



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U DUBROVNIKU
URED PREDsjedNIKA

Broj: 5 Su-1433/2021
Dubrovnik, 1. rujna 2022.

Sukladno članku 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, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21, 145/21 i 23/22) te sukladno odredbi članka 10. Zakona o sudovima („Narodne novine“, broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19 i 21/22), Općinski sud u Dubrovniku, po predsjednici suda, zbog promjena u odjeljku sudska uprava, promjenom o odsjeku financijskog materijalnog poslovanja u sudu, promjenom rasporeda za službenicu ovog suda Sanju Bošnjak, nakon izbora u državnu službu na neodređeno vrijeme, dodavanjem rasporeda za službenicu Magdalenu Žustru, u građanskom odjelu brisanjem dodjele predmeta u radu za suca Lovru Sardelić zbog upućivanja na rad na vrijeme od dvije godine u Trgovački sud u Zagrebu, zadavanjem mentora referade 47 sudskoj savjetnici Daliji Dilberović, u obiteljskom odjelu, dodavanjem službenika Aljoše Kosjerina, nakon prijama u državnu službu na neodređeno vrijeme, u kaznenom odjelu, dodavanjem službenice Ane Roki, nakon prijama u državnu službu na određeno vrijeme, u odjeljku sudska pisarnica, kod sudski izvršitelji i zamjene administrativnog referenta – sudskog zapisničara u prijemnoj pisarnici, u odjeljku administrativni referenti – sudski zapisničari promjenom rasporeda za službenice Josipu Načevski, Doris Crnčević i Helenu Sansović, brisanjem službenice Tanje Palić, dodavanjem rasporeda za službenice ovog suda Anđelu Turuk, nakon prijama u državnu službu na određeno vrijeme, na radno mjesto administrativni referent – sudski zapisničar i službenicu Helenu Sansović, u odjeljku namještenici dodavanjem namještenice ovog suda Katarine Burić, nakon prijama u državnu službu na određeno vrijeme, budući nitko od sudaca nije dostavio primjedbu na prijedlog Izmjene GRP, utvrđuje slijedeću

IZMJENU GODIŠNJEG RASPOREDA POSLOVA
ZA 2022.

I. Godišnji raspored poslova za 2022. poslovni broj 5 Su-1433/2021 od 30. studenog 2021. mijenja se kako slijedi:

1. U odjeljku II. SUDSKA UPRAVA

FINANCIJSKO-MATERIJALNI POSLOVI
dodaje se:

„7a. SANJA BOŠNJAK, neodređeno vrijeme, voditeljica Pododsjeka za poslove računovodstva, proračuna i nabave
Nadzire računovodstvene, financijske i ostale poslovne dokumente

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

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

umjesto do sada:

„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.“

treba stajati:

„8. Viši stručni referenti – glavni knjigovođe – MERIMA SEFER (dugotrajna odsutnost) IVANA HAJDIĆ, određeno vrijeme, zamjena dugotrajno odsutne službenice MERIME SEFER i IVONA MALEŠ – sjedište suda

Pomažu Voditelju u izradi prijedloga plana prihoda i rashoda prateći izvršenje istog, sukladno važećim financijsko-materijalnim propisima, u koordinaciji s Voditeljem brinu o pravovremenom podmirenju zakonskih i ugovornih obveza, vrše knjiženje, pripremaju i kontiraju financijske kartice, sastavljaju i izrađuju knjigovodstvene obračune, periodične obračune i završni račun, izrađuju statistička izvješća te obavljaju sve druge poslove u svrhu pravilnog i zakonitog poslovanja suda, obavljaju poslove financijskog poslovanja i izrade financijskog plana, rade na izradi proračuna o korištenju sredstva za rad, vode knjigovodstvene kartice, izrađuju periodične obračune i završni račun, vode novčano i materijalno poslovanja suda, vode poslove blagajne, obračunavaju putne troškova, primaju i izdavaju gotovi novac, isplaćuju svjedoke, vještake, tumače, suce porotnike, izrađuju isplatne liste plaća, primaju uplate sudskih pristojbi. Obavljaju i druge poslove po naredbi voditeljice računovodstva, ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

umjesto do sada:

„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 doplatok, 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.

treba stajati:

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

- za Županijski sud u Dubrovniku vrše obračun plaća dužnosnicima, službenicima i namještenicima, obračun materijalnih prava dužnosnika, službenika i namještenika te isplate (jubilarne, otpremnine, regres i sl.), poslove izrade svih potvrda vezanih uz plaće i materijalna prava zaposlenika (za kredit, dječji doplatok, 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.

2. U odjeljku III. GRAĐANSKI ODJEL,

umjesto do sada:

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

treba stajati:

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

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:

„sudac referade 5 Lovre Sardelić određuje se za mentora sudskoj savjetnici referade 47 Daliji Dilberović (kao rješavatelja ovršnih predmeta), te mu se za mentoriranje referade umanjuje sudačka dužnost za 10%, temeljem čl 6. Okvirnih mjerila

sutkinja referade 12 Petronela Jakobušić određuje se za zamjenicu suca mentora sudskoj savjetnici, referade 47 Daliji Dilberović (kao rješavatelju ovršnih predmeta-te joj se za mentoriranje referade umanjuje sudačka dužnost za 10% i to za vrijeme dok je sudac mentor referade 12 Lovre Sardelić na bolovanju ili drugom obliku odsustva s posla temeljem čl.6. Okvirnih mjerila.“

umjesto do sada:

„sutkinja referade 12 Petronela Jakobušić određuje se za sutkinju mentoricu višoj sudskoj savjetnici – specijalist referade 17 Ani Poljanić (kao rješavatelju ovršnih predmeta), te joj se umanjuje sudačka dužnost za 10% tijekom kalendarske godine temeljem čl. 6. Okvirnih mjerila.

- sudac referade 5 Lovre Sardelić određuje se za zamjenika sutkinje mentorice višoj sudskoj savjetnici – specijalist referade 17 Ani Poljanić (kao rješavatelju 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 6. Okvirnih mjerila.“

treba stajati:

„sutkinja referade 12 Petronela Jakobušić određuje se za mentoricu sudskim savjetnicama, i to višoj sudskoj savjetnici – specijalist referade 17 Ani Poljanić i sudskoj savjetnici referade 47 Daliji Dilberović (kao rješavateljima ovršnih predmeta), te joj se za mentoriranje referada umanjuje sudačka dužnost za 12%, temeljem čl .6. Okvirnih mjerila.

sutkinja referade 15 Jadranka Klečak određuje se za zamjenicu sutkinje mentorice višoj sudskoj savjetnici - specijalist, referade 17 Ani Poljanić i sudskoj savjetnici referade 47 Daliji Dilberović (kao rješavateljima ovšrnih predmeta), te joj se za mentoriranje referada umanjuje sudačka dužnost za 12% i to za vrijeme dok je sutkinja mentorica referade 12 Petronela Jakobušić na bolovanju ili drugom obliku odsustva s posla temeljem čl 6. Okvirnih mjerila.“

umjesto do sada:

„Svim sucima građanskog odjela koji imaju oslobođenja od godišnje norme, osim sutkinjama Mariji Bušković, Mariji Skokandić i Nevi Lukin, na njihov zahtjev, isto oslobođenje se odnosi kako na umanjene od sudačke norme tako i na umanjene od dodjele spisa “

treba stajati:

„Svim sucima građanskog odjela koji imaju oslobođenja od godišnje norme, osim sutkinjama Mariji Bušković, Mariji Skokandić, Nevi Lukin i Jadranki Klečak, na njihov zahtjev, isto oslobođenje se odnosi kako na umanjene od sudačke norme tako i na umanjene od dodjele spisa “

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

pod 5.1. Sjedište suda

briše se:

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.“

dodaje se:

„Referada 5 – sudac LOVRE SARDELIĆ, rješenjem Državnog sudbenog vijeća broj OU-87/22-3 od 14. srpnja 2022. privremeno upućen na rad u Trgovački sud u Zagrebu, na vrijeme od dvije godine, od 1. rujna 2022.“

Referada 8 – sutkinja MARIJANA CAPURSO KULIŠIĆ

umjesto do sada:

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

treba stajati:

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

3. U odjeljku IV. OBITELJSKI ODJEL

dodaje se:

Stručni suradnik u sudu – ALJOŠA KOSJERINA

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

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

4. U odjeljku V. KAZNENI ODJEL

dodaje se:

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

Obavlja poslove tijekom prethodnog postupka, postupka izricanja sankcija, postupka izvršavanja kaznenopravnih sankcija i postupka kaznenopravne zaštite djece propisane Zakonom o kaznenom postupku, Zakonom o sudovima za mladež, Zakonom o izvršavanju sankcija izrečenih maloljetnicima za kaznena djela i prekršaje i Zakonom o državnom odvjetništvu, te obavlja druge opće stručne i administrativne poslove propisane Pravilnikom o radu stručnih suradnika izvanpravne struke na poslovima delikvencije mladih i kaznenopravne zaštite djece u državnim odvjetništvima i na sudovima („Narodne novine” broj 22/13), za potrebe ovog suda i Županijskog suda u Dubrovniku, kao i druge poslove koje odredi ravnateljica sudske uprave, suci kaznenog odjela i predsjednica suda.

5. U odjeljku VI. PREKRŠAJNI ODJEL

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

dodaje se:

„Svim sucima prekršajnog odjela koji imaju oslobođenja od godišnje norme, osim sutkinji Pauli Glavić Stojiljković, na njezin zahtjev, isto oslobođenje se odnosi kako na umanjenje od sudačke norme tako i na umanjenje od dodjele spisa.“:

6. U odjeljku VII. SUDSKA PISARNICA

umjesto do sada:

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.

treba stajati:

11. Sudski ovršitelj

– JOSIP STANKOVIĆ, sjedište suda

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

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

U slučaju spriječenosti imenovanog zamjenjuje službenica ovog suda Magdalena Žustra.“

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

umjesto do sada:

„12. Administrativni referent – sudski zapisničar u prijemnoj pisarnici – sjedište sud

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.“

treba stajati:

„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 službenik ovog suda Alen Redžović.“

7. U odjeljku VIII. ADMINISTRATIVNI REFERENTI – SUDSKI ZAPISNIČARI

umjesto do sada:

„JOSIPA NAČEVSKI, referada 5“

treba stajati:

„JOSIPA NAČEVSKI, referada 47, u dijelu radnog vremena obavlja poslove administrativnog referenta – sudskog zapisničara u z.k. odjelu sjedišta suda.“

dodaje se:

„ANDELA TURUK, određeno vrijeme, zamjena dugotrajno odsutne službenice ovog suda Ivane Grbić – referada 40“

briše se:

„TANJA PALIĆ – određeno vrijeme, zamjena dugotrajno odsutne službenice Helene Kušelj, Zemljišnoknjižni odjel, sjedište suda, u dijelu radnog vremena obavlja poslove u referadi 47“

umjesto do sada:

IVANA TOMAŠIĆ, referada 34

treba stajati:

IVANA TOMAŠIĆ, referada 34, dugotrajno bolovanje, očekivano korištenje prava na rodiljni i roditeljski dopust.

dodaje se:

HELENA SANSOVIĆ, administrativni referent – upisničar, referada 34, zamjena dugotrajno odsutne službenice ovog suda Ivane Tomašić

ADMINISTRATIVNI REFERENTI – SUDSKI ZAPISNIČARI – Prekršajni odjel

umjesto do sada:

DORIS CRNČEVIĆ– referada DU1

treba stajati:

DORIS CRNČEVIĆ– referada DU1, dugotrajno bolovanje, očekivano korištenje prava na rodiljni i roditeljski dopust.

8. U odjeljku IX. NAMJEŠTENICI

pod 5. Čistačice

dodaje se:

„KATARINA BURIC, određeno vrijeme, zamjena dugotrajno odsutne namještenice ovog suda MARIJANE ANIČIĆ ISOVIĆ“

9. Izmjena godišnjeg rasporeda poslova stupa na snagu s danom 1. rujna 2022.

II. U ostalom dijelu godišnji raspored poslova ostaje neizmijenjen.

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.

Predsjednica suda

Marijana Capurso Kulišić

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: **eb310-dbce1**

Kontrolni broj: **0ecc9-e3e8e-1e573**

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.