

AKTUALNY KATALOG SZKOLEŃ

2024



Krajowy
Fundusz
Szkoleniowy



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

Radni, biuro rady

Organizacja i przebieg sesji rady gminy (powiatu) z uwzględnieniem pierwszego roku kadencji

<https://frdl-lodz.pl/szkolenia-otwarte/radni-biuro-rady/radni-3/81694>

04 lipca 2024

Świadczenie pieniężne z tytułu pełnienia funkcji sołtysa w świetle nowelizacji przepisów, obowiązki gmin wraz ze wzorami dokumentów.

Sołectwo w jednostce samorządowej

<https://frdl-lodz.pl/szkolenia-otwarte/radni-biuro-rady/soltys-1/81659>

09 lipca 2024

Redagowanie i ogłaszanie samorządowych aktów normatywnych.

Praktyczne warsztaty legislacji samorządowej

<https://frdl-lodz.pl/szkolenia-otwarte/radni-biuro-rady/radni-2/81460>

19 lipca 2024

Prawa i obowiązki komisji rewizyjnej w gminie i powiecie podczas wykonywania czynności kontrolnych oraz informacyjne uprawnienia radnych w jednostkach organizacyjnych jst

<https://frdl-lodz.pl/szkolenia-otwarte/radni-biuro-rady/komisja-rewizyjna-1/83416>

05 sierpnia 2024

Praktyczne aspekty w pracy biura rady

<https://frdl-lodz.pl/szkolenia-otwarte/radni-biuro-rady/praktyczne-aspekty-w-pracy-biura-rady-1/82849>

28 sierpnia 2024

KPA, prawo administracyjne, organizacja urzędu, archiwa

Rozpatrywanie skarg i wniosków na podstawie k.p.a. skargi i wnioski a dostęp do informacji publicznej. Jak ustawa o doręczeniach elektronicznych wpłynie na rozpatrywanie skarg i wniosków?

<https://frdl-lodz.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/rozpatrywanie-skarg-2/81858>

08 lipca 2024

SZKOLENIE ZAMKNIĘTE



E-DORĘCZENIA W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM

**USTAWA O DORĘCZENIACH ELEKTRONICZNYCH.
NOWE OBOWIĄZKI ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ
OD 10 GRUDNIA 2023 ROKU**

- polecamy organizację **szkolenia zamkniętego** dla Państwa instytucji przygotowujące do pracy w nowym stanie prawnym
- omówimy zagadnienia doręczeń w postępowaniu administracyjnym i obowiązki administracji publicznej **od 10 grudnia 2023 r.**
- przekażemy wiedzę, którą powinien posiadać każdy pracownik, wskażemy **sposoby i zasady doręczeń, terminy, obowiązki i odpowiedzialność stron**
- zajęcia mają charakter **wykładowo – warsztatowy** – przeanalizujemy zmiany przepisów pod kątem ich konsekwencji dla prowadzenia postępowania administracyjnego
- Program, termin, miejsce i forma spotkania podlegają indywidualnym ustaleniom. Do wyboru: forma **stacjonarna lub online**

**Skontaktuj się ze swoim ośrodkiem regionalnym FRDL i porozmawiaj
o szczegółach programu i organizacji szkolenia**

Kontakt z Ośrodkiem FRDL

<https://frdl.org.pl/o-frdl/osrodki-regionalne>

**WIĘCEJ PROPOZYCJI
SZKOLEŃ ZAMKNIĘTYCH.**

<https://frdl.org.pl/szkolenia-zamkniete-1/>