

# Bezpłatne szkolenie on-line - „Organizacja pracy kancelaryjnej w JST – system tradycyjny” - 26 stycznia 2021 r.



**Nabór na szkolenie został zakończony.**

Narodowy Instytut Samorządu Terytorialnego zaprasza Państwa na bezpłatne szkolenie on-line pt: „Organizacja pracy kancelaryjnej w JST – system tradycyjny”, które odbędzie się 26 stycznia 2021 r., w godz. 12.00 - 13.30 na platformie CISCO WEBEX. Prowadzenie: dr Tomasz Matuszak.

Szkolenie Organizacja pracy kancelaryjnej w JST - system tradycyjny ma na celu prezentację zagadnień związanych z procesem aktotwórczym, z jakim na co dzień mają do czynienia pracownicy komórek merytorycznych jednostek samorządu terytorialnego. Na wstępie omówione zostaną podstawy prawne funkcjonowania systemu kancelaryjnego prowadzonego w postaci tradycyjnej oraz organizacja i zasady działania kancelarii podmiotu. Kolejną kwestią będzie prezentacja zasad działania bedziennikowego rejestrowego systemu kancelaryjnego wraz z omówieniem i praktycznym zastosowaniem Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt. Ostatnią z ważniejszych kwestii będzie prezentacja wzorcowego obiegu dokumentacji. Zagadnienia będą omawiane w oparciu o prezentację multimedialną.

Podczas szkolenia omówione zostaną następujące zagadnienia:

- Podstawy prawne systemu kancelaryjnego.
- System kancelaryjny - organizacja i zasady prowadzenia kancelarii.
- System kancelaryjny bedziennikowy rejestrowy.
- Budowa i zastosowanie JRWA - znakowanie akt spraw.
- Obieg dokumentacji.

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest rejestracja przez [formularz zgłoszeniowy](#) dostępny na dole strony.

Liczba miejsc jest ograniczona, decyduje kolejność zgłoszeń.

Prosimy zwrócić szczególną uwagę podczas rejestracji na wpisanie poprawnego adresu e-mail, na który zostanie przesłane zaproszenie z linkiem udostępniającym szkolenie. Jednocześnie informujemy, że każda osoba powinna użyć odrębnego adresu e-mail. Uwzględniane będą wyłącznie unikatowe adresy e-mail.

Instrukcję obsługi logowania się do platformy CISCO WEBEX znajdą Państwo pod adresem:

[https://www.nist.gov.pl/files/zalacznik/1605007023\\_instrukcja\\_web.pdf](https://www.nist.gov.pl/files/zalacznik/1605007023_instrukcja_web.pdf)

Po wysłaniu do nas formularza powinniście Państwo otrzymać wiadomość email potwierdzającą prawidłowość zgłoszenia.

Na 1 godzinę przed szkoleniem otrzymacie Państwo drugą wiadomość email z linkiem zapraszającym na przedmiotowe szkolenie.

Na 20 minut przed szkoleniem pokój wirtualny, w którym odbywać się będzie szkolenie zostanie otwarty i będzie dostępny dla uczestników szkolenia.

NIST zastrzega sobie możliwość odwołania szkolenia bądź zmiany terminu, jeśli wynikną nieprzewidziane trudności organizacyjne, uniemożliwiające przeprowadzenie szkolenia, o czym poinformujemy Państwa drogą email-ową przed planowanym rozpoczęciem szkolenia informuje na stronie internetowej [www.nist.gov.pl](http://www.nist.gov.pl)

Dodatkowych informacji udzielają:

Pani Andżelika Bodo, mail: [andzelika.bodo@nist.gov.pl](mailto:andzelika.bodo@nist.gov.pl), tel. 503 617 674

Pan Michał Wojdala mail: [michal.wojdala@nist.gov.pl](mailto:michal.wojdala@nist.gov.pl), tel. 510 872 814