



REPUBLIKA HRVATSKA
VRHOVNI SUD REPUBLIKE
HRVATSKE

Ured predsjednika
Zagreb, Trg Nikole Zrinskog 3

Broj: Su V-66/2023-5

Zagreb, 26. ožujak 2025.

Na temelju Članka 43. stavka 10. Zakona o sudovima („Narodne novine” broj 28/13., 33/15., 82/15., 82/16., 67118., 126/19., 130120., 21/22., 60/22., 16/23. 155/23. i 36/2024 - dalje: ZS) i, po prethodno pribavljenom mišljenju Opće sjednice Vrhovnog suda Republike Hrvatske održane u razdoblju od 19. do 25. ožujka 2025. (elektronička sjednica) sutkinja ovlaštena za obavljanje poslova sudske uprave, Gordana Jalšovečki donosi

**IZMJENE I DOPUNE POSLOVNIKA
VRHOVNOG SUDA REPUBLIKE HRVATSKE**

Članak 1.

U Poslovniku Vrhovnog suda Republike Hrvatske broj Su V-66/2023-3 od 5. veljače 2024. (u daljnjem tekstu: Poslovnik) U Glavi II. članku 4., drugom odlomku, mijenja se alineja 10. na način da umjesto „Ministarstva pravosuđa i uprave Republike Hrvatske i Ministarstva vanjskih poslova Republike Hrvatske“ valja stajati „Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije i Ministarstva vanjskih i europskih poslova“.

Članak 2.

U Glavi II., članku 15. u prvom odlomku, mijenja se alineja 3. na način da umjesto „Ministarstva pravosuđa i uprave Republike Hrvatske i Ministarstva vanjskih poslova Republike Hrvatske“ valja stajati „Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije i Ministarstva vanjskih i europskih poslova“.

Članak 3.

U Glavi IV. Unutarnje ustrojstvo suda, mijenja se tekst članka 14. na način da sada glasi:

„Vrhovni sud Republike Hrvatske djeluje u ovim ustrojstvenim jedinicama:

I. Ured predsjednika Vrhovnog suda Republike Hrvatske

I.1. Pisarnica sudske uprave Ureda predsjednika Vrhovnog suda Republike Hrvatske

I. 2. Ured ravnatelja sudske uprave u Vrhovnom sudu Republike Hrvatske

I.2.1. Odjel za ljudske potencijale

I.2.2. Odjel za javnu i jednostavnu nabavu

I.2.3. Služba za financije i računovodstvo

I.2.4. Odjeljak za opće i tehničke poslove

I.2.5. Odjel za informatiku

I.2.6. Odjel statistike

I.2.7. Služba knjižnice Vrhovnog suda RH

II. Sudski odjeli u Vrhovnom sudu Republike Hrvatske

II.1. Građanski odjel

II.2. Kazneni odjel

III. Sudske pisarnice u Vrhovnom sudu Republike Hrvatske

III.1 Posebna sudska pisarnica Građanskog odjela

III.2 Posebna sudska pisarnica Kaznenog odjela

III.3 Posebna sudska pisarnica za prijepis

III.4 Posebna sudska pisarnica za prijem i otpremu

III.5 Posebna sudska pisarnica za arhivu

IV. Odjel za praćenje europskih propisa i sudske prakse sudova pri Vijeću Europe i Europske unije

V. Centar sudske prakse Vrhovnog suda Republike Hrvatske“.

Članak 4.

U Glavi IV. mijenja se članak 16. na način da sada glasi: “Uredom predsjednika Vrhovnog suda upravlja predstojnik Ureda, a u radu mu pomaže voditelj pisarnice sudske uprave Ureda predsjednika Vrhovnog suda Republike Hrvatske i službenici ostalih organizacijskih jedinica suda.“

Članak 5.

U Glavi IV. nakon članka 16. dodaje se točka I.1. s naslovom “Pisarnica sudske uprave Ureda predsjednika Vrhovnog suda Republike Hrvatske“.

Članak 6.

U Glavi IV. nakon članka 16. dodaje se članak 16. a koji glasi: "Pisarnica sudske uprave Ureda predsjednika Vrhovnog suda Republike Hrvatske obavlja: uredske i administrativne poslove za potrebe Ureda predsjednika Suda, vodi potrebne evidencije (evidenciju izostanaka zbog bolovanja, godišnjih odmora, plaćenih dopusta i drugih izostanaka, evidenciju putnih naloga) i unosi u COP sastanaka i drugih obveza predsjednika suda i zamjenika predsjednika suda; sudjeluje u organizaciji poslovnih posjeta predsjednika suda i zamjenika predsjednika suda; prima i raspoređuje poštu za sudsku upravu te obavlja druge poslove za predsjednika i zamjenika predsjednika suda povjerene od predsjednika suda."

Članak 7.

U Glavi IV. točka 1.1. postaje I. 2. i mijenja se članak 21. na način da treći odlomak sada glasi:

„Poslovi iz nadležnosti ravnatelja sudske uprave se obavljaju u sljedećim ustrojstvenim jedinicama:

1. Odjel za ljudske potencijale
2. Odjel za javnu i jednostavnu nabavu
3. Služba za financije i računovodstvo
4. Odjeljak za opće i tehničke poslove
5. Odjel za informatiku
6. Odjel statistike
7. Služba knjižnice Vrhovnog suda RH“.

Članak 8.

U Glavi IV. točki 1.1.1. mijenja se naslov na način da sada glasi „I. 2.1. Odjel za ljudske potencijale“,

Članak 9.

U Glavi IV. mijenja se članak 21.a na način da prva rečenica sada glasi: "Odjel za ljudske potencijale je posebna ustrojstvena jedinica koja obavlja:" te se u istom članku brišu drugi i treći odlomak.

Članak 10.

U Glavi IV. iza točke I. 2.1., dodaje se točka I.2.2. s naslovom „Odjel za javnu i jednostavnu nabavu.“

Članak 11.

U Glavi IV. iza članka 21.a dodaje se članak 21. b. koji glasi:

„Odjel za javnu i jednostavnu nabavu je posebna ustrojstvena jedinica koja:

Sudjeluje u izradi prijedloga Financijskog plana proračuna Vrhovnog suda RH; na temelju financijskog plana izrađuje godišnji plan nabave i izmjene i dopune plana i objavljuje na mrežnim stranicama; organizira nabavu sukladno potrebama Vrhovnog suda; provodi postupke javne nabave i jednostavne nabave roba, radova i usluga po postupku propisanom propisima o javnoj nabavi i internim aktima jednostavne nabave; definira načine i vrste nabave i procedure po pojedinim predmetima nabave sukladno propisima o javnoj nabavi, priprema i izrađuje dokumentaciju o nabavi, otvara ponude, obavlja pregled i ocjenu ponuda i izrađuje prijedlog odluke o odabiru ponude i izrađuje ugovore o nabavi i dr. Odjelom upravlja voditelj odjela.“

Članak 12.

Ranija točka 1.1.2. postaje I.2.3., a naslov točke se mijenja i sada glasi: „I.2.3. Služba za financije i računovodstvo“.

Članak 13.

Briše se točka 1.1.3.

Članak 14.

U Glavi IV. iza točke I.2.3., dodaje se točka I.2.4., s naslovom“ „Odjeljak za opće i tehničke poslove“

Članak 15.

U Glavi IV. mijenja se članak 23. i sada glasi: „Odjeljak za opće i tehničke poslove je posebna ustrojstvena jedinica koja: vodi i organizira poslove tekućeg i investicijskog održavanja zgrade i opreme suda; organizira servisne usluge u sudu radi tekućeg

održavanja zgrade, postrojenja i opreme; nadzire obavljanje svih radova i usluga i periodično kontrolira stanje zgrade, postrojenja i opreme; organizira rad telefonske centrale i kantine - restorana Vrhovnog suda, nabavu namirnica i posluživanje; organizira poslove čišćenja zgrade i uredskih prostora, dvorišta i okoliša Vrhovnog suda te koordinira dostavu spisa.“

Članak 16.

U Glavi IV. nakon točke I.2.4., dodaje se točka I.2.5. s naslovom koji glasi: „Odjel za informatiku“

Članak 17.

U Glavi IV., nakon članka 23. dodaje se članak 23. a. koji glasi:“ Odjel za informatiku planira razvoj i održavanje informacijskog sustava Vrhovnog suda i zajedničkih informacijskih sustava s drugim sudovima; koordinira, standardizira i analizira, nadzire poslovne procese i daje podršku korisnicima sustava; inicira primjenu mjera sigurnosti i zaštite informatičke opreme i podataka; inicira nabavu i primjenu nove informatičke opreme i infrastrukturne aplikacije; organizira neposrednu informatičku potporu korisnicima u svakodnevnom radu; surađuje s pružateljima usluga i predstavnicima ministarstva nadležnog za poslove pravosuđa za pomoć korisnicima kod zastoja i servisiranja informatičke opreme, vodi evidenciju informatičke opreme i raspodjelu po korisnicima; izrađuje jednostavnija korisnička programska rješenja, programira, održava i nadograđuje korisničke programe i sustave za upravljanje bazama podataka za potrebe poslovanja Vrhovnog suda; organizira održavanje i sistemsku podršku programske opreme Vrhovnog suda; nadzire rad računalno komunikacijskih mreža Vrhovnog suda.“

Članak 18.

U Glavi IV. nakon točke I.2.5., dodaje se točka I.2.6. koja glasi: „Odjel statistike“

Članak 19.

U Glavi IV., nakon članka 23. a. dodaje se članak 23. b. koji glasi: “Odjel statistike obavlja poslove vođenja i organizacije baza podataka o radu sudova radi statističkog praćenja rada Vrhovnog suda RH i svih sudova; organizira i sudjeluje u prikupljanju i obradi statističkih podataka sudbene vlasti; izrađuje statistička izvješća za potrebe sudskih odjela i Vrhovnog suda RH; obrađuje i analizira statističke podatke iz informacijskih sustava za potrebe izrade godišnjeg izvještaja o radu sudbene vlasti predsjednika Vrhovnog suda RH; organizira i nadzire rad u aplikacijskom sustavu ANON i područnih centara sudske prakse po nižim sudovima; sudjeluje u organizaciji

edukacija u svezi unosa i korištenja sudske prakse za sve korisnike; koordinira projekte razvoja programskog sustava za upravljanje sudskom praksom.“

Članak 20.

U Glavi IV. se briše točka 1.2.4.

Članak 21.

U Glavi IV. nakon točke 1.2.6. dodaje se točka 1.2.7. s naslovom koji glasi: „Služba knjižnice Vrhovnog suda Republike Hrvatske“.

Članak 22.

U Glavi IV., mijenja se članak 24. i sada glasi:“ Služba knjižnice Vrhovnog suda Republike Hrvatske; vodi poslove knjižnice i odgovara za rad, zaštitu i korištenje knjižničnog fonda; nabavlja i klasificira knjige i periodične publikacije; stručno obrađuje knjižničnu građu, skrbi o zaštiti i čuvanju rijetke knjižnične građe; vodi dokumentaciju o knjižničnoj građi, priprema popis za reviziju knjižničnog fonda i izlučivanje dotrajale ili uništene knjižnične građe; sudjeluje u izradi i provođenju projekta informatizacije knjižnične građe, priprema knjižničnu građu za računalnu obradu (klasificiranje, indeksiranje, izradu tezaurusa, pretraživanje podataka) i nadzire unos podataka; organizira i nadzire poslove čuvanja knjiga i ustrojava vođenje evidencija o dostavljenim i izdanim knjigama; vodi brigu o ustrojavanju zbirke sudskih odluka i pravilnom stavljanju sudskih odluka u zbirku te organizira i vodi brigu o stručnom usavršavanju i edukaciji knjižničara.“

Članak 23.

U Glavi IV. mijenja se članak 25. na način da se briše treći odlomak.

Članak 24.

U Glavi IV. mijenja se članak 43.a. na način da sada glasi: „Sudske pisarnice u Vrhovnom sudu Republike Hrvatske:

1. Posebna sudska pisarnica građanskog odjela

2. Posebna sudska pisarnica kaznenog odjela
3. Posebna sudska pisarnica za prijepis
4. Posebna sudska pisarnica za prijem i otpremu
5. Posebna sudska pisarnica za arhivu

Sudske pisarnice u Vrhovnom sudu RH obavljaju uredske i administrativne poslove za sudske odjele i predsjednike sudskih odjela u sudu posebno: prijem spisa, osnivanje i sređivanje spisa, vođenje upisnika i pomoćnih knjiga, predaju spisa na rješavanje, kalendiranje radnji i rokova, upis svih procesnih radnji u upisnike i računalni sustav e-Spis i druge sustave, spajanje i razdvajanje spisa, označavanje spisa riješenim, rad na požurnicama stranaka, ovjera preslika sudskih akata, obavješćavanje stranaka o stanju predmeta, praćenje i statistika rada sudaca, prijepis ili diktat izvornika i otpravaka sudskih odluka i drugih pismena, unos podataka o odlukama u sustav sudske prakse i e-Spis, otpremanje i dostava spisa, priručno čuvanje spisa i ostali uredski i administrativni poslovi za potrebe predsjednika sudskih odjela. Posebna sudska pisarnica za arhivu obavlja poslove čuvanja i zaštite registraturog i arhivskog gradiva Vrhovnog suda; vodi brigu o pravodobnoj predaji gradiva iz priručne u opću pismohrane; odabire arhivsko iz registraturnog gradiva po isteku rokova za čuvanje; vrši odabir sudskih presuda za zbirku sudskih odluka iz arhivskog gradiva; sređuje arhivsko gradivo i priprema popis za nadležni državni arhiv; predlaže uništavanje izlučenoga registraturnog gradiva kojemu su protekli rokovi čuvanja; izrađuje preslike gradiva zatraženih iz pismohrane po nalogu sudskih odjela ili sudske uprave.“

Članak 25.

U preostalom dijelu Poslovnik Vrhovnog suda Republike Hrvatske ostaje neizmijenjen.

Članak 26.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika Vrhovnog suda Republike Hrvatske stupaju na snagu danom donošenja.



**SUTKINJA OVLAŠTENA ZA OBAVLJANJE
POSLOVA SUDSKE UPRAVE**

Gordana Jalšovečki

