

I
JAVNI KONKURS
za prijem u radni odnos na sljedeća radna mjesta:

1. "Sekretar Senata" - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme, uz probni rad od 3 mjeseca

OPIS POSLOVA: prikuplja i vrši pregled svih materijala upućenih Senatu, učestvuje u pripremi i zakazivanju sjednica Senata, prisustvuje i vodi zapisnik na sjednicama Senata, izrađuje zapisnik, odluke i zaključke donesene na Senatu, priprema i šalje u objavu konkurse koje raspisuje Senat, prati realizaciju donesenih zaključaka, vrši korespondenciju sa organizacionim jedinicama u cilju realizacije odluka i zaključaka Senata, vodi registraturski materijal Senata, po sjednicama, a isti na kraju godine predaje arhivaru, vrši pripreme radnje za promociju doktora nauka i počasnih doktora nauka, vodi evidenciju o izdatim doktorskim diplomama te o dodijeljenim počasnim doktoratima nauka i počasnim zvanima profesor emeritus, vodi evidenciju o izvršenoj nostrifikaciji inozemnih diploma i ekvivalenciji javnih isprava, obavlja i druge poslove po nalogu generalnog sekretara i šefa Službe.

POSEBNI USLOVI: VSS-diplomirani pravnik u četvorogodišnjem trajanju/ bachelora prava sa ostvarenih 240 ECTS bodova, sa tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima i poznavanje rada na računaru.

2. "Viši stručni saradnik za građevinsko održavanje" - 1 izvršilac na određeno vrijeme do povratka radnika sa boleovanja, uz probni rad od 3 mjeseca

OPIS POSLOVA: organizuje rad i obezbjeđuje uslove za normalno odvijanje procesa građevinskog održavanja objekata, učestvuje u izradi Plana investicionih ulaganja, izrađuje plan održavanja građevinskih objekata i opreme, daje stručna uputstva i nalog za rad domarima u svom djelokrugu rada te vrši kontrolu njihovog rada, izrađuje projektne zadatke za sve vrste projekata, saraduje sa drugim službama Univerziteta; učestvuje u planiranju opreme i potrebnog materijala za izvođenje radova na građevinskom održavanju, stara se o provođenju mjera zaštite na radu i korištenju sredstava zaštite na radu kod izvođenja radova, vodi potrebne evidencije i podnosi Izvještaj o svom radu šefu Službe, vodi sve aktivnosti na pribavljanju dozvola za izvođenje radova na rekonstrukciji objekata Univerziteta, učestvuje u pripremi tehničke dokumentacije potrebne za izradu tenderske dokumentacije, vrši stručni nadzor u toku izvođenja radova na objektima Univerziteta, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe.

POSEBNI USLOVI: VSS – završen fakultet građevinskog smjera u četvorogodišnjem trajanju odnosno sa ostvarenih 240 ECTS bodova, sa pet godina radnog iskustva u struci i položenim stručnim ispitom.

3. "Viši stručni saradnik za radne odnose" - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme, uz probni rad od 3 mjeseca

OPIS POSLOVA: priprema ugovore o radu i akte o prestanku i otkazu ugovora o radu, prati izborne rokove nastavnika i saradnika i inicira pokretanje postupka za izbor, vodi evidenciju o stručnom usavršavanju zaposlenika, priprema ugovore o angažovanju spoljnih saradnika u nastavi, priprema ugovore o stručnom usavršavanju zaposlenika, autorske ugovore, ugovore o djelu i ugovore o vršenju privremenih i povremenih poslova te vodi njihovu evidenciju, prati realizaciju zaključenih ugovora iz radnog odnosa te pokreće postupak za izvršenje ugovornih obaveza; i potraživanja iz radnog odnosa, obavlja i druge poslove po nalogu generalnog sekretara i šefa Službe.

POSEBNI USLOVI: VSS – diplomirani pravnik u četvorogodišnjem trajanju/bachelora prava sa ostvarenih 240 ECTS bodova, sa jednom godinom radnog iskustva u struci.

4. "Bibliotekar" - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

OPIS POSLOVA: katalogizira, klasificira i vrši predmetnu obradu bibliotečke građe; vrši fizičku obradu građe i učestvuje u ostalim poslovima izrade kataloga (abecedni, stručni i dr. katalogi); učestvuje u poslovima izgradnje novih i prilagodavanja postojećih instrumenata za obradu bibliotečke građe (prilagodbe šifarnika, popisi odrednica, indeksi); organizuje smještaj bibliotečke građe i stara se o njejoj zaštiti; učestvuje u poslovima revizije, rashodovanja i sanacije bibliotečkog fonda; sačinjava bilten primova za odjeljenje i isti dostavlja Rukovodiocu Univerzitetske biblioteke, kreira popis deziderata shodno potrebama korisnika usluga; obavlja poslove edukacije korisnika (uslovi i način korištenja bibliotečke građe i pristup bazama podataka); sačinjava sedmične i mjesečne statističke izvještaje (broj korisnika, broj izdatih naslova); obavlja poslove rada sa korisnicima (izdavanje bibliotečke građe i razduživanje korisnika); obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Univerzitetske biblioteke.

POSEBNI USLOVI: VSS – dipl. bibliotekar/dipl. komparativista/prof. bosanskog jezika, prof. iz oblasti humanističkih/prof. iz oblasti društvenih nauka u četvorogodišnjem trajanju/bachelora bosanskog jezika, bachelora iz oblasti humanističkih/bachelora iz oblasti društvenih nauka sa ostvarenih 240 ECTS bodova, jedna godina radnog iskustva u obavljanju poslova bibliotečke djelatnosti, položen stručni bibliotečki ispit i posjedovanje licence za upotrebu programske opreme COBISS.

5. "Šef Kabineta Rektora" - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme, uz probni rad od 3 mjeseca

OPIS POSLOVA: planira, organizira i rukovodi izvršavanjem poslova i zadataka iz djelokruga Kabineta i odgovoran je za izvršenje istih, daje konkretna zaduženja svim osobama angažovanim na izvršenju poslova i zadataka u kabinetu, neposredno učestvuje u izvršenju određenih stručnih poslova u okviru rada Kabineta, o svim bitnim pitanjima koja se pojave u radu redovito izvještava rektora, obavlja i druge poslove po nalogu rektora.

POSEBNI USLOVI: VSS – završen fakultet društvenog ili tehničkog smjera u četvorogodišnjem trajanju odnosno sa ostvarenih 240 ECTS bodova, sa dvije godine radnog iskustva u struci.

6. "Interni revizor" - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

OPIS POSLOVA: vrši procjenu značajnih izloženosti faktorima rizika i daje savjete rektoru o smanjenju faktora rizika, vrši procjenu i ocjenu ekonomičnosti, dostatnosti i efikasnosti poslova sistema internih kontrola, upravljačkih kontrola i računovodstvenog sistema i daje preporuke rektoru za poboljšanje sistemske kontrole, vrši ispitivanje osiguranja i kompletnosti računovodstvene dokumentacije, provjerava i utvrđuje vjerodostojnost, svrsishodnost i zakonitost finansijskih transakcija, vrši procjenu i ocjenu usklađenosti poslova sa zakonima, podzakonskim aktima i opštim aktima, prati i sprovodi mjere koje poduzme rektor u skladu s nalazima i preporukama revizorskog izvještaja, izrađuje revizijski izvještaj o izvršenoj reviziji i podnosi ga rektoru, na osnovu nalaza i preporuka iz revizijskog izvještaja, prati provođenje preporuka datih u izvještaju, radi i druge poslove koji proizilaze iz Pravilnika o internoj reviziji budžetskih korisnika.

POSEBNI USLOVI: VSS – diplomirani ekonomista u četvorogodišnjem trajanju/bachelora ekonomije sa ostvarenih 240 ECTS bodova, sa tri godine radnog staža u struci nakon sticanja diplome, posjedovanje sertifikata internog revizora za javni sektor u FBiH, izdat od strane Federalnog ministarstva finansija, poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika i da nije u sukobu interesa u smislu odredbi člana 12.

3. "Laborant" na Medicinskom fakultetu – 1 izvršilac

OPIS POSLOVA: priprema instrumentarije za izvođenje naučno-nastavnog procesa na svim laboratorijskim vježbama predviđenim nastavnim planom i programom u konkretno datom projektu nastavnika i saradnika, prema potrebi prisustvuje i učestvuje u izvođenju laboratorijskih vježbi, vrši izradu određenih elemenata po projektu nastavnika i saradnika, potrebni za izvođenje pojedinih vježbi, vrši izradu modela potrebnih za eksperimentalni dio elaborata za naučno-istraživačke teme nastavnika i saradnika, održava laboratoriju i laboratorijsku opremu u ispravnom stanju, te po potrebi otklanja eventualne kvarove na istima, izdaje laboratorijsku opremu za potrebe naučno-istraživačkog rada, vodi evidenciju o tome i vrši mjesečni obračun i uskladuje ga sa računovodstvom, materijalno se zadužuje svom laboratorijskom opremom, specifikira potreban potrošni materijal i instrumentarij, obavlja i druge poslove po nalogu dekana, predmetnog nastavnika i saradnika iz domena svojih radnih zadataka, a po nalogu dekana i druge poslove koji odgovaraju njegovim radnim i stručnim sposobnostima.

POSEBNI USLOVI: SSS – završena srednja medicinska škola-medicinska sestra/tehničar u četvorogodišnjem trajanju i jedna godina radnog iskustva u struci.

4. "Spremačica" – 5 izvršilaca, uz probni rad od 3 mjeseca

OPIS POSLOVA: svakodnevno čisti i provjetrava radne prostorije i održava inventar, svakodnevno briše prašinu sa inventara, prozora, zidova, vrata i dr., po potrebi više puta dnevno održava čistoću mokrih čvorova, hola, stepeništa i hodnika, po potrebi pere prozore i zavjese, te čisti itisone, prijavljuje uočene kvarove, nedostatke i nastalu štetu na istim, po završetku radnog vremena provjerava i ostavlja u sigurnom stanju prozore, vrata, vodovodne i električne instalacije te predaje ključeve na portimicu, po potrebi uređuje prostor oko objekta, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe.

POSEBNI USLOVI: NK – završena osmogodišnja škola i šest mjeseci radnog iskustva.

III

OPĆI USLOVI za prijem u radni odnos:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje aplicira;
- da mu odlukom suda nije zabranjeno obavljanje poslova radnog mjesta na koje aplicira;
- da se na njega ne odnosi član IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

IV

Uz svojeručno potpisani **PRIJAVNI OBRAZAC** kandidat je dužan priložiti sljedeću dokumentaciju:

- dokaze o ispunjavanju općih uslova i to:
 - uvjerenje o državljanstvu BiH, ne starije od šest mjeseci,
 - izjavu da mu odlukom suda nije zabranjeno obavljanje poslova radnog mjesta na koje aplicira, ovjerenu kod nadležnog organa ili notara;
 - izjavu da se na njega ne odnosi član IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine, ovjerenu kod nadležnog organa ili notara;
- dokaze o ispunjavanju posebnih uslova i to:
 - diplomu o završenom odgovarajućem studiju za pozicije Konkursa;
 - dotatak diplomi stečenoj po bolonjskom sistemu studiranja za pozicije Konkursa;
 - diplomu/svjedočanstvo o stečenom traženom stepenu i smjeru stručne spreme za pozicije Oglasa;
 - uvjerenje o radnom iskustvu stečeno nakon sticanja traženog stepena i smjera stručne spreme na istim ili sličnim poslovima za poziciju 1. Konkursa;
 - uvjerenje o radnom iskustvu stečeno nakon sticanja traženog stepena i smjera stručne spreme u obavljanju poslova bibliotečke djelatnosti za poziciju 4. Konkursa;
 - uvjerenje o radnom stažu u struci stečeno nakon sticanja diplome za poziciju 6. Konkursa,
 - uvjerenje o radnom iskustvu u struci koje je stečeno nakon sticanja traženog stepena i smjera stručne spreme za ostale pozicije Konkursa i Oglasa;
 - dokaz o poznavanju rada na računaru za pozicije 1. i 6. Konkursa i poziciju 1. Oglasa,
 - dokaz o položenom stručnom ispitu za poziciju 2. Konkursa,
 - dokaz o položenom stručnom bibliotečkom ispitu za poziciju 4. Konkursa,
 - dokaz o posjedovanju licence za upotrebu programske opreme COBISS za poziciju 4. Konkursa,
 - certifikat internog revizora za javni sektor u FBiH, izdat od strane Federalnog ministarstva finansija za poziciju 6. Konkursa;
 - dokaz poznavanju engleskog jezika za poziciju 6. Konkursa;
 - izjavu da nije u sukobu interesa u smislu odredbi člana 12. Zakona o internoj reviziji u javnom sektoru u FBiH ("Službene novine FBiH", broj 47/08), ovjerenu kod nadležnog organa ili notara za poziciju 6. Konkursa.

V

Kandidat čija je prijava blagovremena i potpuna i koji ispunjava opšte i posebne uslove za obavljanje poslova radnog mjesta i koji uz prijavi obrazac na konkurs/oglas dostavi dokaze da je nezaposleno lice shodno odredbama člana 1. stav (1) i (2) Zakona o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica (Drugi prečišćeni tekst) ("Službene novine TK" br. 10/20), bez obzira na starosnu dob, a koje se nalazi na evidenciji službe za zapošljavanje; te dokaze: da se nalazi na evidenciji službe za zapošljavanje, da mu radni odnos, zasnovan po osnovu ranije ostvarenog prioriteta pri zapošljavanju, nije prestao njegovom krivicom ili da po prestanku radnog odnosa nije ostvario pravo na otpremninu, odnosno da nije korisnik prava na porodičnu penziju te dostavi potvrdu nadležnog

II
JAVNI OGLAS

za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme na sljedeća radna mjesta:

- 1. "Tehnički sekretar organizacione jedinice" – 1 izvršilac, uz probni rad od 3 mjeseca**
OPIS POSLOVA: obavlja sve administrativno-tehničke poslove za dekana, vodi djelovodni protokol organizacione jedinice te čuva i upotrebljava pečat organizacione jedinice, vodi internu raspodjelu pisanih materijala upućenih prema organizacionoj jedinici i otpremu akata nazad putem interne dostave knjige, obavlja poslove operatera na računaru, po potrebi kopira i slaže iskopirane materijale, prima telefonske pozive putem telefonske centrale, vodi evidenciju o prisustvu na radu zaposlenika u organizacionoj jedinici, vodi knjigu putnih naloga, obavlja i druge poslove po nalogu dekana i pomoćnika generalnog sekretara.
POSEBNI USLOVI: SSS - završena srednja škola društvenog smjera u četvorogodišnjem trajanju, jedna godina radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računaru.
- 2. "Referent za studentska pitanja" – 1 izvršilac, uz probni rad od 3 mjeseca**
OPIS POSLOVA: vrši poslove na upisu i ovreri školske godine, odnosno semestra dopluskog i postdipluskog studija, izdaje potvrde, uvjerenja i druge isprave iz evidencije studentske službe, vodi matičnu knjigu studenata i drugu propisnu evidenciju o studentima, obavlja svu korespondenciju sa studentima neposredno i putem oglasne ploče, učestvuje u sastavljanju izvještaja i statističkih podataka o studentima, radi i druge poslove koji, po prirodi posla spadaju u nadležnosti studentske službe, a po nalogu pomoćnika generalnog sekretara i višeg referenta za studentska pitanja.
POSEBNI USLOVI: SSS - završena gimnazija ili upravna škola/ekonomsko-trgovinska škola, smjer poslovno-pravni tehničar, u četvorogodišnjem trajanju i jedna godina radnog iskustva u struci.

... i vanjskom broju bodova ostvarenim nakon izvesnog bodovanja snoano odredbama Pravitelnika o radu, u skladu sa utvrđenim kriterijima i utvrđenom redosljedu.

VI
Urednom prijavom na Konkurs/Oglas smatra se uredno popunjen PRIJAVNI OBRAZAC.
PRIJAVNI OBRAZAC i primjeri izjava iz tačaka c) i d) općih uslova Konkursa/Oglaa, nalaze se na web stranici Univerziteta www.unitz.ba/konkursi.
Traženi dokazi iz Konkursa/Oglaa moraju biti priloženi u originalu ili ovjerenj fotografiji, a izjave ovjerenj kod nadležnog organa ili notara.
Izabrani kandidat dužan je, najkasnije jedan dan prije zaključivanja ugovora o radu, dostaviti ljekarsko uvjerenje ovlaštene zdravstvene ustanove kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta za koje zaključuje ugovor o radu, ne starije od tri mjeseca.

VII
Prijavni obrazac sa traženim dokazima dostavlja se u zatvorenoj kovrti na adresu: UNIVERZITET U TUZLI, Ul. Dr. Tihomila Markovića broj 1, 75000 Tuzla, sa naznakom "Prijava na Konkurs/Oglas na radno mjesto - _____ ne otvaraj!".
Rok za podnošenje prijava na Konkurs je 15 dana, a na Oglas 8 dana od dana objavljivanja Konkursa/Oglaa u dnevnom listu.
Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave će se odbaciti.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINSKI SUD U TUZLI
Broj: 32 v0 P 365490 19 P
Tuzla, 09. 06. 2021. godine
OPĆINSKI SUD U TUZLI, sudija Damir Baraković, u pravnoj stvari tužitelja Alija Tanjić, sin Samida viz Tuzle, ul. Dr. Milice Kosorić br. 9, kojeg zastupa punomoćnik Jadranka Todorović, advokat iz Tuzle, protiv tuženih 1. Franjo Brkić sin Marka, ul. Ive Kerošević br. 50, Husino, Grad Tuzla, unuk - sljednik po majci Mari Brkić, rođ. Vilišić, kći Bone, umrle 16. 11. 1996. g. i umrle Kate Vilišić kćeri Bone, kojeg zastupaju punomoćnici Amela Pejđah i Sanela Džanić, advokati iz ZAK Pejđah & Džanić, iz Tuzle, 2. Finka Madarević rođena Brkić, Breze br. 101 Kiseljak Grad Tuzla, unuka sljednik po majci Mari Brkić, rođ. Vilišić, kći Bone, umrle 16. 11. 1996. g. i umrle Kate Vilišić kćeri Bone; 3. Ana Matošević rođ. Brkić, Dokanj br. 105 Grad Tuzla, unuka sljednik po majci Mari Brkić, rođ. Vilišić, kći Bone, umrle 16. 11. 1996. g. i umrle Kate Vilišić kćeri Bone, koja zastupaju punomoćnici Amela POejđah i Sanela Džanić, advokati iz ZAK Pejđah & Džanić iz Tuzle; 4. Elizabeta Kovačević rođena Vilišić kći Bone, pravni sljednik umrlog Vilišić Bone, Naselje Stupine B-4, Grad Tuzla i umrle Kate (Bone) Vilišić; 5. Nada Radunović kći Mate; unuka po pravu predstavljanja iza umrlog oca Mate (sina Bone), ul. Ismeta Mujezinovića br. 24 C-10-20/3 Grad Tuzla i Kate (Bone) Vilišić, koju zastupaju punomoćnici Amela Pejđah i Sanela Džanić, advokati iz ZAK Pejđah & Džanić iz Tuzle; 6. Karlo Vilišić sin Mate unuk po pravu predstavljanja iza oca Mate (sina Bone), ul. 4 Aprila br. 6 Grad Tuzla i umrle Kate (Bone) Vilišić, kojeg zastupaju punomoćnici Amela Pejđah i Sanela Džanić, advokati iz ZAK Pejđah & Džanić iz Tuzle; 7. Štefica Vidović kći Mate, unuka, po pravu predstavljanja iza oca Mate (sina Bone), umrlog 08. 09. 1987. godine iz Tuzle, ul. Ive Keroševića br. 68, Husino i umrle Kate (Bone) Vilišić, koju zastupaju punomoćnici Amela Pejđah i Sanela Džanić, advokati iz ZAK Pejđah & Džanić iz Tuzle, 8. Mijo Vilišić sin Bone, ul. Husinskih rudara br. 383, Tuzla, u svoj ime i po pravu predstavljanja iza umrle Kate (Bone) Vilišić, radi utvrđenja prava posjeda, vlasništva i uknjižbe, v.sp.: 31.000,00 KM, van ročišta dana 26. 05. 2021. godine na osnovu člana a348. stav 3. Zakona o parničnom postupku ("Sl. novine FBiH", br. 53/03, 73/05, 19/06 i 98/15, u daljnjem tekstu: ZPP), budući da tužena ne stanuje na adresi posljednjeg poznatog boravišta, objavljuje sljedeći:

OGLAS

Dasna 03. 09. 2019. godine tužitelj Alija Tanjić, sin Samida iz Tuzle, ul. Dr.

Milice Kosorić br. 9, je podnio tužbu protiv tuženi Franjo Brkić sin Marka, ul. Ive Kerošević br. 50, Husino, Grad Tuzla, unuk - sljednik po majci Mari Brkić, rođ. Vilišić, kći Bone, umrle 16. 11. 1996. g. i umrle Kate Vilišić kćeri Bone, kojeg zastupaju punomoćnici Amela Pejđah i Sanela Džanić, advokati iz ZAK Pejđah & Džanić iz Tuzle; 2. Finka Madarević rođena Brkić, Breze br. 101 Kiseljak Grad Tuzla, unuka sljednik po majci Masri Brkić, rođ. Vilišić, kći Bone, umrle 16. 11. 1996. g. i umrle Kate Vilišić kćeri Bone; 3. Ana Matošević rođ. Brkić, Dokanj br. 105 Grad Tuzla, unuka sljednik po majci Mari Brkić, rođ. Vilišić, kći Bone, umrle 16. 11. 1996. g. i umrle Kate Vilišić kćeri Bone, koju zastupaju punomoćnici Amela Pejđah i Sanela Džanić, advokati iz ZAK Pejđah & Džanić iz Tuzle, 4. Elizabeta Kovačević rođena Vilišić kći Bone, pravni sljednik umrlog Vilišić Bone, Naselje Stupine BV-4, Grad Tuzla i umrle Kate (Bone) Vilišić; 5. Nada Radunović kći Mate, unuka po pravu predstavljanja iza umrlog oca Mate (sina Bone), ul. Ismeta Mujezinovića br. 24 C-10-20/3 Grad Tuzla i Kate (Bone) Vilišić, koju zastupaju punomoćnici Amela Pejđah i Sanela Džanić, advokati iz ZAK Pejđah & Džanić iz Tuzle, 6. Karlo Vilišić sin Mate unuk po pravu predstavljanja iza oca Mate (sina Bone), ul. 4 Aprila br. 6 Grad Tuzla i umrle Kate (Bone) Vilišić, kojeg zastupaju punomoćnici Amela Pejđah i Sanela Džanić, advokati iz ZAK Pejđah & Džanić iz Tuzle; 7. Štefica Vidović kći Mate, unuka, po pravu predstavljanja iza oca Mate (sina Bone) umrlog 08. 09. 1987. godine iz Tuzle, ul. Ive Keroševića br. 68, Husino i umrle Kate (Bone) Vilišić, koja zastupaju punomoćnici Amela Pejđah i Sanela Džanić, advokati iz ZAK Pejđah & Džanić iz Tuzle, 8. Mijo Vilišić sin Bone, ul. Husinskih rudara br. 383, Tuzla, u svoje ime i po pravu predstavljanja iza umrle Kate (Bone) Vilišić, radi utvrđenja prava posjeda, vlasništva i uknjižba, v.sp.: 31.000,00 KM, u kojoj tužitelj traži da sud donese slijedeću presudu:
"Utvrđuje se da je Alija Tanjić sin Samida iz Tuzle, ul. Dr. Milice Kororić br.9, po osnovu zakonitorg, savjesnog i mirnog posjeda, dosjelošću, stekao pravo vlasništva na dijelu nekretnine označene kao kć 169/15 Jčmiste oranica ukupne u površini od 2530 m², a koja je ukupne površione 3.228 m², upisana u zk. ul. 1484 SP Husino kojoj po novom premjeru odgovara kć 2936 /1 Jčmiste oranica njiva 6 klase površina 7.220 m² i oranica njive 5 klase površine od 1.531 m², te su tužni dužni trpjeti da se temeljem ove prešude izvrši cijepanje u Službi za geodetske i imovinsko pravne poslove Grada Tuzla, prema nalazu stalnog sudskog vještaka geodetske struke, koji je sastavni dio ove presude te da su nakon izvršenog cijepanja, tuženi dužni trpjeti da se tužitelj umjesto njih i njihovih prednika temeljem ove presude upiš u katastarskom operatu Službe za geodetske i imovinsko pravne poslove Općine Tuzla kao posjednik 1/1 i kao vlasnik u zemljišno knjižnom uredu Općinskog suda i na odcjepljenom dijelu nekretnine

parcele ispod kuće koja služi za redovnu upotrebu, u površini po nalazu vještaka geodetske struke, na kojem dijelu će se izvršiti brisanje njihovih iđealnih dijelova za odcjepljeni dio parcele i upisati tužitelj ALIJA TANJIĆ sin Samida, ssa vlasničkim dijelom 1/1 formiranjem novog zemljišno knjižnog tijela i upisa, a sve u roku od 30 dana od dana donošenja presude, pod prijetnjom prinudnog izvršenja.
Tuženi su dužni tužitelju nadoknaditi troškove postupka, koji se odnose na sastav tužbe 920,00 KM i takse nsa tužbu i presudu 600,00 KM, u roku od 30 dana od dana donošenja ove presude pod prijetnjom prinudnog izvršenja.
Istovremeno se predlaže, ukoliko tuženi, sukladno sa odredbama članka 182. Zakona o parničnom postupku, ne dostave pismeni odgovor na ovu tužbu u zakonskom roku, da sud donese presudu zbog propuštanja.
Obavještava se tužena Elizabeta Kovačević, Stupine B4, Tuzla, da se dostava pismena smatra obavljenom protekom roka od 15 dana od dana objavljivanja ovog pismena na oglasnoj ploči suda i u dnevним novinama koje se distribuiraju u Federaciji BiH, te se isti obavještava da priloge dostavljene uz tužbu može podići u zgradi suda.
Obavještava se tužena kako je, na osnovi članka 70. stavak 1. ZPP-a, dužan najkasnije u roku od 30 dana dostaviti sudu pismeni odgovor na tužbu.
Odgovor na tužbu mora biti razumljiv i sadržavati: oznaku Suda, ime i prezime, odnosno naziv pravne osobe, prebivalište ili boravište, odnosno sjedište stranaka, njihovih zakonskih zastupnika i punomoćnika, ako ih imaju, predmet spora, sadržaj izjave i potpis podnosiocelja (članak 334. ZPP-a).
U odgovoru na tužbu, tuženik će istaći moguće procesne prigovore i izjasniti se da li priznaje ili osporava postavljene tužbeni zahtjev (članak 71. stavak 1. ZPP-a).
Ako tuženik osporava tužbeni zahtjev, odgovor na tužbu mora sadržavati i razloge iz kojih se tužbeni zahtjev osporava, činjenice na kojima tuženik zasniva svoje navode, dokaze kojima se utvrđuju te činjenice te pravni osnov za navode tuženika (članak 71. stavak 2. ZPP-a).
Tuženik može, u odgovoru na tužbu, a najkasnije na pripremnom ročištu, podnijeti protutužbu (članak 74. stavak 1. ZPP-a).
Ukoliko tuženik, kome je uredno dostavljena tužba u kojoj je tužilac predložio donošenje presude zbog propuštanja, ne dostavi pisani odgovor na tužbu u zakonskom roku, Sud će donijeti presudu kojom se usvaja tužbeni zahtjev (presuda zbog propuštanja), osim ako je tužbeni zahtjev očito neosnovan. (članak 182. stavak 1. ZPP-a).
Odgovor na tužbu se s priložima predaje Sudu u dovoljnom broju primjeraka za Sud i protivnu stranku, pozivom na broj predmeta.
Stručni saradnik
Damir Baraković