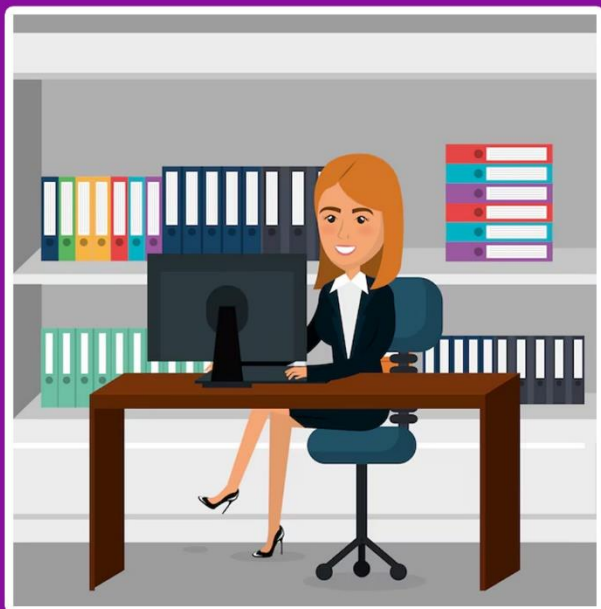


SEMINAR "ELEKTRONSKO KANCELARIJSKO I ARHIVSKO POSLOVANJE U PRIVATNIM PREDUZEĆIMA, ORGANIZACIJAMA I INSTITUCIJAMA BIH, FBIH I RS I NAJNOVIJE IZMJENE PROPISA"



26.04.2024. god. - Webinar

Video snimak - 30.04., 07.05. i 13.05.2024. god.



**KANCELARIJSKO
I
ARHIVSKO
POSLOVANJE!**

Šifra seminara: 1102

SEMINAR "ELEKTRONSKO KANCELARIJSKO I ARHIVSKO POSLOVANJE U PRIVATNIM PREDUZEĆIMA, ORGANIZACIJAMA I INSTITUCIJAMA BIH, FBIH I RS I NAJNOVIJE IZMJENE PROPISA"

Webinar - 26.04.2024. god. od 09:30 do 15:30

Video snimak - 30.04, 07.05 i 13.05.2024. god.

Poštovana/i,

Imamo zadovoljstvo pozvati Vas na stručni seminar o elektronskom kancelarijskom i arhivskom poslovanju.

Organizacija dokumenata je ključna za svaki poslovni subjekt, a u digitalnom dobu, elektronsko poslovanje nudi brojne prednosti:

- **Brži pristup i pretraga dokumenata:** Štedite vrijeme pronalaženjem informacija uz nekoliko klikova.
- **Smanjenje papira:** Zbogom pretrpanim arhivima!
- **Povišenje efikasnosti:** Automatizirajte procese i brže obavljajte poslove.
- **Sigurnost i arhiviranje:** Vaši dokumenti su bezbjedni i trajno dostupni.

Seminar će vam objasniti sve što treba znati o relevantnim propisima u Bosni i Hercegovini, Republici Srpskoj i Federaciji BiH. **Propisi vezani za kancelarijsko i arhivsko poslovanje u entitetima u BiH su slično regulisana.** Većina rješenja je identična, međutim postoje u nekim segmentima i razlike. Pojasnit ćemo vam i razlike u njihovoj primjeni.

OBUKA ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA !

Pomoćićemo Vam da:

- Razumjete najvažnije aspekte propisa.
- Riješite dileme vezane za praktičnu primjenu.
- Otklonite sve nejasnoće u vezi sa elektronskim poslovanjem.

Seminar je interaktivan, a to znači da ćete imati priliku postaviti pitanja i dobiti konkretne odgovore.

Ne propustite ovu priliku da podignete efikasnost svog rada!

Cilj ovog seminara je da pojasni najznačajnije aspekte propisa iz ove oblasti u BiH, ali i da učesnicima razriješi dileme koje se javljaju kod njihove primjene u praksi.

Neispravna primjena propisa iz oblasti kancelarijskog i arhivskog poslovanja je čest predmet problema sa inspekcijama. To je nešto što svakako želite izbjeći. Postoji niz postupaka koje morate razumjeti i ispoštovati.

Seminar je namijenjen **rukovodiocima preduzeća, sekretarima, pravnicima i administrativnim radnicima u organizacijama i institucijama, sudovima, tužilaštvima, školama, javnim preduzećima i drugim ustanovama, menadžerima, radnicima u računovodstvima, ...**

Seminar je veoma bitan i za vlasnike i rukovodioce privatnih preduzeća i njihove administrativne radnike kako bi izbjegli propuste u radu sa dokumentacijom i ne bi imali problema sa inspekcijama i plaćali nepotrebne kazne.

TEME SEMINARA

1. Prednosti i izazovi digitalizacije poslovanja

- Kakve koristi donosimo prelaskom na elektronsko kancelarijsko poslovanje?
- Sa kakvim preprekama se možemo suočiti pri uvođenju ovog sistema?

2. Pravna regulativa elektronskog poslovanja u BiH, FBiH i RS

- Pregled najnovijih zakonskih promjena u oblasti administrativnog rada i obaveze prilagođavanja.

3. Rad sa elektronskim dokumentima

- Kako primamo, razvrstavamo i evidentiramo elektronsku poštu?
- Kako se grupišu dokumenti u digitalnom sistemu?
- Kakve su specifičnosti službenih akata u elektronskoj formi?
- Kako se obavlja vraćanje predmeta i slanje pošte i kakva je uloga pisarnice?
- Šta podrazumijeva čuvanje i upravljanje digitalnom arhivom?

4. Uslovi za uspješnu implementaciju elektronskog kancelarijskog poslovanja u BiH

- Kako pravni okvir treba da podrži elektronsku administraciju?
- Kakva je potrebna IT infrastruktura?
- Koji su zahtevi za baze podataka?
- Standardizacija i kompatibilnost sistema - zašto je važno?

5. Digitalno poslovanje - put ka e-upravi

- Kako elektronsko kancelarijsko poslovanje doprinosi razvoju elektronske uprave?

6. Sigurnost podataka u digitalnom okruženju

- Pregled propisa u BiH, FBiH i RS o zaštiti podataka i informacionoj bezbjednosti.
- Koje su potencijalne sigurnosne prijetnje i kako se od njih zaštititi?

7. Rasprava i odgovori na pitanja

- Otvorena diskusija o iznešenim temama i prostor za vaše dileme.

PREDAVAČI

Prof. dr MILICA TEPŠIĆ - Preko deset godina je bila načelnik Odjeljenja za kancelarijsko poslovanje u Ministarstvu uprave i lokalne samouprave (centralna pisarnica za republičke organe uprave i Vladu Republike Srpske) i aktivan predavač na seminarima iz kancelarijskog poslovanja. Ispitivač je za Kancelarijsko poslovanje u Komisijama za polaganje stručnog ispita za kandidate sa višom i visokom stručnom spremom u Agenciji za državnu upravu Republike Srpske, koji se organizuje u Banja Luci i u Istočnom Sarajevu. Licencirani je predavač i mentor u okviru Sistema obuka za jedinice lokalne samouprave u Bosni i Hercegovini, sa velikim brojem održanih seminara širom BiH. Nalazi se u bazi eksperata Bosne i Hercegovine (izvođača obuka i konsultanata), kao ekspert za oblast elektronskog kancelarijskog poslovanja i elektronske uprave. Ovlašćeni je ECDL (European Computer Driving Licence) predavač i ispitivač. Koautor je priručnika „Tradicionalno i elektronsko kancelarijsko poslovanje“, te autor ili koautor sedam fakultetskih udžbenika i preko 50 stručnih i naučnih radova. Angažovana je na visokoškolskim ustanovama u Banja Luci i Beogradu, u naučno-nastavnom zvanju vanrednog profesora na grupi predmeta iz oblasti poslovne i pravne informatike, te zaštite i sigurnosti podataka.

KOTIZACIJA ZA UČEŠĆE

- Redovna cijena 135 KM po jednom učesniku
- **Ako se prijavite do 19. aprila – kotizacija iznosi 120 KM**
- Za prijave 2 i više osoba iz iste organizacije odobrava se dodatni popust od 10% na ukupnu cijenu kotizacije.

U cijenu nije uračunat PDV.

Pozivamo Vas da svoje učešće što prije prijavite uz napomenu da budžetski korisnici, naravno, mogu prisustvovati seminaru uz odgodu plaćanja, ali uz obaveznu prijavu!

Prijavu slati na e-mail: kontakt@seminari.org ili fax: **051/466-601**

CERTIFIKATI

Po završetku webinara, učesnici će dobiti certifikate o pohađanju webinara putem pošte.

DODATNE INFORMACIJE

Dodatne informacije zainteresirani mogu dobiti na telefone **066/240-000 i 051/466-602**.



PRIJAVA ZA UČEŠĆE NA SEMINARU	Šifra:1102
SEMINAR "ELEKTRONSKO KANCELARIJSKO I ARHIVSKO POSLOVANJE U PRIVATNIM PREDUZEĆIMA, ORGANIZACIJAMA I INSTITUCIJAMA BIH, FBIH I RS I NAJNOVIJE IZMJENE PROPISA"	
Molimo Vas da označite način na koji želite da propratite seminar:	
<input type="checkbox"/> 26.04.2024. - Webinar	
<input type="checkbox"/> 30.04.2024. - Video snimak	
<input type="checkbox"/> 07.05.2024. - Video snimak	
<input type="checkbox"/> 13.05.2024. - Video snimak	

Podaci o organizaciji	
Naziv pravnog / fizičkog lica:	Adresa:
E-mail:	Grad:
Telefon:	Fax:
JIB:	PDV broj:

Podaci o polaznicima			
	Ime i prezime	E-mail	Mobilni
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Kontakt osoba	
Ime i prezime:	Telefon:
E-mail:	
Datum: _____	Potpis: _____

Molimo Vas da prijavu pošaljite na e-mail: kontakt@seminari.org ili na fax: 051/466-601

Kada dobijemo prijavu na osnovu nje šaljem Vam predračun.

Dodatne informacije zainteresovani mogu dobiti na telefone 066/240-000, odnosno 066/299-999 i 051/466-602.



**EVROPA
KOMUNIKACIJE**

AGENCIJA

Tel/fax +387 51 466 600 Mob. 066 240 000

Fax +387 51 466 601

Cerska 6, 78000 Banjaluka, BiH

Web: www.evropakomunikacije.com

E-mail: kontakt@evropakomunikacije.com

PRIJATELJI SEMINARA



AJDINOVIĆI
SRCA turističko naselje ★★★★★

**032 822 310
061 903 703**

RADIO ZOS
107 FM

RADIO 1503 ZAVIDOVČI
1503
Radio Zavidovči
FM 92,5 MHz
AM 1503 KHz

sunce
V L A Š I Ć
030 541 100

BUSINESS

HOTEL PRIJEDOR
052/231-176

JELENA
HOTEL
051 329-200