

**Program szkolenia pn.
„Archiwizacja dokumentacji podmiotów reintegracji społeczno-zawodowej
tj. KIS, CIS, ZAZ i WTZ”.**

I. Podstawowe przepisy prawne dotyczące zarządzania dokumentacją, min:

- a) ustawy zasadnicze,
- b) w zakresie postępowania z dokumentacją,
- c) w zakresie przechowywania.

II. Rodzaje współczesnej dokumentacji.

- a) dokumentacja aktowa i jej rodzaje,
- b) dokumentacja geodezyjno-kartograficzna,
- c) dokumentacja techniczną,
- d) dokumentacja audiowizualna,
- e) materiały ulotne.

III. Postępowanie z dokumentacją w jednostce.

- a) rejestracja wpływów do Urzędu,
- b) znakowanie spraw,
- c) sposób rejestracji spraw (w tym prowadzenie spisu spraw, zakładania teczek aktowych, prowadzenie teczek zbiorczych, przedmiotowych i podmiotowych – ich praktyczne stosowanie),
- d) elementy jakie powinno zawierać pismo załatwiające sprawę oraz egzemplarz a/a, stosowanie formuły „otrzymują/do wiadomości”,
- e) postępowanie z przesyłkami wpływającymi do Urzędu w postaci elektronicznej (przesyłki wpływające do Urzędu na informatycznym nośniku danych, drogą poczty elektronicznej, e-PUAP),
- f) stosowanie pieczęci w Urzędzie,
- g) dekretacja,
- h) akceptacja jednostopniowa i wielostopniowa,
- i) jednolity rzeczowy wykaz akt (budowa i praktyczne stosowanie).

IV. Archiwizacja dokumentów.

- a) archiwizacja w oparciu o formę dokumentu, z uwzględnieniem systemu kancelaryjnego,
- b) przechowywanie dokumentacji spraw zakończonych w komórkach organizacyjnych,
- c) Przekazywanie dokumentacji spraw zakończonych do archiwum zakładowego:
 - uporządkowanie wewnętrzne dokumentacji
 - opisanie jednostek archiwalnych
 - sporządzenie ewidencji przekazywanej dokumentacji
 - archiwizacja dokumentów elektronicznych (w systemie teleinformatycznym i na informatycznych nośnikach danych)
 - Standardy porządkowania, ewidencjonowania i technicznego zabezpieczania materiałów archiwalnych
 - Sukcesja archiwalna i archiwizacja dokumentacji odziedziczonej.

V. Organizacja archiwum zakładowego.

Planowany czas realizacji warsztatów w godzinach 9.00 – 16.00.

Przerwy będą dostosowane do potrzeb uczestników.