



REPUBLIKA HRVATSKA  
OPĆINSKI SUD U VARAŽDINU  
Varaždin, Kapucinski trg 5  
Ured predsjednika suda  
Poslovni broj: 3 Su-42/2026-8  
Varaždin, 10. veljače 2026.

Na temelju odredbe članka 31. 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. i 136/2025.) uz prethodnu suglasnost Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije KLASA: 711-01/24-01/148, URBROJ: 514-03-01/01-26-10 od 3. veljače 2026., predsjednica Općinskog suda u Varaždinu donosi

## PRAVILNIK O IZMJENAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU OPĆINSKOG SUDA U VARAŽDINU

### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Općinskog suda u Varaždinu broj 3 Su-352/2024-20 od 1. listopada 2024. (u daljnjem tekstu: Pravilnik) kojim je utvrđeno unutarnje ustrojstvo Općinskog suda u Varaždinu, redni brojevi i nazivi radnih mjesta, broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu, kategorije radnih mjesta, opis poslova, potrebne kvalifikacije za raspored na radno mjesto, potrebne kompetencije za radno mjesto kao i druga pitanja značajna za rad suda u članku 4. stavak 2 briše se.

### Članak 2.

U članku 5. Pravilnika mijenja se naziv položaja redni broj pod 1., 27., 32., 34., 36., 38., 40. i 42. na način da se riječ „do“ zamjenjuje riječima „s preko“.

Kod radnog mjesta redni broj 17., pod broj izvršitelja brojka „7“ se zamjenjuje brojkom „8“.

Kod radnog mjesta redni broj 18., pod broj izvršitelja, brojka „3“ se zamjenjuje brojkom „2“.

Redni broj 20. mijenja se i glasi:

„R.br. 20. Zemljišnoknjižni referent                      radno mjesto III. vrste                      1 izvršitelj

Stručni uvjeti: razina 4.2 HKO-a društvene ili geodetske struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Opis poslova: izrađuje nacрте zemljišnoknjižnih rješenja prema rasporedu voditelja z.k. odjela, obavlja upis u zemljišne knjige i imenike, izdaje izvatke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, vrši otpremu pismena, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela.

Kompetencije radnog mjesta:

Opće:

- Logika - osnovna razina
- Pisana komunikacija na hrvatskom jeziku - osnovna razina
- Govorna komunikacija i prezentacijske vještine na hrvatskom jeziku - osnovna razina
- Digitalna pismenost - osnovna razina
- Odgovornost u radu i orijentiranost na izvršenje zadataka - osnovna razina
- Suradnja i međuljudski odnosi - osnovna razina

Specifične:

- Poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o sudovima, Sudski poslovnik, Zakon o zemljišnim knjigama i Pravilnik o mjerilima za rad službenika u zemljišnoknjižnim odjelima) - osnovna razina

Kompetencije koje se testiraju:

- Logika - osnovna razina
- Digitalna pismenost - osnovna razina“

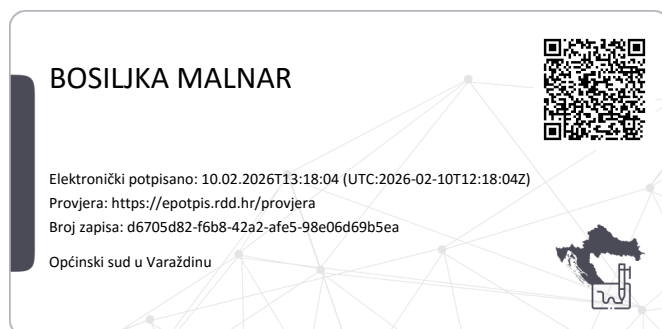
### Članak 3.

U ostalom dijelu Pravilnik ostaje neizmijenjen.

### Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica suda  
Bosiljka Malnar



Broj zapisa: **9-30883-1d29e**

Kontrolni broj: **09056-83c75-93089**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan.

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

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



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

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

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