



Republika Hrvatska
Općinski sud u Splitu
Split
Ured predsjednika

Poslovni broj: 3 Su-380/2019-48
Split, 24. kolovoza 2023.

Temeljem članka 31. stavka 1. Zakona o sudovima („Narodne novine“ broj 28/13, 33/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20, 21/22, 60/22 i 16/23) i članka 40. stavka 3. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“ broj 49/12-pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15, 61/17, 70/19, 98/19 i 141/22), uz prethodnu suglasnost Ministarstva pravosuđa i uprave: KLASA: 710-01/19-01/79, URBROJ: 514-08-03/03-23-33 od 1. lipnja 2023. godine, predsjednik Općinskog suda u Splitu donosi

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU
OPĆINSKOG SUDA U SPLITU

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Općinskog suda u Splitu - pročišćeni tekst, broj: 3 Su-380/2019-44 od 1. prosinca 2022. (u daljnjem tekstu: Pravilnik), u članku 15. točki 2. SAMOSTALNI IZVRŠITELJI kod radnog mjesta pod rednim brojem 25. Viši sudski savjetnik – specijalist mijenja se broj izvršitelja na način da se broj „8“ zamjenjuje brojem „9“.

Članak 2.

U Pravilniku, u članku 15., točki 2. SAMOSTALNI IZVRŠITELJI, kod radnog mjesta pod rednim brojem 26. Viši sudski savjetnik mijenja se broj izvršitelja na način da se broj „11“ zamjenjuje brojem „12“.

Članak 3.

U Pravilniku, u članku 15., točki 4. OVRŠNI ODJEL, radno mjesto pod rednim brojem 64. Viši sudski referent za ovrhu - 1 izvršitelj, briše se.

Članak 4.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.1. Zemljišnoknjižni odjel u Splitu, kod radnog mjesta pod rednim brojem 70. Viši zemljišnoknjižni referent mijenja se broj izvršitelja na način da se broj „6“ zamjenjuje brojem „4“.

Članak 5.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.1. Zemljišnoknjižni odjel u Splitu, kod radnog mjesta pod rednim brojem 71. Zemljišnoknjižni referent mijenja se broj izvršitelja na način da se broj „6“ zamjenjuje brojem „5“.

Članak 6.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.1. Zemljišnoknjižni odjel u Splitu, kod radnog mjesta pod rednim brojem 72. Administrativni referent – sudski zapisničar mijenja se broj izvršitelja na način da se broj „15“ zamjenjuje brojem „14“.

Članak 7.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.2. Poseban zemljišnoknjižni odjel u Solinu, radno mjesto pod rednim brojem 75. Viši zemljišnoknjižni referent mijenja se i glasi:

„75. Zemljišnoknjižni referent - 1 izvršitelj

Radno mjesto III. vrste

Stručni uvjeti: završena srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili geodetske struke, odnosno gimnazija ili druga četverogodišnja srednja škola čiji je nastavni plan i program isti ili u pretežitom dijelu jednak nastavnom planu i programu škola u kojima se obrazuju kadrovi propisane struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i položen državni stručni ispit.

Opis poslova: Radi na primanju, rješavanju podnesaka, knjiženju rješenja, izrađuje nacрте rješenja, izdaje zemljišno-knjižne izvzatke, daje potrebne upute i savjete strankama u svezi stanja nekretnina u zemljišnim knjigama, vrši otpremu rješenja, radi na osnivanju registra katastarskih čestica i obnavljanju imenika, radi na osnivanju potrebnih novih zemljišnih knjiga, radi na zemljišnoknjižnom ispravnom postupku, te obavlja druge poslove koje odredi voditelj zemljišne knjige, zemljišnoknjižni sudac i predsjednik suda. Za obavljanje poslova odgovoran je voditelju zemljišne knjige.“

Članak 8.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.2. Poseban zemljišnoknjižni odjel u Solinu, radno mjesto pod rednim brojem 75.a Viši zemljišnoknjižni referent -1 izvršitelj, briše se.

Članak 9.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.3. Poseban zemljišnoknjižni odjel u Kaštel Lukšiću, kod radnog mjesta III. vrste pod rednim brojem 77. Ovlašteni zemljišnoknjižni referent mijenja se broj izvršitelja na način da se broj „3“ zamjenjuje brojem „4“.

Članak 10.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.3. Poseban zemljišnoknjižni odjel u Kaštel Lukšiću, kod radnog mjesta pod rednim brojem 78. Zemljišnoknjižni referent mijenja se broj izvršitelja na način da se broj „2“ zamjenjuje brojem „1“.

Članak 11.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.3. Poseban zemljišnoknjižni odjel u Kaštel Lukšiću, iza radnog mjesta pod rednim brojem 78. Zemljišnoknjižni referent dodaje se radno mjesto 78.a koje glasi:

"78.a Viši zemljišnoknjižni referent - 2 izvršitelja Radno mjesto II.
vrste

Stručni uvjeti: završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine pravne, upravne, ekonomske ili geodetske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Opis poslova: Radi na primanju, rješavanju podnesaka, knjiženju rješenja, izrađuje nacрте rješenja, izdaje zemljišno-knjižne izvratke, daje potrebne upute i savjete strankama u svezi stanja nekretnina u zemljišnim knjigama, vrši otpremu rješenja, radi na osnivanju registra katastarskih čestica i obnavljanju imenika, radi na osnivanju potrebnih novih zemljišnih knjiga, radi na zemljišnoknjižnom ispravnom postupku, te obavlja druge poslove koje odredi voditelj zemljišne knjige, zemljišnoknjižni sudac i predsjednik suda. Za obavljanje poslova odgovoran je voditelju zemljišne knjige."

Članak 12.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.4. Poseban Zemljišnoknjižni odjel u Omišu, radno mjesto II. vrste pod rednim brojem 81. Ovlašteni zemljišnoknjižni referent mijenja se i glasi:

„81.Zemljišnoknjižni referent - 3 izvršitelja Radno mjesto III.
vrste

Stručni uvjeti: završena srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili geodetske struke, odnosno gimnazija ili druga četverogodišnja srednja škola čiji je nastavni plan i program isti ili u pretežitom dijelu jednak nastavnom planu i programu škola u kojima se obrazuju kadrovi propisane struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i položen državni ispit.

Opis poslova: Radi na primanju, rješavanju podnesaka, knjiženju rješenja, izrađuje nacрте rješenja, izdaje zemljišno-knjižne izvratke, daje potrebne upute i savjete strankama u svezi stanja nekretnina u zemljišnim knjigama, vrši otpremu rješenja, radi na osnivanju registra katastarskih čestica i obnavljanju imenika, radi na osnivanju potrebnih novih zemljišnih knjiga, radi na zemljišnoknjižnom ispravnom postupku, te obavlja druge poslove koje odredi voditelj zemljišne knjige, zemljišnoknjižni sudac i predsjednik suda.Za obavljanje poslova odgovoran je voditelju zemljišne knjige.“

Članak 13.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.4. Poseban Zemljišnoknjižni odjel u Omišu, kod radnog mjesta pod rednim brojem 81.a Viši zemljišnoknjižni referent mijenja se broj izvršitelja na način da se broj „1“ zamjenjuje brojem „2“.

Članak 14.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.5. Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Trogiru, kod radnog mjesta II. vrste pod rednim brojem 83. Ovlašteni zemljišnoknjižni referent mijenja se broj izvršitelja na način da se broj „3“ zamjenjuje brojem „2“

Članak 15.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.5. Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Trogiru, kod radnog mjesta pod rednim brojem 84.a Viši zemljišnoknjižni referent mijenja se broj izvršitelja na način da se broj „1“ zamjenjuje brojem „2“.

Članak 16.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.5. Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Trogiru, kod radnog mjesta pod rednim brojem 85. Zemljišnoknjižni referent mijenja se broj izvršitelja na način da se broj „1“ zamjenjuje brojem „2“.

Članak 17.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.6. Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Sinju, radno mjesto II. vrste pod rednim brojem 87. Ovlašteni zemljišnoknjižni referent mijenja se i glasi:

„87. Zemljišnoknjižni referent - 1 izvršitelj
vrste

Radno mjesto III.

Stručni uvjeti: završena srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili geodetske struke, odnosno gimnazija ili druga četverogodišnja srednja škola čiji je nastavni plan i program isti ili u pretežitom dijelu jednak nastavnom planu i programu škola u kojima se obrazuju kadrovi propisane struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i položen državni ispit.

Opis poslova: Radi na primanju, rješavanju podnesaka, knjiženju rješenja, izrađuje nacрте rješenja, izdaje zemljišno-knjižne izvratke, daje potrebne upute i savjete strankama u svezi stanja nekretnina u zemljišnim knjigama, vrši otpremu rješenja, radi na osnivanju registra katastarskih čestica i obnavljanju imenika, radi na osnivanju potrebnih novih zemljišnih knjiga, radi na zemljišnoknjižnom ispravnom postupku, te obavlja druge poslove koje odredi voditelj zemljišne knjige, zemljišnoknjižni sudac i predsjednik suda. Za obavljanje poslova odgovoran je voditelju zemljišne knjige.

Članak 18.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.6. Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Sinju, kod radnog mjesta pod rednim brojem 87.a Viši zemljišnoknjižni referent mijenja se broj izvršitelja na način da se broj „2“ zamjenjuje brojem „3“.

Članak 19.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.7. Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Supetru, kod radnog mjesta II. vrste pod rednim brojem 89 a .Ovlašteni zemljišnoknjižni referent mijenja se broj izvršitelja na način da se broj „2“ zamjenjuje brojem „1“.

Članak 20.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.7. Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Supetru, kod radnog mjesta pod rednim brojem 89.b Viši zemljišnoknjižni referent mijenja se broj izvršitelja na način da se broj „2“ zamjenjuje brojem „4“.

Članak 21.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.7. Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Supetru, kod radnog mjesta III. vrste pod rednim brojem 90. Ovlašteni zemljišnoknjižni referent mijenja se broj izvršitelja na način da se broj „3“ zamjenjuje brojem „1“.

Članak 22.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.8. Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Starom Gradu, položaj II. vrste pod rednim brojem 92. Voditelj zemljišne knjige mijenja se i glasi:

„92. Voditelj zemljišne knjige - 1 izvršitelj

Položaj III. vrste

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili geodetske struke, odnosno završena gimnazija, grafička ili druga četverogodišnja srednja škola čiji je nastavni plan i program isti ili u pretežitom dijelu jednak nastavnom planu i programu škola u kojima se obrazuju kadrovi propisane struke, najmanje pet godina radnog staža u struci i položen državni ispit.

Opis poslova: Radi na primanju, rješavanju podnesaka, knjiženju rješenja, izrađuje nacрте rješenja, izdaje zemljišno-knjižne izvzatke, daje potrebne upute i savjete strankama u svezi stanja nekretnina u zemljišnim knjigama, vrši otpremu rješenja, radi na osnivanju registra katastarskih čestica i obnavljanju imenika, radi na osnivanju potrebnih novih zemljišnih knjiga, radi na zemljišnoknjižnom ispravnom postupku, te obavlja druge poslove koje odredi voditelj zemljišne knjige, zemljišnoknjižni sudac i predsjednik suda. Za obavljanje poslova odgovoran je voditelju zemljišne knjige.“

Članak 23.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.8. Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Starom Gradu, kod radnog mjesta pod rednim brojem 94. Zemljišnoknjižni referent mijenja se broj izvršitelja na način da se broj „2“ zamjenjuje brojem „1“.

Članak 24.

U Pravilniku, u članku 15., točki 5. ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL, podtočki 5.8. Zemljišnoknjižni odjel Stalne službe u Starom Gradu, iza radnog mjesta pod rednim brojem 94. Zemljišnoknjižni referent dodaje se radno mjesto 94.a koje glasi:

"94.a Viši zemljišnoknjižni referent - 1 izvršitelj Radno mjesto II. vrste
Stručni uvjeti: završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine pravne, upravne, ekonomske ili geodetske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.
Opis poslova: Radi na primanju, rješavanju podnesaka, knjiženju rješenja, izrađuje nacрте rješenja, izdaje zemljišno-knjižne izvratke, daje potrebne upute i savjete strankama u svezi stanja nekretnina u zemljišnim knjigama, vrši otpremu rješenja, radi na osnivanju registra katastarskih čestica i obnavljanju imenika, radi na osnivanju potrebnih novih zemljišnih knjiga, radi na zemljišnoknjižnom ispravnom postupku, te obavlja druge poslove koje odredi voditelj zemljišne knjige, zemljišnoknjižni sudac i predsjednik suda. Za obavljanje poslova odgovoran je voditelju zemljišne knjige."

Članak 25.

U preostalom dijelu Pravilnik ostaje neizmijenjen.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika stupa na snagu s danom donošenja.

Predsjednik suda

Dražen Maravić

Broj zapisa: **9-3085b-bdffc**

Kontrolni broj: **0623d-2ed87-28412**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=Dražen Maravić, O=OPĆINSKI SUD U SPLITU, 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 Splitu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.