



REPUBLIKA HRVATSKA
Županijski sud u Puli-Pola
Ured predsjednika suda
Kranjčevićeva 8, 52100 Pula-Pola
Broj: 5 Su-597/2025-13
Datum: 5. svibnja 2026.

Na temelju članka 10. stavka 3. Zakona o sudovima („Narodne novine“ broj 28/13., 33/15., 82/15., 82/16., 67/18., 126/19., 130/20., 21/22., 60/22., 16/23., 155/23., 36/24., 136/25.) te članka 24. Sudskog poslovnika („Narodne novine“ broj 37/14., 49/14., 8/15., 35/15., 123/15., 45/16., 29/17., 33/17., 34/17., 57/17., 101/18., 119/18., 81/19., 128/19., 39/20., 47/20., 138/20., 147/20., 70/21., 99/21., 145/21., 23/22., 12/23., 122/23., 55/24., 136/24., 20/26.), kao i na temelju članka 24. i članka 26. Pravilnika o radu u sustavu eSpis („Narodne novine“ broj: 35/15., 123/15., 45/16., 29/17., 112/17., 119/18., 39/20., 138/20., 147/20., 70/21., 99/21., 145/21., 23/22., 12/23., 9/24., 136/24.), a zbog potrebe reorganizacije, predsjednik Županijskog suda u Puli-Pola Robert Fabris utvrđuje sljedeću

IZMJENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA U ŽUPANIJSKOM SUDU U PULI-POLA ZA 2026.

I.

Mijenja se Godišnji raspored poslova u Županijskom sudu u Puli-Pola za 2026. broj 5 Su-597/2025-3 od 5. prosinca 2025. u dijelovima pod točkama II., VII., X., XVII./5. i XVII./6. na način da u tim dijelovima Godišnji raspored poslova sada glasi:

II. UKUPAN BROJ SLUŽBENIKA

„U Županijskom sudu u Puli-Pola zaposleno je ukupno 37 službenica i službenika.

VII. OSTALE USTROJSTVENE JEDINICE

U Županijskom sudu u Puli-Pola određuju se i sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. Ured predsjednika suda
 - 1.1. Ured ravnatelja sudske uprave
 - 1.2. Pisarnica sudske uprave
 - 1.3. Odjel za materijalno-financijsko poslovanje
2. Sudska pisarnica

- 2.1. Zajednička sudska pisarnica
- 2.2. Posebne sudske pisarnice
 - 2.2.1. Posebna sudska pisarnica za građanske predmete
 - 2.2.2. Posebna sudska pisarnica za kaznene predmete

Za predmete sudske uprave vode se upisnici: Su, Su-Gzp, Su-Kzp, Su-pov i Su-StrPov.

X. CENTAR ZA IZVRŠAVANJE KAZNE ZATVORA

Za predsjednika Centra za izvršavanje kazne zatvora određuje se sudac Zdravko Garić.

Za zamjenicu predsjednika Centra za izvršavanje kazne zatvora određuje se sutkinja Edvina Draguzet Suevich.

Za suce izvršenja određuju se sljedeći suci:

- sudac Zdravko Garić,
- sutkinja Edvina Draguzet Suevich,
- sutkinja Dorijana Dolenc Kujundžić,
- sutkinja Gabrijela Marčeta Ferić,
- sutkinja Dragana Kos Milevoj.

Suci izvršenja zaprimaju u rad predmete koji se upisuju u sljedeće upisnike:

- Upisnik za predmete izvršavanja kazne zatvora Ik I,
- Upisnik za predmete izvršavanja odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod i kazne maloljetničkog zatvora izrečene maloljetnicima Ik I ozmz m,
- Upisnik za predmete izvršavanja odgojne mjere upućivanja u odgojni zavod i kazne maloljetničkog zatvora izrečene mlađim punoljetnicima Ik I ozmz mp,
- Upisnik za predmete izvršavanja kazne zatvora za kaznena djela kaznenopravne zaštite djece I k I zd,
- Upisnik za razne predmete izvršavanja kazne zatvora Ikr,
- Upisnik za drugostupanjske predmete izvršavanja kazne zatvora Ikž.

Suci Gabrijela Marčeta Ferić, Edvina Draguzet Suevich, Dorijana Dolenc Kujundžić i Zdravko Garić zaprimaju u rad predmete izvršavanja kazne zatvora koji se upisuju u:

- Upisnik za drugostupanjske predmete izvršavanja kazne zatvora Kž I.

Predmeti koje zaprima u rad Centar za izvršavanje kazne zatvora Županijskog suda u Puli-Pola dodjeljuju se u rad pojedinoj referadi odnosno sucu kroz automatsku (nasumičnu) dodjelu predmeta.

XVII. RASPORED SLUŽBENIKA

5. U **Odjel za materijalno-financijsko poslovanje**, koji obavlja poslove za Županijski sud u Puli-Pola, određuju se:

- Samanta Orlić, voditeljica Odjela za materijalno-financijsko poslovanje,
- Silvija Vitasović Draščić, referentica,
- Roberta Ivančić, zapisničarka.

Radna zaduženja pojedinih gore imenovanih službenica jesu:

- za Samantu Orlić: organizira i rukovodi radom odjela za materijalno-financijsko poslovanje, odgovara za rukovođenje istim, vodi financijsko poslovanje suda, izrađuje financijski plan, proračun o korištenju sredstava za rad, upravlja i rukovodi opremom, sredstvima zajedničke potrošnje i sitnim inventarom, vodi knjigovodstvene provjere, izrađuje periodične obračune i završne račune, vodi financijske evidencije o naplati novčane kazne, oduzete imovinske koristi, troškova sudskih postupaka kao i sudskih depozita, prati važeće materijalno-financijske propise te obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-122/2024-20 od 29. listopada 2024. i Pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-122/2024-78 od 5. ožujka 2026.
- za Silviju Vitasović Draščić: obavlja poslove financijskog poslovanja za sud, knjiženje i evidentiranje u poslovnim knjigama: dnevniku, glavnoj knjizi i pomoćnim knjigama sukladno važećim propisima, sastavlja statistička i financijska izvješća, te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela za materijalno-financijsko poslovanje, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-122/2024-20 od 29. listopada 2024. i Pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-122/2024-78 od 5. ožujka 2026.
- za Robertu Ivančić: obavlja poslove financijskog poslovanja za sud, knjiženje i evidentiranje u poslovnim knjigama: dnevniku, glavnoj knjizi i pomoćnim knjigama sukladno važećim propisima, sastavlja statistička i financijska izvješća, te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela za materijalno-financijsko poslovanje, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-122/2024-20 od 29. listopada 2024. i Pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-122/2024-78 od 5. ožujka 2026.

6. Na poslove zapisničara određuju se:

- | | |
|--|------------------------|
| - Kristina Mladenovski (dugotrajno bolovanje), | - Danijela Paulišić, |
| - Suzana Biasiol, | - Katia Miš, |
| - Monika Burazerović, | - Nada Sterpin, |
| - Martina Burić, | - Romina Dorani Rudan, |
| - Natali Udovičić, | - Roberta Ivančić, |
| - Suzana Valetić, | - Ljiljana Kvaranta, |
| - Adelita Vitasović, | - Vesna Lučić, |
| - Valeria Švigir, | - Ana Sain. |

Pojedine zapisničarke obavljaju zapisničarske poslove za sljedeće suce odnosno sutkinje:

- Danijela Paulišić: za sutkinju Edvinu Draguzet Suevich,
- Monika Burazerović: za sutkinju Gabrijelu Marčeta Ferić,
- Adelita Vitasović: za sutkinju Dorijanu Dolenec Kujundžić,
- Nada Sterpin: za suca Zdravka Garića,
- Romina Dorani Rudan: za sutkinju Tanju Prenc Kanis,
- Ljiljana Kvaranta: za suca Bruna Frankovića i sutkinju Biljanu Pamić,
- Vesna Lučić: za sutkinju Alenku Paus i suca Zorana Šarića,
- Suzana Valetić: za suca Igora Rakića, suca Miroslava Ružića i sutkinju Dolores Peruško,
- Natali Udovičić: za sutkinju Mirnu-Nadu Terlević Sebastijan i sutkinju Ivu Kancijanić,
- Suzana Biasiol: za sutkinju Mariju Sošić i sutkinju Helenu Poropat,
- Martina Burić: za sutkinju Natašu Babić, sutkinju Kristinu Pavičić-Sirotić i sutkinju Biljanu Bojanić,
- Ana Sain: za sutkinju Draganu Kos Milevoj,
- Katia Miš: za sutkinju Kristinu Knežević Červar.

Zapisničarka Valeria Švigir zadužuje se za zapisničarske poslove u Kaznenom odjelu.

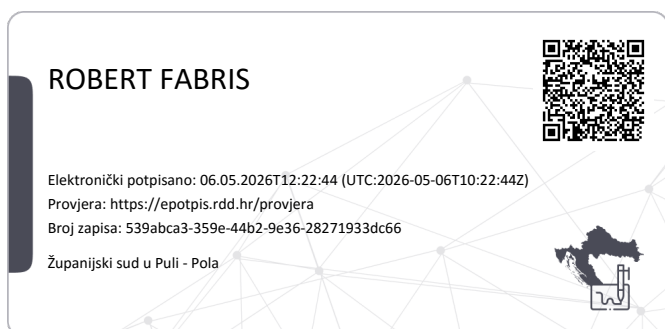
Zapisničarka Ljiljana Kvaranta zadužuje se i za zapisničarske poslove u odjelu evidencije sudske prakse, a u slučaju njezine spriječenosti ili dulje odsutnosti zamjenjuje je Suzana Valetić.

Radna zaduženja pojedinih zapisničara jesu: pišu po diktatu kod suca na raspravama i van rasprave, prepisuju sudske odluke, akte i drugu dokumentaciju, otpremaju odluke, pozive i druga pismena, sastavljaju lakše dopise, vrše sređivanje spisa nakon rasprave, obavljaju i druge poslove po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave i upravitelja zajedničke sudske pisarnice i pisarnice sudske uprave, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Županijskog suda u Puli-Pola poslovni broj: 3 Su-122/2024-20 od 29. listopada 2024.

U slučaju potrebe nastale odsustvom ili spriječenosti pojedinog zapisničara ili drugog sudskog službenika pojedini zapisničar ili drugi sudski službenik bit će raspoređen na nužno potrebne poslove prema nalogu Ureda predsjednika Županijskog suda u Puli-Pola te shodno tome svi oni mogu obavljati poslove za bilo kojeg od sudaca ili sudskog savjetnika Županijskog suda u Puli-Pola, a po potrebi i u pisarnicama.“

II.

Ova Izmjena Godišnjeg rasporeda poslova u Županijskom sudu u Puli-Pola primjenjivati će se od 30. travnja 2026.



Predsjednik suda

Robert Fabris

Pouka:

Suci i sudski savjetnici Županijskog suda u Puli-Pola mogu u roku od 3 (tri) dana po primitku ove Izmjene godišnjeg rasporeda poslova izjaviti prigovor predsjedniku suda na izmjenu godišnjeg rasporeda poslova, a ostali službenici mogu u istom roku staviti primjedbu na izmjenu godišnjeg rasporeda poslova.

Izjavljeni prigovori odnosno primjedbe ne odgađaju izvršenje ove Izmjene godišnjeg rasporeda poslova.

DNA:

1. svim sucima Županijskog suda u Puli-Pola - putem službene adrese elektroničke pošte uz potvrdu o isporuci (koja će se uložiti u spis sudske uprave)
2. ravnateljici sudske uprave Županijskog suda u Puli-Pola - putem službene adrese elektroničke pošte, uz potvrdu o isporuci (koja će se uložiti u spis sudske uprave)
3. svim službenicima Županijskog suda u Puli-Pola - putem službene adrese elektroničke pošte, uz potvrdu o isporuci (koja će se uložiti u spis sudske uprave)
4. namještenicima Damiru Šekuljici, Dejanu Ćubeliću, Mauriciu Starčiću, Petru Stojiću - putem službene adrese elektroničke pošte, uz potvrdu o isporuci (koja će se uložiti u spis sudske uprave)
5. namještenici Županijskog suda u Puli-Pola Biljani Lukić Burić - uz dostavnicu
6. administratoru eSpisa u Županijskom sudu u Puli-Pola - na znanje

Po pravomoćnosti:

1. sutkinji ovlaštenoj za obavljanje poslova sudske uprave Vrhovnog suda Republike Hrvatske - na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o sudovima - putem službene adrese elektroničke pošte uz potvrdu o isporuci (koja će se uložiti u spis sudske uprave)
2. Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije Republike Hrvatske - na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o sudovima - putem službene adrese elektroničke pošte uz potvrdu o isporuci (koja će se uložiti u spis sudske uprave)
3. administratoru eSpisa - radi objave na web stranici Županijskog suda u Puli-Pola - putem službene adrese elektroničke pošte uz potvrdu o isporuci (koja će se uložiti u spis sudske uprave)

Broj zapisa: **9-30887-8a742**

Kontrolni broj: **05b11-f02e3-fa0bd**

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 Puli - Pola** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.



REPUBLIKA HRVATSKA

Županijski sud u Puli - Pola

POTVRDA PRAVOMOĆNOSTI/OVRŠNOSTI

Oznaka odluke: Su-597/2025-13

Vrsta odluke: Godišnji raspored poslova

Donositelj: Robert Fabris

Datum pravomoćnosti: 10.05.2026.

Datum ovršnosti:

Datum izvršnosti:

Napomena pravomoćnosti/ovršnosti:

ROBERT FABRIS



Elektronički potpisano: 10.09.2026T09:16:57 (UTC:2026-09-10T07:16:57Z)

Provjera: <https://epotpis.rdd.hr/provjera>

Broj zapisa: ef19e012-35bf-44f7-8ffa-fe8254b32f93

Županijski sud u Puli - Pola



Broj zapisa: **9-3088c-e51f1**

Kontrolni broj: **06a3e-1e32d-747ac**

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 Puli - Pola** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.