

POZVÁNKA

Téma: MODERNÁ SPRÁVA REGISTRATÚRY V PRAXI PRE ROK 2025

Dátum konania: 13. november 2024

Miesto konania: Kultúrno - spoločenské centrum, Jedlíkova 7, Košice /oproti OC OPTIMA/

Čas konania: 9:00 hod. - 14:30 hod. (Registrácia účastníkov od 8:30 hod.)

Lektor: **Mgr. Mária Mrižová, PhD.**
*riadiateľka odboru archívov a registratúr Ministerstva vnútra SR,
spoluautorka legislatívnych zmien.*

Na seminári sa zameriame na kľúčové aspekty správy archívov a registratúr v súlade s **najnovšími legislatívnymi zmenami.**

Oboznámime Vás s pripravovanou novelou zákona o archívoch a registratúrach s predpokladanou účinnosťou od **1. apríla 2025.**

Program je zostavený tak, aby Vám poskytol **komplexný prehľad o efektívnej správe registratúry**, vrátane najlepších postupov pri prijímaní, evidovaní a tvorbe spisov. Zameriame sa tiež na optimalizáciu procesov spracovania a distribúcie dokumentov, či už elektronických alebo listinných, a na definovanie jasných procesných úkonov pre ich správu.

Okrem toho Vám budú predstavené **inovatívne funkcionality informačných systémov**, ktoré zlepšujú správu registratúrnych záznamov a zvyšujú efektivitu práce. Bude sa hovoriť aj o aktuálnych štandardoch pre elektronické informačné systémy a o tom, ako ich implementovať pre bezproblémovú správu registratúr.

V priebehu programu sa budeme venovať aj bezpečnosti a integrite elektronických záznamov, procesom autorizácie, špecializovaným funkcionalitám informačných systémov a technikám zaručujúcej konverziu dát. Nezabudneme ani na špeciálne typy dokumentov a kontrolovaný prístup k citlivým registratúrnym záznamom.

Záverom sa budeme venovať vyradovaciemu konaniu a možnostiam predkladania návrhov na **osobitné vyradenie registratúrnych záznamov.**

Program:

- 1. Pripravovaná novela zákona o archívoch a registratúrach**
 - Hlavné zmeny a dopady novej legislatívy, ktorá má nadobudnúť účinnosť od 1. apríla 2025. Najmä so zameraním na možnú transformáciu registratúrnych záznamov, ich právne účinky, spôsoby ďalšej správy a vyradovania pôvodných dokumentov, zmeny v správe archívnych dokumentov atď.
- 2. Efektívna správa registratúry**
 - Príjem, evidovanie, tvorba spisov: Prehľad najlepších postupov pri prijímaní a evidovaní dokumentov, tvorbe a správe spisov
 - Spracovanie, odosielanie a ukladanie dokumentov: Optimalizácia procesov spracovania a distribúcie elektronických aj listinných dokumentov
 - Stanovenie procesných úkonov pri správe dokumentov: Definovanie

- jasných procesov pre efektívnu správu dokumentov
- Nové pravidlá pre prístup k dokumentom: Aktualizované pravidlá a postupy zabezpečujúce adekvátny prístup k dokumentom
3. **Nové funkcionality informačných systémov na správu registratúry**
 - Prezentácia inovácií a nových funkcií, ktoré zlepšujú správu registratúrnych záznamov a zvyšujú efektívnosť práce
 4. **Procesy IS na správu registratúry**
 - Detailný pohľad na procesné toky v informačných systémoch, ktoré podporujú správu registratúrnych záznamov
 5. **Manipulácie s e-zásilkami/e-registratúrными záznamami**
 - Efektívne metódy manipulácie s elektronickými zásielkami a registratúrными záznamami, vrátane bezpečnostných aspektov
 6. **Tvorba registratúrnych záznamov a spisov**
 - Najlepšie praktiky pri tvorbe a organizácii registratúrnych záznamov a spisov, zabezpečujúce ich dlhodobú dostupnosť a integritu
 7. **Odosielanie elektronických záznamov**
 - Technické a legislatívne požiadavky na odosielanie elektronických záznamov, vrátane bezpečnostných opatrení
 8. **Proces autorizácie elektronických registratúrnych záznamov**
 - Mechanizmy a postupy na zabezpečenie autorizácie a validácie elektronických záznamov v registratúrach
 9. **Špecializované funkcionality IS na správu registratúry**
 - Prehľad špecifických funkcií informačných systémov, ktoré podporujú rôzne aspekty správy registratúrnych záznamov
 10. **Prístup k registratúre s prihliadnutím na obmedzený prístup**
 - Postupy a technológie zabezpečujúce kontrolovaný prístup k citlivým registratúrным záznamom
 11. **Vyrad'ovacie konanie - úpravy a zmeny - elektronické predkladanie návrhov na vyradenie**
 12. **Diskusia a riešenie Vašich otázok**

Účastnícky poplatok:

100,- Eur /nie sme platcami DPH/

Uzávierka prihlášok:

2 dni pred konaním akcie
/Dátum ukončenia registrácie je iba orientačný a vyhradzuje si právo ukončiť registráciu po naplnení max. počtu účastníkov./

Kontakt:

RNDr. Ján Balog, Mobil: 0908-973571, E-mail: pft@pft.sk

PRIHLÁŠKA NA ĎALŠEJ STRANE



PRIHLÁŠKA

MODERNÁ SPRÁVA REGISTRATÚRY V PRAXI PRE ROK 2025

/KOŠICE, 13.11.2024/

Vyplnenú prihlášku nám zašlite mailom na adresu pft@pft.sk.

Venujte pozornosť presnému vyplneniu údajov v prihláške, ktoré je dôležité pre správne vystavenie faktúry.

Názov firmy:	
Adresa:	
IČO:	
DIČ:	
IČ DPH:	
Telefón:	
E-mail:	~ povinné ~
Mená a priezviská účastníkov:	

Dôležitá poznámka:

Účastnícky poplatok zaplatte prevodom na náš účet najneskôr 2 dni pred akciou. Pre identifikáciu platby uveďte prosím pri prevodnom príkaze v popise úhrady **názov Vašej firmy**.

V účastníckom poplatku sú zahrnuté študijné materiály, občerstvenie, teplý obed a náklady na organizačné zabezpečenie seminára. Prihláška na seminár je **NEZAVÄZNÁ** a stále ju môžete bezodplatne zrušiť 2 dni pred konaním akcie. Účastnícky poplatok nevraciamy iba v prípade ak svoju prihlášku nezrušíte v termíne 2 dni pred konaním seminára a nezúčastníte sa tejto akcie (stále je ale možná účasť náhradníka).

Ak požadujete potvrdenie o prijatí a zaevidovaní Vašej prihlášky, uveďte túto svoju požiadavku v maili alebo priamo v prihláške, hneď za menami prihlásených účastníkov.

Názov účtu: RNDr. Ján Balog - ProFuturo	Číslo účtu: 3279674451 / 0200
Banka: VÚB	Variabilný symbol: 241113
IBAN: SK2502000000003279674451	Konštantný symbol: 0308
BIC: SUBASKBX	Účel platby: ... uveďte názov vašej firmy ...