

ZANIMANJE: UPRAVNI REFERENT

**RJEŠENJE O ODBIJANJU
ZAHTJEVA ZA UTVRĐIVANJE HRVATSKOG DRŽAVLJANSTVA**

UČENICA

Marija Marić, 4.c

MENTORICA

.

SADRŽAJ

1. NAZIV I SJEDIŠTE ORGANA.....	3
1.1. OSNOVNI PODATCI O ORGANU	3
1.2. RADNI PROSTOR I OPREMA, UVJETI RADA.....	5
2. UPRAVNI POSTUPAK.....	6
2.1. STRANKE U UPRAVNOM POSTUPKU.....	7
2.2. PUNOMOĆNIK I PUNOMOĆ.....	7
2.3. NADLEŽNOST	8
2.4. NAČELA UPRAVNOG POSTUPKA	9
2.5. TIJEK UPRAVNOM POSTUPKA.....	12
2.6. POKRETANJE POSTUPKA.....	13
2.7. OPĆENITO O DRŽAVLJANSTVU.....	14
2.8. NAČELA STJECANJA DRŽAVLJANSTVA.....	14
2.9. NAČINI STJECANJA HRVATSKOG DRŽAVLJANSTVA	15
2.10. NAČINI PRESTANKA HRVATSKOG DRŽAVLJANSTVA.....	15
2.11. UTVRĐIVANJE HRVATSKOG DRŽAVLJANSTVA.....	16
2.12. DOKAZNI POSTUPAK.....	16
2.13. RJEŠAVANJE MERITUMA.....	19
2.14. ŽALBENI POSTUPAK I OSTALI PRAVNI LIJEKOVI.....	21
2.15. IZVRŠNI POSTUPAK.....	22
2.16. ANALIZA PODNESAKA KOJI SU UPUĆENI ORGANU ODNOSNO ORGANIZACIJI	24
2.17. ANALIZA AKATA (PISMENA) KOJI SU IZRAĐENI U TOKU POSTUPKA	24
2.18. OSVRT NA PREDMET	25
3. UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE.....	25
3.1. NAČELA U UREDSKOM POSLOVANJU	25
3.2. PEČATI, ŠTAMBILJI I ŽIGOVI.....	27
3.3. UPRAVNA PRISTOJBA.....	27
3.4. OSNOVNE FUNKCIJE UREDSKOG POSLOVANJA	28
3.5. KLASIFIKACIJSKA OZNAKA.....	32
3.6. URUDŽBENI BROJ.....	32
3.7. PRILOZI.....	33
4. INDEKS POJMOVA	53
5. BIBLIOGRAFIJA.....	55

1. NAZIV I SJEDIŠTE ORGANA

Ministarstvo unutarnjih poslova

PU Zagrebačka

Sektor upravnih, inspekcijskih i poslova civilne zaštite

Odjel za državljanstvo, statusna pitanja stranaca i azil

Petrinjska 30

10000 ZAGREB

NAČELNICA: Branka Šepac Blažinović, dipl. pravnik

1.1. OSNOVNI PODATCI O ORGANU

Sektor upravnih i inspekcijskih poslova obavlja poslove:

- Prijavništva (prebivališta i boravišta građana)
- Osobnih isprava (izdavanje osobnih iskaznica i putovnica)
- Prometnih isprava (za vozila i vozače)
- Odobrenja za nabavu i registraciju oružja te izdavanja isprava u svezi oružja
- Vodi upravni postupak u svezi utvrđivanja, stjecanja i prestanka hrvatskog državljanstva
- Poslove u svezi kretanja, boravka i rada stranaca
- Predlaže mjere za otklanjanje nedostataka u provedbi propisa
- Pruža stručnu pomoć i obavlja nadzor nad radom upravnih referenata u policijskim postajama
- Obavlja inspekcijski nadzor nad provedbom propisa iz područja zaštite od požara i eksploziva na građevinama i prostorima
- Obavlja inspekcijski nadzor nad tvrtkama koje se bave izradom pečata i žiga s državnim grbom te koje se bave proizvodnjom i prometom vatrenog oružja i streljiva
- Nadzire nabavu i pregled eksploziva
- Određuje lokacije za skladištenje zapaljivih tekućina i plinova
- Utvrđuje posebne uvjete gradnje

-
- Obavlja tehnički pregled za građevine iz područja zaštite od požara i eksploziva
 - Obavlja inspekcijski nadzor zaštitarske i detektivske djelatnosti
 - Obavlja uredske poslove za potrebe Policijske uprave

Unutar sektora upravnih in inspekcijskih poslova djeluju:

1.) Služba za upravne poslove (obavlja poslove prijavištva, osobnih i prometnih isprava, odobrenja za nabavu i registraciju oružja te izdavanje isprava u vezi oružja; obavlja nadzor iz svog djelokruga nad radom policijskih postaja)

Unutar službe djeluju:

- Odjel za prijaništvo i osobne isprave (na lokaciji: Petrinjska 30)
- Odjel za prometne isprave (na lokaciji: heinzelova 98)
- Odjel za poslove oružja (na lokaciji: Petrinjska 30)

2.) Služba za državljanstvo i statusna pitanja stranaca (Vodi upravni postupak u svezi utvrđivanja, stjecanja i prestanka hrvatskog državljanstva, poslove u svezi kretanja, boravka i rada stranaca, prijave boravišta i prebivališta te promjene adrese stranaca, izdaje potvrde i osobne isprave za strance).

Unutar službe djeluju:

- Odjel za statusna pitanja stranaca (na lokaciji: Petrinjska 30)
- Odjel za državljanstvo (na lokaciji: Petrinjska 30)

3.) Inspektorat upravnih poslova (Obavlja inspekcijski nadzor nad provedbom propisa iz područja zaštite od požara i eksploziva na građevinama i prostorima, nad tvrtkama koje se bave izradom pečata i žiga s državnim grbom te proizvodnjom i prometom vatrenog oružja i streljiva; nadzire nabavu i prijevoz eksploziva, određuje lokacije za skladištenje zapaljivih tekućina i plinova; utvrđuje posebne uvjete gradnje, obavlja tehnički pregled građevina iz područja zaštite od požara i eksploziva; obavlja inspekcijski nadzor zaštitarske i detektivske djelatnosti)

Unutar inspektorata djeluju:

- Inspekcija zaštite od požara (na lokaciji: Savska 1)
- Inspekcija proizvodnje i prometa eksplozivnih tvari (na lokaciji: Savska 1)
- Inspekcija zaštitarskih i detektivskih poslova (na lokaciji: Petrinjska 30)

4.) Odjel pisarnice (Obavlja poslove urudžbiranja, razvrstavanja i dostave pošte, čuvanje i arhiviranje arhivske i registraturne građe; te poslove u svezi nađenih stvari (Nalazni ured).

Odjel pisarnice djeluje na lokaciji Petrinjska 30, na Nalazni ured na lokaciji: Heinzelova 98

1.2. RADNI PROSTOR I OPREMA, UVJETI RADA

Prostor u kojem sam obavljala stručnu praksu bio je Odjel za državljanstvo, statusna pitanja stranaca i azil u navedenoj upravi. Samim time radni prostro je bio ugodan za boravak i posjedovao svu potrebnu dokumentaciju o mome predmetu. Djelatnice koje su me uputile u predmet, bili su sdačne te mi omogućile da se lakše snalazim s predmetom tako da su me poslale na razgovor s njihovom načelnicom njihovog odjela. Prostor je prostran i unutar njega radi više upravnih referenata koji su raspoređeni ovisno o poslovima koje vode (poslovi državljanstva; poslovi statusnih pitanja stranaca; poslovi zaprimanje i poslovi prijave stranaca). Radno vrijeme za primanje stranaka je od 08:00 do 16:00 sati, od ponedjeljka do petka.

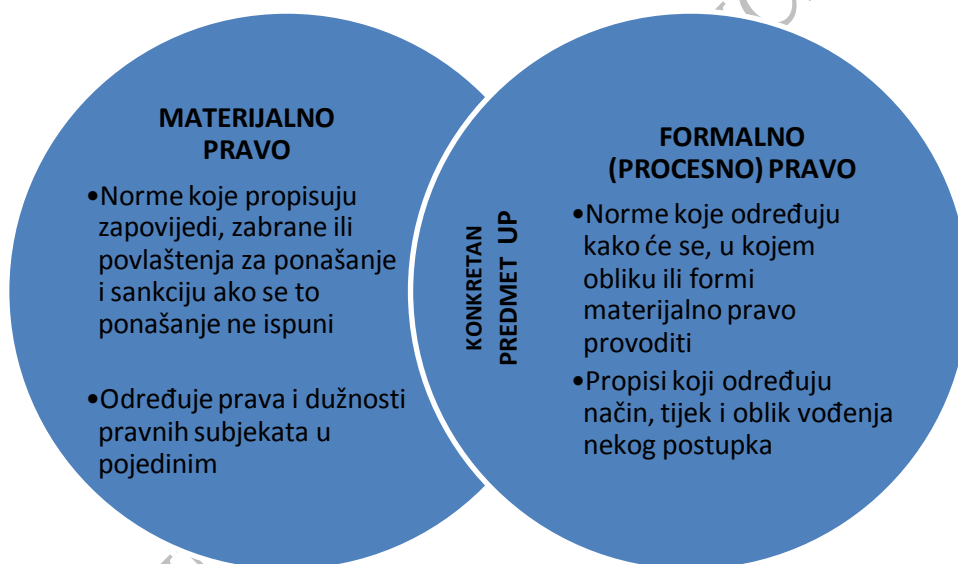
2. UPRAVNI POSTUPAK

Upravni postupak je skup procesnih pravila o obliku i redu radnji pri donošenju upravnih akata kao i o obliku tih radnji.

Upravni postupak dijeli se na opći upravni postupak i posebne postupke.

Opći upravni postupak uređen je Zakonom o općem upravnom postupku, a posebno postupci uređeni su posebnim zakonima.

Zbog lakšeg razumijevanja pojma upravnog postupka i temeljnog zakona po kojem se isti vodi (ZUP-a), propisi se dijele na materijalno i formalno (postupovno, procesno) pravo.



Dijagram 1 - Primjena Venovog dijagrama u UP

ZUP (Zakon o općem upravnom postupku) određuje način, tijek i oblik vođenja upravnog postupka pa se prema tome taj Zakon ubraja u skupinu formalnih, postupovnih ili procesnih propisa. Ako je posebnim zakonom propisan posebni postupak, onda se primjenjuje taj propis, a ZUP samo supsidijarno.

U konkretnom slučaju materijalno pravni propis je Zakon o hrvatskom državljanstvu (Narodne novine broj: 53/91, 28/92, 113/93 i 130/11), a procesno pravni propis je Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine broj: 47/09).

2.1. STRANKE U UPRAVNOM POSTUPKU

Stranka u upravnom postupku može biti svaka:

- **fizička osoba** (svaki pojedinac – domaći državljanin ili stranac)
- **pravna osoba** (trgovačka društva, ustanove), a za obje je važno da se u postupku koji se vodi odlučuje o njihovim pravima i obvezama

U upravnom postupku kao stranke mogu se pojaviti:

- subjekti koji nemaju svojstvo fizičke ili pravne osobe (npr. državno tijelo, poslovna jedinica, naselje, skupina osoba i dr.), ali samo pod uvjetom da mogu biti nositelji prava i obveza

U postupku nisu stranke, ali imaju položaj stranke

- drugi pravni subjekti koji trebaju štiti prava i interese svojih članova

Stranka u upravnom postupku može nastupiti kao:

- 1.) **AKTIVNA STRANKA** – to je ona na čiji se zahtjev pokreće i vodi upravni postupak radi ostvarivanja nekih njenih prava
- 2.) **PASIVNA STRANKA** – ona protiv koje se vodi upravni postupak kako bi joj se nametnula neka obveza
- 3.) **ZAINTERESIRANA STRANKA** – stranka koja se još naziva *nuzgredna ili intervenijent*, a to je stranka koja samo želi zaštititi neko svoje postojeće pravo ili pravni interes

U konkretnom slučaju ovdje se radi o fizičkoj osobi i aktivnoj stranici na čiji se zahtjev upravni postupak i pokrenuo kako bi joj se utvrdilo hrvatsko državljanstvo.

2.2. PUNOMOĆNIK I PUNOMOĆ

Punomoćnik je osoba koja na temelju punomoći zastupa stranku – to može biti svaka fizička osoba koja ima procesnu sposobnost, a stranka ili njezin zakonski zastupnik (opunomoćitelj) odredi da ju zastupa u postupku.

Stranka koja ima procesnu sposobnost (sposobnost stranke da ona samostalno obavlja sve radnje u svom upravnom postupku, a to znači i njeno prvo da angažira osobu koja će je u

tome zastupati, dakle svog punomoćnika (ima prvo odlučiti da li će sama poduzimati sve radnje u postupku ili će ta za opunomoćiti neku drugu osobu).

PUNOMOĆ je ovlaštenje kojim stranka opunomoćuje punomoćnika (*Slika 6 - Punomoć advokatu*).

Vrste punomoći

- **Usmena punomoć** je pravo valjana ako ju je stranka dala kod tijela ili pred službenom osobom koja vodi postupak
- **Pisana punomoć** daje se u pisanom obliku i zbog svoje pravne valjanosti mora sadržavati sljedeće elemente:
 - a) naziv punomoći
 - b) ime, prezime i adresu punomoćnika
 - c) naznaka predmete u kojem stranaka opunomoćuje punomoćnika
 - d) naziv tijela koje vodi taj postupak
 - e) klasa i urudžbeni broj pod kojim se kod tijela vodi taj predmet
 - f) mjesto i datum izdavanja punomoći
 - g) vlastoručni potpis stranke (opunomoćitelja) koja je izdala punomoć

U konkretnom slučaju stranka, na čiji je zahtjev i pokrenut upravni postupak dala je punomoć advokatu iz Zagreba da ju zastupa u građanskim, parničnim, izvršnim te drugim postupcima pred sudovima koji se vodi u Ministarstvu unutarnjih poslova RH, POLICIJSKA UPRAVA ZAGREBAČKA.

2.3. NADLEŽNOST

Nadležnost predstavlja skup ovlaštenja i dužnosti koje za postupanje određenih tijela propisuje pozitivan pravni poredak. Zato možemo reći da je **nadležnost pravo i dužnost određenog tijela da obavlja vrstu poslova na određenom teritoriju odnosno području.**

Razlikujemo dvije vrste nadležnosti:

- **Apsolutna**
- **Relativna:**
 - a) stvarna nadležnost
 - b) mjesna nadležnost

Stvarna nadležnost je pravo i dužnost nekog tijela da obavlja određenu vrstu posla te *bit stvarne nadležnosti je u vrsti posla*.

U konkretnom slučaju nadležan je Odjel za državljanstvo, statusna pitanja stranaca i azil.

Mjesna nadležnost je pravo i dužnost tijela da poslove iz svoje stvarne nadležnosti obavlja na određenom području te *bit mjesne nadležnosti je u teritoriju odnosno području*.

U konkretnom slučaju nadležno je Ministarstvo unutarnjih poslova, POLICIJSKA UPRAVA ZAGREBAČKA temeljem članka 16., stavak 3. ZUP-a u kojem se navodi: „Ako se mjesna nadležnost ne može odrediti na propisani način, mjesna nadležnost odredit će se prema mjestu gdje je nastao povod za vođenje postupka“; Mjesto za vođenje postupka je grad Zagreb.

2.4. NAČELA UPRAVNOG POSTUPKA

- **Načelo zakonitosti (čl. 5, ZUP-a)**

Javnopravno tijelo rješava upravnu stvar na temelju zakona i drugih propisa te općih akata donesenih na temelju zakonom utvrđenih javnih ovlasti. U upravnim stvarima u kojima je javnopravno tijelo zakonom ovlašteno rješavati po slobodnoj ocjeni, odluka mora biti donesena u granicama dane ovlasti i sukladno svrsi radi koje je ovlast dana.

U konkretnom slučaju sve radnje u postupku poduzete su prema Zakonu o općem upravno postupku i Zakonu o hrvatskom državljanstvu.

- **Načelo razmjernosti u zaštiti prava stranaka i javnog interesa (čl. 6, ZUP-a)**

Pravo stranke može se ograničiti postupanjem javnopravnih tijela samo kad je to propisano zakonom te ako je takvo postupanje nužno za postizanje zakonom utvrđene svrhe i razmjerno cilju koji treba postići.

Kad se na temelju propisa stranci nalaže kakva obveza, prema njoj će se primjenjivati one mjere za ispunjenjem obveze koje su za nju povoljnije, ako se takvim mjerama postiže svrha propisa. Pri vođenju postupka javnopravna tijela dužna su strankama omogućiti da

što lakše zaštite i ostvare svoja prava, vodeći pri tome računa da ostvarivanje njihovih prava ne bude na štetu prava trećih osoba u protivnosti s javnim interesom.

U konkretnom slučaju stranka je ispunila sve uvjete koje joj je naložilo javnopravno tijelo. Na temelju tih uvjeta utvrđeno je kako se ne ugrožava javni interes niti prava trećih osoba.

- **Načelo pomoći stranci (čl. 7, ZUP-a)**

Kada ovlaštena osoba tijekom postupka sazna ili ocijeni da stranka ima osnovu za ostvarenje nekog prava, upozorit će je na to, kao i na posljedice njezinih radnji ili propuštanja u postupku, a brinut će se da neznanje odnosno neukost stranke i drugih osoba koje sudjeluju u postupku ne budu na štetu prava koja im po zakonu pripadaju.

U konkretnom slučaju nije bilo potrebe da se samoj stranci pruži bilo kakva pomoć, ali ju je Policijska uprava zagrebačka tražila da u roku od 15 dana pribavi isprave koje su stranci nedostajale u zahtjevu kako bi se propuštanje stranke smatralo ispravljenim.

- **Načelo utvrđivanja materijalne istine (čl. 8, ZUP-a)**

U postupku treba utvrditi pravo stanje stvari i u tu svrhu moraju utvrditi sve činjenice i okolnosti koje su bitne za zakonitost i pravilno rješavanje upravne stvari.

U konkretnom slučaju stanka nije podnijela sve isprave na kojima je temeljila svoj zahtjev te ju je Policijska uprava zagrebačka tražila da u navedenom roku svoj zahtjev nadopuni svojim ispravama.

- **Načelo samostalnosti i slobode ocjene dokaza (čl. 9, ZUP-a)**

Službena osoba u javnopravnom tijelu samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti u postupku te na temelju utvrđenih činjenica i okolnosti rješava upravnu stvar.

Koje će okolnosti i dokaze uzeti za dokazane, utvrđuje službena osoba slobodnom ocjenom, na temelju savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno te na temelju rezultata cjelokupnog postupka.

U konkretnom slučaju službena osoba je samostalno utvrdila sve činjenice i okolnosti te je na temelju toga usvojila zahtjev stranke i donijela rješenje koje nije bilo u korist stranke.

- **Načelo učinkovitosti i ekonomičnosti (čl. 10, ZUP-a)**

U upravnim stvarima postupaju se što je moguće jednostavnije, bez odgode i uz što manje troškove, ali tako da se utvrde sve činjenice i okolnosti bitne za rješavanje o upravnoj stvari.

U konkretnom slučaju vidljivo je da su sve radnje u postupku rađene u roku i po nalogu nadležnog tijela. U samom predmetu bilo je nedostataka koje je stranka, odnosno njezin zastupnik nadomjestio u predviđenom roku koji je dobio od PU zagrebačke.

- **Načelo pristupa podacima i zaštite podataka (čl. 11, ZUP-a)**

Javna tijela dužna su strankama omogućiti pristup potrebnim podacima, propisanim obrascima, internetskoj stranici javnog tijela i pružiti im druge obavijesti, savjete i stručnu pomoć.

U postupku se moraju zaštititi i tajni podaci, sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka, odnosno tajnosti podataka.

U konkretnom slučaju stranci je omogućen pristup podacima uvidom u predmet.

- **Pravo stranke na pravni lijek (čl. 12, ZUP-a)**

Protiv prvostupanjske odluke, odnosno ako javno tijelo nije o upravnoj stvari riješilo u propisanom roku, stranka ima pravo žalbe, ako zakonom nije drukčije propisano.

Protiv drugostupanjske odluke, odnosno protiv prvostupanjske odluke protiv koje nije dopuštena žalba može se pokrenuti upravni spor.

Protiv upravnog ugovora ili drugog stupnja javnog tijela ili pružatelja javnih usluga stranka ima pravo na prigovor.

U konkretnom slučaju: „Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba u roku od 15 dana od dana uručenja rješenja, putem ove Policijske uprave, Komisiji za rješavanje u drugostupanjskom upravnom postupku Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske. Ovo rješenje oslobođeno je naplate upravne pristojbe u smislu članka 7 stavak 1 točka 8 Zakona o upravnim pristojbama (Narodne novine broj: 8/96, 77/96, 96/97, 131/97,

68/98, 66/99, 145/99, 30/00, 116/00, 163/03, 17/04, 110/04, 141/04, 150/05, 153/05, 129/06, 117/07, 25/08, 60/08, 20/10 i 69/10).“

- **Načelo zaštite stečenih prava stranaka (čl. 13, ZUP-a)**

Odluka javnopravnog tijela protiv koje se ne može izjaviti žalba niti pokrenuti upravni spor (pravomoćna odluka), a kojom je stranka stekla određeno pravo odnosno kojom su stranci određene neke obveze, može se poništiti, ukinuti ili izmjeniti samo u slučajevima propisanim zakonom

U konkretnom slučaju nije bilo potrebe za primjenom navedenog načela.

- **Službena uporaba jezika i pisma (čl. 14, ZUP-a)**

Postupak se vodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Postupak se može voditi na drugom jeziku ili pismu koji su u službenoj uporabi pri javnopravnom tijelu kod kojeg se vodi postupak, sukladno utvrđenim propisima donesenim na temelju zakona o službenoj uporabi jezika i pisma.

U konkretnom slučaju postupak je bio vođen na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

2.5. TIJEK UPRAVNOM POSTUPKA

Postupak se pokreće:

- po službenoj dužnosti i
- na zahtjev stranke

Dokazni postupak

- Izjava stranke
- Očevid
- Izjava vještaka
- Izjava svjedoka
- Isprave

Rješavanje merituma

-
- Odbiti zahtjev
 - Odbaciti zahtjev
 - Usvojiti zahtjev

Žalbeni postupak

- Redovni pravni lijekovi (žalba)
- Izvanredni pravni lijekovi (obnova postupka, oglašavanje rješenja ništavnim, poništavanje i ukidanje rješenja)

Izvršni postupak – za njegovo izvršenje su potrebne izvršne isprave:

- Rješenje
- Zaključak
- Nagodba

2.6. POKRETANJE POSTUPKA

Upravni postupak uvijek pokreće nadležni organ na inicijativu stranke ili po vlastitoj inicijativi (po službenoj dužnosti).

Na inicijativu stranke postupak se pokreće i vodi zato da bi stranka koja je zahtjev podnijela ostvarila u tom postupku neko svoje pravo ili se oslobodila neke obveze (npr. zahtjev za izdavanje građevinske dozvole).

Na vlastitu inicijativu (po službenoj dužnosti ili ex offio) organ pokreće:

- kad to određuje zakon ili na zakonu zasnovan propis
- kad utvrdi ili sazna da s obzirom na postojeće činjenično stanje treba pokrenuti upravni postupak radi zaštite javnog interesa (npr. postupak za obustavu bespravne gradnje).

Upravni postupak smatra se pokrenutim predajom podneska nadležnom organu, odnosno, kada je službena osoba obavila prvu radnju radi vođenja postupka ili utvrđivanja činjeničnog stanja (načelo službenog postupanja)

- **Zahtjev stranke nadležnom tijelu za utvrđivanje hrvatskog državljanstva:**
(Slika 2 - Zahtjev stranke_1, Slika 3, Slika 4, Slika 5).

- **Zahtjevu za utvrđivanje hrvatskog državljanstva prilaže se:** (Slika 12 - Izvadak iz matice rođenih, Slika 13 - Uvjerenje da osoba nije upisana u knjige državljana u matičnom uredu, Slika 10 - Uvjerenje jednog roditelja o činjenici upisa u knjigu državljana, Slika 11 - Ovjerenjena preslika važećih osobnih isprava)

U konkretnom slučaju postupak je pokrenut na zahtjev stranke Marka Mirzića te se stranka obratila MUP-u, Policijskoj upravi zagrebačkoj, Odjelu za državljanstvo, statusna pitanja stranaca i azila radi utvrđivanja hrvatskog državljanstva. Stranka se upravnom organu obratila podneskom u pisanom obliku.

2.7. OPĆENITO O DRŽAVLJANSTVU

U teoriji se državljanstvo uglavnom shvaća kao prani odnos ili osobita pravna veza koja postoji između pojedinca i države. U osnovi, državljanstvo **lini** specifičan pravni odnos, trajan prema svom karakteru, zasnovan između fizičke osobe i suverene države, na osnovi kojega nastaju određena prava i dužnosti.

Osobitost i važnost pravne veze koja se na osnovi odnosa državljanstva stvara između pojedinca i države nameće potrebu njezina temeljitog i preciznog pravnog reguliranja. Pravna teorija, radi što potpunijeg uređenja ustanove državljanstva, postaviti izvjesna rukovodna načela kojima bi se trebale nadahnuti pojedine države pri donošenju normi iz materije državljanstva. Osnovno načelo što se u pitanju državljanstva ističe u teoriji, a i međunarodnom planu, polazi od potrebe da svaki pojedinac ima državljanstvo i to samo jedno, odnosno, da nitko ne može imati dva (ili više) državljanstva. Sve to dovodi do pojava osoba bez državljanstva (apatridi, apoliti), osoba s dva ili više državljanstva (bipatridi, polipatridi) kao i do različitih oblika sukoba državljanstva.

2.8. NAČELA STJECANJA DRŽAVLJANSTVA

Temelj stjecanja državljanstva uvijek je pravna norma sadržana, u pravili, u posebnom zakonu ili međunarodnom ugovoru.

Postoje tri osnovna načela za stjecanje državljanstva:

- načelo krvne veze – *ius sanguinis*
- načelo područja – *ius soli*

-
- načelo prebivališta – *ius domicile*

Prema načelu krve veze ili podrijetla dijete **dtječe** državljanstvo svojih roditelja, i to bez obzira gdje je dijete rođeno i gdje ono, odnosno njegovi roditelji žive.

Prema načelu područja, državljanstvo djeteta određuje se prema državi na čijem je teritoriju dijete rođeno bez obzira na državljanstvo njegovih roditelja.

Prema načelu prebivališta, određena osoba stječe državljanstvo države na čijem teritoriju prebiva.

2.9. NAČINI STJECANJA HRVATSKOG DRŽAVLJANSTVA

Zakon o hrvatskom državljanstvu usvaja četiri moguća načina za stjecanje hrvatskog državljanstva, a to su:

- a) podrijetlom
- b) rođenjem na teritoriju RH
- c) prirođenjem
- d) prema međunarodnim ugovorima

2.10. NAČINI PRESTANKA HRVATSKOG DRŽAVLJANSTVA

- a) **otpustom** = otpust iz državljanstva je način prestanka državljanstva na temelju posebnog akta državnog tijela, a u povodu molbe pojedinca.
- b) **odricanjem** = prestanak državljanstva odricanjem, zapravo je oblik negativne opcije, jer ovdje određena osoba na osnovi zakona, izjavom volje gubi vlastito državljanstvo te se hrvatskog državljanstva može odreći punoljetni hrvatski državljanin koji ima prebivalište u inozemstvu, a ima i strano državljanstvo.
- c) **po međunarodnim ugovorima** = kao i kod stjecanja hrvatskog državljanstva prema međunarodnim ugovorima i ovdje je riječ o zakonskoj mogućnosti sklapanja međunarodnih ugovora kojima bi eventualno mogli biti predviđeni načini i uvjeti prestanka hrvatskog državljanstva.

2.11. UTVRĐIVANJE HRVATSKOG DRŽAVLJANSTVA

Zahtjev za utvrđivanje hrvatskog državljanstva mogu podnijeti osobe koje nisu upisane u knjige državljanina Republike Hrvatske, a po propisima koji su bili važeći do dana stupanja na snagu Zakona o hrvatskom državljanstvu stekle su to svojstvo. Ispunjenje zakonskih pretpostavki za naknadni upis u knjige državljana utvrđuju se prema propisima koji su važili u trenutku rođenja podnositelja zahtjeva.

Uz zahtjev se prilaže:

- Izvadak iz matice rođenih
- Važeća identifikacijska isprava, ovjerena preslika
- Uvjerenje da osoba nije upisana u knjige državljana u matičnom uredu kod kojeg je trebala biti upisana u vrijeme rođenja po propisima koji su tada vrijedili
- Uvjerenje ili domovnica jednog ili oba roditelja o činjenici upisa u knjigu državljana

U konkretnom slučaju stranka zahtjev nije dopunila potrebnim ispravama koje su potrebne za utvrđivanje samoga državljanstva te joj je osoba koja je nadležna za rješavanje, odredila da u roku od 15 dana dostavi svu potrebnu papirologiju kako bi se moglo nastaviti rješavanje predmeta.

2.12. DOKAZNI POSTUPAK

Nakon pokretanja postupka slijedi postupak do donošenja rješenja ili utvrđivanje činjenica. Voditelj postupka dužan je utvrditi sve činjenice i okolnosti koje su važne za donošenje pravilnog i zakonitog rješenja.

Prvo se utvrđuju činjenice koje su pravno važne za određeni slučaj, a nakon toga odvajaju se činjenice:

- koje ne treba dokazivati (općepoznate ili notorne činjenice),
- koje se mogu saznati službenim putem,
- činjenice koje je u postupku potrebno utvrđivati.

Službena osoba pribavit će po službenoj dužnosti podatke o činjenicama o kojima službenu evidenciju vodi javnopravno tijelo kod kojeg se vodi postupak, odnosno drugo

javnopravno tijelo ili sud. Stranka je dužna iznijeti točno, istinito i određeno činjenično stanje na kojem temelji svoj zahtjev. Kada se radi o općepoznatim činjenicama, stranka je dužna na svoje navode ponuditi dokaze i po mogućnosti ih podnijeti. Ako stranka tako ne postupi, službena osoba će je zaključkom pozvati da to učini u primjerenom roku. Ako stranka u primjerenom roku ne dostavi zatražene dokaze, a postupak je pokrenut na njen zahtjev, službena osoba će ocijeniti od kakve je to važnosti za rješavanje upravne stvari, te ukoliko se bez tih dokaza ne može udovoljiti zahtjevu stranke isti će rješenjem odbiti. Ukoliko se postupak vodi po službenoj dužnosti ili na zahtjev protivne stranke, a stranka u ostavljenom roku ne dostavi zatražene dokaze, službena osoba će postupak te riješiti upravnu stvar.

Postoje dva načina rješavanja upravne stvari: **NEPOSREDNO RJEŠAVANJE I ISPITNI POSTUPAK.**

- **NEPOSREDNO RJEŠAVANJE**

Osnovno je pravilo da službena osoba u javnopravnom tijelu može neposredno riješiti upravnu stvar, bez provedbe ispitnog postupka samo u slučajevima propisanim zakonom i ako u postupku ne sudjeluju stranke sa suprotnim interesima. Službena osoba može neposredno riješiti upravnu stvar u postupku koji je pokrenut po službenoj dužnosti u dva slučaja:

- 1.) Ako se pravo stanje može utvrditi na temelju službenih podataka kojima raspolažu javnopravna tijela, a nije potrebno posredno izjašnjavanje stranke radi zaštite njezinih prava ili pravnih interesa,
- 2.) Ako je to nužno za poduzimanje hitnih mjera radi zaštite života i zdravlja ljudi ili imovine veće vrijednosti koje se ne mogu odgađati, ako je to u javnom interesu, a činjenice na kojima se rješenje temelji su utvrđene ili barem učinjene vjerojatnim.

- **ISPITNI POSTUPAK**

Ispitni postupak provodi se kad je to nužno za:

- utvrđivanje činjenica i okolnosti koje su bitne za razrješenje pravog stanja stvari,
- kad u postupku sudjeluju dvije ili više stranaka s protivnim interesima,
- radi omogućavanja strankama ostvarenje i zaštite njihovih prava i pravnih interesa.

Stranka ima pravo sudjelovati u ispitnom postupku sve do donošenja odluke o upravnoj stvari, može davati izjave i objašnjenja, iznositi činjenice i okolnosti koje su bitne za rješavanje upravne stvari. Stranka može pobijati točnost navoda službene osobe i drugih stranaka koje se ne slažu s njezinim navodima. Službena osoba dužna je omogućiti stranci izjašnjavanje o svim okolnostima i činjenicama koje su iznesene u ispitnom postupku, o prijedlozima za izvođenje dokaza i podnesenim dokazima, sudjelovanje u izvođenju dokaza i postavljanje pitanja drugim strankama, svjedocima i vještacima putem službene osobe, a uz dopuštenje službene osobe i neposredno, kao i upoznavanje s rezultatima izvođenja dokaza i izjašnjavanje o tim rezultatima. Dužnost je službene osobe da stranci omogući sudjelovanje u postupku, a o samo stranci ovisi želi li ona sudjelovati u postupku ili ne. Službena osoba načelno nema ovlast naređivati stranci sudjelovanje u postupku i prijetiti joj sankcijama, no dužna je stranku upozoriti na posljedice njezinog nesudjelovanja u postupku ili u izvođenju pojedinih radnji u postupku. Ipak, stranka je dužna sudjelovati u utvrđivanju činjenica važnih za rješavanje u upravnoj stvari te osobno dati izjavu kad to zatraži od nje službena osoba ili kad je to propisano zakonom.

Stranka je u pravilu slobodna u izboru načina davanja svojih izjava:

- usmeno na zapisnik ili
- u pisanom obliku.

U ispitnom postupku moguće je održavanje usmene rasprave i to:

- u upravnim stvarima u kojima sudjeluju dvije stranke ili više njih s protivnim interesima
- kad je potrebno provesti očevid ili saslušati svjedoke ili vještake,
- u drugim slučajevima kad je to korisno za rješavanje upravne stvari.

Usmena rasprava se sastoji od tri međusobno povezana stadija:

1. Pripremanje usmene rasprave,
2. Provođenje usmene rasprave,
3. Završetak rasprave.

Službena osoba u postupku utvrđuje činjenično stanje svim sredstvima prikladnim za dokazivanje te u tu svrhu može pribaviti:

- Isprave,

-
- Saslušati svjedoke,
 - Nalaz i mišljenje vještaka,
 - Obaviti očevid,
 - Izjave stranaka.

U konkretnom slučaju nije bilo potrebe za usmenom raspravom, vještačenjem ili ispitivanjem svjedoka, dakle, vođen je skraćeni postupak. Stranka je u svojem zahtjevu navela da traži utvrđivanje hrvatskog državljanstva, ali je nadležna osoba utvrdila da je potrebno upotpuniti zahtjev na način da su trebali dostaviti izvod iz matice rođenih stranke, uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine iz kojega će biti vidljivo kada je i temeljem koje pravne osnove gospodin Marko Mirzić stekao državljanstvo, te ovjerenu presliku važeće identifikacijske isprave opunomoćitelja. Uvidom u zahtjev utvrđeno je da je otac bio hrvatski državljanin upisan u knjigu državljana koja se vodi u Matičnom uredu Hrvatska Kostajnica. Također utvrđeno je da majka hrvatska državljanka (uvid u domovnicu Klasa: 224-01/95-02/01, Urbroj: 251-02-0295/7183 od 27. 3. 1995. godine). Prema iznesenom, Marko Mirzić stekao je po rođenju državljanstvo Bosne i Hercegovine u skladu s tada važećim propisima. Roditelji su u trenutku njegova rođenja imali različita republička državljanstva.

2.13. RJEŠAVANJE MERITUMA

Postupak se dovršava rješenjem kad je organ koji vodi postupak utvrdio pravno stanje stvari kad je strankama pružena mogućnost da u postupku sudjeluju. Rješenjem se odlučuje o predmetu postupka i njime se odgovara na pitanje jesu li se ispunili uvjeti da se stranci prizna neko pravo, tj. da joj se nametne obveza.

Donošenje rješenja u upravnom postupku najvažniji je stadij u vođenju UP.

Nakon što su u dokaznom postupku provedene sve dokazne radnje koje su potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja, službena osoba nakon rezultata koji iz svega proizlaze utvrđuje materijalnu istinu i rješava glavnu stvar ili meritum stvari.

• SASTAVNI DIJELOVI RJEŠENJA

1.) **Uvod** - sadrži naziv tijela koje rješenje donosi, propis o nadležnosti, imena i prezimena stranaka, njihovih zastupnika te kratku oznaku predmeta.

-
- 2.) **Naziv rješenje** - u nekim slučajevima može biti zamijenjeno sa npr. dozvola ili građevinska dozvola.
- 3.) **Dispozitiv (Izreka)** - najvažniji dio rješenja i mora biti kratak, jasan i nedvosmislen, u njemu piše kakva je odluka donijeta i ukoliko je potrebno može sadržavati i više točaka, a ukoliko žalba ne odgađa izvršenje zaključka to treba biti upisano kao zadnja točka dispozitiva.
- 4.) **Obrazloženje** – ima zadaću da činjenično i pravno opravda dispozitiv, ona može biti skraćeno ili potpuno, skraćeno sadrži samo kratko izlaganje zahtjeva strane te pozivanje na pravni propis na temelju kojeg je stvar riješena, a potpuno obrazloženje ima za svrhu da se sve detaljno obrazloži kronološkim redom (legenda), pravno drugo obrazloženje sadrži pozivanje i citiranje pravnog propisa na temelju kojeg je rješenje donijeto.
- 5.) **Uputa o pravnom lijeku** – je obavezni dio pisanog rješenja a sadrži uputu kome se i u kojem roku, na koje načine i s kolikom pristojbom može žaliti ili kako se pokreće upravni spor ako je rješenje II. stupanjsko.
- 6.) **Potpis službene osobe** ovlaštene za donošenje rješenja sastoji se od oznake funkcije koju osoba obnaša, imena i prezimena ovlaštene osobe te vlastoručnog potpisa.
- 7.) **Otisak pečata** radi potvrde autentičnosti ili vjerodostojnosti potrebno je staviti otisak pečata (M.P.).
- 8.) **Dostavna naredba** sadrži naznaku imena, prezimena i adrese osoba i tijela kojim se rješenje treba dostaviti i oznaku da jedan primjerak ostaje u pismohrani (arhivi).

- **VRSTE RJEŠENJA**

Pozitivno i negativno rješenje – je kriterij prema uspjehu stranke za zahtjevom.

Privremeno i trajno rješenje – obzirom na trajnost rješavanja određenog odnosa.

Potpuno i djelomično – obzirom na mogućnost rješavanja merituma u dijelovima.

Dopunsko rješenje – donosi se ako je kao prethodno bilo doneseno meritorno rješenje kojim nije bio riješeno o svim dijelovima postupka.

Potpuno = djelomično + dopunsko.

Usmeno i pismeno – usmeno je iznimka a pismeno je pravilo. Ukoliko se donese usmeno rješenje, tada ZUP predviđa da se na njen zahtjev mora izdati rješenje u pisanom obliku u roku od 8 dana od dana kada je stranka taj zahtjev postavila.

- **ROK ZA IZDAVANJE RJEŠENJA**

Radi poštivanja načela ekonomičnosti u radu uprave, ZUP je propisano da nadležni organ mora donijeti rješenje i dostaviti ga stranici što prije, a najduže u roku od mjesec dana kada se radi o skraćenom postupku ili u roku od dva mjeseca ukoliko se radi o posebnom ispitnom postupku.

U konkretnom slučaju meritorno (Slika 14 – Rješenje_prva stranica, Slika 15 - Rješenje_druga stranica, Slika 16 - Rješenje_treća stranica) je donjeto u pisanom obliku. Rješenje sadržava sve zakonom propisane dijelove koje čine sadržaj rješenja. Točnije sastoji se od Uvoda, Naziva rješenja, Dispozitiva, Obrazloženja, Upute o pravnom lijeku, Potpisa službene osobe ovlaštene za donošenje rješenja, Otisak pečata i Dostavne naredb. Donjeto je negativno rješenje kojim se odbija zahtjev stranke za utvrđivanjem hrvatskog državljanstva Marko Mirzić ne ispunjava uvjete za primjenu čl. 30. stavka 1. Zakona o hrvatskom državljanstvu, jer po propisima koji su bili na snazi od 08. 10. 1991. godine, nije stekao hrvatsko državljanstvo. Naime, čl.4 Zakona o državljanstvu Narodne Republike Hrvatske nije se mogao primijeniti jer su roditelji u trenutku rođenja djeteta bili različitog republičkog državljanstva.

2.14. ŽALBENI POSTUPAK I OSTALI PRAVNI LIJEKOVI

Žalba je jedini redovni pravni lijek kojim se strankama može koristiti ako je nezadovoljna prvostupanjskim rješenjem i ako smatra da to prvostupanjsko rješenje nije na zakonu osnovano. Redovni pravni lijekovi izjavljuju se protiv odluka koji nisu postale konačne i pravomoćne, dok se izvanredni pravni lijekovi poduzimaju uglavnom protiv odluka koje su postale konačne i pravomoćne.

Redovni pravni lijekovi se izjavljuju protiv svih oblika povreda načela zakonitosti, a izvanredni pravni lijekovi jedino zbog nekih težih povreda načela zakonitosti.

U smislu načela dvostupanjskog rješavanja, protiv svih prvostupanjskih rješenja dopuštena je žalba, kao osobno pravo građana utvrđeno Ustavom Republike Hrvatske.

Žalba nije dopuštena protiv onih odluka provstupanjskih rješenja za koja je to zakonom izričito određeno, a to su rješenja u prvom stupnju koja donese Sabor ili Vlada Republike Hrvatske, u slučajevima kada nema drugostupanjskog tijela i u drugim slučajevima propisanim zakonom. Da građani ne bi ostali bez pravne zaštite protiv takvih odluka dopušteno je pokretanje upravnog spora.

Žalba se može izjaviti samo protiv rješenja prvog stupnja i nju rješava drugostupanjsko tijelo. Protiv rješenja donesenog u drugom stupnju žalba nije dopuštena jer se donošenjem drugostupanjskog rješenja okončava rješavanje u upravnom postupku. Protiv rješenja donesениh u drugom stupnju određena je sudska zaštita bilo da se odlučuje u upravnom sporu ili u nekom drugom postupku.

Žalbu može izjaviti svaka stranka. Državni odvjetnik, javni pravobranitelj i druga državna tijela ovlaštena zakonom imaju pravo izjaviti žalbu kada je rješenjem povrijeđen zakon u korist pojedinca ili pravne osobe, a na štetu društvene zajednice.

U konkretnom slučaju: „Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba u roku od 15 dana od dana uručenja rješenja, putem ove Policijske uprave, Komisiji za rješavanje u drugostupanjskom upravnom postupku Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske. Ovo rješenje oslobođeno je naplate upravne pristojbe u smislu članka 7 stavak 1 točka 8 Zakona o upravnim pristojbama (Narodne novine broj: 8/69, 77/96, 95/97, 131/97, 68/98, 66/99, 145/99, 30/00, 116/00, 163/03, 17/04, 141/04, 150/05, 153/05, 129/06, 117/07, 25/08, 60/08, 20/10 i 69/10).“ Nije bilo žalbenog postupka.

2.15. IZVRŠNI POSTUPAK

Izvršenje je zadnji stadij i smisao vođenja upravnog postupka. To je provođenje konačnog i pravomoćnog rješenja u pravni sustav.

Stranke:

- 1) tražitelj izvršenja je stranka na čiji se prijedlog postupak pokreće
- 2) izvršenik je stranka protiv koje se vodi postupak

VRSTE IZVRŠENJA:

Administrativno – upravno izvršenje

-
- provodi se za nenovčane obveze (npr. obveza je izvršenje neke radnje, predaja stvari, podvrgavanje određenom tretmanu, propuštanje ili trpljenje tuđe djelatnosti)
 - može se provoditi za novčana potraživanja izuzetno kada se radi o naplati poreza ili administrativnoj zabrani na plaću
 - administrativno rješenje provodi tijelo koje je rješavalo upravnu stvar u prvom stupnju

Sudsko izvršenje – ovrha

Ovršni postupak je postupak po kojem sudovi provode prisilno ostvarenje tražbina, na temelju ovršnih i vjerodostojnih isprava.

Tražbina - označava pravo na neko davanje, činjenje, nečinjenje ili trpljenje

Ovrhovoditelj - osoba koja je pokrenula postupak radi ovrhe

Ovršenik - osoba protiv koje se tražbina ostvaruje

Izvršenje rješenja će se provesti ako je:

- a) rješenje u UP je postalo izvršno
- b) prošao je paricijski rok za dobrovoljno izvršenje
- c) na rješenju stoji potvrda izvršnosti.

Najprije se provodi psihičkom prisilom, a onda prisilnim izvršenjem.

Redoslijed namirenja je:

- blokiranje računa u banci
- administrativna zabrana na plaću
- popis i procjena izvršenikove imovine
- popis i procjena izvršenikove nekretnine

Kako bi se rješenje moglo provesti potrebno je da su **ispunjenje** neke pretpostavke:

- rješenje mora biti izvršno
- mora proći paricijski rok (rok za dobrovoljno izvršenje)
- izvršenik ne smije biti u kakvoj nevolji (teška bolest i sl.)
- ne smije proći rok za traženje izvršenja (zastara).

U konkretnom slučaju rješenje je postalo izvršno istekom roka za žalbu kada je rješenje o dobijanju hrvatskog državljanstva postalo pravomoćno i konačno.

2.16. ANALIZA PODNESAKA KOJI SU UPUĆENI ORGANU ODNOSNO ORGANIZACIJI

Upravna i druga tijela donose razne akte (pozive, zaključke, rješenja) koje dostavljaju strankama, a nazivaju se pismena. Stranke se obraćaju upravnim tijelima raznim zahtjevima, obrascima koji se upotrebljavaju za automatsku obradu podataka, prijedlozima, prijavama, molbama, žalbama, prigovorima i drugim priopćenjima koji se nazivaju **podnesci**.

Stranka se može obratiti upravnom tijelu usmeno ili u pisanom obliku, pa tako razlikujemo **usmene i pismene podneske**. Oni su u upravnom postupku izjednačeni.

Stranka Marko Mirzić podnio je zahtjev za utvrđivanje hrvatskog državljanstva Odjelu za državljanstvo, statusna pitanja stranaca i azil. U samome zahtjevu navodi kako su mu oba o državljanstvu Narodne Republike Hrvatske (NN 23/50). Stranka je uz zahtjev priložila izvadak iz matične knjige rođenih, uvjerenje Općine Kozarka Dubica, uvjerenje Mjesne kancelarije Kozarska Dubica, ovjerenu presliku bosansko-hercegovačke osobne iskaznice, punomoć, dva rješenja Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske, uvjerenje Matičnog ureda Hrvatska Kostajnica i majčinu domovnicu.

2.17. ANALIZA AKATA (PISMENA) KOJI SU IZRAĐENI U TOKU POSTUPKA

U konkretnom slučaju donjeto je rješenje (05. 01. 2011.) u kojem se odbija zahtjev stranke za utvrđivanje hrvatskog državljanstva. Stranka navodi da je hrvatski državljanin te se oslanja na čl.4. Zakona o državljanstvu Narodne Republike Hrvatske u kojem se navodi: „Dijete, čija su oba roditelja državljani Narodne Republike Hrvatske, stiče rođenjem državljanstvo Narodne Republike Hrvatske.“ U samome postupku utvrđeno je da su za vrijeme strankinog rođenja, njegovi roditelji bili različitih državljanstva te se na temelju toga čl. 4. gore navedenog zakona nije mogao primijeniti. Također se nije mogao primijeniti čl. 6 gore navedenog zakona u kojem se navodi: „Ako je jedan roditelj

državljanin Narodne Republike Hrvatske, a drugi državljani koje druge narodne Republike Federativne Narodne Republike Jugoslavije, dijete je državljanin Narodne Republike Hrvatske, ako se roditelji sporazume da dijete bude državljani Narodne Republike Hrvatske“ zbog nepostojanja suglasnosti roditelja.

2.18. OSVRT NA PREDMET

Moj predmet sam po sebi bio je jako zanimljiv te nije sadržavao teže dijelove koji bi uzrokovali duži postupak. Stručnu prasku sam odradila u PU zagrebačka te su mi na Odjelu za državljanstvo, statusna pitanja stranaca i azil dali predmet koji sam odabrala za pisanje naturalnog rada. U samoj upravi bili su vrlo pristupačni, ljubazni te su mi objasnili sve vezano uz sam predmet koji sam odabrala. Svi akti koji su izrađeni u toku postupka imaju sve bitne dijelove, a najbitnije od svega je to da se organ držao i promjenjivao Zakon o upravnom postupku. Iako uprava ima puno posla koji pokušavaju na što bolji način obaviti, smatram da bih bilo bolje da ju moderniziraju i uvedu moderniju tehnologiju kako bi se smanjile gužve i duga čekanja potrebnih isprava. Željela bih se zahvaliti Policijskoj upravi zagrebačkoj koja me je treću godinu primila i kroz te tri godine me puno naučila i pomogla da steknem novo znanje.

3. UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE

Uredsko poslovanje je sustav tehničkih radnji i postupaka koji osiguravaju učinkovitu organizaciju, pretraživanje i pohranu dokumenata. Pravilno odvijanje uredskih poslova i obrada dokumentacije znači pravnu sigurnost za građane i druge pravne subjekte. Suvremeno uredsko poslovanje ne može se zamisliti bez osobnih računala.

3.1. Načela u uredskom poslovanju

Načela su neke opće postavke koje usvajamo i primjenjujemo u svom radu da bismo bili što uspješniji. Načela u uredskom poslovanju su: ekonomičnosti, točnosti, zakonitosti i pravne sigurnosti.

- **Načelo ekonomičnosti**

Ekonomičnost je način rada kojim se uz najmanji utrošak vremena, rada i troškova postiže veći učinak u uredskom poslovanju. Ostvaruje se dobrom organizacijom rada, stručnim djelatnicima, uporabom mehanizacije, primjenom informatizacije i uporabom tiskarica.

U konkretnom slučaju načelo ekonomičnosti je ispoštovano. Djelatnici uprave trude se što ekonomičnije raditi a to im polazi za rukom jer je organizacija na visokom nivou, a uporaba informatizacije im sam posao čini puno lakšim.

- **Načelo točnosti**

Znači pravilno utvrditi stvarne događaje i relevantne činjenice na temelju kojih će se odluka donijeti.

U konkretnom slučaju uprava je točno točno utvrdila stvarne događaje i činjenice na temelju kojih je donijela zakonito rješenje.

- **Načelo zakonitosti**

Znači obvezu svih subjekata da se pridržavaju važećih propisa, u prvom redu zakona. Osnovno načelo svakog modernog pravnog sustava. To znači pravilno primijeniti odgovarajući propis u konkretnom slučaju. Svaki službeni akt mora se temeljiti na propisu, sav uredsko tehnički rad i rad sa strankama mora se odvijati u skladu s propisima, a osobito s Uredbom o uredskom poslovanju.

U konkretnom slučaju Ministarstvo unutarnjih poslova, PU zagrebačka, Sektor upravnih, inspekcijskih i poslova civilne zaštite, odjel za državljanstvo, statusna pitanja stranaca i azil koristilo je Zakon o upravnom postupku, Zakon o hrvatskom državljanstvu i Zakon o državljanstvu Narodne Republike Hrvatske.

- **Načelo pravne sigurnosti**

Komunikacija se mora temeljiti na načelu pravne sigurnosti. Naša komunikacija ne bi bila uspješna kad sudionici komunikacije ne bi bili sigurni u naše namjere. Službeni dokument pravne osobe mora sadržavati: oznaku funkcije, ime i prezime ovlaštene osobe, vlastoručni potpis, otisak pečata s lijeve strane potpisa. Uredno potpisane dokumente smatramo vjerodostojnim. Oni znače pravnu sigurnost i po njima će se postupati.

U konkretnom slučaju prvostupanjsko rješenje sadrži ime i prezime ovlaštene osobe, potpis, ali nedostaje pečat.

- **Načelo uljudnosti**

Ono zahtjeva takvu usmenu i pisanu komunikaciju da sa svojim ponašanjem ne vrijeđamo osobu kojoj se obraćamo već to činimo s najvećom pažnjom i poštovanjem njezine osobnosti.

Povrede ovog načela nije bilo jer je usmena i pismena komunikacija tekla s najvećim međusobnim poštovanjem.

3.2. PEČATI, ŠTAMBILJI I ŽIGOVI

- **Pečat**

Pečat je okruglog oblika, izrađen od gume ili drugog odgovarajućeg materijala, a služi za otiskivanje na papir ili drugu podlogu.

- **Štambilj**

Štambilj je četvrtastog oblika, a izrađuje se od gume (kao i pečat). Za razliku od pečata i žiga čijim se otiskom (pečat) i (žig se utiskuje) ovjerenim aktima daje pravna snaga, štambilj je tehničko pomagalo u čiji se otisak upisuje odgovarajući i promjenjivi tekst.

- **Žig**

Žig je okruglog oblika, izrađen od metala ili drugog odgovarajućeg materijala, a služi za utiskivanje u papir ili drugu podlogu.

U konkretnom slučaju koristili su se pečat br. 7 Gradskog ureda za opću upravu Grada Zagreba, pečat br. 25 Policijske uprave zagrebačke MUP-a RH i prijemni štambilj Policijske uprave zagrebačke.

3.3. UPRAVNA PRISTOJBA

Upravna pristojba je naknada za vođenje postupka i donošenje rješenja u upravnim stvarima. Plaćanje upravne pristojbe uređeno je Zakonom o upravnim pristojbama. Taj zakon se sastoji od dva dijela:

1. Opći dio – sadrži općenite odredbe o plaćanju pristojbe,
2. Posebni dio – to je tarifa upravnih pristojbi.

Pristojba se plaća državnim biljezima ili uplatnicom ako uplata iznosi više od 100,00 kuna.

U konkretnom slučaju stranka je bila oslobođena plaćanja pristojbe. „Ovo rješenje oslobođeno je naplate upravne pristojbe u smislu članka 7 stavak 1. točka 8 Zakona o upravnim pristojbama (Narodne novine broj: 8/96, 77/96, 95/97, 131/97, 68/98, 66/99, 145/99, 30/00, 116/00, 163/03, 17/04, 110/04, 141/04, 150/05, 153/05, 129/06, 117/07, 25/08, 60/08, 60/08, 20/10 i 69/10).

3.4. OSNOVNE FUNKCIJE UREDSKOG POSLOVANJA

- **Primanje i pregledavanje akata**

Sva pošta prima se u prijemnoj pisarnici. Pisarnica je posebna ustrojstvena jedinica upravnog tijela u kojoj se obavljaju svi uredsko-tehnički poslovi obrade predmeta. Sve primljene pošiljke unose se u knjigu primljene pošte bez obzira na to kako je pošiljka primljena. Ona je pomoćna evidencija, a pruža nam sigurnost da u slučaju gubitka pošiljke očitamo da li je pošiljka primljena ili nije i kojoj je ustrojstvenoj jedinici dala na obradu.

- **Označavanje akata**

Primljeni akti označavaju se prijemnim štambiljem. Otisak prijemnog štambilja stavlja se u gornji desni ugao, a ako nema dovoljno mjesta onda se stavlja na drugo pogodno mjesto prve strane akta, ako na prednjoj strani nema dovoljno mjesta, otisak treba staviti na poledinu akta u gornji lijevi kut, ako i tamo nema mjesta stavlja se na komad čistog papira koji se pričvršćuje uz akt.

Prijemni štambilj sadrži: naziv tijela uprave, nadnevak primitka alata, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, brojčanu oznaku ustrojstvene jedinice, broj priloga i iznos pristojbe. Primljene akte treba dobro pregledati jer mogu imati nedostatke, u tom slučaju uočeni nedostatak zabilježiti će se kratkom bilješkom ispod prijemnog štambilja.

U konkretnom slučaju prijamni štambilji se nalaze na potvrdi koju je stranka morala predati uz svoj zahtjev kako bi se iz nje vidjelo da strankina majka upisana u knjigu državljana za matično područje grada Zagreba.

- **Razvrstavanje i raspoređivanje akata**

Primljene, pregledane i otvorene pošiljke razvrstavaju se po kriteriju upravnih i neupravnih predmeta radi upisivanja u odgovarajuće evidencije. Predmeti neupravnog postupka upisuju se u Urudžbeni zapisnik, a predmeti upravnog postupka upisuju se u Upisnik predmeta. Upisnik predmeta može biti prvostupanjski i drugostupanjski (UP/I, UP/II).

Zatim se akti raspoređuju na unutrašnje ustrojstvene jedinice stavljanjem brojčane oznake u rubriku organizacijske jedinice prijamnog štambilja.

U konkretnom slučaju predmet spada u upravni postupak te se upisuje u upisnik predmeta. Njime se rješava o pravima i obvezama stranaka u upravnim stvarima.

- **Upisivanje u evidenciju**

Primljeni, razvrstani i raspoređeni akti upisuju se u evidencije. Evidencije se vode na popisanim obrascima, a podaci se unose redom kako su primljeni s time da se najprije unose oni koji su označeni kao hitni.

Evidencije mogu biti **osnovne**:

- urudžbeni zapisnik
- upisnik predmeta (UP/I, UP/II)

Pomoćne:

- Knjiga primljene pošte
- Registar
- Interna dostavna knjiga
- Arhivska knjiga
- Dostavna knjiga za mjesto
- Dostavna knjiga za poštu
- Evidencija o pečatima, žigovima i štambiljima, knjige dežurstva

U konkretnom slučaju predmet je upisan u upisnik predmeta prvostupanjskog postupka.

- **Osnivanje predmeta**

Nakon zaprimanja prvog akta i upisa u evidenciju akte slažemo u omot predmeta. Omot predmeta sačinjen je od tvrdog papira kako se ne bi mogao lako uništiti. On nam služi za držanje na okupu sve akte jednog predmeta te ih štiti od oštećenja. Akti se izlažu u omot

onim redom kako su nastajali. Naslovnu stranicu omota uredno popunimo podacima o predmetu. Unutrašnju stranicu omota moramo uredno popuniti podacima o predmetu. Ona nam služi kao evidencija akata koji će nastati u rješavanju predmeta, s tim da je prvi upis akta kojim se pokreće postupak odnosno osniva predmet. Ovako uređen dostavlja se voditelju postupka koji će pokrenuti postupak i rješavati predmet, te na temelju provedenog postupka donijeti odgovarajuću odluku.

U konkretnom slučaju postoji omot spisa 3.7 – upravni predmeti.

- **Administrativno-tehnička obrada**

Nakon što je odjel primio uredno tehnički obrađen predmet, pokrenut će se postupak radi rješavanja predmeta i donošenja odgovarajuće odluke. U tijeku postupka nastaju različiti oblici službenih akata. Akti koji nastaju u radu upravnih tijela imaju točno nazivlje, oblik i sastavne dijelove prilagođene njihovoj namjeni. Oblik i sadržaj pojedinog akta propisan je određenim zakonima.

Vrste akata su:

- Službeni dopis
- Poziv
- Zapisnik
- Zaključak
- Rješenje

Rješenje je akt kojim se donosi odluka o predmetu upravnog postupanja u upravnom postupku.

U konkretnom slučaju postoji rješenje prvostupanjskog tijela.

- **Otpremanje akata i arhiviranje**

Otpremanje akata putem poštanske službe ili dostavljača objedinjeno je u pravilu kod svih organa uprave u posebno organiziranoj službi – pisarnici (u dijelu pisarnice: otpremište ili ekspedit ili dostavni ured) Otpremljeni akti upisuju se u dostavnu knjigu za poštu, ako se akti otpremaju poštom, odnosno dostavnom knjigom za mjesto, ako se akti otpremaju dostavnom službom.

U konkretnom slučaju prvostupanjsko rješenje dostavljeno je stranci, odnosno njezinom odvjetniku koji je zastupa i ostavljeno u pismohrani nadležnog tijela.

- **Razvođenje akata**

Poslije izvršenog otpremanja vrši se razvođenje akata u upisniku predmeta upravnog postupka odnosno urudžbenom zapisniku prema uputama dobivenim od referenata.

Izuzetno prije otpremanja akata treba razvesti sve one akte koji su riješeni „izvorno“, tj. u produženju akta bez primjerka za arhivu. Razvođenje ostalih akata (akti predmeta neupravnog postupka) vrši se na taj način da se u rubriku 7 urudžbenog zapisnika upisuje datum razvoda, a u rubriku 8 urudžbenog zapisnika upisuju oznake koje će omogućiti da se svaki akt brzo može pronaći i to:

- „a/“ 0 ako je rad na predmetu potpuno dovršen i treba ga staviti u arhivu. Ako predmet treba čuvati, stavlja se „a/a 0 10 godina“ ili „a/a 0 trajno kao arhivska građa“
- „R“ (rok) i datum do kada se pretpostavlja da će se po traženju postupiti ili kad predmet treba ponovo uzeti u rad (na primjer: „R 0 30 IX 1999“);
- ako se akt ustupa unutrašnjoj organizacijskoj jedinici istog organa („presigniranje“), stavit će se u ovu rubriku oznaka unutrašnje organizacijske jedinice kojoj se akt privremeno ustupa i datum do kojeg se ustupa (nakon vraćanja predmeta ova se oznaka briše);
- ako se vrši razvođenje akta koji se rješava „izvorno“ treba u ovu rubriku staviti najprije oznaku „Izvorno“ a ispod toga točan naziv i sjedište organa kome je akt otpremljen (dostavljen na daljnji postupak).

U konkretnom slučaju ne postoje nikakve upute.

3.5. KLASIFIKACIJSKA OZNAKA

Klasifikacijska oznaka je brojčana oznaka predmeta. Ona se utvrđuje prilikom evidentiranja prvog akta kojim se osniva predmet.

Sastavljena je od tri skupine oznaka:

- **Prema sadržaju** (sadržaj predmeta) – na što se predmet odnosi
- **Prema vremenu** (godina otvaranja predmeta) – upisuju se samo zadnja dva broja godine
- **Oznaka I^o ili II^o predmeta** (prema obliku) – broj dosjea i broj predmeta.

U konkretnom slučaju Klasa je: 511-19-23/2-UP/I-534/11.

3.6. URUDŽBENI BROJ

Urudžbeni broj je broj akta. Svaki akt u istom predmetu dobiva svoj novi urudžbeni broj koji pripada istoj klasifikacijskoj oznaci. Sastoji se od: brojčane oznake mjesta nastanka akta, brojčane oznake vremena nastanka akta i rednog broja akta unutar predmeta.

(1).

3.7. PRILOZI

- Predmet upravnog postupka dobiven na odrađivanju stručne prakse
- Omot smpisa

MUP POLICIJSKA UPRAVA ZAGREBAČKA
(naziv organa - žig)

UP/I-534/M

Signatura organizacione jedinice _____

Klasifikacijska oznaka ²³ SM-19(34)/2-UP/I-534/M

Predmet ZAHTEV ZA UVRĐIVANJE
HRVATSKOG DRŽAVLJANSTVA

Rok za rješenje:

ZAHTJEV:

a) odbačen
☒ b) odbijen
c) usvojen

Dana: 20. 01. 2011.

ŽALBA PO PRVOSTEPENOM ORGANU:

a) odbačena
b) rješenje zamijenjeno novim
c) žalba dostavljena drugostepenom organu

Dana: _____

ŽALBA PO DRUGOSTEPENOM ORGANU:

a) odbačena
b) odbijena
c) rješenje izmijenjeno
d) rješenje poništeno
1. povreda pravila postupka
2. pogrešno ili nepotpuno utvrđeno činjenično stanje
3. pogrešna primjena materijalnog prava
e) rješenje proglašeno ništavnim

Dana: _____

R

OMOT SPISA - upravni predmeti

Izdat: Gradsko tiskara Osijek d.d., J.J. Strossmayera 337, Osijek

Slika 1 - Omot spisa

Obrasci popuniti čitljivo.
Za točnost podataka odgovara podnositelj zahtjeva.

NAZIV TIJELA KOJEMU SE ZAHTJEV PODNOSI	Primljeno:		
	Broj	Pristojba	Prilog

ZAHTJEV ZA UTVRĐIVANJE HRVATSKOG DRŽAVLJANSTVA
UPITNIK UZ ZAHTJEV ZA UTVRĐIVANJE HRVATSKOG DRŽAVLJANSTVA

PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA	
1.	Ime i prezime
2.	Rođeno prezime
3.	Datum, mjesto, općina i država rođenja
4.	Država i mjesto prebivališta, točna adresa
5.	Mjesto i adresa sadašnjeg boravka
6.	Sadašnje državljanstvo i mjesto upisa u knjigu / evidenciju državljana
7.	Prijašnje državljanstvo i do kada, način prestanka prijašnjeg državljanstva
8.	Datum i način odlaska iz Republike Hrvatske
9.	Mjesto i adresa posljednjeg prebivališta u RH (ako je podnositelj živio u više mjesta u RH, navesti sva mjesta)
10.	Zavičajnost (članstvo općine) podnositelja zahtjeva u Kraljevini Jugoslaviji na dan 06.04.1941. godine
11.	Prebivalište podnositelja zahtjeva 1947/48. godine
12.	Mjesto (mjesto) školovanja
13.	Mjesto i vrijeme služenja vojnog roka
14.	Bračni status
15.	Datum i mjesto zaključenja braka

Slika 2 - Zahtjev stranke_1

16.	Podaci o bračnom drugu: <i>ime i prezime, datum i mjesto rođenja, prebivalište i državljanski status</i>	
17.	Podaci o djeci: <i>ime i prezime, datum i mjesto rođenja, prebivalište i državljanski status</i>	

PODACI O RODITELJIMA PODNOSITELJA ZAHTEJEVA		
PODACI O OCU		
1.	Ime i prezime	
2.	Datum, mjesto i država rođenja	
3.	Zavičajnost oca u Kraljevini Jugoslaviji na dan 06.04.1941. godine	
4.	Prebivalište oca 1947/48. godine	
5.	Mjesto posljednjeg prebivališta oca na području RH i godina odlaska iz RH	
6.	Državljanstvo oca i mjesto njegovog upisa u knjige / evidencije državljana	
PODACI O MAJCI		
1.	Ime i prezime	
2.	Datum, mjesto i država rođenja	
3.	Zavičajnost majke u Kraljevini Jugoslaviji na dan 06.04.1941. godine	
4.	Prebivalište majke 1947/48. godine	
5.	Mjesto posljednjeg prebivališta majke na području RH i godina odlaska iz RH	
6.	Državljanstvo majke i mjesto njenog upisa u knjige / evidencije državljana	
Kada su i gdje roditelji podnositelja zahtjeva zaključili brak		

Slika 3 - Zahtjev stranke_2

PODACI O BRAĆI / SESTRAMA PODNOSITELJA ZAHTEVA			
1. Ime i prezime		1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	
2. Datum, mjesto i država rođenja		1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	
3. Državljanstvo brata / sestre		1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	

Slika 4 - Zahtjev stranke_3

ISPRAVE KOJE SE PRILAŽU ZAHTJEVU:

- Izvadak iz matice rođenih
- Izvadak iz matice vjenčanih
- Ovjerena preslika strane putne isprave, a ako je stranka nema, druge odgovarajuće isprave sa fotografijom
- Uvjerjenje o državljanstvu iz kojeg će biti razvidno kada je stranka stekla strano državljanstvo
- Izvadak iz matice rođenih ili izvadak iz matice vjenčanih za strankine roditelje + dokaz o hrvatskom državljanstvu roditelja ili jednog od roditelja (domovnica, uvjerenje matičnog ureda)
- Za osobe koje su iselile iz Republike Hrvatske u inozemstvo (izvan područja tadašnje FNRJ/SFRJ) dobrodošao je svaki dokaz o prijašnjem jugoslavenskom državljanstvu (stari pasoš, vojna knjižica, radna knjižica i sl.)

Zahtjev zaprimljen u _____ dana _____

Ovjerava službena osoba

Potpis podnositelja zahtjeva

Slika 5 - Zahtjev stranke_4

ADVOKAT

PUNOMOĆ

kojom ovlašćujem (o)

advokata iz Zagreba

ADVOKAT
Irg. d. d.
ZAGREB tel. 01/4922 510

da me (nas) zastupa u građanskom, parničnom, izvršnom, zemljišnoknjižnom postupku, krivičnom postupku, postupku pred trgovačkim sudom, ustavnim sudom, Europskim sudom za ljudska prava, u postupku pred tijelima državne uprave, kod javnog bilježnika, koji se vodi kod

MUP RH PU ZAGREBAČKA

radi

DRAUGANSTVA

pod poslovnim brojem:

Ovlašćujem(o) ga da me (nas) zastupa u svim mojim (našim) pravnim poslovima u sudu i izvan suda i kod svih drugih državnih organa te da radi zaštite i ostvarenja mojih (naših) na zakonu osnovanih prava i interesa poduzima sve pravne radnje i upotrijebi sva u zakonu predviđena sredstva, a naročito da podnosi tužbe i ostale podneske, da sklapa poravnanja, da daje nasljedne izjave te da prima novac i novčane vrijednosti i da o tome daje potvrde.
Pristajem(o) da ga zamjenjuje

U ZAGREBU, dana 24. 12. 2010. godine.

Advokat

adresa: Strassmayerov trg 7/II, 10 000 Zagreb, Republika Hrvatska; telefon: + 385 1 4922 510, fax: + 385 1 4922 510; račun kod Privredna banka d.d. u Zagrebu broj: 2340009-1140030974.

mail:

@zg.t-com.hr;

Attorney at law; address:

7/II, 10 000 Zagreb, Republic of Croatia; phone: + 385 1 4922 510, fax: + 385 1 4819 350; e-mail: ...

@zg.t-com.hr;

Account at Privredna banka Zagreb d.d., account number: 704010-778344, IBAN: HR47 2340 0091 1400 3097 4, swift code: PBZGHR2X.

Slika 6 - Punomoć advokatu



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
POLICIJSKA UPRAVA ZAGREBAČKA
SEKTOR UPRAVNIH, INSPEKCIJSKIH I POSLOVA
CIVILNE ZAŠTITE

Odjel za državljanstvo, statusna pitanja
stranaca i azil

Broj: 511-19-23/2-35738/10.
Zagreb, 05.01.2011.

odvjetnik
gospodin
Trg J...
ZAGREB

11-01-2011
[Handwritten signature]

PREDMET:

- državljanstvo
- nadopuna

Vezano na zahtjev Vašeg opunomoćitelja za utvrđivanje hrvatskog državljanstva upoznajemo Vas s činjenicom da je u tijeku postupka zaključeno da je potrebno upotpuniti zahtjev na način da dostavite izvod iz matice rođenih stranke, uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine iz kojega će biti vidljivo kada je i temeljem koje pravne osnove gospodin stekao državljanstvo, te ovjerenu presliku važeće identifikacijske isprave opunomoćitelja.

Molimo da isprave dostavite u Policijsku upravu zagrebačku, Odsjek za državljanstvo, Petrinjska 30, soba 205/II, radnim danom od 09,00 – 15,00 sati, u roku od 15 (petnaest) dana od primitka ove obavijesti, a u skladu s člankom 7 Zakona o općem upravnom postupku (Narodne novine 47/09.).

Ukoliko se ne odazovete pozivu u naznačenom roku, postupit će se sukladno odredbi članka 47 stavak 4 Zakona o općem upravnom postupak.

NAČELNICA

Renata Pernek Miklenić

ADVOKAT

Zagreb, 18.01.2011.

REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
POLICIJSKA UPRAVA ZAGREBAČKA

Primljena:	18-01-2011
Klasifikacijska oznaka	Org. jed.
Elektronički broj	Pril. 1

REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
POLICIJSKA UPRAVA ZAGREBAČKA
SEKTOR UPRAVNIH, INSPEKCIJSKIH I
POSLOVA CIVILNE ZAŠTITE
Odjel za državljanstvo, statusna pitanja
stranaca i azil
Br. 511-19-23/2-35738/10

PREDMET:
državljana - dopuna

zahtjev za izdavanje naloga upis u knjigu hrvatskih

Tijelu x 2 + 4 priloga

1.

Postupajući po nalogu od 05.01.2011. u dozvoljenom roku dostavljamo:

- izvod iz matice rođenih
- uvjerenje o državljanstvu
- uvjerenje o državljanstvu iz kojega je vidljiv osnov stjecanja državljanstva
- ovjereni preslik identifikacijske isprave.

p.p.

ADVOKAT
ZAGREB tel. 1 23 23 23

Adresa: ... Zagreb, Republika Hrvatska; telefon: +385 1 4819 330; e-pošta: ...
... 10000 Zagreb, Republika of Croatia; phone: +385 1 4819 330; fax: +385 1 4819 330; e-mail: ...
... 10000 Zagreb, Republika of Croatia; phone: +385 1 4819 330; fax: +385 1 4819 330; e-mail: ...

Slika 8 – Zahtjev s popisom svih potrebnih isprava_1

ADVOKAT

5. Moja majka, , rođ. , po nacionalnosti Hrvatica, također je bila hrvatska državljanka.

DOKAZ: preslik Domovnice

6. Ja sam rođen .19. kada je bi na snazi Zakon o državljanstvu Narodne Republike Hrvatske (NN 23/50). Ovo stoga što je ovaj zakon tek bio abrogiran čl.8 Zakona o državljanstvu Socijalističke Republike Hrvatske (NN 13/65).

7. Čl.4. Zakona o državljanstvu narodne Republike Hrvatske (NN 23/50) izričito je propisano:

„Dijete, čija su oba roditelja državljani Narodne Republike Hrvatske, stiče rođenjem državljanstvo Narodne Republike Hrvatske.“

8. Slijedom izloženog ja sam već rođenjem postao državljanin Republike Hrvatske, te me nije niti potrebno primati u državljanstvo Republike Hrvatske, jer državljanin Republike Hrvatske već jesam . Kako, međutim nisam i upisan, u knjigu državljan RH to predlažem da ovo tijelo donese slijedeće

Rješenje

Nalaže se Gradu Zagrebu, Općina Centar, Matični ured da u knjigu državljanja izvrši upis , od oca i majke rođ. , rođenog .19. u Bosanskoj Dubici u Knjigu državljanja Republike Hrvatske.

P.P.

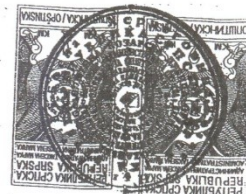
ADVOKAT

Trg
ZAGREB
tel. 01.

Advokat : , adresa: - 7/11, 10 000 Zagreb, Republika Hrvatska; telefon: + 385 1 , fax: + 385 1 4819 350; e-mail: : trg.t-com.hr;
MB. 80155405; račun kod Privredne banke d.d. u Zagrebu broj: 2340009-1140030974.
Attorney at law; address: Strassmayerov trg 7/11, 10 000 Zagreb, Republic of Croatia; phone: + 385 1 4922 310, fax: + 385 1 4819 350; e-mail: trg.t-com.hr;
Account at Privredna banka Zagreb d.d., account number: 704010-778344, IBAN: HR47 2340 0091 1400 3097 4, swift code: PBZGHR2X.

Slika 9 - Zahtjev s popisom svih potrebnih isprava_2

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA KOZARSKA DUBICA
NAČELNIK
ADMINISTRATIVNA SLUŽBA
Odjeljenje za opštu upravu i
boračko-invalidsku zaštitu
Mjesna kancelarija Kozarska Dubica



Broj: 04-200-1-111/11
Dana: 17.01.2011. godine

Na osnovu člana 52 Zakona o matičnim knjigama („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 111/09) i člana 159. Zakona o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 13/02), a na zahtjev IZ KOZARSKE DUBICE
izdaje se

UVJERENJE

JMB / /

Da *JE* rodjen .19. . U Bosanskoj Dubici, od oca
i majke, djevojački, *UPISAN U MATIČNU*
KNJIGU DRŽAVLJANA MK KOZARSKA DUBICA na strani redni broj /19.

Osnov upisa u matičnu knjigu državljana je izvještaj Zdravstvene stanice Bosanska Dubica br. / od .19. godine i prebivalište roditelja.

Uvjerjenje se izdaje na zahtjev imenovanog i uvida u matičnu knjigu rođenih i državljana za matično područje Kozarska Dubica, red. Broj za 19. godinu, godinu, a koristeće se za regulisanje Hrvatskog državljanstva.

Taksa na uvjerenje plaćena po tarifnom broju 13-2 Odluke o opštinskim administrativnim taksama („Službeni glasnik opštine Kozarska Dubica“, broj: 8/05, 2/07 i 3/09) u iznosu od 3km ponistena na originalu.



MATIČAR

Mira Bursać

Slika 10 - Uvjerjenje jednog roditelja o činjenici upisa u knjigu državljana



REPUBLIKA HRVATSKA
URED DRŽAVNE UPRAVE U SISAČKO-MOSLAVAČKOJ ŽUPANIJI
SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU
ISPOSTAVA HRVATSKA KOSTAJNICA
MATIČNI URED HRVATSKA KOSTAJNICA
KLASA: 224-05/06-03/39
UR. BROJ: 2176-10/1-03-2
Hrvatska Dubica, 19.06.2004.

Na temelju članka 42. Zakona o državnim maticama ("Narodne novine" broj 96/93)
i članka 171. Zakona o općem upravnom postupku ("Narodne novine" broj 53/91), a na zahtjev
Željka Dubica Izdaje se

UVJERENJE

De Željka Dubica rođen 1990. godine u
od oca Željka Dubica i majke Željke Dubice

JE NIJE UPISAN-A u knjige državljana Matičnog ureda Hrvatska Kostajnica, MP Hrvatska
Dubica. Otac upisan u KD 1943. na strani 1 pod r. br. 1 dana 1943.
Majka upisana u KD 1943. na strani 1 pod r. br. 1 dana 1943.

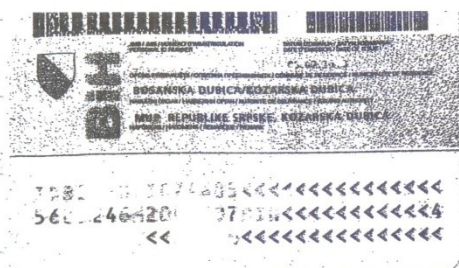
Ovo uvjerenje izdaje se se na temelju knjige državljana RH Matičnog ureda Hrvatska Kostajnica, a
služit će u svrhu REGULIRANJA DRŽAVLJANSTVA te se u druge svrhe ne može upotrijebiti.

Upravna pristojba u iznosu od 20,00 kuna naplaćena po Tbr. 4. Zakona o upravnim
pristojbama ("Narodne novine" broj 8/96) i poništena na podnesku.



DE ZR

© PRIM



РЕПУБЛИКА СРПСКА
 ОПШТИНА КОЗАРСКА ДУБИЦА
 НАЧЕЛНИК
 АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА
 за општу управу и борачко-инвалидску заштиту
 Об. број: 367/III
 Датум: 12.1.2014. год.
 прелис - фотокопија издати је са његов:
 написан _____
 који се састоји од _____ страна



Slika 11 - Ovjerena preslika važećih osobnih isprava

DE ZR



REPUBLIKA HRVATSKA
DOMOVNICA

kojom se dokazuje da je

(ime i prezime)

JMBG _____ rođena _____ 19 ____
(dan, mjesec, godina)

u _____, BOSANSKA DUBICA, BIH
(mjesto, općina, država)

s prebivalištem u _____ BIH, BOSANSKA DUBICA, LIČANI
(država, mjesto, adresa)

HRVATSKA DRŽAVLJANKA

Podaci o državljanstvu upisani su u knjigu državljana matičnog ureda
GRAD ZAGREB _____ općine GRAD ZAGREB

na stranici _____ pod red. br. _____

Klasa: 224-01/95-02/01

Urbroj: 251-02/02-95

U ZAGREBU

Dana . 0. 199 .



[Signature]
Potpis službene osobe

© PR

KOZARSKA DUBICA

Broj: 04-204-49/11

Datum: 13.01.2011

broj: 4/97), na zahtjev

IZ izdaje se

[illegible]

da je sin-ke/

rođen-a 19 godine u Bosanska Dubica opština Bosanska Dubica

državljanin-ka Bosne i Hercegovine i Republike Srpske.

Ovo uvjerenje izdaje se na osnovu podataka iz upisa u MATIČNU knjigu

DRŽAVLJANA **Bosanska Dubica**
koja se vodi za naseljeno mjesto

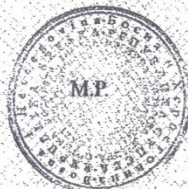
opština **KOZARSKA DUBICA** na strani pod rednim brojem

za godinu 19

Taksa po tarifnom broju 13-2 Odluke o administrativnim taksama Skupštine

opštine **KOZARSKA DUBICA**, u iznosu od **3,00 KM**, naplaćena je i na

podnesku poništena.



Potpis
službenog lica
Jasminka Keča

Izdaje i štampa: JU Službeni glasnik Republike Srpske prema Odluci Vlade RS, broj: 04/1-012-2-1090/10 ("Sl. glasnik" RS, 55/10)

Slika 13 - Uvjerenje da osoba nije upisana u knjige državljana u matičnom uredu



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
POLICIJSKA UPRAVA ZAGREBAČKA
SEKTOR UPRAVNIH, INSPEKCIJSKIH I
POSLOVA CIVILNE ZAŠTITE
Odjel za državljanstvo, statusna pitanja
stranaca i azil

Broj: 511-19-23/2-UP/I-534/11.
Zagreb, 20.01.2011.

Policijska uprava zagrebačka, Odjel za državljanstvo, statusna pitanja
stranaca i azil, povodom zahtjeva za utvrđivanje hrvatskog državljanstva kojeg je podnio
zastupan po odvjetniku iz Zagreba, Trg J.J. Strossmayera
7/II, na temelju članka 96. Zakona o općem upravnom postupku (Narodne novine broj:
47/09) i članka 30. stavak 1. Zakona o hrvatskom državljanstvu (Narodne novine broj:
53/91, 28/92 i 113/93.), donosi

130/11

RJEŠENJE

Odbija se zahtjev za utvrđivanje hrvatskog državljanstva

Obrazloženje

(otac), rođen .09.19 . godine u
Bosna i Hercegovina, zastupan po odvjetniku podnio je zahtjev za
utvrđivanje hrvatskog državljanstva. Zahtjevu prilaže izvod iz matične knjige rođenih,
uvjerenje Općine Kozarska Dubica, uvjerenje Mjesne kancelarije Kozarska Dubica,
ovjerenu presliku bosansko-hercegovačke osobne iskaznice, punomoć, dva rješenja
Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske, uvjerenje Matičnog ureda Hrvatska
Kostajnica i majčinu domovnicu. U zahtjevu, u bitnom, navodi da je hrvatski državljanin
ex lege jer mu je otac bio hrvatski državljanin, a također i majka, da je upisan u knjigu
državljana Bosne i Hercegovine pogrešno i da nije mogao utjecati na matičara što da
upiše u knjigu državljana, te da je samim rođenjem postao državljanin Republike
Hrvatske u skladu s člankom 4. Zakona o državljanstvu Narodne Republike Hrvatske
(NN 23/50)

Člankom 30. stavak 1. Zakona o hrvatskom državljanstvu propisano je da se
hrvatskim državljaninom smatra osoba koja je to svojstvo stekla po propisima važećim
do dana stupanja na snagu navedenog Zakona (08.10.1991. godine). Navedenom
odredbom utvrđeno je načelo pravnog kontinuiteta, te se prilikom rješavanja zahtjeva
podnesenih temeljem ove osnove primjenjuju propisi koji su bili na snazi u vrijeme
nastanka određenih činjenica koje su utjecale na državljanski status neke osobe, kao
pravni izvor, iako je njihovo važenje prestalo.

Kako je stranka rođena 19 . godine, pri rješavanju zahtjeva valjalo je
primijeniti odredbe Zakona o državljanstvu Narodne Republike Hrvatske (NN 23/50).
Člankom 4. navedenog Zakona propisano je da dijete čija su oba roditelja državljani
Narodne Republike Hrvatske stječe državljanstvo Narodne Republike Hrvatske. U
članku 6. istog Zakona propisano je da u slučaju ako je jedan roditelj državljanin
Narodne Republike Hrvatske, a drugi državljanin koje druge narodne republike stječe
državljanstvo prema sporazumu roditelja. Ukoliko sporazuma o državljanstvu nema

dijete stječe državljanstvo Narodne Republike Hrvatske ako:

- roditelji imaju zajedničko prebivalište u Narodnoj Republici Hrvatskoj;
- ako nemaju zajedničkog prebivališta u Narodnoj Republici Hrvatskoj niti u narodnoj republici čiji je državljanin drugi roditelj ako je dijete rođeno u Narodnoj Republici Hrvatskoj;
- ukoliko dijete ne stječe državljanstvo ni jednog roditelja na osnovu njihovog zajedničkog prebivališta u vrijeme rođenja, a ni po mjestu rođenja ako je otac djeteta državljanin Narodne Republike Hrvatske.

Uvidom u zahtjev i sve raspoložive evidencije utvrđeno je da je otac bio hrvatski državljanin upisan u knjigu državljana koja se vodi u Matičnom uredu Hrvatska Kostajnica na strani pod rednim brojem dana . 1947. godine (uvid u uvjerenje Matičnog ureda Hrvatska Kostajnica broj: Klasa 224-05/04-03/39; Ur.broj: 2176-10/1-03-2 od 19.02.2004. godine). Također je utvrđeno da je majka hrvatska državljanka (uvid u domovnicu Klasa: 224-01/95-02/01, Urbroj:251-02-0295/7183 od 27.03.1995. godine). Međutim, kako iz domovnice nije razvidno kada je majka stekla hrvatsko državljanstvo zatražen je podatak od nadležnog tijela. Iz dostavljene potvrde Gradskog ureda za opću upravu, Odsjek za poslove središnjih evidencija broj: Klasa: 224-01/11-02/00001; Ur.broj: 251-07-02/2-11-0252 od 17.01.2011. godine utvrđeno je da je majka tek 199 . godine, temeljem rješenja Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske broj: 511-01-42-UP/I- /-9 . od . . 199 . godine, stekla hrvatsko državljanstvo. Uvidom u prijepis rješenja primitka u hrvatsko državljanstvo majke utvrđeno je da je primljena u hrvatsko državljanstvo s državljanstvom Bosne i Hercegovine. Nadalje, iz dostavljenog izvoda iz matične knjige rođenih vidljivo je da su roditelji u trenutku rođenja stranke imali zajedničko prebivalište u Bosanskoj Dubici. Iz dostavljenih uvjerenja Općine Kozarska Dubica (broj:04-204-49/11 od 13.01.2011. godine) i Mjesne kancelarije Kozarska Dubica (broj: 04-200-1-111/11 od 17.01.2011. godine) vidljivo je da je upisan u knjigu državljana Bosne i Hercegovine i Republike Srpske koja se vodi za naseljeno mjesto Bosanska Dubica na strani pod rednim brojem za godinu 19 . , a osnova upisa je izvještaj Zdravstvene stanice Bosanska Dubica br. / od . . 19 . godine i prebivalište roditelja.

Prema iznesenom, stekao je po rođenju državljanstvo Bosne i Hercegovine u skladu s tada važećim propisima. Roditelji podnositelja zahtjeva imali su u trenutku njegova rođenja različita republička državljanstva. Iz dostavljenog uvjerenja Mjesne kancelarije Kozarska Dubica vidljivo je da je upis u knjigu državljana Bosne i Hercegovine izvršen temeljem izvještaja Zdravstvene stanice Bosanska Dubica i prebivališta roditelja pa se opravdano pretpostavlja da nije postojala suglasnost roditelja različitog republičkog državljanstva, već se državljanstvo određivalo temeljem drugih osnova. Prema propisima o državljanstvu koji su u to vrijeme vrijedili u tadašnjoj Narodnoj Republici Hrvatskoj mogao je jedino i steći državljanstvo Bosne i Hercegovine iako je otac bio hrvatski državljanin. Naime, roditelji stranke su u trenutku njegova rođenja bili različitog republičkog državljanstva, imali su zajedničko prebivalište izvan Narodne Republike Hrvatske (u Bosni i Hercegovini), stranka je rođena izvan Narodne Republike Hrvatske (u Bosni i Hercegovini) i stranka je stekla rođenjem republičko državljanstvo koje je imao jedan od roditelja i na osnovi zajedničkog prebivališta roditelja (sve Bosna i Hercegovina). Činjenica da je majka hrvatska državljanka u konkretnom slučaju nema utjecaja na drugačije rješavanje zahtjeva obzirom da je državljanstvo stečeno prirođenjem četrdeset godina nakon rođenja stranke. Valja još napomenuti da je državljanin Federativne Narodne Republike Jugoslavije mogao imati državljanstvo samo jedne narodne republike (članak 1. stavak 3 Zakona o državljanstvu FNRJ, Službeni list FNRJ broj: 54/46, 104/47, 88 i 105/48.)

Obzirom na izneseno ne ispunjava uvjete za primjenu članka 30. stavak 1. Zakona o hrvatskom državljanstvu, jer po propisima koji su bili na snazi do 08.10.1991. godine, nije stekao hrvatsko državljanstvo. Naime, članak 4. Zakona o državljanstvu Narodne Republike Hrvatske nije se mogao primijeniti jer su roditelji u trenutku rođenja djeteta bili različitog republičkog državljanstva, a članak 6. istog Zakona zbog nepostojanja suglasnosti roditelja različitog republičkog državljanstva s prebivalištem u narodnoj republici državljanstva jednog od roditelja gdje je dijete rođeno.

Stoga je, temeljem članka 30. stavak 4. navedenog Zakona, a vezano na članak 96. Zakona o općem upravnom postupku, odlučeno kao u izreci.

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba u roku od 15 dana od dana uručjenja rješenja, putem ove Policijske uprave, Komisiji za rješavanje u drugostupanjskom upravnom postupku Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske.

Ovo rješenje oslobođeno je naplate upravne pristojbe u smislu članka 7 stavak 1. točka 8 Zakona o upravnim pristojbama (Narodne novine broj: 8/96, 77/96, 95/97, 131/97, 68/98, 66/99, 145/99, 30/00, 116/00, 163/03, 17/04, 110/04, 141/04, 150/05, 153/05, 129/06, 117/07, 25/08, 60/08, 20/10 i 69/10).

NAČELNICA

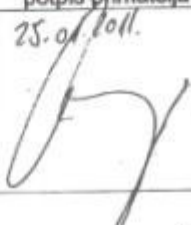
Renata Fernek Mitenić

Dostaviti:

1. Odvjetnik
Zagreb, Trg
2. Pismohrana - ovdje

REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
POLICIJSKA UPRAVA ZAGREBAČKA
SEKTOR UPRAVNIH, INSPEKCIJSKIH I POSLOVA
CIVILNE ZAŠTITE
Odjel za državljanstvo, statusna pitanja
stranaca i azil

DOSTAVNICA

Broj unudžbenog upisnika	Vrsta pošiljke i broj priloga	Kome se akt dostavlja - adresa	Datum primitka i potpis primatelja
511-19-23/2-UP/I-534/11.	Rješenje od 20.01.2011.	Odvietnik Zagreb. Tra	25.01.2011. 

Napomena:

identifikacija telefona i broja Hrvatske su. 182

(Potpis svjedoka ako primatelj ne može
ili neće potpisati dostavnicu)



Izvešće dostavljača ako dostavu nije izvršio:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Potpis:

Slika 17 - Dostavnica rješenja

4. INDEKS POJMOVA

A

arhiviranje, 37

D

državljanstvo, 20

E

evidencije, 35

I

ius domicile, 20
ius sanguinis, 20
ius soli, 20
izvršni postupak, 29

K

Klasifikacijska oznaka, 38

N

Načelo
ekonomičnosti, 32
pomoći stranci, 11
Prava stranke na pravni lijek, 14
pravne sigurnosti, 33
pristupa podacima i zaštite podataka, 13
razmjernosti u zaštiti prava stranaka i
javnog interesa, 11
samostalnosti i slobodne ocjene dokaza, 13
Službene uporabe jezika i pisma, 14
točnosti, 32
učinkovitosti i ekonomičnosti, 13
uljudnosti, 33
utvrđivanja materijalne istine, 11
zakonitosti, 10
zaštite stečenih prava stranaka, 14

O

ovrha, 29

P

pečat, 33

punomoć, 8
punomoćnik, 7

R

razvođenje akata, 37
rješenje, 26

S

stranka, 7

Š

štamblj, 33

T

tijek upravnom postupka
dokazni postupak, 15
pokretanje, 15
rješavanje merituma, 15
žalbeni postupak i postupak po
pravnim lijekovima, 15

U

upravna pristojba, 34
uredsko poslovanje, 32
urudžbeni broj, 38

Ž

žalba, 28
žig, 34

DIJAGRAM 1 - PRIMJENA VENOVOG DIJAGRAMA U UP	6
--	---

POPIS SLIKA

SLIKA 1 - OMOT SPISA	33
SLIKA 2 - ZAHTJEV STRANKE _1	34
SLIKA 3 - ZAHTJEV STRANKE _2	35
SLIKA 4 - ZAHTJEV STRANKE _3	36
SLIKA 5 - ZAHTJEV STRANKE _4	37
SLIKA 6 - PUNOMOĆ ADVOKATU	38
SLIKA 7 - NADLEŽNO TIJELO TRAŽI DOPUNU ZAHTJEVA	39
SLIKA 8 – ZAHTJEV S POPISOM SVIH POTREBNIH ISPRAVA _1	40
SLIKA 9 - ZAHTJEV S POPISOM SVIH POTREBNIH ISPRAVA _2	41
SLIKA 10 - UVJERENJE JEDNOG RODITELJA O ČINJENICI UPISA U KNJIGU DRŽAVLJANA	42
SLIKA 11 - OVJERENA PRESLIKA VAŽEĆIH OSOBNIH ISPRAVA	44
SLIKA 12 - IZVADAK IZ MATICE ROĐENIH	45
SLIKA 13 - UVJERENJE DA OSOBA NIJE UPISANA U KNJIGE DRŽAVLJANA U MATIČNOM UREDU	47
SLIKA 14 – RJEŠENJE _PRVA STRANICA	48
SLIKA 15 - RJEŠENJE _DRUGA STRANICA	49
SLIKA 16 - RJEŠENJE _TREĆA STRANICA	50
SLIKA 17 - DOSTAVNICA RJEŠENJA	51

5. Bibliografija

1. **Ramljak, Vesna.** *Uredsko poslovanje i dopisivanje 1.* Zagreb : Školska knjiga, 2008.
2. *Zakon o hrvatskom državljanstvu.* s.l. : Narodne novine, 53/91, 28/92, 113/93, 130/11.
3. **Borković, Ivo.** *Upravno pravo.* Zagreb : Narodn novine, 2002.
4. *Zakon o općem upravnom postupku.* s.l. : Narodne novine, 47/2009.
5. <http://udruga-uibs-hr.skole.hr>. [Mrežno] [Citirano: 11. travanj 2014.] Upravni postupak, Nastavni radni materijal. <http://udruga-uibs-hr.skole.hr/razmjena>.
6. *Zakon o državljanstvu Narodne Republike Hrvatske.* s.l. : Narodne novine, 23/50.

OCJENA ZAVRŠNOG RADA

Datum predaje završnog rada	
Predložena ocjena završnog rada	
Obrazloženje ocjene	
Potpis mentora	