

Делимично решење орган може донети када се у поступку одлучује о више питања, а само нека су сазрела за одлучивање, па је целисходно да се о тим питањима реши посебним решењем.

Допунско решење орган доноси, на захтев странке или по службеној дужности, када ранијим решењем није одлучено о свим питањима, те овим решењем решава о питањима о којима претходно није одлучено.

Привремено решење орган доноси ако према околностима случаја треба да се пре окончања поступка привремено уреде спорна питања или односи који се заснивају на чињеницама које су познате у време доношења решења. Доношење привременог решења по предлогу странке орган може условити давањем обезбеђења за штету која би могла, услед извршења тог решења, настати за супротну странку, ако захтев предлагача не буде усвојен. Решењем којим се окончава поступак орган укида привремено решење, ако законом није друкчије предвиђено.

Делимично, допунско и привремено решење, у погледу правних средстава и извршења, сматрају се као самостална решења.

35. РЕШЕЊЕ КОЛЕГИЈАЛНОГ ОРГАНА.

Колегијални орган доноси решење већином гласова укупног броја чланова, ако друкчије није прописано, а код подељеног броја гласова, одлучује глас председавајућег колегијалног органа.

36. ОБЛИЦИ И ДЕЛОВИ РЕШЕЊА.

Решење се доноси у писаном облику (електронски или папирни документ), а изузетно у усменом облику.

Решење у писаном облику садржи увод, диспозитив (изреку), образложење, упутство о правном средству, потпис овлашћеног службеног лица и печат органа или други вид потврде о аутентичности.

Увод садржи назив и адресу органа који доноси решење и пропис о његовој надлежности, број и датум решења, лично име или назив странке и њених заступника и њихово пребивалиште или седиште и кратко назначење предмета поступка. Ако решење не доноси руководилац органа, већ овлашћено службено лице, увод садржи и његово лично име и правни основ његовог овлашћења.

Диспозитив садржи кратку и јасну одлуку. По потреби, може да се подели у више тачака. У посебне тачке уносе се рок, услов или налог (кад их решење, у складу са законом, садржи), назнака да жалба не одлаже извршење решења и одлука о трошковима поступка.

Образложење мора да буде разумљиво и да садржи кратко излагање захтева странке, чињенично стање и доказе на основу којих је оно утврђено, разлоге који су били одлучујући код оцене сваког доказа, прописе и разлоге који, с обзиром на утврђено чињенично стање, упућују на одлуку из диспозитива и разлоге зашто није уважен неки захтев или предлог. Образложење садржи и разлоге због којих је орган одступио од решења која је раније доносио у истим или сличним управним стварима. Ако је одлучено по слободној оцени, образложење садржи и пропис који орган овлашћује на то, разлоге којима се руководио при одлучивању и у којим границама и с којим циљем је применио овлашћење да одлучује по слободној оцени. Ако жалба не одлаже извршење решења, образложење садржи и позивање на закон који то предвиђа.

У упутству о правном средству странка се обавештава да ли против решења може да се изјави жалба или покрене управни спор. У случају када се може изјавити жалба, упутство садржи назив органа коме се жалба изјављује, назив органа коме се жалба предаје и у ком року, висину таксе која се плаћа и да жалба може да се изјави усмено на записник код органа против чијег решења се изјављује. Исто тако, ако против решења може да се покрене управни спор, упутство садржи назив и седиште суда коме се подноси тужба, рок у коме се подноси тужба и висину таксе која се плаћа.