



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U PULI-POLA
URED PREDSJEDNIKA SUDA
Kranjčevićeva 8, 52100 Pula-Pola
Broj: 5 Su-812/2025-8
Pula-Pola, 27. studeni 2025.

Na temelju čl. 10. Zakona o sudovima (Narodne novine br. 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20, 21/22, 60/22, 16/23, 155/23, 36/24 i 136/25) i čl. 22. i 23. Sudskog poslovnika (Narodne novine br. 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), predsjednica suda Mirjana Sinčić Kocijančić, donosi

GODIŠNJI RASPOREDA POSLOVA U OPĆINSKOM SUDU U PULI-POLA ZA 2026. GODINU

I USTROJ SUDA

Općinski sud u Puli - Pola djeluje na slijedećim lokacijama:

- Pula-Pola, Kranjčevićeva 8 – sjedište suda,
- Pula-Pola, Rovinjska 2a – Zemljišnoknjižni odjel Pula
- Pula-Pola, Sv. Teodora 2 – Prekršajni odjel
- Rovinj-Rovigno, Obala Pino Budicin 4 – Stalna služba u Rovinju-Rovigno
- Rovinj-Rovigno, Istarska 13A - Prekršajni odjel

Rad suda organiziran je i kroz sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. URED PREDSJEDNIKA SUDA:
 - 1.1. PISARNICA SUDSKE UPRAVE
 - 1.2. URED RAVNATELJA SUDSKE UPRAVE
 - 1.2.1. ODJELJAK MATERIJALNO-FINANCIJSKIH POSLOVA
2. SUDSKA PISARNICA:
 - 2.1. POSEBNA KAZNENA PISARNICA
 - 2.2. POSEBNA PARNIČNA PISARNICA
 - 2.3. POSEBNA OVRŠNA PISARNICA
 - 2.4. POSEBNA OSTAVINSKA I IZVANPARNIČNA PISARNICA
 - 2.5. POSEBNA PREKRŠAJNA PISARNICA
 - 2.6. POSEBNA SUDSKA PISARNICA U STALNOJ SLUŽBI U ROVINJU-ROVIGNO
3. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL
4. SAMOSTALNI IZVRŠITELJI

Ukupan broj sudaca, službenika i namještenika:

- suci 28,
- službenici na neodređeno vrijeme 120
- službenici na određeno vrijeme 1,
- namještenici na neodređeno vrijeme 12,
- namještenici na određeno vrijeme 1.

Tri službenika i jedan namještenik su dugotrajno odsutni, dok su tri službenika zaposlena na skraćeno radno vrijeme (četiri sata).

II URED PREDSJEDNIKA SUDA

Predsjednica suda: MIRJANA SINČIĆ KOCIJANČIĆ

Obavlja poslove sudske uprave sukladno zakonu te Sudskom poslovniku, utvrđuje raspored poslova u sudu te stalnim službama, naredbodavac je za izvršenje financijskog plana suda, organizira rad na sudu, poduzima mjere za uredno i ažurno obavljanje poslova u sudu, predstavlja sud pred drugim tijelima, te obavlja ostale poslove u skladu sa Zakonom o sudovima i Sudskim poslovnikom. Osim toga, usklađuje rad sudskih odjela, brine o unapređivanju metoda rada i stručnog usavršavanja Općinskog suda u Puli - Pola, te ukoliko utvrdi nejednako postupanje ili postupanje protivno postojećim propisima ili postupanje od ustaljene sudske prakse viših sudova, iznosi svoje zapažanje na razmatranje na sjednicama sudaca. Upućuje spise u rad javnim bilježnicima, ovjerava isprave namijenjene za uporabu u inozemstvu, obavlja ostale poslove u skladu sa Zakonom o sudovima i Sudskim poslovnikom.

Zamjenica predsjednice suda: IZABELA BARBIĆ

Zamjenjuje predsjednika suda u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti. Zamjenjuje ga u obavljanju poslova sudske uprave i drugih poslova koje mu povjeri predsjednik suda.

Ravnatelj sudske uprave: MAJA RUMAK

Pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave, a posebno obavlja stručne poslove planiranja i upravljanja 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 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 te obavlja i druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda.

Posebna ustrojstvena jedinica za informiranje javnosti:

Glasnogovornik suda: NATAŠA HORVAT
 Zamjenik glasnogovornika suda: MARINA DUKOVIĆ
 Službenik za informiranje: ZRINKA RUDAN
 Zamjenik službenika za informiranje: MAJA RUMAK

Povjerenik za etiku: SAMANTHA JANKO
 Zamjenik povjerenika za etiku: MAJA RUMAK

Službenik za zaštitu podataka: MAJA RUMAK

Povjerenik za otpad: SNJEŽANA SILJAN ORLIĆ
 Zamjenik povjerenika za otpad: TANJA ŠUMBERAC KRELJA

Viši stručni savjetnik u sudu - specijalist: INGRID ŠANDOROV

Viši stručni savjetnik u sudu - specijalist vrši procjene mjera osiguranja prisutnosti maloljetnika, obavlja nadzor nad izvršenjem istražnog zatvora prema maloljetniku, te izricanjem sankcija i izvršavanje kaznenopravnih sankcija izrečenih maloljetnim počiniteljima kaznenih djela, obavlja potrebne radnje u predmetima protiv odraslih počinitelja kaznenih djela na štetu djece, te obavlja i druge poslove propisane Pravilnikom o radu stručnih suradnika izvanpravne struke na poslovima delikvencije mladih i kaznenopravne zaštite djece u državnim odvjetništvima i na sudovima (NN br. 22/13), obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Stručni suradnik u sudu: SABINA MOROSINI TURČINOVIĆ

Stručni suradnik u sudu 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.

a) PISARNICA SUDSKE UPRAVE

Vodi upisnike: Su, Su-Gzp I, Su-Kzp I, Su-pov, Su-StrPov, Su Us, Su-Pzp I, Ov-I, Su-Ukp, Su-Ukpe i Su-Upp.

Upravitelj pisarnice sudske uprave u sudovima do 30 sudaca: IRENA MIRKOVIĆ

Upravitelj pisarnice sudske uprave obavlja uredske poslove sudske uprave (čl. 16. st. 2. Sudskog poslovnika) te poslove opisane u čl. 17. Sudskog poslovnika, a sukladno odredbi čl. 262. i 263. Sudskog poslovnika, pod neposrednim upravljanjem i nadzorom predsjednika suda te ravnatelja sudske uprave organizira rad pisarnice, vodi evidencije, raspoređuje poštu, vodi upisnike sudske uprave, formira spise, prima stranke, te obavlja druge stručne i uredske poslove koje mu povjeri predsjednik suda i ravnatelj sudske uprave.

Zamjenik upravitelja pisarnice sudske uprave: DIJANA DANEVSKI – 4 sata

Sudski referent (u sudskom registru, za izvršenje kazni, za ovjeru isprava za uporabu u inozemstvu): MARIJA CVITAN, koju u slučaju odsutnosti zamjenjuju Gordana Buršić i Mirela Popović.

Sudski referent (u sudskom registru, za izvršenje kazni, za ovjeru isprava za uporabu u inozemstvu) ovjerava isprave namijenjene za uporabu u inozemstvu, obavlja diplomatsku dostavu pismena za države izvan EU, obavlja administrativne poslove u predmetima sudske uprave, prima stranke, izrađuje jednostavnije dopise, te obavlja druge odgovarajuće poslove po nalogu upravitelja pisarnice sudske uprave i predsjednika suda.

Referenti: GORDANA BURŠIĆ i MIRELA POPOVIĆ

Referenti obavljaju sve administrativne poslove u predmetima sudske uprave, vode upisnike, pomoćne knjige i evidencije, primaju stranke, pišu po diktatu, vrše prijepis, izrađuju jednostavnije dopise, obavljaju otpremu pismena, te obavljaju druge odgovarajuće poslove po nalogu upravitelja pisarnice sudske uprave ili predsjednika suda.

Informatički tehničari: ALEN KORLATOVIĆ, DAVID PLETIKOS i ALEX GATTONI.

Informatički tehničar radi na upisu podatka u računalne baze podataka, upisuje i jednostavno obrađuje elektroničke dokumente, održava računalne sustave i mrežu i njima upravlja, izrađuje jednostavnija programska rješenja, pruža manje složene oblike pomoći korisnicima informatičkih resursa, prati aktivnosti na području informatike, obavlja jednostavne popravke strojne računalne opreme te instalacije i konfiguracije programske opreme, predlaže nabavu i ugrađuje informatički potrošni materijal, pruža hitnu podršku u slučaju pojave kvarova i grešaka te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave.

Referent (arhivar): HELENA IKANOVIĆ

Referent (arhivar) obavlja poslove odlaganja spisa u sudsku arhivu, vodi evidenciju izdanih spisa iz sudske arhive, obavlja poslove izlučivanja arhiviranih spisa i uništenje arhivskog i registraturnog gradiva, obavlja poslove upisničara vezano za arhivirane spise, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Poslove referenta (arhivara) u stalnoj službi obavljat će i službenici raspoređeni na rad u posebne sudske pisarnice stalne službe.

b) ODJELJAK FINACIJSKO - MATERIJALNOG POSLOVANJA

Voditelj odjeljka računovodstvenih poslova u tijelima sudbene vlasti: -

Voditelj odjeljka računovodstvenih poslova u tijelima sudbene vlasti upravlja radom odjeljka i organizira zakonito i pravilno obavljanje financijsko-materijalnih i računovodstvenih poslova suda, planira poslove odjela, prati promjene propisa u okviru svoje djelatnosti, sastavlja tromjesečna i godišnja financijska izvješća te završni račun suda, izrađuje polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, organizira pripremu i izrađuje financijski plan za proračunsku godinu i projekcije za sljedeće dvije proračunske godine, izrađuje financijski plan trošenja sredstava prema proračunskim klasifikacijama i kontrolira izvršenje istih, mjesečno objavljuje na mrežnim stranicama suda informacije o trošenju sredstava, izrađuje prijedlog zahtjeva za materijalne rashode suda i izdataka za kapitalna ulaganja suda, sudjeluje u izradi nacrtu internih akata suda sukladno propisima i popunjavanju Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, izrađuje izvješća u svezi statističkih istraživanja, priprema, analizira i sastavlja izvješća za nadležno ministarstvo sukladno njihovim zahtjevima, kontrolira ispravnost knjigovodstvenih isprava za unošenje podataka u Glavnu knjigu, sastavlja temeljnice za knjiženja i obavlja poslove knjiženja u Glavnu knjigu proračunskog računovodstva, vrši stručni nadzor izvršavanja poslova u svezi obračuna plaća i naknada zaposlenika, knjigovodstvenog evidentiranja proračunskog računovodstva, knjigovodstva sudskih depozita i isplate vanjskim suradnicima suda, ustrojava i vodi zakonom propisane poslovne knjige i knjigovodstvene evidencije, organizira godišnji popis imovine i obveza suda, obavlja poslove vezane uz postupke javne nabave (izrađuje plan nabave i prati realizaciju sklopljenih ugovora), vodi registar ugovora, prati rokove i način čuvanja poslovne dokumentacije sukladno propisima, obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave.

Zamjenik voditelja odjeljka računovodstvenih poslova: TANJA ŠUMBERAC KRELJA.

Viši referenti: SNJEŽANA SILJAN ORLIĆ i TANJA ŠUMBERAC KRELJA

Viši referent vodi evidenciju o stanju i promjenama osnovnih sredstava i sitnog inventara, te ih unosi u bazu podataka, priprema i organizira godišnji popis imovine, priprema i evidentira dokumentaciju u proračunskom računovodstvu. Zaprima i pohranjuje jamstva okrivljenika, uplaćuje devizna i kunska jamstva. Sudjeluje u obavljanju poslova knjiženja u Glavnu knjigu, te knjiženja u pomoćne knjige. Sudjeluje u izradi prijedloga financijskog plana, plana nabave te izjave o fiskalnoj odgovornosti. Sudjeluje u izradi mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih i svih drugih izvješća. Vodi evidenciju o pripremi, izradi, realizaciji svih ugovora sklopljenih temeljem okvirnih sporazuma središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu, te priprema kvartalna i godišnja izvješća. Prati potrošnju energenata, izrađuje godišnja izvješća o istome te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave i voditelja odjeljka računovodstvenih poslova u tijelima sudbene vlasti.

Referenti: SUZANA NAČINOVIĆ i STANISLAVA KAČINA-GIOVANNINI.

Referenti obavljaju poslove financijskog poslovanja za sud; kontiranje, obračun i unos izvoda, temeljnica, ulaznih računa, blagajni, vođenje i usklađenje kartica dobavljača, kompletno plaćanje po računima, obračun plaća, kompletno vanproračunsko poslovanje, rad po ovršnim predmetima, vođenje blagajni, pohrane i izdavanje oporuka, vođenje knjige pologa, evidencije nabavke i podjele uredskog materijala i materijala za čišćenje, evidencije stručne literature, pečata i štambilja, obračunava i provodi isplatu putnih naloga u proračunskom i izvanproračunskom poslovanju, vodi blagajničko poslovanje elektronski, rukovodi gotovinskim novčanim sredstvima koja se drže u blagajni suda, vodi pomoćne knjige blagajni, vodi poslove nabave i evidencije uredskog i drugog potrošnog materijala, obavlja likvidaturu ulaznih računa za nabavu uredskog i ostalog materijala, obavlja plaćanja za materijalne troškove redovne djelatnosti suda prema ulaznim računima dobavljača, vodi evidenciju zaprimljenog i izdanog uredskog materijala, usklađuje proknjiženo stanje sa financijskim knjigovodstvom, vodi kontrolne liste izvršenja narudžbenica i ugovora javne i jednostavne nabave i prati provedbu, obavlja poslove izdavanja izlaznih računa, vodi knjige izlaznih računa, vodi pomoćne evidencije u svezi uplata i isplata sudskih depozita, kontrolira stanje sudskog depozita prije svake isplate, izvještava sudska vijeća o uplatama i isplatama po depozitima, sudjeluje u pripremi obračuna plaća, nadzire mjesečnu evidenciju radnih sati zaposlenika, obavlja poslove obračuna naknade troškova prijevoza na posao i s posla i ostalih rashoda za zaposlenike prema važećim propisima, izdaje potvrde o plaćama i naknadama zaposlenika u svrhu ostvarivanja raznih prava i podizanja kredita, vodi evidenciju o obustavama na plaći zaposlenika, vodi analitičko knjigovodstvo dugotrajne nefinancijske imovine i sitnog inventara te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave i voditelja odjeljka računovodstvenih poslova u tijelima sudbene vlasti.

Kontakt osobe ovlaštene za suradnju sa Središnjim državnim uredom za središnju javnu nabavu su Maja Rumak, Mirjana Matić i Tanja Šumberac Krelja.

Za rukovanje sudskom knjižnicom u sjedištu suda određuje se Suzana Načinović i to za sve odjele suda.

III UPRAVITELJ ZAJEDNIČKE SUDSKE PISARNICE

Upravitelj zajedničke sudske pisarnice za sjedište i Stalnu službu, ujedno i ključni korisnik u eSpis sustavu, te administrator pristupnih podataka službenika (administrator) ovog suda – DIJANA DANEVSKI – 4 sata

Upravitelj zajedničke sudske pisarnice organizira nesmetani rad u pisarnicama i sudskim referadama u svim ustrojstvenim jedinicama suda, skrbi o pravodobnom i urednom obavljanju svih uredskih poslova, vrši nadzor nad radom voditelja posebnih sudskih pisarnica, raspoređuje sudske zapisničare, vrši nadzor nad njihovim radom, provodi edukaciju, izrađuje izvješća o radu, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Zamjenik upravitelja zajedničke sudske pisarnice: IRENA MIRKOVIĆ.

IV SUDSKI ODJELI OPĆINSKOG SUDA U PULI - POLA

1. GRAĐANSKI ODJEL

Predsjednik Građanskog odjela: ANA BRGLES KESER

Zamjenik predsjednika Građanskog odjela: HELENA BOŽOVIĆ SLADAKOVIĆ

Suci Građanskog odjela: MIRNA MAČEŠIĆ-BISCUOLI, TAMARA DOŠEN, MIRJANA SINČIĆ KOCIJANČIĆ, ANDRIJANA MODRUŠAN, SAŠA JAVORAN, HELENA BOŽOVIĆ SLADAKOVIĆ, NATAŠA HORVAT, DANIELA SUBOTIĆ BIONDIĆ, MILENA BLAGONIĆ, ANA BRGLES KESER, IZABELA BARBIĆ, TAMARA DAGOSTIN MUŠKOVIĆ, ROBERTO UGGERI, ALESSANDRA GRŽINIĆ-MATIKA, ELENA VUKOTIĆ, JELENA MAVRIĆ i ANA VLAINIĆ

Viši sudski savjetnici - specijalisti: ZRINKA RUDAN, GORAN LIPLJAN i TINA AFLIĆ

Viši sudski savjetnik – specijalist pomaže sucu u radu, samostalno provodi određene sudske postupke, ocjenjuje dokaze i utvrđuje činjenice te na temelju tako provedenog postupka, podnosi sucu nacrt na temelju kojeg sudac donosi odluku, te obavlja i druge odgovarajuće poslove.

Sudski savjetnici: KSENIJA BISTRE, MAJA AFLIĆ ABBACI, SAMANTHA JANKO i KATARINA LICARDO.

Sudski savjetnik pomaže sucu u radu, samostalno provodi određene sudske postupke, ocjenjuje dokaze i utvrđuje činjenice te na temelju tako provedenog postupka, podnosi sucu nacrt na temelju kojeg sudac donosi odluku, te obavlja i druge odgovarajuće poslove.

2. KAZNENI ODJEL

Predsjednik Kaznenog odjela: MARINA DUKOVIĆ

Zamjenik predsjednika Kaznenog odjela: DIANA DEBELJUH

Suci Kaznenog odjela: MARINA DUKOVIĆ, DIANA DEBELJUH, BARBARA KANCELAR, NENA PODRUG, TOMISLAV JURKIĆ, ANDREJ PUDELKO i SANJA VUKOJEVIĆ KUČERKA

Sudski savjetnik: JELENA ŠEBELIĆ

Viši sudski savjetnik i sudski savjetnik pomaže sucu u radu, provodi postupak i predlaže sucu odluku sukladno važećim propisima, prima prijedloge, podneske i izjave stranaka, te obavlja pod nadzorom ili po uputama suca i druge odgovarajuće poslove.

3. PREKRŠAJNI ODJEL

Predsjednik Prekršajnog odjela: DAMIR ŠURINA

Zamjenik predsjednika Prekršajnog odjela: ANA CVEČIĆ HOXHA

Suci Prekršajnog odjela: TATJANA JAPUNDŽIĆ PROVIĆ, SANJA DITTRICH-GLUMAC, DAMIR ŠURINA i ANA CVEČIĆ HOXHA.

Sukladno čl. 26. Sudskog poslovnika predmeti će se dodjeljivati u rad sucima i sudskim savjetnicima prema utvrđenom algoritmu dodijele i to prema vrstama predmeta i težini predmeta iz šifarnika po kojima postupaju pojedini suci i sudski savjetnici. Predsjednik suda će putem administratora sustava e-Spis pratiti radnu opterećenost sudaca i sudskih savjetnika s predmetima, s tim da će se u skladu s izvješćima periodički unositi korektivni faktori radi izjednačavanja radne opterećenosti svih sudaca i sudskih savjetnika u daljnjoj dodjeli predmeta. Ručnu dodjelu predmeta određuje predsjednik suda samo u iznimnim slučajevima te će o tim naredbama postojati posebna evidencija. Automatska dodjela predmeta će se za pojedinog suca i sudskog savjetnika isključiti i u slučajevima bolesti ili drugih opravdanih razloga, s tim da će se po povratku na rad uz korektivni faktor njegova radna opterećenost ujednačiti s radnom opterećenošću ostalih sudaca.

U slučaju izuzeća i druge opravdane spriječenosti suca ili sudskog savjetnika kojem je predmet dodijeljen u rad, odredit će se automatskom nasumičnom dodjelom drugi sudac ili sudski savjetnik unutar iste zone rješavanja te vrste predmeta koji je Godišnjim rasporedom poslova određen za rješavanje te vrste predmeta.

Ako unutar iste zone rješavanja te vrste predmeta nema suca odnosno sudskog savjetnika koji je Godišnjim rasporedom poslova određen za rješavanje te vrste predmeta, tada će taj predmet rješavati drugi sudac odnosno sudski savjetnik unutar iste zone rješavanja te vrste predmeta.

V SJEDIŠTE SUDA

1. Raspored sudaca, savjetnika i zapisničara po referadama

- u Građanskom odjelu:

Referada	Sudac	Sudski zapisničar
1	Mirna Mačešić – Biscuoli	uz sudskog zapisničara Karmen Dautović
2	Tamara Došen	uz sudskog zapisničara Tinu Muraja
6	Andrijana Modrušan	uz sudskog zapisničara Tamaru Foškić
7	Saša Javoran	uz sudskog zapisničara Evelinu Kavalko
8	Helena Božović-Sladaković	uz sudskog zapisničara Inu Šalamon
10	Nataša Horvat	uz sudskog zapisničara Lejlu Mahmutović Spasić
11	Elena Vukotić	uz sudskog zapisničara Moranu Cerin Domba
12	Daniela Subotić Biondić	uz sudskog zapisničara Sabinu Crnobori
13	Milena Blagonić	uz sudskog zapisničara Draganu Gunjača
15	Jelena Mavrić	uz sudskog zapisničara Anu Vidos
16	Ana Vlainić	uz sudskog zapisničara Zlatu Vukoja

23	Ana Brgles Keser uz sudskog zapisničara Samantu Šegota
40	Izabela Barbić uz sudskog zapisničara Lauru Popović
41	Tamara Dagostin Mušković uz sudskog zapisničara Denis Lukač

Referada	Sudski savjetnik	Sudski zapisničar
22	Zrinka Rudan uz sudskog zapisničara Gordanu Ljubičić	
24	Goran Lipljan uz sudskog zapisničara Marka Popovića	
25	Samantha Janko uz sudskog zapisničara Maju Petković	
38	Katarina Licardo uz sudskog zapisničara Loredanu Radolović	
39	Tina Aflić uz sudskog zapisničara Dizi Selan	
14	Maja Aflić Abbaci uz sudskog zapisničara Nikolinu Mikulić	

- u Kaznenom odjelu:

Referada	Sudac	Sudski zapisničar
27	Marina Duković uz sudskog zapisničara Ivu Ušić	
28	Andrej Pudelko uz sudskog zapisničara Moniku Ferizaj Omanović	
29	Diana Debeljuh uz sudskog zapisničara Samantu Šijan	
30	Nena Podrug uz sudskog zapisničara Mateu Mikec	
31	Tomislav Jurkić uz sudskog zapisničara Dubravku Divković	
26	Barbara Kancelar uz sudskog zapisničara Kristinu Bagarić	
17	Sanja Vukojević Kučerka uz sudskog zapisničara Maju Rojnić	

- u Prekršajnom odjelu:

Referada	Sudac	Sudski zapisničar
4	Ana Cvečić Hoxha uz sudskog zapisničara Marijanu Borić	
9	Sanja Dittrich Glumac uz sudskog zapisničara Katju Blašković	
18	Tatjana Japundžić Prović uz sudskog zapisničara Željku Juričko	
19	Damir Šurina uz sudskog zapisničara Tinu Viezzer	

Zapisničari u tijelima sudbene vlasti u referadama sudaca i sudskih savjetnika Opis poslova: Obavlja poslove pisanja po diktatu ili prijepisu sudskih pismena, poziva stranke na ročišta, obavlja poslove zapisničara na raspravi i izvan rasprave, otprema pismena, izrađuje jednostavne dopise, tehnički dorađuje spise te ih ažurira kroz eSpis, obavlja i druge poslove po uputi suca i sukladno Sudskom poslovniku, te i druge poslove po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave, upravitelja zajedničke sudske pisarnice i upravitelja pisarnice sudske uprave.

Zapisničari u tijelima sudbene vlasti će se raspoređivati na rad u druge referade prema potrebi posla, a po nalogu predsjednika suda obavljat će poslove i u stalnoj službi.

Svi zapisničari u tijelima sudbene vlasti određuju se službenicima ovlaštenim za donošenje rješenja o sudskim pristojbama i provođenje svih radnji u postupku naplate sudskih pristojbi za predmete za koje su zaduženi suci odnosno sudski savjetnici kod kojih su raspoređeni na rad.

Zapisničari u tijelima sudbene vlasti Azra Radovanović i Bojana Janjić raspoređivati će se na rad prema potrebama posla, a po nalogu predsjednika suda.

2. Raspored sudaca i sudskih savjetnika u Građanskom odjelu prema zaprimanju predmeta po upisnicima i oslobođenja od norme:

Referada	Sudac	Upisnici
1	MIRNA MAČEŠIĆ – BISCUOLI	P, Pl, Pn, Ps, Psp, P-eu, Povrv, Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlašteni odlučivati sudski savjetnici) Pr (u sporovima proizašlim iz Kolektivnog ugovora) Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica), R1 i R2 (koje nisu ovlašteni rješavati sudski savjetnici) O (ostavinski predmeti za sudsko rješavanje), Sp

U slučaju bilo kakve spriječenosti za mentoriranje na predmetima za koje je zadužen sudac Saša Javoran, istog će zamjenjivati sutkinja Mirna Mačešić-Biscuoli.

2	TAMARA DOŠEN	P, Pl, Pn, Ps, Psp, P-eu Povrv, Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlašteni odlučivati sudski savjetnici) Pr (u sporovima proizašlim iz Kolektivnog ugovora) Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica), R1 i R2 (koje nisu ovlašteni rješavati sudski savjetnici) O (ostavinski predmeti za sudsko rješavanje), Sp
----------	---------------------	---

Mentorira rad više sudske savjetnice Zrinke Rudan, a u slučaju bilo kakve spriječenosti za mentoriranje, zamjenjuje je sutkinja Daniela Subotić Biondić.

Umanjenje sudačke dužnosti – 10 % na temelju čl. 6. st. 1. Okvirnih mjera za rad sudaca.

U slučaju bilo kakve spriječenosti za mentoriranje na predmetima za koje je zadužena sutkinja Daniela Subotić Biondić, istu će zamjenjivati sutkinja Tamara Došen.

5	MIRJANA SINČIĆ KOCIJANČIĆ	Z - čl. 144. ZZK-a odlučivanje o prigovorima na rješenja ovlaštenog zk referenta i sudskog savjetnika za ZK odjel Pula i Rovinj
----------	----------------------------------	---

U slučaju spriječenosti sutkinje Mirjane Sinčić Kocijančić za odlučivanje o prigovorima na rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenta i sudskog savjetnika za Zemljišnoknjižne odjele Pula i Rovinj, istu će zamjenjivati sutkinja Nataša Horvat. Mentorira rad sudskoj savjetnici Samantha Janko, a u slučaju bilo kakve spriječenosti za mentoriranje, zamjenjuje je sutkinja Nataša Horvat.

U slučaju bilo kakve spriječenosti za mentoriranje na predmetima za koje je zadužena sutkinja Milena Blagonić, istu će zamjenjivati sutkinja Mirjana Sinčić Kocijančić.

Umanjenje sudačke dužnosti – 100% temeljem čl. 30. st. 2. Zakona o sudovima.

6 ANDRIJANA MODRUŠAN

P, Pl, Pn, Ps, Psp, P-eu
 Povrv, Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlašteni odlučivati sudski savjetnici)
 Pr (u sporovima proizašlim iz Kolektivnog ugovora)
 Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica), R1 i R2 (koje nisu ovlašteni rješavati sudski savjetnici)
 O (ostavinski predmeti za sudsko rješavanje), Sp

Za Građanski odjel se određuje:

- za praćenje i proučavanje sudske prakse,
- za praćenje europskih propisa,
- za praćenje prakse Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava, te
- za prikupljanje, vođenje i objavljivanje evidencije podataka o kojima ovisi utvrđivanje kvalitete rada sudaca.

Umanjenje sudačke dužnosti 10 % temeljem čl. 8. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

7 SAŠA JAVORAN

P, Pl, Pn, Pr, Ps, Psp, P-eu
 Povrv, Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlašteni odlučivati sudski savjetnici)
 Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica)
 R1 i R2 (koje nisu ovlašteni rješavati sudski savjetnici)
 O (ostavinski predmeti za sudsko rješavanje), Sp

Mentorira rad višem sudskom savjetniku Goranu Lipljanu a u slučaju bilo kakve spriječenosti za mentoriranje, zamjenjuje ga sutkinja Mirna Mačešić-Biscuoli.

Umanjenje sudačke dužnosti – ukupno 10 % temeljem čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

- 8 HELENA BOŽOVIĆ - SLADAKOVIĆ** P, Pl, Pn, Ps, Psp, P-eu
 Povrv, Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlašteni odlučivati sudski savjetnici)
 Pr (u sporovima proizašlim iz Kolektivnog ugovora)
 Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica), R1 i R2 (koje nisu ovlašteni rješavati sudski savjetnici)
 O (ostavinski predmeti za sudsko rješavanje), Sp

Mentorira rad sudskoj savjetnici Katarini Licardo, a u slučaju bilo kakve spriječenosti za mentoriranje, zamjenjuje je sutkinja Izabela Barbić.

Umanjenje sudačke dužnosti 10 % temeljem čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

- 10 NATAŠA HORVAT** P Ob, R1 Ob,
 Ovr Ob (osim naplate novčane tražbine),
 Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica)

U slučaju bilo kakve spriječenosti za mentoriranje rada na predmetima za koje je zadužena sutkinja Mirjana Sinčić Kocijančić, istu će zamjenjivati sutkinja Nataša Horvat.

U slučaju spriječenosti sutkinje Mirjane Sinčić Kocijančić za odlučivanje o prigovorima na rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenta i sudskog savjetnika za Zemljišnoknjižne odjele Pula i Rovinj, istu će zamjenjivati sutkinja Nataša Horvat.

- 11 ELENA VUKOTIĆ** P Ob, R1 Ob,
 Ovr Ob (osim naplate novčane tražbine),
 Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica)

- 12 DANIELA SUBOTIĆ BIONDIĆ** P, Pl, Pn, Pr, Ps, Psp, P-eu
 Povrv, Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlašteni odlučivati sudski savjetnici)
 Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica)
 R1 i R2 (koje nisu ovlašteni rješavati sudski savjetnici)
 O (ostavinski predmeti za sudsko rješavanje), Sp

Mentor sudskoj savjetnici Tini Aflič, a u slučaju bilo kakve spriječenosti za mentoriranje, zamjenjuje je sutkinja Tamara Došen.

Umanjenje sudačke dužnosti 10 % temeljem čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

U slučaju bilo kakve spriječenosti za mentoriranje na predmetima za koje je zadužena sutkinja Tamara Došen, istu će zamjenjivati sutkinja Daniela Subotić Biondić.

13 MILENA BLAGONIĆ

P, Pl, Pn, Pr, Ps, Psp, P-eu, Povrv, Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlašteni odlučivati sudski savjetnici)
Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica)
R1 i R2 (koje nisu ovlašteni rješavati sudski savjetnici)
O (ostavinski predmeti za sudsko rješavanje), Sp

Mentor sudskoj savjetnici Maji Aflič Abbaci, a u slučaju bilo kakve spriječenosti za mentoriranje, zamjenjuje je sutkinja Andrijana Modrušan.

Umanjenje sudačke dužnosti 10 % temeljem čl. 6. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

15 JELENA MAVRIĆ

P, Pl, Pn, Ps, Psp, P-eu, Povrv, Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlašteni odlučivati sudski savjetnici), Pr (u sporovima proizašlim iz Kolektivnog ugovora), Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica), R1 i R2 (koje nisu ovlašteni rješavati sudski savjetnici), O (ostavinski predmeti za sudsko rješavanje), Sp

16 ANA VLAINIĆ

P Ob, R1 Ob,
Ovr Ob (osim naplate novčane tražbine),
Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica)

23 ANA BRGLES KESER

P, Pl, Pn, Pr, Ps, Psp, P-eu
Povrv, Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlašteni odlučivati sudski savjetnici)
Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica), R1 i R2 (koje nisu ovlašteni

rješavati sudski savjetnici),
O (ostavinski predmeti za sudsko
rješavanje), Sp, Mir

Određuje se za rukovanje sudskom knjižnicom za Građanski odjel.
Umanjenje sudačke dužnosti 20 % temeljem čl. 11. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

40 IZABELA BARBIĆ

P, Pl, Pn, Pr, Ps, Psp, P-eu
Povrv, Pom, Pom-eu (u građanskim
predmetima u kojima nisu ovlašteni
odlučivati sudski savjetnici)
Ovr (privremene mjere iz vlastitih
parnica)
R1 i R2 (koje nisu ovlašteni rješavati
sudski savjetnici)
O (ostavinski predmeti za sudsko
rješavanje), Sp, Mir

Umanjenje sudačke dužnosti – 20% na temelju čl. 10. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

U slučaju bilo kakve spriječenosti za mentoriranje na predmetima za koje je zadužena sutkinja Helena Božović Sladaković, istu će zamjenjivati sutkinja Izabela Barbić.

41 TAMARA DAGOSTIN MUŠKOVIĆ

P, Pl, Pn, Ps, Psp, P-eu
Povrv, Pom, Pom-eu (u građanskim
predmetima u kojima nisu ovlašteni
odlučivati sudski savjetnici)
Pr (u sporovima proizašlim iz
Kolektivnog ugovora)
Ovr (privremene mjere iz vlastitih
parnica), R1 i R2 (koje nisu ovlašteni
rješavati sudski savjetnici)
O (ostavinski predmeti za sudsko
rješavanje), Sp

U slučaju spriječenosti za mentoriranje rada na predmetima sudaca i njihovih zamjenika koji su određeni ovim godišnjim rasporedom poslova, zamjenjivati će ih ostali suci Građanskog odjela.

Svi suci Građanskog odjela po ukazanoj nužnosti i potrebi dužni su sudjelovati kao članovi optužnih kaznenih vijeća.

Suci Mirna Mačešić - Biscuoli, Tamara Došen, Nataša Horvat, Andrijana Modrušan, Helena Božović Sladaković, Daniela Subotić Biondić, Mirjana Sinčić Kocijančić, Saša Javoran, Milena Blagonić, Ana Brgles Keser, Izabela Barbić, Tamara Dagostin Mušković, Elena Vukotić, Jelena Mavrić i Ana Vlainić će ovjeravati isprave

namijenjene za uporabu u inozemstvu.

Referada	Sudski savjetnik	Upisnici
22	ZRINKA RUDAN	P-eu, Ovr (na nekretninama) Ovr Ob (radi naplate novčane tražbine na nekretninama) Ovr-eu (na nekretninama) O – naknadno pronađena imovina
24	GORAN LIPLJAN	P-eu, Pom, Pom-eu, Ovr (osim na nekretninama) Ovr Ob (radi naplate novčane tražbine osim na nekretninama) R1, R2, R1-eu (osim predmeta koje nisu ovlašteni rješavati sudski savjetnici) Ovrv, Ovr-eu (osim na nekretninama) O – naknadno pronađena imovina Sp (jednostavni postupak stečaja potrošača
25	SAMANTHA JANKO	P-eu, Pom, Pom-eu Ovr (osim na nekretninama) Ovr Ob (radi naplate novčane tražbine osim na nekretninama), R1, R2, R1-eu (osim predmeta koje nisu ovlašteni rješavati sudski savjetnici) Ovrv, Ovr-eu (osim na nekretninama) O – naknadno pronađena imovina Sp (jednostavni postupak stečaja potrošača), Z i RZ postupci povezivanja knjige položenih ugovora i zemljišne knjige za ZK odjel Pula i ZK odjel Rovinj Z - pojedinačni ispravni postupak za ZK odjel Pula i Rovinj Z - po čl. 68. stavku 2. ZZK-a za ZK odjel Pula i Rovinj Z - postupci osnivanja, obnove i dopunjavanja zemljišne knjige ostali Z predmeti – po potrebi – ostali ZK postupci – po potrebi za ZK odjel Pula

Zbog zaprimanja u rad zemljišnoknjižnih predmeta oslobađa se od dodjele navedenih parničnih, ostavinskih i izvanparničnih predmeta, te ovršnih predmeta i predmeta stečaja potrošača u algoritmu za automatsku (nasumičnu) dodjelu za 40%.

U slučaju bilo kakve spriječenosti za postupanje u zemljišnoknjižnim predmetima, istu će zamjenjivati sudska savjetnica Tina Aflić.

38 KATARINA LICARDO

P-eu, Pom, Pom-eu
Ovr (osim na nekretninama)
Ovr Ob (radi naplate novčane tražbine osim na nekretninama)
R1, R2, R1-eu (osim predmeta koje nisu ovlašteni rješavati sudski savjetnici)
Ovr, Ovr-eu (osim na nekretninama)
O – naknadno pronađena imovina
Sp (jednostavni postupak stečaja potrošača)

39 TINA AFLIĆ

P-eu, Ovr (na nekretninama)
Ovr Ob (radi naplate novčane tražbine na nekretninama)
Ovr-eu (na nekretninama)
O – naknadno pronađena imovina

U slučaju bilo kakve spriječenosti za postupanje u zemljišnoknjižnim predmetima, za koje je zadužena sudska savjetnica Samantha Janko, istu će zamjenjivati viša sudska savjetnica Tina Aflić.

14 MAJA AFLIĆ ABBACI

P-eu, Pom, Pom-eu
Ovr (osim na nekretninama)
Ovr Ob (radi naplate novčane tražbine osim na nekretninama)
R1, R2, R1-eu (osim predmeta koje nisu ovlašteni rješavati sudski savjetnici)
Ovr, Ovr-eu (osim na nekretninama)
O – naknadno pronađena imovina
Sp (jednostavni postupak stečaja potrošača)

3. Raspored sudaca i sudskih savjetnika u Kaznenom odjelu prema zaprimanju predmeta po upisnicima i oslobođenja od norme:

Referada	Sudac	Upisnici
27	MARINA DUKOVIĆ	K, Kzd, Kmp, Kv, Kov, Kovm, Kv-eu, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, Km, Kim, Krm i Kvm

Za Kazneni odjel se određuje:

- za praćenje i proučavanje sudske prakse,
- za praćenje europskih propisa,
- za praćenje prakse Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava,
- za prikupljanje, vođenje i objavljivanje evidencije podataka o kojima ovisi utvrđivanje kvalitete rada sudaca,
- za rukovanje sudskom knjižnicom, te
- za nadzor izvršenja istražnog zatvora i obilazak istražnih zatvorenika.

Umanjenje sudačke dužnosti ukupno 14 %, i to 4% temeljem čl. 8. st. 1. i 10 % temeljem čl. 11. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

28	ANDREJ PUDELKO	K, Kzd, Kmp, Kv, Kov, Kovm, Kv-eu, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, Km, Kim, Krm i Kvm
29	DIANA DEBELJUH	K, Kzd, Kmp, Kv, Kov, Kovm, Kv-eu, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, Km, Kim, Krm i Kvm
30	NENA PODRUG	K, Kzd, Kmp, Kv, Kov, Kovm, Kv-eu, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, Km, Kim, Krm i Kvm
31	TOMISLAV JURKIĆ	K, Kzd, Kmp, Kv, Kov, Kovm, Kv-eu, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, Km, Kim, Krm i Kvm, Pom i Pom-eu u kaznenim predmetima
26	BARBARA KANCELAR	K, Kzd, Kmp, Kv, Kov, Kovm, Kv-eu, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, Km, Kim, Krm i Kvm

17	SANJA VUKOJEVIĆ KUČERKA	K, Kzd, Kmp, Kv, Kov, Kovm, Kv-eu, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, Km, Kim, Krm i Kvm
-----------	--------------------------------	--

4. Raspored sudaca u Prekršajnom odjelu prema zaprimanju predmeta po upisnicima i oslobođenja od norme:

Referada	Sudac	Upisnici
4	ANA CVEČIĆ HOXHA	Pp, Pp Pr, Pp Prz, Pp Pom, Pp Ikp, Pp Ikp-eu

Sudac određen za rješavanje predmeta izvršenja.

9	SANJA DITTRICH GLUMAC	-
----------	------------------------------	---

Sudac određen za rješavanje predmeta izvršenja.

18	TATJANA JAPUNDŽIĆ PROVIĆ	Pp, Pp Pr, Pp Prz, Pp Pom, Pp Ikp, Pp Ikp-eu
-----------	---------------------------------	--

Sudac određen za rješavanje predmeta izvršenja.

19	DAMIR ŠURINA	Pp, Pp Pr, Pp Prz, Pp Pom, Pp Ikp, Pp Ikp-eu
-----------	---------------------	--

Sudac određen za rješavanje predmeta izvršenja.

Za Prekršajni odjel se određuje:

- za praćenje i proučavanje sudske prakse,
- za praćenje europskih propisa,
- za praćenje prakse Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava, te
- za prikupljanje, vođenje i objavljivanje evidencije podataka o kojima ovisi utvrđivanje kvalitete rada sudaca.

Umanjenje sudačke dužnosti – ukupno 13 % i to: 10 % temeljem čl. 11. i 3 % temeljem čl. 8. st. 1. Okvirnih mjerila za rad sudaca.

Predmeti međunarodne pravne pomoći, uručenja pismena raspoređivat će se svim sucima Prekršajnog odjela.

Svi suci Prekršajnog odjela po ukazanoj nužnosti i potrebi dužni su sudjelovati kao članovi optužnih kaznenih vijeća.

5. Sudske pisarnice u sjedištu suda

- PARNIČNA PISARNICA

Vodi upisnike: P, P Ob, Pn, Ps, Psp, Pr, Pl, Povrv, P-eu, Pom, Pom-eu, Mir

Voditelj posebne sudske pisarnice: GROZDANA MILLING

Poslove u parničnoj pisarnici obavljaju i:

- MARIJA CRNEKOVIĆ – zamjenik voditelja
- KARMEN ŽIVKOVIĆ
- KRISTINA BILIĆ
- SINIŠA RABAR (dugotrajno bolovanje)

- KAZNENA PISARNICA

Vodi upisnike: K, Kim, Km, Kmp, Kzd, Kv, Kvm, Kv-eu, Kov, Kovm, Kr, Krm, Ik-ZN, Ik-ROD

Voditelj posebne sudske pisarnice: ESTER KVARANTA

Poslove u kaznenoj pisarnici obavljaju i:

- LORENA BAĆAC – zamjenik voditelja
- ALENKA BARIŠA
- HAJDI KORDIŠ (dugotrajno bolovanje)

Svi službenici kaznene pisarnice izdaju uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak za fizičke ili pravne osobe.

- OVRŠNA PISARNICA

Vodi upisnike: Ovr, OvrV, Ovr Ob, Ovr-eu

Voditelj posebne sudske pisarnice: MILENA SLIPČEVIĆ

Poslove u ovršnoj pisarnici obavljaju i:

- PAOLA ŠURAN – zamjenik voditelja
- JASNA PLETIKOS
- AMELA POROPAT

- OSTAVINSKA I IZVANPARNIČNA PISARNICA

Vodi upisnike: O, R1, R2, R1 Ob, R1-eu, Sp

Voditelj posebne sudske pisarnice: GLEDIS SANKOVIĆ

Poslove u ostavinskoj i izvanparničnoj pisarnici obavljaju i:

- VIOLETA RAKAS – zamjenik voditelja
- MARKO BUGARIN

- PREKRŠAJNA PISARNICA

Vodi upisnike: Pp, Pp Pr, Pp Prz, Pp Pom

Voditelj posebne sudske pisarnice: SANDRA PUŽAR.

Zamjenik voditelja prekršajne pisarnice – NATAŠA RUDAN

Poslove u prekršajnoj pisarnici obavljaju i:

- NATAŠA RUDAN - Pula
- GORDANA ŠTOKOVIĆ ISKRA - Rovinj

Sve službenice prekršajne pisarnice zadužene su za izdavanje uvjerenja da se ne vodi prekršajni postupak za fizičke ili pravne osobe.

Administrator i ključni korisnik eSpis sustava: Sandra Pužar.

Sudski referenti (u sudskom registru, za izvršenje kazni, za ovjeru isprava za uporabu u inozemstvu): ORIJANA UŠIĆ i ARLETA JELOVAC.

Sudski referenti vode upisnike Pp lkp i Pp lkp-eu, obavljaju sve poslove vezane za izvršenje prekršajnih sankcija po nalogu sudaca prekršajnog odjela, te obavljaju i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Voditelji posebnih sudskih pisarnica u sudovima do 30 sudaca – kaznene, parnične, ovršne, ostavinske i izvanparnične, prekršajne i sudske pisarnice u Stalnoj službi u Rovinju-Rovigno organiziraju rad sudske pisarnice te pravodobno i uredno obavljanje svih poslova i zadataka upisničara i zapisničara, raspoređuje poštu, vode upisnike, formiraju spise, primaju stranke, raspoređuju spise prema rokovniku i kalendaru, sređuju i otpremaju spise na viši sud, vrše kontrolu spisa prije arhiviranja, obavljaju i druge odgovarajuće poslove sukladno Sudskom poslovniku i po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti vode upisnike, formiraju spise, primaju stranke, raspoređuju spise prema rokovniku i kalendaru, sređuju i otpremaju spise na viši sud, vrše kontrolu spisa prije arhiviranja, te obavljaju i druge odgovarajuće poslove sukladno Sudskom poslovniku i po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave, voditelja posebne sudske pisarnice i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Upisničar koji vodi ostavinski upisnik ima funkciju rješavatelja u eSpisu za javnobilježničke ostavinske predmete te vodi HUO (Hrvatski upisnik oporuka) u elektronskom obliku.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti će se po potrebi raspoređivati na rad u drugim upisnicima u skladu s prilikom predmeta, a po nalogu predsjednika suda obavljat će poslove i u posebnoj pisarnici stalne službe.

6. Prijem i otprema pošte

Poslove na prijemu i otpremi pošte obavljaju:

- MARIJA PRVULOVIĆ (dugotrajno bolovanje)
- SABINA TEKović
- GABRIJELA CUKON – 4 sata

Svaka od navedenih službenika u prijemnoj pisarnici u sjedištu suda radi na prijepisu odluka i drugih akata, sređuje spise, te ih ažurira kroz eSpis, obavlja poslove prijema i otpreme pismena, vodi evidenciju o pismenima koja se primaju putem pretinca u sudu, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

7. Sudski referenti za ovrhu

Poslove sudskih referenata za ovrhu obavljaju: ANDREJ JEREB i ANDREJ DRAGOMIR.

Sudski referent za ovrhu neposredno i samostalno provodi ovršne radnje po nalogu sudskih savjetnika ili sudaca, priprema spise u postupku ovrhe, obavlja zapisničarske poslove vezane uz rad na ovršnim predmetima, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice. Po nalogu predsjednika suda sudski referenti za ovrhu obavljati će navedene poslove i u stalnoj službi.

Po nalogu predsjednika suda sudski referenti za ovrhu obavljati će po potrebi pomoćne poslove u sudskim pisarnicama u sjedištu suda.

8. Namještenici u sjedištu suda

Poslove vozača obavljaju: ALEN PERCAN, DINKO BOLJUN (dugotrajno bolovanje) i SILVAN TRAVIČIĆ.

Obavljaju poslove vozača, vode brigu o vozilima suda, obavljaju poslove neposredne dostave sudskih pismena strankama u postupcima pred sudom i o tome vode odgovarajuću evidenciju, obavljaju i druge poslove vezane za dostavu i prijevoz, te druge poslove po nalogu predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave.

Poslove namještenika obavlja: LJILJANA RUMAC

Namještenik obavlja poslove telefoniste na centrali, prima telefonske pozive i usmjerava ih u sudske pisarnice i referade, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave.

Poslove spremača obavljaju: DRAGANA ŠVRAKA, GORDANA RUJAK, VESNA ROMIĆ, MILADINKA FILIPOVIĆ, GORDANA RUNKO i SABINA VELJAČIĆ.

Spremačice održavaju čistoću i urednost svih prostorija u zgradi suda i na izdvojenim lokacijama suda, održavaju čistoću okoliša suda, te namještaja i inventara koje koristi sud, brinu o potrebnom materijalu za čišćenje, te obavljaju i druge poslove po nalogu predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave.

VI STALNA SLUŽBA U ROVINJU - ROVIGNO

1. Voditelj stalne službe: ALESSANDRA GRŽINIĆ MATIKA
Pomaže u obavljanju poslova sudske uprave.

2. Raspored sudaca, savjetnika i zapisničara po referadama

-u Građanskom odjelu:

Referada	Sudac	Sudski zapisničar
32	Roberto Uggeri uz sudskog zapisničara Ester Udovičić	
34	Alessandra Gržinić Matika uz sudskog zapisničara Nenada Golubića	

Referada	Sudski savjetnik	Sudski zapisničar
35	Ksenija Bistre uz sudskog zapisničara Natali Tošić	

Zapisničari u tijelima sudbene vlasti u referadama sudaca i sudskih savjetnika Opis poslova: Obavlja poslove pisanja po diktatu ili prijepisu sudskih pismena, poziva stranke na ročišta, obavlja poslove zapisničara na raspravi i izvan rasprave, otprema pismena, izrađuje jednostavne dopise, tehnički dorađuje spise te ih ažurira kroz eSpis, obavlja i druge poslove po uputi suca i sukladno Sudskom poslovniku, te i druge poslove po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave, upravitelja zajedničke sudske pisarnice i upravitelja pisarnice sudske uprave.

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti Natalia Modrušan raspoređivati će se na rad prema potrebama posla, a po nalogu predsjednika suda.

Svi zapisničari u tijelima sudbene vlasti određuju se službenicima ovlaštenim za donošenje rješenja o sudskim pristojbama i provođenje svih radnji u postupku naplate sudskih pristojbi za predmete za koje su zaduženi suci odnosno sudski savjetnici kod kojih su raspoređeni na rad.

3. Raspored sudaca i sudskih savjetnika prema zaprimanju predmeta po upisnicima i oslobođenja od norme:

Referada	Sudac	Upisnici
32	ROBERTO UGGERI	P, Pl, Pn, Ps, Psp, P-eu, Povrv (osim u sporovima male vrijednosti) Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlašteni odlučivati sudski savjetnici), Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica), R1 i R2 (koje nisu ovlašteni rješavati sudski savjetnici) O (ostavinski predmeti za sudsko rješavanje), Sp

Mentor sudskoj savjetnici Kseniji Bistre, a u slučaju bilo kakve spriječenosti za mentoriranje, zamjenjuje ga sutkinja Alessandra Gržinić Matika.

Umanjenje sudačke dužnosti – 10 % temeljem čl. 6. st. 1. Okvirnih mjera za rad sudaca.

34 ALESSANDRA GRŽINIĆ MATIKA

P, Pl, Pn, Ps, Psp, P-eu, Povrv (osim u sporovima male vrijednosti), Pom, Pom-eu (u građanskim predmetima u kojima nisu ovlašteni odlučivati sudski savjetnici), Ovr (privremene mjere iz vlastitih parnica), R1 i R2 (koje nisu ovlašteni rješavati sudski savjetnici), O (ostavinski predmeti za sudsko rješavanje i upućivanje spisa u rad javnim bilježnicima), Sp, Mir

U slučaju bilo kakve spriječenosti za mentoriranje na predmetima za koje je zadužen sudac Roberto Uggeri, istog će zamjenjivati sutkinja Alessandra Gržinić Matika.

Referada

Sudski savjetnik

Upisnici

35 KSENIJA BISTRE

Pom, Pom-eu, R1 (osiguranje dokaza), R2, Sp (jednostavni postupak stečaja potrošača)

Svi suci Stalne službe u Rovinju - Rovigno će ovjeravati isprave namijenjene za uporabu u inozemstvu.

4. Sudska pisarnica

Voditelj posebne sudske pisarnice u Stalnoj službi u Rovinju – Rovigno, te ključni korisnik u eSpis sustavu – MIRJANA TERLEVIĆ.

Poslove u posebnoj sudskoj pisarnici obavljaju i:

- KARMEN ORBANIĆ – zamjenik voditelja
- ILARIA BREZAK
- VANJA JURIČIĆ

Svi službenici posebne sudske pisarnice izdaju uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak za fizičke ili pravne osobe.

Zbog nedovoljnog broja službenika u Stalnoj službi u Rovinju-Rovigno, Karmen Orbanić i Ilaria Brezak, uz obavljanje tekućih poslova u sudskoj pisarnici, u slučaju potrebe raspoređivati će se u referade.

Voditelji posebnih sudskih pisarnica u sudovima do 30 sudaca – kaznene, parnične, ovršne, ostavinske i izvanparnične, prekršajne i sudske pisarnice u Stalnoj službi u Rovinju-Rovigno organiziraju rad sudske pisarnice te pravodobno i uredno obavljanje svih poslova i zadataka upisničara i zapisničara, raspoređuje poštu, vode upisnike, formiraju spise, primaju stranke, raspoređuju spise prema rokovniku i kalendaru, sređuju i otpremaju spise na viši sud, vrše kontrolu spisa prije arhiviranja, obavljaju i druge odgovarajuće poslove sukladno Sudskom poslovniku i po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti vode upisnike, formiraju spise, primaju stranke, raspoređuju spise prema rokovniku i kalendaru, sređuju i otpremaju spise na viši sud, vrše kontrolu spisa prije arhiviranja, te obavljaju i druge odgovarajuće poslove sukladno Sudskom poslovniku i po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave, voditelja posebne sudske pisarnice i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

Upisničar koji vodi ostavinski upisnik ima funkciju rješavatelja u eSpisu za javnobilježničke ostavinske predmete te vodi HUO (Hrvatski upisnik oporuka) u elektronskom obliku.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti će se po potrebi raspoređivati na rad u drugim upisnicima u skladu s prilikom predmeta, a po nalogu predsjednika suda obavljat će poslove i u sjedištu suda.

5. Prijem i otprema pošte

Poslove na prijemu i otpremi pošte obavljaju VANJA JURIČIĆ i SANDRO ČEHIĆ.

Rade na prijepisu odluka i drugih akata, sređuju spise, te ih ažuriraju kroz eSpis, obavljaju poslove prijema i otpreme pismena, vode evidenciju o pismenima koja se primaju putem pretinca u sudu, te obavljaju i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

6. Sudski referenti za ovrhu

Poslove sudskih referenata za ovrhu obavljaju: ANDREJ JEREB i ANDREJ DRAGOMIR.

Sudski referent za ovrhu neposredno i samostalno provodi ovršne radnje po nalogu sudskih savjetnika ili sudaca, priprema spise u postupku ovrhe, obavlja zapisničarske poslove vezane uz rad na ovršnim predmetima, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

7. Namještenici

Poslove vozača obavlja SANDRO ČEHIĆ.

Obavlja poslove vozača, vodi brigu o vozilu 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 ravnatelja sudske uprave.

Po nalogu predsjednika suda vozač će po potrebi obavljati pomoćne poslove u posebnoj sudskoj pisarnici u stalnoj službi.

Poslove spremača obavljaju: NATAŠA BUGARIN i MARINA ROJNIĆ

Spremačice održavaju čistoću i urednost svih prostorija u zgradi suda i na izdvojenim lokacijama suda, održavaju čistoću okoliša suda, te namještaja i inventara koje koristi sud, brinu o potrebnom materijalu za čišćenje, te obavljaju i druge poslove po nalogu predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave.

VII ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL

Voditelj zemljišnoknjižnog odjela: ESTER BARBANČIĆ

Zamjenik voditelja zemljišnoknjižnog odjela: IVANA PAČELAT

Voditelj zemljišnoknjižnog odjela organizira i nadzire rad zemljišnoknjižnih odjela, skrbi za uredno i pravodobno obavljanje svih poslova u zemljišnoknjižnim odjelima, raspoređuje zemljišnoknjižne referente, obavlja raspored zemljišnoknjižnih predmeta zemljišnoknjižnim službenicima u rad, vodi evidencije propisane Sudskim i zemljišnoknjižnim poslovníkom, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

U Zemljišnoknjižnom odjelu Rovinj voditeljicu zemljišnoknjižnih odjela zamjenjivat će DOLORES MOFARDIN, a nju će zamjenjivati MARICA ŽARIĆ.

Zemljišnoknjižni referenti u Zemljišnoknjižnom odjelu Pula su:

- | | |
|---------------------|------------------------|
| - ROMINA BAJTELA | - JASNA MILOHANOVIĆ |
| - ESTER BARBANČIĆ | - MARINA MOŠNJA |
| - NOVELLA BEĆIROVIĆ | - ANA OSTOVIĆ |
| - DRAGANA BENKOVIĆ | - PAOLA PLETIKOS |
| - IVANA BOŽAC | - BOJAN RADOLOVIĆ |
| - BARBARA DUMANČIĆ | - SANDRA STARAJ |
| - DANIJELA GODENA | - SANJA ŠKOPAC BOŠNJAK |
| - PAULA GRUBEŠIĆ | - ROMILDA ŽMAK |
| - BARBARA KRT | - IVANA PAČELAT |
| - DOLORES KUCHAR | - KORINA LANDIĆ |
| - IDA OLAJ | |
| - MARINKA LATIN | |
| - DORIS MAURIĆ | |

Zemljišnoknjižni referenti u Zemljišnoknjižnom odjelu Rovinj su:

- DOLORES MOFARDIN
- MARICA ŽARIĆ
- ILONKA MORETTI

Svi zemljišnoknjižni referenti primaju zemljišnoknjižne podneske, izdaju izvratke, spise, prijepise i službene potvrde iz glavne knjige i zbirke isprava, sastavljaju dopise, izvještaje o knjižnom stanju, ovlašteni zemljišnoknjižni referenti donose odluke, a zemljišnoknjižni referenti izrađuju nacрте odluka u zemljišnoknjižnim predmetima, otpremaju odluke, pozive i druga pismena, vrše sređivanja spisa i obavljaju ostale poslove određene Pravilnikom o mjerilima za rad zemljišnoknjižnih službenika, provode rasprave za postupak sastavljanja uložaka kao i sve radnje koje prethode raspravi za sastavljanje uložaka zemljišne knjige koja se osniva, obnavlja ili dopunjuje, te obavljaju i druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela.

Po nalogu predsjednika suda svi zemljišnoknjižni referenti obavljat će poslove i u stalnoj službi odnosno sjedištu suda. U zemljišnoknjižnim stvarima zemljišnoknjižni referenti određuju se službenicima ovlaštenim za donošenje rješenja o sudskim pristojbama i provođenje svih radnji u postupku naplate sudskih pristojbi. Svi ovlašteni zemljišnoknjižni referenti donose odluke u postupku osnivanja, obnavljanja ili dopunjavanja zemljišne knjige (čl. 179.a ZZK-a).

VIII UREDOVNO RADNO VRIJEME ZA PRIMANJE STRANAKA

U Općinskom sudu u Puli - Pola i Stalnoj službi u Rovinju-Rovigno utvrđuje se uredovno radno vrijeme za primanje stranaka:

1. Sve sudske pisarnice (osim prijamne) primaju stranke ponedjeljkom, srijedom i petkom od 8,30 do 11,00 sati.

2. Prijamne pisarnice primaju:

- stranke i zaprimaju pismena svakim radnim danom od 8:00 do 10:00 sati i 11:30 do 15:00
- odvjetnike i zaprimaju njihova pismena svakim radnim danom od 8,00 do 15,00 sati

3. U Uredu predsjednika suda stranke se primaju ponedjeljkom od 9,30 do 11,30 sati, a prema prethodnoj najavi

- Navedeno se odnosi na stranke, njihove punomoćnike i zastupnike te druge osobe koje dolaze nepozvane u sud.

- Telefonski pozivi primaju se svakim radnim danom od 8,00 do 11,00 sati u svezi davanja telefonskih obavijesti o stanju predmeta.

4. Zemljišnoknjižni odjeli Pula i Rovinj-Rovigno primaju stranke u zemljišnoknjižnoj pisarnici:

- Izdavanje izvadaka, potvrda i uvidi u zemljišnu knjigu ili zbirku isprava:

SVE STRANKE (fizičke i pravne osobe, javni bilježnici i odvjetnici) primaju se u zemljišnoknjižne pisarnice:

- Ponedjeljak, srijeda i petak od 8,00 do 10,30 sati
- Telefonski pozivi svakim radnim danom od 8,00 do 11,00 sati

Stranke kojima je zbog udaljenosti ili drugih razloga otežan ponovni dolazak u sud te u hitnim i drugim opravdanim slučajevima, primit će se i izvan vremena utvrđenog za primanje stranaka (čl. 42. st. 5. Sudskog poslovnika).

IX POVJERLJIVI SAVJETNICI

1. Povjerljivi savjetnik za etiku zadužen za povjerljivo savjetovanje sudaca u vezi dvojbi oko postupanja prema Kodeksu sudačke etike je sutkinja Tamara Došen.
2. Povjerljivi savjetnici prema Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike su:
 - Samantha Janko za sjedište suda,
 - Ksenija Bistre za Stalnu službu u Rovinju - Rovigno.

Ovaj Godišnji raspored poslova primjenjuje se od 1. siječnja 2026. godine, a temelji se na broju sudaca, službenika i namještenika koji trenutno rade u sudu.

PREDSJEDNICA SUDA
Mirjana Sinčić Kocijančić

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

Dna:

- sucima i sudskim savjetnicima
- službenicima i namještenicima
- sudskom administratoru informacijskog sustava

Po pravomoćnosti:

- Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije
- Visokom prekršajnom sudu Republike Hrvatske
- Županijskom sudu u Puli-Pola

Broj zapisa: **9-30880-170d8**

Kontrolni broj: **0ea72-8c251-a8fd9**

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 Puli - Pola** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.