

 REPUBLIKA HRVATSKA

ŽUPANIJSKI SUD U KARLOVCU

 KARLOVAC

 URED PREDSJEDNIKA

 2 Su-514/2020-3

 Karlovac, dana 3.studenog 2020.

 Na temelju članka 31.stavak 1. i 2. Zakona o sudovima ("Narodne novine" broj 28/13,33/15,82/15,82/16,67/17,126/19) i članka 5.stavak 2. Sudskog poslovnika te Upute o mjerama za sprječavanje širenja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-SoV-2 i organizaciji rada prvostupanjskih i drugostupanjskih sudova za vrijeme trajanja epidemije Vrhovnog suda Republike Hrvatske broj Su-IV-315/2020 od 2.studenog 2020. te Upute o mjerama za sprječavanje širenja epidemije bolesti CVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 i osiguranja uvjeta za redovito obavljanje poslova u tijelima državne uprave te uredima i drugim stručnim službama Vlade Republike Hrvatske, Ministarstva pravosuđa i uprave od 2.studenog 2020. , predsjednik Županijskog suda u Karlovcu, Ante Ujević, donosi

 O D L U K U

 I Od dana 3.studenog 2020 rad u Županijskom sudu u Karlovcu organizira se na način kako slijedi (model A):

* S obveznim sudionicima e-Komunikacije komunicirat će se isključivo elektroničkim putem,
* Pošta će se dostavljati korištenjem usluge ePošta
* Ulazak u zgradu suda omogućiti će se samo uz predočenje sudskog poziva
* Službeni izlasci iz zgrade suda ograničavaju se na hitne i neodgodive radnje kao što su sudska dostava, očevidi i izvođenje drugih dokaza koji ne trpe odgodu i osiguranje dokaza
* U Županijskom sudu u Karlovcu rad će se organizirati u grupama od 7,00-13,00 sati te od 13,00-18,00 sati na način kako slijedi:

**Kazneni odjel**

 **Ia) Županijski kazneni-prvi stupanj**

* Prvostupanjski suci Elma Kaleb Mamić i Leon Kovačić za vođenje prvostupanjskih rasprava koristeći isključivo sudnice 226/II i 227/II u dogovoru sa Uredom predsjednika suda, a radi smanjena broja stranaka na hodnicima,
* Ako sudskom ročištu treba pristupiti osoba lišena slobode,, gdje god je moguće, koristiti se audio video konferencijom, ako nije moguće organizirati video-link, obavijest o točnom vremenu potrebno je unaprijed dostaviti kaznenom tijelu,
* I stupanjski suci na dane kada nemaju zakazane rasprave rade u poslijepodnevnim satima od 13,00-18,00 sati

 **Ib) Županijski kazneni-drugi stupanj**

* Sjednice vijeća održavati će se ponedjeljkom, a ostale dane ukoliko je jedna od raspravnih dvorana prazna, a uz osiguranje dovoljne udaljenosti sudionika (najmanje 2 metra), time da jednostavnije Kv i Kž predmete moguće riješavati i na telefonskim sjednicama
* Viša sudska savjetnica Magdalena Bačić radi kao i mentor sudac Mladen Kosijer

  **Ic) Županijski kazneni-suci istrage**

* Dežurni sudac istrage radi uvijek ujutro od 7,00 sati -13,00 sati.
* Sudac istrage Sanda Janković od 9.11.2020. pa nadalje radi jedan dan prijepodne od 7,00 -13,00 sati, drugi dan od 13,00-18,00 sati- II kat
* Sudac istrage Mladen Kosijer radi od 13,00-18,00 sati u tjednu kada je dežurni sudac istrage sudac Ivan Perković –prizemlje
* Sudac istrage Ivan Perković radi od 13,00 sati-18,00 sati u tjednu kada je dežurni sudac istrage sudac Mladen Kosijer-prizemlje
* Suci istrage Mladen Kosijer i Ivan Perković preostalim danima rade jedan dan prijepodne od 7,00-13,00 sati, a drugi dan od 13,00-18,00 sati naizmjence,te su dužni ročišta zakazivati samo za dane kada rade ujutro, a obzirom da se njihove sudnice nalaze jedna pored druge te će se na taj način smanjiti broj stranaka na hodnicima

Ovakav raspored nije fiksan i spomenuti suci , skupa sa svojim zapisničarima mogu po potrebi raditi i mimo ovog rasporeda o čemu će izvijestiti sudsku upravu.

 **Id Županijski kazneni-sudac izvršenja**

* Sudac izvršenja Ante Ujević uvijek radi ujutro od 7,00-13,00 sati –II kat
* U odnosu na nadzor na izvršenjem istražnog zatvora i obilazak istražnih zatvorenika od strane sudaca, preporuča se korištenje video linka gdje je to moguće i to na način da se unaprijed točno odredi vrijeme kada će biti organiziran video link te će se obavijesti zatvorenike da unaprijed najave ukoliko se putem video linka žele obratiti sucu

**Građanski odjel**

Način rada sudaca i sudskih savjetnika

1. Suci građanskog odjela i sudski savjetnici raspoređenih na rad u građanskom odjelu obavljati će rad od kuće.

2. Suci i sudski savjetnici građanskog odjela dužni su jednom tjedno dolaziti u sud radi preuzimanja predmeta i predaje odluka na prijepis i otpremu, prema slijedećem rasporedu:

* srijedom, suci Udier Željko, Alenka Laptalo,Vesna Stokrp i viša sudska savjetnica Irena Šegavić
* četvrtkom, suci Vesna Britvec, Michal Daneček i Vinka Vrančić

3. Prilikom tjednog dolaska u sud, suci i savjetnici dužni su preuzimati novo zaprimljene i ostale predmete putem prijamne knjige.

4. Tijekom rada od kuće, za trajanja radnog vremena, suci i savjetnici dužni su biti dostupni na brojevima telefona, mobilnih telefona ili mail adresa evidentiranih u pisarnici sudske uprave.

Rad u vijećima

5. Sjednice vijeća građanskog odjela održavaju se jednom tjedno u velikoj ili maloj raspravnoj dvorani, prema slijedećem rasporedu:

* vijeće I ( u kojem iznose predmete suci Udier Željko, Alenka Laptalo i Vesna Stokrp)
* vijeće II ( u kojem iznose predmete suci Vesna Britvec, Michal Daneček i Vinka Vrančić ) četvrtkom u terminu od 9,00 do 12,00 sati

6. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti članova pojedinog vijeća, spriječenog ili odsutnog člana zamjenjuju suci drugog vijeća isključivo prema abecednom redoslijedu.Evidenciju zamjena u vijećima voditi će predsjednica građanskog odjela Alenka Laptalo.

7. Sutkinja Milka Vraneš i sutkinja Tatjana Radaković Bašić koje rade u Stalnoj službi u Gospiću, iznositi će predmete iz nadležnosti vijeća na sjednici koja će se održavati putem link veze.Na ovim sjednicama sudjelovati će kao članovi vijeća ostali suci građanskog odjela isključivo prema abecednom redoslijedu.Evidenciju sudjelovanja ostalih sudaca u ovom vijeću voditi će predsjednica građanskog odjela Alenka Laptalo.

Sutkinje Milka Vraneš i Tatjana Radaković će termine sjednica putem link veze dogovarati sa voditeljicom ureda predsjednika gospođom Tanjom Stanković.

8. Predsjednici sudačkih vijeća dužni su teke vijećanja predati u pisarnicu sudske uprave gdje će biti pohranjene.

9. Prostorije u kojima se odražavaju sjednice vijeća/ili rasprave pred drugostupanjskim sudom očistit će se i provjetriti nakon svake sjednice/ili rasprave.

Svi suci Kaznenog i Građanskog odjela dužni su rad u smjenama ili rad od kuće prijaviti u Ured predsjednika radi vođenja evidencije.

**SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI**

* Radi osiguranja poštivanja međusobne fizičke udaljenosti zaposlenika od 2 metra
* službenice Kaznene pisarnice raditi će u smjenama od 7,00-13,00 te od 13,00-18,00 sati prema vlastitom dogovoru
* službenice Financijsko-materijalnog odjeljka raditi će u smjenama od 7,00-13,00 te od 13,00-18,00 naizmjence
* Voditeljica pisarnice sudske uprave raditi će ujutro od 7,00-13,00 sati odnosno prema potrebama do 15,00 sati
* Upraviteljica sudske pisarnice raditi će ujutro od 7,00-13,00 sati odnosno prema potrebama do 15,00 sati

**U građanskom odjelu**

Prijepis odluka zapisničari će izrađivati prema redoslijedu zaprimanja.

Voditelj u građanskoj pisarnici dužan je o zaprimanju hitnih predmeta ( privremene mjere, postupci po zahtjevu za zaštitu osoba s duševnim smetnjama i dr. ), izvijestiti predsjednicu odjela i suca kojem je predmet dodijeljen u rad.

Novo zaprimljeni i ostali predmeti dostavljati će se sucima putem prijamne knjige.

**Stalna služba u Gospiću**

Zaposlenici Stalne službe u Gospiću rade od 7,00 do 13,00 sati.

 **II Rad od kuće moguće je odrediti zaposlenicima u slijedećim slučajevima:**

* Za vrijeme trajanja samoizolacije službenika, na temelju priložene odgovarajuće potvrde liječnika ili nadležne epidemiološke službe,
* Jednom od roditelja ili skrbnika djeteta kojem je predškolska ustanova prestala s radom zbog epidemije ili škola provodi on-line nastavu (I.-IV.razred osnovne škole), na temelju odgovarajućeg dokaza o nastupu tih okolnosti i za vrijeme trajanja tih okolnosti,
* Jednom od roditelja ili skrbnika djeteta s teškoćama u razvoju,
* Jednom od roditelja ili skrbnika odraslog djeteta s invaliditetom
* Članu obitelji koji se brine o osobi s invaliditetom
* Službenicima s invaliditetom
* Službenicima s kroničnim nezaraznim bolestima na temelju odgovarajuće potvrde liječnika
* Službenicima kojima u radnom prostoru nije moguće osigurati fizičku udaljenost od drugih zaposlenika od 2 metra, čak ni preraspodjelom ukupno dostupnog uredskog prostora, aktivacijom i prenamjenom prostora koji se uobičajeno koriste za sastanke ili druge aktivnosti, razmještajem ili premještajem uredskog namještaja ili ako je to moguće radom u smjenama

Rad od kuće će se dotičnim službenicima odrediti na vrijeme od tjedan dana ili dva tjedna nakon čega će se oni vratiti na posao u prostorije tijela države uprave, a na rad od kuće u istom trajanju uputit će se drugi državni službenik koji radi u istom radnom prostoru.

**III Maske za lice**

* Odlukom Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, za vrijeme trajanja proglašene epidemije bolesti COVID -19, uvedena je nužna mjera obveznog korištenja maski za lice ili medicinskih maski u slučajevima propisanim tom Odlukom. Maska se obvezno koristi na ispravan način, tako da prekriva usta i nos cijelo vrijeme dok se nosi.

U skladu s navedenom Odlukom, određuje se obvezeno korištenje maski za lice ili medicinskih maski:

* Kod svakog ulaska i izlaska iz zgrade te u hodnicima i drugim zajedničkim dijelovima zgrade suda,
* U uredima u kojima se ne može osigurati međusobna fizička udaljenost zaposlenika od najmanje 2 metra,
* Kod rada sa strankama,
* Na radnim sastancima, neovisno o osiguranom razmaku među sudionicima
* U svim zatvorenim prostorima u kojima boravi više ljudi,
* Za zaposlenike koji sudjeluju u posluživanju i pripremi jela, pića i napitaka

Stranke i druge osobe koje dolaze u prostorije suda, za cijelo vrijeme boravka obvezni su koristiti maske za lice ili medicinske maske,

Ukoliko zaposlenici te stranke i osobe koje dolaze u prostorije suda ne koriste maske ili ih ne koriste na propisani način, zabranit će im se ulazak odnosno boravak u prostorima suda. Koordinator je ovlašten dati nalog osobi zaduženoj za osiguranje suda da takvim osobama onemogući ulazak odnosno boravak u prostorima suda.

**IV Sastanci, konferencije i poslovna okupljanja**

* Broj fizičkih sastanaka potrebno je smanjiti na najmanju moguću mjeru. Preporučuje se održavanje sastanaka video vezom te pojačati telefonsku i email komunikaciju. Kada su sastanci neophodni i neodgodivi, preporučuje se njihovo održavanje u što većim prostorijama te ostaviti dovoljnu udaljenost (najmanje 2 metra) između sudionika

**V Smanjenje fizičkih kontakta**

* Preporučuje se smanjene broja izravnih kontakata među zaposlenicima, posebno na udaljenosti manjoj od 2 metra.

**VI Rad sa strankama**

Za vrijeme trajanja proglašene epidemije bolesti COVID-19 obavljati će se neposredni rad sa strankama sukladno utvrđenom modelu rada suda.

**VII Slijedivost kontakta**

Upozoravaju se zaposlenici suda da vode računa o osobama s kojima su bili na udaljenosti manjoj od 2 metra odnosno dulje od 15 minuta ("bliski kontakt) u zadnjih 48 sati, odnosno da zapamte o kojim osobama je riječ radi eventualnog priopćenja navedenih podataka epidemiolozima.

**VIII MJERENJE TJELESNE TEMPERATURE ZAPOSLENIH**

Upozoravaju se zaposlenici suda da su prije dolaska na posao dužni izmjeriti temperaturu te da u slučaju pojave simptoma bolesti COVID-19 (povišena tjelesna temperatura i smetnje s dišnim organima, a posebno suhi kašalj i kratki dah). Također, svi su obvezni o tome odmah izvijestiti izabranog liječnika, nadležnu epidemiološku službu te nadležnog koordinatora za zaštitu od bolesti COVID-19.

**IX HIGIJENSKE MJERE**

Svi zaposlenici dužni su se pridržavati higijenskih preporuka Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo koja uključuje redovito pranje ruke, korištenje dezinfekcijskih sredstava te prozračivanje radnih prostora .

 PREDSJEDNIK SUDA:

 Ante Ujević

Dostavljeno:

1. Svim zaposlenicima ŽS Karlovac