



Town Sight j.d.o.o.
Jandrićeva 74, 10000 Zagreb
www.seminari.townsight.com
Mob: 0958017840
OIB: 47007059561

Poštovani,

Town Sight j.d.o.o. Vas poziva na radionicu

“PRIMJENA ZUP-a I PROPISA O UREDSKOM POSLOVANJU”

dana 18.09.2017., u trajanju od 9:30 do 16:00 sati u prostorijama Hrvatske obrtničke komore, Ilica 49, 10000 Zagreb.

Primjena Zakona o općem upravnom postupku (ZUP-a) i propisa o uredskom poslovanju nezaobilazne su teme eminentnih i vrsnih poznavateljica upravnopravne materije, autorica brojnih stručnih radova i knjiga te voditeljica ove radionice gospođe Štefanije Kasabašić, dipl. iur. savjetnice pučke pravobraniteljice u m. i dr. sc. Desanke Sarvan, više savjetnice za pravne poslove Istarske županije.

Stoga je ova radionica namijenjena svim subjektima koji se bave provođenjem prvostupanjskog i drugostupanjskog upravnog postupka odnosno službenicima i svim djelatnicima u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, u državnim tijelima, u pravnim osobama s javnim ovlastima, a osobito u javnim službama i školama.

Donošenje rješenja u javnopravnim tijelima prema odredbama ZUP-a i ZUS-a, Zakona o komunalnom gospodarstvu. Ovršnog zakona, Zakona o gradnji, Zakona o koncesijama, Zakona o izvlaštenju i određivanju naknade, Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama, Zakona o lokalnim porezima temelj su oglednih primjera, a osobito primjera uredskog poslovanja, kojima se bavimo na ovoj radionici. Naime, uredsko poslovanje temelj je rada i poslovanja svih javnopravnih tijela u Republici Hrvatskoj te ćemo na ovoj interaktivnoj radionici u raspravi odgovarati na konkretne upite i ukazivati na primjere iz prakse i rješavanja svih dvojbi primjena propisa u praksi.

Program radionice

PRIMJENA ZUP-a I PROPISA O UREDSKOM POSLOVANJU

Zagreb, 18. rujna 2017. u 9:30 sati
Hrvatska obrtnička komora, Ilica 49, Zagreb

Štefanija Kasabašić, dipl. iur., predavačica
dr. sc. Desanka Sarvan, dipl. iur., predavačica

| | |
|---------------|--|
| 09.00 – 09.30 | Prijam sudionika |
| 09.30 – 11.00 | <ul style="list-style-type: none">• Primjena ZUP-a (obveza postupanja prema ZUP-u)• Posebnosti primjene ZUP-a u pravnim osobama s javnim ovlastima• Načela - temeljne odredbe• Akti koji se donose u upravnom postupku (rješenja i zaključci)• Sadržaj i vrste rješenja• Zaključak – kada se donosi• Ovlasti službenih osoba za donošenje rješenja (čl. 23. ZUP-a)• Pokretanje postupka i rješavanje upravne stvari• Dokazivanje u upravnom postupku• Rokovi rješavanja u upravnom postupku• Osobna dostava prema ZUP-u• Vrste pravnih lijekova |
| 11.00 – 11.15 | Stanka |
| 11.15 -12.30 | <ul style="list-style-type: none">• Nadležno drugostupanjsko tijelo• Izjavljivanje žalbe – rok i sadržaj žalbe• Odricanje od prava na žalbu i odustanak od žalbe• Odgodni učinak žalbe• Postupak i ovlasti prvostupanjskog tijela u povodu žalbe:<ul style="list-style-type: none">• ispitivanje je li žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe• ispitivanje zakonitosti, odnosno ocjena svrhovitosti rješenja koje se žalbom osporava• dopuna upravnog postupka (omogućavanje sudjelovanja stranke u postupku po izjavljenoj žalbi)• zamjena pobijanog rješenja novim• dostava žalbe sa spisom predmeta drugostupanjskom tijelu• Postupanje i ovlasti drugostupanjskog tijela u povodu žalbe:<ul style="list-style-type: none">• ispitivanje zakonitosti i ocjena svrhovitosti pobijanog rješenja• odbijanje žalbe• poništenje prvostupanjskog rješenja i rješenje upravne stvari u nadležnosti drugostupanjskog tijela• poništenje prvostupanjskog rješenja i dostava predmeta na ponovno rješavanje prvostupanjskom tijelu• obveza prvostupanjskog tijela postupanja po drugostupanjskom rješenju |

| | |
|---------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Postupak po žalbi kad prvostupanjsko tijelo na zahtjev stranke nije riješilo u roku (šutnja uprave) • Upravni spor : <ul style="list-style-type: none"> • dostava prvostupanjskih spisa • sudjelovanje JLS u upravnom sporu • Utvrđivanje izvršnosti prvostupanjskog rješenja • Utvrđivanje pravomoćnosti prvostupanjskog rješenja |
| 12.30 – 13.00 | Stanka |
| 13.00 – 15.00 | <ul style="list-style-type: none"> • Uredsko poslovanje - svrha jedinstvenog vođenja • Propisi o uredskom poslovanju i javnopravna tijela koja ih primjenjuju • Temeljni pojmovi u uredskom poslovanju • Vrste evidencija u uredskom poslovanju • Pisarnica i pismohrana • Jedinstveno označavanje predmeta i pismena u uredskom poslovanju <ul style="list-style-type: none"> ▪ plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka ▪ klasifikacijska oznaka ▪ urudžbeni broj • Radnje u uredskom poslovanju: <ul style="list-style-type: none"> ▪ primanje, pregled i otvaranje pismena ▪ razvrstavanje i raspoređivanje ▪ upisivanje pismena u evidencije ▪ administrativno-tehnička obrada ▪ dostava u rad ▪ otprema i razvođenje ▪ arhiviranje i čuvanje ▪ izlučivanje i uništavanje registraturne građe ili predaja nadležnom Državnom arhivu • Upravne pristojbe |
| 15.00-16.00 | Pitanja i odgovori (pitanja predavačima možete postaviti unaprijed prilikom prijave na radionicu) |

Kotizacija:

Naknada za radionicu iznosi 700,00 kn po sudioniku.

Pogodnost za polaznike iz iste tvrtke:

Registrirani sudionici iz iste tvrtke imaju pravo na popust od 10% po sudioniku, te plaćaju kotizaciju u iznosu od 630,00 po sudioniku

Naknada se uplaćuje unaprijed na transakcijski račun Town Sight j.d.o.o.

broj HR41 2330 0031 1540 9371 3

poziv na broj: HR00 180917 – OIB TVRTKE, najkasnije tri dana prije održavanja radionice.

Naknada uključuje:

sudjelovanje na radionici, radni materijal i napitak za vrijeme prve stanke.

Dodatne informacije:

mob: 095/8017-840

mail: seminari@townsight.com

web: www.seminari.townsight.com