

Странка којој је дато погрешно упутство о правном средству може да поступи по прописима или по упутству, због чега не сме да трпи штетне последице. Када решење не садржи никакво упутство или је оно било непотпуно, странка може да поступи по важећим прописима или да у року од осам дана од када је обавештена о решењу захтева допуну решења.

Решење потписује овлашћено службено лице које га доноси, односно руководиоца органа, а ако га доноси колегијални орган, решење потписује председавајући, ако друкчије није прописано.

Изузетно, типско решење се не потписује, већ се уместо потписа ставља факсимил или одштампано лично име овлашћеног службеног лица.

Решење у виду забелешке на спису. Решење може да садржи само диспозитив у виду забелешке на спису ако се у мање значајним једностраначким управним стварима усваја захтев странке, а не дира у јавни интерес или интерес трећих лица и ако друкчије није прописано.

Усмено решење. Усмено решење доноси се кад се предузимају хитне мере у јавном интересу, да би се обезбедио јавни ред и мир и јавна безбедност или отклонила непосредна опасност по живот или здравље људи или имовину. Међутим, на захтев странке, ако је поднет у року од 60 дана од доношења усменог решења, орган мора да изради и достави странци писмено решење у року од осам дана од постављања захтева.

37. ИСПРАВЉАЊЕ ГРЕШАКА У РЕШЕЊУ.

У изради текста решења може доћи до одређених фактичких грешака које настају случајном омашком органа, односно овлашћеног службеног лица. Грешке у решењу могу бити, на пример, у бројевима, личном имену (имену и/или презимену), писању или рачуњању и оне једино утичу на уредност решења, не и на његово правно дејство.

У том смислу, орган увек може да исправи своје решење или његове оверене преписе и уклони ове и друге очигледне нетачности.

Решење о исправци почиње да производи правна дејства од када и решење које се исправља, али ако је исправка неповољна по странку, од када странка буде обавештена о исправци.

38. РОК ЗА ИЗДАВАЊЕ РЕШЕЊА.

Издавање решења подразумева радње доношења и обавештавања странке о донетом решењу.

Кад је поступак покренут по захтеву странке или по службеној дужности, а у интересу странке, и када се о управној ствари одлучује у поступку непосредног одлучивања, орган је дужан да изда решење најкасније у року од 30 дана од покретања поступка.

С друге стране, кад је поступак покренут по захтеву странке или по службеној дужности, а у интересу странке, и када се о управној ствари не одлучује у поступку непосредног одлучивања, орган је дужан да изда решење најкасније у року од 60 дана од покретања поступка.

39. ЗАКЉУЧАК.

Закључак је управни акт којим орган управља поступком и који се доноси кад овим законом није одређено да се доноси решење. Имајући у виду да се закључак доноси када се одлучује о процесним и другим споредним питањима, често се у теорији наводи да се ова врста управног акта сматра споредном одлуком у управном поступку.

Закључак се разликује од решења у погледу форме, јер се доноси у усменом облику, а у писаном само када странка то затражи или је то неопходно ради правилног вођења поступка.