Jovanović Karajić
3. Nada Turkalj - Stalna služba Slunj

Sudski savjetnici u Prekršajnom odjelu:

1. Maja Poprženović, sudski savjetnik
2. Doris Horvat Gerić, sudski savjetnik
3. Višnja Turkalj Belobrajdić, viši sudski savjetnik-specijalist

Raspored prekršajnih predmeta u rad i obavljanje poslova mentora

Ljiljana Skale –referada 29

- rješava predmete upisnika "Pp", "PpPom", "PpPrz", "Pp Pr", "PpIkp" i "PpIkp-eu"
- sutkinja je mentor sudskoj savjetnici Doris Horvat Gerić

Nada Turkalj –referada 32 i referada 30 Stalne službe Slunj

- rješava predmete upisnika "Pp", "PpPom", "PpPrz", "Pp Pr", "PpIkp"
- rješava predmete upisnika "Pp", "PpPom", "PpPrz", "Pp Pr", "Ppu G", "Ppu F", "Ppu J", "Ppu P", "PpuPpR",
- sutkinja je mentor višoj sudskoj savjetnici-specijalistici Višnji Turkalj Belobrajdić

Sanja Jovanović Karajić –referada 35 i referada 36 Stalne službe u Dugoj Resi

- rješava predmete upisnika "Pp", "PpPom", "PpPrz", "Pp Pr", "PpIkp"
- sutkinja je mentor sudskoj savjetnici Maji Poprženović

Maja Poprženović, sudska savjetnica –referada 28

- rješava predmete upisnika "Pp" (osim predmeta koji ne trpe odgodu-hitni predmeti), "Pp", "PpPom", "PpPrz", "Pp Pr"

Doris Horvat Gerić, sudska savjetnica - referada 40:

- rješava predmete upisnika "Pp" (osim predmeta koji ne trpe odgodu-hitni predmeti), "Pp", "PpPom", "PpPrz", "Pp Pr", "PpIkp"

Višnja Turkalj Belobrajdić- viša sudska savjetnica-specijalistica –referada 31

- rješava predmete upisnika "Pp"(osim predmeta koji ne trpe odgodu-hitni predmeti), "PpPom", "PpPrz", "Pp Pr", „Ppu G“, „Ppu F“, „Ppu J“, „Ppu P“, „PpuPpR“, „PpIkp“

Predmeti koji ne trpe odgodu zaprimljeni tijekom radnog vremena i izvan radnog vremena organizacijom obvezatne pripravnosti sudaca i zapisničara u sjedištu suda u radne dane nakon radnog vremena i to od 15:00 do 24:00 sati te u dane tjednog odmora, neradne dane i državne blagdane, dodjeljuju se u rad sucu prema unaprijed utvrđenom rasporedu koji donosi unaprijed za svaki mjesec predsjednik Prekršajnog odjela.

UMANJENJA OBAVLJANJA SUDAČKE DUŽNOSTI

sutkinja Tihana Laptalo Medarić, predsjednica suda - oslobođenje 100% sukladno članku 30. stavku 2. Zakona o sudovima

sutkinja Marija Mesić –sutkinja je zamjenica predsjednice suda te joj se umanjuje obavljanje sudačke dužnosti za 20% na temelju članka 10. Okvirnih mjerila, sutkinja je predsjednica Građanskog odjela te joj se umanjuje obavljanje sudačke dužnosti za 15% na temelju članka 11. Okvirnih mjerila, odnosno ukupno 35%

sutkinja Marijanka Cindrić Županić– sutkinja je voditeljica Stalne službe u Ogulinu te joj se stoga umanjuje obavljanje sudačke dužnosti za 10% na temelju članka 12. Okvirnih mjerila

sutkinja Nada Turkalj – sutkinja je voditeljica Stalne službe u Slunju te joj se stoga umanjuje obavljanje sudačke dužnosti za 10% na temelju članka 12. Okvirnih mjerila, sutkinja je mentor višoj sudskoj savjetnici-specijalistici Višnji Turkalj Belobrajdić te joj se umanjuje obavljanje sudačke dužnosti za 10% na temelju članka 6. Okvirnih mjerila, odnosno ukupno 20%

sutkinja Anđelka Dukovac –sutkinja je predsjednica Obiteljskog odjela te joj se stoga umanjuje obavljanje sudačke dužnosti za 10% na temelju članka 11. Okvirnih mjerila

sutkinja Blaženka Lugar Vladić – sutkinja je predsjednica Kaznenog odjela te joj se umanjuje obavljanje sudačke dužnosti za 10% na temelju članka 11. Okvirnih mjerila, sutkinja je glasnogovornica suda te joj se stoga umanjuje obavljanje sudačke dužnosti za 5% na temelju članka 12. Okvirnih mjerila, odnosno ukupno 15%

sutkinja Ljiljana Skale - sutkinja je predsjednica Prekršajnog odjela te joj se umanjuje obavljanje sudačke dužnosti za 10 % na temelju članka 11. Okvirnih mjerila, sutkinja

je mentor sudskoj savjetnici Doris Horvat Gerić te joj se umanjuje obavljanje sudačke dužnosti za 10% na temelju članka 6. Okvirnih mjerila, odnosno ukupno 20%

sutkinja Irena Šegavić – sutkinja je ovlaštena za praćenje i proučavanje sudske prakse i za praćenje europskih propisa i prakse Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava u Građanskom odjelu te joj se stoga umanjuje obavljanje sudačke dužnosti za 10% na temelju članka 8. Okvirnih mjerila, sutkinja je mentor sudskoj savjetnici Tei Žlimen te joj se umanjuje obavljanje sudačke dužnosti za 10% na temelju članka 6. Okvirnih mjerila, odnosno ukupno 20%

sutkinja Snježana Markuš-sutkinja je ovlaštena za praćenje i proučavanje sudske prakse i za praćenje europskih propisa i prakse Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava u Kaznenom odjelu te joj se stoga umanjuje obavljanje sudačke dužnosti za 10% na temelju članka 8. Okvirnih mjerila

sutkinja Milka Keleuva-Ivošević- sutkinja je mentor višem sudskom savjetniku-specijalistu Željku Brozoviću te joj se stoga umanjuje obavljanje sudačke dužnosti za 10% na temelju članka 6. Okvirnih mjerila

sutkinja Sanja Jovanović Karajić- sutkinja je mentor sudskoj savjetnici Maji Poprženović te joj se stoga umanjuje obavljanje sudačke dužnosti za 10% na temelju članka 6. Okvirnih mjerila

U slučaju odsutnosti sudaca mentora i u predmetima kojima se odluke zbog hitnosti u postupanju moraju otpremiti, odluke potpisuje predsjednik odjela, njegov zamjenik odnosno bilo koji drugi sudac raspoređen u odjel koji je u tom trenutku prisutan.

Suci – mentori sudačkim vježbenicima

Zrinka Ban, Miroslav Kosanović, Marijana Brajak Mateša, Nataša Rade, Tihana Laptalo Medarić

Za vrijeme obavljanja dužnosti mentora sucu će se umanjiti obavljanje sudačke dužnosti prema članku 6. stavak 3. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

VI. Raspored službenika i namještenika:

1. URED PREDSJEDNIKA SUDA

1.1. Ured ravnatelja sudske uprave

Ravnatelj sudske uprave: Maja Vidović

Ravnatelj sudske uprave pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave, prati i planira edukaciju državnih službenika i namještenika, vodi brigu o održavanju zgrade suda, radnih prostorija i opreme za rad te investicijskim ulaganjima, organizira i koordinira izradu godišnjeg plana nabave sukladno zakonu i potrebama suda, organizira provedbu postupaka javne nabave, obavlja nadzor nad obavljanjem uredskih i pomoćno-tehničkih poslova, obavlja poslove iz okvira nadležnosti ravnatelja

sudske uprave određenih Zakonom o sudovima i Sudskim poslovnikom te obavlja druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda.

Siniša Mišćević- viši informatički savjetnik – specijalist

Obavlja najsloženije poslove u području računalnih i komunikacijskih sustava te sustava organizacije, obrade i razmjene elektroničkih (digitalnih) dokumenata koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost u izradi odgovarajućih elaborata, mišljenja, sustavnih rješenja informatičkih sustava i pripadajućih kategorija, u izradi nacрта stručnih, organizacijskih i provedbenih dokumenata i propisa potrebnih za unapređenje djelovanja informatičkih sustava, kao i druge najsloženije poslove u informatici te poslove elektroničkog izdavaštva i informacijskih usluga, obavlja poslove administratora za internetsku stranicu suda, ispitni je koordinator za državne ispite, koordinator u postupcima zapošljavanja. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

1.2. Pisarnica sudske uprave

Upravitelj pisarnice sudske uprave do 30 sudaca- Mira Kovaček

Upisnici: Su, Su-r, Su-pov, Su-StrPov, Su-Op, Ov-I

Pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave, obavlja administrativne i stručne poslove vezane uz sudsku upravu, vodi osobne očevidnike svih zaposlenika i registar zaposlenika, vodi popis sudaca porotnika i vrši njihovo pozivanje, vodi poslove postavljanja branitelja po službenoj dužnosti, statistiku vezanu uz ured predsjednika suda, vodi evidenciju o stručnom usavršavanju sudaca, sudskih savjetnika i službenika, vodi popis vježbenika i osoba na praksi te obavlja i druge poslove prema Zakonu o sudovima i Sudskom poslovniku.

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti – Alenka Jurčević

Upisnici: Su, Su-r, Su-pov, Su-StrPov, Su-Op, Ov-I

Vrši poslove prijepisa akata sudske uprave, administrativno-tehničku obradu spisa, ulaže spise, upisuje dokumente u sustav eSpisa u upisnicima sudske uprave, upisuje podatke u Registar zaposlenih, vodi evidencije o radnom vremenu zaposlenika, ispitni je koordinator za državne ispite, koordinator u postupcima zapošljavanja, pomaže upravitelju pisarnice sudske uprave u obavljanju poslova te obavlja i druge poslove prema Zakonu o sudovima i Sudskom poslovniku. Zamjenjuje upravitelja pisarnice sudske uprave u njegovoj odsutnosti.

1.3. Odjeljak za izvršenje kazni

Voditelj odjeljka za izvršenje kazni - Dražen Frklič

Upravlja radom odjeljka izvršenja sankcija, vodi upisnik za predmete izvršenja prekršajnih sankcija Pp lkp, sastavlja statistička izvješća, arhivira riješene predmete te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Sudski referent za izvršenja kazni- Irena Grgić i Đurđica Žubčić-Đurić

Vodi upisnik za predmete izvršenja prekršajnih sankcija Pplkp, arhivira riješene predmete te obavlja druge administrativne poslove po nalogu suca izvršenja i predsjednika suda.

1.4. Odjel za materijalno – financijsko poslovanje

Voditelj odjela za materijalno poslovanje- Grozdana Pleš

Rukovodi radom službe, organizira financijsko-materijalne i računovodstvene poslove suda, organizira pripremu i izrađuje Financijski plan, prati promjene propisa u okviru svoje djelatnosti, izrađuje prijedlog zahtjeva za tekuće izdatke suda u svezi izrade državnog proračuna, inicira izradu internih akata kojima se uređuju procesi rada i obrade financijske dokumentacije, izrađuje mjesečne, tromjesečne i godišnje planove, izrađuje periodična i godišnja izvješća suda te sva izvješća u svezi poreznih propisa i izvješća u svezi statističkih istraživanja, ustrojava i vodi zakonom propisane knjige i knjigovodstvene evidencije, sudjeluje u postupcima nabave. Vodi upisnik Pi, unosi podatke u Hrvatski upisnik oporuka te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Referent- Kristina Kasunić

Obavlja poslove financijskog i materijalnog knjigovodstva, salda konta, likvidature, blagajne, obračuna plaća i ekonomata, poslovi sudskih pologa, isplate naknada sudskim vještacima, tumačima, sudskima porotnicima i odvjetnicima, obavlja poslove izvanproračunskog knjigovodstva, zadužuje kaznene predmete i vodi kartice novčanih kazni, paušala i troškova kaznenog postupka te evidenciju istih u eSpisu i druge poslove po nalogu voditelja odjela i predsjednika suda. Zamjenjuje voditelja odjela u njegovoj odsutnosti.

Referent - Ivana Protulipac

Obavlja poslove financijskog i materijalnog knjigovodstva, salda konta, likvidature, blagajne, obračuna plaća i ekonomata, poslovi sudskih pologa, isplate naknada sudskim vještacima, tumačima, sudskima porotnicima i odvjetnicima, vrši povrate predujmova prema nalogu suca, preuzima i evidentira troškovnike vještaka i službenih obrana u kaznenim predmetima uz evidenciju zaduženja i plaćanja u eSpisu, obavlja poslove izvanproračunskog knjigovodstva i druge poslove po nalogu voditelja odjela i predsjednika suda.

Referent - Gloria Joha

Obavlja poslove financijskog i materijalnog knjigovodstva, salda konta, likvidature, blagajne, obračuna plaća i ekonomata, poslovi sudskih pologa, isplate naknada sudskim vještacima, tumačima, sudskima porotnicima i odvjetnicima, nabavlja i izdaje uredski materijal, obavlja poslove izvanproračunskog knjigovodstva i druge poslove po nalogu voditelja odjela i predsjednika suda.

2. SUDSKA PISARNICA

Josipa Brcković - upravitelj zajedničke sudske pisarnice u sudovima do 30 sudaca

Upravlja radom sudske pisarnice, ključni je korisnik i administrator sustava eSpis, skrbi za uredno i pravodobno obavljanje uredskih poslova, nadzire i koordinira rad voditelja pisarnica, provodi edukaciju i pomaže u radu službenicima pisarnica, vrši dnevni raspored poslova, brine se o pravodobnom izvršavanju poslova i zadataka, nadzire izvršenje poslova i zadataka na pomoćno-tehničkim poslovima, vodi nadzor i organizira pravilno arhiviranje predmeta, upisnika i drugih pomoćnih knjiga u opći arhiv, skrbi o zaštiti arhiviranih predmeta, upisnika i pomoćnih knjiga, obavlja poslove koordinatora u postupcima zapošljavanja, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Za vrijeme odsutnosti upravitelja zajedničke sudske pisarnice mijenja službenica Nikolina Kiseljak Gojković.

2.1. Posebna parnična pisarnica

Mira Malković - voditelj posebne sudske pisarnice u sudovima do 30 sudaca

Nadzire, odgovara za pravilnost i ažurnost vođenja te vodi propisane upisnike i pomoćne knjige, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Jasmina Tomičić - zapisničar premješten na rad u parničnu pisarnicu

Elvira Gradinščak - zapisničar premješten na rad u parničnu pisarnicu

Obavlja administrativne poslove prijema i otpreme pošte, vodi propisane upisnike i pomoćne knjige, vodi propisnu statistiku, osniva, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, skrbi da se spisi na vrijeme dostavljaju sucima, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi, obavlja poslove vezano za čuvanje i razvrstavanje spisa u arhivu i arhiviranje spisa. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja posebne sudske pisarnice

Na temelju članka 28. stavak 6. Zakona o sudskim pristojbama ("Narodne novine" br. 118/2018, 51/2023) poslove donošenja rješenja o sudskoj pristojbi i sve radnje u postupku naplate sudske pristojbe obavljati će službenik Elvira Gradinščak, a u odsutnosti službenik Martina Karan.

2.2. Posebna kaznena pisarnica

Barbara Mateša - voditelj posebne sudske pisarnice u sudovima do 30 sudaca

Nadzire, odgovara za pravilnost i ažurnost vođenja te vodi propisane upisnike i pomoćne knjige, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Maja Grgat-Britvec– upisničar u tijelima sudbene vlasti, zamjenik voditelja pisarnice

Obavlja administrativne poslove prijema i otpreme pošte, vodi propisane upisnike i pomoćne knjige, vodi propisnu statistiku, osniva, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, skrbi da se spisi na vrijeme dostavljaju sucima, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi, obavlja poslove vezano za čuvanje i razvrstavanje spisa u arhivu i arhiviranje spisa. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja posebne sudske pisarnice.

Voditelj pisarnice i zamjenik voditelja pisarnice zaduženi su za izdavanje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak za fizičke ili pravne osobe. U slučaju povećane opterećenosti voditelja i zamjenika voditelja pisarnice, poslove izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak za fizičke ili pravne osobe obavljati će sudski službenici Nikolina Kiseljak Gojković, Tomislav Požar i Željko Črne.

Na temelju članka 28. stavak 6. Zakona o sudskim pristojbama ("Narodne novine" br. 118/2018, 51/2023) poslove donošenja rješenja o sudskoj pristojbi i sve radnje u postupku naplate sudske pristojbe obavljati će službenik Barbara Mateša, a u odsutnosti službenik Maja Grgat-Britvec.

2.3. Posebna prekršajna pisarnica

Tomislav Požar-voditelj posebne sudske pisarnice u sudovima do 30 sudaca

Nadzire, odgovara za pravilnost i ažurnost vođenja te vodi propisane upisnike i pomoćne knjige, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Jasmina Nikl-Ivanov-upisničar u tijelima sudbene vlasti
Željko Črne-upisničar u tijelima sudbene vlasti, zamjenik voditelja pisarnice

Obavlja administrativne poslove prijema i otpreme pošte, vodi propisane upisnike i pomoćne knjige, vodi propisnu statistiku, osniva, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, skrbi da se spisi na vrijeme dostavljaju sucima, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi, obavlja poslove vezano za čuvanje i razvrstavanje spisa u arhivu i arhiviranje spisa. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja posebne sudske pisarnice

Voditelj pisarnice i zamjenik voditelja pisarnice zaduženi su za izdavanje uvjerenja da se ne vodi prekršajni postupak za fizičke ili pravne osobe.

2.4. Posebna ostavinska pisarnica

Štefica Brozović- voditelj posebne sudske pisarnice u sudovima do 30 sudaca

Nadzire, odgovara za pravilnost i ažurnost vođenja te vodi propisane upisnike i pomoćne knjige, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Sanja Žafa-upisničar u tijelima sudbene vlasti, zamjenik voditelja pisarnice

Obavlja administrativne poslove prijema i otpreme pošte, vodi propisane upisnike i pomoćne knjige, vodi propisnu statistiku, osniva, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, skrbi da se spisi na vrijeme dostavljaju sucima, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi, vrši prijem i otpravak pošte, obavlja poslove vezano za čuvanje i razvrstavanje spisa u arhivu, arhiviranje spisa kroz modul eArhiva. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja posebne sudske pisarnice

Na temelju članka 28. stavak 6. Zakona o sudskim pristojbama ("Narodne novine" br. 118/2018, 51/2023) poslove donošenja rješenja o sudskoj pristojbi i sve radnje u postupku naplate sudske pristojbe obavljati će službenik Štefica Brozović, a u njenoj odsutnosti službenik Ana Bujadilo.

2.5. Posebna izvanparnična pisarnica

Ana Bujadilo - voditelj posebne sudske pisarnice u sudovima do 30 sudaca

Nadzire, odgovara za pravilnost i ažurnost vođenja te vodi propisane upisnike i pomoćne knjige, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi, obavlja poslove vezano za čuvanje i razvrstavanje spisa u arhivu i arhiviranje spisa. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Na temelju članka 28. stavak 6. Zakona o sudskim pristojbama ("Narodne novine" br. 118/2018, 51/2023) poslove donošenja rješenja o sudskoj pristojbi i sve radnje u postupku naplate sudske pristojbe obavljati će službenik Ana Bujadilo, a u njenoj odsutnosti službenik Štefica Brozović.

2.6. Posebna ovršna "Ovr"pisarnica

Vesna Barić- voditelj posebne sudske pisarnice u sudovima do 30 sudaca

Nadzire, odgovara za pravilnost i ažurnost vođenja te vodi propisane upisnike i pomoćne knjige, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi, obavlja poslove vezano za čuvanje i razvrstavanje spisa u arhivu i arhiviranje spisa. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Na temelju članka 28. stavak 6. Zakona o sudskim pristojbama ("Narodne novine" br. 118/2018, 51/2023) poslove donošenja rješenja o sudskoj pristojbi i sve radnje u postupku naplate sudske pristojbe obavljati će službenik Vesna Barić, a u njejoj odsutnosti službenik Nikolina Kiseljak Gojković.

2.7. Posebna ovršna "Ovrv" i "Povrv" pisarnica

Marina Paulić- voditelj posebne sudske pisarnice u sudovima do 30 sudaca

Nadzire, odgovara za pravilnost i ažurnost vođenja te vodi propisane upisnike i pomoćne knjige, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi, obavlja poslove vezano za čuvanje i razvrstavanje spisa u arhivu te arhiviranje spisa. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Na temelju članka 28. stavak 6. Zakona o sudskim pristojbama ("Narodne novine" br. 118/2018, 51/2023) poslove donošenja rješenja o sudskoj pristojbi i sve radnje u postupku naplate sudske pristojbe obavljati će službenik Marina Paulić, a u njezinoj odsutnosti službenik Vesna Barić.

Sudski referenti za ovrhu

Martina Karan - viši sudski referent za ovrhu

Provodi ovršne radnje po nalogu ovršnog suca, vrši nadzor nad radom sudskih ovršitelja, pomaže ovršnom sucu i sudskim savjetnicima pri radu na svim ovršnim predmetima, izrađuje nacрте zaključaka i rješenja, priprema spise za arhiviranje, kontrolira naplatu sudskih pristojbi. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Nkolina Kiseljak Gojković - sudski referent za ovrhu

Provodi ovršne radnje po nalogu ovršnog suca onim redom kojim su mu dodijeljeni u rad, obavlja administrativne poslove vezane uz rad na ovršnim predmetima. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice. U slučaju povećane opterećenosti voditelja i upisničara pisarnice zadužene za

izdavanje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak za fizičke ili pravne osobe, izdaje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak za fizičke ili pravne osobe.

Kristijan Jardas- sudski referent za ovrhu

Provodi ovršne radnje po nalogu ovršnog suca na području Stalne službe u Ogulinu onim redom kojim su mu dodijeljeni u rad, obavlja administrativne poslove vezane uz rad na ovršnim predmetima. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

2.8. Posebna pisarnica Stalne službe u Ogulinu

Nada Kurtović - voditelj posebne sudske pisarnice u sudovima do 30 sudaca

Nadzire, odgovara za pravilnost i ažurnost vođenja te vodi propisane upisnike i pomoćne knjige i to upisnike Ovr, Ovr-v, Ovr-eu, Ovr Ob, Sp, zaprima poštu i podneske, vrši dostavu pošte po pisarnicama, te rukovodi općim arhivom. Sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda, voditelja Stalne službe u Ogulinu i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Voditelj pisarnice zadužen je za izdavanje uvjerenja da se ne vodi prekršajni postupak za fizičke ili pravne osobe i uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak za fizičke ili pravne osobe, a u odsutnosti voditelja navedena uvjerenja izdavati će službenik Kristijan Jardas koji ujedno i mijenja voditelja u odsutnosti.

Mirjana Orelj-upisničar u tijelima sudbene vlasti

Obavlja administrativne poslove prijema i otpreme pošte, vodi propisane upisnike P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Pr, Ps, P-eu, Mir i pomoćne knjige, vodi propisnu statistiku, osniva, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, skrbi da se spisi na vrijeme dostavljaju sucima, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi, obavlja poslove vezano za čuvanje i razvrstavanje spisa u arhivu i arhiviranje spisa. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda, voditelja Stalne službe u Ogulinu i upravitelja zajedničke sudske pisarnice. Upisničara za vrijeme odsutnosti mijenja sudski službenik Vlasta Miloš.

Vlasta Miloš-upisničar u tijelima sudbene vlasti

Obavlja administrativne poslove prijema i otpreme pošte, vodi propisane upisnike Povrv, O, R1, R1-eu, R2, R1 Ob, Pom, Pom-eu, Ov-I i upisnik Pi, unosi podatke u Hrvatski upisnik oporuka. Vodi pomoćne knjige, propisnu statistiku, osniva, sređuje i raspoređuje spise, brine o njihovoj kompletnosti i urednosti, skrbi da se spisi na vrijeme dostavljaju sucima, daje strankama usmene i pismene obavijesti, izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, vodi računa o naplati sudskih pristojbi, obavlja poslove vezano za čuvanje i razvrstavanje

spisa u arhivu i arhiviranje spisa. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda, voditelja Stalne službe u Ogulinu i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Za vrijeme odsutnosti zamjenu vrši sudska službenica Mirjana Orelj, u odnosu na upisnike ostavinski i izvanparnični upisnik, a ostale poslove (izdavanje uvjerenja, međunarodne ovjera i dr.) zamjenu vrši Nada Kurtović.

Na temelju članka 28. stavak 6. Zakona o sudskim pristojbama ("Narodne novine" br. 118/2018, 51/2023) poslove donošenja rješenja o sudskoj pristojbi i sve radnje u postupku naplate sudske pristojbe obavljati će svi upisničari u Stalnoj službi u Ogulinu.

2.9. Zapisničari u tijelima sudbene vlasti obavljaju slijedeće poslove: Pišu po diktatu sudaca i sudskih savjetnika, obavljaju poslove prijepisa u referadi u koju su raspoređeni ili u referadi gdje su na zamjeni, vrše administrativnu obradu spisa u sustavu aplikacije eSpisa prema naredbama sudaca/sudskih savjetnika ili upraviteljice sudske pisarnice, sređuju i uvezuju podneske te ih upisuju u popis podnesaka dok se spis nalazi u referadi suca odnosno sudskih savjetnika, pozivaju stranke i druge sudionike na rasprave prema naredbi suca, popunjavaju statističke podatke i druge tiskanice i obrasce sukladno Sudskom poslovniku, objavljuju odluke na e-Oglasnoj ploči, obavljaju druge poslove u skladu s odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpisa, prema uputi, nalogu ili naredbi suca, sudskih savjetnika ili upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Zapisničari u tijelima sudbene vlasti raspoređuju se po referadama sudaca i sudskih savjetnika kako slijedi:

Sjedište suda

1. Mirsada Bajac uz sutkinju Sylviane Kraljević
2. Nikolina Capan uz sudsku savjetnicu Maju Poprženović
3. Ana Ciban uz sutkinju Magdalenu Bačić
4. Irena Ćosić uz sutkinju Anđelku Dukovac
5. Ksenija Ferderbar uz sutkinju Renatu Vrđuka
6. Tea Fišić uz sutkinju Ljiljanu Skale
7. Diana Gvozdić uz sutkinju Sanju Jovanović Karajić
8. Alenka Jurčević zapisničar u Pisarnici sudske uprave
9. Anita Jurčević uz suca Dragana Novosela
10. Petra Milanović Mesec uz sutkinju Blaženku Lugar Vladić
11. Štefica Sertić uz sutkinju Vesnu Gračan
12. Karolina Sestrić uz sudsku savjetnicu Doris Horvat Gerić
13. Željka Svilić uz suca Miroslava Kosanovića
14. Irena Štedul uz sudsku savjetnicu Teu Žlimen
15. Vesna Tek uz sutkinju Natašu Rade
16. Zvonimira Terman Bukovščak uz sutkinju Irenu Šegavić
17. Božena Trupković uz sutkinju Snježanu Markuš
18. Tihana Tučak uz sutkinju Zrinku Ban
19. Iva Vidaković uz sutkinju Marijanu Brajak Mateša
20. Andreja Vrbanić uz sutkinju Tihanu Laptalo Medarić
21. Željka Žeger uz sutkinju Mariju Mesić

Suzana Blašković-radi povećanog opsega poslova u ovršnoj (Ovrh i Povrh) pisarnici, raspoređena na ispomoć u ovršnu pisarnicu (Ovrh i Povrh), te na druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice

Ljiljana Čorbić- radi povećanog opsega poslova u ovršnoj pisarnici, raspoređena na ispomoć u ovršnu pisarnicu, a po potrebi posla i u druge pisarnice, radi na poslovima otpreme pismena te drugim poslovima po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice

Elvira Gradinščak-radi povećanog opsega poslova u parničnoj pisarnici, raspoređena na ispomoć u parničnu pisarnicu, a po potrebi posla i u druge pisarnice

Nada Petrović- radi povećanog opsega posla u izvanparničnoj pisarnici raspoređena na ispomoć u izvanparničnoj pisarnici, a po potrebi posla i u druge pisarnice, obavlja poslove kopiranje te druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice

Jasmina Tomić - radi povećanog opsega poslova u parničnoj pisarnici, raspoređena na ispomoć u parničnu pisarnicu, a po potrebi posla i u druge pisarnice

Davorka Tyrolt Kranjčević- radi povećanog opsega poslova u parničnoj pisarnici, raspoređena na ispomoć u parničnu pisarnicu, a po potrebi posla i u druge pisarnice raspoređena u rad u zemljišnoknjižni odjel u sjedištu suda.

Kristina Drašković- radi povećanog opsega poslova u parničnoj pisarnici, raspoređena na ispomoć u parničnu pisarnicu, a po potrebi posla i u druge pisarnice

Mateja Matešić-dugotrajno bolovanje odnosno roditeljski dopust
Vesna Babić-dugotrajno bolovanje

Stalna služba u Ogulinu

1. Jadranka Butković uz sutkinju Mimu Mrvoš
2. Maja Hodak Tominac uz sutkinju Blaženku Glad
3. Dijana Jurković uz višeg sudskog savjetnika-specijalista Željka Brozovića
4. Marija Kučinić uz sutkinju Marijanku Cindrić Županić
5. Natalija Tonković uz sutkinju Milku Keleuvu-Ivošević
6. Mihaela Turković uz višu sudsku savjetnicu specijalisticu-Višnju Turkalj Belobrajdić

Karmela Puškarić-radi povećanog opsega poslova na otpremi pismena, radi na poslovima otpreme pismena te drugim poslovima po nalogu predsjednika suda, voditelja Stalne službe u Ogulinu i upravitelja zajedničke sudske pisarnice

Blaženka Stipetić-radi povećanog opsega poslova u prekršajnoj pisarnici i na poslovima otpreme, radi na poslovima prekršajne pisarnice i otpreme te drugim poslovima po nalogu predsjednika suda, voditelja Stalne službe u Ogulinu i upravitelja zajedničke sudske pisarnice

Kristina Blašković Cindrić-dugotrajno bolovanje
 Marija Paušić-dugotrajno bolovanje

Stalna služba u Slunju

1. Anika Jurčević uz suca Nadu Turkalj

Brigitte Turkalj-radi povećanog opsega poslova u prekršajnoj pisarnici Stalne službe u Slunju, raspoređena na ispomoć u prekršajnu pisarnicu, obavlja poslove prijema i otpreme pošte Stalne službe u Slunju, a po potrebi i druge poslove po nalogu predsjednika suda, voditelja Stalne službe u Slunju i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

3. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL

3.1. Zemljišnoknjižni odjel u sjedištu suda sa izdvojenim odjelima u Ozlju i Vojniću

Vesna Ribar, voditelj zemljišnoknjižnog odjela III. vrste

Organizira i koordinira radom zemljišnoknjižnog odjela, obavlja raspored zemljišnoknjižnih predmeta zemljišnoknjižnim referentima, vodi statistiku zemljišnoknjižnog odjela, vrši otpremu pismena, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige, obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i zemljišnoknjižnog suca.

Temeljem članka 12. stavak 3. Pravilnika o mjerilima za rad zemljišnoknjižnih službenika (Narodne novine 125/2022) mjerila rada iz Pravilnika umanjuju se za 15 %.

Za vrijeme odsutnosti voditeljice zemljišnoknjižnog odjela mijenja ju ovlašteni zemljišnoknjižni referent Ivana Lesić.

Andreja Mlinarić - ovlašteni zemljišnoknjižni referent – II. vrste

Izrađuje zemljišnoknjižna rješenja koja samostalno potpisuje, izrađuje i druga rješenja prema rasporedu voditelja zemljišnoknjižnog odjela, obavlja upis u zemljišne knjige i pomoćne knjige, za prima na zapisnik izjave stranaka, izdaje izvatke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela

Štefica Cindrić - ovlašteni zemljišnoknjižni referent - III. vrste

Kristina Jakić Brkić - ovlašteni zemljišnoknjižni referent - III. vrste

Ivana Lesić - ovlašteni zemljišnoknjižni referent - III. vrste

Ivančica Lukač - ovlašteni zemljišnoknjižni referent- III. vrste- izdvojeni
 zemljišnoknjižni odjel u Ozlju

Tatjana Ljubić - ovlašteni zemljišnoknjižni referent - III. vrste

Suzana Manjerović - ovlašteni zemljišnoknjižni referent - III. vrste

Snježana Marohnić - ovlašteni zemljišnoknjižni referent - III. vrste

Snježana Mlačak - ovlašteni zemljišnoknjižni referent - III. vrste

Darko Miloš - ovlašteni zemljišnoknjižni referent - III. vrste- obavlja poslove za
 izdvojeni zemljišnoknjižni odjel u Vojniću

Dijana Muić - ovlaštene zemljišnoknjižni referent - III. vrste
 Nikolina Obajdin - ovlaštene zemljišnoknjižni referent - III. vrste
 Alenka Španić - ovlaštene zemljišnoknjižni referent - III. vrste

Izrađuje zemljišnoknjižna rješenja prema rasporedu voditelja zemljišnoknjižnog odjela, obavlja upis u zemljišne knjige i pomoćne knjige, izdaje izvatke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, vrši otpremu pismena, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela.

Ovlaštene zemljišnoknjižni referent Snježana Marohnić zbog povećanog opsega poslova u referadi suca Tomislava Marasa obavlja poslove u referadi suca Tomislava Marasa.

Željka Cegur-zemljišnoknjižni referent -III. vrste
 Nataša Gojak-zemljišnoknjižni referent -III. vrste
 Tatjana Jovković-zemljišnoknjižni referent -III. vrste
 Željka Latković-zemljišnoknjižni referent -III. vrste
 Miljenko Ozimec- zemljišnoknjižni referent -III. vrste

Izrađuje nacрте zemljišnoknjižnih rješenja koje potpisuje prema rasporedu voditelja zemljišnoknjižnog odjela, obavlja upis u zemljišne knjige i pomoćne knjige, izdaje izvatke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, vrši otpremu pismena. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela.

3.2.Zemljišnoknjižni odjel u Stalnoj službi u Ogulinu

Blaženka Trdić, voditelj zemljišnoknjižnog odjela II.vrste

Organizira i koordinira radom zemljišnoknjižnog odjela, obavlja raspored zemljišnoknjižnih predmeta zemljišnoknjižnim referentima, vodi statistiku zemljišnoknjižnog odjela, vrši otpremu pismena, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige, obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i zemljišnoknjižnog suca.

Temeljem članka 12. stavak 5. u vezi stavka 3. Pravilnika o mjerilima za rad zemljišnoknjižnih službenika (Narodne novine 125/2022) mjerila rada iz Pravilnika umanjuju se za 10 %.

Za vrijeme odsutnosti voditeljice zemljišnoknjižnog odjela mijenja ju ovlaštene zemljišnoknjižni referent Bernarda Drašković.

Bernarda Drašković - ovlaštene zemljišnoknjižni referent – II. vrste

Izrađuje zemljišnoknjižna rješenja koja samostalno potpisuje, izrađuje i druga rješenja prema rasporedu voditelja zemljišnoknjižnog odjela, obavlja upis u zemljišne knjige i pomoćne knjige, za prima na zapisnik izjave stranaka, izdaje izvatke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela

Igor Kurtović - ovlašteni zemljišnoknjižni referent - III. vrste

Izrađuje zemljišnoknjižna rješenja prema rasporedu voditelja zemljišnoknjižnog odjela, obavlja upis u zemljišne knjige i pomoćne knjige, izdaje izvatke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, vrši otpremu pismena, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela.

Vesna Cetinjanin- zemljišnoknjižni referent -III. vrste

Adrijana Grubić- zemljišnoknjižni referent -III. vrste

Jasminka Puškarić Krikšić- zemljišnoknjižni referent -III. vrste

Izrađuje nacрте zemljišnoknjižnih rješenja koja potpisuje prema rasporedu voditelja zemljišnoknjižnog odjela, obavlja upis u zemljišne knjige i pomoćne knjige, izdaje izvatke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, vrši otpremu pismena. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela.

3.3. Zemljišnoknjižni odjel u Stalnoj službi u Slunju

Ivanka Magdić, voditelj zemljišnoknjižnog odjela III. vrste

Organizira i koordinira radom zemljišnoknjižnog odjela, obavlja raspored zemljišnoknjižnih predmeta zemljišnoknjižnim referentima, vodi statistiku zemljišnoknjižnog odjela, vrši otpremu pismena, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige, obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i zemljišnoknjižnog suca.

Temeljem članka 12. stavak 5. u vezi stavka 3. Pravilnika o mjerilima za rad zemljišnoknjižnih službenika (Narodne novine 125/2022) mjerila rada iz Pravilnika umanjuju se za 10 %.

Za vrijeme odsutnosti voditeljice zemljišnoknjižnog odjela mijenja ju zemljišnoknjižni referent Ivana Jurčević.

Ivana Jurčević - zemljišnoknjižni referent - III. vrste

Izrađuje nacрте zemljišnoknjižnih rješenja koje potpisuje prema rasporedu voditelja zemljišnoknjižnog odjela, obavlja upis u zemljišne knjige i pomoćne knjige, izdaje izvatke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, vrši otpremu pismena. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela.

4. SAMOSTALNI IZVRŠITELJI

Irena Dajak-viši stručni savjetnik specijalist

Postupa u predmetima kaznenih postupaka prema maloljetnim i mlađim punoljetnim počiniteljima kaznenih djela, predmetima kaznenopravne zaštite djece. Pomaže u radu sucima za mladež tijekom pripremnog postupka, prikuplja podatke o maloljetnim počiniteljima kaznenih djela i mlađim punoljetnicima. Tijekom izvršavanja

maloljetničkih sankcija sudjeluje u izradi pojedinačnog programa postupanja, nadzire izvršavanje odgojnih mjera, saziva kontrolna ročišta, daje mišljenje i prijedlog sucu o potrebama zamjene ili obustave izvršenja odgojne mjere te primjene uvjetnog otpusta, putem video linka vrši saslušanje djece te obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Sanja Kasunić– viši stručni savjetnik-specijalist

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 prisustvu je razgovoru djeteta sa sucem, pomaže sucu u postupcima mirenja proizašlih iz predmeta kojima se uređuju obiteljski odnosi, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i sudaca obiteljskog odjela suda.

5. JEDINICA ZA INFORMIRANJE JAVNOSTI

Glasnogovornik suda – sutkinja Blaženka Lugar Vladić

Zamjenik glasnogovornika suda – sutkinja Zrinka Ban

Službenik za informiranje – sudska savjetnica Tea Žlimen

Zamjenik službenika za informiranje –sudska savjetnica Doris Horvat Gerić

Daju obavijesti o radu suda sukladno Zakonu o sudovima, Sudskom poslovniku, zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama i zakonom kojim se uređuje javno informiranje.

6. NAMJEŠTENICI

Dražen Kirinčić - vozač

Brine o održavanju službenih vozila, priprema vozila za izvršenje prijevoznog zadatka, vrši prijevoz sudskih dužnosnika i zaposlenika suda temeljem izdanih putnih naloga. Obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja zajedničke sudske pisarnice i predsjednika suda.

Maja Turković- namještenik III. vrste

Obavlja otpremu pošte, upisivanje pošte u poštanske knjige putem aplikacije, traženje povratnica, pakiranje pošte i drugi poslovi po nalogu upravitelja zajedničke sudske pisarnice i predsjednika suda.

Stjepan Lucijanić – namještenik III. vrste

Obavlja poslove na telefonskoj centrali pravosudne zgrade, rukuje telefonskom centralom-prima i spaja telefonske pozive te obavlja pozive za zaposlenike, obavlja i

druge pomoćno i tehničke poslove po nalogu upravitelja zajedničke sudske pisarnice i predsjednika suda.

Branko Mirčić – namještenik IV. vrste

Obavlja poslove otpreme i dostave pošte za sud, te vrši dostavu pošte do financijskih institucija i drugih ustanova, vrši dostavu pošte unutar sudske zgrade te druge poslove po nalogu upravitelja zajedničke sudske pisarnice i predsjednika suda.

Ankica Movre – namještenik IV. vrste

Jelena Petrović – namještenik IV. vrste

Snježana Popovački – namještenik IV. vrste

Valerija Prebežić – namještenik IV. vrste

Sladana Žunac – namještenik IV. vrste

Brinu o održavanju čistoće uredskih prostorija i ostalih dijelova zgrade i okoliša, te obavljaju i druge poslove po nalogu upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

RADNO VRIJEME SUDA, UREDOVNO RADNO VRIJEME SUDA I ODMOR (STANKA)

1. Radno vrijeme suda za suce, sudske savjetnike, sudske službenike i namještenike od ponedjeljka do petka od 7:00 do 15:00 sati.

2. Odmor (stanka) koristi se u sjedištu Općinskog suda u Karlovcu i Stalnoj službi u Slunju od ponedjeljka do petka od 11:00 do 11:30 sati, a u Stalnoj službi u Ogulinu od ponedjeljka do petka od 10:00 do 10:30 sati.

3. Stranke i druge osobe koje dolaze nepozvane u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja, fotografiranja, preslikavanja i prijepisa spisa, dobivanja službenih potvrda i slično, primaju se u posebnim sudskim pisarnicama

od ponedjeljka do petka od 08:30 do 14:00 sati.

4. Odvjetnici, zastupnici odnosno punomoćnici stranaka i sudski vještaci koji dolaze nepozvani u sud radi traženja obavijesti, razgledavanja, fotografiranja, preslikavanja i prijepisa spisa odnosno preuzimanja spisa, dobivanja službenih potvrda i slično, primaju se u posebnim sudskim pisarnicama od ponedjeljka do petka od 08:30 do 14:00 sati.

5. Predaja podnesaka na prijemu/otpremi pošte

od ponedjeljka do petka od 08:30 do 14:00 sati.

6. Stranke se primaju u zemljišnoknjižnim odjelima u sjedištu Općinskog suda u Karlovcu, u Stalnoj službi u Ogulinu, Stalnoj službi u Slunju i zemljišnoknjižnom odjelu u Ozlju od ponedjeljka do petka od 08:00 do 11:00 sati, a poseban termin prijema za odvjetnike, mjernike i druge ovlaštene osobe u sjedištu Općinskog suda u Karlovcu je od ponedjeljka do petka od 13:00 do 14:00 sati.

7. Primanje stranaka za izdavanje uvjerenja o nevođenju kaznenog i prekršajnog postupka

od ponedjeljka do petka od 08:30 do 11:00 sati i od 11:45 do 14:00 sati.

8. Primanje stranaka za ovjeru isprava za upotrebu u međunarodnom prometu

od ponedjeljka do petka od 08:00 do 11:00 sati i od 11:45 do 14:00 sati.

9. Primanje stranaka u Uredu predsjednika suda

prvi petak u mjesecu od 08:00 do 11:00 sati

10. Suci/sudski savjetnici primaju u pravilu samo pozvane stranke (čl. 42. st. 4. Sudskog poslovnika).

ZAVRŠNE ODREDBE

Godišnji raspored poslova stupa na snagu 1. siječnja 2026.

Predsjednica suda:
Tihana Laptalo Medarić

Uputa o pravnom lijeku:

Suci i sudski savjetnici mogu u roku od 3 (tri) dana izjaviti prigovor predsjednici suda na Godišnji raspored poslova, a ostali službenici u istom roku staviti primjedbu na Godišnji raspored poslova (članak 25. stavak 2. Sudskog poslovnika).

Prigovor odnosno primjedba se predaje neposredno (pisarnica sudske uprave) ili preporučenom poštanskom pošiljkom, u tri primjerka. Izjavljeni prigovor odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje Godišnjeg rasporeda poslova (članak 25. stavak 2. Sudskog poslovnika).

Dostaviti:

- sucima Općinskog suda u Karlovcu, putem e-maila
- službenicima Općinskog suda u Karlovcu, putem e-maila
- namještenicima Općinskog suda u Karlovcu, putem e-maila i osobna dostava

Po pravomoćnosti:

- predsjedniku Županijskog suda u Karlovcu, putem e-maila
- predsjedniku Visokog prekršajnog suda Republike Hrvatske, putem e-maila
- Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, putem e-maila

Broj zapisa: **9-3087f-da3a9**

Kontrolni broj: **02a45-be5f3-6448e**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan.

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

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



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Općinski sud u Karlovcu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.