

АГЕНДА

Еднодневен семинар:

Изготвување на план и листа на архивски знаци со рокови на чување, избор на комисија за негово изготвување, известување за користење на попис на документи за тековна 2021 година во предвиден Законски рок за поднесување до Државен архив на Република Северна Македонија

14.10.2020 година (среда)

10:00-15:30 часот

Стопанска комора на Македонија, сала 4, 5-ти кат

	Час	Тема
1.	9:50-10:00	Регистрација на учесниците
2.	10:00-11:00	<ul style="list-style-type: none">➤ Закон за архивски и канцелариски материјал;➤ Помошна евиденција во канцелариското работење;➤ План и листа на знаци со рокови на чување архивски на документи (општ дел);➤ План и листа на архивски знаци со рокови на чување на документи (посебен дел).
3.	11:15-11:30	Пауза за кафе
4.	11:30-12:30	<ul style="list-style-type: none">➤ Прегледување и распоредување на документи и записи;➤ Составување на комисија за изготвување на план и листа на знаци со рокови на чување на документи;➤ Распоредување на документи;➤ Разведување и класифицирање на документи по организациони единици;➤ Одлагање решени документи во архива;➤ Евидентирање на архивскиот материјал.
5.	12:30-13:00	Пауза за ручек
6.	13:00-15:30	<ul style="list-style-type: none">➤ Заштита, обезбедување и користење на архивскиот и документируваниот материјал во соодветен простор и стандардна опрема;➤ Сопствена евиденција во процес на архивирање;➤ Воспоставување на ефикасен систем за управување со документи;➤ Упатство за начинот и техниката на постапување со архивскиот и документарниот материјал во канцелариското и архивското работење;➤ Уредба за канцелариско и архивско работење;➤ Правилник за кадровски, технички и просторни услови за работа на документарните центри;➤ Упатството за начинот на одбележување на документите со подолги рокови на користење.