

OBJ 13

Vzdelávacia agentúra: Ing. Ján Peťko – IPEKO, Jazmínová 16, 960 07 Zvolen
Telefón, fax: 045 / 536 4241, mobil: 0907 / 826 174, e-mail: ipeko@ipeko.sk
www.ipeko.sk

Pozývame Vás na odborný seminár

ODBORNÁ SPRÁVA DOKUMENTOV
Nová novela vyhlášky MV SR č. 628/2002 Z. z., ktorou sa upravujú
niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach
(účinná od 1. mája 2013)

KOŠICE 24. 4. 2013 9,00-14,00 hod.

Kultúrno-spoločenské centrum, Jedlíkova 7 / areál vysokoškolských internátov Technickej univerzity /. Doprava autobusom číslo: 10 – z Námestia osloboditeľov, 17 – z Námestia maratónu mieru 10 a 17 – zo Staničného námestia.
Vystúpiť na zastávke „Stodolova“

LEKTOR: Mária HAJDUOVÁ,

Riaditeľka archívu mesta Košice

Seminár je určený najmä správcom registratúry, archívárom, IT zamestnancom, asistentkám, ako aj ďalším odborným zamestnancom. Riadna správa dokumentov je podmienkou zavedenia ISO 9001, ako aj ďalších medzinárodných noriem.
Cieľom seminára je poskytnúť aktuálne informácie o povinnostiach právnických osôb vo vzťahu k ich dokumentom, informácie a návod ako dosiahnuť maximálnu efektivitu a racionalitu pri práci s nimi v súlade s legislatívou platnou pre túto oblasť. Ako zamedziť zbytočnému zhromažďovaniu dokumentov, ako ich prijímať, kedy a ako ich evidovať, triediť, manipulovať s nimi a vyradovať ich. Cieľom je tiež poskytnúť informácie o tom, ako predísť sankčnému konaniu za neplnenie povinností stanovených zákonom o archívoch a registratúrach.

PROGRAM:

Zmeny a úpravy, aktuálne pravidlá a trendy v správe dokumentov

- legislatíva platná pre oblasť správy registratúry (zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach v znení jeho poslednej novely v aktuálnom znení - informácia o ustanoveniach zákona
- nová metodika v oblasti správy registratúry
- štandardy pre vedenie elektronických systémov na správu registratúry
- špecifiká manipulácie s elektronickými dokumentmi
- rozbor jednotlivých manipulačných úkonov v životnom cykle dokumentu
- zovšeobecnenie poznatkov získaných pri výkone štátneho odborného dozoru u všetkých typov pôvodcov registratúry
- informácia o nových STN na tvorbu úradných a obchodných listov

Povinnosti právnickej osoby vo vzťahu k dokumentom

- informácia o osobitných právnych predpisoch z oblasti archívniectva a správy registratúry, ako aj osobitných právnych predpisoch, ktoré upravujú správu niektorých špecifických druhov dokumentov (účtovná, personálna, technická, obchodná agenda) vrátane výkladu ustanovení, ktoré sa viažu k správe dokumentov,
- rozbor jednotlivých manipulačných úkonov pri správe dokumentov, spôsoby ich prijímania, triedenia, evidovania, spracovania, úschovy, ochrany, využívania a vyradovania v aktuálnej modernej podobe, legálny spôsob likvidácie dokumentov

- otočiť -

PRIHLÁŠKA

Mená prihlásených:

BC. Mária DAŇKOVÁ

Organizácia:

MS Havanská 26, Košice

IČO:

35552832

DIČ:

e-mail:

Závazne prihlasujeme uvedených zamestnancov na seminár „Odborná správa dokumentov. Zmeny a úpravy v zákone o archívoch a registratúrach.....“, ktorý sa uskutoční dňa 24. 4. 2013 v Košiciach.

Účastnícky poplatok 33.-euro za jedného účastníka / v prípade účasti 3 a viac osôb z organizácie 30.-euro za osobu/ uhradíme:
1. Bankovým prevodom
2. V hotovosti pri prezentácii / hodiace sa podčiarknite /

Dňa

24. 4. 2013

Materská škola
Havanská 26

pečiatka a podpis organizácie