



USPOSABLJANJE: UPRAVNI POSTOPEK IN UPRAVNO POSLOVANJE V VIŠJIH STROKOVNIH ŠOLAH

V soorganizaciji Skupnosti VSŠ in izvajalke Maje Mrđa.

KOMU JE USPOSABLJANJE NAMENJENO:

Usposabljanje je namenjeno sodelavcem (referentkam in referentom), ki vodijo upravne postopke na višji strokovni šoli in so odgovorni za upravno poslovanje.

CILJ:

osvežitev znanja s hkratno predstavitvijo ugotovljenih konkretnih kršitev pri vodenju upravnih postopkov in upravnem poslovanju na višjih strokovnih šolah in s praktičnimi prikazi uresničevanja predpisov na posameznih primerih.

VSEBINA:

1. Upravni postopki

- izpolnjevanje pogojev za vodenje in odločanje na prvi in na drugi stopnji ter pooblastila s posebnostmi pri odločanju pritožbenih komisij,
- upravna zadeva in upravni postopek,
- subsidiarna raba ZUP,
- spoštovanje temeljnih načel ZUP,
- stranka in njeno zastopanje,
- ravnanje z nepopolnimi vlogami,
- elektronske vloge, elektronski podpisi, elektronsko vročanje,
- pridobivanje podatkov,
- skrajšani in poseben ugotovitveni postopek,
- način vabljenja in sestava vabil,
- kdaj uradni zaznamek in kdaj zapisnik,
- kdaj sklep in kdaj odločba,
- sestava upravnih aktov (dopisov, vabil, zapisnikov, odločb in sklepov),
- vročanje in vročilnice,
- ugotavljanje dokončnosti/pravnomočnosti,
- ravnanje s pritožbami na I. stopnji,
- nadomestna odločba,
- ravnanje pritožbene komisije s pritožbami,
- odločitve v pritožbenem postopku,
- odprava in razveljavitev,
- odločanje v ponovnem postopku,
- uporaba izrednih pravnih sredstev,
- spremljanje izvrševanja določb ZUP in vodenje evidenc.

2. Upravno poslovanje

- splošne informacije in njihovo zagotavljanje (spletna stran, oglasna deska, prostori),



- obrazci vlog,
- obravnavanje pripomb in dopisov strank in odgovarjanje nanje,
- prejemni podatki dokumenta,
- popisi in ovoji zadev,
- pridobivanje in posredovanje podatkov.

3. Pogoste nepravilnosti v višjih strokovnih šolah

- nepravilnosti pri vodenju upravnega postopka, ko gre za odločanje o pravicah in obveznostih študentov na prvi in drugi stopnji,
- nepravilnosti pri sestavi upravnih aktov.

Predavateljica: Maja Mrđa, univ. dipl. prav., mag. poslov. ved

Kraj, datum in čas izvedbe:

1.	Ljubljana	sreda, 25. maj 2022	od 9:00 do 15:30
2.	Maribor	četrtek, 26. maj 2022	od 9:00 do 15:30
3.	Celje	sreda, 1. junij 2022	od 9:00 do 15:30

Usposabljanje se izvede v primeru, da se usposabljanja udeleži najmanj 10 oseb.

DODATNO:

Po usposabljanju je možen dogovor za individualno svetovanje in pregled dokumentacije, vezane na upravne postopke in upravno poslovanje v šoli. Individualno svetovanje traja cca 3 ure in stane 289 EUR.

Dodatne informacije v zvezi z usposabljanjem:

Pravno in poslovno svetovanje, Maja Mrđa s.p., Pajkova 22, Maribor ALI Skupnost VSŠ, Pot na Lavo 22, 3000 Celje

e-pošta: svetovanje.maja.mrdja@gmail.com ali sekretariat@skupnost-vss.si

telefonska številka: 041 395 765 (Maja Mrđa) ALI +386 3 428 58 73 (Skupnost VSŠ)