



Republika Hrvatska
Općinski sud u Vinkovcima
Trg bana Josipa Šokčevića 17
32100 Vinkovci
OIB: 77561654785
Ured predsjednika

Broj: 5 Su-394/2024-1
Vinkovci, 28. studenog 2024.

Predsjednik Općinskog suda u Vinkovcima Ivan Katičić, temeljem članka 10. stavka 1., članka 30. stavka 1. i članka 31. stavka 1. 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. i 36/24.) i članka 22. i 23. Sudskog poslovnika (Narodne novine broj: 37/14., 49/14., 8/15., 35/15., 123/15., 45/16., 29/17., 33/17.- Ispravak, 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. i 55/24.), donosi sljedeći

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA ZA 2025. GODINU

I.

Ovim godišnjim rasporedom poslova utvrđuje se ustroj Općinskog suda u Vinkovcima i podjela poslova koji se obavljaju u sudu. Godišnjim rasporedom poslova određuje se ukupan broj ustrojstvenih jedinica u sudu, ukupan broj sudaca, službenika i namještenika te podjela poslova koji se obavljaju u sjedištu suda, Stalnoj službi u Županji i Stalnoj službi u Otoku.

Godišnjim rasporedom poslova utvrđuju se i uvjeti za pravilan rad i poslovanje suda, kao i zamjenik predsjednika suda, voditelj stalne službe i njegov zamjenik, glasnogovornik suda, predsjednici sudskih odjela i njihovi zamjenici, članovi sudskih odjela, suci pojedinci, predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi optužnog vijeća, predsjednik, zamjenik i članovi izvanraspravnog vijeća, predsjednik i članovi ovršnog vijeća, suci za praćenje sudske prakse, suci mentori, službenici – povjerenici za etiku, povjerljivi savjetnik, povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti, službenici za obavljanje poslova u svezi s naplatom sudskih pristojbi, službenici za obavljanje poslova u vezi s izdavanjem uvjerenja da se ne vodi kazneni ili prekršajni postupak, službenici za preuzimanje i predaju pošiljaka na pošti, službenici voditelji zemljišnoknjižnih odjela, sudski administratori, službenici za e-Oglasnu ploču, službenik za zaštitu osobnih podataka, službenici za indeksiranje i objavu presuda na internetskoj stranici Vrhovnog suda Republike Hrvatske, te drugi službenici za obavljanje poslova iz nadležnosti suda i njihova ovlaštenja.

Ustrojstvene jedinice suda su: ured predsjednika, odsjek materijalno-financijskog poslovanja, sudski odjeli (kazneni odjel, građanski odjel i prekršajni odjel), sudska pisarnica koja je podijeljena na više ustrojstvenih jedinica (prijamno-otpremna pisarnica, kaznena pisarnica, parnična pisarnica, izvanparnična pisarnica, prekršajna

pisarnica, parnična i izvanparnična pisarnica u Stalnoj službi u Županji, prekršajna pisarnica u Stalnoj službi u Županji i pisarnica u Stalnoj službi u Otoku), zemljišnoknjižni odjeli i odjel pomoćno-tehničkih poslova.

U Općinskom sudu u Vinkovcima sa stalnim službama sudačku dužnost obnaša 19 (devetnaest) sudaca.

U Općinskom sudu u Vinkovcima sa stalnim službama zaposleno je 93 (devedesettri) službenika i 14 (četnaest) namještenika.

II. STALNE SLUŽBE

Ovim godišnjim rasporedom poslova utvrđuje se Stalna služba u Županji, Županja, Veliki kraj 48 i Stalna služba u Otoku, Otok, Josipa Jurja Strossmayera 5.

Voditelj Stalne službe u Županji je sutkinja Anica Pastović, zamjenik voditelja Stalne službe u Županji je sutkinja Helena Zetić.

U Stalnu službu u Županji raspoređuju se suci: Anica Pastović, Helena Zetić, Tomislav Juzbašić, Dražen Goda i Julka Vučinić-Jurić te viši sudski savjetnik Sanja Bušić.

Suci ovlašteni za potpis ovjere isprava za korištenje u inozemstvu Ov-I (Apostille) su: Anica Pastović, Helena Zetić, Tomislav Juzbašić, Dražen Goda i Julka Vučinić-Jurić.

U Stalnu službu u Županji raspoređuju se službenici i namještenici: Manda Arlović, Smiljana Bernatović, Slavko Draganović, Ljiljana Galić, Sanja Goda, Vedrana Sedlar, Marko Gvozdić, Kata Jurić, Ivanka Kobaš, Kristina Dominković, Magdalena Maroševac - Cvjetković, Đurđica Matanović, Ljubica Pekar, Silva Pilić, Kata Tolarić, Iva Škrobo, Martina Babić Brnić, Katarina Baotić, Sanja Bušić, Josip Galović, Katarina Lešić, Manda Zlatunić, Antonija Leutar, Josip Đuka Janković, Marina Leutar i Dajana Borilović.

Voditelj Stalne službe u Otoku je sudac Bojan Živković.

U Stalnu službu u Otoku raspoređuje se sudac Bojan Živković.

U Stalnu službu u Otoku raspoređuju se službenici Ana Kuveždić, Lucija Mioč, Mato Balentović i Iva Čović, te namještenik Josip Lovrić.

III. SUDSKA UPRAVA

1. URED PREDSDJEDNIKA SUDA

Poslovi sudske uprave utvrđeni su Zakonom o sudovima i Sudskim poslovníkom.

1.1. Predsjednik suda – Ivan Katičić.

Predsjednik suda obavlja poslove sudske uprave pri čemu donosi upravne i druge akte, izdaje naredbe i daje upute u okviru svojih ovlasti, skrbi za pravilne odnose i postupanje sudaca i drugih zaposlenika prema strankama, državnim tijelima i drugim pravnim osobama te za pravilne odnose među zaposlenicima suda. Obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u sudu, skrbi o učinkovitosti suda u rješavanju predmeta, usklađuje rad stalnih službi, sudskih odjela i drugih ustrojstvenih jedinica u sudu. Rješava o zahtjevu za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku te

obavlja i nadzire poslove sudske uprave i sve druge poslove sukladno Zakonu o sudovima i Sudskom poslovniku.

1.2. Zamjenica predsjednika suda – Nada Mišić.

Zamjenica predsjednika suda pomaže predsjedniku suda u obavljanju poslova sudske uprave, te zamjenjuje predsjednika suda u slučaju spriječenosti ili odsutnosti u obavljanju poslova sudske uprave.

1.3. Glasnogovornica suda – Ivana Lovrić Vidaček.

Glasnogovornica suda daje obavijesti o radu suda u obliku pisanih i usmenih priopćenja, konferencija za novinare i neposrednom komunikacijom u skladu sa Zakonom o sudovima, Sudskim poslovnikom i Zakonom o pravu na pristup informacijama, te prati izvještavanje medija o radu suda i kada je to potrebno traži objavu ispravka netočne ili nepotpune informacije.

U slučaju spriječenosti glasnogovornicu suda će zamjenjivati Iva Graovac.

1.4. Viši stručni savjetnik – Ljiljana Kovač

Viši stručni savjetnik obavlja stručne poslove u svezi s ostvarivanjem prava, obveza i odgovornosti zaposlenika suda te izrađuje nacрте rješenja za zaposlenike radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa, sudjeluje u provedbi postupka javnog natječaja i internog oglasa za prijem službenika u državnu službu, obavlja prijave i odjave zaposlenika suda na zdravstvenom i mirovinskom osiguranju, obavlja prijave službenika za polaganje državnog stručnog ispita te vodi evidenciju o istom, obavlja poslove prilikom pripreme i provedbe postupka jednostavne nabave, vodi evidenciju edukacije sudaca, službenika i namještenika, te vodi knjigu putnih naloga (evidencija službenih putovanja) i izrađuje putne naloge za službena putovanja, izrađuje prijedlog plana za korištenje godišnjeg odmora i nacрте rješenja o godišnjem odmoru zaposlenika suda, vodi osobne očevidnike sudaca, službenika i namještenika, te unosi i ažurira podatke službenika u registru državnih službenika, po potrebi osniva spise sudske uprave i postupa po njima, uređuje i ažurira mrežnu stranicu suda u svezi javnih natječaja i oglasa kod provođenja postupka prijema u državnu službu, izdaje potvrde radi dokazivanja prava iz radnog odnosa i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

1.5. Upraviteljica pisarnice sudske uprave – Ana Pervan

Upraviteljica pisarnice sudske uprave obavlja poslove vođenja upisnika za predmete sudske uprave, vođenja upisnika za suđenje u razumnom roku, osniva spise sudske uprave i postupa po njima, arhivira spise sudske uprave, obavlja poslove u vezi pohrane oporuka, obavlja poslove pozivanja i raspoređivanja sudaca porotnika, obavlja uredske poslove međunarodne pravne pomoći, osim u prekršajnim predmetima, vodi evidenciju postavljanja branitelja po službenoj dužnosti, organizira prijem stranaka u uredu predsjednika suda, zaprima pritužbe i predstavke na rad suda, prosljeđuje pismena zaprimljena elektroničkom poštom u uredu predsjednika na postupanje drugim pisarnicama, postupa po zahtjevima za suđenje u razumnom roku, obavlja poslove u vezi primanja i čuvanja općih punomoći, te ostali poslovi koje odredi predsjednik suda.

1.6. Službenik za informiranje – Zlatko Gašparović

Službenik za informiranje obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja

informacija, osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

U slučaju spriječenosti službenika za informiranje će mijenjati Borna Mišić.

1.7. Sudski zapisničar Dejana Sesar, pored poslova određenih godišnjim rasporedom poslova, raditi će i poslove zapisničara u uredu predsjednika suda, te postupa po uputama predsjednika suda.

Rješenja o povjeri ostavinskih predmeta javnim bilježnicima na području nadležnosti Općinskog suda u Vinkovcima donosit će se u sjedištu suda i Stalnoj službi u Županji.

Administrativni referent – sudski zapisničar Sanja Bradarić – radit će poslove izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, ovjeru isprava namijenjenih za uporabu u inozemstvu Ov-I (Apostille), kao službenik za pristojbe, a po potrebi i druge poslove po nalogu predsjednika suda ili upraviteljice sudske pisarnice.

Na poslovima ovjere isprava namijenjenih za uporabu u inozemstvu Ov-I (Apostille) službenicu Sanju Bradarić mijenja službenica Liliana Pavelić, a na poslovima izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak mijenjaju je službenice Verica Perić i Željka Prgomet.

2. ODSJEK MATERIJALNO-FINANCIJSKOG POSLOVANJA

2.1. Voditeljica odsjeka materijalno-financijskog poslovanja – Ljubica Juric.

Organizira, rukovodi i nadzire rad odsjeka materijalno-financijskog poslovanja. Rukovodi financijskim i materijalnim poslovanjem i brine o pravilnoj primjeni propisa i o namjenskom korištenju sredstava. Sastavlja prijedlog financijskog plana, izviješće o prihodima i izdacima nadležnim ministarstvima, završni račun te izviješća Uredu za reviziju. Vodi evidenciju o odobrenim sredstvima, brine o pravilnom obračunavanju i uplaćivanju propisanih doprinosa. Obavlja pregled i nadzor blagajničkog poslovanja i knjigovodstva. Kontrolira obračun plaća, organizira rad na godišnjem popisu imovine. Izrađuje prijedloge za rješavanje financijske problematike, vodi statistiku o plaćama te vrši korespondenciju s financijskom agencijom. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda. Odobrava dnevni izlazak djelatnicima u odjelu materijalno-financijskog poslovanja. Obavlja i poslove financijskog knjigovođe.

2.2. Viši stručni referenti za financijske poslove – Gordana Knežević i Jasna Jakšić

Viši stručni referenti za financijske poslove pripremaju i kontroliraju knjigovodstvenu dokumentaciju u proračunskom poslovanju, vode evidenciju o stanju i promjenama osnovnih sredstava i sitnog inventara, izrađuju plan potrebnih sredstava na mjesečnoj bazi, sudjeluju u izradi mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća, primaju i izdaju CD (corpus delicti), evidentiraju, kontroliraju i knjiže uplate i isplate sudskih pologa, obavljaju poslove objedinjene nabave temeljem okvirnih sporazuma, prate izvršenja svih ugovora i ažuriraju registar ugovora, obavljaju poslove ekonomata, te obavljaju druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i predsjednika suda.

Viši stručni referenti za financijske poslove Jasna Jakšić radi i poslove obračuna plaće za Općinsko državno odvjetništvo u Vinkovcima.

Viši stručni referenti za financijske poslove Gordana Knežević je zamjenica voditeljice odsjeka materijalno-financijskog poslovanja

2.3. Računovodstveni referenti – financijski knjigovođa – Ljiljana Damjanović Matanović i Dajana Breščaković

Računovodstveni referenti – financijski knjigovođe vode knjigu ulaznih računa, izrađuju i kontroliraju naloge za plaćanje iz proračunskih sredstava, knjiže izvode banke, temeljnice i evidentiraju uplatu riznice, kontroliraju bruto bilancu, pripremaju podatke za izradu izvješća uz savjetovanje sa voditeljem odsjeka, obračunavaju plaće, obračunavaju naknade za vrijeme bolovanja, obračunavaju pomoći, potpore i jubilarne nagrade, izrađuju izvješća u vezi obračuna i isplate plaća, obračunavaju troškove prijevoza na posao i s posla, izdaju potvrde o mjesečnim primanjima, unose u COP evidencije isplaćene naknade za vanjska uredovanja, obavljaju poslove knjiženja sudskih pologa, isplata vještaka, obračun očevida, te obavljaju i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i predsjednika suda.

IV. SUDSKI ODJELI

1. KAZNENI ODJEL

U kazneni odjel raspoređuju se suci:

Referada broj 7

1. Sutkinja Vesna Resli

Radi na predmetima iz upisnika Kv, Kv-eu, Kov, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD.

Referada broj 31

2. Sutkinja Davorika Rukavina – predsjednica kaznenog odjela

Radi na predmetima iz upisnika K, Kv, Kv-eu, Kov, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F).

Referada broj 24

3. Sudac Antun Bušić – zamjenik predsjednice kaznenog odjela

Radi na predmetima iz upisnika K, Kv, Kv-eu, Kov, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F).

Referada broj 25

4. Sutkinja Ivana Lovrić Vidaček

Radi na predmetima iz upisnika K, Kv, Kv-eu, Kov, Kr, Ik-ZN, Ik-ROD, (prema šifrniku rad na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F), te na građanskim predmetima za koje je trenutno zadužena.

Referada broj 30

5. Sudac Niko Skoblar

Sudac Niko Skoblar je privremeno raspoređen na rad u Općinski kazneni sud u Zagrebu, radi čega mu se neće dodjeljivati predmeti u rad.

OPTUŽNA VIJEĆA I KAZNENA VIJEĆA

Optužna vijeća čine predsjednik vijeća i članovi vijeća.

Utvrđuju se sljedeća optužna vijeća:

optužno vijeće 7 – predsjednik vijeća Vesna Resli

optužno vijeće 24 – predsjednik vijeća Antun Bušić.
optužno vijeće 25 – predsjednik vijeća Ivana Lovrić Vidaček
optužno vijeće 31 – predsjednik vijeća sutkinja Davorka Rukavina

Utvrđuju se sljedeća kaznena vijeća:
kazneno vijeće 7 – sutkinja Vesna Resli
kazneno vijeće 24 – sudac Antun Bušić.
kazneno vijeće 25 – sutkinja Ivana Lovrić Vidaček
kazneno vijeće 31 – sutkinja Davorka Rukavina

PRAĆENJE SUDSKE PRAKSE

Za praćenje sudske prakse unutar kaznenog odjela određuje se sutkinja Ivana Lovrić Vidaček.

OSLOBOĐENJA OD SUDAČKE NORME

Sutkinji Davorki Rukavina, kao predsjednici kaznenog odjela, umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 10%.

Sutkinji Ivani Lovrić Vidaček, kao sutkinji zaduženoj za praćenje sudske prakse unutar kaznenog odjela, umanjuje se sudačka dužnost za 3,33%.

Sucu Antunu Bušić, kao sucu mentoru magistri prava, umanjuje se sudačka dužnost za 12% razmjerno razdoblju u kojem je trajalo mentoriranje.

SJEDNICE KAZNENOG ODJELA

Sjednice kaznenog odjela održavat će se prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca po prethodnoj obavijesti predsjednika kaznenog odjela.

KOMISIJA ZA UNIŠTENJE ODUZETIH PREDMETA

U komisiju za uništenje oduzetih predmeta imenuju se:

1. Davorka Rukavina – sudac, predsjednik komisije
2. Verica Perić – upisničar kaznene pisarnice, član komisije
3. Anđelko Šimunović – voditelj odjeljka pomoćno-tehničkih poslova, član komisije.

2. GRAĐANSKI ODJEL

U građanski odjel raspoređeni su suci:

Referada broj 1

6. Sudac Ivan Katičić

Radi na predmetima iz upisnika P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Ps, Povrv, (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F, I), te predmete iz upisnika R1, R1 Ob, R1-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, F, G), kao i predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ovjera ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G), te će obavljati poslove zemljišnoknjižnog suca u predmetima u kojima je određeno postupanje zemljišnoknjižnog suca u sjedištu suda i Stalnoj službi u Otoku.

Referada broj 2

7. Sutkinja Snježana Kozina – predsjednica građanskog odjela

Radi na predmetima iz upisnika P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Ps, Povrv, P-eu, Sp (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F, I), te predmete iz upisnika R1, R1 Ob, R1-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, F, G), na predmetima iz upisnika Mir, kao i predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ovjera ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G).

Referada broj 3

8. Sutkinja Iva Graovac – zamjenica predsjednice građanskog odjela

Radi na predmetima iz upisnika P, Pl, Pn, Psp, Ps, Pr, Povrv, P-eu, Sp (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe B, C, D, E, F, G, H, I), te predmete iz upisnika R1, R1-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, D, F, G), kao i predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ovjera ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G).

Referada broj 4

9. Sutkinja Marija Pavlović

Radi na predmetima iz upisnika P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Ps, Povrv, P-eu, Sp (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F, I), te predmete iz upisnika R1, R1 Ob, R1-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, F, G), kao i predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ovjera ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G).

Referada broj 6

10. Sudac Hrvoje Smital

Radi na predmetima iz upisnika P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Ps, Pr, Povrv, P-eu, Sp (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F, G, H, I), te predmete iz upisnika R1, R1 Ob, R1-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, F, G), kao i predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ovjera ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G), te na predmetima iz upisnika Mir.

Referada broj 27

11. Sutkinja Ivana Božić Piščak

Radi na predmetima iz upisnika P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Ps, Povrv, P-eu, Sp (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F, I), te predmete iz upisnika R1, R1 Ob, R1-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, F, G), predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G).

Referada broj 15

12. Sutkinja Anica Pastović – Stalna služba u Županji

Radi na predmetima iz upisnika P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Ps, Pr, Povrv, P-eu, Sp (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F, G, H, I), te predmete iz upisnika R1, R1 Ob, R1-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, F, G), predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G), na predmetima iz upisnika Ovr-osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, te na ostavinskim predmetima po prigovorima na rješenja o nasljeđivanju ili u kojima javni bilježnik prema Zakonu o nasljeđivanju ne može postupati zbog postojanja spora, te ostavinskim predmetima u kojima je potrebno donijeti rješenje o naknadno pronađenoj imovini osim onih predmeta u kojima su postupali javni bilježnici, te će obavljati poslove zemljišnoknjižnog suca u predmetima u kojima je određeno postupanje zemljišnoknjižnog suca.

Referada broj 16

13. Sutkinja Helena Zetić – Stalna služba u Županji

Radi na predmetima iz upisnika P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Ps, Pr, Povrv, P-eu, Sp (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F, G, H, I), te na predmetima iz upisnika R1, R1 Ob, R1-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F, G, H), na predmetima iz upisnika R2, Pom i Pom-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe E, G), predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G), na predmetima iz upisnika Ovr-osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, te ostavinskim predmetima po prigovorima na rješenja o nasljeđivanju ili u kojima javni bilježnik prema Zakonu o nasljeđivanju ne može postupati zbog postojanja spora (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A), te ostavinskim predmetima u kojima je potrebno donijeti rješenje o naknadno pronađenoj imovini osim onih predmeta u kojima su postupali javni bilježnici (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A).

Referada broj 32

14. Sudac Tomislav Juzbašić – Stalna služba u Županji

Radi na predmetima iz upisnika Ovr, Ovr, Ovr-eu, Ovr Ob (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C), na predmetima iz upisnika R2, Pom i Pom-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe E, G), predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G), na ostavinskim predmetima po prigovorima na rješenja o nasljeđivanju ili u kojima javni bilježnik prema Zakonu o nasljeđivanju ne može postupati zbog postojanja spora, te ostavinskim predmetima u kojima je potrebno donijeti rješenje o naknadno pronađenoj imovini osim onih predmeta u kojima su postupali javni bilježnici (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A), te na predmetima iz upisnika Sp - jednostavni postupak stečaja potrošača.

Referada broj 28

15. Sudac Bojan Živković – Stalna služba u Otoku

Radi na predmetima iz upisnika P, P Ob, Pl, Pn, Psp, Ps, Pr, Povrv, P-eu, Sp (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, E, F, G, H, I), predmete iz upisnika R1, R1 Ob, R1-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C, D, F, G), kao i predmete iz upisnika R2 – ovjera ugovora o doživotnom uzdržavanju, ovjera ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanje sudske nagodbe (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G), na predmetima iz upisnika Ovr, Ovr-eu, Ovr Ob (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C), te radi na ostavinskim predmetima po prigovorima na rješenja o nasljeđivanju ili u kojima javni bilježnik prema Zakonu o nasljeđivanju ne može postupati zbog postojanja spora, te ostavinskim predmetima u kojima je potrebno donijeti rješenje o naknadno pronađenoj imovini osim onih predmeta u kojima su postupali javni bilježnici.

Referada broj M 1

16. Viši sudski savjetnik Borna Mišić – sudac mentor Ivan Katičić

Radi na predmetima iz upisnika Povrv i upisnika Pr (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G – radni sporovi proizašli iz kolektivnog ugovora), na predmetima iz upisnika Ovr, Ovr, Ovr-eu, Ovr Ob (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C), na predmetima iz upisnika R2, Pom i Pom-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe E, G osim predmeta ovjere ugovora o doživotnom uzdržavanju, ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanja sudske nagodbe), na ostavinskim predmetima po prigovorima na rješenja o nasljeđivanju ili u kojima javni bilježnik prema Zakonu o nasljeđivanju ne može postupati zbog postojanja spora, te ostavinskim predmetima u kojima je potrebno donijeti rješenje o naknadno pronađenoj imovini osim onih predmeta u kojima su postupali javni bilježnici (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A), na predmetima iz upisnika Sp - jednostavni postupak stečaja potrošača, te na zemljišnoknjižnim predmetima, u kojima može postupati sukladno Zakonu o zemljišnim knjigama. Također pomaže u poslovima praćenja sudske prakse.

Referada broj M 5

17. Sudska savjetnica Mia Mišić – sudac mentor Iva Graovac

Radi na predmetima iz upisnika Povrv i upisnika Pr (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe G – radni sporovi proizašli iz kolektivnog ugovora), na predmetima iz upisnika Ovr, Ovr, Ovr-eu, Ovr Ob (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C), na predmetima iz upisnika R2, Pom i Pom-eu (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe E, G osim predmeta ovjere ugovora o doživotnom uzdržavanju, ugovora o dosmrtnom uzdržavanju i sklapanja sudske nagodbe), na predmetima iz upisnika Mir, na ostavinskim predmetima po prigovorima na rješenja o nasljeđivanju ili u kojima javni bilježnik prema Zakonu o nasljeđivanju ne može postupati zbog postojanja spora, te ostavinskim predmetima u kojima je potrebno donijeti rješenje o naknadno pronađenoj imovini osim onih predmeta u kojima su postupali javni bilježnici (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A), na predmetima iz upisnika Sp - jednostavni postupak stečaja potrošača, te na zemljišnoknjižnim predmetima, u kojima može postupati sukladno Zakonu o zemljišnim knjigama. Također pomaže u poslovima praćenja sudske prakse.

Referada broj G 7

18. Viši sudski savjetnik - specijalist Zlatko Gašparović – sudac mentor Hrvoje Smital.

Radi na predmetima iz upisnika Ovr, Ovrv, Ovr-eu, Ovr Ob (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C) i na predmetima iz upisnika Sp – jednostavni postupak stečaja potrošača.

Referada broj E 4

19. Sudski savjetnik Karlo Eržić – sudac mentor Marija Pavlović

Radi na predmetima iz upisnika Ovr, Ovrv, Ovr-eu, Ovr Ob (prema šifrniku – naziv vrste spora radi na predmetima iz grupe A, B, C), te na zemljišnoknjižnim predmetima u kojima može postupati sukladno Zakonu o zemljišnim knjigama.

Suci ovlašteni za potpis ovjere isprava za korištenje u inozemstvu Ov-I (Apostille) su: Ivan Katičić, Snježana Kozina, Iva Graovac, Marija Pavlović, Hrvoje Smital i Ivana Božić Piščak.

Sudačka vježbenica Ivana Leović - obavlja vježbeničku praksu sukladno programu rada sudačkog vježbenika.

OVRŠNA VIJEĆA

U Općinskom sudu u Vinkovcima osnivaju se ovršna vijeća za rješavanje žalbi na određena rješenja i prigovore izjavljene protiv rješenja javnih bilježnika, s tim da u ovršnom vijeću predsjednik ili član vijeća ne mogu biti rješavatelji koji su donosili ili mentorirali u donošenju odluke o kojoj odlučuje ovršno vijeće.

1. Ovršno vijeće:

sudac Iva Graovac
sudac Snježana Kozina
sudac Ivana Božić Piščak

2. Ovršno vijeće

sudac Marija Pavlović
sudac Ivana Božić Piščak
sudac Ivan Katičić.

3. Ovršno vijeće

sudac Ivan Katičić
sudac Iva Graovac
sudac Hrvoje Smital.

PRAĆENJE SUDSKE PRAKSE

Za praćenje sudske prakse unutar građanskog odjela određuje se sutkinja Marija Pavlović.

OSLOBOĐENJA OD SUDAČKE NORME

Sucu Ivanu Katičiću, kao predsjedniku suda, umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti u visini od 40% te kao sucu-mentoru sudskom savjetniku, umanje se sudačka dužnost u visini od 10%, odnosno ukupno 50%.

Sutkinji Snježani Kozina, kao predsjednici građanskog odjela, umanjuje se sudačka dužnost u visini od 10%.

Sucu Hrvoju Smitalu, kao sucu-mentoru sudskom savjetniku, umanjuje se sudačka dužnost u visini od 10%.

Sutkinji Ivi Graovac, kao sucu-mentoru sudskom savjetniku, umanjuje se sudačka dužnost u visini od 10%.

Sutkinji Mariji Pavlović, kao sucu-mentoru sudskom savjetniku umanjuje se sudačka dužnost u visini od 10%, te kao sucu zaduženom za praćenje sudske prakse unutar građanskog odjela, umanjuje se sudačka dužnost u visini od 3,33%, odnosno ukupno 13,33%.

Sutkinji Anici Pastović, kao voditeljici Stalne službe u Županji, umanjuje se sudačka dužnost u visini od 10%.

Sutkinji Ivani Božić Piščak, kao sucu mentoru magistri prava, umanjuje se sudačka dužnost za 12% razmjerno razdoblju u kojem je trajalo mentoriranje.

SJEDNICE GRAĐANSKOG ODJELA

Sjednice građanskog odjela održavat će se prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

3. PREKRŠAJNI ODJEL

U prekršajni odjel raspoređeni su suci:

Referada broj 11

20. Sutkinja Nada Mišić – predsjednica prekršajnog odjela

Radi na predmetima iz upisnika Pp, Pp P, Pp G, Pp J, Pp Prz, Pp Pr, Pp F i Pp Pom, Pp Ikp i Pp Ikp-eu.

Referada broj 29

21. Sutkinja Ida Jurić

Radi na predmetima iz upisnika Pp, Pp P, Pp G, Pp J, Pp Prz, Pp Pr, Pp F i Pp Pom.

Referada broj D 29

22. Sudska savjetnica Ivana Dujmić Živković – sudac mentor Ida Jurić

Radi na predmetima iz upisnika Pp, Pp P, Pp G, Pp J, Pp Prz, Pp Pr, Pp F i Pp Pom.

Referada broj 20

23. Sudac Dražen Goda – Stalna služba u Županji – zamjenik predsjednice prekršajnog odjela

Radi na predmetima iz upisnika Pp, Pp P, Pp G, Pp J, Pp Prz, Pp Pr, Pp Pom, Pp F i Pp Ikp.

Referada broj 9

24. Sutkinja Julka Vučinić Jurić – Stalna služba u Županji

Radi na predmetima iz upisnika Pp, Pp P, Pp G, Pp J, Pp Prz, Pp Pr, Pp F i Pp Pom.

Referada broj B 20

25. Viša sudska savjetnica Sanja Bušić – Stalna služba u Županji – sudac-mentor Dražen Goda.

Radi na predmetima iz upisnika Pp, Pp P, Pp G, Pp J, Pp Prz, Pp Pr, Pp F i Pp Pom, te na predmetima iz upisnika Sp – jednostavni postupak stečaja potrošača.

PRAĆENJE SUDSKE PRAKSE

Za praćenje sudske prakse unutar prekršajnog odjela određuje se sutkinja Julka Vučinić Jurić

OSLOBOĐENJA OD SUDAČKE NORME

Sutkinji Nadi Mišić, kao zamjenici predsjednika suda umanjuje se sudačka dužnost u visini od 15% i kao predsjednici prekršajnog odjela umanjuje se sudačka dužnost u visini od 10% odnosno ukupno 25%.

Sutkinji Idi Jurić, kao sucu-mentor sudskom savjetniku, umanjuje se sudačka dužnost u visini od 10%.

Sucu Draženu Godi, kao sucu-mentor sudskom savjetniku, umanjuje se sudačka dužnost u visini od 10%.

Sutkinji Julki Vučinić Jurić kao sucu zaduženom za praćenje sudske prakse unutar prekršajnog odjela, umanjuje se sudačka dužnost u visini od 3,33%.

SJEDNICE PREKRŠAJNOG ODJELA

Sjednice prekršajnog odjela održavat će se prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

V. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL

Zemljišne knjige koje se vode po posebnim propisima pod neposrednim su nadzorom predsjednika suda i sudaca kojima se zemljišnoknjižni predmeti dodjeljuju u rad prema Zakonu o zemljišnim knjigama i Zemljišnoknjižnom poslovniku.

Uredno i pravodobno obavljanje poslova i podjela predmeta u zemljišnoknjižnom odjelu pod neposrednim je nadzorom voditelja zemljišnoknjižnog odjela.

Kao ovlaštene zemljišnoknjižni referenti koji obavljaju poslove sukladno odredbama Zakona o zemljišnim knjigama raspoređeni su:

1. Snježana Strmotić – voditeljica zemljišnoknjižnog odjela – ovlaštene zemljišnoknjižni referent
2. Snježana Šuker – ovlaštene zemljišnoknjižni referent
3. Bosiljka Vukić – ovlaštene zemljišnoknjižni referent
4. Estera Olde – ovlaštene zemljišnoknjižni referent
5. Marija Damjanović – ovlaštene zemljišnoknjižni referent
6. Kristina Farkaš – viši zemljišnoknjižni referent – mentor Snježana Strmotić – ovlaštene zemljišnoknjižni referent

U zemljišnoknjižni odjel na poslove otpreme i prijepisa raspoređuju se zapisničari u tijelima sudbene vlasti:

1. Maja Šimičić
2. Vesna Šćepanović

Zapisničari u tijelima sudbene vlasti u Zemljišnoknjižnom odjelu u Vinkovcima rade na poslovima prijema i otpreme pismena te otpreme pismena kroz ZIS program, vode kalendare i vode brigu o rokovima vezanim uz ročišta, evidentiraju dostavu u zemljišnoknjižnim predmetima, stavljaju pismena na e-oglasnu ploču, dostavljaju izrađene zemljišnoknjižne izvratke i potvrde, skeniraju dokumente potrebne za izradu povijesnih zamolnica ili nadopune dostavljenih podnesaka ili prijedloga, rade poslove u vezi arhiviranja i ulaganja zemljišnoknjižnih spisa, te ostale poslove po nalogu voditelja Zemljišnoknjižnog odjela.

ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL STALNE SLUŽBE U ŽUPANJI

Kao ovlaštene zemljišnoknjižne referente koji obavljaju poslove sukladno odredbama Zakona o zemljišnim knjigama raspoređeni su:

1. Ivanka Kobaš – voditelj zemljišnoknjižnog odjela – ovlaštene zemljišnoknjižne referent
2. Slavko Draganović – ovlaštene zemljišnoknjižne referent
3. Magdalena Maroševac-Cvjetković – ovlaštene zemljišnoknjižne referent.

Zemljišnoknjižni referent, koji priprema nacрте rješenja za ovlaštene zemljišnoknjižne referente, verificira, radu u EOP-u i na primanju stranaka, je Đurđica Matanović – zemljišnoknjižni referent – sudac mentor Anica Pastović.

ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL STALNE SLUŽBE U OTOKU

Kao ovlaštene zemljišnoknjižne referente koji obavljaju poslove sukladno odredbama Zakona o zemljišnim knjigama raspoređeni su:

1. Ana Kuveždić – voditelj zemljišnoknjižnog odjela – ovlaštene zemljišnoknjižne referent
2. Lucija Mioč – ovlaštene zemljišnoknjižne referent

VI. SUDSKA PISARNICA

Sudska pisarnica podijeljena je na više posebnih pisarnica i to: prijamno-otpremnu pisarnicu, parničnu pisarnicu, izvanparničnu pisarnicu, kaznenu pisarnicu, prekršajnu pisarnicu, parničnu i izvanparničnu pisarnicu u Stalnoj službi u Županji, prekršajnu pisarnicu u Stalnoj službi u Županji i pisarnicu Stalne službe u Otoku, koje pisarnice obavljaju uredske poslove u sudu u skladu s odredbama Sudskog poslovnika.

Radom sudske pisarnice upravlja upravitelj sudske pisarnice koji skrbi za pravodobno i uredno obavljanje svih uredskih poslova.

Upraviteljica sudske pisarnice – Blaženka Marinković.

Skrbi o urednom i pravodobnom obavljanju uredskih poslova u sudu, organizira rad u parničnoj, izvanparničnoj, kaznenoj pisarnici, te pisarnicama stalnih službi.

Nadzire unos podataka iz područja parnične, izvanparnične i kaznene pisarnice u sustav eSpis, uspoređujući upise sa podacima i točnošću u spisima, obavlja nadzor nad pravilnom primjenom odredaba Sudskog poslovnika te pravilnom obavljanju poslova na pojedinom radnom mjestu, daje upute za otklanjanje uočenih nedostataka, odobrava dnevni izlazak djelatnicima suda, osobno odgovara predsjedniku suda za ispravnost, urednost i ažurnost svih upisnika, samostalno prema ukazanoj stvarnoj potrebi raspoređuje zaposlenike sudske pisarnice i administrativne referente – sudske zapisničare, tromjesečno i prema potrebi izrađuje statistička izvješća, prati provedbu odredbi Sudskog poslovnika i svih propisa iz navedenog područja rada, predlaže predsjedniku suda organizacijske i druge izmjene u cilju postizanja odgovarajuće ažurnosti u radu, obavlja uredske poslove međunarodne pravne pomoći u prekršajnim predmetima, te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika suda.

PRIJAMNO-OTPREMNA PISARNICA

Na poslove referenta za prijam i otpremu pošte raspoređuju se Marija Tokić i Marijan Kešinović.

Prijem i otprema pošte u prekršajnom odjelu u sjedištu suda obavljat će se na adresi Vinkovci, V. Nazora 4.

Referent za prijam i otpremu pošte obavlja poslove zaprimanja podnesaka i spisa koje stranke predaju neposredno ili su sudu dostavljene poštom na način propisan Sudskim poslovníkom, daje upute strankama u svezi urednosti podnesaka i nepotpunosti pismena, nedovoljnog broja primjeraka, priloga i prijepisa za sud i stranke, nedostatak adresa, upozorava na plaćanje pristojbe i slično, obavlja poslove otpreme sudske pošte putem otpremne knjige za poštu, razvrstava podneske, dostavnice i povratnice prema vrstama upisnika i dostavlja ih na daljnju obradu, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda, odnosno upraviteljice sudske pisarnice.

KAZNENA PISARNICA

Voditeljica kaznene pisarnice je Verica Perić, koju mijenja Željka Prgomet.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti je:

1. Željka Prgomet

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti Dina Markučić privremeno se raspoređuje u kaznenu pisarnicu.

PARNIČNA PISARNICA

Voditeljica parnične pisarnice je Gordana Medić, koju će u slučaju potrebe mijenjati Mirjana Babić.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti su:

1. Mirjana Babić
2. Slađana Jurić
3. Ida Župan

IZVANPARNIČNA PISARNICA

Voditeljica izvanparnične pisarnice je Liliana Pavelić, koju će u slučaju potrebe mijenjati Mirela Goman.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti su:

1. Mirela Goman
2. Marija Dogančić
3. Filip Sabo

PREKRŠAJNA PISARNICA

Voditeljica prekršajne pisarnice je Suzana Čuić, koju će u slučaju potrebe mijenjati Smilja Majstorović.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti su:

1. Smilja Majstorović
2. Jasna Cota
3. Matea Pletikosić

Sudski referent za izvršenje kazni je Marija Ambrinac.

Zapisničari u tijelima sudbene vlasti Silvani Bebić i Ivani Šakić dodijelit će se i ovlasti sudskog referenta za izvršenje kazni.

Sudski referent za izvršenje kazni obavlja poslove izvršenja odluka u prekršajnim predmetima, predmetima iz upisnika Pp lkp-eu te ostale poslove po nalogu suca određenog za izvršenje i predsjednika suda, sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u sustavu eSpis.

PARNIČNA I IZVANPARNIČNA PISARNICA U STALNOJ SLUŽBI U ŽUPANJI

Voditeljica parnične i izvanparnične pisarnice u Stalnoj službi u Županji je Ljiljana Galić, koju će u slučaju potrebe mijenjati Kristina Dominković.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti:

1. Kata Tolarić
2. Kristina Dominković

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti Iva Škrobo privremeno se raspoređuje u parničnu i izvanparničnu pisarnicu u Stalnoj službi u Županji te će raditi poslove upisničara, poslove ovjere isprava za korištenje u inozemstvu OV-I (Apostille) i poslove izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak, a istu će na poslovima ovjere isprava za korištenje u inozemstvu OV-I (Apostille) i poslovima izdavanja uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak mijenjati službenik Josip Galović.

Na prijam i otpremu pošte raspoređuju se Sanja Goda, kojoj će pomagati i istu mijenjati Iva Škrobo, Smiljana Bernatović i Marko Gvozdić.

Voditelj parnične i izvanparnične pisarnice u Stalnoj službi u Županji rukovodi radom pisarnice i nadzire rad upisničara u tijelima sudbene vlasti uvodi nove predmete u upisnike u elektronskom obliku i unosi druge podatke u sustav eSpis, obrađuje spise

po pravnim lijekovima, vodi kontrolu naplate sudskih pristojbi, osobno odgovara predsjedniku suda za ispravnost, urednost i ažurnost pojedine pisarnice, prikuplja statističke podatke za potrebna statistička izvješća, vodi evidenciju službenika na radu, o svim uočenim pojavama odmah izvješćuje upravitelja sudske pisarnice, te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika suda ili upraviteljice sudske pisarnice.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti obavlja poslove upisa podnesaka i drugih pismena koje se odnose na spis, upisivanja podataka iz spisa u propisane upisnike i pomoćne knjige, odnosno sustav eSpis, otprema pismena, osniva spise s obradom potrebnih podataka na omotu spisa, vodi evidenciju o kretanju spisa, vrši spajanje, razdvajanje i prilaganje spisa, ulaže povratnice i dostavnice, obrađuje spise po isteku iz kalendara i dostavlja ih na rješavanje, sastavljaju službene bilješke, obavlja evidenciju naplate sudskih pristojbi i troškova postupka, ulaže spise, obavlja primanje stranaka iz područja pojedine pisarnice i daje potrebne informacije u vezi predmeta te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika suda odnosno voditelja pisarnice.

PREKRŠAJNA PISARNICA U STALNOJ SLUŽBI U ŽUPANJI

Voditelj prekršajne pisarnice u Stalnoj službi u Županji je Josip Galović

Zapisničari u tijelima sudbene vlasti Manda Zlatunić privremeno se raspoređuje u prekršajnu pisarnicu u Stalnoj službi u Županji, te će raditi poslove po nalogu voditelja prekršajne pisarnice.

Voditelj prekršajne pisarnice u Stalnoj službi u Županji rukovodi radom pisarnice i nadzire rad administrativnih upisničara u tijelima sudbene vlasti i sudskih referenata za izvršenje prekršajnih kazni, uvodi nove predmete u upisnike u elektronskom obliku i unosi druge podatke u sustav eSpis, obrađuje spise po pravnim lijekovima, vodi kontrolu naplate prekršajnih kazni i prekršajnih troškova, vodi skrb o oduzetim predmetima u prekršajnom postupku, osobno odgovara predsjedniku suda za ispravnost, urednost i ažurnost pisarnice, prikuplja statističke podatke za potrebna statistička izvješća, vodi evidenciju službenika na radu, o svim uočenim pojavama odmah izvješćuje upravitelja sudske pisarnice, te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika suda ili upraviteljice sudske pisarnice.

Upisničari u tijelima sudbene vlasti obavlja poslove upisa podnesaka i drugih pismena koje se odnose na spis, upisivanja podataka iz spisa u propisane upisnike i pomoćne knjige, odnosno sustav eSpis, zaprema i otprema pismena, osniva spise s obradom potrebnih podataka na omotu spisa, vodi evidenciju o kretanju spisa, ulaže povratnice i dostavnice, obrađuje spise po isteku iz kalendara i dostavlja ih na rješavanje, sastavljaju službene bilješke, ulaže spise, vodi upisnik za izdavanje uvjerenje da se ne vodi prekršajni postupak i izdaje uvjerenja, obavlja primanje stranaka iz područja pisarnice i daje potrebne informacije u vezi predmeta te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika suda odnosno voditelja pisarnice.

Sudski referent za izvršenje kazni je Katarina Lešić.

Katarina Lešić je dugotrajno odsutna te istu mijenja službenica Dajana Borilović.

Sudski referent za izvršenje kazni obavlja poslove izvršenja odluka u prekršajnim predmetima, predmetima iz upisnika Pp lkp-eu te ostale poslove po nalogu suca određenog za izvršenje i predsjednika suda, sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku o radu u sustavu eSpis.

PISARNICA U STALNOJ SLUŽBI U OTOKU

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti Iva Čović privremeno se raspoređuje u pisarnicu u Stalnoj službi u Otoku na poslove upisničara, te će obavljati i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice i voditelja Stalne službe u Otoku.

Upisničar u tijelima sudbene vlasti obavlja poslove upisa podnesaka i drugih pismena koje se odnose na spis, upisivanja podataka iz spisa u propisane upisnike i pomoćne knjige, odnosno sustav eSpis, zaprema i otprema pismena, osniva spise s obradom potrebnih podataka na omotu spisa, vodi evidenciju o kretanju spisa, ulaže povratnice i dostavnice, obrađuje spise po isteku iz kalendara i dostavlja ih na rješavanje, sastavlja službene bilješke, ulaže spise, vodi upisnik za izdavanje uvjerenje da se ne vodi prekršajni postupak i izdaje uvjerenja, obavlja primanje stranaka iz područja pisarnice i daje potrebne informacije u vezi predmeta te obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu predsjednika suda odnosno upravitelja sudske pisarnice ili voditelja Stalne službe u Otoku.

SUDSKI ARHIV

Na poslove u vezi sudskog arhiva raspoređuje se Mario Košir – arhivar, kojeg će mijenjati upisničar kojeg odredi voditelj pisarnice.

Poslove u vezi sudskog arhiva u prekršajnom odjelu obavljat će upisničar kojeg odredi voditelj pisarnice.

Poslove u vezi sudskog arhiva Stalne službe u Županji obavljat će upisničar kojeg odredi voditelj pisarnice, te će u ovim poslovima pomagati sudski ovršitelj Marko Gvozdić.

Poslove u vezi sudskog arhiva Stalne službe u Otoku obavljat će upisničar Stalne službe u Otoku.

Poslove u vezi sudskog arhiva u prekršajnim predmetima u Stalnoj službi u Županji obavljat će Josip Galović.

Poslove arhiva u zemljišnoknjižnim odjelima suda i Stalnim službama obavljaju zemljišnoknjižni referenti uz nadzor voditelja.

Arhivar obavlja poslove čuvanja arhivske građe, ulaže spise iz priručnog arhiva u opći arhiv te ih po nalogu ovlaštenog službenika izdvaja iz općeg arhiva, vodi popis izdanih spisa iz arhiva putem aplikacije eSpis, obavlja poslove oko izlučivanja arhivske građe sukladno odredbama Sudskog poslovniku i Pravilnika o čuvanju arhivske građe, radi na fotokopirnom aparatu, obavlja i druge poslove određene Sudskim poslovnikom, te po nalogu predsjednika suda ili upraviteljice sudske pisarnice.

RASPORED ZAPISNIČARA U TIJELIMA SUDBENE VLASTI

U sudske referade Općinskog suda u Vinkovcima raspoređuju se zapisničari u tijelima sudbene vlasti:

sudac Ivan Katičić – referada 1 – sudski zapisničarDejana Sesar
 sudac Snježana Kozina – referada 2 – sudski zapisničar.....Jelena Dir
 sutkinja Iva Graovac – referada 3 – sudski zapisničar.....Janja Živković
 sutkinja Marija Pavlović – referada 4 – sudski zapisničar..... Gordana Ivančević
 sudac Hrvoje Smital – referada 6 – sudski zapisničar.....Mirela Reljanović
 sutkinja Vesna Resli – referada 7 – sudski zapisničarMatea Bertić
 sudac Antun Bušić – referada 24 – sudski zapisničarAna Petrinić
 sutkinja Davorka Rukavina – referada 31 – sudski zapisničar.....Aneta Erceg
 sutkinja Ivana Lovrić Vidaček – referada 25 - sudski zapisničar..... Željka Peh
 sutkinja Ivana Božić Piščak – referada 27 – sudski zapisničar.....Marija Jonjić
 sutkinja Nada Mišić – referada 11 – sudski zapisničar..... Marica Nikolić
 sutkinja Ida Jurić – referada 29 - sudski zapisničar Anita Subašić
 viši sudski savjetnik – specijalist Zlatko Gašparović – referada G7- sudski zapisničar
 Luca Ratkić
 viši sudski savjetnik Borna Mišić – referada M1 – sudski zapisničar.....Tara Veselčić
 sudski savjetnik Mia Mišić – referada M5 – sudski zapisničar..... Ana Marija Kesegić
 sudski savjetnik Ivana Dujmić Živković – referada D 29 – sudski zapisničar Andrea
 Šikić.
 sudski savjetnik Karlo Eržić – referada E 4 sudski zapisničar...Gabrijela Galetić Mesić

SUDSKI ZAPISNIČARI STALNE SLUŽBE U ŽUPANJI

U sudske referade Stalne službe u Županji raspoređuju se administrativni referenti – sudski zapisničari:

sutkinja Anica Pastović – referada 15 – sudski zapisničarAntonija Leutar
 sutkinja Helena Zetić – referada 16 – sudski zapisničar Ljubica Pekar
 sudac Dražen Goda – referada 20 – sudski zapisničar.....Marina Leutar
 sutkinja Julka Vučinić Jurić – referada 9 – sudski zapisničar..... Martina Babić Brnić
 sudac Tomislav Juzbašić – referada 32 – sudski zapisničar.....Josip Đuka Janković
 viša sudska savjetnica Sanja Bušić - Referada broj B 20 - sudski zapisničar....Katarina
 Baotić

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti Mara Vidović – pomagati će u radu upisnika, referadama sudaca i sudskih savjetnika na prekršajnom odjelu.

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti Ivana Grabar – pomagati će u radu upisnika, referadama sudaca i sudskih savjetnika na građanskom i kaznenom odjelu.

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti Vedrana Sedlar – pomagati će u radu upisnika, referadama sudaca, sudskih savjetnika a prema potrebi radit će kao zamjenski zapisničar u Stalnoj službi u Županji.

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti – Smiljana Bernatović obavljat će i poslove naplate fotokopiranja, evidentiranje uplate predujmova u sustavu eSpis, isplate vještačenja, očevida i ostale isplate u sustavu eSpis i predmetima te ih dostavljati na obračun i isplatu.

Zapisničar u tijelima sudbene vlasti Smiljana Bernatović obavljat će poslove službenika za naplatu sudske pristojbe.

SUDSKI ZAPISNIČARI STALNE SLUŽBE U OTOKU

U sudske referade Stalne službe u Otoku raspoređuju se zapisničar u tijelima sudbene vlasti:

sudac Bojan Živković – referada 28 – sudski zapisničarMato Balentović

Zapisničari u tijelima sudbene vlasti obavljaju sve daktilografske i administrativne poslove u okviru referade u koju su raspoređeni na rad, a dužni su prema potrebi posla raditi i u drugim referadama po nalogu predsjednika suda i upraviteljice sudske pisarnice.

Napomena: Zapisničar u tijelima sudbene vlasti Magdalena Dejanović privremeno je neraspoređena zbog dugotrajne odsutnosti.

SUDSKI REFERENTI ZA OVRHU

1. Željko Farkaš, te će po potrebi obavljati poslove dostavljača.
2. Leonardo Barba, po potrebi obavlja i informatičke poslove
3. Marko Gvozdić, po potrebi obavlja poslove vozača-dostavljača i poslove fotokopiranja spisa u Stalnoj službi u Županji

Sudski referent za ovrhu provodi ovršne radnje po nalogu ovršnog suca ili sudskog savjetnika sukladno Ovršnom zakonu i Sudskom poslovniku, priprema spise u postupku ovrhe, obavlja zapisničarske poslove vezane za rad na ovršnim predmetima, neposredno poduzima pojedine radnje u ovršnom postupku, sve administrativne radnje provodi kroz sustav eSpisa, izvješćuje Ured predsjednika o zakazanim ovršnim radnjama jednom mjesečno, o izlasku na teren obavještava Ured predsjednika suda, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda, odnosno upraviteljice sudske pisarnice.

VII. ODJELJAK TEHNIČKIH I POMOĆNIH POSLOVA

Namještenik Anđelko Šimunović organizira rad sudskih dostavljača i ostalih namještenika, skrbi za uredno i pravovremeno obavljanje dostave na području grada, pomaže u poslovima dostave, organizira popravke sitnih kvarova unutar zgrade, nadzire rad namještenika, vodi skrb o održavanju i korištenju službenih vozila, obavlja poslove prijevoza za službene potrebe suda te obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja sudske pisarnice.

Namještenici:

Poslove vozača i dostavljača sudskih pismena će obavljati:

1. Damir Rešetar – samo dostava - trenutno na dugotrajnom bolovanju
2. Danijel Olđe
3. Dino Madžar
4. Mira Zelić - zaposlena na određeno vrijeme do povratka namještenika Damira Rešetara
5. Silva Pilić – Stalna služba u Županji

Dostavljač odlazi na dostavu izvan suda dostavljajući pismena fizičkim i pravnim osobama na području grada Vinkovaca i grada Županje, obavlja predaju poštanskih

pošiljaka i zaprima pošiljke u poštanskom uredu, raznosi određene obavijesti unutar suda, vodi dostavnu knjigu i druge knjige za dostavu predviđene Sudskim poslovníkom, te obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja sudske pisarnice.

Vozač-dostavljač odlazi na dostavu izvan suda dostavljajući pismena fizičkim i pravnim osobama na području grada Vinkovaca i grada Županje, obavlja predaju poštanskih pošiljaka i zaprima pošiljke u poštanskom uredu, raznosi određene obavijesti unutar suda, vodi dostavnu knjigu i druge knjige za dostavu predviđene Sudskim poslovníkom, obavlja prijevoz službenim vozilom za službene potrebe, obavlja dostavu službenim vozilom u hitnim slučajevima na području sveukupne mjesne nadležnosti Općinskog suda u Vinkovcima te obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda i upravitelja sudske pisarnice.

OSTALI NAMJEŠTENICI

Ostali namještenici su:

1. Branko Jakovljević – namještenik za pomoćne i tehničke poslove, koji će po potrebi obavljati poslove dostavljača
2. Suzana Rimac – čistačica
3. Gordana Mikolić – čistačica
4. Ivana Matoš – čistačica
5. Hrvoje Živković – portir – telefonista – sjedište suda
6. Josip Lovrić – portir – telefonist – Stalna služba u Otoku
7. Manda Arlović – čistačica – Stalna služba u Županji
8. Kata Jurić – čistačica – Stalna služba u Županji

Portir – telefonista prima i upućuje stranke u određene odjele, evidentira dolaske stranaka uvidom u osobne dokumente, vodi brigu da se stranke bez potrebe ne zadržavaju u prostorijama suda, udaljava osobe koje u zgradi stvaraju nered, pazi da stranke ne oštećuju imovinu suda, evidentira dolaske i odlaske djelatnika na posao i s posla, prima telefonske pozive i spaja ih, te obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda i voditelja odjeljka tehničkih i pomoćnih poslova.

Namještenik za pomoćne i tehničke poslove obavlja poslove održavanja zgrade, organizira popravak opreme i uređaja, brine se o postrojenju centralnog grijanja, vrši sitne popravke i druge poslove po nalogu predsjednika suda i voditelja odjeljka tehničkih i pomoćnih poslova.

Čistačice održavaju čistoću i urednost prostorija, namještaja, inventara i okoliša suda, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i voditelja odjeljka tehničkih i pomoćnih poslova.

SLUŽBENICI ZA NAPLATU I OBRAČUN SUDSKIH PRISTOJBI

Službenici za naplatu i obračun sudskih pristojbi su:

1. Sanja Bradarić
2. Smiljana Bernatović – Stalna služba u Županji.

Prema podacima u eSpisu i naredbi suca odnosno sudskog savjetnika službenici za naplatu i obračun sudskih pristojbi obavljaju sve poslove oko prisilne naplate sudske pristojbe.

ADMINISTRATORI sustava eSpis

1. Ljiljana Kovač
2. Blaženka Marinković
3. Gordana Medić
4. Marica Nikolić
5. Josip Galović
6. Suzana Čuić

Ključni korisnici:

1. Mirjana Babić
2. Smilja Majstorović

SLUŽBENICI ZA IZDAVANJE UVJERENJA DA SE NE VODI KAZNENI POSTUPAK

Službenici za izdavanje uvjerenja da se ne vodi kazneni postupak su:

1. Sanja Bradarić, koju će mijenjati Verica Perić i Željka Prgomet
2. Kristina Dominković - Stalna služba u Županji, koju će mijenjati Josip Galović
3. Iva Čović - Stalna služba u Otoku, koju će mijenjati Mato Balentović

SLUŽBENICI ZA IZDAVANJE UVJERENJA DA SE NE VODI PREKRŠAJNI POSTUPAK

Službenici za izdavanje uvjerenja da se ne vodi prekršajni postupak su:

1. Luca Ratkić
2. Zlatko Gašparović
3. Suzana Čuić
4. Smilja Majstorović
5. Matea Pletikosić
6. Josip Galović – Stalna služba u Županji
7. Iva Čović – Stalna služba u Otoku, koju će mijenjati Mato Balentović

SLUŽBENIK ZA e-Oglasnu PLOČU

Službenik za e-Oglasnu ploču je:

1. Leonardo Barba

Službenik skrbi za pravovremeno objavljivanje odluka i oglasa putem e-Oglasne ploče i provodi sve administrativne radnje za pravilno objavljivanje na e-Oglasnoj ploči, daje podršku strankama prilikom korištenja e-Oglasne ploče u sudu, obavezuje se prilikom korištenja korisničkih stranica poduzimati odgovarajuće sigurnosne mjere – odjavu korisnika svaki put nakon korištenja stranice i u slučaju bilo kakve sumnje u moguću zlouporabu ili neovlašteno korištenje njegovim korisničkim računom zatražiti novu lozinku.

SLUŽBENIK ZA WEB-STRANICU SUDA

Službenik za web-stranicu suda je Leonardo Barba.

Ažurira i uređuje web-stranicu suda i obavlja informatičke poslove za potrebe suda po nalogu predsjednika suda.

SLUŽBENIK ZA SupraNovu

Službenik za SupraNovu je Leonardo Barba.

POVJERENIK ZA ETIKU

Povjerenik za etiku je Ljiljana Kovač, koju će u slučaju potrebe mijenjati Dejana Sesar – zamjenica povjerenika za etiku.

SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Službenik za zaštitu osobnih podataka je Ljiljana Kovač.

SLUŽBENICI ZA INDEKSIRANJE I OBJAVU PRESUDA NA INTERNETSKOJ STRANICI VRHOVNOG SUDA REPUBLIKE HRVATSKE

- Borna Mišić za građanski odjel u sjedištu suda i Stalnoj službi u Otoku
- Mia Mišić za građanski odjel u sjedištu suda i Stalnoj službi u Otoku
- Karlo Eržić za građanski odjel u sjedištu suda i Stalnoj službi u Otoku
- Zlatko Gašparović za kazneni odjel
- Ivana Dujmić Živković za prekršajni odjel u sjedištu suda
- Sanja Bušić za građanski i prekršajni odjel u Stalnoj službi u Županji

POVJERLJIVI SAVJETNIK

Povjerljivi savjetnik je Borna Mišić.

POVJERLJIVA OSOBA ZA UNUTARNJE PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI

Leonardo Barba – povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti
Željka Peh – zamjenik povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti

SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE

Zlatko Gašparović – viši sudski savjetnik – specijalist

REFERENTI ZA TOČNOST OTPRAVAKA

Referenti za točnost otpravaka su voditelji pisarnica, a na prekršajnom odjelu pored voditelja pisarnice i Smilja Majstorović te Matea Pletkosić, upisničari u tijelima sudbene vlasti, Marija Ambrinac, sudski referent za izvršenje kazni, Josip Galović, voditelj prekršajne pisarnice u Stalnoj službi u Županji i Katarina Lešić, sudski referent za izvršenje kazni, a za vrijeme dežurstva radnim danom izvan radnog vremena, u dane tjednog odmora, neradne dane i državne blagdane, dežurni službenici sukladno Odluci o dežurstvu.

POSLOVI ZAŠTITE OD POŽARA

Poslove djelatnika zaduženog za obavljanje poslova zaštite od požara i unapređenja stanja zaštite od požara obavljat će Anđelko Šimunović.

RADNO VRIJEME SA STRANKAMA

Dnevni raspored radnog vremena u Općinskom sudu u Vinkovcima kao i u Stalnoj službi u Županji i Stalnoj službi u Otoku utvrđuje se od 07.00 do 15.00 sati.

Pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta u Općinskom sudu u Vinkovcima, kao i u Stalnoj službi u Županji i Stalnoj službi u Otoku koristit će se u vremenu od 11.30 sati do 12.00 sati.

Stranke u uredu predsjednika suda primaju se svakog prvog i trećeg petka u mjesecu od 09.00 do 12.00 sati uz prethodnu najavu.

Stranke u parničnoj, izvanparničnoj, kaznenoj pisarnici, prekršajnoj pisarnici, parničnoj i izvanparničnoj pisarnici Stalne službe u Županji, prekršajnoj pisarnici Stalne

službe u Županji, pisarnici u Stalnoj službi u Otoku, te u zemljišnoknjižnim odjelima primaju se u vremenu od 09.00 do 13.00 sati.

Stranke neposredno mogu predati pismena u prijamnoj pisarnici u vremenu od 09.00 do 13.00 sati.

PRIMJENA GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA

Godišnji raspored poslova primjenjivat će se od 1. siječnja 2025.

Predsjednik suda:
Ivan Katičić

Pouka o pravnom lijeku

Sudac i sudski savjetnik mogu u roku od 3 dana izjaviti prigovor predsjedniku suda na Godišnji raspored poslova, a ostali službenici mogu u istom roku staviti primjedbu na godišnji raspored poslova. Izjavljeni prigovor odnosno primjedba ne odgađaju izvršenje godišnjeg rasporeda poslova.

Dostaviti:

1. Svim sucima Općinskog suda u Vinkovcima
2. Svim sudskim savjetnicima Općinskog suda u Vinkovcima
3. Svim službenicima i namještenicima
4. Županijski sud u Vukovaru – Ured predsjednika, Županijska 33, 32000 Vukovar – po pravomoćnosti
5. Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, Ulica grada Vukovara 49, 10000 Zagreb – po pravomoćnosti
6. Visoki prekršajni sud Republike Hrvatske – Ured predsjednika, Augusta Šenoje 30, 10000 Zagreb – po pravomoćnosti
7. Spis

Broj zapisa: **9-3086f-cd174**

Kontrolni broj: **0d44b-c454e-56338**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=Ivan Katičić, O=OPĆINSKI SUD U VINKOVcima, C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://usluge.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti-dokumenta/>



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 Vinkovcima** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.