

Seminár pre súdnych tajomníkov – II. časť

Garant seminára	Justičná akadémia Slovenskej republiky, Suvorovova 5/C, Pezinok
Prednášajúci	JUDr. Katarína Fakanová, sudkyňa Okresného súdu Bratislava II
Rozsah prednášky	5 hodín
Účel prednášky	Pokračovanie a doplnenie vzdelávania súdnych tajomníkov, poskytnutie teoretických a praktických informácií o práci súdneho tajomníka, získanie širších vedomostí z prác vykonávaných súdnym tajomníkom
Osnova prednášky	<ol style="list-style-type: none">1. Úvod do problematiky2. Právna úprava3. Kancelársky poriadok4. Prijímanie podaní – elektronická podateľňa5. Podacia pečiatka súdu6. Potvrdenie o prijatí podania7. Doručovanie súdnych písomností8. Súdne registre9. Tvorba a obeh súdneho spisu10. Úschova spisov11. Tvorba rozsudku – aplikácia súdny manažment12. Nazeranie do súdneho spisu13. Informačné centrum14. Pravidlá písania a úpravy písomností – STN 016910
Literatúra	<ul style="list-style-type: none">➤ Zákon č. 549/2003 Z. z. o súdnych úradníkoch➤ Vyhláška MS SR č. 543/2005 Z. z. o Spravovacom a kancelárskom poriadku➤ Zákon č. 99/1963 Z. z. občiansky súdny poriadok➤ Vyhláška č. 474/2011 Z. z. ktorou sa ustanovujú podrobnosti výkonu rozhodnutí o výchove maloletých detí➤ Zákon č. 301/2005 Z. z. trestný poriadok➤ Zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe➤ Inštrukcia MS SR zverejňovanie súdnych rozhodnutí➤ Slovenská technická norma č. 016910 – pravidlá písania a úpravy písomností➤ Iné aktualizované pramene
Jazyk v ktorom sa prednáša	Slovenský