



REPUBLIKA HRVATSKA  
OPĆINSKI SUD U DUBROVNIKU  
URED PREDSJEDNIKA  
Broj: 5 Su-1433/2021  
Dubrovnik, 30. studenog 2021.

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 i 99/21) te sukladno odredbi članka 10. Zakona o sudovima („Narodne novine”, broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18 i 126/19) utvrđen je

## GODIŠNJI RASPORED POSLOVA ZA 2022.

### 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.)
- Kazneni odjel (IV.)
- Prekršajni odjel (V.)
- Ovršni odjel
- Zemljišnoknjižni odjeli: Dubrovnik, Korčula i Blato (VIII.)

### II.

#### SUDSKA UPRAVA

1. Predsjednica suda – MARIJANA CAPURSO KULIŠIĆ

Rukovodi svim poslovima sudske uprave iz čl. 29. Zakona o sudovima, u skladu s čl. 31., 32. i 33. st. 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 čl. 30. st. 2. Zakona o sudovima ostvaruje pravo na umanjeње sudačke dužnosti od 100%.

## 2. Zamjenica predsjednice suda – MARIJA BUŠKOVIĆ

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

Na temelju čl. 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 čl. 26. Sudskog poslovnika izdaje naredbe za iznimke u automatskoj dodjeli administratorima eSpisa, organizira rad u stalnoj službi, donosi odluke u vezi korištenja službenih vozila i izdavanja putnih naloga u stalnoj službi, odlučuje o dodjeli ostavinskih predmeta javnim bilježnicima s područja stalne službe, postupa po predmetima međunarodne pravne pomoći, obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

Voditeljica stalne službe za svoj rad odgovara predsjednici suda.

## 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 vježbenicima 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. Viši stručni referenti – glavni knjigovođe – MERIMA 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.

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

10. Računovodstveni referent - financijski knjigovođa, ŽANA PLASTIĆ, te viši stručni referent SANJA BOŠNJAK, određeno vrijeme, zamjena dugotrajno odsutne službenice ovog suda KATICE BEGIĆ, sjedište suda

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.

#### 11. 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, voditeljice stalne službe i predsjednice suda.

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

#### 12. Voditelj pododsjeka IVO MASTILICA

Organizira i koordinira rad pododsjeka davanjem odgovarajućim naloga i uputa. Zadužen je za praćenje aktivnosti na području informatike te vođenje dokumentacije o poslovima upravljanja računalnog sustava, obavlja poslove vezane uz računalni sustav i mrežu, 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 poslove po nalogu ravnateljice sudske uprave i predsjednika suda.

13. Viši informatički referenti – MATO VUKIĆ i KATARINA PRIMORAC (dugotrajna odsutnost, korištenje prava na roditeljski dopust) – 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.

## ODJELJAK ZA IZVRŠENJE PREKRŠAJNIH KAZNI

14. 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 osuđeničke 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 Ljiljana Ademović.

15. SUDAČKI VJEŽBENICI – sjedište suda

DALIA DILBEROVIĆ, određeno vrijeme  
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 Dalije Dilberović i Mislava Radojevića i skrbi o njihovom stručnom obrazovanju određuje se za mentora sutkinja Marija Bušković, a u slučaju njezine spriječenosti zamjenjuje je 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 sutkinja Marija Bušković.

### III.

## GRAĐANSKI 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 čl. 37. st. 2.i 3. Zakona o sudovima i obavlja poslove koje joj povjeri predsjednica suda.

2. Zamjenik predsjednice građanskog odjela – ZORAN NIKOLIĆ

Zamjenjuje predsjednicu odjela u slučaju odsutnosti ili spriječenosti.

3. Suci izmiritelji – Željko Soldo, Lovre Sardelić, 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:

- sutkinji referade 15 Jadranki Klečak, kao predsjednici građanskog odjela, umanjuje se sudačka dužnost za 25% tijekom kalendarske godine – temeljem čl. 10. Okvirnih mjerila.
- sutkinja referade 46 Neva Lukin, određuje se sucem za praćenje i proučavanje sudske prakse iz oblasti građanskog prava.  
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 30 Marija Skokandić, određuje se sutkinjom za praćenje i proučavanje prakse Europskog suda za ljudska prava i Europskog suda u Luxembourg,
  - sutkinja referade 12 Petronela Jakobušić određuje se za sutkinju mentoricu višoj sudskoj savjetnici – specijalist referade 17 Ani Poljanić (kao rješavatelja ovršnih predmeta) te joj se umanjuje sudačka dužnost za 10% tijekom kalendarske godine temeljem čl. 5. Okvirnih mjerila,
  - sudac referade 5 Lovre Sardelić određuje se za zamjenika sutkinje mentorice višoj sudskoj savjetnici – specijalist referade 17 Ani Poljanić (kao rješavatelja ovršnih predmeta-te mu se za mentoriranje referade 17 umanjuje sudačka dužnost za 10 % i to za vrijeme dok je sutkinja mentorica referade 12 Petronela Jakobušić na bolovanju ili drugom obliku odsustva s posla temeljem čl. 5. 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 čl. 5. 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 čl. 5. 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 čl. 5. 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 čl. 5. Okvirnih mjerila.
- sutkinja referade 34 Marija Skokandić određuje se za sutkinju mentoricu neovlaštenih z.k. referenata (dva z.k.referenta) te se umanjuje sudačka dužnost za 7% u tijeku kalendarske godine – temeljem čl. 5. 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 čl. 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)
- sutkinji referade 11 Mariji Bušković kao mentorici sudačkoj vježbenici Daliji Dilberović i sudačkom vježbeniku Mislavu Radojeviću, te sucu Željku Soldu za mentoriranje sudačke vježbenice Marije Bagarić umanjuje se sudačka dužnost za 12% tijekom kalendarske godine, za mentoriranje po vježbeniku, odnosno na odgovarajući dio tog postotka razmjerno razdoblju u kojem je trajalo mentoriranje – temeljem čl. 5. Okvirnih mjerila.

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

Na zahtjev predsjednice suda istoj se umanjuje dodjela spisa za 50%.

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, Pr.
- 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.

- predmeti radnog prava: 657 – radno – materijalna davanja (isplata), 661 – radno – isplata – kolektivni ugovor, 830 – radno – kolektivni ugovor – ostalo,

#### 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

Obavlja poslove suca u drugim referadama za koje se ukaže potreba

Referada 3P – sudac ZORAN NIKOLIĆ

#### PARNIČNI PREDMETI:

- rješava predmete upisnika P, P Ob, P-eu, Pl, Pn, Povrv, Ps, Psp i Mir.
- 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,



- obiteljski sporovi - 400 – razvod braka s mllj. 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 mllj. 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 čl. 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.

#### 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.

U slučaju spriječenosti zamjenjuje ga sudac Željko Soldo.

Referada 5 – sudac LOVRE SARDELIĆ

#### PARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika P, P-eu, PI, Pn, Povrv, Ps, Psp, Pr 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: 657 – radno – materijalna davanja (isplata), 661 – radno – isplata – kolektivni ugovor, 830 – radno – kolektivni ugovor – ostalo, koji su dodijeljeni u rad naredbom predsjednice suda u lipnju 2021., bez dodjele novih predmeta u rad u sustavu eSpisa

#### 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

- predmeti upisnika Sp-1000000108-stečaj potrošača,

## 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 8 – sutkinja MARIJANA CAPURSO KULIŠIĆ

PARNIČNI PREDMETI: rješava predmete upisnika P, P-eu, PI, 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 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.

Isključena dodjela novih predmeta zbog obavljanja poslova sudske uprave (50%).

Obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

U slučaju spriječenosti zamjenjuje je sudac Vlaho Bošković.

## Referada 9 – sudac ŽELJKO SOLDIĆ

## PARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika P, P Ob, P-eu, PI, 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,
- obiteljski i statusni sporovi- 400 – razvod braka s mllj. 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 mllj. 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 čl. 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 skrbi, 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.

**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.

U slučaju spriječenosti zamjenjuje ga sudac Zoran Nikolić.

**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“

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 i Pr.
- 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: 657 – radno – materijalna davanja (isplata), 661 – radno – isplata – kolektivni ugovor, 830 – radno – kolektivni ugovor – ostalo, koji su joj dodijeljeni u rad naredbom predsjednice suda u lipnju 2021., bez dodjele novih predmeta u rad u sustavu eSpisa

##### IZVANPARNIČNI PREDMETI

- predmete upisnika Sp – 1000000108 - stečaj potrošača,

##### 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

#### 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, Pr 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 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,
- predmeti radnog prava: 657 – radno – materijalna davanja (isplata), 661 – radno – isplata – kolektivni ugovor, 830 – radno – kolektivni ugovor – ostalo,

#### 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

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, Pl, Pn, Povrv, Ps, Psp i Pr.
- 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: 657 – radno – materijalna davanja (isplata), 661 – radno – isplata – kolektivni ugovor, 830 – radno – kolektivni ugovor – ostalo,



## 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 16 – sutkinja INES BRAČANOV ČULJAT

## PARNIČNI PREDMETI:

- rješava predmete upisnika P, P-eu, Pl, Pn, Povrv, Ps, Psp i Pr.
- 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: 657 – radno – materijalna davanja (isplata), 661 – radno – isplata – kolektivni ugovor, 830 – radno – kolektivni ugovor – ostalo, koji su dodijeljeni u rad naredbom predsjednice suda u lipnju 2021., bez dodjele novih predmeta u rad u sustavu eSpisa.

## 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 – razvrgrnuće 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.

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

U slučaju spriječenosti zamjenjuje je sudac VLAHO BOŠKOVIĆ.

Referada 18 – sutkinja LANA STANIĆ BULUM

## PARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika P, P-eu, Pl, Pn, Povrv, Ps, Psp i P Ob.
- 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.
- 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 čl. 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.

#### 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 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

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 sudske 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 19 – Viša sudska savjetnica – specijalist – ANA SRHOJ, dugotrajna

odsutnost, korištenje prava na roditeljski i 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, (čl.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.

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, P ob 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 – nišetnost, 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 – nišetnost, 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,

- 1.000.000.068 – obvezno – isplata do 100.000,00 kn, 1.000.000.069 – naknada štete do 100.000,00 kn, 832 – sporovi – industrijsko vlasništvo,
- predmeti obiteljskog prava: 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 osim predmeta lišenja poslovne sposobnosti:
- 4 – stjecanje poslovne sposobnosti maloljetnika koji je postao roditelj, 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 čl. 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 šticeinika

Obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

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.

#### 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 Ob, 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

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 spriječenosti 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 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),
- 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 šifrarniku eSpisa godišnjim rasporedom poslova zadužen kao rješavatelj Stalne službe u Korčuli.

Referada 33 – sutkinja MARIJA GUGIĆ dugotrajna odsutnost, korištenje prava na roditeljski dopust.

#### 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 Ob – povodom zahtjeva za rješenje i vraćanja poslovne sposobnosti, 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 umrlom 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,

#### 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.

Referada 43 – sudac ŽELJKO BILIŠ

#### OSTAVINSKI PREDMETI

- rješava predmete upisnika O – naknadno pronađena imovina, Pu O. 421 – ostavinski predmeti za sudsko rješavanje – naknadno pronađena imovina,

#### IZVANPARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika R2, amortizacija isprava, oporuke i sudski polozi – Ostali izvanparnični predmeti
- izvanparnični predmeti i to: 59 – amortizacija isprava, 32 – sastav sudske oporuke, 36 –osnivanje sudskog pologa.

### PARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika Povrv
- 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, 1.000.000.070 – 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.

Rješava 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.

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

Referada 35 – viša sudska savjetnica - specijalist - MARINA RADAIC 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, Pl, 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.

#### 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 čl. 37. st. 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 čl. 10. Okvirnih mjerila,
- sutkinja referade 39 Ilka Markić određuje se sutkinjom za praćenje i proučavanje sudske prakse iz oblasti kaznenog prava.
- 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 Daliji Dilberović, 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.

Svim sucima kaznenog odjela koji imaju oslobođenja od godišnje norme, 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 6 – sudac/sudac za mladež - NIKŠA LUČIĆ

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 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 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 14 – sudac/sudac za mladež - DOMAGOJ RAGUŽ

#### 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.

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

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.

V.

## 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 čl. 37. st. 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 predsjednika 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 čl. 10. Okvirnih mjerila za rad prekršajnih sudova,
- sutkinja Paula Glavić Stojiljković određuje se za praćenje i proučavanje sudske prakse.
- suci Mirjana Lujak, Paula Glavić Stojiljković, Mirjana Milković-Srhom, Olga Šuman Pavlović, Luca Farac, Boris Dragičević 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.

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

##### 4.1. SJEDIŠTE SUDA

Referada DU1 – sutkinja MIRJANA LUJAK

- rješava predmete upisnika: PpP, PpG, PpF, PpJ, PpPrz, PpPr, PpPom, Pplkp, PplKp 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 PpP, PpG, PpF, PpJ, PpPrz, PpPr, PpPom, Pplkp, PplKp 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 PpP, PpG, PpF, PpJ, PpPrz, PpPr, PpPom, Pplkp, PplKp 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 PpP, PpG, PpF, PpJ, PpPrz, PpPr, PpPom, Pplkp, PplKp 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 PpP, PpG, PpF, PpJ, PpPrz, PpPr, PpPom, Pplkp, PplKp eu

##### 4.3. STALNA SLUŽBA U BLATU

Referada DU8 – BORIS DRAGIČEVIĆ

- rješava predmete upisnika PpP, PpG, PpF, PpJ, PpPrz, PpPr, PpPom, Pplkp, PplKp eu

##### 4.4. STALNA SLUŽBA U LASTOVU



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

## VI.

## 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.

## 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, odobren rad u polovici radnog vremena.

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 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.

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.

Službenica Snežana Milina zamjenjuje službenicu Sanju Silić Terzić u slučaju odsutnosti imenovane. U odsutnosti i spriječenosti službenice Sanje Silić Terzić izdaje uvjerenja o vođenju-nevođenju kaznenog postupka te poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

7. IZVANPARNIČNA 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.“

Voditeljica izvanparnične pisarnice – ŽELJKA MATUŠIĆ – sjedište suda

Vodi brigu da se svi poslovi izvanparnične pisarnice vrše u skladu sa Sudskim poslovníkom, na vrijeme i uredno, vrši izradu potrebnih statističkih izvješća, vrši sve

poslove izvanparničnog upisnika, po potrebi i poslove ostavinskog upisnika, sa svim pomoćnim knjigama i evidencijama, izdaje uvjerenja o vođenju-nevođenju kaznenog postupka, 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. Prekršajna pisarnica

##### Sjedište suda

- voditeljica prekršajne pisarnice – Barbara Dulčić
- administrativni referent – upisničar – Silva Vukadin
- administrativni referent – sudski zapisničar – arhivar – Julijana Vulinović-Zlatan Stalna služba u Korčuli
- voditelj sudske pisarnice, administrativni referent – sudski zapisničar – Marko Pamuković, u odsutnosti i spriječenosti službenika Ilije Borovičkica zamjenjuje imenovanog.
- viši sudski referent za izvršenje kazni – Tihana Prvulović, zamjenjuje službenika Marka Pamukovića u slučaju odsutnosti imenovanog ili kada Marko Pamuković mijenja službenika Stalne službe u Korčuli Iliju Borovičkica.

##### 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, Vesna Pecotić, 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.

9. Administrativni referent – upisničar u ostavinskoj i izvanparničnoj pisarnici – Stalna služba u Korčuli

#### TONČI KARAMAN

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 poslovníka 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 Sanje Silić Terzić izdaje uvjerenja o vođenju-nevođenju kaznenog postupka.

#### 10. 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.

#### 11. Sudski ovršitelji

- MAGDALENA ŽUSTRA – sjedište suda, rad s polovicom punoga radnog vremena umjesto roditeljskog dopusta, JOSIP STANKOVIĆ, sjedište suda

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

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

ILIJA BOROVIČKIĆ - sudski ovršitelj, ovršna pisarnica – Stalna služba u Korčuli

Vrší sve poslove ovršnog upisnika, vodi evidenciju o rokovima i ročištima te dostavlja spise ovršnom sucu, obavlja poslove sudskog ovršitelja kao i druge poslove predviđene odredbama Sudskog poslovníka, po potrebi zamjenjuje sudske zapisničare odnosno druge službenike, obavlja i druge poslove koji su predviđeni Sudskim poslovníkom, odnosno po naredbi voditeljice ovršne pisarnice, voditeljice stalne službe i predsjednica suda.

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

U odsutnosti i spriječenosti Sanje Silić Terzić obavlja poslove ovjere isprava namijenjenih uporabi u inozemstvu.

U odsutnosti i spriječenosti Ilije Borovičkíća zamjenjuje ga službenik Marko Pamuković.

#### 12. Administrativni referent – sudski zapisničar u prijemnoj pisarnici – sjedište suda

SNJEŽANA ČIHORIĆ

Zapríma, razvrstava i dostavlja pisarnicama sva pismena, spise i ostale pošiljke temeljem Sudskog poslovníka, 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 službenica ovog suda Danijela Drmić.

### VII.

#### ADMINISTRATIVNI REFERENTI – SUDSKI ZAPISNIČARI

JOSIPA NAČEVSKI – dugotrajna odsutnost, mirovanje radnog odnosa do 3. godine života djeteta  
MARTINA GAVRAN – referada 2  
KATICA JOZIPOVIĆ – referada 18  
MARIJANA KULAŠ – kaznena pisarnica, izdaje uvjerenja o vođenju-nevođenju kaznenog postupka.  
NIKA TOMAŠ – referada 4  
NIKOLETA BJELOPERA – dugotrajna odsutnost službenice zbog korištenja prava na roditeljski i roditeljski dopust  
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 i roditeljski dopust  
IVANA GRBIĆ - dugotrajna odsutnost, korištenje prava na roditeljski i roditeljski dopust  
IVANA NIKOLIĆ – referada 11  
IVANA CAPURSO – određeno vrijeme, zamjena dugotrajno odsutne službenice Josipe Načevski, referada 12  
MATEA LJUBIMIR – dugotrajna odsutnost službenice zbog korištenja prava na roditeljski i roditeljski dopust  
TAMARA GROZDANOVIĆ – referada 15  
MIRNA LJUBENKO - rad s polovicom punoga radnog vremena, referada 38  
ANTONIA ZLOŠILO – referada 3P  
DARIA DOMITROVIĆ – z.k. odjel Dubrovnik  
ALEN REDŽOVIĆ – određeno vrijeme, zamjena dugotrajno odsutne službenice ovog suda Ivane Grbić, obavlja poslove arhivara  
DANIJELA DRMIĆ – obavlja poslove arhivara, u dijelu radnog vremena obavlja poslove administrativnog referenta – sudskog zapisničara u referadi 17  
JOSIPA KEŽIĆ, određeno vrijeme, zamjena dugotrajno odsutne službenice Matee Ljubimir, referada 5  
NIKOLINA-GLORIA MARIĆ, referada 16  
MARIJA BENIĆ, referada 13  
HELENA HAUSOVIĆ – z.k. odjel Dubrovnik  
MARE GRLJUŠIĆ – referada 30  
MILKA PRVULOVIĆ – referada 31  
RINA ŠALE – referada 32  
MARINA PETKOVIĆ – referada 33  
IVANA TOMAŠIĆ – referada 34  
ELIDA KAPOR – referada 35  
MARTINA PADOVAN – z.k. odjel Stalne službe Korčula i Blato, naizmjenično  
VESNA BENDER – referada 39  
KRSTINJA JOVIĆ – referada 40  
MAJA MATIĆ – referada 46  
VESNA KURELJA – referada 42  
MARIJA BILIŠ - referada 43

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, prepisuje 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

MARIJA RAGUŽ – referada DU2

LJILJANA ADEMOVIĆ – pomaže u radu prekršajne pisarnice i odjeljka izvršenja prekršajnih kazni, te po potrebi mijenja zapisničare u referadama sudaca prekršajnog odjela

MILICA BABIĆ – referada DU3

TANJA PALIĆ – određeno vrijeme, zamjena dugotrajno odsutne službenice

NIKOLETE BJELOPERA, referada DU4

VESNA PECOTIĆ – referada DU8

ANDREJA ŽMIRIĆ – referada DU10

VESNA KURELJA – referada DU11

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, prepisuje 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.

### VIII.

#### 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, dugotrajna odsutnost, korištenje prava na roditeljski i roditeljski dopust.

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. Viša sudska savjetnica – specijalist - MARINA RADAČ 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).

4. 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.

MIRJANA BLITVIĆ – ovlaštene z.k. referent – voditeljica z.k. odjela u Stalnoj službi u Korčuli i z.k. odjela u Blatu

Upravlja radom z.k. 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.

5. 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

MARIJA MARGARETIĆ – ovlaštene zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

DUBRAVKO OGREŠTA – zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

MARIJANA FEGER MILIĆEVIĆ – zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

MARIJA BUTIJER LONČAR – viši zemljišnoknjižni referent – sjedište suda

RENATA BENO – viši zemljišnoknjižni referent – sjedište suda  
 GORDANA ZADRO – zemljišnoknjižni referent – sjedište suda  
 TIJANA ĆOSIĆ – viši zemljišnoknjižni referent – sjedište suda, određeno vrijeme, povećan opseg posla  
 SANELA BEŠLIĆ – viši zemljišnoknjižni referent – sjedište suda, određeno vrijeme, povećan opseg posla  
 ANITA ZEKO – viši zemljišnoknjižni referent – sjedište suda, određeno vrijeme, povećan opseg posla  
 NIVES VOJVODA – zemljišnoknjižni referent – Stalna služba u Korčuli  
 DUBRAVKA BOROVIINA – zemljišnoknjižni referent – Stalna služba u Korčuli  
 ZLATAN JERIČEVIĆ – ovlaštenu 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 zbirkama 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.

Ovlaštenu 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 poslovníkom i druge poslove po nalogu neposredno nadređene osobe sukladne Sudskom poslovníku i Zakonu o zemljišnim knjigama.

Neposredno nadređenu osobu istima predstavlja voditeljica zemljišnoknjižnog odjela i z.k. 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

Vlaho Bošković – sudac  
 Željko Damjanac, Marija Dominković i Andrijana Lujo – ovlaštenu z.k. referenti

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

Vlaho Bošković – sudac  
 Željko Damjanac, Marija Dominković i Andrijana Lujo – ovlaštenu z.k. referenti



## IX.

## NAMJEŠTENICI

## 1. Voditelj pomoćno-tehničkih poslova – IVICA BENDER – 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. Dostavljač – TONKO LAZAREVIĆ – sjedište suda

Vrši otpremu pošte, vodi poštansku otpremnu knjigu, obavlja sve poslove dostave u zgradi i izvan zgrade, predaje i preuzima poštu i spise u poštanskom uredu i drugim državnim tijelima, obavlja i druge poslove po naredbi ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

Za vrijeme spriječenosti mijenja namještenika Ivicu Bendera.

## 5. 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 voditeljica posebne pisarnice te voditeljice stalne službe.

- MARIJANA ANIČIĆ ISOVIĆ - sjedište suda

Za Županjski 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.

X.

### 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), osim 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 -11,00 sati, a odvjetnika i javnih bilježnika od ponedjeljka do četvrtka od 11,00 – 12,00 sati i od 13,00 – 14,00.

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

U Stalnoj službi u Korčuli, Blato i Lastovo u svim pisarnicama u stalnoj službi 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 i Blato prijem stranaka ponedjeljak, utorak, srijeda i petak od 8,00 –12,00 sati.

Glasnogovornik suda – sudac Vlaho Bošković

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

Povjerenik za etiku – Lidija Banovac – na temelju čl. 15 i 16 Etičkog kodeksa državnih službenika („Narodne novine“, broj 40/11), te Vesna Krkić, kao zamjenica povjerenika za etiku.

Službenica za informiranje – Magdalena Žustra – na temelju čl. 13 Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13, 85/15), te Ljubica Knežević, kao zamjenica službenice za informiranje.

Službenik za zaštitu osobnih podataka – Ana Srhoj, viša sudska savjetnica – specijalist, u slučaju spriječenosti istu mijenja službenica ovog suda Magdalena Žustra.

Povjerenik za otpad – Ivica Bender – na temelju čl. 46. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj: 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) te Ljubomir Kačić Barišić, kao zamjenik povjerenika za otpad.

Namještenici Tonko Lazarević, Ivica Bender, 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 čl. 74. st.1. Sudskog poslovnika u svezi s čl. 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, Silva Vukadin, 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, sudjeluju u postupku indeksiranja i objave sudskih odluka na Portalu sudske prakse, a administrativni referenti - sudski zapisničari Ivona Maleš 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 Julijana Vulinović-Zlatan. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti imenovanu zamjenjuju službenice Silva Vukadin i Ljiljana Ademović.

Službenici i namještenici za preuzimanje i predaju pošiljaka na pošti su 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 Ljiljana Ademović.

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

Administrativni referenti – sudski zapisničari z.k. 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, 43 i 46, 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 2022.

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: **eb302-9ff77**

Kontrolni broj: **04540-7f20a-26ca4**

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.