



Republika Hrvatska
Županijski sud u Sisku
Ured predsjednice

Broj: 5 Su-676/2025-8
U Sisku, 28. studenog 2025.

Županijski sud u Sisku po predsjednici suda Blaženi Ereš, na temelju članka 10. i 86. Zakona o sudovima ("Narodne novine" broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20, 21/22, 16/23, 155/23, 36/24, 136/25; dalje u tekstu: ZS), članaka 22. – 29. Sudskog poslovnika ("Narodne novine" broj 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21, 145/21, 23/22, 12/23, 122/23; dalje u tekstu: SP) donosi

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA ZA 2026. GODINU

UKUPAN BROJ SUDACA

U Županijskom sud u Sisku dužnost obnaša 17 (sedamnaest) sudaca.

UKUPAN BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

U Županijskom sudu u Sisku zaposlena su 33 (trideset i tri) službenika i 6 (šest) namještenika.

USTROJSTVENE JEDINICE

U Županijskom sudu u Sisku ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. Ured predsjednika suda

- 1.1. Ured ravnatelja sudske uprave
- 1.2. Pisarnica sudske uprave
- 1.3. Odjeljak materijalno-financijskog poslovanja
- 1.4. Odjel za podršku žrtvama i svjedocima
- 1.5. Samostalni izvršitelji

2. Sudski odjeli

- 2.1. Građanski odjel
- 2.2. Kazneni odjel
- 2.3. Odjel za mladež
- 2.4. Odjel za praćenje i proučavanje sudske prakse
- 2.5. Odjel za praćenje europskih propisa i prakse Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava
- 2.6. Centar za izvršavanje kazne zatvora

3. Služba za informiranje javnosti o radu suda

4. Sudska pisarnica

- 4.1. Zajednička sudska pisarnica
- 4.2. Posebna sudska pisarnica za građanske predmete
- 4.3. Posebna sudska pisarnica za kaznene predmete
- 4.4. Posebna sudska pisarnica za izvršenje kazne zatvora.

1. URED PREDsjedNIKA SUDA

Dužnost predsjednice Županijskog suda u Sisku obnaša sutkinja Blažena Ereš.

Za zamjenicu predsjednice suda određuje se sutkinja Martina Budinski Modronja.

1.1. Ured ravnatelja sudske uprave

Ravnatelj sudske uprave:

Matea Bašić

Pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave, a posebno obavlja stručne poslove u svezi s planiranjem i upravljanjem ljudskim potencijalima u sudu, organizira rad državnih službenika i namještenika te prati njihovu učinkovitost u radu, prati i planira edukaciju državnih službenika i namještenika, vodi brigu o održavanju zgrade suda, radnih prostorija i opreme za rad te investicijskim ulaganjima, organizira i koordinira izradu godišnjeg plana nabave sukladno zakonu i potrebama suda, organizira provedbu postupaka javne nabave, obavlja nadzor nad financijsko-materijalnim poslovanjem suda te obavljanjem uredskih i pomoćno-tehničkih poslova, obavlja nadzor nad trošenjem proračunskih i vlastitih sredstava suda, sudjeluje u izradi i provedbi projekata sudske uprave te nadzire njihovu provedbu, skrbi 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 druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda.

U slučaju odsutnosti zamjenjuje ju Nikolina Radičević.

Viši informatički savjetnik:

Mario Vidović

Obavlja poslove održavanja sudskog informacijskog sustava te upravlja njime; skrbi o informatičkoj infrastrukturi suda (računalnoj i mrežnoj), planira nabavu nove opreme te rashoduje postojeću opremu, vodi brigu o održavanju i servisiranju opreme, vodi evidenciju informatičke opreme; brine o aplikacijama i bazama podataka koje vodi i koristi sud; upravlja korisničkim računima i ovlaštenjima u informacijskom sustavu; upravlja svim audio-video sustavima koji se koriste u sudu (video-nadzor, video-link, snimanje glavnih rasprava, ispitivanja na daljinu); prati i prema potrebi implementira nove tehnološke napretke; pruža stručnu pomoć korisnicima informatičkih resursa unutar suda; educira zaposlenike suda; sucima i sudskim savjetnicima daje pojašnjenja stručnih pojmova, stručnih nalaza i mišljenja vezanih uz pojam računalnih i informacijskih tehnologija; brine o sigurnosti podataka i sustava; brine o urednoj i pravovremenoj razmjeni elektroničkih (digitalnih) dokumenata; sustavno arhivira i na primjeren način pohranjuje podatke; uređuje internetsku stranicu suda; priprema, obrađuje i distribuira podatke, kreira i izrađuje sve vrste obrazaca koji se koriste u radu

suda; te obavlja druge poslove po nalogu predsjednice suda ili ravnateljice sudske uprave.

1.2. Pisarnica sudske uprave

Upravitelj pisarnice sudske uprave:

Nikolina Radičević

Organizira i obavlja poslove u pisarnici sudske uprave, skrbi o uredom obavljanju svih uredskih poslova u pisarnici sudske uprave, vodi upisnike sudske uprave, upisuje podatke u Registar zaposlenih u državnoj službi i javnim službama, a vezano za obnašanje sudačke dužnosti i radne odnose službenika i namještenika, obavlja administrativne poslove u vezi s prijavama, odjavama i promjenama u osiguranju zaposlenih u sustavu e-Mirovinsko HZMO-a i e-Zdravstveno HZZO-a (eprijave), vodi osobni očevidnik zaposlenika, unosi podatke o odsutnosti, godišnjim odmorima, slobodnim danima, bolovanjima i dr. u pomoćne evidencije koje se koriste u radu, vodi evidencije i poduzimanje radnji za izdavanje ili opoziv poslovnog certifikata za kvalificirani elektronički potpis za suce i ovlaštene službenike u sudu, obavlja poslove u svezi s međunarodnom pravnom pomoći, priprema statistička izvješća o radu suda za potrebe predsjednice suda, vodi evidenciju sastanaka i obveza predsjednice suda, dogovara prijem stranaka kod predsjednice suda i zamjenice predsjednice suda, obavlja druge poslove po nalogu predsjednice suda i ravnateljice sudske uprave.

U slučaju odsutnosti zamjenjuje ju Sanja Kozarić.

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti u pisarnici sudske uprave:

Sanja Kozarić

Obavlja administrativne poslove u pisarnici sudske uprave i prijepis akata sudske uprave, prima i otprema akte za potrebe rada pisarnice sudske uprave, obavlja poslove pozivanja sudaca porotnika, vodi evidenciju i obavlja poslove u svezi službenih putovanja djelatnika suda (izrada putnih naloga i njihova obrada nakon obavljenog službenog puta), vodi evidenciju stručnih usavršavanja zaposlenika, obavlja administrativne poslove u predmetima zaštite prava na suđenje u razumnom roku, obavlja i druge uredske poslove u pisarnici sudske uprave po nalogu predsjednice suda, ravnateljice sudske uprave i voditeljice pisarnice sudske uprave.

U slučaju odsutnosti zamjenjuje ju drugi zapisničar po nalogu predsjednice suda ili ravnateljice sudske uprave.

1.3. Odjeljak materijalno-financijskog poslovanja

Voditelj odjeljka računovodstvenih poslova u tijelima sudbene vlasti:

Verica Borković

Rukovodi radom službe i organizira zakonito obavljanje financijsko-materijalnih i računovodstvenih poslova za Županijski sud u Sisku, Općinski sud u Sisku i Općinski sud u Kutini, planira poslove i odgovara za poštivanje rokova u obavljanju poslova iz nadležnosti Odjeljka, izrađuje mjesečne, tromjesečne i godišnje planove, izrađuje periodična i godišnja izvješća suda kao i sva izvješća u vezi s poreznim propisima, priprema i izrađuje tražena izvješća za nadležno ministarstvo, provodi stručni nadzor nad obavljanjem poslova vezanim uz obračun plaće, financijsko knjigovodstvo,

knjigovodstvo sudskih depozita za Županijski sud u Sisku, Općinski sud u Sisku i Općinski sud u Kutini, te nad obavljanjem poslova blagajničkog poslovanja i poslovanja ekonomata Županijskog suda u Sisku. Ustrojava i vodi zakonom propisane knjige i knjigovodstvene evidencije, sudjeluje u izradi nacрта općih akata sukladno proračunskim propisima, organizira godišnji popis imovine, organizira skladištenje opreme, inventara i zaliha materijala, surađuje s drugim tijelima vezano uz poslove financijskog poslovanja, propisa i izvješćivanja. Vodi evidenciju o izdanim ovlaštenjima za obavljanje poslova materijalno-financijskog poslovanja, te skrbi o urednom izdavanju i opozivu istih. Obavlja druge poslove po nalogu predsjednice Županijskog suda u Sisku i ravnateljice sudske uprave, te predsjednika Općinskog suda u Sisku i predsjednice Općinskog suda u Kutini u dijelu koji se odnosi na materijalno-financijsko poslovanje navedenih sudova.

U slučaju odsutnosti zamjenjuje ju Karla Delečić.

Viši referent:

Karla Delečić

Vodi financijsko knjigovodstvo za Općinski sud u Sisku, obavlja formalnu i računovodstvenu kontrolu računa, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama. Preuzima račune na aplikaciji e-Računi, provodi plaćanja putem aplikacije e-Plaćanje, unosi zahtjeve za sredstvima na aplikaciji BGA, vodi evidenciju isplata-izvještaja radi transparentnosti proračuna, provodi konsolidaciju isplata na server ministarstva, vodi evidenciju isplata tumačima i vještacima na zahtjev Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije (polugodišnje i godišnje), provodi obračun naknada i troškova prijevoza za porotnike, provodi plaćanje tekućih izdataka po odobrenim pozicijama proračuna Općinskog suda u Sisku. Izrađuje tromjesečne, polugodišnji i godišnji financijski izvještaj, polugodišnji i godišnji financijski izvještaj o izvršenju proračuna za Općinski sud u Sisku. Obavlja druge poslove po nalogu predsjednice suda, ravnateljice sudske uprave i voditeljice Odjeljka materijalno-financijskog poslovanja.

U slučaju odsutnosti zamjenjuje ju Dijana Mesić.

Referent:

Dijana Mesić

Vodi financijsko knjigovodstvo za Županijski sud u Sisku i Općinski sud u Kutini, provodi formalnu i računsku kontrolu računa, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama. Preuzima račune na aplikaciji e-Računi, provodi plaćanja putem aplikacije e-Plaćanje, unosi zahtjeve za sredstvima na aplikaciji BGA, vodi evidenciju isplata-izvještaja radi transparentnosti proračuna, provodi konsolidaciju isplata na server ministarstva, vodi evidenciju isplata tumačima i vještacima na zahtjev Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije (polugodišnje i godišnje), provodi obračun naknada i troškova prijevoza za porotnike. Provodi plaćanje tekućih izdataka po odobrenim pozicijama proračuna za Županijski sud u Sisku i Općinski sud u Kutini. Obavlja druge poslove po nalogu predsjednice suda, ravnateljice sudske uprave i voditeljice Odjeljka materijalno-financijskog poslovanja.

U slučaju odsutnosti zamjenjuje ju Karla Delečić.

Referenti:

Zrinka Šimičić

Sofija Hajdinjak-Sremić

Obavljaju poslove obračuna plaća, naknada i drugih materijalnih prava zaposlenicima prema važećim propisima, vode potrebne evidencije u svezi isplata plaća i naknada, izrađuju zahtjeve za refundaciju isplaćenih naknada, unose sve osobne, kadrovske i računovodstvene podatke o djelatnicima u jedinstvenu bazu Centralnog obračuna plaća, izrađuju izvješća u svezi obračuna plaća, vode evidencije u svezi administrativnih i sudskih zabrana, izdaju potvrde o plaćama i naknadama, te obavljaju druge poslove po nalogu predsjednice suda, ravnateljice sudske uprave i voditeljice Odjeljka materijalno-financijskog poslovanja.

U slučaju potrebe zamjenjuju se međusobno.

Referent:

Margarita Rajković

Provodi knjiženje uplata i isplata po depozitnom računu, obračun i plaćanje vještaka, povrat predujmova sa depozitnog računa, izrađuje obračunske listove u depozitnom poslovanju, unosi uplate i isplate u e-spis za Općinski sud u Sisku, Županijski sud u Sisku i Općinski sud u Kutini, provodi plaćanja putem sustava e-Plaćanja, te obavlja druge poslove po nalogu predsjednice suda, ravnateljice sudske uprave i voditeljice Odjeljka materijalno-financijskog poslovanja.

Ekonom:

Radno mjesto nije popunjeno, javni natječaj je u tijeku, do okončanja javnog natječaja poslove obavlja Margarita Rajković.

Obavlja poslove vezane uz materijalno poslovanje Županijskog suda u Sisku i Općinskog suda u Kutini, osobito: uvodi evidenciju o nabavi i utrošku materijala u program materijalnog poslovanja, vodi brigu o održavanju zgrade i opreme, iskazuje potrebe i inicira postupak nabavke nove opreme za zgradu, uvodi nova osnovna sredstva i sitan inventar za Županijski sud u Sisku, Općinski sud u Sisku i Općinski sud u Kutini u knjigu osnovnih sredstava i knjigu sitnog inventara. Obavlja druge poslove po nalogu predsjednice suda, ravnateljice sudske uprave i voditeljice Odjeljka materijalno-financijskog poslovanja.

1.4. Odjel za podršku žrtvama i svjedocima**Voditelj Odjela:**

radno mjesto nije popunjeno, javni natječaj je u tijeku

Obavlja poslove osiguranja podrške žrtvama i svjedocima, sukladno Zakonu o kaznenom postupku, Pravilniku o radu Odjela za podršku žrtvama i svjedocima i Pravilniku o načinu provedbe pojedinačne procjene žrtve, te obavlja druge poslove po nalogu predsjednice suda.

Stručni savjetnik u sudu:

Radno mjesto nije popunjeno

1.5. Samostalni izvršitelji

Viša sudska savjetnica: Magdalena Brleković

Sudska savjetnica: Ivana Vitković

Raspoređene su na rad u Kazneni odjel.

Viša sudska savjetnica Magdalena Brleković radi na rješavanju predmeta kaznenog odjela i to: istražnih predmeta oznake "Kir" u kojima je oštećeni kao tužitelj, raznih kaznenih predmeta oznake "Kr", predmeta izvršenja kazne zatvora oznake "Ik r", te drugostupanjskih kaznenih predmeta oznake "KŽ" u kojima je izjavljena žalba na presudu i žalba na rješenje, a koji predmeti prethodno nisu ukinuti ili remisorno vraćeni; sudjeluje u radu drugostupanjskog kaznenog vijeća, izvještava o predmetima na sjednicama vijeća i izrađuje nacрте odluka u tim predmetima.

Referada više sudske savjetnice Magdalene Brleković (referada 29) isključena je iz automatske dodjele predmeta te joj se predmeti dodjeljuju ručnom dodjelom. Rad više sudske savjetnice Magdalene Brleković nadziru sutkinje Melita Avedić i Blažena Ereš kao suci mentori.

Na poslovima "Kir" i "KŽ" sa višom sudskom savjetnicom Magdalenom Brleković radit će zapisničar Marija Pastorčić, a na poslovima izvršenja kazne zatvora (Ik r) sudski referenti za izvršenje kazne Ankica Prpić i Jasnica Žirković.

Sudska savjetnica Ivana Vitković radi na rješavanju predmeta kaznenog odjela i to: istražnih predmeta oznake "Kir" u kojima je oštećeni kao tužitelj, raznih kaznenih predmeta oznake "Kr", predmeta izvršenja kazne zatvora oznake "Ik r", te drugostupanjskih kaznenih predmeta oznake "KŽ" u kojima je izjavljena žalba na presudu i žalba na rješenje, a koji predmeti prethodno nisu ukinuti ili remisorno vraćeni; sudjeluje u radu drugostupanjskog kaznenog vijeća, izvještava o predmetima na sjednicama vijeća i izrađuje nacрте odluka u tim predmetima.

Referada sudske savjetnice Ivane Vitković (referada 31) isključena je iz automatske dodjele predmeta, te joj se predmeti dodjeljuju ručnom dodjelom. Rad sudske savjetnice Ivane Vitković na sudskim predmetima nadzirat će sutkinje Melita Avedić i Blažena Ereš kao suci mentori.

Na poslovima u predmetima oznake "Kir", "Kr" i "KŽ" sa sudskom savjetnicom Ivanom Vitković radit će zapisničar Valentina Veža, a na poslovima izvršenja (Ikr) sudski referenti za izvršenje kazne Ankica Prpić i Jasnica Žirković

Viši stručni savjetnik:

Igor Petrić

Obavlja poslove sukladno odredbama Pravilnika o radu stručnih suradnika izvanpravne struke na poslovima delinkvencije mladih i kaznenopravne zaštite djece u državnim odvjetništvima i na sudovima („Narodne novine“ broj 22/13.) i odredbama Zakona o sudovima za mladež („Narodne novine“ broj 84/11., 143/12., 148/13., 56/15., 126/19., dalje u tekstu: ZSM) tijekom pripremnog postupka, za Županijski sud u Sisku, te općinske sudove na području nadležnosti Županijskog suda u Sisku, kao i druge poslove opisane u Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Sisku.

Po zahtjevu i nalogu suca za mladež ili predsjednika vijeća za mladež pomaže pri ispitivanju djece i maloljetnika, prilikom snimanja iskaza istih brine o pravodobnom pribavljanju i funkcioniranju potrebnih tehničkih sredstava i o izboru i nazočnosti za to potrebnih stručnih osoba. Po ovlaštenju suca za mladež može obavljati i druge poslove za koje ga sudac za mladež ili sudac istrage za mladež ovlaste, kao i poslove u skladu s odredbama Zakona o izvršavanju kazne zatvora u pogledu prikupljanja podataka koji se odnose na socijalne anamneze i drugo. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda.

2. Sudski odjeli

2.1. Građanski odjel

Predsjednica Građanskog odjela: mr.sc. Ana Beloglavec

U Građanski odjel Županijskog suda u Sisku raspoređuju se sljedeći suci sa opisanim zaduženjima:

1. mr.sc. Ana Beloglavec – referada 10
 - drugostupanjski građanski sudac
 - predsjednica vijeća u Vijeću I
 - sudac izmiritelj
2. Zlatana Bihar – referada 28
 - drugostupanjski građanski sudac
 - član vijeća u Vijeću II
 - sudac izmiritelj
 - sutkinja prvostupanjskih postupaka iz građansko pravne grane sudovanja (P) i postupaka arbitraže (Ap)
 - sudac prvog stupnja u predmetima s prekograničnim elementom
3. Martina Budinski Modronja – referada 7, referada 7 Ob
 - drugostupanjski građanski sudac
 - predsjednica vijeća u Vijeću II
 - sudac izmiritelj
 - sutkinja u predmetima koji se vode prema Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama (dalje: ZZODS)
 - sutkinja prvostupanjskih postupaka iz građansko-pravne grane sudovanja (P) i postupaka arbitraže (Ap),
 - sudac prvog stupnja s prekograničnim elementom
 - rad na predmetima prema zakonu kojim se uređuju obiteljski odnosi (GŽ Ob i GŽ Ovr Ob)
4. Kristina Devčić Merzel, referada 31, referada 31 Ob
 - drugostupanjski građanski sudac
 - član u vijeću II
 - sudac izmiritelj
 - sutkinja u predmetima koji se vode prema ZZODS
 - rad na predmetima prema zakonu kojim se uređuju obiteljski odnosi (GŽ Ob i GŽ Ovr Ob)

5. Predrag Jovanić – referada 12

- drugostupanjski građanski sudac
- član vijeća u Vijeću I
- sudac izmiritelj

6. Renata Košir Skračić – referada 27, referada 27 Ob

- drugostupanjski građanski sudac
- član vijeća u Vijeću III
- sudac izmiritelj
- rad na predmetima prema zakonu kojim se uređuju obiteljski odnosi (Gž Ob i Gž Ovr Ob)

7. Alenka Lešić – referada 14

- zamjenica predsjednice građanskog odjela
- drugostupanjski građanski sudac
- član vijeća u Vijeću II
- zamjenica predsjednika vijeća u Vijeću II
- sudac izmiritelj

8. Ljiljana Milina – referada 8

- drugostupanjski građanski sudac
- zamjenica predsjednice vijeća u Vijeću I
- sudac izmiritelj
- sutkinja u predmetima koji se vode prema ZZODS

9. Marijanka Salopek - referada 9

- drugostupanjski građanski sudac
- član vijeća u Vijeću III
- zamjenica predsjednika vijeća u Vijeću III
- sudac izmiritelj
- sutkinja u predmetima koji se vode prema ZZODS

10. Ivan Stipčić, referada 13

- drugostupanjski građanski sudac
- predsjednik vijeća u Vijeću III
- sudac prvostupanjskih postupaka iz građansko pravne grane sudovanja (P) i postupaka arbitraže (Ap)
- sudac izmiritelj
- sudac prvog stupnja s prekograničnim elementom

Sjednice drugostupanjskih građanskih vijeća u pravilu se održavaju četvrtkom ili petkom s početkom u 9,00 sati.

Ukoliko se zbog opravdane odsutnosti (bolest, godišnji odmor i sl.) jednog ili više članova istog vijeća to vijeće ne bi moglo sastati, predsjednika vijeća kojem pripada prisutni sudac izvjestitelj može zamijeniti bilo koji predsjednik drugog vijeća ili njegovi zamjenici, a člana vijeća kojem pripada prisutni sudac izvjestitelj može zamijeniti bilo koji drugi sudac građanskog ili kaznenog odjela iz bilo kojeg drugog vijeća. U tom slučaju odluku za sudsku praksu evidentira onaj sudac koji nije bio predsjednik vijeća koje je donijelo odluku.

Postupanje u predmetima koji se vode prema Zakonu o zaštiti osoba s duševnim smetnjama ("R1")

Na temelju članka 34. stavak 2. Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama ("Narodne novine" broj 76/14., dalje u tekstu: ZZODS) rješenjima Vrhovnog suda Republike Hrvatske imenovani su suci ovlašteni za vođenje postupka prisilnog smještaja u psihijatrijsku ustanovu u trajanju od pet godina i to:

1. Martina Budinski Modronja, referada 7 (rješenje Vrhovnog suda RH, broj Su-IV-35/2025-8 od 19. ožujka 2025.) počevši od 27. travnja 2025.
2. Marijanka Salopek, referada 9 (rješenje Vrhovnog suda RH, broj Su-IV-35/2025-8 od 19. ožujka 2025.) počevši od 27. travnja 2025.
3. Ljiljana Milina, referada 8 (rješenje vrhovnog suda RH broj Su-IV-48/2024-18 od 29. travnja 2024.) počevši od 29. travnja 2024.
4. Kristina Devčić Merzel, referada 31 (rješenje Vrhovnog suda RH broj Su-IV-35/2025-20 od 30. listopada 2025.) počevši od 31. listopada 2025.

Povodom žalbi na odluke donesene u predmetima prema ZZODS ("R1") odlučuju suci mr.sc. Ana Beloglavec, Zlatana Bihar, Predrag Jovanić, Renata Košir Skračić i Ivan Stipčić.

2.2. Kazneni odjel

Predsjednica Kaznenog odjela: sutkinja Melita Avedić

U Kazneni odjel Županijskog suda u Sisku raspoređuju se sljedeći suci sa opisanim zaduženjima:

2.2.1. Suci istrage:

1. Ivančica Cvitanović – referada 24 Kir

- sutkinja istrage

- rješava kaznene predmete istražnih radnji i to:

- prijedloge za određivanje/produljenje/ukidanje istražnog zatvora
- prijedloge za provođenje dokaznog ročišta za kaznena djela iz članka 326. stavka 1. i 2. KZ/11 i ostala dokazna ročišta koja su hitne naravi
- naloge za dovođenje
- postavljanje branitelja
- sve vrste Kir-t predmeta
- sve vrste Kir-eun predmeta
- u slučaju odsutnosti sutkinja istrage Blažene Ereš i Božene Perić, rješava i predmete iz upisnika Kir-eun, Kir-eu i Kir-d, kao i ostale predmete iz nadležnosti suca istrage koja su hitne naravi

2. Mirko Đukić – referada 26

- sudac istrage

- rješava kaznene predmete istražnih radnji i to:

- prijedloge za određivanje/produljenje/ukidanje istražnog zatvora
- prijedloge za provođenje dokaznog ročišta za kaznena djela iz članka 326. stavka 1. i 2. KZ/11 i ostala dokazna ročišta koja su hitne naravi
- naloge za dovođenje
- postavljanje branitelja

- sve vrste Kir-t predmeta
- sve vrste Kir-eun predmeta
- u slučaju odsutnosti sutkinja istrage Blažene Ereš i Božene Perić, rješava i predmete iz upisnika Kir-eun, Kir-eu i Kir-d, kao i ostale predmete iz nadležnosti suca istrage koja su hitne naravi

3. Blažena Ereš – referada 2

- sutkinja istrage

4. Božena Perić – referada 22

- sutkinja istrage.

Raspored dežurstva sudaca istrage određuje sutkinja istrage Blažena Ereš.

U slučaju potrebe, bilo kojeg suca istrage zamjenjuje bilo koji drugi sudac istrage, a u slučaju odsutnosti svih sudaca istrage iste zamjenjuju svi ostali suci Kaznenog odjela, prema odluci predsjednice suda.

Podjela predmeta:

Predmeti istražnih radnji oznake upisnika "Kir-t" vode se u papirnatom obliku, tj. ne nalaze se u sustavu e-Spis i dodjeljivat će se u rad dežurnom istražnom sucu.

Predmeti istražnih radnji u kojima je oštećeni kao tužitelj dodjeljivat će se u rad višoj sudskoj savjetnici Magdaleni Brleković i sudskoj savjetnici Ivani Vitković. Rad sudskih savjetnica na navedenim predmetima nadzirat će sutkinja istrage Blažena Ereš kao sudac mentor.

Predmeti koji ulaze u sustav e-Spis dodjeljivat će se automatskom dodjelom, osim predmeta upisnika "Kir-eun" i onih predmeta upisnika "Kir" koji su hitne naravi i dodjeljuju se dežurnom istražnom sucu (npr. predmeti u vezi istražnog zatvora, izdavanje naloga za pretragu i slično). U tom slučaju dodjela predmeta provodit će se ručnom dodjelom odabirom onog istražnog suca koji je dežuran.

U smislu odredbi Zakona o sudovima za mladež suci istrage koji su ujedno i suci za mladež za vrijeme dežurstva poduzimat će sve radnje umjesto nadležnog suca za mladež općinskog ili županijskog suda radnim danom između 15,30 i 07,30 sati idućeg dana, te blagdanom i neradnim danom (upisnik „Kir-t“). Navedeni predmeti dodijelit će se onom sucu istrage koji je dežuran. O postupljenom će sudac istrage odmah sljedećeg radnog dana obavijestiti nadležnog suca za mladež, koje obavijesti će kaznena pisarnica zaprimati pod upisnikom „Kim“.

Obilazak istražnog zatvora

Obilazak istražnog zatvora u Kaznionici u Lipovici – Popovača obavljat će se svake srijede u mjesecu, temeljem rasporeda sudaca koji donosi predsjednica kaznenog odjela, o čemu će dostaviti obavijest Uredu predsjednice. Nakon provedenog obilaska, sudac koji je izvršio pregled dostavit će Uredu predsjednice zapisnik o obilasku.

2.2.2. Prvostupanjsko kazneno vijeće (K, Kr)

1. Ivančica Cvitanović – referada 24
 - predsjednica I. prvostupanjskog vijeća i vijeća za mladež
 - izuzima se od dodjele novih prvostupanjskih kaznenih predmeta
2. Mirko Đukić – referada K 26
 - predsjednik III. prvostupanjskog vijeća i vijeća za mladež
3. Mirela Sladić
 - predsjednica IV. prvostupanjskog vijeća i vijeća za mladež
4. Katarina Žuk – referada 30
 - predsjednica II. prvostupanjskog vijeća i vijeća za mladež

U slučaju potrebe ili odsutnosti predsjednika vijeća predsjednica suda odredit će novog predsjednika vijeća.

U sastav prvostupanjskih kaznenih vijeća na mjesto člana vijeća dolaze suci ovoga suda i to (abecednim redom): mr.sc. Ana Beloglavec, Zlatana Bihar, Martina Budinski-Modronja, Kristina Devčić Merzel, Predrag Jovanić, Renata Košir Skračić, Ljiljana Milina, Marijanka Salopek, Ivan Stipčić. Oni će se raspoređivati prema rasporedu koji će se voditi kod predsjednice suda, i to tako da sudac određen za člana vijeća sudjeluje u postupku kao član vijeća dok se ne donese nepravomoćna presuda. Raspored će se primjenjivati od 1. siječnja 2026. na način da se, nakon što se predmet rasporedi predsjedniku prvostupanjskog kaznenog vijeća, u isti raspoređuje član vijeća prema broju predmeta i abecednom redu.

Dan održavanja prvostupanjskih rasprava u velikoj dvorani suda upisivat će se u interni elektronski ročišnik. Uredu predsjednice potrebno je najaviti eventualnu tajnost rasprave kako se datum i sat rasprave ne bi istaknuli na internetskoj stranici suda.

Kazneni predmeti – razni, oznake "Kr", dodjeljuju se u rad sudskoj savjetnici Magdaleni Brleković i sudskoj savjetnici Ivani Vitković.

2.2.3. Drugostupanjsko, Izvanraspravno kazneno vijeće (Kž, Kv I, Kv II, Kv-t, Kv-eu, Kv-eun) i Kazneno optužno vijeće (Kov)

1. Melita Avedić, referada 5, Izvanraspravno vijeće 5, Optužno vijeće 5
 - predsjednica ili član drugostupanjskog kaznenog vijeća
 - predsjednica ili član izvanraspravnog vijeća
 - predsjednica ili član izvanraspravnog vijeća za europski uhidbeni nalog
 - predsjednica ili član u kaznenom optužnom vijeću
2. Blažena Ereš – referada 2; Izvanraspravno vijeće 2; Optužno vijeće 2
 - predsjednica ili član drugostupanjskog kaznenog vijeća u hitnim drugostupanjskim predmetima
 - predsjednica ili član izvanraspravnog vijeća
 - predsjednica ili član izvanraspravnog vijeća za europski uhidbeni nalog
 - predsjednica ili član u kaznenom optužnom vijeću

3. Ivančica Cvitanović – referada 24, Izvanraspravno vijeće 24, Optužno vijeće 24.

- predsjednica ili član drugostupanjskog kaznenog vijeća
- predsjednica ili član izvanraspravnog vijeća
- predsjednica ili član izvanraspravnog vijeća za europski uhiđbeni nalog
- predsjednica ili član kaznenog optužnog vijeća

4. Katarina Žuk – referada 30, Izvanraspravno vijeće 30, Optužno vijeće 30

- predsjednica ili član drugostupanjskog kaznenog vijeća
- predsjednica ili član izvanraspravnog vijeća
- predsjednica ili član izvanraspravnog vijeća za europski uhiđbeni nalog
- predsjednica ili član kaznenog optužnog vijeća

5. Božena Perić, referada 22, Izvanraspravno vijeće 22, Optužno vijeće 22

- predsjednica ili član drugostupanjskog kaznenog vijeća,
- predsjednica ili član izvanraspravnog vijeća
- predsjednica ili član izvanraspravnog vijeća za europski uhiđbeni nalog
- predsjednica ili član kaznenog optužnog vijeća

6. Mirko Đukić, referada 26, Izvanraspravno vijeće 26, Optužno vijeće 26

- član drugostupanjskog kaznenog vijeća,
- predsjednik ili član izvanraspravnog vijeća
- predsjednik ili član izvanraspravnog vijeća za europski uhiđbeni nalog
- predsjednik ili član kaznenog optužnog vijeća

7. Mirela Sladić – referada 32, Izvanraspravno vijeće 32, Optužno vijeće 32

- predsjednica ili član drugostupanjskog kaznenog vijeća
- predsjednica ili član izvanraspravnog vijeća
- predsjednica ili član izvanraspravnog vijeća za europski uhiđbeni nalog
- predsjednica ili član kaznenog optužnog vijeća

2.2.4. Drugostupanjsko kazneno vijeće

Svi drugostupanjski kazneni predmeti oznake "KŽ" u kojima je izjavljena žalba protiv rješenja, osim onih predmeta koji nisu prethodno ukinuti ili remisorno vraćeni, ručnom dodjelom će se dodjeljivati u rad višoj sudskoj savjetnici Magdaleni Brleković i sudskoj savjetnici Ivani Vitković. Ostali drugostupanjski kazneni predmeti dodjeljivat će se u rad za to određenim sucima kao sucima izvjestiteljima, osim hitnih – pritvorskih drugostupanjskih kaznenih predmeta koji će se dodjeljivati u rad dežurnom sucu, a ukidni i remisorno vraćeni dodijelit će se u rad sucu koji je odlučivao u prethodnom postupku.

Sjednice drugostupanjskog kaznenog vijeća u pravilu će se održavati četvrtkom, s početkom u 09,00 sati. Iznimno, sjednica vijeća koja nije završena ili održana u četvrtak nastaviti će se ili održati u petak s početkom u 09,00 sati.

2.2.5. Izvanraspravno vijeće, Izvanraspravno vijeće za europski uhiđbeni nalog i Kazneno optužno vijeće

U svim kaznenim predmetima u kojima je za donošenje odluka nadležno izvanraspravno vijeće, izvanraspravno vijeće za europski uhiđbeni nalog i kazneno optužno vijeće postupat će svi suci ovog suda i to prema tjednom rasporedu koji donosi predsjednica suda. Za trećeg člana izvanraspravnog vijeća odredit će se jedan od

sudaca građanskog odjela. Predsjednika i članove izvanraspravnog vijeća određivat će tjednim rasporedom predsjednica suda između sudaca građanskog i kaznenog odjela poštujući pri tom ranije navedena načela rasporeda i dežurstvo sudaca istrage, osim tijekom srpnja i kolovoza kad će se raspored sastavljati između sudaca i zapisničara koji su u tim mjesecima najviše na dužnosti, razmjerno njihovoj prisutnosti i potrebama prilagođavanja godišnjeg odmora. Predsjednica suda pri određivanju članova vijeća može izuzeti od rada u izvanraspravnom vijeću suca kojem bi rad u vijeću bio zapreka pri ostvarivanju rezultata rada prema Okvirnim mjerilima.

Ako zbog stvarnih ili pravnih razloga izvjestitelj ne može postupati u predmetu zamjenjuje ga predsjednik vijeća koji ujedno određuje i člana vijeća, a ako bilo tko drugi od određenog sastava izvanraspravnog vijeća ne može postupati, njegovu zamjenu određuje predsjednik vijeća ili predsjednica suda. Predmeti kaznenog optužnog vijeća dodjeljivat će se u rad predsjednicima istog vijeća.

Zapisničar u izvanraspravnom vijeću je onaj zapisničar koji radi u referadi sa sucem koji je taj tjedan izvjestitelj, a zapisničar u kaznenom optužnom vijeću je onaj zapisničar koji radi u referadi s predsjednikom kaznenog optužnog vijeća za taj tjedan. Odluku piše/prepisuje i otprema zapisničar koji je bio dežuran u tjednu kada je odluka donesena, bez obzir na to kada se ta odluka otprema.

Za predsjednika i članove izvanraspravnog i kaznenog optužnog vijeća, kao i za zapisničare određuje se obvezatna prisutnost u mjestu sjedišta suda radnim danom nakon 15,30 sati do 07,30 sati slijedećeg radnog dana (ljeti od 15,00 do 07,00), a blagdanima i neradnim danima obvezatna neprekidna prisutnost. Izvanraspravno i kazneno optužno vijeće zasjeda prema potrebi.

2.3. Odjel za mladež (članak 37. Zakona o sudovima za mladež)

1. Melita Avedić

- predsjednica Odjela za mladež
- predsjednica ili član drugostupanjskog vijeća za mladež
- predsjednica ili član izvanraspravnog vijeća za mladež
- predsjednica ili član kaznenog optužnog vijeća za mladež
- imenovana do 1. siječnja 2030.

2. Ivančica Cvitanović

- predsjednica I. prvostupanjskog vijeća za mladež
- predsjednica ili drugi član drugostupanjskog vijeća za mladež
- predsjednica ili član izvanraspravnog vijeća za mladež
- predsjednica ili član kaznenog optužnog vijeća za mladež
- imenovana do 14. siječnja 2026.

3. Blažena Ereš

- sutkinja istrage za mladež
- predsjednica ili član drugostupanjskog vijeća za mladež u hitnim drugostupanjskim predmetima.
- predsjednica ili član izvanraspravnog vijeća za mladež
- predsjednica ili član kaznenog optužnog vijeća za mladež,
- imenovana do 1. siječnja 2030.

4. Katarina Žuk

- predsjednica II. prvostupanjskog vijeća za mladež
- predsjednica ili član drugostupanjskog vijeća za mladež
- predsjednica ili član izvanraspravnog vijeća za mladež
- predsjednica ili član kaznenog optužnog vijeća za mladež
- imenovana do 6. lipnja 2029.

5. Božena Perić

- sutkinja istrage za mladež
- predsjednica ili član drugostupanjskog vijeća za mladež,
- predsjednica ili član izvanraspravnog vijeća za mladež
- predsjednica ili član kaznenog optužnog vijeća za mladež
- imenovana do 14. siječnja 2026.

6. Mirko Đukić

- predsjednik III. prvostupanjskog vijeća za mladež
- sudac istrage za mladež
- predsjednik ili član drugostupanjskog vijeća za mladež
- predsjednik ili član izvanraspravnog vijeća za mladež
- predsjednik ili član kaznenog optužnog vijeća za mladež
- imenovan do 7. lipnja 2028.

7. Mirela Sladić

- predsjednica IV. prvostupanjskog vijeća za mladež
- predsjednica ili drugi član drugostupanjskog vijeća za mladež
- predsjednica ili član izvanraspravnog vijeća za mladež
- predsjednica ili član kaznenog optužnog vijeća za mladež
- imenovana do 4. studenog 2030.

Podjela predmeta:

Predmeti prvog stupnja (Km, Kim, Krm, Kmp, Kzd) dodjeljivat će se u rad sucima koji rade u predmetima prvog stupnja. U slučaju bilo kojeg razloga spriječenosti suca rješavatelja predmeti prvog stupnja za mladež dodijelit će se u rad ostalim sucima za mladež prema naredbi predsjednice suda.

Predmeti izvanraspravnog vijeća za mladež i kaznenog optužnog vijeća za mladež dodjeljivat će se u rad onim sucima koji su određeni u tjednom dežurstvu, a kako je to pobliže opisano u točkama 2.2.4. i 2.2.5. gore.

Svi "Kžm", Kžmp" i "Kžzd" predmeti u kojima je prema Zakonu o sudovima za mladež dužno postupati vijeće za mladež raspoređuju se u rad sucima za mladež.

Suci istrage za mladež provode radnje za vrijeme dežurstva i to u odnosu na radnje koje ne trpe odgodu (Kir-t), a za vrijeme radnog vremena radnje provodi sudac za mladež (Kim). Obavijest suca istrage o obavljenim radnjama za vrijeme dežurstva sucu za mladež zaprimat će se na upisnik „Kim“.

2.4. Odjel za praćenje i proučavanje sudske prakse

Predsjednik Odjela: mr.sc. Ana Beloglavec

Zamjenik predsjednika Odjela: Melita Avedić

U Odjel za praćenje i proučavanje sudske prakse raspoređuju se suci:

1. mr. sc. Ana Beloglavec
2. Ivan Stipčić
3. Zlatana Bihar
4. Ljiljana Milina
5. Melita Avediđ
6. Blažena Ereš
7. Ivančica Cvitanović
8. Božena Perić

Odjel za praćenje i proučavanje sudske prakse obavlja poslove pružanja potpore sucima i sudskim vijećima u istraživanju i pribavi sudske prakse, poslove praćenja sudske prakse prvostupanjskih sudova i Županijskog suda u Sisku i drugih viših sudova, praćenje općih pravnih shvaćanja i općih stajališta za osiguranje jedinstvene primjene zakona i ravnopravnosti građana te jednakosti svih pred zakonom, te poslove pripreme materijala radi nacrtu pravnih shvaćanja i drugih materijala za sjednice sudskih odjela

Nacrti svih sudskih odluka Županijskog suda u Sisku dostavljaju se Odjelu za praćenje i proučavanje sudske prakse, sucima evidentičarima, kako slijedi:

a) za građansko-pravnu granu sudovanja:

- sutkinja mr.sc. Ana Beloglavec - evidencija 10, odluke Vijeća II i polovinu (1/2) odluka Vijeća III
- sudac Ivan Stipčić - evidencija 13, odluke Vijeća I i polovinu (1/2) odluka Vijeća III
- zamjena sudaca evidentičara za građansko pravnu granu sudovanja - sutkinja Ljiljana Milina (evidencija 8) i sutkinja Zlatana Bihar (evidencija 14)

b) za kazneno-pravnu granu sudovanja:

- sutkinja Melita Avediđ - evidencija 5
- sutkinja Blažena Ereš - evidencija 3
- zamjena sudaca evidentičara za kazneno pravnu granu sudovanja - sutkinja Ivančica Cvitanović (evidencija 24) i sutkinja Božena Perić (evidencija 22).

Nacrt svake drugostupanjske odluke dostavlja se sucu evidentičaru određenom za praćenje sudske prakse i isti svojim paraom ili potpisom te odgovarajućim brojem iz evidencije sudske prakse ispod parafa suca izvjestitelja, na primjerku koji se zadržava u spisu potvrđuje da je odluku za potrebe sudske prakse pregledao. Isto tako, sudac evidentičar u e-Spisu označava da je spis prošao evidenciju, te unosi datum evidencije. Predmet se označava riješenim tek u trenutku otpreme odluke iz referade suca nakon što je predmet vraćen iz Odjela za praćenje i proučavanje sudske prakse. Suci evidentičari vode internu evidenciju u koju se upisuje redni broj odluke koja se pregledava, datum pregleda odluke, broj odluke, ime suca izvjestitelja i eventualne primjedbe, a internu evidenciju su dužni na zahtjev dostaviti predsjedniku suda.

Ako suci Odjela za praćenje prakse utvrde da odluka odstupa od ustaljene prakse ili da praksa Županijskog suda u Sisku u vezi s pravnim pitanjem o kojem odlučuje nije jedinstvena, Odjel je obavezan o tome pisano obavijestiti vijeće kojem je predmet dodijeljen u rad.

2.5. Odjel za praćenje europskih propisa i prakse Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava

Predsjednik Odjela: Ivan Stipčić

U Odjel za praćenje europskih propisa i prakse Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava raspoređuju se suci:

1. Ivan Stipčić
2. Ivančica Cvitanović
3. Kristina Devčić-Merzel

Suci raspoređeni u Odjel za praćenje europskih propisa i prakse Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava pružaju pomoć svim sucima u pravilnoj primjeni propisa i sudske prakse Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava, te u pripremi za podnošenje zahtjeva za prethodnu odluku Sudu Europske unije.

Suci Odjela za praćenje europskih propisa i prakse Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava sudjeluju u radu Europske pravosudne mreže i Europske pravosudne mreže u građanskim i trgovačkim stvarima, te pružaju podršku Pravosudnoj akademiji u provedbi stručnog usavršavanja vezanog uz primjenu europskih propisa, praksu Suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava.

2.6. Centar za izvršavanje kazne zatvora

U Centar za izvršavanje kazne zatvora raspoređuju se suci:

1. Božena Perić, referada IKI 22
 - predsjednica Centra za izvršenje kazne zatvora
 - sutkinja izvršenja kazne zatvora za predmete Kaznionice u Glini i Kaznionice u Lipovici–Popovači
 - predsjednica vijeća za uvjetni otpust (IKI UO)
2. Melita Avedić, referada IKI 5
 - zamjenica predsjednice Centra za izvršenje kazne zatvora
 - sutkinja izvršenja kazne za predmete Kaznionice u Glini i Kaznionice u Lipovici-Popovači,
 - predsjednica vijeća za uvjetni otpust (IKI UO)
3. Mirela Sladić, referada IKI 32
 - sutkinja izvršenja kazne zatvora za predmete Kaznionice u Glini i Kaznionice u Lipovici-Popovači

Članovi vijeća za uvjetni otpust:

1. Božena Perić
2. Melita Avedić
3. Mirela Sladić

Suce koji su članovi vijeća za uvjetni otpust određivat će predsjednica suda tjednim rasporedom, na zahtjev predsjednika vijeća za uvjetni otpust.

Predmeti izvršenja kazne zatvora – razno, oznake "lkr", dodjeljivati će se ručnom dodjelom u rad višoj sudskoj savjetnici Magdaleni Brleković i sudskoj savjetnici Ivani Vitković.

Sa sutkinjom izvršenja Melitom Avediđ, na predmetima izvršavanja kazne zatvora radit će zapisničar Željka Velnić.

Sa sutkinjom izvršenja Mirelom Sladić, na predmetima izvršavanja kazne zatvora radit će zapisničar Janko Mitar.

Svi predmeti izvršenja kazne (osim "Kži") dodjeljuju se automatskom dodjelom u sustavu e-Spis.

2.7. Ostale odredbe o radu sudskih odjela i sudaca

2.7.1. Dodjela predmeta u rad u sustavu eSpis

Rad u sustavu eSpis temelji se na odredbama Pravilnika o radu u sustavu eSpis (dalje: Pravilnik).

Svi predmeti koji ulaze u sustav eSpis dodjeljivat će se automatskom dodjelom, pri čemu se uzima u obzir opterećenost sudaca i oslobođenja od rada. Ako sudac ne može raditi na predmetu koji mu je dodijeljen u rad iz bilo kojeg razloga, dostavit će predsjednici suda zahtjev za izuzeće, te će predsjednica suda donijeti naredbu o preraspodjeli predmeta na temelju odredbi Pravilnika. Na jednak način će se postupiti i u odnosu na predmete koji su zaprimljeni pod jednu vrstu upisnika, a sudac smatra da bi trebali biti zaprimljeni pod neku drugu vrstu upisnika.

Drugostupanjski građanski ili kazneni predmet u kojem je ranije bila donesena ukidna odluka ili je predmet bio vraćen sudu prvog stupnja zbog bilo kojeg drugog razloga (remisorno) raspoređuje se sucu izvjestitelju koji je na istom predmetu ranije radio iznimkom u automatskoj dodjeli – tj. ručnom dodjelom u eSpisu.

2.7.2. Suci mentori

Za suce mentore vježbenicima i sudskim savjetnicima sukladno Zakonu o vježbenicima u pravosudnim tijelima i pravosudnom ispitu i Zakona o sudovima određuju se sljedeći suci:

- za građansku granu sudovanja: mr.sc. Ana Beloglavec i Renata Košir Skračić
- za kaznenu granu sudovanja: Melita Avediđ i Blažena Ereš

2.7.3. Zahtjevi za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku i isplatu primjerene naknade

Zahtjevi za suđenje u razumnom roku zaprimat će se i osnivati u pisarnici sudske uprave. Predmete rješava predsjednica suda Blažena Ereš, koju zamjenjuje zamjenica predsjednice suda Martina Budinski Modronja. Upisnici zahtjeva za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku su: "Su - Gzp", "Su - Kzp" i "Su - Pzp".

S predsjednicom će na predmetima suđenja u razumnom roku raditi zapisničar Sanja Kozarić, a u slučaju njene spriječenosti zamijenit će ju drugi zapisničar kojeg odredi predsjednik suda.

2.7.4. Sudačko vijeće

Sudac Ivan Stipčić (referada 13) kao predsjednik Sudačkog vijeća obavlja poslove Sudačkog vijeća i rješava predmete upisnika "Su Sv".

Administrativne poslove za potrebe Sudačkog vijeća obavlja zapisničar Sanja Kozarić. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti Sanje Kozarić, na poslovima zapisničara sudačkog vijeća zamjenjuje ju Nikolina Radičević.

2.7.5. Ukupna umanjena obavljanja sudačke dužnosti sukladno Okvirnim mjerilima za rad sudaca

1. Blažena Ereš

- predsjednica suda 40%
 - sudac evidentičar 21,88%
 - sudac mentor 7% (za dvije sudske savjetnice)
- Ukupno: 68,88%

2. Martina Budinski Modronja

- zamjenica predsjednice suda 15%

3. Melita Avedić

- predsjednica kaznenog odjela 10%
 - sudac evidentičar 21,88%
 - sudac mentor 7% (za dvije sudske savjetnice)
- Ukupno: 38,88%

4. mr.sc. Ana Beloglavec

- predsjednica građanskog odjela 10%
 - sudac evidentičar 34,38%
- Ukupno: 44,38%

5. Ivan Stipčić

- sudac evidentičar 28,13%
 - praćenje sudske prakse Europskog suda za ljudska prava i Suda Europske unije 10%
- Ukupno: 38,13%

6. Ivančica Cvitanović

- praćenje sudske prakse Europskog suda za ljudska prava i Suda Europske unije 10%

7. Kristina Devčić Merzel

- praćenje sudske prakse Europskog suda za ljudska prava i Suda Europske unije 10%

8. Mirko Đukić

- glasnogovornik suda 3%

9. Ljiljana Milina

- poslovi anonimizacije i objavljivanja sudskih odluka u sustavu ANON 5%

10. Magdalena Brleković

- poslovi anonimizacije i objavljivanja sudskih odluka u sustavu ANON 5%

11. Ivana Vitković

- poslovi anonimizacije i objavljivanja sudskih odluka u sustavu ANON 5%

3. SLUŽBA ZA INFORMIRANJE JAVNOSTI O RADU SUDA

U Službu za informiranje javnosti o radu Županijskog suda u Sisku raspoređuju se suci:

1. Mirko Đukić, glasnogovornik Županijskog suda u Sisku
2. Božena Perić, zamjenica glasnogovornika Županijskog suda u Sisku

Navedeni suci obavljaju poslove informiranja javnosti o radu Županijskog suda u Sisku u skladu sa Zakonom o sudovima, Sudskim poslovnikom, zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama i zakonom kojim se uređuje javno informiranje.

4. SUDSKA PISARNICA

4.1. Zajednička sudska pisarnica

Upravitelj zajedničke sudske pisarnice:

Tihana Dadović

Upraviteljica zajedničke sudske pisarnice organizira i nadzire rad službenika zajedničke sudske pisarnice i posebnih sudskih pisarnica za građanske i kaznene predmete, nadzire vođenje e-Spisa u posebnim sudskim pisarnicama za građanske i kaznene predmete, brine o tome da se spisi iz kaznene i građanske pisarnice uredno i na vrijeme s ulijepljenim dostavnicama dostavljaju u referade. Osobno ili putem voditelja posebnih jedinica određuje i kontrolira samostalan rad sudske pisarnice. Organizira i nadzire rad službe prijepisa, obavlja raspored zapisničara, pregledava svakog mjeseca upise u upisnicima e-Spisa (točnost, potpunost i razumljivost upisa), skrbi o pravovremenom i urednom isticanju odluka na oglasnoj ploči i eOglasnoj ploči suda i skidanju istih po isteku roka, izdaje potvrde na zahtjev stranaka ili trećih osoba o činjenicama o kojima pisarnica vodi popis, zaprima poštu i priprema poštu za otpremu. Obavlja druge poslove po nalogu i uz suglasnost predsjednice suda ili ravnateljice sudske uprave.

Upraviteljica sudske pisarnice je dužna postupati na temelju odredbi članka 14. i 15. SP, te ostalih odredbi SP koje propisuju rad sudske pisarnice. Dužna je ažurno voditi primopredajnu knjigu (Obrazac broj 11 - članak 111. SP) za sve spise koji se iz sudske pisarnice dostavljaju Službi prijepisa, kao i drugim zapisničarima kada obavljaju prijepis, potom za sve spise koji se dostavljaju u rad sudskim savjetnicima i za sve spise koji se iz sudske pisarnice dostavljaju u Ured predsjednika.

U slučaju odsutnosti zamjenjuju ju Vedrana Klopac ili Slavica Milnović.

Referent (arhivar):

Ivan Čipor

Zaprima i uredno odlaže predmete iz sudskih vijeća i pisarnica, brine o rokovima čuvanja, sređuje predmete po oznakama, godinama i rednom broju, provodi sistematizaciju arhivske građe, izdvaja spise iz opće arhive po nalogu nadređenog upravitelja zajedničke sudske pisarnice i predsjednika suda, vodi evidenciju izdanih predmeta, izrađuje i vodi Cjeloviti popis gradiva i Plan sređivanja arhivskog gradiva,

brine o pravovremenom pokretanju i provođenju postupaka izlučivanja, predlaže provođenje postupka izlučivanja arhivskog gradiva po isteku rokova čuvanja, provodi postupak izlučivanja i koordinira rad komisije imenovane za provođenje postupka izlučivanja, slaže spise u arhivi i skrbi o njihovoj zaštiti, te obavlja druge poslove u sudskoj arhivi po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave i upravitelja zajedničke sudske pisarnice.

U slučaju odsutnosti zamjenjuje ga Vedrana Klopac.

Zapisničari u tijelima sudbene vlasti:

Svakog zapisničara zamjenjuje bilo koji drugi zapisničar, bez obzira na kojim poslovima radi, a u slučaju povećanog opsega poslova na prijepisu, taj posao se može rasporediti na bilo kojeg zapisničara u ovom sudu. Raspoređivanje zapisničara na prijepisu, kao i određivanje zamjene odsutnim zapisničarima obavlja upraviteljica sudske pisarnice, uz suglasnost predsjednice ili zamjenice predsjednice suda, a u okviru poslova koji su određeni u ovom rasporedu. Zapisničari koji rade u kaznenim referadama izrađuju prijepise transkripata, a u slučaju povećanog opsega poslova, na zahtjev kaznenog suca, upraviteljica sudske pisarnice odredit će zamjenu za prijepis transkripta.

Zapisničari u kaznenim referadama:

Pišu zapisnike na glavnoj raspravi, u dokaznim radnjama i sjednicama vijeća, pišu po diktatu suca, obavljaju prijepis sudskih odluka i ostalih sudskih pismena, pozivaju stranke, pripremaju spise za otpremu i predaju ih radi otpreme, obavljaju zapisničarske poslove u dežurstvima. Obavljaju i druge poslove po nalogu predsjednika suda, upravitelja pisarnice sudske uprave i upravitelja zajedničke sudske pisarnice. U slučaju potrebe svi zapisničari dužni su obavljati poslove zapisničara i u drugim referadama.

1. Brodarac Tamara

- referada sutkinje Ivančice Cvitanović (referada 24)

2. Đureković Vladimira

- referada sutkinje Božene Perić (referada 22)

3. Krznarić Nikolina

- referada sutkinje Katarine Žuk (referada 30)

4. Pezelj Jasminka

- referada sutkinje Blažene Ereš (referada 2)

5. Velnić Željka

- referada sutkinje Melite Avedić (referada 5)

- rad sa sutkinjom Melitom Avedić na predmetima izvršenja (referada IKI 5)

6. Zaloker Marija

- referada suca Mirka Đukića (referada 26 i referadi K26)

- referada sutkinje Ljiljane Milina (referada 8 Kir)

7. Janko Mitar (privremeni premještaj sa Općinskog suda u Sisku na određeno vrijeme od 1. studenog 2025.)

- referada sutkinje Mirele Sladić (referada 32 i referada IKI 32)

8. Zapisničar – radno mjesto nije popunjeno, javni natječaj u tijeku

Zapisničari u tijelima sudbene vlasti u službi prijepisa:

1. Hrženjak Gordana

- privremeno obavlja poslove upisničara u Građanskoj pisarnici
- prijepis odluka, dok ne obavlja poslove upisničara u građanskoj pisarnici

2. Klarić Davorka

- prijepis odluka,
- zapisničar u provođenju prvostupanjskih postupaka iz građansko pravne grane sudovanja (P) i postupaka arbitraže (Ap)
- zapisničar u postupcima prema ZZODS
- rad na predmetima prema zakonu kojim se uređuju obiteljski odnosi
- zamjenski zapisničar u Posebnoj sudskoj pisarnici za izvršenje kazne zatvora na zahtjev suca izvršenja, a uz odobrenje predsjednice suda

3. Pastorčić Marija

- prijepis odluka
- zapisničar u postupcima prema ZZODS
- zapisničar u provođenju prvostupanjskih postupaka iz građansko pravne grane sudovanja (P) i postupaka arbitraže (Ap)
- zamjenski zapisničar u Posebnoj sudskoj pisarnici za izvršenje kazne zatvora na zahtjev suca izvršenja, a uz odobrenje predsjednice suda
- referada sudske savjetnice Magdalene Brleković (referada 29)

4. Režić Slavica

- prijepis odluka
- zapisničar u postupcima prema ZZODS
- zapisničar u provođenju prvostupanjskih postupaka iz građansko pravne grane sudovanja (P) i postupaka arbitraže (Ap)
- rad na predmetima prema zakonu kojim se uređuju obiteljski odnosi
- zamjenski zapisničar u Posebnoj sudskoj pisarnici za izvršenje kazne zatvora na zahtjev suca izvršenja, a uz odobrenje predsjednice suda

5. Veža Valentina

- prijepis odluka
- zapisničar u postupcima prema ZZODS
- zapisničar u provođenju prvostupanjskih postupaka iz građansko pravne grane sudovanja (P) i postupaka arbitraže (Ap)
- referada sudske savjetnice Ivane Vitković (referada 31)

6. Wolf Blaženka

- privremeno obavlja poslove upisničara u kaznenoj ili građanskoj pisarnici
- dok ne obavlja navedene poslove obavlja poslove prijepisa

7. Zapisničar – radno mjesto nije popunjeno

8. Zapisničar – radno mjesto nije popunjeno

Zapisničari koji obavljaju poslove u postupcima temeljem ZZODS izmjenjuju se u radu na ovim poslovima na mjesečnoj bazi, abecednim redom. U slučaju odsutnosti

zapisničara zaduženog za obavljanje ovih poslova zamjenjuje ga idući po redoslijedu. U slučaju dugotrajne odsutnosti zapisničara koji obavlja poslove u postupcima na temelju ZZODS, po povratku se isti stavlja na vrh rotacije. Zapisničar zadužen za rad na predmetima na temelju odredbi ZZODS obavlja sve administrativne poslove u navedenoj vrsti predmeta, što uključuje pripremu spisa, pripremu i otpremu poziva za sva zakazana ročišta, te administrativne poslove u svezi izrade i otpreme rješenja i popratnih odluka.

Svakog zapisničara zamjenjuje bilo koji drugi zapisničar pri ovom sudu, bez obzira na kojim poslovima radi, a u slučaju povećanog opsega poslova na prijepisu, taj posao se može rasporediti na bilo kojeg zapisničara u ovom sudu. Raspoređivanje zapisničara na prijepisu, kao i određivanje zamjene odsutnim zapisničarima obavlja upraviteljica sudske pisarnice, uz suglasnost predsjednice ili zamjenice predsjednice suda, a u okviru poslova koji su određeni u ovom rasporedu. Zapisničari koji rade u kaznenim referadama izrađuju prijepise transkripata, a u slučaju povećanog opsega poslova, na zahtjev kaznenog suca, upraviteljica sudske pisarnice odrediti će zamjenu za prijepis transkripta.

4.1.1. Posebna sudska pisarnica za građanske predmete

Voditelj posebne sudske pisarnice:

Vedrana Klopac

Rukovodi radom građanske pisarnice, skrbi o urednom i pravodobnom obavljanju poslova u posebnoj pisarnici za građanske predmete. Nadzire pravilno vođenje e-Spisa, osniva spise i skrbi o njihovoj urednosti i potpunosti, putem e-Spis aplikacije vodi upisnike: "GŽ", "GŽOvr", "GŽ Ob", "GŽ R", "GŽZk", "GŽ-eu", "GŽ Ovr Ob", "R2", "Mir", "P" i "Ap" i odgovarajuće pomoćne evidencije. Daje usmene i pismene obavijesti i upute strankama o stanju spisa na temelju podataka iz upisnika. Brine o tome da spisi za koje vodi upisnike dođu uredno s ulijepljenim dostavnicama i popisom pismena sucu u rad. Izrađuje statistička izvješća, te se brine za pravodobno i uredno vođenje i dostavljanje nadležnima statističkih podataka iz svog djelokruga rada. Obavlja druge poslove po nalogu upraviteljice zajedničke sudske pisarnice, predsjednice građanskog odjela i predsjednice suda.

U slučaju odsutnosti zamjenjuje ju Gordana Hrženjak.

Upisničar u tijelima sudbene vlasti: radno mjesto nije popunjeno

Do popunjenja radnog mjesta navedene poslove obavljat će zapisničar Gordana Hrženjak, koju će u slučaju spriječenosti zamijeniti bilo koji zapisničar kojeg odredi upraviteljica zajedničke sudske pisarnice uz suglasnost predsjednice suda.

U e-Spisu vodi upisnike građanske pisarnice u skladu s odredbama SP, osniva spise i brine se o njihovoj urednosti i kompletnosti, obavlja ostale poslove po nalogu upraviteljice sudske pisarnice, voditeljice građanske pisarnice, predsjednice građanskog odjela i predsjednice suda.

4.1.2. Posebna sudska pisarnica za kaznene predmete

Voditelj posebne sudske pisarnice:

Slavica Milnović

Rukovodi radom kaznene pisarnice, skrbi o urednom i pravovremenom obavljanju uredskih poslova u pisarnici. Vodi e-Spis za upisnike za "K", "Km", "Kim", "Kmp", "Kzd", "Kr", "Krm", "Kv I", "Kv II", "Kv-eu", "Kv-eun", "Kv-t", "Kvm", "Kov", "Kovm", "Kir 1", "Kir-eu", "Kir-eun", "Kir-d", te papirnate upisnike za predmete "Kir-t" i "Kv-t", kao i odgovarajuće imenike i pomoćne evidencije, te nadzire njihovo pravilno vođenje. Daje usmene i pismene obavijesti i izdaje potvrde na temelju podataka iz upisnika i spisa o činjenicama o kojima se vodi službeni popis, izdaje dozvole za razgovor s istražnim zatvorenicima. Upućuje požurnice u slučajevima kada nije na vrijeme udovoljeno traženju suda zbog kojeg je spis stavljen u kalendar ako za upućivanje požurnica nije potrebna posebna naredba suca, te sastavlja zapisnike ili službene bilješke o kratkim priopćenjima i izjavama stranaka i drugih osoba o promjeni adrese, mjestu boravka, danu primitka sudske odluke i slično. Za Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije vodi aplikaciju "Unos pravomoćno osuđenih". Sastavlja i brine se za pravodobno i uredno vođenje i dostavljanje nadležnima statističke podatke iz djelokruga svoga rada, te obavlja ostale poslove po nalogu upraviteljice zajedničke sudske pisarnice, predsjednice kaznenog odjela, sudaca istrage i predsjednice suda.

U slučaju odsutnosti zamjenjuje ju Blaženka Wolf.

Upisničar u tijelima sudbene vlasti: radno mjesto nije popunjeno

Do popunjenja radnog mjesta navedene poslove obavljat će Blaženka Wolf ili bilo koji drugi zapisničar uz suglasnost predsjednice suda.

Vodi e-Spis za kaznenu pisarnicu, osniva spise i brine se o njihovoj urednosti i kompletnosti, vodi evidenciju o kretanju spisa, te izrađuje statistička izvješća. Po potrebi obavlja daktilografske poslove (npr. ukoliko se povratnica vrati s naznakom da pismeno treba uputiti na drugu adresu, kao i druge slične kraće dopise), te ih podnosi sucu ili ovlaštenom službeniku na potpis i odobrenje. Uljepljuje dostavnice u spise i upisuje pristigle podneske i izvješća u popis pismena spisa koji nisu u e-Spisu, te tako sređen spis dostavlja u referadu suca. Unosi u upisnike e-Spisa podatke za vrstu predmeta "KŽ", "KŽzd", "KŽm", "KŽmp". Upisuje i unosi podatke u sustav e-Spisa u skladu s odredbama SP. Obavlja i druge poslove po zahtjevu voditeljice pisarnice, upraviteljice zajedničke sudske pisarnice, predsjednice kaznenog odjela i predsjednice suda.

4.2. Posebna sudska pisarnica za izvršenje kazne zatvora

Voditelj posebne sudske pisarnice:

Ivana Rogić

Rukovodi radom Posebne sudske pisarnice za izvršenje kazne zatvora, vodi upisnike Ik I, Ik r, Ik ž, KŽ i, vodi imenike i druge evidencije propisane Sudskim poslovníkom, osniva spise i brine o njihovoj urednosti, izrađuje statistička izvješća. Obavlja administrativne poslove u svezi izvršenja kazni zatvora po nalogu sudaca izvršenja, daje usmene i pismene obavijesti i upute strankama o stanju predmeta na temelju podataka iz upisnika. Obavlja i druge poslove po nalogu sudaca izvršenja i predsjednika suda.

U slučaju odsutnosti zamjenjuju ju sudski referenti za izvršenje kazni Ankica Prpić ili Jasnica Žirković.

Sudski referenti za izvršenje kazne:

Ankica Prpić i Jasnica Žirković

Obavljaju administrativne poslove u predmetima izvršenja kazne zatvora, osnivaju spise, ulažu podneske u spise i skrbe o urednosti spisa, šalju pozive za sjednice vijeća i ročišta, obavljaju administrativne poslove u predmetima izvršenja kazni zatvora po nalogu sudaca izvršenja i sudskih savjetnika, po potrebi obavljaju poslove zapisničara u vijećima za uvjetni otpust. pripremaju zapisnike, rješenja o uvjetnom otpustu, naloge za otpuštanje zatvorenika, vode brigu o urednosti i cjelovitosti spisa, te rade na poslovima zapisničara u vijećima za uvjetni otpust. Obavljaju i druge poslove po nalogu sudaca izvršenja i voditeljice posebne sudske pisarnice za izvršenje kazne zatvora.

U slučaju odsutnosti, zamjenjuju se međusobno.

Na zahtjev suca izvršenja, a po odobrenju predsjednice suda, poslove sudskog referenta za izvršenje kazni u Posebnoj sudskoj pisarnici za izvršenje kazne zatvora obavljat će bilo koji drugi zapisničar kojeg odredi predsjednica suda.

5. Rad u sustavu ANON

Poslove anonimizacije i objavljivanja sudskih odluka u sustavu ANON vodi sutkinja Ljiljana Milina.

Poslove administratora suda u sustavu ANON obavlja Mario Vidović.

Poslove indeksatora obavljaju:

- za građansku granu sudovanja sutkinja Ljiljana Milina i Ivana Vitković
- za kaznenu granu sudovanja sudska savjetnica Magdalena Brleković

Poslove anonimizatora i urednika anonimizacije obavljaju: Matea Bašić, Sanja Kozarić, Nikolina Radičević, Vedrana Klopac, Gordana Hrženjak, Slavica Milnović i Blaženka Wolf.

6. Sudski namještenici**Spremačice:**

Ivana Letica

Dragica Kramarić

Obavljaju poslove čišćenja i održavanja čistoće sudske zgrade i prostorija i dvorišta suda, skrbe o zaključavanju prostorija, zatvaranju prozora i vode, gašenju svjetala i grijanja/hlađenja, čuvaju ključeve od svih prostorija. Obavljaju druge poslove prema nalogu predsjednice suda i ravnateljice sudske uprave.

Nadzor nad radom spremačica obavljat će ravnatelj sudske uprave.

Vozači:

Damir Mlinarić

Danijel Nežić

Ivan Jakopović

Obavljaju prijevoz dužnosnika i službenika u službene svrhe, uključujući prijevoz za potrebe dežurstva u istrazi. Po nalogu ekonoma obavljaju prijevoz u vezi nabave za potrebe suda. Na dužnosti se međusobno zamjenjuju. U slučaju odsutnosti svih vozača, zamjenjuje ih upraviteljica zajedničke sudske pisarnice ili osoba koju imenovana odredi, te je imenovanima

Skrbe o održavanju, registraciji i čistoći službenih vozila i vode brigu o isteku INA kartica za gorivo. Vozači su dužni voditi evidenciju o prijeđenoj kilometraži za sva službena vozila. Vozači su dužni obavljati poslove dostave za sud svaki put kada je to neophodno, a po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave ili upravitelja sudske pisarnice.

Tijekom jesenskih i zimskih mjeseci pomažu domaru u poslovima čišćenja dvorišta suda i pločnika oko zgrade suda od lišća odnosno snijega i leda, održavanju prohodnosti prilaza zgradi suda (uključujući kolni prilaz od ulice do garaže za službena vozila) i sudskog dvorišta, te prohodnosti istog, kao i u održavanju prohodnosti prilaz zgradi i sudskog dvorišta.

Kada ne obavljaju poslove prijevoza, u zajedničkoj sudskoj pisarnici pomažu upravitelju zajedničke sudske pisarnice i voditeljima posebnih sudskih pisarnica (građanska i kaznena) u obavljanju pomoćnih poslova, rade na poslovima prijema, otpreme i dostave pošte (svi upisuju sve pošiljke koje se otpremaju iz suda, raspoređuju poštu unutar suda i prvenstveno odnose ili odvoze u tijela kojima se neposredno uručuju, npr. MUP, državna odvjetništva i dr.). U aplikaciji e-Spis dodijeljena im je funkcija upisničara u prijemnoj pisarnici radi otpreme pošte.

Po potrebi pomažu Službi osiguranja zgrade suda pri evidentiranju (ali ne i kontroli) osoba koje ulaze u sud.

Nadzor nad radom vozača obavlja ravnatelj sudske uprave.

Upotreba službenih vozila

Upotrebu službenih vozila određuje predsjednica suda. Za vrijeme dežurstva u istrazi upotrebu službenog vozila u svrhu dežurstva određuje dežurni sudac istrage.

Domar:

Zlatko Šimičić

Obavlja pomoćno-tehničke poslove u sudu za koje nisu potrebna posebna stručna znanja (otklanjanje sitnih kvarova u zgradi suda i slično), te obavlja manje popravke na inventaru i dijelovima zgrade po nalogu predsjednice suda, ravnateljice sudske uprave ili ekonoma.

Obavlja poslove nadzora prostorija sudske zgrade, nadzora ispravnosti i funkcionalnosti namještaja i sredstava za rad, vodovodnih i električnih instalacija, poslove održavanja prostora kotlovnice čistim i urednim, te održavanja okoliša zgrade suda. Obavlja jednostavnije popravke, a kada su potrebni kompliciraniji popravci nadzire rad vanjskih izvođača i surađuje s njima.

Tijekom jesenskih i zimskih mjeseci dužan je održavati prohodnost sudskog dvorišta i prilaza istom od ulice do garaže službenih vozila, te čistiti pločnik oko zgrade suda od

lišća, snijega ili leda, odnosno brinuti se o prohodnosti istog, u kojim poslovima mu pomažu vozači.

Nadzor nad radom domara obavlja ravnatelj sudske uprave.

7. Ostala ovlaštenja

a) Osobe ovlaštene za potpis novčanih dokumenata kod financijske agencije (FINA):

1. Blažena Ereš, predsjednica suda
2. Martina Budinski Modronja, zamjenica predsjednice suda
3. mr.sc. Ana Beloglavec, sutkinja
4. Ivančica Cvitanović, sutkinja
5. Verica Borković, voditeljica Odjeljka materijalno-financijskog poslovanja
6. Nikolina Radičević, upraviteljica pisarnice sudske uprave

b) Dostavna služba, prijem i otprema pošte:

1. Damir Mlinarić, vozač
2. Danijel Nežić, vozač
3. Ivan Jakopović, vozač

c) Osobe ovlaštene za prijem poštanskih pošiljaka

1. Tihana Dadović
2. Damir Mlinarić
3. Danijel Nežić
4. Ivan Jakopović

d) Zaposlenici ovlašteni za otvaranje sudske pošte

1. Nikolina Radičević - za poštu naslovljenu na Sudsku upravu/Ured predsjednika i pristiglu od Ministarstva pravosuđa i Vrhovnog suda RH.
2. Tihana Dadović - za svu poštu, osim one koja je naslovljena za Sudsku upravu/Ured predsjednika i pristiglu od Ministarstva pravosuđa i Vrhovnog suda RH.

e) Ovlašteni djelatnik za rukovanje predmetima zaprimljenim kao *corpora delicti* Tihana Dadović, a zamjenjuje ju Slavica Milnović

f) Komisija za poništavanje predmeta zaprimljenih kao *corpora delicti*

1. Melita Avedić, sutkinja - predsjednik Komisije
2. Margarita Rajković, član Komisije
3. Tihana Dadović, član Komisije

g) Zaposlenici ovlašteni za čuvanje sudskih pečata

1. Nikolina Radičević - pečati na kojima je uz sve propisano otisnuto "Ured predsjednika"
2. Verica Borković - mali propisani pečat crvene boje
3. Tihana Dadović - propisani pečat
4. Dežurni sudac istrage - propisani pečat Županijskog suda u Sisku
5. Centar za izvršenje kazne zatvora – propisani pečat Županijskog suda u Sisku.

8. Posebna zaduženja pravosudnih dužnosnika, službenika i namještenika

Službenik za informiranje:

- Marija Zaloker, koju zamjenjuje Tihana Dadović.

Povjerenik za etiku:

- Ivana Vitković

Ključni korisnici suda:

- Slavica Milnović
- Nikolina Radičević
- Mario Vidović

Administratori suda:

- Slavica Milnović
- Nikolina Radičević

Službena osoba za održavanje Registra održanih sudionika (admin aplikacija – vještaci, procjenitelji, tumači):

Nikolina Radičević

Upravljanje korisničkim računima u informacijskom sustavu pravosuđa:

- Mario Vidović
- Nikolina Radičević

Upravljanje sustavom audio–video opreme (video link):

- Mario Vidović, kojeg zamjenjuje Valentina Veža.

Osobe za kontakt sa Europskom pravosudnom mrežom:

U kaznenim stvarima: sutkinja Božena Perić i sutkinja Ivančica Cvitanović

U građanskim stvarima: sudac Ivan Stipčić i sutkinja Kristina Devčić Merzel

Aplikacija – Registar zaposlenih u javnom sektoru / Aplikacija Lana (eMirovinsko):

- Nikolina Radičević
- Matea Bašić

Centralizirani obračun plaća / ePorezna

- Verica Borković – koordinatorica tima
 - Dijana Mesić – članica tima
 - Zrinka Šimičić – članica tima
 - Sofija Hajdinjak-Sremić – članica tima
- (za Županijski sud u Sisku, Općinski sud u Sisku, Općinski sud u Kutini)

Zaštita na radu:

- Margarita Rajković

Ovlaštene osobe za kontakt u slučaju vatrodojave:

- Matea Bašić
- Ivan Jakopović

Službenik za zaštitu podataka prema Općoj Uredbi o zaštiti osobnih podataka:

- Mario Vidović

Povjerljivi savjetnik:

- Magdalena Brleković, koju zamjenjuje Igor Petrić

e-Oglasna ploča - Administratori korisnika:

- Tihana Dadović
- Vedrana Klopac

Županijski tim za sprječavanje i borbu protiv nasilja nad ženama i nasilja u obitelji:

- Božena Perić, članica
- Igor Petrić, zamjenik

Administrator za uvid u podatke iz državne matice

- Gordana Hrženjak

Središnji registar državne imovine

- ovlaštena osoba: Nikolina Radičević

Sudac – povjerljivi savjetnik za etiku

- Božena Perić

Ispitni koordinatori za državni stručni ispit

- Nikolina Radičević
- Matea Bašić

RA službenici (izdavanje AKD certifikata)

- Nikolina Radičević
- Matea Bašić
- Mario Vidović

Povjerljiva osoba za zaprimanje prijava nepravilnosti:

- Magdalena Brleković, zamjenik Igor Petrić

Ovlašteni korisnici izvještajnog sustava Tableau:

- Nikolina Radičević
- Matea Bašić

Službenici sa važećim certifikatom u području javne nabave:

- Sofija Hajdinjak-Sremić
- Mario Vidović

Kontakt osobe za digitalnu bazu Pravosudne akademije:

- Nikolina Radičević
- Matea Bašić

Član Županijskog povjerenstva Sisačko-moslavačke županije za suzbijanje zlouporabe droga:

- Mirko Đukić

eSustav za praćenje zapošljavanja pripadnika nacionalnih manjina:

- Nikolina Radičević

Službenici obučeni za digitalizaciju arhiva:

- Ivan Čipor
- Vedrana Klopac
- Valentina Veža

Administratori za dodjeljivanje korisničkih uloga unutar decentraliziranog IT sustava:

- Gordana Hrženjak
- Mario Vidović

9. Poslovi osiguranja

Poslove osiguranja sudske zgrade, imovine i osoba koje koriste sudsku zgradu i poslove održavanja reda u sudu obavljaju službenici pravosudne policije.

Iznimno, ako nije moguće osigurati da ove poslove obavljaju službenici pravosudne policije, iste poslove mogu obavljati pravne osobe ovlaštene za poslove zaštite i osiguranja, uz suglasnost ministra pravosuđa.

10. Rad sa strankama i drugim osobama

Radno vrijeme suda je od ponedjeljka do petka od 7,30 do 15,30 sati, osim ako predsjednica suda u skladu s odredbom članka 39. stavak 2. Sudskog poslovnika donese drugačiju odluku.

Stranke, njihovi punomoćnici i druge osobe koje dolaze nepozvane u sud radi traženja izvješća, razgledavanja i prijepisa spisa, dobivanja službenih potvrda i slično, primaju se u sudskoj pisarnici ili u pisarnici sudske uprave svakog dana u vremenu od 8,00 do 13,00 sati. Stranke prima upravitelj sudske pisarnice, a u Uredu predsjednika upravitelj pisarnice sudske uprave ili drugi zaposlenici koje oni odrede.

Predsjednica suda prima stranke srijedom u vremenu od 10,00 - 12,00 sati, a u slučaju nemogućnosti prijema svih ili pojedinih stranaka odredit će suce koji će ju zamijeniti. U pravilu zamjena će biti sudac - drugi član izvanraspravnog vijeća.

Predsjednica građanskog odjela primat će stranke srijedom od 10,00 – 12,00 sati, soba 214.

Predsjednica kaznenog odjela primati će stranke srijedom od 10,00 – 12,00 sati, soba 226.

Stranke kojima je zbog udaljenosti ili drugih razloga otežan dolazak u sud primit će se i izvan vremena određenog za prijem stranaka, a tako će se postupiti i u hitnim i u drugim opravdanim slučajevima.

11. Stupanje na snagu i početak primjene Godišnjeg rasporeda poslova

Ovaj raspored poslova stupa na snagu i primjenjuje se od 1. siječnja 2026.

PREDSJEDNICA
Blažena Ereš

Uputa o pravnom lijeku:

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

Dostaviti:

1. Sucima Županijskog suda u Sisku – svima
2. Službenicima i namještenicima Županijskog suda u Sisku – svima

Po pravomoćnosti:

1. Vrhovni sud Republike Hrvatske
2. Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije
3. Visoki kazneni sud Republike Hrvatske
4. Administratorima
5. Višem informatičkom savjetniku - radi objave na web stranici
Županijskog suda u Sisku

Broj zapisa: **9-3087f-eb212**

Kontrolni broj: **03a46-03509-afd12**

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, **Županijski sud u Sisku** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.