



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U DUBROVNIKU
URED PREDsjedNIKA
Broj: 5 Su-1446/2020
Dubrovnik, 12. siječnja 2021.

Sukladno čl. 24. Sudskog poslovnika („Narodne novine”, broj 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20 i 138/2020), te sukladno odredbi čl. 10. Zakona o sudovima („Narodne novine“, broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18 i 126/2019), Općinski sud u Dubrovniku, po predsjednici suda, a radi promjena u odjeljku Sudska uprava nakon sporazuma između predsjednika Županijskog suda u Dubrovniku, Općinskog suda u Dubrovniku i Trgovačkog suda u Dubrovniku kojim su pri Općinskom sudu u Dubrovniku ustrojene zajednička materijalno-financijska služba te zajednička služba informatičke potpore radu suda i obrade statističkih podataka o radu suda, poslova dostave te ostalih tehničkih i pomoćnih poslova za potrebe navedenih sudova, dodavanjem službenica Katicice Begić i Žane Plastić te Iva Mastilice, promjena u odjeljku pomoćno tehničke službe dodavanjem vozača dostavljača Martina Rašića, te čistačica Marijana Aničić Isović i Fuade Čustović, promjenom u građanskom odjelu utvrđenih postotaka oslobođenja za sutkinju Milu Lagetar i suca Borisa Dragičevića, u kaznenom odjelu dodavanjem službenika ovog suda Lukše Vragolova, višeg stručnog savjetnika, nakon prijama u državnu službu na određeno vrijeme, rasporedom službenika na radno mjesto, u prekršajnom odjelu promjenom naziva referada sudaca, pod administrativni referenti – sudski zapisničari promjenom kod službenice Josipe Načevski, nakon odobravanja korištenja prava na mirovanje radnog odnosa do 3. godine života djeteta, dodavanjem rasporeda službenici Elidi Kapor u referadu 35 više sudske savjetnice - specijalist Marine Radaić, promjena zbog gašenja aplikacije JCMS sustava, dodavanjem administratora i ključnih korisnika sustava eSpisa Barbare Dulčić, Silve Vukadin i Iva Mastilice, utvrđuje slijedeću

IZMJENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA ZA 2021.

I. Godišnji raspored poslova za 2021. poslovni broj 5 Su-1446/2020 od 1. prosinca 2020. mijenja se kako slijedi:

1. U odjeljku II. SUDSKA UPRAVA pod 7.

dodaje se:

„KATICA BEGIĆ – voditeljica pododsjeka financijskog i materijalnog poslovanja (otvoreno privremeno radno mjesto do donošenja Pravilnika o unutarnjem redu)

Za Županijski sud u Dubrovniku vrši zaprimanje, knjiženje i plaćanje svih pristiglih računa nastalih kao obveze proračunskih korisnika uključujući izradu virmana i druge popratne dokumentacije, vođenje financijskog knjigovodstva (kontiranje dokumentacije, izrada temeljnica i knjiženja), vođenje glavne knjige i knjige ulaznih računa, davanje informacija u usmenom i pismenom obliku odvjetnicima, vještacima i poslovnim partnerima vezano uz isplate njihovih naknada i računa, vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara, vođenje

brige i evidencije za žiro-račune korisnika posebno, skrb o izmjenama potpisnika i potpisnih kartona, izrada mjesečnih, tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća sukladno propisima, praćenje mjesečnih planova i plaćanje sukladno njima i uputama Ministarstva, izrada mjesečnih planova potreba uz skrb o mjesečnim potrebama korisnika, izrada i dostava mjesečnih izvješća o obvezama nadležnom Ministarstvu sukladno usmenim i pismenim zahtjevima i dopisima, praćenje potrošnje po stavkama po donesenom godišnjem planu, priprema i izrada i dostava godišnjih i trogodišnjih planova sukladno uputama i važećim pravilnicima, izrada i dostava svih nespomenutih izvješća u svezi financija zaposlenih od strane našeg Ministarstva, skrbi i nadzire uredno i pravodobno obavljanje svih materijalno-financijskih, te knjigovodstvenih poslova kao i poslova vezanih uz plaće i ostale isplate, skrbi i nadzire o pravodobnoj i urednoj izradi i dostavi svih knjigovodstvenih i financijskih izvješća, skrbi i nadzire o urednom vođenju izvanproračunskog poslovanja, skrbi i nadzire uredno osnivanje i vođenje svih potrebnih knjigovodstvenih i računovodstvenih obrazaca (knjiga), skrbi i nadzire uredno izvršenje svih isplata dužnosnicima, službenicima i namještenicima i to kako iz proračunskih isto tako i iz izvanproračunskih sredstava, skrbi i nadzire sve uplate i isplate vezane uz uredovanje korisnika, skrbi i nadzire redovito izvršenje obveza prema državnom proračunu, skrbi o urednoj suradnji materijalno-financijskog odjela s drugim sudskim odjelima i korisnicima, skrbi o redovnoj uplati svih poreznih i drugih obveza i obveznih davanja, skrbi i nadzire redovito izvršenje svih drugih materijalno-financijskih i knjigovodstvenih poslova sukladno Sudskom poslovniku i drugim knjigovodstvenim propisima i standardima, prati propise i praksu vezano uz rad računovodstva, obavlja druge poslove po nalogu upravitelja pisarnice sudske uprave i upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda.

pod 9. Računovodstveni referenti – financijski knjigovode,

dodaje se:

ŽANA PLASTIĆ, sjedište suda

Za Županijski sud u Dubrovniku vrši obračun plaća dužnosnicima, službenicima i namještenicima, obračun materijalnih prava dužnosnika, službenika i namještenika te isplate (jubilarne, otpremnine, regres i sl.) izrada svih potvrda vezanih uz plaće i materijalna prava zaposlenika (za kredit, dječji doplatak, zdravstvenu participaciju i sl.), obračun prijevoznih troškova, ovjera 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), izrada svih izvještaja vezanih uz plaće i materijalna prava zaposlenika, te predaja istih sukladno zakonskim rokovima, izrada i predaja svih statističkih izvještaja sukladno zakonu o statističkim istraživanjima, obračun bolovanja i refundacije istih od HZZO-a te izrada i praćenje dokumentacije vezane uz bolovanje, prethodne dopuste i sl., obračun isplate vještaka, tumača, sudaca porotnika, svjedoka, izrada mjesečnih izvještaja vezanih uz isplate i predaja istih sukladno zakonskim rokovima, te izrada potvrda i godišnjih izvještaja o isplaćenom porezu i prirezu, izrada obrazaca za ostvarivanje prava na mirovinu (tablica 02/08, tablica 01/10), podjela platnih lista dužnosnicima, službenicima i namještenicima, davanje informacija u usmenom i pismenom obliku porotnicima i vještacima vezano uz isplate njihovih naknada i računa, pomaže u vođenju glavne knjige i knjige ulaznih računa, obavlja poslove blagajne i sve isplate koje se vrše neposredno putem blagajne i o tome vodi blagajničke knjige, nabavlja uredski i drugi materijal, te izdaje nabavljeni materijal i o tome vodi evidenciju, nabavlja materijal za održavanje prostorija i ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja, ostali poslovi po nalogu voditelja pododsjeka, upravitelja pisarnice sudske uprave i upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda.

pod 10.

umjesto do sada:

„Viši informatički referenti – MATO VUKIĆ i KATARINA PRIMORAC – sjedište suda

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

treba stajati:

„Viši informatički referenti – IVO MASTILICA, MATO VUKIĆ i KATARINA PRIMORAC – sjedište suda

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

2. U odjeljku III. GRADANSKI ODJEL, pod 4. Utvrđeni postoci oslobođenja sudaca i sudskih savjetnika građanskog odjela od rada na sudskim predmetima i osnove na temelju kojih su dodijeljena:

briše se:

„Sutkinji Stalne službe u Lastovu, ref. 42. Mili Lagetar i sucu Stalne službe u Blatu ref. 45 Borisu Dragičeviću, temeljem čl. 23. st. 7. Sudskog poslovnika, umanjuje se za 70% dodjela predmeta u sustavu JCMS i 30 % dodjela u sustavu eSpis, s obzirom na vrijeme koje provode na radu u spisima za koje su zaduženi za rješavanje.“

pod 5.2.STALNA SLUŽBA U KORČULI

pod Referada 34 – sudac DARIO FARČIĆ

umjesto do sada:

„IZVANPARNIČNI PREDMETI

- rješava predmete upisnika R1, osim uređenja suvlasničkih odnosa i razvrgnuća suvlasništva i R1 Ob – povodom zahtjeva za rješenje i vraćanja poslovne sposobnosti, R1-eu, R2, Pom, Pom-eu, Sp, Pu R.“

treba stajati:

„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.“

3. U odjeljku IV. KAZNENI ODJEL

iza teksta: „Viša stručna savjetnica – MATEA BARIŠIĆ – sjedište suda, dugotrajna odsutnost, korištenje prava na roditeljski dopust. “

dodaje se:

„Viši stručni savjetnik – LUKŠA VRAGOLOV – sjedište suda, određeno vrijeme, zamjena dugotrajno odsutne službenice MATEE BARIŠIĆ. “

pod V. PREKRŠAJNI ODJEL

umjesto do sada:

„4.1. SJEDIŠTE SUDA

Referada 1 – sutkinja MIRJANA LUJAK

- rješava predmete upisnika: PpP, PpG, PpF, PpJ, PpPrz, PpPr, PpPom, PpIkp, PpIKp eu te predmete u kojima su počinitelji maloljetnici.

Referada 2 – sutkinja PAULA GLAVIĆ STOJILJKOVIĆ

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

eu

Referada 3 – sutkinja MIRJANA MILKOVIĆ-SRHOJ

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

Referada 4 – sutkinja OLGA ŠUMAN PAVLOVIĆ

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

4.2. STALNA SLUŽBA U KORČULI

Referada 10 – LUCA FARAC

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

4.3. STALNA SLUŽBA U BLATU

Referada 8 – BORIS DRAGIČEVIĆ

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

4.4. STALNA SLUŽBA U LASTOVU

„Referada 11 – MILA LAGETAR

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

treba stajati:

4.1. SJEDIŠTE SUDA

Referada DU1 – sutkinja MIRJANA LUJAK

- rješava predmete upisnika: PpP, PpG, PpF, PpJ, PpPrz, PpPr, PpPom, PpIkp, PpIKp eu te predmete u kojima su počinitelji maloljetnici.

Referada DU2 – sutkinja PAULA GLAVIĆ STOJILJKOVIĆ

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

Referada DU3 – sutkinja MIRJANA MILKOVIĆ-SRHOJ

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

Referada DU4 – sutkinja OLGA ŠUMAN PAVLOVIĆ

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

4.2. STALNA SLUŽBA U KORČULI

Referada DU10 – LUCA FARAC

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

4.3. STALNA SLUŽBA U BLATU

Referada DU8 – BORIS DRAGIČEVIĆ

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

4.4. STALNA SLUŽBA U LASTOVU

Referada DU11 – MILA LAGETAR

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

4. U odjeljku VII. ADMINISTRATIVNI REFERENTI – SUDSKI ZAPISNIČARI

dodaje se:

„ELIDA KAPOR – referada 35“

umjesto do sada:

„JOSIPA NAČEVSKI, obavlja poslove arhivara, u dijelu radnog vremena pomaže u radu kaznene pisarnice, po potrebi pomaže u radu referada sudaca.“

treba stajati:

„JOSIPA NAČEVSKI - mirovanje radnog odnosa do 3. godine života djeteta.“

5. U odjeljku VIII. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL pod 5. Zemljišnoknjižni referenti,

umjesto do sada;

„FANI TULIĆ – z.k. referent, Stalna služba u Blatu – Zemljišnoknjižni odjel, određeno vrijeme, povećan opseg posla.“

treba stajati:

„FANI TULIĆ – z.k. referent, Stalna služba u Blatu i Stalna služba u Korčuli – Zemljišnoknjižni odjel, određeno vrijeme, povećan opseg posla.“

6. U odjeljku IX. NAMJEŠTENICI

pod 3. dodaje se: „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.“

pod 4. Čistačice dodaje se:

„- MARIJANA ANIČIĆ ISOVIĆ - sjedište suda

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

- FUADA ČUSTOVIĆ – sjedište suda

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

7. U odjeljku X.

umjesto do sada:

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

treba stajati:

„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.“

briše se:

„Matica ovlaštenja JCMS-a je unesena u program JCMS za prekršajni odjel ovog suda.“

Osoba određena za administratora sustava JCMS-a je Barbara Dulčić, a osoba određena za ključnog korisnika sustava JCMS-a u sudu je Silva Vukadin.“

8. U cijelom tekstu godišnjeg rasporeda riječi JCMS mijenjaju se riječima eSpis.

9. Izmjena godišnjeg rasporeda poslova stupa na snagu s danom 1. siječnja 2021.

II. U ostalom dijelu godišnji raspored poslova ostaje neizmjenjen.



Predsjednica suda

Marijana Capurso Kulišić

Uputa o pravnom lijeku: Sudac i sudski savjetnik mogu u roku od 3 dana izjaviti prigovor predsjedniku suda na Izmjenu godišnjeg rasporeda poslova, a ostali službenici mogu u roku 3 dana staviti primjedbu na Izmjenu godišnjeg 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