

Zgodovinski arhiv Celje
Teharska cesta 1
3000 Celje

Številka: 05-223/2-2014

Datum: 24. 2. 2014

NOTARJEM

Zadeva: Strokovno usposabljanje uslužbencev javnopravnih oseb, ki delajo z dokumentarnim gradivom

Na podlagi 39. člena Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Ur. l. RS, 30/2006) in v skladu s 3. členom Pravilnika o strokovni usposobljenosti uslužbencev javnopravnih oseb ter delavcev ponudnikov storitev, ki delajo z dokumentarnim gradivom (Ur. l. RS, 132/2006, 38/2008) bomo v Zgodovinskem arhivu Celje v **četrtek, 13. marca 2014** organizirali seminar za strokovno usposabljanje uslužbencev javnopravnih oseb, ki delajo z dokumentarnim gradivom pri **notarjih**.

Kandidate bomo seznanili z(s):

- namenom varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva,
- dolžnostmi javnopravnih oseb glede varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva,
- pravili pisarniškega poslovanja glede dokumentarnega gradiva pred prenosom v stalno zbirko,
- načinom urejanja dokumentarnega gradiva v stalni zbirki,
- roki hranjenja dokumentarnega gradiva,
- postopki za uporabo dokumentarnega gradiva v stalni zbirki,
- varstvom tajnosti osebnih podatkov in podatkov, ki se nanašajo na zasebnost,
- načinom varovanja dokumentarnega gradiva pred poškodbami, uničenjem in izgubo in hrambo dokumentarnega gradiva na mikrofilmu,
- pogoji za pravno veljavno hrambo gradiva v digitalni obliki,
- načinom zajema, pretvorbe in hrambe dokumentarnega gradiva v digitalni obliki,
- področjem informatike (politika varovanja informacij, upravljanje z informacijskimi sredstvi, fizično in tehnično varovanje opreme in prostorov, obvladovanje dostopa, upravljanje varnostnih dogodkov, zagotavljanje neprekinjenega poslovanja).
- načinom in postopkom odbiranja arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva,
- kategorijami dokumentarnega gradiva, ki ima lastnosti arhivskega gradiva,
- načinom in postopkom izročanja arhivskega gradiva arhivu.

Seminar se bo pričel, v **četrtek, 13. marca 2014 ob 8. 30** uri v prostorih Zgodovinskega arhiva Celje, Teharska cesta 1, 3000 Celje in bo trajal predvidoma do 14.00 ure. Prijave sprejemamo do zapolnitve mest oz. najkasneje do **torka, 11. marca 2014** do 14. 00 ure.

Vljudno Vas prosimo, da na seminar pridete 15 minut pred pričetkom seminarja, ki je naveden v programu.

Prijave sprejemamo na e-naslov: zg.arhiv-celje@guest.arnes.si ali na telefon: 03 4287 640; Gospa Kristina Tekavc.

Za morebitne dodatne informacije glede programa seminarja pokličite gospo Bojano Aristovnik na tel. 03 4287 661 med 8. 00 in 12. 00 uro; e-pošta: bojana.aristovnik@guest.arnes.si

Pravilnik o strokovni usposobljenosti uslužbencev javnopravnih oseb ter delavcev ponudnikov storitev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, v 12. členu določa, da so delavci dolžni po uspešno opravljenem preizkusu usposobljenosti redno pridobivati dodatno strokovno znanje s področij iz drugega odstavka 3. člena tega pravilnika.

Seminar je namenjen uslužbencem, ki že imajo opravljen preizkus strokovne usposobljenosti. Uslužbenci bodo z udeležbo na seminarju prejeli potrdilo o kreditnih točkah. Seminar je ovrednoten z **0,8 kreditne točke**.

Strokovno usposabljanje na katerem bodo uslužbenci, ki delajo z dokumentarnim gradivom pridobili kreditne točke, znaša na kandidata:

Cena neposredni proračunski uporabniki	Cena ostali
40 EUR netto	50 EUR netto

Višina stroškov strokovnega usposabljanja in opravljanja preizkusa strokovne usposobljenosti je določena s sklepom Ministrstva za kulturo, št. 625-6/2009-9. Zgodovinski arhiv Celje ni zavezanec za DDV.

Način plačila: po izstavitvi računa v zakonitem roku.

S spoštovanjem,

Pripravila:
Bojana Aristovnik, prof.
arhivska svetovalka

Dr. Borut Batagelj
DIREKTOR

Priloge:

- Program seminarja
- Obrazec prijave na strokovno usposabljanje

Program seminarja 13. 3. 2014

8.30-9.00	<ul style="list-style-type: none">• Dolžnosti javnopravnih oseb glede varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva.	Bojana Aristovnik, prof., arhivska svetovalka
9.05-9.35	<ul style="list-style-type: none">• Varstvo tajnosti osebnih podatkov, primeri iz prakse.	Dr. Bojan Himmelreich, arhivski svetovalec
9.35-9.50	<ul style="list-style-type: none">• Odmor	
9.50-10.35	<ul style="list-style-type: none">• Predstavitev Enotnih tehnoloških zahtev (ETZ 2.1).• Izvajanje varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva v elektronski in digitalni obliki.• Pogoji za pravno veljavno hrambo gradiva v digitalni obliki.• Način zajema, pretvorbe in hrambe dokumentarnega gradiva v digitalni obliki.• Ogled filma o hrambi strojno berljivega gradiva.	Dr. Bojan Himmelreich, arhivski svetovalec
10.35-11.35	<ul style="list-style-type: none">• Odmor za malico	
11.35-12.20	<ul style="list-style-type: none">• Zgodovina notariata na slovenskih tleh od 1850 do danes	Mag. Metka Bukošek, arhivska svetovalka
12.20-12.30	<ul style="list-style-type: none">• Odmor	
12.30-13.15 13.15-14.00	<ul style="list-style-type: none">• Način urejanja dokumentarnega gradiva v stalni zbirki.• Pravila pisarniškega poslovanja glede dokumentarnega gradiva pred prenosom v stalno zbirko.• Roki hranjenja dokumentarnega gradiva. Način in postopek odbiranja arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva.• Kategorije dokumentarnega gradiva, ki imajo lastnosti arhivskega gradiva.• Način in postopek izročanja arhivskega gradiva arhivu.• Vprašanja udeležencev.	Mag. Metka Bukošek, arhivska svetovalka

Organizacija

Naslov

Davčna št. oz. ID za DDV

Zavezanec za DDV: DA NE (obkroži)

a.) Neposredni proračunski uporabnik

b.) Ostali

(obkroži)

Telefon: _____ Fax.: _____

E pošta: _____

**PRIJAVNICA NA SEMINAR
13. 3. 2014**

Priimek in ime

Rojen (a)

Delovno mesto

Izobrazba

V _____ dne _____

Žig

Podpis odgovorne osebe: