



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

Poslovni broj: 5-Su-275/2019

Slav. Brod, 9. ožujka 2020.

Mirko Svirčević, predsjednik Županijskog suda u Slavonskom Brodu, na temelju članka 10. i 31. Zakona o sudovima («NN» 28/13 ,33/15., 82/15. 82/16. i 67/18), te članka 24. Sudskog poslovnika («NN» 37/14, 49/14, 08/15, 35/15., 123/15., 45/16., 29/17, 33/17., 34/17., 57/17., 101/18. 119/18. 81/19. i 128/19) i članka 54. a stavka 7. Pravilnika o radu u sustavu E-spisa («NN» 35/15, 123/15, 45/16, 29/17 i 112/17 i 119/18), zbog stupanja na dužnost tri suca-rješavatelja, donosi

IZMJENE I DOPUNE
GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA
U ŽUPANIJSKOM SUDU U SLAVONSKOM BRODU ZA 2020.

Član 1.

Članak 3. se mijenja i dopunjuje, pa sada glasi:

U Kazneni odjel raspoređuju se suci Mirko Svirčević, Slaven Vidmar, Mirjana Madunić, 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 sudac Mile Solo u tjednu kada je dežurni sudac istrage, a ostali suci prema potrebi.

Predsjednik kaznenog odjela je sudac Mile Soldo.

Zamjenik predsjednika kaznenog odjela je sudac Predrag Dragičević.

Sudac ovlašten vršiti tjedni obilazak Zatvora i kaznonice 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 Slaven Vidmar i Mirjana Madunić, a samo po potrebi suci Marija Balenović, Mile Soldo, Nenad Vlašić i Predrag Dragičević.

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

Vijeće 1. Kž: Predrag Dragičević, predsjednik
Marija Balenović, sudac izvjestitelj
Nenad Vlašić, član

Vijeće 2. Kž: Mile Soldo, predsjednik
Slaven Vidmar, sudac izvjestitelj
Mirjana Madunić, član

Po potrebi Mirko Svirčević

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 Slaven Vidmar, Mirjana Madunić, 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 Slaven Vidmar, Mirjana Madunić, 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, Predrag Dragičević i Marija Balenović, a po potrebi Mirko Svirčević, Slaven Vidmar i Mirjana Madunić.

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 Mile Soldo, Mirko Svirčević i Predrag Dragičević.

Za suce izvršenja određuju se Predrag Dragičević, koji je ujedno i predsjednik Centra za izvršavanje kazne zatvora, Nenad Vlašić, 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 2.

Član 4. se mijenja i dopunjuje, pa sada glasi:

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

Predsjednik građanskog odjela je sutkinja Irena Dikanović Terzić.

Zamjenik predsjednika građanskog odjela je sutkinja Dubravka Šimić.

U Gž vijeća u sjedištu suda raspoređuju se:

Vijeće 1 Gž: Irena Dikanović Terzić, predsjednica vijeća
Draženka Ilak, sutkinja izvjestiteljica
Dubravka Šimić, članica vijeća

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 i 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: Branka Ribičić, predsjednik
Berislav Devčić, sudac izvjestitelj
Jasna Zubčić, član

Svi suci 3. i 4. vijeća mogu biti predsjednici vijeća, suci izvjestitelji i članovi vijeća.

Član 3.

Član 5. se mijenja i dopunjuje, pa sada glasi:

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.

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

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 Predrag Dragičević.

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 Slaven Vidmar i sutkinja Marija Balenović su kontakt osobe s Europskom pravosudnom mrežom (EPM).

Viša sudska savjetnica specijalist 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 4.

Članak 6. se dopunjuje, pa sada glasi:

Mirko Svirčević, predsjednik suda referada 1. i 5.

Slaven Vidmar, sudac, oznaka referade 2.

Mirjana Madunić, sudac, oznaka referade 3.

Draženka Ilak, sudac, oznaka referade 6.

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 specijalist, 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, viši sudski savjetnik i viši sudski savjetnik specijalist 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 5.

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

- vodi upisnik Su, putem sustava e-Spisa, te pomoćne knjige
- obavlja uredske poslove sudske uprave,radi na spisima predsjednika suda,odnosno sudske uprave
- vodi popis svih zaposlenika suda
- vodi poslove oko prijama službenika i namještenika,
- vodi popis stalnih sudskih vještaka, tumača i procjenitelja,
- vodi poslove obrane i zaštite,
- vođenje popisa o vježbenicima i osobama na praksi,vođenje popisa o radu sudaca,
- primanje i čuvanje općih punomoći, otvara poštu naslovljenu na predsjednika suda
- drugi poslovi po nalogu i uz suglasnost predsjednika
- zaprima i vodi e-račune
- 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 nacрта 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 ostala potrebna statistička izvješća vezana iz djelokruga
- surađuje s povjerenstvom za popis i knjigovodstveno provođenje utvrđenih razlika
-vrši obračun i isplatu troškova službenih putovanja 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

Valentina Jelić

računovodstveni referent i ekonom dokumentacije

- obavlja poslove blagajničkog poslovanja i poslove sudskih pologa
- obavlja poslove pripreme,prikupljanja i obrade za obračun plaća i naknada za prijevoz na posao i s posla
- obračunavanje plaća,doprinos,a,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

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 poslove zaštite na radu
- unosi podatke u ISGE o potrošnji energenata
- 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 u kaznenoj referadi 3
- daktilograf zapisničar kod suca istrage prema rasporedu dežurstva

- daktilograf zapisničar u KŽ vijeću
- 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

Svjetlana Martinović

administrativni referent - sudski zapisničar

- daktilograf zapisničar u referadi 8 i 9
- 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

Biljana Boček

administrativni referent - sudski zapisničar

- daktilograf zapisničar u kaznenoj referadi 2 i 20
- daktilograf zapisničar u kaznenoj 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 poslovníku 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 kaznenoj referadi suca istrage, referada 5 i po potrebi u Kv i Kov vijeću,
- daktilograf zapisničar u kaznenoj referadi drugih sudaca 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.

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
Ik I ozmz m, Ikž i Kži
- daktilograf zapisničar u kaznenoj referadi drugih sudaca po potrebi
- obavlja i druge poslove prema Sudskom poslovníku vezane za to radno mjesto,
- vodi evidenciju naplate troškova kazn. postupka, novčanih kazni i oduzimanja imovinske koristi.
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja sud. pisarnice i predsjednika suda

Snježana Blatančić

administrativni referent - sudski zapisničar

- daktilograf zapisničar u referadi 11 i 6,
- daktilograf zapisničar u kazненоj referadi drugih sudaca po potrebi
- 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
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Stalne službe i predsjednika suda

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 voditelja Stalne službe 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 po nalogu voditelja Stalne službe i predsjednika 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 voditelja Stalne službe, 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 Voditelja stalne službe 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 Voditelja Stalne službe i predsjednika suda,
- po potrebi radi na prijemu i otpremi pošte

Sandra Ešegović
administrativni referent - sudski zapisničar

- daktilograf zapisničar u kaznenoj referadi br. 20 kad je sudac u Stalnoj službi, a u referadama 13 i 14 , kada je sudac u sjedištu
- daktilograf zapisničar drugostupanjskog Kž vijeća, Kv vijeća

-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
voditelja Stalne službe i predsjednika suda.

Irena Tomić

administrativni referent - sudski zapisničar

- daktilograf zapisničar kod sudaca izvršenja, ref.13.,
14. i 21
- zapisničar u drugostupanjskom KŽ vijeću
Kv vijeću i Kov vijeću
- po potrebi zapisničar u građanskim referadama
- obavlja i druge poslove prema Sudskom poslovniku
vezane za ta radna mjesta,
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu
voditelja Stalne službe i predsjednika suda

Đurđica Jakopčević

administrativni referent - sudski zapisničar

- daktilograf zapisničar kod sudaca izvršenja, ref.13
14 i 21
zapisničar u drugostupanjskom KŽ vijeću Kv vijeću
i Kov vijeću
-po potrebi zapisničar u građanskim referadama
- obavlja i druge poslove prema Sudskom poslovniku
vezane za ta radna mjesta,
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu
voditelja Stalne službe i predsjednika suda

U Stalnoj službi u Požegi elektronski otporak pošće izvršiti će zapisničar koji je navedenu pošću kreirao u e-Spisu.

Daktilografi zapisničari za dežurstvo u sjedištu suda izvan radnog vremena s dežurnim sućem istrage su: Biljana Boćek, 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

Ivica Baričić

Voditelj odjeljka tehničkih i
pomoćnih oslova

- skrbi o čistoći i urednosti zgrade u cjelini
- skrbi o uređenju okoliša zgrade
- skrbi o potrebi za grijanjem prije i poslije sezone grijanja
- obavlja poslove prijevoza za službene potrebe suda
- pomoćno-tehničke poslove po nalogu predsjednika suda
- skrbi o održavanju službenih vozila
- obavlja poslove dostavljača po potrebi
- obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda

Marko Irsag

Kućni majstor- ložać

- provjerava sigurnost objekta
- obavlja poslove održavanja zgrade Županijskog suda i skrbi o grijanju iste,
- obavlja sitne popravke u zgradi
- prijavljuje veće kvarove aparata i uređaja
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda
- zadužen za provođenje sustavnog gospodarenja energijom
- odlazi u poštu po potrebi
- obavlja poslove protupožarne zaštite

.....,
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	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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 6.

Član 8. se mijenja i dopunjuje, pa sada glasi:

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.,20 i 21 a po potrebi i 2, 3 i 5.
- 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. 2 i 3, a po potrebi 20 i 14
- za predmete iz upisnika Kim – referade 5. i 20, a po potrebi ref. 14.
- za predmete iz upisnika Kž, Kžm, Kžmp i Kžzd – referade 2., 3, 13., 14., 20 i 21, s tim da žalbe na istražni zatvor i mjere opreza 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., 14. i 21, a po potrebi ref. 20.
- za predmete iz upisnika Krm- referada 5. i 20., a po potrebi ref. 14.
- za predmete iz upisnika P - referade 6., 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 6., 7., 8., 9., 10., 12., 15., 16., 17. i 19.
- za predmete iz upisnika R1 - referada 7, 8, 9, 10, 15, 16, i 17.

- za predmete iz upisnika R2 - referada 6, 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 upisnika 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 redoslijedu 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. 20. i ref. 10.

-Predmeti iz upisnika R1 dodjeljuju se u rad ručnom dodjelom.

član 7.

Član 10. se dopunjuje, pa sada isti glasi:

Kao drugi član velikog K – kaznenog vijeća sudjelovat će prema potrebi i redoslijedu suci iz referada 13., 14., 20. i 21.

član 8.

Član 11. se mijenja, pa sada glasi:

Predsjedniku suda umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 40%, zamjeniku predsjednika suda za 10%, predsjedniku Kaznenog odjela za 10%, predsjedniku Građanskog odjela za 10%, predsjedniku Odjela za praćenje Europskih propisa i sudske prakse suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava 10%, sucima za praćenje sudske prakse u drugom stupnju kaznene grane sudovanja 31,25%, odnosno 6,25%, sucima za praćenje sudske prakse i evidencije u građanskoj grani sudovanja u drugom stupnju po 31,25% svakom i sucima mentorima vježbenika Općinskih sudova odgovarajući dio postotka od 12% razmjerno razdoblju u kojem je trajalo mentoriranje.

Na temelju članka 24. stavka 4. Sudskog poslovnika (NN 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. i 128/19.) ove Izmjene godišnjeg rasporeda poslova za 2020. su bile dostavljene u prijedlogu svim sucima elektroničkim putem uz potvrdu o dostavi, a kako nije bilo primjedbi sudaca, smatra se da su svi suci suglasni s predloženim Izmjenama i dopunama godišnjeg rasporeda poslova za 2020.




PREDSJEDNIK SUDA

Mirko Svirčević