



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI RADNI SUD U ZAGREBU
Ulica grada Vukovara 84

Ured predsjednika suda
Broj: 5 Su-259/2025-4
Zagreb, 9. siječanj 2026.

Temeljem članka 30. stavka 1. Zakona o sudovima ("Narodne novine", broj 28/2013, 33/2015, 82/2015, 82/2016, 67/2018, 126/2019, 130/2020, 21/2022, 60/2022, 16/2023, 155/2023, 36/2024, 136/2025), članka 24. Sudskog poslovnika ("Narodne novine", broj 37/2014, 49/2014, 8/2015, 35/2015, 123/2015, 45/2016, 29/2017, 33/2017, 34/2017, 57/2017, 101/2018, 119/2018, 81/2019, 128/2019, 39/2020, 47/2020, 138/2020, 147/2020, 70/2021, 99/2021, 145/2021, 23/2022, 12/2023, 122/2023, 55/2024, 136/2024), te članka 26. Pravilnika o radu u sustavu eSpis ("Narodne novine", broj 35/2015, 123/2015, 45/2016, 29/2017, 112/2017, 119/2018, 39/2020, 138/2020, 147/2020, 70/2021, 99/2021, 145/2021, 23/2022, 12/2023, 9/2024, 136/2024), predsjednik Općinskog radnog suda u Zagrebu, Dario Partl, donosi

**I. IZMJENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA
OPĆINSKOG RADNOG SUDA U ZAGREBU
ZA 2026. GODINU**

I. Mijenja se godišnji raspored poslova sudaca i sudskih savjetnika te službenika u Općinskom radnom sudu u Zagrebu od 1. prosinca 2025. poslovni broj 5 Su-259/2025-1 u dijelu pod točkom II. 1. Ured predsjednika suda, članak 3. tako da sada glasi:

Predsjednik suda

Dario Partl

Zamjenik predsjednika suda

Siniša Marinović

Glasnogovornica suda -
Službenik za informiranje

Ida Vrančić

1. Predsjednik suda

Predsjednik suda u obavljanju poslova sudske uprave donosi upravne i druge akte, izdaje naredbe i daje upute u okviru svojih ovlasti. Predsjednik suda skrbi za pravilne odnose i postupanje sudaca i drugih zaposlenika suda prema strankama, državnim tijelima i drugim pravnim osobama te za pravilne odnose među zaposlenicima suda. Predsjednik suda obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u

sudu. O obavljenom nadzoru i rezultatima nadzora te poduzetim mjerama predsjednik suda dužan je najmanje jedanput mjesečno sastaviti izvješće koje će uložiti u za to osnovani spis sudske uprave. Predsjednik suda dužan je brinuti o učinkovitosti suda u rješavanju predmeta, a posebno o rješavanju predmeta u kojima postupak traje više od tri godine. Predsjednik suda dužan je izvijestiti viši sud i Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije o svim pitanjima važnim za rad suda. Predsjednik suda odgovoran je za pravilno i zakonito obavljanje poslova sudske uprave u sudu. Predsjednik suda skrbi o stručnom usavršavanju sudaca, sudskih savjetnika, sudačkih vježbenika i drugih sudskih službenika.

2. Zamjenik predsjednika suda

Zamjenik predsjednika suda zamjenjuje predsjednika suda u vrijeme njegove odsutnosti ili spriječenosti te u to vrijeme obavlja poslove predsjednika suda iz st. 1. ovog članka. Obavlja i druge poslove po nalogu i uputama predsjednika suda.

3. Glasnogovornica suda (članak 42. st. 1 i 2. Zakona o sudovima) – Službenik za informiranje (članak 13. st. 1. Zakona o pravu na pristup informacijama)

Glasnogovornica suda daje obavijesti o radu suda u skladu sa Zakonom o sudovima, Sudskim poslovníkom i Zakonom o pravu na pristup informacijama. Službenik za informiranje obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija, unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad suda te osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom o pravu na pristup informacijama.

4. Povjerljiva savjetnica (povjerljivo savjetovanje na sudovima)

Odlukom broj 7 Su-259/2022 od 24. studenog 2022. sutkinja Ida Vrančić imenovana je povjerenicom za etiku odnosno osobe (suce) za povjerljivo savjetovanje na sudovima.

Povjerljiva savjetnica zadužena je za povjerljivo savjetovanje drugih sudaca koji bi imali dvojbu vezanu za postupanje prema Kodeksu sudačke etike, sve u odnosu na Savjetodavno vijeće europskih sudaca (CCJE) koje je u svom Mišljenju broj 21 o sprečavanju korupcije među sucima istaknulo važnost obuke o sudačkoj etici i potrebnu za individualnim savjetovanjem o etici kada se suci suoče s konkretnim moralnim dilemama.

5. Povjerenik za etiku (čl. 15. st. 1. Etičkog kodeksa državnih službenika):

Odlukom broj 7 Su-12/12 od 2. srpnja 2012. Sandra Fiket, zapisničarka u tijelima sudbene vlasti imenovana je povjerenicom za etiku.

Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa u sudu, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima državnih službenika te odnosima službenika prema građanima, zaprima pritužbe službenika i građana na neetičko ponašanje i postupanje službenika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

6. Službenica za zaštitu podataka (čl. 37. i 39. Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka SL EU L119):

Odlukom broj 7 Su-62/2019-4 od 16. rujna 2019. Upraviteljica pisarnice sudske uprave Mihaela Slišković imenovana je službenicom za zaštitu osobnih podataka.

Službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće zadaće:

- informiranje i savjetovanje voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Opće uredbe o zaštiti podataka te drugim odredbama Unije ili države članice o zaštiti podataka,
- praćenje poštovanja Opće uredbe o zaštiti podataka te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti podataka i politika voditelja obrade ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije,
- pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s člankom 35. Opće uredbe o zaštiti podataka, - suradnja s nadzornim tijelom,
- djelovanje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz članka 36. te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima,
- pri obavljanju svojih zadaća vodi računa o riziku povezanom s postupcima obrade i uzima u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade.

7. Povjerljiva savjetnica (čl. 75. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike)

Odlukom broj 7 Su-234/16 od 6. prosinca 2016. zapisničarka u tijelima sudbene vlasti Maja Kuftinec imenovana je ovlaštenom osobom za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva službenika u Općinskom radnom sudu u Zagrebu.

8. Povjerenica za otpad

Odlukom broj 17 Su-232/15 od 10. prosinca 2015. upraviteljica sudske pisarnice Tamara Filipec imenovana je povjerenicom za otpad. Voditeljica Pr pisarnice Diana Novoselić imenovana je zamjenicom povjerenice.

9. Suci – izmiritelji (upisnik Mir)

Predmeti mirenja dodjeljuju se u rad sutkinjama izmiriteljicama Ivani Starčević, Petri Hertelendi Lovrić i Mateji Cvitić Gašparac.

10. Upisnici za izvanparnične predmete (R2)

Izvanparnični predmeti (R2) dodjeljuju se u rad predsjedniku suda Dariu Partlu i sutkinji Ivani Starčević.

II. Mijenja se godišnji raspored poslova sudaca i sudskih savjetnica te službenika u Općinskom radnom sudu u Zagrebu od 1. prosinca 2025. poslovni broj 5 Su-259/2025-1 u dijelu pod točkom II. 2.1. Sudske referade, članak 6. i članak 7. tako da sada glasi:

ref	Sudačke referade:	Zapisničar u tijelima sudbene vlasti
1	Siniša Marinović	-
3	Vanda Mostovac	Elizabeta Frajman
4	Ruža Garac	Martina Pernar
5	Lidija Repar Habulinec	Anita Vozetić
6	Jasminka Galešić	Đurđica Čurin
9	Jelica Pandurić	Tea Ledinski
10	Mateja Cvitić Gašparac	Emilija Škrnjug
13	Domagoj Franjo Frntić	Marijana Mikulić Diković
14	Kristina Trtanj Vukoja	Sandra Fiket
16	Danijela Marotti Andrić	Želja Grahovac Bašić
18	Dario Partl	Mihaela Slišković
19	Marina Braje Meznarić	-
20	Petra Hertelendi Lovrić	-
21	Aleksandra Pomykalo	Vesna Klaić
22	Melanija Centner	Gordana Košak
23	Monika Ferić	Maja Kuftinec
24	Lucija Miše	Marija Forgač
25	Vesna Horvath	Višnja Baća
26	Ivana Starčević	Tihana Barbir
27	Ida Vrančić	Maja Vukić
32	Martina Sučević	Martina Bošnjak
34	Nikolina Labuhar Bazina	Kristina Obrovac
	Savjetničke referade:	
28	Domagoj Balentin - sudski savjetnik	Iva-Matija Biško
29	Alma Beganović – viša sudska savjetnica - specijalistica	-
33	Lordan Čošić – sudski savjetnik	Jadranka Knežević

ODSUTNI ZAPOSLENICI SUDA:

Članak 7.

1. Sudska savjetnica Marija Puljić odsutna je zbog korištenja roditeljskog dopusta.
2. Državna službenica Ana Bacalja odsutna je zbog bolovanja (komplikacije) te je Jasmina Hasanbegović odsutna zbog dužeg bolovanja.
3. Državna službenica Diana Novoselić koristi pravo na korištenje dopusta za njegu djeteta (Rješenje HZZO-a – Klasa: UP/I-502-06/23-05/1251).
4. Sutkinja Vanda Blažević trenutno ne obnaša sudačku dužnost odlukom Državnom sudbenog vijeća Klasa: 711-30/25-01/05 od 3. ožujka 2025.

III. Mijenja se godišnji raspored poslova sudaca i sudskih savjetnica te službenika u Općinskom radnom sudu u Zagrebu od 1. prosinca 2025. poslovni broj 5 Su-259/2025-1 u dijelu pod točkom 2. Sudska pisarnica, 2.1. Posebna sudska pisarnica za prijem i otpremu pismena, članak 9., tako da sada glasi:

1. Voditeljica posebne sudske pisarnice za prijem i otpremu pismena:

Mirela Vejnović

Organizira i upravlja radom prijemno-otpremne pisarnice davanjem odgovarajućih naloga i uputa podređenim službenicima. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama upravitelja sudske pisarnice.

2. Upisničar u tijelima sudbene vlasti

Ivan Golubić

Zaprima tužbe, žalbe, podneske, brzojave i spise drugih sudova, dostavljene neposredno, poštom ili elektronskom poštom. Na zaprimljene podneske i druge dopise stavljaju se prijamni štambilji. Vodi se upisnik primljene pošte vezane rokovima, evidencija - upis o dostavi spisa drugih sudova. Zaprimaju se podnesci koje stranke predaju neposredno, upozoravaju se stranke na nedostatke u predaji podnesaka, upozoravaju se na platež sudskih pristojbi, vrši se izračun pristojbi te uručuje potvrda o prijemu pismena i poziv na uplatu pristojbi. Osnivaju se novi predmeti skraćenim upisom osnovnih podataka o predmetu (imena stranaka, adresa, OIB, vrsta postupka). Raznose se hitni podnesci (brzojavi, faksovi, privremen mjere i sl.) po referadama te se obavljaju poslovi opisani u Sudskom poslovniku koji se odnose na primitak podnesaka u sudskoj pisarnici (XV. glava, članci 92. do 103.a Sudskog poslovnika), uz korištenje aplikacija iz sustava eSpis. Elektronički podnesci zaprimaju se u informacijski sustav u primjeni u sudu bez obzira na radno vrijeme suda te se pošiljatelju (vanjskom korisniku) i sudu generira potvrda o primitku odnosno obavijest o primitku elektroničkog podneska koja ima značaj prijamnog štambilja. Podneske upućene sudu u elektroničkom obliku nije potrebno naknadno dostavljati sudu u papirnatom obliku.

Zaprimljeni otpravci (pozivi, rješenja, presude...) i drugi dopisi dostavljeni iz sudskih referada razvrstavaju se i upisuju u odgovarajuće otpremne knjige. Nakon obavljenog upisa, predaju se u poštanski ured radi dostave sudskim strankama, odvjetnicima i

sudskim vještacima. Sudska dostava putem sudskih pretinaca posebno se izdvaja i dostavlja u pisarnicu odvjetničkih pretinaca Općinskog građanskog suda u Zagrebu. Vršiti se dostava-otprega spisa na druge sudove te se obavljaju ostali poslovi propisani Sudskim poslovnikom i Pravilnikom o radu u sustavu eSpis.

IV. Mijenja se godišnji raspored poslova sudaca i sudskih savjetnica te službenika u Općinskom radnom sudu u Zagrebu od 1. prosinca 2025. poslovni broj 5 Su-259/2025-1 u dijelu pod točkom 2. Sudska pisarnica, 2.1. Posebna sudska pisarnica za parnične predmete, članak 10., tako da sada glasi:

1. Voditeljica posebne sudske pisarnice za parnične predmete: Sandra Buljanović

Organizira i upravlja radom posebne sudske pisarnice za parnične predmete davanjem odgovarajućih naloga i uputa podređenim službenicima. Nadzire rad, koordinira i daje upute za rad upisničarima u tijelima sudbene vlasti. U slučaju izostanka s posla službenika pisarnice, sastavlja dnevni raspored službenika unutar posebne sudske pisarnice. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama upravitelja sudske pisarnice.

2. Upisničari u tijelima sudbene vlasti:

Antonija Augustić
Nataša Eremija
Marina Grbinić
Klementina Gržalja
Darko Kolano
Janja Majerić
Ana Novaković
Nevenka Pavlović
Željka Tolić
Vesna Tuđek
Mine Bručić

Upisničari u tijelima sudbene vlasti obavljaju sve administrativne poslove u pisarnici, svakodnevno vode brigu o zakonskim rokovima u sudskim predmetima koji se nalaze u pisarnici. Razvrstavaju sudsku poštu - spise, ulažu i vremenskim slijedom uvezuju podneske, žalbe, prigovore, vraćene dostave i dr., upisuju ih u popis pismena te kroz informacijski sustav evidentiraju kretanje spisa, te ih upućuju sucu na rješavanje. Postupaju po naredbi suca ili sudskog savjetnika. Obavljaju sve predradnje oko osnivanja i sređivanja spisa, upisuju nove tužbe, predmete nakon ukinuća odluke, povrata u prijašnje stanje, razdvajanja i dr., upisuju i evidentiraju sve predviđene i potrebne podatke u aplikaciju eSpis. Primaju stranke, punomoćnike stranaka, vještake i druge osobe koje dolaze nepozvane na sud radi traženja obavijesti, razgledavanja spisa, fotografiranja, preslikavanja ili prijepisa, dobivanja službenih potvrda i sl. Prije arhiviranja predmeta na omotu spisa u desnom kutu stavljaju štambiljem bilješku "Pristojba plaćena" ili "Prijava dostavljena", a u lijevom kutu bilješku "Oslobođen od plaćanja pristojbe". Izdvajaju spise iz priručnog ili općeg arhiva, vode popis izdanih spisa, čuvaju i vode brigu o urednom i preglednom pohranjivanju spisa u priručnom i općem arhivu, ulažu spise u svežnjeve po rednim brojevima poslovnih brojeva spisa, te godištu i oznakama upisnika iz kojeg potječu. Obavljaju ostale vrste

poslova propisane Sudskim poslovnikom i Pravilnikom o radu u sustavu eSpis kao krajnji korisnici sustava eSpis.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti raspoređeni u pojedine pisarnice tijekom godine zbog potrebe poslova mogu se privremeno rasporediti u druge pisarnice i na druge poslove bez izmjene Godišnjeg rasporeda poslova, a prema nalogu predsjednika suda.

V. Mijenja se godišnji raspored poslova sudaca i sudskih savjetnica te službenika u Općinskom radnom sudu u Zagrebu od 1. prosinca 2025. poslovni broj 5 Su-259/2025-1 u dijelu pod točkom IV. Oslobođenje sudaca od rada na sudskim predmetima, članak 14., tako da sada glasi:

Dario Partl	100 % po članku 8. Okvirnih mjerila
Siniša Marinović	20 % po članku 10. stavak 1. Okvirnih mjerila
Siniša Marinović	10% po članku 6. stavak 1. Okvirnih mjerila
Mateja Cvitić Gašparac	20 % po članku 11. stavak 1. Okvirnih mjerila
Ida Vrančić	15 % (5% po članku 12. stavak 3. Okvirnih mjerila 10% po članku 6. stavak 1. Okvirnih mjerila)
Vesna Horvath	10 % po članku 6. stavak 1. Okvirnih mjerila
Ruža Garac	10 % po članku 8. stavak 1. Okvirnih mjerila
Danijela Marotti Andrić	12% po članku 6. stavak 3. Okvirnih mjerila

VI. Mijenja se godišnji raspored poslova sudaca i sudskih savjetnica te službenika u Općinskom radnom sudu u Zagrebu od 1. prosinca 2025. poslovni broj 5 Su-259/2025-1 u dijelu pod točkom XI. Radno vrijeme suda, uredovno radno vrijeme suda i Dnevni odmor 1. Primanje stranaka, članak 22., tako da sada glasi:

Odvjetnici koji dolaze nepozvani u sud radi traženja obavijesti, razgledanja i prijepisa spisa, dobivanja službenih potvrda i slično, primaju se Pr pisarnici od ponedjeljka do četvrtka u vremenu od 8,30 do 13,30 sati.

Stranke i druge osobe koje dolaze nepozvane u sud radi traženja obavijesti, razgledanja i prijepisa spisa, dobivanja službenih potvrda i slično, primaju se Pr pisarnici od ponedjeljka do četvrtka u vremenu od 8,30 do 12,00 sati

Primanje stranaka u Uredu predsjednika suda je ponedjeljkom u vremenu od 9,00 do 10,30 sati, soba 523/V kat.

VII. U preostalom dijelu pravomoćan Godišnji rasporeda poslova za 2026. ostaje nepromijenjen.

VIII. Ove izmjene Godišnjeg rasporeda poslova za 2026. primjenjuju se danom donošenja, odnosno danom njegove izvršnosti.

Uputa o prigovoru i primjedbi:

Svaki sudac i sudski savjetnik može u roku od 3 dana izjaviti prigovor predsjedniku suda, a ostali službenici mogu u istom roku staviti primjedbe. Izjavljeni prigovor odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje godišnjeg rasporeda poslova. O prigovorima

i primjedbama odlučuje predsjednik Županijskog suda u Zagrebu kao više tijelo sudske uprave.

Predsjednik suda
Dario Partl

DNA:

1. suci – svima
2. službenici - svima

Broj zapisa: **9-30881-a4dcf**

Kontrolni broj: **07ee8-97217-de4b6**

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 radni sud u Zagrebu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.