

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON

OPĆINSKI SUD U TUZLI

Broj: 032-0-Su-26-000 556
Tuzla, 29.06.2026.godine

Na osnovu člana 31. Zakona o sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13, 52/14 i 85/21), člana 8. stav 1. tačka s). Pravilnika o unutrašnjem sudskom poslovanju („Službeni glasnik BiH“, broj: 66/12, 40/14, 54/17, 60/17, 30/18, 83/22 i 79/25), i ukazane potrebe te efikasnije organizacije Suda, v.d. predsjednik Općinskog suda u Tuzli, donosi

ODLUKU o prijemu stranaka

- Prijem stranaka u Općinskom sudu u Tuzli, organizuje se jednom mjesečno i to posljednjeg četvrtka u mjesecu, u terminu od 13,00 sati.
- U slučaju spriječenosti predsjednika suda ili iz drugih objektivnih razloga prijem stranaka se može izvršiti i drugog dana odnosno u drugom terminu prihvatljivom za sud ili stranku kojoj je već zakazan termin prijema.
- Predsjednik suda može ovlastiti drugog sudiju ili sekretara suda da vrši prijem stranka u vrijeme njegove spriječenosti ili iz drugih objektivnih razloga, da izvrši prijem stranka u utvrđenom terminu.
- Prijem stranaka se organizuje na način da svaka stranka koja želi prijem kod predsjednika suda, (njihovi punomoćnici i drugi učesnici u postupku) obraćaju se sudu prvenstveno putem pisanih podnesaka, koji se dostavljaju putem prijemne kancelarije, pošte i drugim zakonom dozvoljenim načinima. Ako se zahtjev ili pitanje stranke ne može riješiti na osnovu pisanog podneska ili ako stranka nakon dostavljenog pisanog odgovora i dalje smatra da je potreban neposredan razgovor, mora prethodno pismenim putem zatražiti prijem uz navođenje razloga prijema ili da se neposredno ili putem telefona preko Uprave suda najavi njen prijem, prije svega imajući u vidu da je takva stranka ima otvoren predmet u sudu ili da želi da predsjedniku suda iznese neku pritužbu na rad odnosno postupanje sudije, stručnog saradnika ili drugog zaposlenika u vezi sa njegovim predmetom ili ostvarivanjem nekog njegovog prava kod suda.
- Tehnički sekretar suda je, zadužen da vodi evidenciju o strankama koje su se odazvale na prijem stranaka i da vodi zapisnik o prijemu stranaka.
- Predsjednik suda može donijeti posebno Uputstvo o prijemu stranaka u sudu.

Dostaviti:

- Oglasna ploča
- Su a/a


v.d. Predsjednik suda
mr. sci. Armina Sinanović
