



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKI SUD U SLAVONSKOM BRODU
SLAVONSKI BROD

URED PREDsjedNIKA SUDA

Poslovni broj: 5 Su-333/2021.
Slavonski Brod, 14. prosinca 2021.

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA
U ŽUPANIJSKOM SUDU U SLAVONSKOM BRODU ZA 2022.

Članak 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.

Članak 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.

Članak 3.

U Kazneni odjel raspoređuju se suci Mirko Svirčević, Slaven Vidmar, Mirjana Madunić, Predrag Dragičević, Nenad Vlašić i Mile Soldo.

Suci Predrag Dragičević, Nenad Vlašić, Mile Soldo i Mirjana Madunić obnašat će sudačku dužnost u Stalnoj službi u Požegi.

Sudac Mile Soldo obnašat će sudačku dužnost i u sjedištu suda u Slavanskom Brodu u tjednu kada je dežurni sudac istrage, a suci Predrag Dragičević, Nenad Vlašić i Mirjana Madunić prema potrebi.

Predsjednik kaznenog odjela je sudac Mirko Svirčević.

Zamjenik predsjednika kaznenog odjela je sudac Mile Soldo.

Sutkinja ovlaštena vršiti tjedni obilazak Zatvora i kaznonice u Požegi je Mirjana Madunić.

Za suce istrage (Kir) i za suce istrage za mladež (Kim) određuju se suci Mirko Svirčević i Mile Soldo, a po potrebi i sudac Slaven Vidmar.

Za suce u kaznenim predmetima 1. stupnja (K, Km i Kmp) određuju se suci Slaven Vidmar i Mirjana Madunić, a samo po potrebi suci Mile Soldo, Nenad Vlašić, Predrag Dragičević i Mirko Svirčević.

Rasprave u prvostupanjskim predmetima za kaznena djela počinjena na području Požeško-slavonske županije održavat će se u Stalnoj službi u Požegi.

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

Vijeće 1. Kž: Predrag Dragičević, predsjednik
Mirjana Madunić, izvjestitelj
Nenad Vlašić, član

Vijeće 2. Kž: Mile Soldo, predsjednik
Slaven Vidmar, izvjestitelj
Mirko Svirčević, član

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

U drugostupanjsko Kž I vijeće raspoređuju se suci Mirjana Madunić, Predrag Dragičević i Nenad Vlašić, a po potrebi suci Slaven Vidmar, Mile Soldo i Mirko Svirčević.

U izvanraspravno Kv I, Kv II, Kvm, Kvt vijeće raspoređuju se suci Predrag Dragičević, Nenad Vlašić i Mirjana Madunić, a po potrebi suci Slaven Vidmar, Mile Soldo i Mirko Svirčević.

U izvanraspravno Kv-eu i Kv-eun vijeće raspoređuju se suci Slaven Vidmar, Mile Soldo i Mirko Svirčević.

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

U vijeće za uvjetni otpust punoljetnih osoba i vijeće za uvjeti otpust za mladež raspoređuju se suci Mirjana Madunić, Predrag Dragičević i Nenad Vlašić, s tim da će sutkinja Mirjana Madunić u tim vijećima sudjelovati samo kao član vijeća.

Sjednice vijeća za uvjetni otpust održavat će se u Stalnoj službi u Požegi.

Suci za mladež su Mile Soldo, Mirko Svirčević, Predrag Dragičević, Slaven Vidmar i Mirjana Madunić.

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

Članak 4.

U građanski odjel raspoređuju se suci Draženka Ilak, Irena Dikanović Terzić, Zlatko Pirc, Edo Švigir, Dubravka Šimić, Branimir Miljević, Berislav Devčić i Branka Ribičić, te sutkinje Ivanka Pilon Vukelić i Jasna Zubčić (do odlaska u mirovinu, 1. ožujka 2022. odnosno 9. travnja 2022.).

Predsjednica građanskog odjela je sutkinja Irena Dikanović Terzić.

Zamjenica predsjednice građanskog odjela je sutkinja Branka Ribičić.

U Gž vijeća u sjedištu suda raspoređuju se:

Vijeće 1 Gž: Irena Dikanović Terzić, predsjednica
Draženka Ilak, izvjestiteljica
Dubravka Šimić, član

Vijeće 2 Gž: Zlatko Pirc, predsjednik
Irena Dikanović Terzić, izvjestiteljica
Dubravka Šimić, 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, izvjestiteljica
Jasna Zubčić, član

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

Vijeće 5. Gž: Branimir Miljević, predsjednik
Berislav Devčić, izvjestitelj
Edo Švigir, član

Svi suci 3., 4. i 5. vijeća mogu biti predsjednici vijeća, suci izvjestitelji i članovi vijeća.

Članak 4. A.

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

Dubravka Šimić predsjednica odjela,
Irena Dikanović Terzić
Mile Soldo

Članak 5.

Za zamjenika predsjednika suda određuje se sudac Slaven Vidmar.

Sudac Branimir Miljević ovlašten je skrbiti o urednom i pravodobnom obavljanju poslova u Stalnoj službi u Požegi.

Glasnogovornik suda je sudac Slaven Vidmar.

Praćenje sudske prakse i evidencije u drugom stupnju građanske grane sudovanja vode suci Zlatko Pirc i Branka Ribičić.

Praćenje sudske prakse i evidencije u drugom stupnju kaznene grane sudovanja vode suci Mile Soldo i Predrag Dragičević, a po potrebi i sudac Slaven Vidmar.

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

Prikupljanje, sređivanje i objavljivanje sudskih odluka u aplikaciji SupraNova za građansku granu sudovanja rade sutkinja Irena Dikanović Terzić i viši sudski savjetnik Mladen Koporčić.

Sudac Slaven Vidmar je kontakt osoba s Europskom pravosudnom mrežom (EPM).

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

Viši 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.

Članak 6.

Dubravka Šimić, sutkinja ovlaštena obavljati poslove sudske uprave, referada 1. i 10,

Slaven Vidmar, sudac, oznaka referade 2.

Mirjana Madunić, sutkinja, oznaka referade 3.

Mirko Svirčević, sudac, referada 5.

Draženka Ilak, sutkinja, oznaka referade 6.

Irena Dikanović Terzić, sutkinja, oznaka referade 7.

Zlatko Pirc, sudac, oznaka referade 8.

Edo Švigir, sudac, oznaka referade 9.

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, sutkinja, oznaka referade 16.
Jasna Zubčić, sutkinja, oznaka referade 17.
Branka Ribičić, sutkinja, oznaka referade 19.
Mile Soldo, sudac, oznaka referade 20.

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

Mladen Koporčić, viši sudski savjetnik, oznaka referade 11., kaznene predmete radi pod imenom suca Slavena Vidmara, 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

Članak 7.

ADMINISTRATIVNO – KANCELARIJSKO OSOBLJE U SJEDIŠTU SUDA

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

Radi osiguranja najučinkovitijeg djelovanja suda, na temelju članka 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, Đurđica Jakopčević i Sandra Ešegović, 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

Svjetlana Martinović
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
- daktilograf - zapisničar u referadi 10

Sandra Marić
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 plaćana 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, po potrebi vodi blagajničko poslovanje i sudskih pologa
- surađuje u poslovima zaprimanja računa i financijsko knjigovodstvene dokumentacije
- po potrebi sudjeluje u radu pri obračunu plaća i posla 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

- 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
- obavlja druge poslove i pomaže u odjelu računovodstvu ako se za to 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 e-Spisa 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 e-Spisa
- 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 6. i 7. 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
- po potrebi daktilograf – zapisničar u referadi 9., ukoliko mjesto sudskog zapisničara u Stalnoj službi ne bude popunjeno do 1. siječnja 2022.

Božana Rašić,
administrativni referent - sudski zapisničar

- radi u referadi 5. i po potrebi u Kv i Kov vijeću
- u kaznenoj referadi suca istrage u radno

vrijeme

- daktilograf zapisničar u kaznenoj referadi drugih sudaca po potrebi
- 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 20., 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 kaznenoj referadi 2.
- radi i po potrebi u Kv i Kov vijeću,
- daktilograf zapisničar u kaznenoj referadi drugih sudaca po potrebi
- daktilograf zapisničar kod suca istrage prema rasporedu dežurstva
- 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 poslovniku vezane za to radno mjesto,
- vodi evidenciju naplate troškova kaznenog 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.
 - 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
-

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 poslovníku 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,
 - obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Stalne službe i predsjednika suda
-

Ivanka Stastny

voditelj posebne sudske pisarnice
za izvršenje kazni zatvora

- organizira i nadzire rad, te vodi pripadajuće upisnike i pomoćne knjige u predmetima izvršenja kazni zatvora
- po potrebi daktilograf zapisničar
- obavlja i druge poslove prema Sudskom poslovníku 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
- u odsutnosti Ivane Šilhan Pleša obavlja određene poslove vezane uz informatičke poslove

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.

Tanja Prevolšek
administrativni referent
- sudski zapisničar

- daktilograf zapisničar u građanskim referadama u Stalnoj službi za referade 15., 16. i 19. i referadi 8.,
- 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 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 referadama 16. i 19. po potrebi
- obavlja i druge poslove prema Sudskom

poslovniku 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
referade 13. i 14.
- 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 u kaznenoj referadi
3.
- 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

Napomena: Administrativni referent – sudski zapisničar koji treba biti primljen na
upražnjeno radno mjesto Ivanke Stastny u Stalnu službu, obavljat će slijedeće
poslove:

- daktilograf – zapisničar u građanskim
referadama 12., 18. i 9.
- obavlja druge poslove prema sudskom
poslovniku vezane za to radno mjesto

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 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 poslova

- 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- ložač

- 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
- obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda

Marija Klarić
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.

Marijana Vrbljančević

- obavlja poslove čišćenja prostorija

čistačica

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

Nataša Mijić
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 Sablić
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.
-

OSIGURANJE I ZAŠTITA OSOBA I IMOVINE

pravosudni policajci
u sjedištu suda u Slavonskom Brodu
i Stalnoj službi u Požegi

- skrbe o održavanju reda u sudu,
- po potrebi obavljaju i druge poslove po
nalogu predsjednika suda

OSTALE ODREDBE:**Članak 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, a po potrebi i referadi 2.

- za predmete iz upisnika Kov, Kovm – referadi 13, 14. i 20, a po potrebi i 2, 3 i 5.

- za predmete iz upisnika Kv I i Kv II– referadi. 3, 13, 14., po potrebi. 2., 5. i 20.

- za predmete iz upisnika Kv-eu – referadi 2., 5. i 20., a po potrebi 3., 13. i 14.

- za predmete iz upisnika Kv-eun – referadi 2, 5. i 20., a po potrebi 3., 13. i 14.

- za predmete iz upisnika Kv-t – referadi 3, 13. i 14. , a po potrebi 2., 5. i 20.

- za predmete iz upisnika Kv-m – referadi 3, 13. i 14., a po potrebi 2, 5 i 20

- za predmete iz upisnika K, Km, Kmp – referadi 2 i 3, a po potrebi 5, 13, 14 i 20

- za predmete iz upisnika Kim – referadi 5. i 20,

- za predmete iz upisnika Kž, Kžm, Kžmp i Kžzd – referade 2., 3, 5, 13., 14. i 20, a žalbe na istražni zatvor i mjere opreza u predmetima

općinskih sudova referada 11.

- za predmete iz upisnika Kži i I Kž – referadi 11., a po potrebi 5. i 2.
- za predmete iz upisnika Kr– referadi 13., 14. i 20,
- za predmete iz upisnika Krm- referada 5. i 20., a po potrebi. 14.
- a predmete iz upisnika Ik I, Ikzd, Ik I ozmz m, Ik I ozmz mp, IKr referade 5, 13. i 14.

(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 referada 5.
- za predmete iz upisnika IK I uvjetni otpust punoljetnih osoba i maloljetnih osoba –referade 13. i 14., prema redosljedu zaprimanja,
- 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. 18. i 19.
- za predmete iz upisnika R1 - referada 6, 7, 8, 9, 15, 16, 17 i 19
- za predmete iz upisnika R2 - referada 6, 7, 8, 9, 10, 12, 15, 16, 17, 18 i 19.
- 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 referada 2. i referada 10.
- predmeti iz upisnika R1 dodjeljuju se u rad ručnom dodjelom.

Članak 9.

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

Članak 10.

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

Članak 11.

Sutkinji ovlaštenoj obavljati poslove sudske uprave umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 40%, zamjeniku predsjednika suda za 10%, predsjedniku Kaznenog odjela za 10%, predsjedniku Građanskog odjela za 20%, sucima za praćenje sudske prakse u drugom stupnju kaznene grane sudovanja 18,75% svakom, sucima za praćenje sudske prakse i evidencije u građanskoj grani sudovanja u drugom stupnju po 31,25% svakom, sucima mentorima višem sudskom savjetniku Mladenu Koporčić po 5% i sucu mentoru višoj sudskoj savjetnici specijalisti Đurđici Trgovčić 10%., te sucima mentorima vježbenika Općinskih sudova odgovarajući dio postotka od 12% razmjerno razdoblju u kojem je trajalo mentoriranje.

Višoj sudskoj savjetnici specijalistici Đurđici Trgovčić umanjuje se automatska dodjela predmeta za 30%.

Članak 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 utorak u mjesecu od 10,00 do 12,00 sati.

Članak 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 e-Spisa 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. stavak 1. i 2.).



Sutkinja ovlaštena obavljati
poslove sudske uprave

Dubravka Šimić