

Zagadnienia postępowania administracyjnego w świetle przepisów kodeksu postępowania administracyjnego po nowelizacji z 3 grudnia 2010 r.

Prowadzący szkolenie

Doktor prawa, adiunkt w Katedrze Postępowania Administracyjnego Porównawczego na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego, radca prawny, członek Polskiego Towarzystwa Legislacji, członek Stowarzyszenia Edukacji Administracji Publicznej, licencjonowany wykładowca zagadnień samorządowych, od 1995 r. członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Łodzi, autorka ponad 40 publikacji naukowych dotyczących procedury administracyjnej i zagadnień samorządu terytorialnego w tym np. monografii „Postępowanie przed samorządowym kolegium odwoławczym” Kraków 2002.

Cel i adresaci szkolenia

Rozpatrywanie spraw indywidualnych w drodze decyzji administracyjnych jest podstawowym zadaniem wszystkich organów administracji publicznej w Polsce. Postępowanie administracyjne, jakie organy muszą prowadzić w tych sprawach, jest określone w ustawie z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. Ustawa ta została w sposób znaczący znowelizowana ustawą z dnia 3 grudnia 2010 r., a nowe przepisy zaczną obowiązywać i powinny być stosowane przez urzędników od dnia 11 kwietnia 2011 r.

Ilość, różnorodność i specyfika nowych rozwiązań oraz konieczność powiązania ich z przepisami niezmienionymi może rodzić trudności w prawidłowym prowadzeniu postępowań administracyjnych. Podczas szkolenia, na które Państwa zapraszamy, zostanie wyjaśnione znaczenie nowych przepisów, wskazane zostanie ich właściwe stosowanie i prawidłowa wykładnia. Celem szkolenia jest przedstawienie i przystępne wyjaśnienie pracownikom organów administracji publicznej nowych rozwiązań prawnych regulujących problematykę postępowania administracyjnego.

Program szkolenia

Zmiana niektórych zasad ogólnych kodeksu postępowania administracyjnego:

A/ z. prawdy obiektywnej,

B/ z. zaufania,

C/ z. trwałości decyzji administracyjnej (odwołanie a wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy).

1. Wyłączenie pracownika organu od udziału w postępowaniu.

2. Terminy załatwiania spraw w postępowaniu administracyjnym:

A/ podstawy prawne określania terminów załatwienia sprawy przez organy administracji publicznej,

B/ niezakończona sprawa w terminie, „milczenie organu”, przewlekłość postępowania,

C/ zawiadomienie o niezakończonym terminie,

D/ konsekwencje prawne niezakończona sprawa w terminie bądź przewlekłego prowadzenia postępowania przez organ administrujący.

3. Strona postępowania administracyjnego i jej pełnomocnik:

A/ pojęcie strony (kryterium interesu prawnego)

B/ zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych,

C/ wszczęcie postępowania przez podmiot nie będący stroną w sprawie,

D/ prawo do ustanowienia pełnomocnika,

E/ wymagania formalne pełnomocnictwa,

F/ postępowanie w przypadku wątpliwości co do oryginalności pełnomocnictwa administracyjnym (organizacja społeczna, prokurator, Rzecznik Praw Obywatelskich).

4. Doręczenia w postępowaniu administracyjnym:

A/ doręczanie pism w przypadku wielości stron,

B/ doręczanie pism w przypadku wielości pełnomocników,

C/ doręczanie pism stronie zamieszkałej bądź mającej siedzibę za granicą,

D/ doręczanie dokumentu w formie dokumentu elektronicznego,

E/ pouczenie strony o ciężących na niej obowiązkach związanych z doręczaniem pism.

5. Wezwania (np. za pomocą środków komunikacji elektronicznej) – wymogi formalne.

6. Przekazywanie podań według właściwości.

7. Problematyka udostępniania akt postępowania

A/ zasada jawności wewnętrznej postępowania administracyjnego,

B/ dostęp do akt administracyjnych a dostęp do informacji publicznej,

C/ osoby uprawnione do żądania udostępnienia akt postępowania,

D/ żądania radnych, posłów, senatorów,

E/ miejsce udostępniania akt oraz sporządzania odpisów i kopii,

F/ dostęp do pism w formie dokumentu elektronicznego,

G/ przypadki odmowy udostępnienia akt postępowania,

H/ procesowe formy odmowy udostępnienia akt postępowania,

9. Przesłanki przeprowadzenia rozprawy administracyjnej.

10. Nowe postanowienia w kodeksie postępowania administracyjnego:

A/ w sprawie zawieszenia lub podjęcia zawieszono postępowania

B/ o uzupełnieniu decyzji,

C/ o odmowie wznowienia postępowania,

D/ opatrywanie postanowień bezpiecznym podpisem elektronicznym.

11. Umorzenie postępowania administracyjnego.

12. Nowe uprawnienia organu odwoławczego.

13. Zmiany w przepisach określających postępowania w trybach nadzwyczajnych.

14. Zmiany w przepisach regulujących postępowanie skargowo – wnioskowe.

Czas trwania: 6 godzin