



REPUBLIKA HRVATSKA  
OPĆINSKI SUD U DUBROVNIKU  
URED PREDSJEDNIKA  
Broj: 5 Su-1219/2022  
Dubrovnik, 24. studenog 2022.

Sukladno člancima 22., 23. i 25. Sudskog poslovnika („Narodne novine”, broj 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17 – Ispravak, 34/17, 57/17, dopuna 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21, 145/21, 23/22) te sukladno odredbi članka 10. Zakona o sudovima („Narodne novine”, broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20, 21/22 i 60/22) utvrđen je

## GODIŠNJI RASPORED POSLOVA ZA 2023.

### I.

#### UNUTARNJE USTROJSTVO SUDA

##### UNUTARNJE USTROJSTVO SUDA

1. OPĆINSKI SUD U DUBROVNIKU
2. STALNA SLUŽBA U KORČULI
3. STALNA SLUŽBA U BLATU
4. STALNA SLUŽBA U LASTOVU

##### Sudski odjeli:

- Građanski odjel (III.)
- Obiteljski odjel (IV.)
- Kazneni odjel (V.)
- Prekršajni odjel (VI.)
- Zemljišnoknjižni odjeli: Dubrovnik, Korčula i Blato (IX.)

### II.

#### SUDSKA UPRAVA

1. Predsjednica suda – MARIJANA CAPURSO KULIŠIĆ

Rukovodi svim poslovima sudske uprave iz članka 29. Zakona o sudovima, u skladu s člankom 31., 32. i 33. stavak 3. Zakona o sudovima, naredbodavac je za izvršenje financijskog plana suda, utvrđuje raspored poslova u sudu, organizira rad i poduzima mjere za uredno i pravodobno obavljanje poslova u sudu i stalnim službama i druge poslove u skladu sa Zakonom.

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o sudovima ostvaruje pravo na umanjenje sudačke dužnosti od 100%.

## 2. Zamjenica predsjednice suda – MARIJA BUŠKOVIĆ

Za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti predsjednice suda rukovodi svim poslovima sudske uprave iz članka 29. Zakona o sudovima, koji ne trpe odlaganja te ostale poslove za koje je ovlasti predsjednica suda.

Na temelju članka 9. Okvirnih mjerila umanjuje joj se sudačka dužnost za 40%.

## 3. Voditeljica Stalnih službi u Korčuli, Blatu i Lastovu – MARIJA SKOKANDIĆ

Pomaže predsjednici suda u obavljanju poslova sudske uprave, na temelju članka 26. Sudskog poslovnika izdaje naredbe za iznimke u automatskoj dodjeli administratorima eSpisa, organizira rad u stalnim službama, donosi odluke u vezi korištenja službenog vozila i izdavanja putnih naloga u Stalnoj službi u Korčuli, odlučuje o dodjeli ostavinskih predmeta javnim bilježnicima s područja stalnih službi, postupa po predmetima međunarodne pravne pomoći, obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

Voditeljica stalne službe za svoj rad odgovara predsjednici suda.

Na temelju članka 12. Okvirnih mjerila umanjuje joj se sudačka dužnost za 10%.

## 4. Ravnateljica sudske uprave – LJUBICA KNEŽEVIĆ – sjedište suda

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 nadzor 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 joj povjeri predsjednica suda.

Ravnateljica sudske uprave za svoj rad odgovara predsjednici suda.

## 5. Upraviteljica pisarnice sudske uprave – MAJDA BUTIGAN – sjedište suda

Vodi upisnike za predmete sudske uprave i brine se o čuvanju priručnog arhiva, obavlja poslove primitka i prijepisa akata sudske uprave, vodi popis sudaca porotnika, vrši pozivanje na raspravu i raspoređuje suce porotnike, vodi popis stalnih sudskih vještaka, tumača i procjenitelja, obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu, poslove međunarodne pravne pomoći, vodi evidenciju o sudačkim vještanicima i osobama na vježbi, obavlja poslove vođenja sudske statistike, vodi evidenciju radnog vremena, unosi podatke u registar zaposlenih u javnim službama za ovaj sud, obavlja poslove po zahtjevu za suđenje u razumnom roku, obavlja poslove primitka i čuvanja generalnih punomoći, izdaje uvjerenja o vođenju-nevođenju kaznenog postupka, obavlja i ostale poslove koje odredi predsjednica suda i ravnateljica sudske uprave.

6. Administrativni referent – sudski zapisničar – BOŽENKA MATIĆ – sjedište suda

Brine se za uredno i pravodobno provođenje odluka predsjednice suda, vodi evidenciju putnih naloga u knjizi Dневnih sudskih izlazaka za službena putovanja, vodi evidenciju vezano za radionice stručnog usavršavanja, te Upisnik stručnog usavršavanja, brine o dodjeli ostavinskih predmeta u rad javnim bilježnicima. Obavlja i druge poslove koje odredi predsjednica suda i ravnateljica sudske uprave.

#### FINANCIJSKO-MATERIJALNI POSLOVI

7. Voditeljica Odsjeka financijsko-materijalnog poslovanja u sudu – ANA HERCEG

Organizira rad službe računovodstva, vodi financijsko knjigovodstvo, vodi materijalno knjigovodstvo, obavlja poslove salda konta, poslove likvidature, sastavlja prijedloge financijskog plana, periodični obračun i završnog računa te izvještaja za FINU i druge ustanove, nadzire rad službenika u računovodstvu i ekonomatu i daje odgovarajuće upute za rad, obavlja i druge poslove po naredbi ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

8. SANJA BOŠNJAK, voditeljica Pododsjeka za poslove računovodstva, proračuna i nabave

Nadzire računovodstvene, financijske i ostale poslovne dokumente proračunskih korisnika, pravnih i fizičkih osoba koje dobivaju sredstva iz proračuna; radi na izradi financijskih izvještaja u skladu s važećim zakonskim propisima; sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti; prati propise iz svog djelokruga rada i osigurava njihovu potpunu primjenu; vodi poslovne knjige za proračun i proračunske korisnike (dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige); planira i povlači sredstva iz proračuna za pokriće nastalih mjesečnih troškova; obavlja poslove vezane uz javnu nabavu; brine o održavanju i unapređenju informatičke podrške sukladno potrebama pododsjeka; stručno obrađuje pojedina pitanja i probleme iz djelokruga rada pododsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu voditeljice odsjeka, ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda.

U slučaju spriječenosti ili dugotrajne odsutnosti zamjenjuje Anu Herceg, voditeljicu Odsjeka financijsko-materijalno poslovanja u sudu.

9. Viši stručni referenti – glavni knjigovođe – MERIMA SEFER (dugotrajna odsutnost), IVANA HAJDIĆ, (određeno vrijeme, zamjena dugotrajno odsutne službenice ovog suda Merime Sefer) i IVONA MALEŠ – sjedište suda

Pomažu Voditelju u izradi prijedloga plana prihoda i rashoda prateći izvršenje istog, sukladno važećim financijsko-materijalnim propisima, u koordinaciji s Voditeljem brinu o pravovremenom podmirenju zakonskih i ugovornih obveza, vrše knjiženje, pripremaju i kontiraju financijske kartice, sastavljaju i izrađuju knjigovodstvene obračune, periodične obračune i završni račun, izrađuju statistička izvješća te obavljaju sve druge poslove u svrhu pravilnog i zakonitog poslovanja suda, obavljaju poslove financijskog poslovanja i izrade financijskog plana, rade na izradi

proračuna o korištenju sredstva za rad, vode knjigovodstvene kartice, izrađuju periodične obračune i završni račun, vode novčano i materijalno poslovanja suda, vode poslove blagajne, obračunavaju putne troškova, primaju i izdavaju gotovi novac, isplaćuju svjedoke, vještake, tumače, suce porotnike, izrađuju isplatne liste plaća, primaju uplate sudskih pristojbi. Obavljaju i druge poslove po naredbi voditeljice računovodstva, ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

10. KATICA BEGIĆ – voditeljica pododsjeka za poslove izvanproračunskog računovodstva – dugotrajna odsutnost.

11. Računovodstveni referent - financijski knjigovođa, ŽANA PLASTIĆ, te službenica ovog suda MAGDALENA ŽUSTRA, neodređeno vrijeme, zamjena dugotrajno odsutne službenice ovog suda KATICE BEGIĆ

Za Županijski sud u Dubrovniku vrše obračun plaća dužnosnicima, službenicima i namještenicima, obračun materijalnih prava dužnosnika, službenika i namještenika te isplate (jubilarne, otpremnine, regres i sl.), poslove izrade svih potvrda vezanih uz plaće i materijalna prava zaposlenika (za kredit, dječji doplatak, zdravstvenu participaciju i sl.), obračun prijevoznih troškova, ovjeru svih dokumenata za stjecanje prava na podizanje kredita, izdavanje kreditnih i drugih kartica i sl., skrb i plaćanje kredita zaposlenika koji se ustežu na plaći, izdavanje porezne kartice (IP) i skrb o njima, te čuvanje i skrb o osnovnim poreznim karticama (PK), poslove izrade svih izvještaja vezanih uz plaće i materijalna prava zaposlenika, te predaja istih sukladno zakonskim rokovima, poslove izrade i predaja svih statističkih izvještaja sukladno zakonu o statističkim istraživanjima, obračun bolovanja i refundacije istih od HZZO-a te poslove izrade i praćenja dokumentacije vezane uz bolovanje, prethodne dopuste i sl., obračun isplate vještaka, tumača, sudaca porotnika, svjedoka, poslove izrade mjesečnih izvještaja vezanih uz isplate i predaja istih sukladno zakonskim rokovima, te poslove izrade potvrda i godišnjih izvještaja o isplaćenom porezu i prirezu, poslove izrade obrazaca za ostvarivanje prava na mirovinu (tablica 02/08, tablica 01/10), podjelu platnih lista dužnosnicima, službenicima i namještenicima, davanje informacija u usmenom i pismenom obliku porotnicima i vještacima vezano uz isplate njihovih naknada i računa, pomažu u vođenju glavne knjige i knjige ulaznih računa, obavljaju poslove blagajne i sve isplate koje se vrše neposredno putem blagajne i o tome vodi blagajničke knjige, nabavljaju uredski i drugi materijal, te izdaju nabavljeni materijal i o tome vode evidenciju, nabavljaju materijal za održavanje prostorija i ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja, ostale poslove po nalogu voditeljice odsjeka, pododsjeka, ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

12. Računovodstveni referenti – financijski knjigovođe

NADA ŠULENTIĆ (Stalna služba u Korčuli)

Administrativni referent – sudski zapisničar KATICA BATISTIĆ NOBILO (Stalna služba u Korčuli)

Obavljaju poslove vezane za knjigovodstvo depozita, poslove blagajne koji se odnose na uplate jamčevine, uplate sudskih pristojbi, poslove dnevne evidencije radnog vremena u sustavu COP, bolovanja, kredita i dr. S obzirom na smanjen obim posla u računovodstvu Stalne službe u Korčuli, Katica Batistić Nobilo obavlja poslove blagajne koji se odnose na uplate sudskih pristojbi te poslove otpreme pismenih

pošiljaka te evidencije uručenja. Obavljaju i druge poslove po nalogu voditeljice računovodstva, voditelja posebne sudske pisarnice stalne službe, ravnateljice sudske uprave, voditeljice stalne službe i predsjednice suda.

U odsutnosti i spriječenosti službenice Nade Šulentić imenovanu mijenja službenica Katica Batistić Nobilo.

#### PODODSJEK ZA INFORMATIČKU PODRŠKU I OBRADU STATISTIČKIH PODATAKA

##### 13. Informatički suradnik za pravosudni informacijski sustav - MATO VUKIĆ

Obavlja složenije poslove vezane uz računalni sustav i mrežu za Općinski sud u Dubrovniku, Županijski sud u Dubrovniku i Trgovački sud u Dubrovniku, brine za informatičku infrastrukturu, aplikacije i baze podataka koje vodi i koristi sud i stalne službe, brine o sigurnosti podataka i sustava, izrađuje jednostavnija programska rješenja, educira zaposlenike suda, obavlja i druge poslova po naredbi ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

##### 14. Viši informatički tehničari za pravosudni informacijski sustav – IVO MASTILICA i KATARINA PRIMORAC – sjedište suda

Obavljaju sve poslove informatičke podrške za sudove, i to: Općinski sud u Dubrovniku, Županijski sud u Dubrovniku i Trgovački sud u Dubrovniku. Obavljaju i druge poslove po naredbi ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

#### PODODSJEK ZA IZVRŠENJE PREKRŠAJNIH KAZNI

##### 15. Voditeljica Pododsjeka za izvršenje prekršajnih kazni – ANITA PAVLOVIĆ – sjedište suda

Organizira i nadzire rad sudskih službenika na poslovima izvršenja prekršajnih kazni i sankcija, pri tome vodi skrb o ažurnosti i kvaliteti obavljenih poslova, daje upute i usklađuje pravnu praksu vezanu uz postupak izvršenja, u slučaju duljeg izostanka s posla sudskog službenika obavlja raspored sudskih službenika unutar pisarnice za izvršenje prekršajnih kazni uz suglasnost i po ovlaštenju predsjednika Suda, obavlja sve administrativne poslove potrebne za izvršenje prekršajnih kazni i sankcija, vodi upisnike izvršenja u dijelu koji se odnosi na njezin dio posla u skladu sa zakonskim propisima, Sudskim poslovníkom i Pravilnikom o radu u sustavu eSpis, pokreće postupak prisilne naplate novčanih kazni, upućuje osuđenike na izdržavanje kazne zatvora i supletornog zatvora, provodi postupak vezan uz rad za opće dobro, izrađuje nacрте rješenja u svezi s izvršenjem kazni i dr., izrađuje, objedinjava i usklađuje, odnosno kontrolira izvješća vezana uz izvršenje za koja je odgovorna, te obavlja sve druge poslove po nalogu suca izvršenja i predsjednika suda, naročito poslove za koje je ovlaštena odlukom predsjednika Suda.

U slučaju spriječenosti voditeljice Pododsjeka za izvršenje prekršajnih kazni Anite Pavlović zamjenjuje je službenica Krstinja Jović.

##### 16. SUDAČKI VJEŽBENICI – sjedište suda

MISLAV RADOJEVIĆ, određeno vrijeme

MARIJA BAGARIĆ, određeno vrijeme

Vježbenička praksa obavljat će se prema programu utvrđenom u članku 11. i 12. Zakona o vježbenicima u pravosudnim tijelima i pravosudnom ispitu.

Radi praćenja rada vježbenika Mislava Radojevića i skrbi o njegovom stručnom obrazovanju određuje se za mentora sudac Zoran Nikolić, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje ga sudac Željko Soldo. Radi praćenja rada vježbenice Marije Bagarić i skrbi o njezinom stručnom obrazovanju određuje se za mentora sudac Željko Soldo, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje ga sudac Zoran Nikolić.

### III.

#### GRADANSKI ODJEL

##### 1. Predsjednica građanskog odjela – JADRANKA KLEČAK

Rukovodi građanskim odjelom suda u razmatranju pitanja od interesa za rad tog odjela, prati rad sudaca, raspored u odjelu, obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u odjelu, brine se i učinkovitim radu odjela, u skladu s člankom 37. stavkom 2.i 3. Zakona o sudovima i obavlja poslove koje joj povjeri predsjednica suda.

Sutkinji referade 15 Jadranki Klečak, kao predsjednici građanskog odjela, umanjuje se sudačka dužnost za 15% tijekom kalendarske godine – temeljem članka 11. Okvirnih mjerila.

##### 2. Zamjenica predsjednice građanskog odjela – KATE OGRESTA JOVIĆ

Zamjenjuje predsjednicu odjela u slučaju odsutnosti ili spriječenosti.

##### 3. Suci izmiritelji – Željko Soldo, Vlaho Bošković, Zoran Nikolić, Marija Skokandić i Neva Lukin.

##### 4. Utvrđeni postoci oslobođenja sudaca i sudskih savjetnika građanskog odjela od rada na sudskim predmetima i osnove na temelju kojih su dodijeljena:

- sutkinja referade 12 Petronela Jakobušić, određuje se sućem za praćenje i proučavanje sudske prakse iz oblasti građanskog i obiteljskog prava te za praćenje i proučavanje prakse Europskog suda za ljudska prava i Europskog suda u Luxembourga, temeljem čega se imenovanoj umanjuje sudačka dužnost za 5% tijekom kalendarske godine – temeljem članka 8. Okvirnih mjerila za rad sudaca i tumačenja Okvirnih mjerila za rad sudaca Ministarstva pravosuđa i uprave KLASA: 710-01/22-02/01, URBROJ: 514-03/05-22-09 od 12. svibnja 2022.

Praćenje i proučavanje sudske prakse obuhvaća osobito:

- praćenje sudske prakse prvostupanjskih sudova i sudova višeg stupnja;
- praćenje općih pravnih shvaćanja i općih stajališta za osiguranje jedinstvene primjene zakona i ravnopravnosti građana, te jednakosti svih pred zakonom;
- pripremanje nacрта pravnih shvaćanja i drugih materijala za sjednice sudskih odjela;
- obavljanje drugih poslova određenih Zakonom o sudovima i rasporedom poslova.

- sutkinja referade 12 Petronela Jakobušić određuje se za sutkinju mentoricu višim sudskim savjetnicama i to: višoj sudskoj savjetnici – specijalist referade 17 Ani Poljanić i sudskoj savjetnici referade 47 Daliji Dilberović (kao rješavateljima ovršnih predmeta) te joj se umanjuje sudačka dužnost za 12% tijekom kalendarske godine temeljem članka 6. Okvirnih mjerila,
- sutkinja referade 15 Jadranka Klečak određuje se za zamjenicu sutkinje mentorice višoj sudskoj savjetnici – specijalist referade 17 Ani Poljanić i sudskoj savjetnici referade 47 Daliji Dilberović (kao rješavateljima ovršnih predmeta) te joj se za mentoriranje referada 17 i 47 umanjuje sudačka dužnost za 12% i to za vrijeme dok je sutkinja mentorica referade 12 Petronela Jakobušić na bolovanju ili drugom obliku odsustva s posla temeljem članka 6. Okvirnih mjerila
  
- sutkinja referade 2 Kate Ogresta Jović određuje se za sutkinju mentoricu višoj sudskoj savjetnici, referade 38 Mirni Franić Rapajić – te joj se umanjuje sudačka dužnost za 10% u tijeku kalendarske godine – temeljem članka 6. Okvirnih mjerila,
- sutkinja referade 16 Ines Bračanov Čuljat određuje se za zamjenicu sutkinje mentorice višoj sudskoj savjetnici referade 38 Mirni Franić Rapajić, za mentoriranje referade 38, i to za vrijeme dok je sutkinja mentorica referade 2 Kate Ogresta Jović na bolovanju ili drugom obliku odsustva s posla, ima 10% oslobođenja, u tijeku kalendarske godine – temeljem članka 6. Okvirnih mjerila,
  
- sutkinja referade 30 Marija Skokandić određuje se za sutkinju mentoricu višoj sudskoj savjetnici – specijalist referade 35 Marini Radaić Martinović te joj se umanjuje sudačka dužnost za 10% tijekom kalendarske godine temeljem članka 6. Okvirnih mjerila.
- sudac referade 34 Dario Farčić određuje se za zamjenika sutkinje mentorice višoj sudskoj savjetnici – specijalist referade 35 Marini Radaić Martinović - te mu se za mentoriranje referade 35 umanjuje sudačka dužnost za 10% i to za vrijeme dok je sutkinja mentorica referade 35 Marija Skokandić na bolovanju ili drugom obliku odsustva s posla – temeljem članka 6. Okvirnih mjerila.
  
- sutkinji referade 15 Jadranki Klečak umanjuje se za 30% dodjela predmeta kroz sustav eSpis s obzirom na vrijeme provedeno na radu u zemljišnoknjižnom odjelu (rješavanje složenih zemljišnoknjižnih predmeta) – temeljem članka 23. st. 7. Sudskog poslovnika, s tim da se sutkinji Mariji Bušković, na njen zahtjev, neće umanjiti dodjela predmeta kroz eSpis s obzirom na vrijeme provedeno na radu u zemljišnoknjižnom odjelu (rješavanje složenih zemljišnoknjižnih predmeta)
  
- sucu referade 3P Zoranu Nikoliću kao mentoru sudačkom vježbeniku Mislavu Radojeviću, te sucu referade 9 Željku Soldu kao mentoru sudačke vježbenice Marije Bagarić umanjuje se sudačka dužnost za 12% tijekom kalendarske godine, odnosno na odgovarajući dio tog postotka razmjerno razdoblju u kojem je trajalo mentoriranje – temeljem članka 6. Okvirnih mjerila.
  
- sucu referade 13 Vlahu Boškoviću, kao glasnogovorniku suda, umanjuje se sudačka dužnost za 10% tijekom kalendarske godine – temeljem članka 12. stavka 2. Okvirnih mjerila.

Svim sucima građanskog odjela koji imaju oslobođenja od godišnje norme, osim

sutkinji Mariji Bušković, na njen zahtjev, isto oslobođenje se odnosi kako na umanjenje od sudačke norme tako i na umanjenje od dodjele spisa.

## 5. Utvrđivanje načina podjele po sucima i sudskim savjetnicima po vrstama

### 5.1. SJEDIŠTE SUDA

#### Referada 2 – sutkinja KATE OGRESTA JOVIĆ

##### PARNIČNI PREDMETI:

- rješava predmete upisnika P, P-eu, PI, Pn, Povrv, Ps, Psp.
- predmeti stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655- ostali, 656- platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683- ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 693- obvezno isplata do 50.000,00 kn, , 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 695- naknada štete do 50.000,00 kn, 699– sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.041-1.000.000.042 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.068 – obvezno – isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.069 – naknada štete do 100.000,00 kn, 1.000.000.070 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 832 – sporovi – industrijsko vlasništvo.

##### OSTAVINSKI PREDMETI

- rješava predmete upisnika O.
- 32 – sastav sudske oporuke, 132 – nasljednička izjava, 411 – pohrana oporuke, 421 – ostavinski predmeti za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina, 704 – ostavinski predmeti za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti, i ostavinski predmeti koji su iskazani kao riješeni, a na kojima predstoji daljnji rad.

##### KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Rješava predmete upisnika Ovr, ali samo privremene mjere osnovane iz parničnih spisa u radu te referade.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba

Referada 5 – sudac LOVRE SARDELIĆ, rješenjem Državnog sudbenog vijeća



broj OU-87/22-3 od 14. srpnja 2022. privremeno upućen na rad u Trgovački sud u Zagrebu, na vrijeme od dvije godine, od 1. rujna 2022.

#### Referada 8 – sutkinja MARIJANA CAPURSO KULIŠIĆ

PARNIČNI PREDMETI: rješava predmete upisnika P, P-eu, Pl, Pn, Povrv, Ps

- stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655- ostali, 656- platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683- ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 693- obvezno isplata do 50.000,00 kn, , 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 695- naknada štete do 50.000,00 kn, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.041-1.000.000.042 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.068 – obvezno – isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.069 – naknada štete do 100.000,00 kn, 1.000.000.070 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsci na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 832 – sporovi – industrijsko vlasništvo,

#### KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća.

Isključena dodjela novih predmeta zbog obavljanja poslova sudske uprave (100%).

Obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

Rješava predmete upisnika Ovr, ali samo privremene mjere osnovane iz parničnih spisa u radu te referade.

#### Referada 11 – sutkinja MARIJA BUŠKOVIĆ

##### PARNIČNI PREDMETI:

- rješava predmete upisnika P, Pr, P-eu, Pl, Pn, Povrv, Ps, Psp.
- stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor –

ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,

- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655- ostali, 656 – platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683 – ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 695 – naknada štete do 50.000,00 kn, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.041-1.000.000.042 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.068 – obvezno – isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.069 – naknada štete do 100.000,00 kn, 1.000.000.070 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn, 1.000.000.071 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 832 – sporovi – industrijsko vlasništvo,
- predmeti radnog prava: 402 – radno – diskriminacija, 403 – radno – mobing, 657 – radno – materijalna davanja (isplata), 658 – radno (prestanak, otkaz, utvrđenje radnog odnosa), 661 – radno – isplata – kolektivni ugovor, 662 – radno – naknada štete, 687 – radno – ostalo, 830 – radno – kolektivni ugovor – ostalo, 831 – diskriminacija.

#### IZVANPARNIČNI PREDMETI

Rješava samo izvanparnične predmete koji su joj dodijeljeni u rad do stupanja na snagu GRP-a.

#### KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća“

Rješava predmete upisnika Ovr, ali samo privremene mjere osnovane iz parničnih spisa u radu te referade.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

U slučaju spriječenosti zamjenjuje je sutkinja Neva Lukin.

#### Referada 12 – sutkinja PETRONELA JAKOBUŠIĆ

##### PARNIČNI PREDMETI:

- rješava predmete upisnika P, P-eu, Pl, Pn, Povrv, Ps, Psp.
- stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,

- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655- ostali, 656- platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683- ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 693- obvezno isplata do 50.000,00 kn, , 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 695- naknada štete do 50.000,00 kn, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.041-1.000.000.042 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.068 – obvezno – isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.069 – naknada štete do 100.000,00 kn, 1.000.000.070 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 832 – sporovi – industrijsko vlasništvo,

#### IZVANPARNIČNI PREDMETI

- predmete upisnika Sp – 1000000108 - stečaj potrošača,

#### OVRŠNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Ovr, Ovr Ob, Ovr-eu.
- 43 – ovrha – obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta, 44 – ovrha diobom stvari, 46 – ovrha na nekretninama, 47 – ovrha na novčanoj tražbini, 48 – ovrha na pokretninama, 49 – ovrha na vrijednosnom papiru, 51 – ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje, 52 – ovrha radi ispražnjenja i predaje nekretnina, 55 – ovrha radi vraćanja na rad odnosno u službu, 66 – osiguranje prethodnim mjerama, 70 – osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, 72 – osiguranje privremenim mjerama, 414 – ovrha na motornom vozilu, 415 – sudski penali, 416 – ovrha radi predaje i isporuke pokretnina, 417 – osiguranje na temelju sporazuma stranka, 418 – osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava, 419 – osiguranje prethodnom ovrhom, 420 – ostalo – osiguranje, 696 – ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine, 697 – ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja, 698 – ovrha na drugom plovnom objektu, 703 – ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine, 21459 – osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 21460 – osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 1.000.000.098 – pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate, postupa u predmetima europskog ovršnog naloga, te u riješenim predmetima koji su u sustavu eSpis i predmetima koji nisu u sustavu eSpis, a na kojima predstoji daljnji rad.

Rješava predmete upisnika OvrOb koji su dodijeljeni u rad do 1. ožujka 2022.

#### KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Referada 13 – sudac VLAHO BOŠKOVIĆ

### PARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika P, P-eu, Pl, Pn, Povrv, Ps, Psp i Mir.
- stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655- ostali, 656 – platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683 – ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 695 – naknada štete do 50.000,00 kn, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.041-1.000.000.042 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.068 – obvezno – isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.069 – naknada štete do 100.000,00 kn, 1.000.000.070 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn, 1.000.000.071 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 832 – sporovi – industrijsko vlasništvo,

### IZVANPARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika R1, R1-eu, R2 (ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju), Pom, Pom-eu.
- 33 – osiguranje dokaza 35 – osnivanje/ukidanje nužnog prolaza, 42 – ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, 59 – amortizacija isprava, 75 - priznanje strane sudske odluke, 76 – proglašenje nestale osobe umrlom, 82 – razvrgnuće suvlasničke zajednice, 103 – uređenje međe, 104 – uređenje odnosa među suvlasnicima, 130 – sklapanje sudske nagodbe, 407 dokazivanje smrti, 408 – ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza, 700 – ostalo – ostali izvanparnični predmeti, 702 – ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti, 1.000.000.109 – Europska potvrda o nasljeđivanju – za sudsko rješavanje, 108 – pružanje pravne pomoći (osim obvezno isplata – vrijednost predmeta spora do 100,000,00 kn),

Obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

### KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Rješava predmete upisnika Ovr, ali samo privremene mjere osnovane iz parničnih spisa u radu te referade.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

U slučaju spriječenosti zamjenjuje ga sutkinja Ines Bračanov Čuljat.

Referada 15 – sutkinja JADRANKA KLEČAK

**PARNIČNI PREDMETI:**

- rješava predmete upisnika P, P-eu, PI, Pn, Povrv, Ps, Psp.
- stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655- ostali, 656 – platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683 – ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 693- obvezno isplata do 50.000,00 kn, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 695 – naknada štete do 50.000,00 kn, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.041-1.000.000.042 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.068 – obvezno – isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.069 – naknada štete do 100.000,00 kn, 1.000.000.070 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn, 1.000.000.071 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 832 – sporovi – industrijsko vlasništvo,

**KAZNENI PREDMETI**

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) –član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) –član vijeća

Rješava predmetne upisnika Ovr, ali samo privremene mjere osnovane iz parničnih spisa u radu te referade.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Referada 16 – sutkinja INES BRAČANOV ČULJAT

**PARNIČNI PREDMETI:**

- rješava predmete upisnika P, P-eu, PI, Pn, Povrv, Ps, Psp.
- stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,

- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655- ostali, 656 – platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683 – ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 695 – naknada štete do 50.000,00 kn, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.041-1.000.000.042 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.068 – obvezno – isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.069 – naknada štete do 100.000,00 kn, 1.000.000.070 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn, 1.000.000.071 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 832 – sporovi – industrijsko vlasništvo.

#### IZVANPARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika R1, R1-eu, R2 (ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju), Pom, Pom-eu.
- 33 – osiguranje dokaza 35 – osnivanje/ukidanje nužnog prolaza, 42 – ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, 59 – amortizacija isprava, 75 – priznanje strane sudske odluke, 76 – proglašenje nestale osobe umrlom, 82 – razvrgnuće suvlasničke zajednice, 103 – uređenje međe, 104 – uređenje odnosa među suvlasnicima, 130 – sklapanje sudske nagodbe, 407 – dokazivanje smrti, 408 – ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza, 700 – ostalo – ostali izvanparnični predmeti, 702 – ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti, 1.000.000.109 – Europska potvrda o nasljeđivanju – za sudsko rješavanje, 108 – pružanje pravne pomoći (osim obvezno isplata – vrijednost predmeta spora ispod 100,000,00 kn),

#### KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća.

Rješava predmete upisnika Ovr, ali samo privremene mjere osnovane iz parničnih spisa u radu te referade.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

U slučaju spriječenosti zamjenjuje je sudac VLAHO BOŠKOVIĆ.

Referada 46 – sutkinja NEVA LUKIN

#### PARNIČNI PREDMETI:

- rješava predmete upisnika P, Pr, P-eu, Pl, Pn, Povrv, Ps, Psp i Mir.
- stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno

- ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655- ostali, 656 – platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683 – ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 695 – naknada štete do 50.000,00 kn, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.041-1.000.000.042 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.068 – obvezno – isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.069 – naknada štete do 100.000,00 kn, 1.000.000.070 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn, 1.000.000.071 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 832 – sporovi – industrijsko vlasništvo,
- predmeti radnog prava: 402 – radno – diskriminacija, 403 – radno – mobing, 657 – radno – materijalna davanja (isplata), 658 – radno (prestanak, otkaz, utvrđenje radnog odnosa), 661 – radno – isplata – kolektivni ugovor, 662 – radno – naknada štete, 687 – radno – ostalo, 830 – radno – kolektivni ugovor – ostalo, 831 – diskriminacija.

#### KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Rješava predmetne upisnika Ovr, ali samo privremene mjere osnovane iz parničnih spisa u radu te referade.

U slučaju spriječenosti zamjenjuje je sutkinja MARIJA BUŠKOVIĆ.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Referada 17 – Viša sudska savjetnica – specijalist - ANA POLJANIĆ

#### OVRŠNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Ovr, Ovrv, Ovr Ob, Ovr-eu.
- 43 – ovrha – obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta, 44 – ovrha diobom stvari, 46 – ovrha na nekretninama, 47 – ovrha na novčanoj tražbini, 48 – ovrha na pokretninama, 49 – ovrha na vrijednosnom papiru, 51 – ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje, 52 – ovrha radi ispražnjenja i predaje nekretnina, 55 – ovrha radi vraćanja na rad odnosno u službu, 66 – osiguranje prethodnim mjerama, 70 – osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, 72 – osiguranje privremenim mjerama, 414 – ovrha na motornom vozilu, 415 – sudski penali, 416 – ovrha radi predaje i isporuke pokretnina, 417 – osiguranje na temelju sporazuma stranka, 418 – osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava, 419 – osiguranje prethodnom ovrhom, 420 – ostalo – osiguranje, 696 – ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine, 697 – ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja, 698 – ovrha na drugom

plovnom objektu, 703 – ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine, 833 – ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovrv), 21459 – osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 21460 – osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 1.000.000.098 – pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate, postupa u predmetima europskog ovršnog naloga, te u riješenim predmetima koji su u sustavu eSpis i predmetima koji nisu u sustavu eSpis, a na kojima predstoji daljnji rad.

#### IZVANPARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika R2 – osim ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, Pom, Pom-eu, Sp – 433 jednostavni postupak stečaja potrošača.
- 32 – sastav sudske oporuke, 36 – osnivanje sudskog pologa, 41 – otvaranje sefa, 62 – postavljanje "lovca", 130 – sklapanje sudske nagodbe 132 – nasljednička izjava, 411 pohrana poruke, 412 – pružanje međunarodne pravne pomoći, 108 – pružanje pravne pomoći (vrijednost predmeta spora ispod 100.000,00 kn - isplata).

Rješava predmete upisnika OvrOb koji su dodijeljeni u rad do 1. ožujka 2022.

Nadređenu osobu istoj predstavlja predsjednica suda.

Referada 19 – Viša sudska savjetnica – specijalist – ANA SRHOJ, dugotrajna odsutnost, korištenje prava na roditeljski dopust.

Referada 38 – Viša sudska savjetnica MIRNA FRANIĆ RAPAJIĆ

#### OSTAVINSKI PREDMETI

- rješava predmete upisnika O.

#### PARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Povrv,
- 1.000.000.041 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.070 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, (članka 13. st. 3. ZPP-a)

#### IZVANPARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika R2 – osim ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, Pom, Pom-eu, Sp – 433 jednostavni postupak stečaja potrošača.
- 32 – sastav sudske oporuke, 36 – osnivanje sudskog pologa, 41 – otvaranje sefa, 62 – postavljanje "lovca", 130 – sklapanje sudske nagodbe 132 – nasljednička izjava, 411 pohrana poruke, 412 – pružanje međunarodne pravne pomoći, 108 – pružanje pravne pomoći (vrijednost predmeta spora ispod 100.000,00 kn - isplata)

Nadređenu osobu istoj predstavlja predsjednica suda.

Referada 47 – sudska savjetnica DALIA DILBEROVIĆ



## OVRŠNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Ovr, Ovrv, Ovr-eu.  
 - 44 – ovrha diobom stvari, 46 – ovrha na nekretninama, 47 – ovrha na novčanoj tražbini, 48 – ovrha na pokretninama, 49 – ovrha na vrijednosnom papiru, 51 – ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje, 52 – ovrha radi ispražnjenja i predaje nekretnina, 55 – ovrha radi vraćanja na rad odnosno u službu, 66 – osiguranje prethodnim mjerama, 70 – osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, 72 – osiguranje privremenim mjerama, 414 – ovrha na motornom vozilu, 415 – sudski penali, 416 – ovrha radi predaje i isporuke pokretnina, 417 – osiguranje na temelju sporazuma stranka, 418 – osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava, 419 – osiguranje prethodnom ovrhom, 420 – ostalo – osiguranje, 696 – ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine, 697 – ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja, 698 – ovrha na drugom plovnom objektu, 703 – ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine, 833 – ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovrv), 21459 – osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 21460 – osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 1.000.000.098 – pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate, postupa u predmetima europskog ovršnog naloga, te u riješenim predmetima koji su u sustavu eSpis i predmetima koji nisu u sustavu eSpis, a na kojima predstoji daljnji rad.

Nadređenu osobu istoj predstavlja predsjednica suda.

Način podjele novih predmeta:

Novi predmeti dodjeljuju se kroz algoritam za dodjelu predmeta automatski (nasumce) prema sustavu eSpisa.

## 5.2. STALNA SLUŽBA U KORČULI

Referada 30 – sutkinja MARIJA SKOKANDIĆ

PARNIČNI PREDMETI: - rješava predmete upisnika P, Pn, Ps, Psp, PuP, i Mir.  
 - stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,

- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655 – ostali, 656 - platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683 – ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 695 – naknada štete do 50.000,00 kn, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 22 1.000.000.068 – obvezno – isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.069 – naknada štete do 100.000,00 kn, 832 – sporovi – industrijsko vlasništvo,

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Rješava predmete upisnika Pn, P Ob i R1 Ob iz nadležnosti Stalnih službi u Blatu i Lastovu, za koje je prema šifrniku eSpisa godišnjim rasporedom poslova zadužena kao rješavatelj Stalne službe u Korčuli.

Rješava predmete upisnika Ovr, ali samo privremene mjere osnovane iz parničnih spisa u radu te referade.

#### Referada 31 – sutkinja KATARINA RENDULIĆ VEŽIĆ PARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika P i Pr ( osim 661 – radno – isplata – kolektivni ugovor i 830 – radno – kolektivni ugovor – ostalo)
- stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 655 – ostali, 665 – obvezno – ostalo, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 683 – ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.068 – obvezno – isplata do 100.000,00 kn, 832 – sporovi – industrijsko vlasništvo,
- predmeti radnog prava: 402 – radno – diskriminacija, 403 – radno – mobing, 657 – radno – materijalna davanja (isplata), 658 – radno (prestanak, otkaz, utvrđenje radnog odnosa), 662 – radno – naknada štete, 687 – radno – ostalo, 831 – diskriminacija,

#### OVRŠNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Ovr, Ovrv, Ovr-eu, Pu Ovr.  
43 – ovrha – obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta, 44 – ovrha diobom stvari, 46 – ovrha na nekretninama, 47 – ovrha na novčanoj tražbini, 48 – ovrha na pokretninama, 49 – ovrha na vrijednosnom papiru, 51 – ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje, 52 – ovrha radi ispražnjenja i predaje nekretnina, 55 – ovrha radi vraćanja na rad odnosno u službu, 66 – osiguranje prethodnim mjerama, 70 – osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, 72 – osiguranje privremenim mjerama, 414 – ovrha na motornom vozilu, 415 – sudski penali, 416 – ovrha radi predaje i isporuke pokretnina, 417 – osiguranje na temelju sporazuma stranka, 418 – osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava, 419 – osiguranje prethodnom ovrhom, 420 – ostalo – osiguranje, 696 – ovrha na brodu/zrakoplovu – naplata novčane tražbine, 697 – ovrha na brodu/zrakoplovu – predaja, 698 – ovrha na drugom plovnom objektu, 703 – ostalo – ovrha radi naplate novčane tražbine, 833 – ovrha po prigovoru od javnog bilježnika (Ovrv), 21459 – osiguranje prethodnim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 21460 – osiguranje privremenim mjerama radi ostvarenja novčane tražbine, 1.000.000.098 – pravna sredstva ovršenika u postupku izravne naplate, postupa u predmetima europskog ovršnog naloga, te u riješenim predmetima koji su u sustavu eSpis i predmetima koji nisu u sustavu eSpis, a na kojima predstoji daljnji rad .

Rješava predmete upisnika OvrOb koji su dodijeljeni u rad do 1. ožujka 2022.

Obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Rješava predmete upisnika Pr i Ovr – ovrha na nekretninama K.O. Smokvica, Blato i Vela Luka iz nadležnosti Stalnih službi u Blatu i Lastovu.

U slučaju sprječivosti zamjenjuje je sudac Dario Farčić.

Referada 32 – sudac ŽELJKO CEBALO

PARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika P, P-eu, Pl, Povrv, Ps, Pu P.
- stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 655 – ostali, 656 – platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 683 – ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.041-1.000.000.042 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.068 – obvezno – isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.070 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn, 1.000.000.071 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 832 – sporovi – industrijsko vlasništvo,

IZVANPARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika R1, R1-eu, R2, Pom, Pom-eu, Pu R.
- izvanparnični predmeti i to: 33 – osiguranje dokaza 35 – osnivanje/ukidanje nužnog prolaza, 42 – ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, 59 – amortizacija isprava, 75 – priznanje strane sudske odluke, 76 – proglašenje nestale osobe umrlom, 82 – razvrgnuće suvlasničke zajednice, 103 – uređenje međe, 104 – uređenje odnosa među suvlasnicima, 130 – sklapanje sudske nagodbe, 407 dokazivanje smrti, 408 – ostalo – uređenje suvlasničkih odnosa, međa i nužnih prolaza, 700 – ostalo – ostali izvanparnični predmeti, 702-ostalo-proglašavanje za umrlom i dokazivanje smrti, 1.000.000.109 – Europska potvrda o nasljeđivanju – za sudsko rješavanje,
- 108 – pružanje pravne pomoći (osim obvezno isplata – vrijednost predmeta spora ispod 100,000,00 kn),
- 32 – sastav sudske oporuke, 36 – osnivanje sudskog pologa, 41 – otvaranje sefa, 42 – ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, 62 – postavljanje "lovca", 130 – sklapanje sudske nagodbe 132 – nasljednička izjava, 411 pohrana poruke, 412 – pružanje međunarodne pravne pomoći,

Obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Rješava izvanparnične predmete i Povrv predmete iz nadležnosti Stalnih službi u Blatu i Lastovu za koje je prema šifrniku eSpisa godišnjim rasporedom poslova zadužen kao rješavatelj Stalne službe u Korčuli.

Rješava predmete upisnika Ovr, ali samo privremene mjere osnovane iz parničnih spisa u radu te referade.

#### Referada 33 – sutkinja MARIJA GUGIĆ PARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika P, P eu, PI, Pn, Povrv, Ps, Psp, Pu P.
- stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 651 – naknada štete – mediji, 655 – ostali, 656 – platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 674 – naknada štete – osiguranje, 675 – naknada štete – ispravak informacije, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 679 – naknada štete – ostalo, 683 – ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 695 – naknada štete do 50.000,00 kn, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.041-1.000.000.042 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.068 – obvezno – isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.069 – naknada štete do 100.000,00 kn, 1.000.000.070 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn, 1.000.000.071 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 832 – sporovi – industrijsko vlasništvo.

#### OSTAVINSKI PREDMETI

- rješava predmete upisnika O samo u slučajevima odobrenog zahtjeva za izuzeće ili druge opravdane spriječenosti suca Darija Farčića.

Rješava predmetne upisnika Ovr, ali samo privremene mjere osnovane iz parničnih spisa u radu te referade.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.“

#### Referada 34 – sudac DARIO FARČIĆ PARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika P.

- stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 655 – ostali, 665 – obvezno – ostalo, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 683-ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.068 – obvezno – isplata do 100.000,00 kn, 832 – sporovi – industrijsko vlasništvo,

#### IZVANPARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika R1, osim uređenja suvlasničkih odnosa i razvrgnuća suvlasništva, R1-eu, R2, Pom, Pom-eu, Sp, Pu R.
- izvanparnični predmeti upisnika R1 i to: 33 – osiguranje dokaza 35 – osnivanje/ukidanje nužnog prolaza, 42 – ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, 59 – amortizacija isprava, 75 – priznanje strane sudske odluke, 76 – proglašenje nestale osobe umrlom, 103 – uređenje međe, 130 – sklapanje sudske nagodbe, 407 – dokazivanje smrti, 700 – ostalo – ostali izvanparnični predmeti, 702 – ostalo – proglašavanje za umrlog i dokazivanje smrti, 1.000.000.109 – Europska potvrda o nasljeđivanju – za sudsko rješavanje,
- upisnika Pom- 108-pružanje pravne pomoći
- upisnika R2 – 32 – sastav sudske oporuke, 36 – osnivanje sudskog pologa, 41 – otvaranje sefa, 42 – ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, 62 – postavljanje "lovca", 130 – sklapanje sudske nagodbe 132 – nasljednička izjava, 411 pohrana poruke, 412 – pružanje međunarodne pravne pomoći,
- upisnika R1Ob – 18 – lišenje/vraćanje poslovne sposobnosti.

Rješava predmete upisnika R1Ob koji su dodijeljeni u rad do 1. ožujka 2022.

#### OSTAVINSKI PREDMETI

- rješava predmete upisnika O.
- 32 – sastav sudske oporuke, 132 – nasljednička izjava, 411 – pohrana oporuke, 421 – ostavinski predmeti za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina, 704 – ostavinski predmeti za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti, i ostavinski predmeti koji su iskazani kao riješeni, a na kojima predstoji daljnji rad.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Rješava izvanparnične predmete iz nadležnosti Stalnih službi u Blatu i Lastovu za koje je prema šifrarniku eSpisa godišnjim rasporedom poslova zadužen kao rješavatelj Stalne službe u Korčuli.

Rješava predmetne upisnika Ovr, ali samo privremene mjere osnovane iz parničnih spisa u radu te referade.

Referada 35 – viša sudska savjetnica - specijalist - MARINA RADAČIĆ MARTINOVIĆ

**IZVANPARNIČNI PREDMETI**

- rješava predmete upisnika Sp - 433 - jednostavni postupak stečaja potrošača i R2, amortizacija isprava, oporuke i sudski polozi – Ostali izvanparnični predmeti

**PARNIČNI PREDMETI**

- Pr - 661 – radno – isplata – kolektivni ugovor, 830 – radno kolektivni ugovor – ostalo -

**ZK PREDMETI**

Nadređenu osobu istoj predstavljaju voditeljica stalne službe i predsjednica suda.

**5.3. STALNA SLUŽBA U LASTOVU**

Referada 42 – sutkinja MILA LAGETAR

**PARNIČNI PREDMETI**

- rješava predmete upisnika P, PI, P-eu, Povrv, Ps, Psp
- stvarnog prava i to: 401 – stvarno – prava vlasništva – pokretnine, 659 – smetanje posjeda, 660 – stambeno – ostalo, 663 – stvarno činidba, 664 – sporovi iz nasljeđivanja, 669 – brisovne tužbe, 670 – predaja – povrat, 672 – stambeno – otkup stana, 673 – stambeno – iseljenje, 678 – stvarno – pravo vlasništva nekretnine, 681 – stambeno – ugovor – poništenje, 682 – stambeno – ugovor – ništetnost, 686 – stvarno – ostalo, 705 – osobne služnosti, 706 – služnosti na nekretninama,
- predmeti obveznog prava i to: 650 – obvezno – isplata, 655 – ostali, 656 – platni nalog, 665 – obvezno – ostalo, 676 – obvezno – pobijanje, 677 – nezakonite radnje, 683 – ovrha – spor, 688 – obvezno – ništetnost, 689 – obvezno – poništenje/pobojnost, 693 – obvezno isplata do 50.000,00 kn, 694 – pobijanje dužnikovih pravnih radnji, 699 – sporovi iz ugovora o građenju, 1.000.000.041-1.000.000.042 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 50.000,01 kn, 1.000.000.068 – obvezno – isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.070 – predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave do 100.000,00 kn, 1.000.000.071 - predmeti proslijeđeni od JB po prigovoru na rješenje o ovrsi na temelju vjerodostojne isprave od 100.000,01 kn, 832 – sporovi – industrijsko vlasništvo,

**OSTAVINSKI PREDMETI**

- rješava predmete upisnika O.
- 32 – sastav sudske oporuke, 132 – nasljednička izjava, 411 – pohrana oporuke, 421 – ostavinski predmeti za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina, 704 – ostavinski predmeti za sudsko rješavanje – ostavinski predmeti, i ostavinski predmeti koji su iskazani kao riješeni, a na kojima predstoji daljnji rad.

**OVRŠNI PREDMETI**

- rješava predmete upisnika Ovr – ovrha na nekretninama – otok Lastovo.
- 46 – ovrha na nekretninama, 51 – ovrha radi ostvarenja tražbine na radnju, trpljenje ili nečinjenje, 52 – ovrha radi ispražnjenja i predaje nekretnina, 70 – osiguranje prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini, 418 – osiguranje prijenosom vlasništva na stvari i prijenosom prava.

### IZVANPARNIČNI PREDMETI

rješava predmete upisnika R2, ovjera ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

## IV.

### OBITELJSKI ODJEL

#### 1. Predsjednik obiteljskog odjela – ZORAN NIKOLIĆ

Rukovodi obiteljskim odjelom suda u razmatranju pitanja od interesa za rad tog odjela, prati rad sudaca, raspored u odjelu, obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u odjelu, brine se i učinkovitim radu odjela, u skladu s člankom 37. stavkom 2.i 3. Zakona o sudovima i obavlja poslove koje mu povjeri predsjednica suda.

#### 2. Zamjenik predsjednika obiteljskog odjela – ŽELJKO SOLDO

Zamjenjuje predsjednika odjela u slučaju odsutnosti ili spriječenosti.

3. Utvrđeni postoci oslobođenja sudaca i obiteljskog odjela od rada na sudskim predmetima i osnove na temelju kojih su dodijeljena:

sucu referade 3P Zoranu Nikoliću, kao predsjedniku obiteljskog odjela, umanjuje se sudačka dužnost za 10% tijekom kalendarske godine – temeljem članka 11. Okvirnih mjerila.

#### Referada 3P – sudac ZORAN NIKOLIĆ

rješava predmete upisnika: Pob, R1 Ob, Ovr Ob, Mir

PARNIČNI PREDMETI - obiteljski sporovi - 400 – razvod braka s mlj. djecom, 409 – utvrđenje izvanbračne zajednice, 652 – utvrđenje očinstva/majčinstva, 653 – obiteljsko – ostalo, 654 – uzdržavanje djeteta, 666 – razvod braka bez djece, 667 – uzdržavanje bračnog/izvanbračnog druga, 668 – obiteljsko – bračna stečevina, 680 – poništenje braka, 684 – osporavanje očinstva/majčinstvo, 685 – uzdržavanje drugih osoba, 690 – utvrđenje postojanja/nepostojanja braka, 1.000.000.078 – spor o roditeljskoj skrbi, 1.000.000.079 – spor o ostvarivanju osobnih odnosa, 1.000.000.106 – utvrđenje postojanja/nepostojanja životnog partnerstva.

#### IZVANPARNIČNI PREDMETI - rješava predmete upisnika R1 Ob.

- 4 – stjecanje poslovne sposobnosti maloljetnika koji je postao roditelj, 18 – lišenje/vraćanje poslovne sposobnosti, 106 – zabrana približavanja djetetu, 409 – utvrđenje izvanbračne zajednice, 410 – ostalo – obiteljsko izvanparnično, 691 – sporazumni razvod braka s mlj. djecom, 692 – sporazumni razvod braka bez djece, 701 – međunarodna otmica djeteta, 1.000.000.080 – odobravanje/izmjena plana o zajedničkoj roditeljskoj skrbi, 1.000.000.081 – odobravanje sporazuma o uzdržavanju, 1.000.000.082 – pojednostavljeni postupak radi uzdržavanja djeteta, 1.000.000.083 –

ostvarivanje roditeljske skrbi i osobnih odnosa s djetetom prema članka 478. ObZ, 1.000.000.084 – mjere za zaštitu imovine i imovinskih prava djeteta, 1.000.000.085 – privremeno povjeravanje djeteta drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, 1.000.000.086 – oduzimanje prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, 1.000.000.087 – povjeravanje djeteta s problemima u ponašanju, 1.000.000.088 – lišenje/vraćanje prava na roditeljsku skrb, 1.000.000.089 – davanje dopuštenja za sklapanje braka, 1.000.000.090 – postupak radi zaštite obiteljskog doma, 1.000.000.091 – nadomještanje pristanka za posvojenje djeteta, 1.000.000.092 – promjena djetetovog prebivališta odnosno boravišta, 1.000.000.096 – privremena mjera sa kim će dijete živjeti, 1.000.000.097 – privremena mjera radi uzdržavanja, 1.000.000.107 – donošenje rješenja o zdravlju štićenika.

OVRŠNI PREDMETI – rješava predmete upisnika Ovr Ob - 43 – ovrha – obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta,

PARNIČNI PREDMETE: upisnika P, P-eu, PI, Pn, Povrv, Ps, Psp dodijeljeni u rad do 1.ožujka 2022., osim onih koji su posebnom naredbom preraspodijeljeni drugim sucima.

KAZNENI PREDMETI - Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća - Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Referada 9 – sudac ŽELJKO SOLDO  
rješava predmete upisnika: P Ob, R1 Ob, Ovr Ob, Mir

PARNIČNI PREDMETI - obiteljski sporovi - 400 – razvod braka s mlj. djecom, 409 – utvrđenje izvanbračne zajednice, 652 – utvrđenje očinstva/majčinstva, 653 – obiteljsko – ostalo, 654 – uzdržavanje djeteta, 666 – razvod braka bez djece, 667 – uzdržavanje bračnog/izvanbračnog druga, 668 – obiteljsko – bračna stečevina, 680 – poništenje braka, 684 – osporavanje očinstva/majčinstvo, 685 – uzdržavanje drugih osoba, 690 – utvrđenje postojanja/nepostojanja braka, 1.000.000.078 – spor o roditeljskoj skrbi, 1.000.000.079 – spor o ostvarivanju osobnih odnosa, 1.000.000.106 – utvrđenje postojanja/nepostojanja životnog partnerstva.

IZVANPARNIČNI PREDMETI - rješava predmete upisnika R1 Ob.

- 4 – stjecanje poslovne sposobnosti maloljetnika koji je postao roditelj, 18 – lišenje/vraćanje poslovne sposobnosti, 106 – zabrana približavanja djetetu, 409 – utvrđenje izvanbračne zajednice, 410 – ostalo – obiteljsko izvanparnično, 691 – sporazumni razvod braka s mlj. djecom, 692 – sporazumni razvod braka bez djece, 701 – međunarodna otmica djeteta, 1.000.000.080 – odobravanje/izmjena plana o zajedničkoj roditeljskoj skrbi, 1.000.000.081 – odobravanje sporazuma o uzdržavanju, 1.000.000.082 – pojednostavljeni postupak radi uzdržavanja djeteta, 1.000.000.083 – ostvarivanje roditeljske skrbi i osobnih odnosa s djetetom prema članka 478. ObZ, 1.000.000.084 – mjere za zaštitu imovine i imovinskih prava djeteta, 1.000.000.085 – privremeno povjeravanje djeteta drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, 1.000.000.086 – oduzimanje prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji,



1.000.000.087 – povjeravanje djeteta s problemima u ponašanju, 1.000.000.088 – lišenje/vraćanje prava na roditeljsku skrb, 1.000.000.089 – davanje dopuštenja za sklapanje braka, 1.000.000.090 – postupak radi zaštite obiteljskog doma, 1.000.000.091 – nadomještanje pristanka za posvojenje djeteta, 1.000.000.092 – promjena djetetovog prebivališta odnosno boravišta, 1.000.000.096 – privremena mjera sa kim će dijete živjeti, 1.000.000.097 – privremena mjera radi uzdržavanja, 1.000.000.107 – donošenje rješenja o zdravlju štíćenika.

OVRŠNI PREDMETI – rješava predmete upisnika Ovr Ob - 43 – ovrha – obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta,

PARNIČNI PREDMETE: upisnika P, P-eu, PI, Pn, Povrv, Ps, Psp dodijeljeni u rad do 1.ožujka 2022., osim onih koji su posebnom naredbom preraspodijeljeni drugim sucima.

KAZNENI PREDMETI - Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća - Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Referada 18 – sutkinja LANA STANIĆ BULUM  
rješava predmete upisnika: P Ob, R1 Ob, Ovr Ob,

PARNIČNI PREDMETI - obiteljski sporovi - 400 – razvod braka s mlj. djecom, 409 – utvrđenje izvanbračne zajednice, 652 – utvrđenje očinstva/majčinstva, 653 – obiteljsko – ostalo, 654 – uzdržavanje djeteta, 666 – razvod braka bez djece, 667 – uzdržavanje bračnog/izvanbračnog druga, 668 – obiteljsko – bračna stečevina, 680 – poništenje braka, 684 – osporavanje očinstva/majčinstvo, 685 – uzdržavanje drugih osoba, 690 – utvrđenje postojanja/nepostojanja braka, 1.000.000.078 – spor o roditeljskoj skrbi, 1.000.000.079 – spor o ostvarivanju osobnih odnosa, 1.000.000.106 – utvrđenje postojanja/nepostojanja životnog partnerstva.

IZVANPARNIČNI PREDMETI - rješava predmete upisnika R1 Ob.

- 4 – stjecanje poslovne sposobnosti maloljetnika koji je postao roditelj, 18 – lišenje/vraćanje poslovne sposobnosti, 106 – zabrana približavanja djetetu, 409 – utvrđenje izvanbračne zajednice, 410 – ostalo – obiteljsko izvanparnično, 691 – sporazumni razvod braka s mlj. djecom, 692 – sporazumni razvod braka bez djece, 701 – međunarodna otmica djeteta, 1.000.000.080 – odobravanje/izmjena plana o zajedničkoj roditeljskoj skrbi, 1.000.000.081 – odobravanje sporazuma o uzdržavanju, 1.000.000.082 – pojednostavljeni postupak radi uzdržavanja djeteta, 1.000.000.083 – ostvarivanje roditeljske skrbi i osobnih odnosa s djetetom prema članka 478. ObZ, 1.000.000.084 – mjere za zaštitu imovine i imovinskih prava djeteta, 1.000.000.085 – privremeno povjeravanje djeteta drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, 1.000.000.086 – oduzimanje prava na stanovanje s djetetom i povjeravanje svakodnevne skrbi drugoj osobi, ustanovi socijalne skrbi ili udomiteljskoj obitelji, 1.000.000.087 – povjeravanje djeteta s problemima u ponašanju, 1.000.000.088 – lišenje/vraćanje prava na roditeljsku skrb, 1.000.000.089 – davanje dopuštenja za sklapanje braka, 1.000.000.090 – postupak radi zaštite obiteljskog doma, 1.000.000.091 – nadomještanje pristanka za posvojenje djeteta, 1.000.000.092 – promjena djetetovog prebivališta odnosno boravišta, 1.000.000.096 – privremena

mjera sa kim će dijete živjeti, 1.000.000.097 – privremena mjera radi uzdržavanja, 1.000.000.107 – donošenje rješenja o zdravlju šticećenika.

OVRŠNI PREDMETI – rješava predmete upisnika Ovr Ob - 43 – ovrha – obiteljski odnosi, predaja/oduzimanje djeteta

PARNIČNI PREDMETE: upisnika P, P-eu, Pl, Pn, Povrv, Ps, Psp dodijeljene u rad do 1.ožujka 2022., osim onih koji su posebnom naredbom preraspodijeljeni drugim sucima.

KAZNENI PREDMETI - Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća - Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

Stručni suradnik u sudu – ALJOŠA KOSJERINA

Pomaže sucima u radu u stvarima u kojima su potrebna stručna znanja prilikom rješavanja predmeta prema zakonu kojim se uređuju obiteljski odnosi, po potrebi daje mišljenje u konkretnim pitanjima u sudskim predmetima koji uključuju odlučivanje o pravima maloljetnog djeteta, koordinira rad sudaca i institucija koje sudjeluju u predmetima kojima se uređuju obiteljski odnosi, priprema dijete za razgovor sa sucem u situacijama kada dijete pristupa sudu radi pribavljanja mišljenja djeteta u postupcima u kojima se odlučuje o nekom djetetovom pravu ili interesu, a po potrebi i prisustvuje razgovoru djeteta sa sucem, pomaže sucu u postupcima mirenja proizašlih iz predmeta kojima se uređuju obiteljski odnosi,

Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda, sudaca obiteljskog odjela i ravnatelja sudske uprave.

V.

## KAZNENI ODJEL

### 1. PREDSJEDNIK KAZNENOG ODJELA – SUDAC DOMAGOJ RAGUŽ

Rukovodi kaznenim sudskim odjelom u razmatranju pitanja od interesa za rad tog odjela, prati rad sudaca, raspored u odjelu, obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u odjelu, brine se i učinkovitim radu odjela, u skladu s člankom 37. stavkom 2.i 3. Zakona o sudovima i obavlja poslove koje mu povjeri predsjednica suda.

### 2. Zamjenica predsjednika kaznenog odjela – MARTA JELIĆ

- zamjenjuje predsjednika odjela u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

3. Utvrđeni postoci oslobođenja sudaca i sudskih savjetnika kaznenog odjela od rada na sudskim predmetima i osnove na temelju kojih su dodijeljena.

- sucu referade 14 Domagoju Ragužu kao predsjedniku kaznenog odjela umanjuje se sudačka dužnost za 10% - na temelju članka 11. Okvirnih mjerila

- sutkinja referade 40 Dubravka Đivanović određuje se sutkinjom za praćenje i proučavanje sudske prakse iz oblasti kaznenog prava, temeljem čega se imenovanj

umanjuje sudačka dužnost za 5% tijekom kalendarske godine – temeljem članka 8. Okvirnih mjerila i Okvirnih mjerila za rad sudaca i tumačenja Okvirnih mjerila za rad sudaca Ministarstva pravosuđa i uprave KLASA: 710-01/22-02/01, URBROJ: 514-03/05-22-09 od 12. svibnja 2022.

Praćenje i proučavanje sudske prakse obuhvaća osobito:

- praćenje sudske prakse prvostupanjskih sudova i sudova višeg stupnja;
  - praćenje općih pravnih shvaćanja i općih stajališta za osiguranje jedinstvene primjene zakona i ravnopravnosti građana, te jednakosti svih pred zakonom;
  - pripremanje nacрта pravnih shvaćanja i drugih materijala za sjednice sudskih odjela;
  - obavljanje drugih poslova određenih Zakonom o sudovima i rasporedom poslova.
- sutkinja referade 7 Marta Jelić određuje se za mentoricu sudačkim vježbenicima Mislavu Radojeviću i Mariji Bagarić, za vrijeme provedeno na stručnom obrazovanju u kaznenom odjelu te ista ima pravo na oslobođenje od 12% tijekom kalendarske godine, odnosno na odgovarajući dio tog postotka razmjerno razdoblju u kojem je trajalo mentoriranje, temeljem članka 6. Okvirnih mjerila.

Svim sucima kaznenog odjela koji imaju oslobođenja od godišnje norme, isto oslobođenje se odnosi kako na umanjenje od sudačke norme tako i na umanjenje od dodjele spisa.

#### 4. Utvrđivanje načina podijele po sucima i po vrstama

##### SJEDIŠTE SUDA

Referada 4 – sudac/sudac za mladež - MARIO BULUM

KAZNENI PREDMETI

KAZNENI MALOLJETNIČKI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Ik Rod, K, Kim, Km, Kmp, Kov, Kovm, Kr, Krm, Kv, Kv-eu, Kzd, Kvm:
- 39 kazneni – ostalo, 215 kazneni – optužnica, 216 kazneni – optužnica – gospodarski kriminal, 217 kazneni – optužni prijedlog, 218 kazneni – optužni prijedlog – gospodarski kriminal, 220 kazneni – privatna tužba, 385 kazneni – optužnica (za neubrojive), 10000 – kazneni nalog, 68 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 138 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 139 maloljetnički kazneni – postupak pred vijećem, 215 maloljetnički kazneni – optužnica, 217 maloljetnički kazneni – optužni prijedlog, 385 maloljetnički kazneni – optužnica (za neubrojive), 386 maloljetnički kazneni – prijedlog za izricanje maloljetničkog zatvora, 387 maloljetnički kazneni – prijedlog za primjenu odgojne mjere, 388 maloljetnički kazneni – zahtjev za pokretanje pripremnog postupka, 10.093 optužno vijeće (KOV) – donošenje presude na temelju sporazuma stranaka, 10.092 optužno vijeće (KOV) – odluka o potvrđivanju optužnice, 10.091 optužno vijeće (KOV) – odluka o zakonitosti dokaza, 10.094 optužno vijeće (KOV) – ostalo,

Obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

## Referada 7 – sutkinja/sutkinja za mladež - MARTA JELIĆ

## KAZNENI PREDMETI

## KAZNENI MALOLJETNIČKI PREDMETI

- rješava predmete upisnika I k Rod, K, Kim, Km, Kmp, Kov, Kovm, Kr, Krm, Kv, Kv-eu, Kzd, Kvm,
- 39 kazneni – ostalo, 215 kazneni – optužnica, 216 kazneni – optužnica – gospodarski kriminal, 217 kazneni – optužni prijedlog, 218 kazneni – optužni prijedlog – gospodarski kriminal, 220 kazneni – privatna tužba, 385 kazneni – optužnica (za neubrojive), 10000 – kazneni nalog, 68 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 138 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 139 maloljetnički kazneni – postupak pred vijećem, 215 maloljetnički kazneni – optužnica, 217 maloljetnički kazneni – optužni prijedlog, 385 maloljetnički kazneni – optužnica (za neubrojive), 386 maloljetnički kazneni – prijedlog za izricanje maloljetničkog zatvora, 387 maloljetnički kazneni – prijedlog za primjenu odgojne mjere, 388 maloljetnički kazneni – zahtjev za pokretanje pripremnog postupka, 10.093 optužno vijeće (KOV) – donošenje presude na temelju sporazuma stranaka, 10.092 optužno vijeće (KOV) – odluka o potvrđivanju optužnice, 10.091 optužno vijeće (KOV) – odluka o zakonitosti dokaza, 10.094 optužno vijeće (KOV) – ostalo,

Obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

## Referada 14 – sudac/sudac za mladež - DOMAGOJ RAGUŽ

## KAZNENI PREDMETI

## KAZNENI MALOLJETNIČKI PREDMETI

- rješava predmete upisnika I k Rod, K, Kim, Km, Kmp, Kov, Kovm, Kr, Krm, Kv, Kv-eu, Kzd, Kvm,
- 39 kazneni – ostalo, 215 kazneni – optužnica, 216 kazneni – optužnica – gospodarski kriminal, 217 kazneni – optužni prijedlog, 218 kazneni – optužni prijedlog – gospodarski kriminal, 220 kazneni – privatna tužba, 385 kazneni – optužnica (za neubrojive), 10000 – kazneni nalog, 68 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 138 maloljetnički kazneni – pripremni postupak, 139 maloljetnički kazneni – postupak pred vijećem, 215 maloljetnički kazneni – optužnica, 217 maloljetnički kazneni – optužni prijedlog, 385 maloljetnički kazneni – optužnica (za neubrojive), 386 maloljetnički kazneni – prijedlog za izricanje maloljetničkog zatvora, 387 maloljetnički kazneni – prijedlog za primjenu odgojne mjere, 388 maloljetnički kazneni – zahtjev za pokretanje pripremnog postupka, 10.093 optužno vijeće (KOV) – donošenje presude na temelju sporazuma stranaka, 10.092 optužno vijeće (KOV) – odluka o potvrđivanju optužnice, 10.091 optužno vijeće (KOV) – odluka o zakonitosti dokaza, 10.094 optužno vijeće (KOV) – ostalo,

Obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

#### Način podjele novih predmeta

Novi predmeti dodjeljuju se kroz algoritam za dodjelu predmeta automatski (nasumce) prema sustavu eSpisa.

#### Referada 39 - sutkinja - ILKA MARKIĆ

##### KAZNENI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Ik Rod, K, Kov, Kr, Kv, Kv-eu
- 39 kazneni – ostalo, 215 kazneni – optužnica, 216 kazneni – optužnica – gospodarski kriminal, 217 kazneni – optužni prijedlog, 218 kazneni – optužni prijedlog – gospodarski kriminal, 220 kazneni – privatna tužba, 385 kazneni – optužnica (za neubrojive), 10000 – kazneni nalog, 10.093 optužno vijeće (KOV) – donošenje presude na temelju sporazuma stranaka, 10.092 optužno vijeće (KOV) – odluka o potvrđivanju optužnice, 10.091 optužno vijeće (KOV) – odluka o zakonitosti dokaza, 10.094 optužno vijeće (KOV) – ostalo,

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

#### Referada 40 - sutkinja - DUBRAVKA ĐIVANOVIĆ

##### KAZNENI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Ik Rod, K, Kov, Kr, Kv, Kv-eu
- 39 kazneni – ostalo, 215 kazneni – optužnica, 216 kazneni – optužnica – gospodarski kriminal, 217 kazneni – optužni prijedlog, 218 kazneni – optužni prijedlog – gospodarski kriminal, 220 kazneni – privatna tužba, 385 kazneni – optužnica (za neubrojive), 10000 – kazneni nalog, 10.093 optužno vijeće (KOV) – donošenje presude na temelju sporazuma stranaka, 10.092 optužno vijeće (KOV) – odluka o potvrđivanju optužnice, 10.091 optužno vijeće (KOV) – odluka o zakonitosti dokaza, 10.094 optužno vijeće (KOV) – ostalo,

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba.

#### Način podjele novih predmeta

Novi predmeti dodjeljuju se kroz algoritam za dodjelu predmeta automatski (nasumce) prema sustavu eSpisa.

Viša stručna savjetnica – MATEA BARIŠIĆ – sjedište suda, dugotrajna odsutnost, korištenje prava na roditeljski dopust.

Viša stručna savjetnica – ANA ROKI – određeno vrijeme, sjedište suda, zamjena dugotrajno odsutne službenice ovog suda Matee Barišić

Obavlja poslove tijekom prethodnog postupka, postupka izricanja sankcija, postupka izvršavanja kaznenopravnih sankcija i postupka kaznenopravne zaštite djece propisane Zakonom o kaznenom postupku, Zakonom o sudovima za mladež, Zakonom o izvršavanju sankcija izrečenih maloljetnicima za kaznena djela i prekršaje i Zakonom o državnom odvjetništvu, te obavlja druge opće stručne i administrativne poslove propisane Pravilnikom o radu stručnih suradnika izvanpravne struke na poslovima delikvencije mladih i kaznenopravne zaštite djece u državnim odvjetništvima

i na sudovima („Narodne novine” broj 22/13), za potrebe ovog suda i Županijskog suda u Dubrovniku, kao i druge poslove koje odredi ravnateljica sudske uprave, suci kaznenog odjela i predsjednica suda.

## VI.

### PREKRŠAJNI ODJEL

#### 1. PREDsjednica PREKRŠAJNOG ODJELA – MIRJANA LUJAK

Rukovodi prekršajnim odjelom u razmatranju pitanja od interesa za rad tog odjela prati rad sudaca, raspored u odjelu, obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem poslova u odjelu, brine se o učinkovitom radu odjela, u skladu s člankom 37. stavkom 2.i 3. Zakona o sudovima i obavlja poslove koje joj povjeri predsjednica suda.

Po ovlaštenju predsjednice suda, predsjednica prekršajnog odjela određuje raspored dežurstava sudaca prekršajnog odjela.

#### 2. Zamjenica predsjednice prekršajnog odjela – PAULA GLAVIĆ STOJILJKOVIĆ

- zamjenjuje predsjednicu odjela u slučaju njene odsutnosti ili spriječenosti.

3. Utvrđeni postoci oslobođenja sudaca prekršajnog odjela od rada na sudskim predmetima i osnove na temelju kojih su dodijeljena.

- sutkinji referade 1. Mirjani Lujak kao predsjednici prekršajnog odjela umanjuje se sudačka dužnost za 10% – na temelju članka 11. Okvirnih mjerila
- sutkinja Mirjana Milković-Srhoj određuje se sutkinjom za praćenje i proučavanje sudske prakse prekršajnog odjela, temeljem čega se imenovanoj umanjuje sudačka dužnost za 5% tijekom kalendarske godine – na temelju članka 8. Okvirnih mjerila i Okvirnih mjerila za rad sudaca i tumačenja Okvirnih mjerila za rad sudaca Ministarstva pravosuđa i uprave KLASA: 710-01/22-02/01, URBROJ: 514-03/05-22-09 od 12. svibnja 2022.
- suci Mirjana Lujak, Paula Glavić Stojiljković, Mirjana Milković-Srhoj, Olga Šuman Pavlović, Luca Farac i Mila Lagetar obavljaju i poslove suca izvršenja.

Raspored prekršajnih predmeta vršit će se u sjedištu suda i u stalnim službama, a uz primjenu načela ravnomjerne opterećenosti svih sudskih referada.

Suci prekršajnog odjela suda dežurati će naizmjenično tjedno od ponedjeljka do petka od 16 do 20 sati, subotom i nedjeljom od 8 do 20 sati prema rasporedu kojeg odredi predsjednica prekršajnog odjela.

Predmeti izvršenja prekršajnih sankcija u sjedištu suda i predmeti izvršenja stalnih službi raspoređuju se u rad u sjedištu suda i stalne službe.

Svim sucima prekršajnog odjela koji imaju oslobođenja od godišnje norme, isto oslobođenje se odnosi i na umanjenje od dodjele spisa.

#### 4. Utvrđivanje načina podjele po sucima i po vrstama

#### 4.1. SJEDIŠTE SUDA

Referada DU1 – sutkinja MIRJANA LUJAK

- rješava predmete upisnika: Pp, PpP, PpG, PpF, PpJ, PpPrz, PpPr, PpPom, PpIkp, PpIKp eu

te predmete u kojima su počinitelji maloljetnici.

##### KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Referada DU2 – sutkinja PAULA GLAVIĆ STOJILJKOVIĆ

- rješava predmete upisnika Pp, PpP, PpG, PpF, PpJ, PpPrz, PpPr, PpPom, PpIkp, PpIKp eu

##### KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Referada DU3 – sutkinja MIRJANA MILKOVIĆ-SRHOJ

- rješava predmete upisnika Pp, PpP, PpG, PpF, PpJ, PpPrz, PpPr, PpPom, PpIkp, PpIKp eu

##### KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

Referada DU4 – sutkinja OLGA ŠUMAN PAVLOVIĆ

- rješava predmete upisnika Pp, PpP, PpG, PpF, PpJ, PpPrz, PpPr, PpPom, PpIkp, PpIKp eu

##### KAZNENI PREDMETI

- Kv predmeti (Izvanraspravno vijeće) – član vijeća
- Kov predmeti (postupak pred optužnim vijećem) – član vijeća

#### 4.2. STALNA SLUŽBA U KORČULI

Referada DU10 – LUCA FARAC

- rješava predmete upisnika Pp, PpP, PpG, PpF, PpJ, PpPrz, PpPr, PpPom, PpIkp, PpIKp eu

Referada DU9 – ŽELJKO BILIŠ

- rješava predmete upisnika Pp, PpP, PpG, PpF, PpJ, odnosno Pp, PpPrz, PpPr  
 Sucu referade DU9 Željku Bilišu dodjeljuju se prekršajni predmeti u rad automatskom dodjelom kroz sustav eSpis samo u vrijeme dežurstva i predmeti u kojima je odlučeno o zahtjevu za izuzeće sutkinje Luce Farac ili predmete hitne naravi za vrijeme godišnjeg odmora ili druge opravdane spriječenosti sutkinje Luce Farac.

#### 4.4. STALNA SLUŽBA U LASTOVU

Referada DU11 – MILA LAGETAR  
 - rješava predmete upisnika Pp, PpP, PpG, PpF, PpJ, PpPrz, PpPr, PpPom, PpIkp, PpIKp eu

## VII.

### S U D S K A P I S A R N I C A

#### 1. Upraviteljica sudske pisarnice – VESNA KRKIĆ – sjedište suda

Upravlja radom sudske pisarnice i odgovorna je za uredno obavljanje svih poslova upisničara i administrativnih referenta – sudskih zapisničara. Obavlja poslove ključnog korisnika i administratora sustava „eSpis. Organizira i kontrolira rad upisnika, rad administrativnih referenta – sudskih zapisničara kroz sustav „eSpis, vodi sumarnu statistiku suda, brine se za uredno i pravovremeno obavljanje poslova prijepisa i vrši kontrolu prijepisa, raspored sudskih zapisničara, te obavlja druge poslove koji su određeni Sudskim poslovníkom i koje odredi ravnateljica sudske uprave i predsjednica suda.

#### 2. Voditeljica posebne sudske pisarnice – SANJA SILIĆ TERZIĆ– Stalna služba u Korčuli, Blatu i Lastovu

Upravlja radom sudske pisarnice i odgovorna je za uredno obavljanje svih poslova administrativnih referenta - upisničara i administrativnih referenta – sudskih zapisničara Stalnih službi. Obavlja poslove administratora sustava eSpis. Organizira i kontrolira rad upisnika, rad administrativnih referenta – sudskih zapisničara kroz sustav eSpis, pomaže u izradi statističkih izvješća, brine se za uredno i pravovremeno obavljanje poslova prijepisa i vrši kontrolu prijepisa, te raspored sudskih zapisničara. Obavlja poslove ključnog korisnika i administratora sustava eSpis.

Obavlja poslove međunarodne pravne pomoći i ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu, izdaje uvjerenja o vođenju-nevođenju kaznenog postupka, administrator je e-Oglasne ploče, radi na popisivanju i izlučivanju arhivske građe. Nadređenu osobu joj predstavlja ravnateljica sudske uprave, voditeljica stalne službe i predsjednica suda.

Zajedno sa službenicom Snežanom Milinom obavlja poslove parničnog upisničara.

#### 3. Voditeljica kaznene pisarnice – IVANA VLAŠIĆ – sjedište suda

Vodi brigu da se svi poslovi kaznene pisarnice vrše u skladu sa Sudskim poslovníkom na vrijeme i uredno, obavlja sve poslove u vezi s evidencijama za izradu potrebnih statističkih izvješća, po pravomoćnosti kaznenih predmeta sastavlja statističke upitnike, kaznene listove, vodi evidenciju neplaćenih troškova kaznenog postupka, paušala i oduzete imovinske koristi, izdaje uvjerenja o vođenju-nevođenju kaznenog postupka, vrši sve poslove kaznenog upisnika sa svim pomoćnim knjigama, obavlja manipulaciju spisima koji se vode u tim upisnicima, vodi evidenciju o rokovima i ročištima, vodi evidenciju predmeta corporadelicti (KOP), obavlja i druge poslove koji su predviđeni Sudskim poslovníkom, odnosno po naredbi upraviteljice sudske



pisarnice, ravnateljice sudske uprave, predsjednika kaznenog odjela i predsjednice suda.

4. Administrativni referent – sudski zapisničar u kaznenoj pisarnici – JELENA RAŠIĆ – sjedište suda, dugotrajna odsutnost.

5. Voditeljica parnične pisarnice – LIDIJA BANOVAČ – sjedište suda

Vodi brigu da se svi poslovi parnične pisarnice vrše u skladu sa Sudskim poslovníkom, na vrijeme i uredno, vrši izradu potrebnih statističkih izvješća, po potrebi vrši sve poslove parničnog upisnika, sa svim pomoćnim knjigama i evidencijama, obavlja i druge poslove koji su predviđeni Sudskim poslovníkom, odnosno po naredbi upraviteljice sudske pisarnice, ravnateljice sudske uprave, predsjednice građanskog odjela i predsjednice suda.

6. Administrativni referenti – upisničari u parničnoj pisarnici

MARIJANA GAVRANIĆ – sjedište suda

NATAŠA ŠILJIĆ – sjedište suda

Administrativni referent – sudski zapisničar - SNEŽANA MILINA – Stalna služba u Korčuli, upisničar parnične pisarnice

Vrše sve poslove parničnog upisnika sa svim pomoćnim knjigama i evidencijama, obavljaju manipulaciju spisima koji se vode u tim upisnicima, vode evidenciju o rokovima i ročištima, obavljaju i druge poslove predviđene sudskim poslovníkom i po naredbi predsjednice suda i ravnateljice sudske uprave, a u stalnim službama i po naredbi voditeljice stalne službe te voditelja posebne sudske pisarnice.

U odsutnosti i spriječenosti službenice Sanje Silić Terzić izdaje uvjerenja o vođenju-nevođenju kaznenog postupka te poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

7. Ostavinska pisarnica:

Voditeljica ostavinske pisarnice - SANJA VUKAS, sjedište suda

Vodi brigu da se svi poslovi ostavinske pisarnice vrše u skladu sa Sudskim poslovníkom, na vrijeme i uredno, vrši izradu potrebnih statističkih izvješća, vrši sve poslove ostavinskog upisnika, po potrebi i poslove izvanparničnog upisnika, sa svim pomoćnim knjigama i evidencijama, obavlja i druge poslove koji su predviđeni Sudskim poslovníkom, odnosno po naredbi upraviteljice sudske pisarnice, ravnateljice sudske uprave, predsjednice građanskog odjela i predsjednice suda.“

8. Izvanparnična pisarnica

Voditeljica izvanparnične pisarnice – ŽELJKA MATUŠIĆ – sjedište suda, dugotrajna odsutnost

9. Prekršajna pisarnica

Sjedište suda

- voditeljica prekršajne pisarnice – Barbara Dulčić
- administrativni referent – upisničar – Krstinja Jović
- administrativni referent – sudski zapisničar – arhivar – Julijana Vulinović-Zlatan, dugotrajna odsutnost

Stalna služba u Korčuli

- voditelj sudske pisarnice, administrativni referent – sudski zapisničar – Marko Pamuković.

- viši sudski referent za izvršenje kazni – Tihana Prvulović, zamjenjuje službenika Marka Pamukovića u slučaju odsutnosti imenovanog ili kada Marko Pamuković obavlja poslove sudskog ovršitelja te poslove dostave – uručenja sudskih pismena koja se nisu mogla dostaviti – uručiti redovnim putem.

Prekršajna pisarnica u Stalnoj službi u Blatu i u Stalnoj službi u Lastovu

- viši sudski referent za izvršenje kazni – Katica Sardelić, zbog manjeg obima posla u Odjeljku za izvršenje prekršajnih kazni Stalne službe u Blatu u dijelu radnog vremena obavlja poslove upisničara u posebnoj sudskoj pisarnici Stalne službe u Blatu.

- administrativni referent – sudski zapisničar, sudski referent za izvršenje kazni – Vesna Kurelja, Stalna služba u Lastovu.

10. Administrativni referent – zapisničar u ostavinskoj i izvanparničnoj pisarnici – Stalna služba u Korčuli

RINA ŠALE

Vrši sve poslove ostavinskog upisnika sa pomoćnim knjigama i evidencijama uz izradu potrebnih statističkih izvješća, obavlja sve poslove izvanparničnog upisnika uz izradu potrebnih statističkih izvješća, vodi evidenciju o rokovima i ročištima te dostavlja sucima ostavinske i izvanparnične spise, obavlja otvaranje pismenih pošiljki i druge poslove predviđene odredbama Sudskog poslovnika koje se odnose na rad sudske pisarnice, obavlja i druge poslove koji su predviđeni Sudskim poslovníkom, odnosno po naredbi predsjednice suda i ravnateljice sudske uprave, te voditeljice stalne službe i voditelja posebne sudske pisarnice.

U odsutnosti i spriječenosti službenice Rine Šale imenovanu mijenja službenica Snežana Milina.

11. Voditeljica ovršne pisarnice – HELENA BALETIĆ – sjedište suda

Vrši sve poslove ovršnog upisnika sa svim pomoćnim knjigama i evidencijama uz izradu potrebnih statističkih izvješća, obavlja manipulaciju spisima koji se nalaze u tim upisnicima, vodi evidenciju o rokovima i ročištima, obavlja i druge poslove koji su predviđeni Sudskim poslovníkom, odnosno po naredbi upraviteljice sudske pisarnice, ravnateljice sudske uprave, predsjednice građanskog odjela i predsjednice suda.

12. Sudski ovršitelji

– JOSIP STANKOVIĆ, sjedište suda

Provodi ovrhu sudskih odluka pod nadzorom i po uputama ovršnog suca, dostavlja pozive i druga pismena, sastavljaju nacрте odluka, izrađuje i podnosi posebna izvješća, pomažu u radu sudske pisarnice, obavlja i druge poslove koji su predviđeni Sudskim poslovníkom, odnosno po naredbi voditeljice ovršne pisarnice, upraviteljice sudske pisarnice, ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

Obavlja poslove dostave – uručenja sudskih pismena koja se nisu mogla dostaviti – uručiti redovnim putem.

U slučaju spriječenosti imenovanog zamjenjuje službenica ovog suda Magdalena Žustra.

Službenica Magdalena Žustra izdaje uvjerenja o vođenju-nevođenju kaznenog postupka.

RINA ŠALE I SANJA SILIĆ TERZIĆ - ovršna pisarnica – Stalna služba u Korčuli – privremeno do popunjavanja radnog mjesta

Vrše sve poslove ovršnog upisnika, vode evidenciju o rokovima i ročištima te dostavljaju spise ovršnom sucu, kao i druge poslove predviđene odredbama Sudskog poslovnika, po potrebi zamjenjuju sudske zapisničare odnosno druge službenike, obavljaju i druge poslove koji su predviđeni Sudskim poslovníkom, odnosno po naredbi voditeljice ovršne pisarnice, voditeljice stalne službe i predsjednice suda.

U odsutnosti i spriječenosti službenica Rine Šale i Sanje Silić Terzić imenovane mijenja službenica Snežana Milina.

Službenik Stalne službe u Korčuli Marko Pamuković privremeno do popunjavanja radnog mjesta sudskog ovršitelja obavlja poslove sudskog ovršitelja te poslove dostave – uručenja sudskih pismena koja se nisu mogla dostaviti – uručiti redovnim putem

13. Administrativni referent – sudski zapisničar u prijemnoj pisarnici – sjedište suda

SNJEŽANA ČIHORIĆ

Zaprima, razvrstava i dostavlja pisarnicama sva pismena, spise i ostale pošiljke temeljem Sudskog poslovnika, osim novčanih pošiljki, ulažu pismena za odvjetnike i vještake, obavlja sve poslove u svezi preuzimanja sudskih pošiljki i otpremanja sudskih pismena, izdaje uvjerenja o vođenju-nevođenju kaznenog postupka, izdaje podatke iz evidencije prebivališta i boravišta građana i evidencije dodijeljenih matičnih brojeva, obavlja i druge poslove koji su predviđeni Sudskim poslovníkom, odnosno po naredbi upraviteljice sudske pisarnice, ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

U slučaju spriječenosti zamjenjuje je službenik ovog suda Alen Redžović.

## VIII.

### ADMINISTRATIVNI REFERENTI – SUDSKI ZAPISNIČARI

MARTINA GAVRAN – referada 2

KATICA JOZIPOVIĆ – referada 18

MARIJANA KULAŠ – kaznena pisarnica, izdaje uvjerenja o vođenju-nevođenju kaznenog postupka.

ANTONIA ZLOŠILO – referada 4

NIKOLETA BJELOPERA – referada 16

ANE SURJAN – referada 14

KATIJA BRKIĆ – referada 7

BOŽENKA MATIĆ – referada 8

ANKA MODRINIĆ KRUNIĆ – referada 9

HELENA KUŠELJ – dugotrajna odsutnost, očekivano korištenje prava na roditeljski dopust

IVANA GRBIĆ - dugotrajna odsutnost, korištenje prava na mirovanje radnog odnosa do 3. godine života djeteta

IVANA NIKOLIĆ – referada 11  
 ANDREA ŠIMUNOVIĆ – referada 12  
 MATEA LJUBIMIR – dugotrajna odsutnost službenice zbog korištenja prava mirovanje radnog odnosa do 3. godine života djeteta  
 TAMARA GROZDANOVIĆ – referada 15  
 MIRNA LJUBENKO - rad s polovicom punoga radnog vremena, referada 38  
 JOSIPA KEŽIĆ – referada 3P  
 JOSIPA NAČEVSKI, referada 47, u dijelu radnog vremena obavlja poslove administrativnog referenta – sudskog zapisničara u zemljišnoknjižnom odjelu sjedišta suda.  
 ALEN REDŽOVIĆ – obavlja poslove arhivara, po potrebi pomaže u radu prijemne, parnične, ostavinske i izvanparnične pisarnice  
 DANIJELA DRMIĆ – referada 17  
 MARIJA BENIĆ, referada 13  
 PAULA CAPUT, određeno vrijeme, pomaže u radu referade sudaca građanskog odjela, zamjena dugotrajno odsutne službenice ovog suda Helene Kušelj, po izvršnosti rješenja o prijmu u državnu službu na određeno vrijeme  
 HELENA HAUSOVIĆ – zemljišnoknjižni odjel sjedišta suda, dugotrajna odsutnost  
 MARE GRLJUŠIĆ – referada 30  
 MILKA PRVULOVIĆ – referada 31  
 MARTINA RADOJKOVIĆ – određeno vrijeme, zamjena dugotrajno odsutne službenice ovog suda Ivane Tomašić - referada 32, po izvršnosti rješenja o prijmu u državnu službu na određeno vrijeme  
 MARINA PETKOVIĆ – referada 33  
 IVANA TOMAŠIĆ – referada 34, dugotrajna odsutnost, korištenje prava na roditeljski dopust  
 HELENA SANSOVIĆ, administrativni referent – upisničar, referada 34, u dijelu radnog vremena obavlja poslove arhivara  
 ELIDA KAPOR – referada 35  
 MARTINA PADOVAN – zemljišnoknjižni odjel Stalne službe Korčula i Blato, naizmjenično  
 VESNA BENDER – referada 39  
 ANĐELA TURUK, određeno vrijeme, zamjena dugotrajno odsutne službenice ovog suda Ivane Grbić – referada 40  
 MAJA MATIĆ – referada 46  
 VESNA KURELJA – referada 42  
 ANDREJA ŽMIRIĆ - Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Korčuli

Administrativni referenti – sudski zapisničari obavljaju poslove i radne zadatke po nalogu suca, upraviteljice sudske pisarnice, ravnateljice sudske uprave, predsjednice suda, odnosno u stalnim službama i po nalogu voditeljice stalne službe i voditelja posebne sudske pisarnice, a sve temeljem odredaba Sudskog poslovnika i Zakona o sudovima, pišu po diktatu na raspravi i izvan rasprave, prepisuju sudske odluke, akte i druga pismena, kuvertiraju i otpremaju odluke, pozive i pismena, sastavljaju jednostavnije dopise, sređuju spise nakon rasprave, obavljaju poslove administrativnog referenta – sudskog zapisničara na postupcima osnivanja, obnove i dopunjavanja zemljišnih knjiga, pomažu u radu sudskih pisarnica.

#### ADMINISTRATIVNI REFERENTI – SUDSKI ZAPISNIČARI – Prekršajni odjel

DORIS CRNČEVIĆ - referada DU1, dugotrajna odsutnost, očekivano korištenje prava

na roditeljni i roditeljski dopust

MIHAELA MATIĆ – referada DU1

MARIJA RAGUŽ – referada DU2

LJILJANA ADEMOVIĆ – pomaže u radu prekršajne pisarnice, te po potrebi mijenja zapisničare u referadama sudaca prekršajnog odjela, dugotrajna odsutnost

MILICA BABIĆ – referada DU3

IVANA TIKVICA – određeno vrijeme, zamjena dugotrajno odsutne službenice Julijane Vulinović Zlatan, referada DU4

MARIJA BILIŠ – referada DU9

VESNA PECOTIĆ – referada DU10

VESNA KURELJA – referada DU11

ANDREJA ŽMIRIĆ – u slučaju odsutnosti službenice Vesne Pecotić mijenja imenovanu.

Administrativni referenti – sudski zapisničari obavljaju poslove i radne zadatke po nalogu suca, upraviteljice sudske pisarnice, ravnateljice sudske uprave, predsjednice suda, odnosno u stalnim službama i po nalogu voditeljice stalne službe i voditeljice posebne sudske pisarnice a sve sukladno odredbama Sudskog poslovnika i Zakona o sudovima, pišu po diktatu na raspravi i izvan rasprave, prepisuju sudske odluke, akte i druga pismena, kuvertiraju i otpremaju odluke, pozive i pismena, sastavljaju jednostavnije dopise, sređuju spise nakon rasprave, pomažu u radu sudskih pisarnica.

## IX.

### ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL

#### 1. Zemljišnoknjižni suci:

- MARIJANA CAPURSO KULIŠIĆ – sjedište suda
- JADRANKA KLEČAK – sjedište suda
- MARIJA BUŠKOVIĆ – sjedište suda
- MARIJA SKOKANDIĆ – Stalna služba u Korčuli
- ŽELJKO BILIŠ – Stalna služba u Korčuli
- MARIJA GUGIĆ – Stalna služba u Korčuli

Obavljaju sve poslove zemljišnoknjižnog suca propisane Zakonom o zemljišnim knjigama, vrše nadzor nad radom zemljišnoknjižnog odjela. Rješavaju složene zemljišnoknjižne predmete (pojedinačni ispravni postupci, odlučivanje po prigovorima na rješenja ovlaštenih zemljišnoknjižnih referenata, postupke ispravka, postupke po prijavama u postupku obnove i dopune zemljišne knjige, postupke povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora te ostale predmete sukladno odredbama Zakona o zemljišnim knjigama za koje su zaduženi suci) te obavljaju poslove na postupcima osnivanja, obnove i dopune zemljišne knjige.

2. Viša sudska savjetnica – specijalist – ANA SRHOJ, dugotrajna odsutnost, korištenje prava na roditeljni i roditeljski dopust.

#### 3. SUDSKA SAVJETNICA DALIA DILBEROVIĆ

Provodi raspravu za postupak sastavljanja uložaka, kao i sve radnje koje prethode raspravi za sastavljanje uložaka zemljišne knjige koja se osniva ili obnavlja (članak 184. stavak 1. Zakona o zemljišnim knjigama - „Narodne novine“ broj 63/2019

i 128/22, dalje: ZZK-a), provodi raspravu za ispravak će, nakon isteka roka za ispravak (članak 199. stavak 2. ZZK-a) provodi raspravu za ispravak i sve radnje koje prethode raspravi u pojedinačnim ispravnim postupcima (članak 216 stavak 5 u svezi s člankom 184. stavak 1. ZZK-a), donosi odluku povodom prijedloga za pojedinačnim ispravnim postupkom i odluku povodom prijave i prigovora podnesenih u ispravnom postupku pod nadzorom suca (članak 209. stavak 8. ZZK-a).

Kao mentor u zemljišnoknjižnim predmetima sudskoj savjetnici Daliji Dilberović određuje se sutkinja Marijana Capurso Kulišić.

#### 4. Viša sudska savjetnica – MIRNA FRANIĆ RAPAJIĆ

Provodi raspravu za postupak sastavljanja uložaka, kao i sve radnje koje prethode raspravi za sastavljanje uložaka zemljišne knjige koja se osniva ili obnavlja (članak 184. stavak 1. Zakona o zemljišnim knjigama - „Narodne novine“ broj 63/2019 i 128/22, dalje: ZZK-a), provodi raspravu za ispravak, nakon isteka roka za ispravak (članak 199. stavak 2. ZZK-a) provodi raspravu za ispravak i sve radnje koje prethode raspravi u pojedinačnim ispravnim postupcima (članak 216. stavak 5 u svezi s člankom 184. stavak 1. ZZK-a), donosi odluku povodom prijedloga za pojedinačnim ispravnim postupkom i odluku povodom prijave i prigovora podnesenih u ispravnom postupku pod nadzorom suca (članak 209. stavak 8. ZZK-a).

Kao mentor u zemljišnoknjižnim predmetima višoj sudskoj savjetnici Mirni Franić Rapajić određuje se sutkinja Marijana Capurso Kulišić.

#### 5. Viša sudska savjetnica – specijalist - MARINA RADAĆ MARTINOVIĆ

Provodi raspravu za ispravak u postupcima osnivanja i obnove zemljišnih knjiga, provodi sve radnje u posebnim zemljišnoknjižnim postupcima do donošenja odluke (pojedinačni ispravni postupci).

Kao mentor u zemljišnoknjižnim predmetima višoj sudskoj savjetnici Marina Radać Martinović određuje se sutkinja Marija Skokandić.

6. Voditeljica zemljišnoknjižnog odjela u sjedištu suda – MARIJA MARGARETIĆ – ovlaštene zemljišnoknjižni referent.

Rukovodi i organizira obavljanje poslova i radnih zadataka u zemljišnoknjižnom odjelu sjedišta suda, radi na poslovima rješavanja zemljišnoknjižnih predmeta, urudžbiranja, plombiranja, rješavanja, knjiženja, otpreme rješenja, izdaje zemljišnoknjižne izvratke, sastavlja statistička izvješća, vrši pripremu i sve potrebne radnje za obnovu i ispravak zemljišnih knjiga. Nadređena je osoba svim djelatnicima zemljišnoknjižnog odjela, raspoređuje ih i organizira njihov rad. Obavlja poslove na postupcima osnivanja, obnove i dopune zemljišnih knjiga, obavlja i druge poslove po nalogu predsjednice suda sukladno Sudskom poslovniku i Zakonu o sudovima.

U slučaju spriječenosti voditeljice Zemljišnoknjižnog odjela u sjedištu suda Marije Margaretić zamjenjuje je ovlaštena zemljišnoknjižna referentica Anastazija Čuić.

7. MIRJANA BLITVIĆ – ovlaštene zemljišnoknjižni referent– voditeljica

zemljišnoknjižnog odjela u Stalnoj službi u Korčuli i zemljišnoknjižnog odjela u Stalnoj službi u Blatu

Upravlja radom zemljišnoknjižnog odjela Stalne službe u Korčuli i Blatu i organizira rad, vodi radne sastanke, daje upute za rad, prati propise, kontrolira i potpisuje poštu, prima stranke, vrši podjelu predmeta, objedinjuje mjesečnu, tromjesečnu, polugodišnju i godišnju statistiku i posebne statistike po zahtjevu. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređene osobe sukladne Sudskom poslovniku, Zakonu o zemljišnim knjigama i Zakonu o sudovima. Neposredno nadređenu osobu istoj predstavlja voditeljica Stalnih službi i predsjednica suda.

#### 8. Zemljišnoknjižni referenti

ANASTAZIJA ČUIĆ – ovlaštene zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

ŽELJKO DAMJANAC – ovlaštene zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

MARIJA DOMINKOVIĆ – ovlaštene zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

LIDIJA KATIĆ – ovlaštene zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

ANDRIJANA LUJO – ovlaštene zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

DUBRAVKO OGRESTA – zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

MARIJANA FEGER MILIĆEVIĆ – zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

MARIJA BUTIJER LONČAR – viši zemljišnoknjižni referent – sjedište suda, dugotrajna odsutnost, očekivano korištenje prava na roditeljski dopust

RENATA BENO – viši zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

GORDANA ZADRO – zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

SANELA BEŠLIĆ – viši zemljišnoknjižni referent – sjedište suda, određeno vrijeme, najkasnije do 31. prosinca 2024.,

ANDREA RADIĆ – viši zemljišnoknjižni referent – sjedište suda, određeno vrijeme, najkasnije do 31. prosinca 2024.,

PAULINA RADIĆ – viši zemljišnoknjižni referent – sjedište suda, određeno vrijeme, najkasnije do 31. prosinca 2024.,

NIVES VOJVODA – zemljišnoknjižni referent – Stalna služba u Korčuli

DUBRAVKA BOROVIĆ – ovlaštene zemljišnoknjižni referent – Stalna služba u Korčuli. U slučaju spriječenosti voditeljice Zemljišnoknjižnih odjela Korčula i Blato Mirjane Blitvić zamjenjuje istu.

ZLATAN JERIČEVIĆ – ovlaštene zemljišnoknjižni referent – Stalna služba u Blatu – Zemljišnoknjižni odjel, s rasporedom rada u Zemljišnoknjižnom odjelu Stalne službe u Korčuli.

FANI TULIĆ – zemljišnoknjižni odjel, Stalna služba u Blatu, s rasporedom rada u Zemljišnoknjižnom odjelu Stalne službe u Korčuli.

Obavljaju poslove knjiženja u zemljišne knjige, daju informacije strankama sadržane u zemljišnim knjigama i zbirka isprava, izdaju zemljišnoknjižne izvratke, ulažu spise u arhiv uz prethodno ulaganje dostavnica, ulažu dokumente u zbirke isprava, izdaju potrebne potvrde i primaju na zapisnik podneske, zaprimaju poštu, vode upisnik, imenik i druge pomoćne knjige, obavljaju poslove na postupcima osnivanja, obnove i dopunjavanja zemljišnih knjiga, obavljaju i druge poslove po nalogu neposredno nadređene osobe.

Ovlaštene zemljišnoknjižni referenti pored navedenog samostalno donose rješenja sukladno pozitivnim propisima, provode sve radnje u posebnim zemljišnoknjižnim postupcima do donošenja odluke, provode postupak pojedinačnog preoblikovanja zemljišne knjige u bazu zemljišnih podataka pregled zemljišnih knjiga, nadzor rokownika i pretinaca radi provjere isteka rokova, poslovi vezani uz dostavu

spisa sucu ili višem sudu povodom izjavljenog pravnog lijeka u skladu sa sudskim poslovnikom i druge poslove po nalogu neposredno nadređene osobe sukladne Sudskom poslovniku i Zakonu o zemljišnim knjigama.

Neposredno nadređenu osobu istima predstavlja voditeljica zemljišnoknjižnog odjela i zemljišnoknjižni suci.

Marija Margaretić, Lidija Katić, Mirjana Blitvić, Zlatan Jeričević, Dubravka Borovina i Nives Vojvoda obavljaju upis žalbi u eSpis, raspored i dodjelu županijskim sudovima.

#### Povjerenstvo za obnovu zemljišne knjige za k.o. Goveđari

Željko Damjanac, Marija Dominković i Andrijana Lujo – ovlašteni zemljišnoknjižni referenti

#### Povjerenstvo za obnovu zemljišne knjige za k.o. Dubrovnik

Željko Damjanac, Marija Dominković i Andrijana Lujo – ovlašteni zemljišnoknjižni referenti

Uključena je automatska dodjela predmeta u rad u ZIS-u, s tim da je temeljem članka 126. Zakona o zemljišnim knjigama („Narodne novine“, broj 63/19 i 128/22) moguće i ručno raspodijeliti predmet u rad što je također podržano u ZIS-u.

## X.

### NAMJEŠTENICI

1. Voditelj Odjeljka pomoćno-tehničkih poslova – TONKO LAZAREVIĆ – sjedište suda

Obavlja poslove stavljanja u pogon, održavanja i isključivanja iz rada uređaja za klimatizaciju, obavlja potrebne stolarske, bravarske, električarske, mehaničarske i vodoinstalaterske radove u zgradi pravosudnih tijela, vodi nadzor na drugim instalacijama u zgradi i u skloništu, vodi brigu oko održavanja sredstava za protupožarnu zaštitu, upravlja službenim vozilom u svrhu obavljanja poslova iz nadležnosti suda, vodi brigu da vozilo uvijek bude u ispravnom stanju, uredno i čisto, vrši manje popravke na vozilu i skrbi o redovnom servisiranju službenog vozila, vodi uredno i ažurno putni dnevnik za svaku vožnju potpisan od strane osobe za koju je vožnja izvršena, obavlja i druge poslove po naredbi ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

2. Telefonist – LJUBOMIR KAČIĆ BARIŠIĆ – sjedište suda

Obavlja sve poslove na telefonskoj centrali, po potrebi pomaže u poslovima dostave, pomaže u radu prijemne i drugih pisarnica (pomoćni poslovi), obavlja poslove arhive za sve vrste spisa (ulaganje/izdavanje spisa), obavlja i druge poslove po naredbi ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.



### 3. VOZAČ - DOSTAVLJAČ - MARTIN RAŠIĆ

Za Županijski sud u Dubrovniku obavlja poslove vozača predsjednice suda, sudaca, a po potrebi i ostalih zaposlenika, poslove oko održavanja automobila, manje popravke na vozilu, prima te kontrolira i upisuje u knjigu pošte i otprema poštanske pošiljke, te vrši neposrednu dostavu pošte i spisa. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

#### 4. Čistačice

- MARIJA MEDIĆ – sjedište suda
- LIDIJA KLIS – sjedište suda
- TATJANA PULJIZEVIĆ – sjedište suda
- OZANA PERUŠINA – sjedište suda
- DANIELA RISTIĆ – Stalna služba u Korčuli

Održavaju čistoću i urednost svih prostorija, namještaja i inventara koje koristi sud, održavaju čistoću i urednost okoliša suda, obavljaju i druge odgovarajuće poslove koje im povjeri ravnateljica sudske uprave, predsjednice suda odnosno u stalnoj službi i voditelja posebne pisarnice te voditeljice stalne službe.

- MARIJANA ANIČIĆ ISOVIĆ - sjedište suda, dugotrajna odsutnost
- KATARINA BURIĆ, određeno vrijeme, zamjena dugotrajno odsutne namještenice ovog suda MARIJANE ANIČIĆ ISOVIĆ

Za Županijski sud u Dubrovniku obavlja poslove održavanja čistoće uredskih prostorija i ostalih dijelova zgrade. Obavlja i druge odgovarajuće poslove koje joj povjeri ravnateljica sudske uprave i predsjednice suda.

- FUADA ČUSTOVIĆ – sjedište suda

Za Trgovački sud u Dubrovniku obavlja poslove održavanja čistoće uredskih prostorija i ostalih dijelova zgrade. Obavlja i druge odgovarajuće poslove koje joj povjeri ravnateljica sudske uprave i predsjednice suda.

## XI.

### RADNO VRIJEME ZA PRIJEM STRANAKA

U uredu predsjednika suda stranke se primaju svaki ponedjeljak od 9,00 do 11,00 sati.

U svim pisarnicama u sjedištu suda (osim prijemne) prijem stranaka od ponedjeljka do četvrtka od 8,30 do 12,00 sati. Prijemna pisarnica prima stranke od ponedjeljka do petka od 8,30 do 15,00 sati, osim u vrijeme dnevnog odmora (12,00 – 12,30), te u periodu od 1. srpnja do 1. rujna 2022. kada se u istoj pisarnici primaju stranke od ponedjeljka do petka od 8,30 do 14,00 sati, osim u vrijeme dnevnog odmora (12,00 – 12,30).

U zemljišnoknjižnom odjelu prijem stranaka od ponedjeljka do četvrtka od 8,30 do 11,00 sati, a odvjetnika i javnih bilježnika od ponedjeljka do četvrtka od 11,00 do 12,00 sati i od 13,00 do 14,00.

Uredovno vrijeme prijemne pisarnice zemljišnoknjižnog odjela je od ponedjeljka do petka od 08,30 do 15,00 sati osim u vrijeme dnevnog odmora (12,00 – 12,30).

U Stalnoj službi u Korčuli, Blatu i Lastovo u svim pisarnicama u stalnim službama suda (osim prijemne) prijem stranaka od ponedjeljka do petka od 7,30 do 12,00 sati. Prijemna pisarnica prima stranke od ponedjeljka do petka od 7,30 do 15,00 sati osim u vrijeme dnevnog odmora.

U Zemljišnoknjižnom odjelu Korčula prijem stranaka ponedjeljak, utorak, srijeda i petak od 8,00 do 12,00 sati. U zemljišnoknjižnom odjelu Blato prijem stranaka petkom od 8,00 do 12,00 sati.

Glasnogovornik suda – sudac Vlaho Bošković

Daje obavijesti o radu suda u skladu sa Zakonom o sudovima, Sudskim poslovníkom i Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva (povjerljivi savjetnik) – Mirna Franić Rapajić, viša sudska savjetnica.

Povjerenik za etiku – Lidija Banovac – na temelju članka 15. i 16. Etičkog kodeksa državnih službenika ("Narodne novine" br. 40/11., 13/12.), te Vesna Krkić, kao zamjenica povjerenika za etiku.

Službenica za informiranje – Magdalena Žustra – na temelju članka 13 Zakon o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine", broj 25/13., 85/15., 69/22.), te Ljubica Knežević, kao zamjenica službenice za informiranje.

Službenik za zaštitu podataka – Mirna Franić Rapajić, viša sudska savjetnica.

Namještenici Tonko Lazarević, Ljubomir Kačić Barišić i službenik Josip Stanković predaju i preuzimaju poštu i spise u poštanskom uredu i drugim državnim tijelima.

Svi administrativni referenti – sudski zapisničari (glava VII), na temelju članka 74. stavak 1. Sudskog poslovníka u svezi s člankom 28. Zakona o sudskim pristojbama ("Narodne novine", broj: 118/2018) ovlašćuju se donositi rješenja o pristojbi i poduzimati sve radnje u postupku naplate pristojbe.

Državni službenici Ljubica Knežević, Vesna Krkić, Barbara Dulčić, Ivo Mastilica i Mato Vukić određeni su za ključnog korisnika – trenera pri uvođenju eSpis sustava, kao i administratori eSpisa u sjedištu suda.

Suci ovog suda Mario Bulum i Lana Stanić Bulum te viša sudska savjetnica Mirna Franić Rapajić, viša sudska savjetnica – specijalist Ana Poljanić i sudska savjetnica Dalia Dilberović, sudjeluju u postupku indeksiranja i objave sudskih odluka na Portalu sudske prakse, a administrativni referenti - sudski zapisničari Ane Surjan, Katica Jozipović, Antonia Zlošilo i Marija Benić, zadužene su za obuku administrativnih referenata – sudskih zapisničara i pravilan unos sudskih odluka u sustav.

Za ključnog korisnika i administratora eSpisa u stalnim službama određuju se

Sanja Silić Terzić – Stalna služba u Korčuli.

Gore navedeni ključni korisnici eSpisa, nadziru rad u pisarnicama i referadama sukladno Pravilniku o radu u sustavu eSpisa.

Za poslove u vezi s naplatom sudskih pristojbi te poslove u vezi s izdavanjem uvjerenja da se ne vodi prekršajni postupak, određuje se Krstinja Jović. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti imenovanu zamjenjuju službenice Barbara Dulčić.

Službenici i namještenici za preuzimanje i predaju pošiljaka na pošti u Stalnim službama u Korčuli, Blatu i Lastovu su Katica Sardelić, Vesna Pecotić, Marko Pamuković i Vesna Kurelja.

Službenica za preuzimanje nepodobnih osnova za plaćanje u jedinici Fine za prekršajni odjel suda određene su Anita Pavlović i Krstinja Jović.

Državni službenici Ivona Maleš, Mato Vukić, Barbara Dulčić su ovlaštene osobe za komunikaciju i unos podataka za potrebe Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu.

Administrativni referenti – sudski zapisničari zemljišnoknjižnog odjela u Dubrovniku, te referada 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 40, 42, 46 i 47 kao i voditelji i upisničari pisarnica u sjedištu suda u Dubrovniku, Stalnih službi u Korčuli, Blatu i Lastovu određeni su za administratore e-oglasne ploče.

Ovaj godišnji raspored poslova primjenjuje se od 1. siječnja 2023.

Predsjednica suda

Marijana Capurso Kulišić

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

DNA:

1. Ministarstvu pravosuđa i uprave Republike Hrvatske
2. Županijskom sudu u Dubrovniku
3. Visokom prekršajnom sudu Republike Hrvatske
4. sucima i sudskim savjetnicima ovog suda, putem službene adrese elektroničke pošte

5. ostalim službenicima i namještenicima ovog suda, putem službene adrese elektroničke pošte
6. administratoru sustava eSpisa
7. Arhiva Su

Broj zapisa: **eb315-510c4**

Kontrolni broj: **0f96a-2d8f5-eedfe**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=MARIJANA CAPURSO KULIŠIĆ, L=DUBROVNIK, O=OPĆINSKI SUD U DUBROVNIKU, C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

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



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

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

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Općinski sud u Dubrovniku** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.