



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKI SUD U SLAVONSKOM BRODU
SLAVONSKI BROD
URED PREDSEDNIKA SUDA

Poslovni broj: 5-Su-275/2019

Slav. Brod, 5. prosinca 2019.

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA
U ŽUPANIJSKOM SUDU U SLAVONSKOM BRODU ZA 2020.

Član 1.

Ovim rasporedom poslova osiguravaju se uvjeti za pravilan rad i poslovanje suda, posebice ustrojstvo unutarnjeg poslovanja, te skrb o urednom i pravodobnom obavljanju poslova.

Rasporedom poslova iz prethodnog stavka ustanovljuju se i odjeli koji odlučuju o stvarima iz jednog ili više srodnih područja, raspored sudaca i određivanje suca koji se nalazi na čelu odjela, te ustroj sudskih pisarnica i organizacija rada u odnosu na sve službenike i namještenike.

Član 2.

Županijski sud u Slavonskom Brodu obavlja sudbenu vlast u svom sjedištu, a izvan sjedišta suda u Stalnoj službi u Požegi.

U sjedištu suda, ustanovljuju se tri sudska odjela i to Kazneni, Građanski odjel, i Odjel za praćenje Europskih propisa i sudske prakse suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava, a u Stalnoj službi u Požegi Građanski odjel i Centar za izvršavanje kazne zatvora

Poslove suca istrage za područje Županijskog suda u Slav. Brodu (Brodsko posavska županija i Požeško slavonska županija) obavlja dežurni sudac istrage u sjedištu suda.

Predmeti iz upisnika K rješavaju se u sjedištu suda, iznimno u Stalnoj službi ako je kazneno djelo počinjeno na području Požeško slavonske županije.

Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama vodi se u okviru Sudske uprave (Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama) u Uredu predsjednika.

Član 3.

U Kazneni odjel raspoređuju se suci Mirko Svirčević, Predrag Dragičević, Nenad Vlašić, Marija Balenović i Mile Soldo, s tim da će suci Predrag Dragičević, Nenad Vlašić, Marija Balenović i Mile Soldo obnašati sudačku dužnost u Stalnoj službi u Požegi. a u sjedištu suda u Slavonskom Brodu samo prema potrebi.

Predsjednik kaznenog odjela je sudac Mile Soldo.

Zamjenik predsjednika kaznenog odjela je sudac Predrag Dragičević.

Sudac ovlašten vršiti tjedni obilazak Zatvora i kaznionice je sutkinja Marija Balenović.

Za suce istrage određuju se suci Mirko Svirčević i Mile Soldo, koji se istovremeno određuju i za suce istrage za mladež (Kim).

Za suce u kaznenim predmetima 1. stupnja (K, Km i Kmp) određuju se suci Marija Balenović, a samo po potrebi suci Mile Soldo, Nenad Vlašić i Predrag Dragičević.

U drugostupanjska Kž, Kžm, Kžmp, Kžzd vijeća raspoređuju se suci

Vijeće 1. Kž: Mile Soldo, predsjednik
Predrag Dragičević, sudac izvjestitelj
Nenad Vlašić, član po potrebi

Po potrebi Mirko Svirčević i Marija Balenović

Svi suci mogu biti predsjednici vijeća, suci izvjestitelji i članovi vijeća.

U drugostupanjsko Kž I vijeće raspoređuju se suci Marija Balenović, Predrag Dragičević i Nenad Vlašić, a po potrebi suci Mile Soldo i Mirko Svirčević.

U izvanraspravno Kv I, Kv II vijeće se raspoređuju suci Predrag Dragičević, Marija Balenović, Nenad Vlašić, a po potrebi suci Mile Soldo i Mirko Svirčević.

U izvanraspravno Kvm vijeće se raspoređuju suci Mirko Svirčević, Nenad Vlašić, Marija Balenović i Predrag Dragičević.

U izvanraspravno Kvt vijeće se raspoređuju suci Mile Soldo, Predrag Dragičević i Nenad Vlašić.

U izvanraspravno Kv-eu vijeće raspoređuju se suci Predrag Dragičević, Marija Balenović i Nenad Vlašić.

U izvanraspravno Kv-eun vijeće raspoređuju se suci Predrag Dragičević, Marija Balenović i Nenad Vlašić.

U optužno vijeće Kov i Kovm raspoređuju se suci Mile Soldo, Nenad Vlašić i Predrag Dragičević, a po potrebi Mirko Svirčević.

U vijeće za uvjetni otpust za mladež raspoređuju se suci Marija Balenović, Predrag Dragičević i Nenad Vlašić.

U vijeće za uvjetni otpust punoljetnih osoba iz upisnika IK I raspoređuju se Marija Balenović, Predrag Dragičević i Nenad Vlašić, s tim da svi mogu biti predsjednici vijeća, izvjestitelji i članovi vijeća. Sjednice vijeća za uvjetni otpust održavat će se u Stalnoj službi u Požegi.

Suci za mladež su Marija Balenović, Mile Soldo, Nenad Vlašić, Mirko Svirčević i Predrag Dragičević.

Za suce izvršenja određuju se Nenad Vlašić, koji je ujedno i predsjednik Centra za izvršavanje kazne zatvora, Predrag Dragičević, Marija Balenović i Mirko Svirčević.

Napomena: Pod poslovima predsjednika vijeća, člana vijeća i izvjestitelja u Kž predmetima podrazumijeva se rad i rješavanje predmeta povodom uloženih pravnih lijekova na odluke prvostupanjskih sudova.

Pod poslovima predsjednika vijeća, člana vijeća i izvjestitelja u Kv predmetima podrazumijevaju se svi poslovi i radni zadaci izvanraspravnog odlučivanja, a prema Zakonu o kaznenom postupku. Raspored predmeta obavlja se prema članku 26. Sudskog poslovnika.

Pod poslovima predsjednika vijeća u prvostupanjskim kaznenim postupcima podrazumijevaju se sve radnje koje je predsjednik vijeća dužan voditi prema odredbama Zakona o kaznenom postupku na dodijeljenom mu predmetu od dana primitka predmeta u rad pa do pravomoćnosti odluke, kao i poduzimanja svih radnji nakon pravomoćnosti odluke propisanih zakonom povodom izvanrednih pravnih lijekova. Raspored predmeta obavlja se prema članku 26. Sudskog poslovnika.

Pod poslovima suca istrage podrazumijevaju se poslovi prethodnog kaznenog postupka propisanih Zakonom o kaznenom postupku, Zakonom o sudovima za mladež i drugim zakonima u kojima se pojedine odredbe odnose na prethodni kazneni postupak. Raspored predmeta obavlja se prema članku 26. Sudskog poslovnika.

Član 4.

U građanski odjel raspoređuju se suci Berislav Devčić, Branimir Miljević, Irena Dikanović Terzić, Zlatko Pirc, Ivanka Pilon Vukelić, Branka Ribičić, Dubravka Šimić, Edo Švigir, Jasna Zubčić.

Predsjednik građanskog odjela je Irena Dikanović Terzić

Zamjenik predsjednika građanskog odjela je sudac Dubravka Šimić.

U Gž vijeća u sjedištu suda raspoređuju se:

Vijeće 1 Gž: Irena Dikanović Terzić, predsjednik
Zlatko Pirc , sudac izvjestitelj
Dubravka Šimić, član

Vijeće 2 Gž. Zlatko Pirc, predsjednik
Irena Dikanović Terzić, sudac izvjestitelj
Edo Švigir , član

Svi suci 1. i 2. vijeća mogu biti predsjednici vijeća, suci izvjestitelji članovi vijeća.

U Gž vijeće u Stalnoj službi u Požegi raspoređuju se suci:

Vijeće 3. Gž: Branimir Miljević, predsjednik
Ivanka Pilon Vukelić , sudac izvjestitelj
Jasna Zubčić, član

Vijeće 4. Gž: Jasna Zubčić, predsjednik
Berislav Devčić , sudac izvjestitelj
Branka Ribičić, član

Svi suci 1. i 2. vijeća mogu biti predsjednici vijeća, suci izvjestitelji članovi vijeća.

Član 4A.

U Odjel za praćenje Europskih propisa i sudske prakse suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava raspoređuju se suci

sutkinja Dubravka Šimić kao predsjednik odjela,
sutkinja Irena Dikanović Terzić
i sudac Mile Soldo

član 5.

Za zamjenika predsjednika suda određuje se sudac Irena Dikanović Terzić.

Sutkinja Branka Ribičić ovlaštena je skrbiti o urednom i pravodobnom obavljanju poslova u Stalnoj službi u Požegi.

Glasnogovornik suda je predsjednik suda Mirko Svirčević.

Praćenje sudske prakse i evidencije u prvom stupnju građanske grane sudovanja vodi sudac Branka Ribičić.

Praćenje sudske prakse i evidencije u drugom stupnju građanske grane sudovanja u vode sudac Zlatko Pirc i sutkinja Ivanka Pilon-Vukelić.

Praćenje sudske prakse i evidencije u prvom stupnju kaznene grane sudovanja vodi sudac Nenad Vlašić.

Praćenje sudske prakse i evidencije u drugom stupnju kaznene grane sudovanja vodi sudac Mile Soldo, osim u predmetima u kojima je sudac izvjestitelj kada to čini sudac Marija Balenović.

Prikupljanje, sređivanje i objavljivanje sudskih odluka u aplikaciji Supra Nova za kaznenu granu sudovanja radi sudac Mirko Svirčević i viši sudski savjetnik Mladen Koporčić.

Prikupljanje, sređivanje i objavljivanje sudskih odluka u aplikaciji Supra Nova za građansku granu sudovanja radi sudac Irena Dikanović Terzić i Viši sudski savjetnik Mladen Koporčić.

Sudac Marija Balenović je kontakt osoba sa Europskom pravosudnom mrežom (EPM).

Viša sudska savjetnica Đurđica Trgovčić raspoređuje se na rad u građansku granu sudovanja.

Sudski savjetnik Mladen Koporčić raspoređuje se na rad u kaznenoj i građanskoj grani sudovanja, vodi javnu nabavu i objavljuje odluke na Internet-u.

Oznaka referade i djelokrug rada sudaca.

član 6.

Mirko Svirčević, predsjednik suda referada 1. i 5

Irena Dikanović Terzić, sudac, zamjenik predsjednika suda, oznaka referade 7.

Zlatko Pirc, sudac, oznaka referade 8.

Edo Švigir, sudac, oznaka referade 9.

Dubravka Šimić, sudac, oznaka referade 10.

Branimir Miljević, sudac, oznaka referade 12.

Nenad Vlašić, sudac, oznaka referade 13.

Predrag Dragičević, sudac, oznaka referade 14.

Berislav Devčić, sudac, oznaka referade 15.

Ivanka Pilon Vukelić, sudac, oznaka referade 16.

Jasna Zubčić, sudac, oznaka referade 17.

Branka Ribičić, sudac, oznaka referade 19.

Mile Soldo, sudac, oznaka referade 20.

Marija Balenović, sudac, oznaka referade 21.

Đurđica Trgovčić, viši sudski savjetnik , oznaka referade 18 (radi pod imenom suca Branimira Miljević).

Mladen Koporčić, viši sudski savjetnik, oznaka referade 11., kaznene predmete radi pod imenom suca Mile Soldo, kao i predmete iz upisnika Kzp II, a predmete iz upisnika Gzp II pod imenom sutkinje Dubravke Šimić. Vodi poslove javne nabave i obavlja poslove sređivanja i objavljivanja odluka u aplikaciji Supra Nova. Ujedno je i službenik za zaštitu osobnih podataka

Suci i sudski savjetnici obavljaju poslove po vrstama predmeta, sukladno članku 8. Godišnjeg rasporeda poslova, kako je to označeno u tabelarnom dijelu koji čini sastavni dio ovog rasporeda poslova.

DJELOKRUG RADA ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA

član 7.

ADMINISTRATIVNO – KANCELARIJSKO OSOBLJE U SJEDIŠTU SUDA

Marija Živić, Valentina Jelić, Branka Vargašević, Alen Karin, Ana Turković, Katica Ćorić, Božana Rašić, Svjetlana Martinović, Biljana Boček, Zrinka Žalac, Anka Blajda, Snježana Blatančić, Marina Čabraja.

Radi osiguranja najučinkovitijeg djelovanja suda, na temelju čl. 21. Sudskog poslovnika (NN 37/14., 49/14., 8/15., 35/15., 123/15. 45/16.,29/17., 33/17., 34/17.,57/17. i 101/18.) službenice Irena Tomić i Đurđica Jakopčević, raspoređuju se na rad u Stalnu službu u Požegi, a dolazit će na rad u sjedište suda u Slavonski Brod samo prema potrebi.

IME I PREZIME SLUŽBENIKA
I OZNAKA RADNOG MJESTA

DJELOKRUG RADA

Marija Živić
voditelj pisarnice Ureda predsjednika

- obavlja sve administrativne poslove u Uredu predsjednika i vodi odgovarajuće upisnike i evidencije (sve poslove vezano uz sudske vještake i tumače, sve poslove vezano uz suce porotnike, vodi evidenciju izdavanja putnih naloga, evidenciju prisustvovanja na poslu, evidenciju)
- povjerenik za informiranje

Voditelj pododsjeka financijsko materijalnog poslovanja

- organizira zakonito obavljanje materijalno financijskog poslovanja
- prati promjene propisa u okviru svoje djelatnosti
- sudjeluje u radu financijskog knjigovodstva i bilanciranja
- prikuplja podatke i priprema podloge za izradu nacrtu prijedloga Financijskog dijela plana proračuna na godišnjoj razini
- sudjeluje u postupcima praćenje izvršenja plana i izmjena i dopuna plana proračuna
- izrađuje godišnji plan nabave roba i usluga, te vodi brigu o objavljivanju istim putem E-Oglasnika javne nabave
- zajedno s Višim stručnim referentom izrađuje mjesečne nacрте prijedloga potrebnih sredstava za sud
- izrađuje razna Financijska izvješća propisana zakonom i ostala potrebna statistička izvješća vezana iz djelokruga
- surađuje s povjerenstvom za popis i knjigovodstveno provođenje utvrđenih razlika
- vrši obračun i isplatu troškova službenih putovanja
- po potrebi vodi blagajničko poslovanje i sudskih pologa
- surađuje u poslovima zaprimanja računa i financijsko knjigovodstvene dokumentacije u Sjedištu suda (Rješenja za intelektualne usluge) i istu dostavlja na knjiženje u Stalnu službu
- po potrebi sudjeluje u radu pri obračunu plaća i naknada za prijevoz na posao i s posla i poslove vezane za prijavu i odjavu zaposlenika u HZMO i HZZO, te drugi poslovi po nalogu predsjednika suda financijsko-računovodstvene poslove

Valentina Jelić
računovodstveni referent i ekonom

- obavlja poslove blagajničkog poslovanja i poslove sudskih pologa
- obavlja poslove pripreme, prikupljanja i obrade dokumentacije za obračun plaća i naknada za prijevoz na posao i s posla
- obračunavanje plaća, doprinosa, poreza, naknada za bolovanja, vođenje obustava, kredita, ovrha na novčanim primanjima i naknada za prijevoz zaposlenika Županijskog suda
- obavlja poslove povrata i usklađenja bolovanja, doprinosa, poreza na dohodak i prireza na dohodak s nadležnim institucijama
- obavlja poslove vezano za prijavu i odjavu zaposlenika u HZMO i HZZO
- obavlja obračun i isplatu materijalnih prava primjenom propisa iz Kolektivnih ugovora ili važećih Zakonskih propisa
- obavlja nabavu uredskog i drugog materijala, te opreme u skladu s odobrenim sredstvima
- vodi evidenciju utroška materijala i otpisa opreme, te poslove u vezi s održavanjem uredskih prostorija kao i dostavu potrebnih statističkih izvješća vezano iz djelokruga
- surađuje u poslovima zaprimanja računa i financijsko knjigovodstvene dokumentacije u Sjedištu suda (Rješenja za intelektualne usluge) i istu dostavlja na knjiženje u Stalnu službu

- obavlja druge poslove i pomaže u odjelu računovodstvu oko se za tim ukaže potreba i druge poslove po nalogu predsjednika suda, voditelja odjela ili višeg stručnog referenta

Branka Vargašević
upravitelj sudske pisarnice

- skrbi za uredno i pravodobno obavljanje svih uredskih poslova
- skrbi za uredno i pravodobno obavljanje poslova prijepisa
- izrađuje sudsku statistiku, obavlja raspored sudskih zapisničara
- skrbi o urednosti prijma i otpravka pošte,
- vodi upisnike, Gž, Gžr, Gžob, Gžzk, Gž ovr Gž Ovr Ob, P, R1 i R2
- skrbi o arhivu suda
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda,

Alen Karin
Voditelj odjeljka informatičke potpore

- organizira i vodi poslove vezane za sustav eSpisa u sjedištu suda i Stalnoj službi
- priprema, obrađuje i distribuira podatke, kreira i izrađuje sve vrste obrazaca,
- vrši nadzor dokumentacije i unos podataka,
- obavlja druge poslove koje odredi predsjednik suda
- administrator sustava eSpisa
- e Oglasna ploča- pomaže strankama u pretraživanju

Marina Čabraja
administrativni referent - upisničar

- vodi upisnike Kir, Kir-d, Kir-eu, Kir-eun, Kir-t, Kov, Kov-m, K, Kzd, Km, Kmp, Kv-eu, Kvm, Kv-eun, Kv-t, Kr, Kim, Krm, Kv I, Kv II, Kž, Kžm Kžmp, Kžzd, Gzp II, Kzp II i pomoćne knjige u Kaznenoj pisarnici
- obavlja druge poslove određene Sudskim poslovníkom, a po potrebi i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda

Katica Ćorić
administrativni referent - sudski zapisničar

- daktilograf zapisničar u referadama 7 i 10
- obavlja i druge poslove prema sudskom poslovniku vezano za to radno mjesto
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda

Božana Rašić

administrativni referent - sudski zapisničar

- daktilograf zapisničar kod suca istrage prema rasporedu dežurstva
- daktilograf zapisničar drugostupanjskog Kž vijeća u ref. 13. i ref. 14. i po potrebi u Kv vijeću
- obavlja i druge poslove prema Sudskom poslovniku vezano za to radno mjesto
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda

Svjetlana Martinović

administrativni referent - sudski zapisničar

- daktilograf zapisničar u referadi 8 i 9
- obavlja i druge poslove prema Sudskom poslovniku vezane za to radno mjesto,
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda

Biljana Boček

administrativni referent - sudski zapisničar

- daktilograf zapisničar u kazненоj referadi 20 kada je sudac u sjedištu, a po potrebi u Kv i Kov vijeću
- daktilograf zapisničar kod suca istrage prema rasporedu dežurstva
- obavlja i druge poslove prema Sudskom poslovniku vezane za to radno mjesto,
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda.

Zrinka Žalac

administrativni referent - sudski zapisničar

- daktilograf zapisničar u kazненоj referadi suca istrage, referada 5 i po potrebi u Kv vijeću,
- obavlja i druge poslove prema Sudskom poslovniku vezane za to radno mjesto,
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda.

Anka Blajda

administrativni referent - sudski zapisničar

- vodi upisnik Su Gzp I, Su Kzp I, Su Gžzp I, Su Kžzp I
- vodi upisnik Ik I, Ikr, Ik I zd, Ik I ozmz mp
- obavlja i druge poslove prema Sudskom poslovniku vezane za to radno mjesto,
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja sud. pisarnice i predsjednika suda
- vodi evidenciju naplate troškova kazn. postupka, novčanih kazni i oduzimanja imovinske koristi.

Snježana Blatančić

administrativni referent - sudski zapisničar

- daktilograf zapisničar u referadi 11, po potrebi u drugostupanjskom Gž vijeću i Kv vijeću
- obavlja i druge poslove prema Sudskom poslovniku vezane za to radno mjesto,
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda.

Ana Turković

administrativni referent
za prijem i otpremu pošte

- vođenje evidencije i priprema poštu za otpremu
- upisuje u propisane knjige
- obavlja i druge poslove prema Sudskom poslovniku vezano za to radno mjesto
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda

ADMINISTRATIVNO – KANCELARIJSKO OSOBLJE
U STALNOJ SLUŽBI U POŽEGI

Melita Nemeth

voditelj posebne sudske pisarnice

- obavlja sve administrativne poslove u posebnoj pisarnici u Stalnoj službi u Požegi i vodi odgovarajuće upisnike i evidencije,
- skrbi za uredno i pravodobno obavljanje poslova u Stalnoj službi u Požegi, te vrši raspored sudskih zapisničara,
- daktilograf zapisničar u referadi 12- po potrebi

Manda Čerti

viši stručni referent

- obavlja poslove zaprimanja kontiranje i knjiženje finansijsko-računovodstvene dokumentacije iz Sjedišta suda i Stalne službe ,vodi analitičko knjigovodstvo:
- evidenciju knjiga ulaznih računa,dugotrajne materijalne imovine i sitnog inventara,te usklađivanje pomoćnih knjiga s glavnom knjigom
- ispostavljanje izlaznih računa za usluge fotokopiranja sudskih akata
- vodi evidenciju o vrijednosti nabave roba i usluga bez PDV-a za potrebe izrade plana nabave robe i usluga i za potrebe objavljivanja putem E-oglasnika javne nabave
- pripremanje podataka i dokumentacije za provođenje popisa imovine te surađuje s povjerenstvom za popis i knjigovodstveno provođenje utvrđenih razlika
- neposredna priprema i izrada periodičnih obračuna i završnih

računa, te sudjelovanje s voditeljem odjela u izradi obrazloženja periodičnih obračuna i završnog računa
-mjesečna dostava podataka glavne knjige i knjige osnovnih sredstava na server Ministarstva pravosuđa
- sudjeluje u izradi mjesečnih nacрта prijedloga potrebnih sredstava za rad u skladu s odobrenim sredstvima za rad, priprema dokumentaciju za plaćanje računa,
-na temelju podataka dostavljenih iz sudskih odjela evidentira naplatu sudskih pristojbi, novčanih kazni, troškove kaznenog postupka i oduzete imovinske koristi kroz glavnu knjigu
-vođenje evidencije sudskih pologa sukladno Pravilniku o financijsko materijalnom poslovanju sudova sa strankama
-po potrebi obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda ili voditelja odjela

Jasminka Ivanović
voditelj posebne sudske pisarnice
za izvršenje kazni zatvora

- organizira i nadzire rad, te vodi pripadajuće upisnike i pomoćne knjige u predmetima izvršenja kazni zatvora
- daktilograf zapisničar u referadama 15. i 17. po potrebi
- obavlja i druge poslove prema Sudskom poslovniku vezano za to radno mjesto
- po potrebi radi na otpremi pošte u predmetima izvršenje kazni zatvora
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda.

Ivana Šilhan Pleša
Informatički referent
u Stalnoj službi u Požegi

- samostalno radi s računalom, priprema, obrađuje i distribuira podatke, kreira i izrađuje sve vrste obrazaca,
- vrši nadzor dokumentacije i unos podataka, te arhiviranje spisa,
- vodi brigu o arhivu u Stalnoj službi
- po potrebi administrativni referent-sudski zapisničar,
- administrator sustava e-Spisa u Stalnoj službi,
- obavlja druge poslove koje odredi predsjednik suda

Tatjana Obradović
administrativni referent - upisničar u
posebnoj Sudskoj pisarnici

- vodi odgovarajuće upisnike iz građanske grane sudovanja, te vodi pomoćne knjige i po potrebi radi na otpremi pošte
 - obavlja druge poslove određene Sudskim poslovníkom, a po potrebi i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice, voditelja posebne sudske pisarnice i predsjednika suda.
-

Ivanka Stastny

administrativni referent - sudski zapisničar

- daktilograf zapisničar u građanskim referadama
- obavlja i druge poslove prema Sudskom poslovníku vezano za to radno mjesto,
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda,
- po potrebi radi na prijemu i otpremi pošte
- u odsutnosti Ivane Šilhan Pleša obavlja određene poslove vezane uz informatičke poslove

Tanja Prevolšek

administrativni referent - sudski zapisničar

- daktilograf zapisničar u građanskim referadama,
- obavlja i druge poslove prema Sudskom poslovníku vezane za to radno mjesto,
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda,
- po potrebi radi na prijemu i otpremi pošte

Sandra Ešegović

administrativni referent - sudski zapisničar

- daktilograf zapisničar u kazenoj referadi br. 20 u Stalnoj službi u Požegi, a po potrebi u referadama 13 i 14
- daktilograf zapisničar drugostupanjskog Kž vijeća, Kv vijeća i Kov vijeća po potrebi
- daktilograf zapisničar u ref. 16. i 19. po potrebi
- obavlja i druge poslove prema Sudskom poslovníku vezane za to radno mjesto,
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda.

Irena Tomić

administrativni referent - sudski zapisničar

- daktilograf zapisničar kod sudaca izvršenja, ref.13. i 14.
- po potrebi zapisničar u drugostupanjskom KŽ vijeću
- obavlja sve poslove u predmetima izvršenja kazni zatvora
- obavlja i druge poslove prema Sudskom poslovníku vezane za to radno mjesto,
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda

Đurđica Jakopčević

administrativni referent - sudski zapisničar

- daktilograf zapisničar u kazenoj referadi 21. a po potrebi u Kž, Kv i Kov vijeću,
- obavlja i druge poslove prema Sudskom

- poslovniku vezano za to radno mjesto,
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu
upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda

U Stalnoj službi u Požegi elektronski otpravak pošte izvršiti će zapisničar koji je navedenu poštu kreirao u e-Spisu.

Daktilografi zapisničari za dežurstvo u sjedištu suda izvan radnog vremena s dežurnim sucem istrage su: Biljana Boček, Božana Rašić i Zrinka Žalac, a po ukazanoj potrebi i drugi daktilografi prema pisanoj naredbi i rasporedu predsjednika suda.

POMOĆNO – TEHNIČKO OSOBLJE U SJEDIŠTU SUDA

IME I PREZIME NAMJEŠTENIKA
I OZNAKA RADNOG MJESTA

DJELOKRUG RADA

Marko Irsag
Kućni majstor- ložič

- obavlja poslove održavanja zgrade Županijskog suda i skrbi o grijanju iste,
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda
- zadužen za provođenje sustavnog gospodarenja energijom
- obavlja poslove protupožarne zaštite

Ivica Baričić
vozač

- obavlja poslove prijevoza za službene potrebe suda
- pomoćno-tehničke poslove po nalogu predsjednika suda
- skrbi o održavanju službenih vozila
- obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda

čistačica

- obavlja poslove čišćenja prostorija Županijskog suda
- vrši dostavu sudskih pismena,
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda.

Marija Klarić
čistačica

- obavlja poslove čišćenja prostorija Žup. suda
 - vrši dostavu sudskih pismena,
 - po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda.
-

Marijana Vrbljančević
čistačica

- obavlja poslove čišćenja prostorija Županijskog suda
- vrši dostavu sudskih pismena,
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda.

POMOĆNO – TEHNIČKO OSOBLJE U STALNOJ SLUŽBI U POŽEGI

Goran Šojat
vozač-dostavljač

- obavlja poslove prijevoza za službene potrebe suda
- pomoćno-tehničke poslove po nalogu predsjednika suda
- skrbi o održavanju službenih vozila
- obavlja poslove dostave i otpreme pošte
- obavlja sve druge poslove po nalogu voditelja posebne pisarnice u SSPŽ i predsjednika suda

Jasna Ivanković
čistačica

- obavlja poslove čišćenja prostorija Stalne službe u Požegi
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice, voditelja posebne sudske pisarnice SSPŽ i predsjednika suda.

Željka Sabljic
čistačica

- obavlja poslove čišćenja prostorija Stalne službe u Požegi
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice, voditelja posebne sudske pisarnice SSPŽ i predsjednika suda.

Osiguranja i zaštita osoba i imovine

pravosudni policajci
u sjedištu suda u Slav. Brodu
i u Stalnoj službi u Požegi

- obavljaju poslove zaštite i osiguranja osoba, imovine, objekta suda
- skrbe o održavanju reda u sudu,
- po potrebi obavljaju i druge poslove po nalogu predsjednika suda

OSTALE ODREDBE:

član 8.

Dodjela predmeta u rad referadama

Svi primljeni predmeti kronološki se uvode u odgovarajuće upisnike putem aplikacije E-Spisa.

Raspodjela predmeta prema sucima i sudskim savjetnicima prema vrstama predmeta je slijedeća:

- za predmete iz upisnika Kir, Kir-t, Kir d, Kir eu i Kir eun dežurnom sucu istrage referada 5 i 20. u tjednu kada je prema rasporedu dežuran, te prema rasporedu zaprimanja
- za predmete iz upisnika Kov, Kovm – referadi 13.,14. i 20, a po potrebi i 5. i 21.
- za predmete iz upisnika Kv I i Kv II– ref. 13, 14.,i 21. po potrebi ref. 5. i 20.
- za predmete iz upisnika Kv eu – referadi 13., 14. i 21.
- za predmete iz upisnika Kv eun – referadi 13., 14. i 21.
- za predmete iz upisnika Kv t – referadi 13., 14. i 20.
- za predmete iz upisnika Kv m – referadi 5., 13.,14. i 21.
- za predmete iz upisnika K, Km, Kmp – ref. 21, a po potrebi 20., 13. i 14
- za predmete iz upisnika Kim – referade 5. i 20, a po potrebi ref. 21.
- za predmete iz upisnika Kž, Kžm, Kžmp i Kžzd – referade 13., 14. i 20., a po potrebi referada 21, s tim da žalbe na istražni zatvor u predmetima općinskih sudova referada 11.
- za predmete iz upisnika Kži – referada 11., a po potrebi referada 5. i 20.
- za predmete iz upisnika Kr– referada 13. i 14., a po potrebi ref. 20. i 21.
- za predmete iz upisnika Krm- referada 5. i 20., a po potrebi ref. 13. i 21
- za predmete iz upisnika P - referade 7., 8., 9., 10., 12., 15., 16., 17. i 19.
- za predmete iz upisnika Gž, Gž ovr, Gž r, Gž ob, Gž ovr ob, Gž zk i Gž eu referade 7., 8., 9., 10., 12., 15., 16., 17. i 19.

- za predmete iz upisnika R1 - referada 7, 8, 9, 10, 15, 16, 17 i 19.
- za predmete iz upisnika R2 - referada 7, 8, 9, 10, 12, 15, 16, 17 i 19.
- za predmete iz upisnika Ik I, Ikzd, Ik I ozmz m, Ik I ozmz mp, IKr referade 13., 14. i 21.
(Referada 5 za sve predmete upućivanja u zatvor, osuđenika iz upisnika Ik I, Ik I zd, Ik I ozmz m i Ik I ozmz mp koji se nalaze u istražnom zatvoru ili na izdržavanju kazne zatvora po nekom drugom predmetu i za upućivanje osuđenika u zatvor iz istih predmeta s prebivalištem na području Županije Brodsko-posavske)
- za predmete iz upisnika Ikž - referada 11., a po potrebi ref. 5.
- za predmete iz upisnika IK I uvjetni otpust punoljetnih osoba – referade 13., 14. i 21. prema redosljedu upisa,
- za predmete iz upisnika Gzp II i Kzp II – referada 11.,
- za predmete iz upisnika Su Gzp I, Su Kzp I, Su Gžzp I i Kžzp I – referada 11 ,po potrebi i ref. 21. i ref. 10.
- Predmeti iz upisnika R1 dodjeljuju se u rad ručnom dodjelom.

član 9.

Tjedno dežurstvo suca istrage i zapisničara sastavlja se svaki mjesec za naredni mjesec.

član 10.

Kao drugi član velikog K – kaznenog vijeća sudjelovat će prema potrebi i redosljedu suci iz referada 13., 14. i 20.

član 11.

Predsjedniku suda umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 40%, zamjeniku predsjednika suda za 20%, predsjedniku Kaznenog odjela za 5%, predsjedniku Građanskog odjela za 10%, predsjedniku Odjela za praćenje Europskih propisa i sudske prakse suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava 5%, sucu za praćenje sudske prakse i evidencije u prvom stupnju kaznene grane sudovanja 10%, sucima za praćenje sudske prakse u drugom stupnju kaznene grane sudovanja 16,6%, odnosno 8,3%, sucu za praćenje sudske prakse i evidencije u građanskoj grani sudovanja u prvom stupnju 10%, sucima za praćenje sudske prakse i evidencije u građanskoj grani sudovanja u drugom stupnju po 25% svakom, sucu glasnogovorniku 10%, sucima mentorima višem sudskom savjetniku Mladenu Koporčiću po 5% svakom, sucu mentoru višem sudskom savjetniku Đurđici Trgovčić 10%. i sucima mentorima vježbenika Općinskih sudova 10% za vrijeme mentoriranja.

član 12.

Prijem stranaka u sudskim pisarnicama vrši se svakog dana od 8,00 do 13,30 sati, a prijem stranaka u Uredu predsjednika suda zadnji petak u mjesecu od 10,00 do 12,00 sati.

član 13.

Za administratora E-sustava određuje se Alen Karin. Matrica ovlaštenja kojom se određuje raspored i ovlaštenje sudaca i sudskih službenika za rad u sustavu eSpisa sastavni su dio godišnjeg rasporeda poslova.

PRAVNA POUKA:

Godišnji raspored poslova dostavlja se sucima, sudskim savjetnicima i ostalim službenicima suda uz potvrdu o dostavi. Sudac i sudski savjetnik mogu u roku od tri (3) dana izjaviti prigovor na godišnji raspored poslova predsjedniku suda, a ostali službenici mogu u istom roku staviti primjedbu na godišnji raspored poslova. Izjavljeni prigovor, odnosno primjedba ne odgađa izvršenje Godišnjeg rasporeda poslova (Sudski poslovnik članak 25. stavka 1. i 2.)



PREDSJEDNIK SUDA

Mirko Svirčević

