



Republika Hrvatska
Županijski sud u Slavonskom Brodu
Slavonski Brod, Tome Skalice 2
Ured predsjednika suda

Poslovni broj: 5 Su-590/2025-2.
Slavonski Brod, 5. prosinca 2025.

GODIŠNJI RASPORED POSLOVA U ŽUPANIJSKOM SUDU U SLAVONSKOM BRODU ZA 2026.

Članak 1.

(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.

(2) 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 organizaciju rada u odnosu na sve službenike i namještenike.

Članak 2.

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

(2) U sjedištu suda, ustanovljuju se četiri sudska odjela i to Kazneni odjel, Građanski odjel, Odjel za praćenje i proučavanje sudske prakse i Odjel za praćenje Europskih propisa i sudske prakse suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava, te posebna ustrojstvena jedinica za informiranje javnosti, a u Stalnoj službi u Požegi Građanski odjel i Centar za izvršavanje kazni zatvora.

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

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

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

Članak 3.

(1) U Kazneni odjel raspoređuju se suci Mile Soldo, Mirko Svirčević, Mirjana Madunić, Nenad Vlašić, Silvija Sajfert, Vedran Pavelić i Damir Ronko.

(2) Suci Nenad Vlašić, Mile Soldo, Mirjana Madunić i Damir Ronko obnašat će sudačku dužnost u Stalnoj službi u Požegi.

(3) Sudac Mile Soldo obnašat će sudačku dužnost i u sjedištu suda u Slavanskom Brodu u tjednu kada je dežurni sudac istrage i u druge dane po potrebi rada na istražnim predmetima, a suci Nenad Vlašić, Mirjana Madunić i Damir Ronko prema potrebi.

(4) Predsjednik kaznenog odjela je sudac Mile Soldo.

(5) Zamjenik predsjednika kaznenog odjela je sudac Mirko Svirčević.

(6) Sutkinja ovlaštena vršiti tjedni obilazak Zatvora i kaznionice u Požegi je Mirjana Madunić.

(7) Za suce istrage (Kir, Kir-t, Kir-d, Kir-eu, Kir-eun i Kim) i suce istrage za mladež (Kim) određuju se suci Mirko Svirčević, Mile Soldo i Vedran Pavelić, a po potrebi suci Mirjana Madunić, Silvija Sajfert i Damir Ronko.

(8) Za suce u kaznenim predmetima 1. stupnja (K, Km, Kmp i Kzd) određuju se suci Silvija Sajfert i Damir Ronko, a po potrebi svi ostali kazneni suci

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

(10) Za suce u kaznenim predmetima 2. stupnja (Kž, Kžm, Kžmp, Kžzd, Kž-eu i KŽ I) kao suci izvjestitelji raspoređuju se suci Silvija Sajfert, Vedran Pavelić, Damir Ronko i Mile Soldo s time da svi navedeni suci u drugostupanjskom vijeću mogu biti i predsjednici vijeća i članovi vijeća.

Suci Mirko Svirčević i Mirjana Madunić u 2026.godini ne primaju nove drugostupanjske predmete ali kao suci izvjestitelji rješavaju one drugostupanjske predmete za koje su bili zaduženi na kraju 2025.godine, te mogu biti i predsjednici i članovi vijeća u drugim drugostupanjskim predmetima.

Po potrebi članovi vijeća i predsjednici mogu biti svi građanski suci.

(11) U izvanraspravno Kv I, Kv-eu i Kv-eun vijeće raspoređuju se suci Mirko Svirčević, Vedran Pavelić i Mile Soldo, a po potrebi svi suci kaznenog i građanskog odjela.

(12) U izvanraspravno Kv II, Kv-m i Kv-t vijeće raspoređuju se suci Silvija Sajfert i Damir Ronko, a po potrebi svi suci kaznenog i građanskog odjela.

(13) U optužno vijeće Kov i Kovm raspoređuju se suci Mirko Svirčević, Vedran Pavelić i Mile Soldo, a po potrebi svi suci kaznenog i građanskog odjela.

(14) U vijeće za uvjetni otpust punoljetnih osoba i vijeće za uvjetni otpust za mladež raspoređuju se suci Nenad Vlašić, Mirjana Madunić i Damir Ronko, a po potrebi Branimir Miljević, Branka Ribičić i Renata Marić, s tim da će suci Damir Ronko, Branimir Miljević, Branka Ribičić i Renata Marić u tim vijećima sudjelovati samo kao članovi vijeća.

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

(16) Suci za mladež su svi kazneni suci.

(17) Za suce izvršenja (Ik I upućivanje, Ik I-ozmzm, Ik I-ozmzmp, I zd i I kž) određuju se suci Mirko Svirčević, Mirjana Madunić i Nenad Vlašić.

(18) Za suce u kaznenim predmetima Kr raspoređuju se svi kazneni suci.

(19) Za suce u kaznenim predmetima Krm raspoređuju se svi kazneni suci.

(20) Za suce u kaznenim predmetima lkr raspoređuju se svi kazneni suci.

(21) Napomena: Pod poslovima predsjednika vijeća, člana vijeća i izvjestitelja u Kž predmetima podrazumijeva se rad i rješavanje predmeta povodom uložених правних lijekova na odluke prvostupanjskih sudova.

(22) 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.

(23) 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.

(24) 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 kaznenih postupak. Raspored predmeta obavlja se prema članku 26. Sudskog poslovnika.

(25) Poslove iz upisnika Su-pov. i Su-StrPov obavlja sudac Vedran Pavelić i njegov zapisničar.

(26) Pod poslovima iz upisnika Su-pov. i Su-StrPov podrazumijevaju se sve radnje koje treba obaviti u skladu s člankom 266. Sudskog poslovnika ("Narodne novine" broj 37/14, 49/14, 08/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18 i 81/19).

Članak 4.

(1) U građanski odjel raspoređuju se suci Draženka Ilak, Irena Dikanović Terzić, Zlatko Pirc, Dubravka Šimić, Branimir Miljević, Berislav Devčić, Branka Ribičić, Lidija Klašnja Petrović, Renata Marić i Mirjana Šebalj Meglajec.

(2) Predsjednica građanskog odjela je sutkinja Irena Dikanović Terzić.

(3) Zamjenica predsjednice građanskog odjela je sutkinja Branka Ribičić.

(4) U Gž vijeća u sjedištu suda raspoređuju se:

Vijeće 1 Gž: Irena Dikanović Terzić, predsjednica
Draženka Ilak, izvjestiteljica
Lidija Klašnja Petrović, član

Vijeće 2 Gž: Dubravka Šimić, predsjednica
Zlatko Pirc, izvjestitelj
Draženka Ilak, član

Vijeće 3 Gž: Irena Dikanović Terzić, predsjednica
Draženka Ilak, izvjestiteljica
Mirjana Šebalj Meglajec, član

(5) Svi suci 1., 2. i 3. vijeća mogu biti predsjednici vijeća, suci izvjestitelji i članovi vijeća.

(6) U Gž vijeće u Stalnoj službi u Požegi raspoređuju se suci:

Vijeće 4 Gž: Branimir Miljević, predsjednik
Branka Ribičić, izvjestiteljica
Berislav Devčić, član

Vijeće 5 Gž: Branimir Miljević, predsjednik
Berislav Devčić, izvjestitelj
Renata Marić, član

(7) Svi suci 5. i 6. vijeća mogu biti predsjednici vijeća, suci izvjestitelji i članovi vijeća.

Članak 4. A

Za rad na predmetima kojima se uređuju obiteljski odnosi raspoređuju se svi suci i službenici u Građanskom odjelu.

Članak 5.

U Odjel za praćenje i proučavanje sudske prakse raspoređuju se suci

Zlatko Pirc
Draženka Ilak
Branka Ribičić, za praćenje građanske grane sudovanja

Mirko Svirčević
Mirjana Madunić
Mile Soldo, za praćenje kaznene grane sudovanja.

Članak 6.

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

Lidija Klašnja Petrović
Renata Marić, za praćenje građanske grane sudovanja

Silvija Sajfert
Damir Ronko, za praćenje kaznene grane sudovanja.

Članak 7.

U jedinicu za informiranje javnosti raspoređuju se suci:

sudac Vedran Pavelić – kao glasnogovornik suda,
sudac Mile Soldo - kao zamjenik glasnogovornika suda

Mladen Koporčić, ravnatelj sudske uprave - kao službenik za informiranje
Svjetlana Martinović, upraviteljica pisarnice sudske uprave - kao zamjenica službenika za informiranje.

Članak 8.

(1) Za zamjenika predsjednika suda određuje se sudac Mile Soldo.

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

(3) Prikupljanje, sređivanje i objavljivanje sudskih odluka u aplikaciji SupraNova za kaznenu granu sudovanja radi sudac Vedran Pavelić.

(4) Prikupljanje, sređivanje i objavljivanje sudskih odluka u aplikaciji SupraNova za građansku granu sudovanja radi sutkinja Irena Dikanović Terzić.

(5) Sudac Damir Ronko je kontakt osoba s Europskom pravosudnom mrežom (EPM).

Oznaka referade i djelokrug rada sudaca.

Članak 9.

(1) Dubravka Šimić, predsjednica suda, referada 10

Silvija Sajfert, sutkinja, referada 2

Mirjana Madunić, sutkinja, referada 3

Lidija Klašnja Petrović, sutkinja, referada 4

Mirko Svirčević, sudac, referada 5

Draženka Ilak, sutkinja, referada 6

Irena Dikanović Terzić, sutkinja, referada 7

Zlatko Pirc, sudac, referada 8

Renata Marić, sutkinja, referada 9

Vedran Pavelić, sudac, referada 11

Branimir Miljević, sudac, referada 12

Nenad Vlašić, sudac, referada 13

Damir Ronko, sudac, referada 14

Berislav Devčić, sudac, referada 15

Mirjana Šebalj Meglajec, referada 16

Branka Ribičić, sutkinja, referada 19

Mile Soldo, sudac, referada 20

(2) Suci 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 10.

ADMINISTRATIVNO OSOBLJE U SJEDIŠTU SUDA

(1) Mladen Koporčić, Svjetlana Martinović, Ines Koropatnicki, Željka Vukasović Ravlić, Sandra Marić, Valentina Jelić, Marina Čabraja, Alen Karin, Ana Turković, Katica Ćorić, Biljana Boček, Zrinka Žalac, Anka Blajda, Snježana Blatančić, Mirela Ivković, Marija Živković i Ivana Ereš.

IME I PREZIME SLUŽBENIKA
I OZNAKA RADNOG MJESTA

DJELOKRUG RADA

Mladen Koporčić
ravnatelj sudske uprave

- obavlja stručne poslove u svezi s planiranjem i upravljanjem ljudskim potencijalima u sudu;
- organizira rad sudskih službenika i namještenika te prati njihovu učinkovitost u radu;
- prati i planira edukaciju sudskih službenika i namještenika;
- vodi brigu o održavanju zgrade suda, radnih prostorija i opreme za rad te investicijskim ulaganjima;
- organizira i koordinira izradu godišnjeg plana nabave sukladno zakonu i potrebama suda;
- organizira provedbu postupaka javne nabave;
- obavlja nadzora nad financijsko-materijalnim poslovanjem suda te obavljanjem uredskih i pomoćno-tehničkih poslova;
- skrbi se i obavlja nadzor nad trošenjem proračunskih i vlastitih sredstava suda;
- sudjeluje u izradi i provedbi projekata sudske uprave te nadzire njihovu provedbu; - skrbi se o pravodobnom i urednom vođenju statističkih podataka o radu suda;
- surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u vezi s nabavom opreme i osiguranjem sredstava za pojedine aktivnosti suda;
- obavlja druge poslove koje mu povjeri predsjednik suda.

Svjetlana Martinović
upraviteljica pisarnice sudske uprave
u sudovima do 30 sudaca

- 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

Ines Koropatnicki
voditelj odjela za podršku
žrtvama i svjedocima kaznenih djela

- rukovodi i koordinira radom Odjela, osigurava pružanje podrške u sudskim i prekršajnim postupcima s područja nadležnosti sudova, nadzire, evaluira rad i brine o stručnom usavršavanju službenika Odjela i volontera. Provodi prezentacije, sudjeluje u odabiru i edukaciji volontera. Izrađuje godišnji plan rada, tromjesečne izvještaje o radu Odjela, surađuje s policijom, državnim odvjetništvom, ministarstvom nadležnim za poslove pravosuđa, tijelima državne uprave, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave, javnim ustanovama i organizacijama civilnog društva i stručnjacima koji se bave promocijom prava i pružanjem pomoći žrtvama. Pruža emocionalnu podršku, opće informacije o pravima žrtava i svjedoka i opće procesne informacije o prethodnom, kaznenom i prekršajnom postupku. Pruža tehničke i praktične informacije, pomoć u snalaženju u zgradi suda, upućuje na specijalizirane institucije ovisno o potrebama žrtava, svjedoka i osoba u njihovoj pratnji (članova obitelji, skrbnika), posreduje u kontaktu sa službenicima suda, pomaže u organizaciji dolaska na sud žrtvama i svjedocima u predmetima ratnih zločina. Zaprima informacije o pozvanim žrtvama i svjedocima u predmetima ratnih zločina. Zaprima informacije o pozvanim žrtvama i svjedocima, dogovara pružanje podrške temeljem ostvarenog kontakta sa žrtvom ili

svjedokom, kontaktira telefonskim putem sve žrtve i svjedoke ratnih zločina, te ostale žrtve i svjedoke po nalogu suca i po uputi državnog odvjetnika, pruža podršku žrtvi ili svjedoku s invaliditetom, kontaktira organizacije civilnog društva koje pružaju podršku osobama s invaliditetom, dogovara prijevoz žrtava i svjedoka u predmetima ratnih zločina i ostalih žrtava u iznimnim situacijama, odgovara na upite u pisanom i usmenom obliku, vodi evidencije pružene podrške i svih aktivnosti Odjela. Sudjeluje u organiziranim oblicima stručnog usavršavanja (edukacije, supervizija, radionice, stručni i znanstveni skupovi, kongresi, konferencije, okrugli stolovi i slično), u radnim skupinama za izradu propisa, akta i drugih dokumenata koji se odnose na prava žrtava i svjedoka. Na zahtjev tijela koja provode pojedinačnu procjenu žrtve dostavlja potrebne podatke kao i preporuke tijelima koja provode pojedinačnu procjenu žrtve prema pravilniku kojim se uređuje način provedbe pojedinačne procjene žrtve. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Željka Vukasović Ravlić
stručni savjetnik u sudu

- pruža emocionalnu podršku, opće informacije o pravima žrtava i svjedoka, te opće procesne informacije o prethodnom, kaznenom i prekršajnom postupku. Pruža tehničke i praktične informacije, te pomoć u snalaženju u zgradi suda, upućuje na specijalizirane institucije ovisno o potrebama žrtava, svjedoka i osoba u njihovoj pratnji (članova obitelji, skrbnika), posreduje u kontaktu sa službenicima suda, pomaže u organizaciji dolaska na sud žrtvama svjedocima u predmetima ratnih zločina, na zahtjev tijela koja provode pojedinačnu procjenu žrtve dostavlja potrebne podatke kao i preporuka tijelima koja provode pojedinačnu procjenu žrtve prema pravilniku kojim se uređuje način provedbe pojedinačne procjene žrtve. Zaprima informacije o pozvanim žrtvama i svjedocima, dogovara pružanje podrške

temeljem ostvarenog kontakta sa žrtvom ili svjedokom, kad je po nalogu suca, uputi državnog odvjetnika ili prema informacijama dostavljenim od strane drugih tijela ili organizacija civilnog društva potrebno osigurati podršku, organizira i pruža emocionalnu podršku i kontaktira telefonskim putem žrtve i svjedoke ratnih zločina, te ostale žrtve i svjedoke po nalogu suca i po uputi državnog odvjetnika, pruža podršku žrtvi ili svjedoku s invaliditetom po njihovom zahtjevu, te kontaktira organizacije civilnog društva koje pružaju podršku osobama s invaliditetom, ovisno o specifičnim, individualnim potrebama same žrtve i svjedoka s invaliditetom, dogovara prijevoz žrtava i svjedoka u predmetima ratnih zločina i ostalih žrtava u iznimnim situacijama, odgovara na upite u pisanom i usmenom obliku, vodi evidencije pružene podrške i svih aktivnosti odjela. Mijenja voditelja Odjela u slučaju odsutnosti. Sudjeluje u odabiru i edukacije volontera, nadzire njihov rad, izrađuje raspored dežurstava volontera, popunjava volonterske knjižice i uz prethodnu suglasnost voditelja Odjela izdaje potvrde o izvršenom volontiranju. Na zahtjev tijela koja provode pojedinačnu procjenu žrtve dostavlja potrebne podatke kao i preporuke tijelima koja provode procjenu žrtve prema pravilniku kojim se uređuje način provedbe pojedinačne procjene žrtve. Ažurira adresar udruga i institucija, redovito popunjava bazu podataka. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i voditelja Odjela

Sandra Marić
voditelj odsjeka materijalno -
financijskog 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
 - odobrava i potpisuje naloge za isplatu umjesto predsjednika suda
-

Valentina Jelić
viši referent

- obavlja poslove blagajničkog
 - poslove sudskih pologa
 - obračunava plaću i naknadu za bolovanje zaposlenika
 - nabavlja uredski i drugi materijal, te opremu, poslove u vezi s održavanjem uredskih prostorija,
 - obavlja druge poslove i pomaže računovodstvu ako se za tim ukaže potreba i druge poslove po nalogu voditelja,
 - sačinjava prijave, odjave za zaposlenike, vodi obustave, kredite, ovrhe,
 - povrat i usklađivanje bolovanja,
 - vodi obračun i isplatu troškova službenih putovanja, zaprima e-račune
-

upravitelj zajedničke 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
informatički tehničar

- pruža stručnu pomoć korisnicima informatičkih resursa i sustava koji su u uporabi u sudu
- izrađuje jednostavna programska rješenja
- priprema, obrađuje i distribuira podatke, kreira i izrađuje sve vrste obrazaca, vrši nadzor dokumentacije i unosa podataka,
- izrađuje dijagrame
- izrađuje statistička izvješća
- prikuplja znanja o funkcionalnostima i mogućnostima eSpisa te educira krajnje korisnike o istom
- upravlja objavama na eOglasnoj ploči suda
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda

Marina Čabraja
upisničar u tijelima
sudbene vlasti

- 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

Ivana Ereš
zapisničar u tijelima sudbene vlasti

- daktilograf zapisničar u referadi 2 i po potrebi u Kv i Kov

vijeću

- u kaznenoj referadi suca istrage u radno vrijeme i po potrebi prema rasporedu dežurstva
- 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
zapisničar u tijelima
sudbene vlasti

- 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
zapisničar u tijelima
sudbene vlasti

- daktilograf zapisničar u kaznenoj referadi 11
- 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
zapisničar u tijelima
sudbene vlasti

- vodi upisnik Su Gzp I, Su Kzp I, Su Gžzp 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
-

Katica Ćorić
zapisničar u tijelima
sudbene vlasti

- 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
-

Mirela Ivković
zapisničar u tijelima
sudbene vlasti

- daktilograf zapisničar u referadi 4, 10 i 16
 - 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 ostalim kaznenim i građanskim referadama u Sjedištu suda
-

Snježana Blatančić
zapisničar u tijelima
sudbene vlasti

- daktilograf zapisničar - radi s ravnateljem sudske uprave
 - 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
referent

- 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
-

Marija Živković
zapisničar u tijelima
sudbene vlasti

- daktilograf zapisničar u kaznenoj referadi 5 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 sud. pisarnice i predsjednika suda
-

ADMINISTRATIVNO OSOBLJE U STALNOJ SLUŽBI U POŽEGI

Melita Nemeth
voditelj posebne sudske pisarnice
u sudovima do 30 sudaca

- 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
u sudovima do 30 sudaca

- organizira i nadzire rad te vodi pripadajuće upisnike i pomoćne knjige u predmetima izvršenja kazni zatvora
- obavlja i druge poslove prema Sudskom poslovniku vezano za to radno mjesto
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Stalne službe i predsjednika suda
- u odsutnosti Ivane Šilhan Pleša obavlja informatičke poslove

Ivana Šilhan Pleša
informatički tehničar

- pruža stručnu pomoć korisnicima informatičkih resursa i sustava koji su u uporabi u sudu
 - izrađuje jednostavna programska rješenja
 - priprema, obrađuje i distribuira podatke, kreira i izrađuje sve vrste obrazaca, vrši nadzor dokumentacije i unosa podataka
 - izrađuje dijagrame
 - izrađuje statistička izvješća
 - prikuplja znanja o funkcionalnostima i mogućnostima eSpisa te educira krajnje korisnike o istom
 - upravlja objavama na eOglasnoj ploči suda
 - u odsutnosti Ivanke Stastny mijenja istu na upisniku Centra izvršenja
 - vodi brigu o arhivu u Stalnoj službi
 - obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda
-

Tatjana Obradović
upisničar u tijelima
sudbene vlasti

- vodi odgovarajuće upisnike iz građanske grane sudovanja, te vodi pomoćne knjige
 - 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
zapisničar u tijelima
sudbene vlasti

- 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
-

Sandra Ešegović
zapisničar u tijelima

sudbene vlasti

- daktilograf zapisničar u građanskim referadama
 - daktilograf zapisničar drugostupanjskog KŽ vijeća i Kv vijeća
 - 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
zapisničar u tijelima
sudbene vlasti

- daktilograf zapisničar u referadi 3
 - zapisničar u drugostupanjskom KŽ i Kv vijeća, te Kov vijeća
 - 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
zapisničar u tijelima
sudbene vlasti

- daktilograf zapisničar suca izvršenja u referadi 13, te u referadi 20 kada sudac radi u Stalnoj službi u Požegi
 - zapisničar drugostupanjskom KŽ i Kv vijeća, te Kov vijeća
 - 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 Bradić
zapisničar u tijelima
sudbene vlasti

- daktilograf zapisničar u kaznenoj referadi 14
- zapisničar drugostupanjskog KŽ i Kv vijeća, te Kov vijeća
- obavlja druge poslove prema sudskom poslovniku vezane za ta radna mjesta
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Stalne službe i predsjednika

Antonija Alešković Nikić
zapisničar u tijelima
sudbene vlasti

- daktilograf zapisničar u referadama suca izvršenja 3 i 13
- radi na prijemu i otpremi pošte do zaposlenja namještenika na to radno mjesto
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Stalne službe i predsjednika suda

(2) U Stalnoj službi u Požegi elektronski otpravak pošte izvršit će zapisničar koji je navedenu poštu kreirao u e-Spisu

(3) Zapisničari za dežurstvo u sjedištu suda izvan radnog vremena s dežurnim sucem istrage su: Biljana Boček, Zrinka Žalac i Mirela Ivković, a po ukazanoj potrebi i drugi zapisničari prema pisanoj naredbi i rasporedu predsjednika suda.

(4) Svi kazneni zapisničari po potrebi rade sa svim kaznenim sucima i svi građanski zapisničari po potrebi rade sa svim građanskim sucima.

NAMJEŠTENICI U SJEDIŠTU SUDA

IME I PREZIME NAMJEŠTENIKA
I OZNAKA RADNOG MJESTA

DJELOKRUG RADA

Ivica Baričić
vozač

- skrbi o čistoći i urednosti zgrade u cjelini
- skrbi o uređenju okoliša zgrade
- 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
domar

- skrbi o čistoći i urednosti zgrade u cjelini
- skrbi o uređenju okoliša zgrade

- skrbi o potrebi za grijanjem prije i poslije sezone grijanja
 - provjerava sigurnost objekta
 - obavlja poslove održavanja zgrade Županijskog suda – u sjedištu,
 - obavlja sitne popravke u zgradi
 - prijavljuje veće kvarove aparata i uređaja
 - obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda
 - odlazi u poštu po potrebi
 - obavlja poslove protupožarne zaštite
 - obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda
-

Marija Klarić
spremač

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

Ana Pudić
spremač

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

Mirjana Popić
spremač

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

Sonja Barišić Grivičić
spremač – zaposlena na određeno
vrijeme kao zamjena za namještenicu
Mariju Klarić, do njenog povratka na rad

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

predsjednika suda.

NAMJEŠTENICI U STALNOJ SLUŽBI U POŽEGI

Nenad Ogrizović
vozač

- 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 Stalnoj službi u Požegi i predsjednika suda
-

Jasna Ivanković
spremač

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

Željka Sabljic
spremač

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

OSIGURANJE I ZAŠTITA OSOBA I IMOVINE

Pravosudni policajci u
sjedištu suda u Slavonskom Brodu
i 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:

Dodjela predmeta u rad referadama

Članak 11.

(1) Svi primljeni predmeti kronološki se uvode u odgovarajuće upisnike putem aplikacije e-Spisa.

(2) 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 – referadi 5, 11 i 20, a po potrebi 2, 3 i 14
- za predmete iz upisnika Kov i Kovm – referadi 5, 11 i 20
- za predmete iz upisnika Kv I – referadi 5, 11 i 20, a po potrebi 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16 i 19
- za predmete iz upisnika Kv II – referadi 2 i 14, a po potrebi 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16 i 19
- za predmete iz upisnika Kv-eu – referadi 5, 11 i 20, a po potrebi 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16 i 19
- za predmete iz upisnika Kv-eun – referadi 5, 11 i 20, a po potrebi 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16 i 19
- za predmete iz upisnika Kv-t – referadi 2 i 14, a po potrebi 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16 i 19
- za predmete iz upisnika Kv-m – referadi 2 i 14, a po potrebi 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16 i 19
- za predmete iz upisnika K, Km, Kmp i Kzd – referadi 2 i 14, a po potrebi 3, 5, 11 i 20
- za predmete iz upisnika Kim – referadi 5, 11 i 20, a po potrebi 2, 3 i 14
- za predmete iz upisnika Kž, Kžm, Kžmp, Kžzd – referade 2, 11, 14 i 20
- za predmete iz upisnika Kž I - referadi 2, 11, 14 i 20, a po potrebi 3 i 5
- za predmete iz upisnika Kr – referadi 2, 3, 5, 11, 13, 14 i 20

- za predmete iz upisnika Krm- referadi 2, 3, 5, 11, 13, 14 i 20

- za predmete iz upisnika lk I, lkzd, lk I ozmz m, lk I ozmz mp, referadi 3, 5 i 13

(Referada 5 za sve predmete upućivanja u zatvor osuđenika iz upisnika lk I, lk I zd, lk I ozmz m i lk 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 lk I – referadi 3 i 13, prema redosljedu zaprimanja

- za predmete iz upisnika lkž – referadi 3, 5 i 13

- za predmete iz upisnika lkr – referadi 2, 3, 5, 11, 13, 14 i 20

- za predmete iz upisnika Gž, Gž Ovr, Gž R, Gž Ob, Gž Ovr Ob, Gž Zk i Gž Eu referadi 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 15, 16 i 19.

- za predmete iz upisnika R1 - referadi 4, 6, 7, 8, 9, 15, 16 i 19

- za predmete iz upisnika R2 - referadi 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 15, 16 i 19

- za predmete iz upisnika Gzp II - referadi 10, a za predmete iz upisnika Kzp II - referadi 11

- za predmete iz upisnika Su Gzp I i Su Gžzp I – referadi 10, a za predmete Su Kzp I i Kžzp I – referadi 11

- predmeti iz upisnika R1 dodjeljuju se u rad automatskom kružnom dodjelom.

(2) U obavljanju dežurstva izvanraspravnog vijeća radi kršenja mjera opreza (Kv I) sudjeluju svi suci ovog suda, s tim da su kazneni suci predsjednici vijeća.

Članak 12.

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

Članak 13.

Kao drugi član velikog K – kaznenog vijeća sudjelovat će prema potrebi i redosljedu suci iz referada 3, 5, 11, 13 i 20.

Članak 14.

Umanjenje obavljanja sudačke dužnosti
sukladno Okvirnim mjerilima za rad sudaca

(1) Sutkinji Dubravki Šimić umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za:

- 40% kao predsjednici suda (članak 9. stavak 1. alineja 3. Okvirnih mjerila)

(2) Sucu Mili Soldi umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za:

- 15% kao zamjeniku predsjednika suda (članak 10. stavak 1. alineja 2. Okvirnih mjerila)
- 10% kao predsjedniku kaznenog odjela (članak 11. stavak 1. alineja 1. Okvirnih mjerila)
- praćenje i proučavanje sudske prakse za 14,58% (članak 8. stavak 3. Okvirnih mjerila)

(3) Sucu Branimiru Miljeviću umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za:

- 10% kao voditelju Stalne službe u Požegi (članak 12. stavak 4. Okvirnih mjerila)

(4) Sutkinji Ireni Dikanović Terzić umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za:

- 10% kao predsjednici građanskog odjela (članak 11. stavak 1. alineja 1. Okvirnih mjerila)
- 5% za prikupljanje, sređivanje i objavljivanje sudskih odluka u aplikaciji SupraNova za građansku granu sudovanja

(5) Sucu Zlatku Pircu umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 20,83% za praćenje i proučavanje sudske prakse (članak 8. stavak 2. i 3. Okvirnih mjerila).

(6) Sutkinji Draženki Ilak umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 20,83% za praćenje i proučavanje sudske prakse (članak 8. stavak 2. i 3. Okvirnih mjerila).

(7) Sutkinji Branki Ribičić umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 20,83% za praćenje i proučavanje sudske prakse (članak 8. stavak 2. i 3. Okvirnih mjerila).

(8) Sucu Mirku Svirčeviću umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 14,58% za praćenje i proučavanje sudske prakse (članak 8. stavak 2. i 3. Okvirnih mjerila).

(9) Sutkinji Mirjani Madunić umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 14,58% za praćenje i proučavanje sudske prakse (članak 8. stavak 2. i 3. Okvirnih mjerila).

(10) Sutkinji Lidiji Klašnja Petrović umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 5% za praćenje Europskih propisa i sudske prakse suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava (članak 8. stavak 1. Okvirnih mjerila).

(11) Sutkinji Renati Marić umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 5% za praćenje Europskih propisa i sudske prakse suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava (članak 8. stavak 1. Okvirnih mjerila).

(12) Sutkinji Silviji Sajfert umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 5% za praćenje Europskih propisa i sudske prakse suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava (članak 8. stavak 1. Okvirnih mjerila).

(13) Sucu Damiru Ronku umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za 5% za praćenje Europskih propisa i sudske prakse suda Europske unije i Europskog suda za ljudska prava (članak 8. stavak 1. Okvirnih mjerila).

(14) Sucu Vedranu Paveliću umanjuje se obavljanje sudačke dužnosti za:

- 5% kao glasnogovorniku suda (članak 12. stavak 3. Okvirnih mjerila)
- 5% za prikupljanje, sređivanje i objavljivanje sudskih odluka u aplikaciji SupraNova za kaznenu granu sudovanja.

Članak 15.

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 12,00 do 14,00 sati.

Članak 16.

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.

Predsjednica suda

Dubravka Šimić

Uputa o pravnom lijeku:

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 (članak 25. stavak 1. i 2. Sudskog poslovnika).

Broj zapisa: **9-30880-4b444**

Kontrolni broj: **09819-916ad-c8d69**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan.

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

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



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

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

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Županijski sud u Slavonskom Brodu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.