

KÉPZÉSI FELHÍVÁS

A Magyar Nemzeti Levéltár Győr-Moson-Sopron Vármegye Győri Levéltára Önkormányzati iratkezelési ismeretek címmel képzést hirdet Győrben személyes jelenléttel.

A képzés formája: személyes jelenléti kontaktórás képzési forma.

A képzés helyszíne: 9024 Győr, Szent Imre út 6. (Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatal).

A képzés kezdési időpontja: 2024. szeptember 24.

A képzés befejezésének időpontja: 2024. szeptember 24.

A képzés óraszám: 8 tanóra.

A képzés időzítése: 9:00-16:00 (1x8 tanóra 9:00-12:15 (15' szünettel) és 12:45-16:00 (15' szünettel)).

Részvételi díj: nettó 25.900 Ft/fő + 27% áfa, bruttó: 32.893 Ft/fő.

A jelentkezés feltétele: nem kötött feltételhez.

A képzés elvégzésével megszerezhető dokumentum megjelölése: tanúsítvány.

Vizsga: a képzés nem zárul vizsgával.

A képzés a felnőttképzési törvény hatálya alatt bejelentett képzésként valósul meg.

A képzés célja: olyan szakemberek képzése, akik fő feladata az önkormányzatok ügyviteli, irattározási és az irattározással összefüggő rendezési és selejtezési feladatainak ellátására.

A képzés célcsoportja: települési önkormányzatok iratkezelői, irattárosai.

A képzés főbb témakörei:

A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó jogszabályok, szervek belüli szabályzatok, eljárásrendek kialakítása, az iratok kezelése, együttműködés az illetékes levéltárral.

- **A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó jogszabályok, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelési szabályzata, irattári terve** - Az iratkezelési szabályzatok elkészítésének jogszabályi háttere. A szabályzatok tartalmi és formai követelményei.
- **Irattári rendezés, mindennapok az irattárban** - Irattári segédletek használata, készítése, irattári rend kialakítása, iratkezelési szabályzatok, digitizálás, hiteles másolatok készítése (elektronikus aláírások), GDPR alapismertetek, állományvédelmi irányelvek.
- **A közfeladatot ellátó szervek iratsejtezése** - Az iratsejtezés előkészítése, jogszabályi háttere. A közigazgatási és pénzügyi iratok selejtezésének munkafolyamata, a selejtezési jegyzőkönyvek elkészítésének tartalmi-formai követelményei, levéltári jóváhagyása. A közfeladatot ellátó szervek iratsejtezéseinek levéltári tapasztalatai.
- **A közfeladatot ellátó szervek levéltári átadás-átvétele** - A levéltári átadás-átvétel előkészítése, jogszabályi háttere. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvek elkészítésének tartalmi-formai követelményei, az átadás lebonyolítása. Az 1995. évi LXVI. törvény előírásai a maradandó, történeti értékű iratok tekintetében.
- **A közfeladatot ellátó szervek levéltári szervellenőrzése** - A levéltári szervellenőrzés jogszabályi háttere. A levéltár szervnyilvántartása, az ellenőrzésének munkatervben szabályozott rendje. Az ellenőrzés folyamatának ismertetése: A levéltári ellenőrzésének tapasztalatai.

A képzés oktatói: a MNL Győr-Moson-Sopron Vármegye Győri Levéltárának munkatársai.

Jelentkezési határidő: 2024. szeptember 16.

A képzés csak megfelelő jelentkezői létszám esetén indul. Jelentkezéseket a beérkezett jelentkezési lapok sorrendjében fogadjuk.

Jelentkezni a honlapról letölthető *Jelentkezési lappal és költségnyilatkozattal lehet. A kitöltött és aláírt Jelentkezési lapot és költségnyilatkozatot az oktatas@mnl.gov.hu e-mail címre kérjük eljuttatni.*

A képzéssel kapcsolatosan érdeklődni a fenti email cím mellett a 06-1/437-0674, vagy a 06-30-290-2404 telefonos elérhetőségen lehet.

Budapest, 2024. augusztus 22.

MINDEN ÉRDEKLŐDŐT SZERETETTEL VÁRUNK!

MNL SZKI Módszertani, képzési és levéltár-pedagógiai Osztály
az MNL Győr-Moson-Sopron Vármegye Győri Levéltárával együttműködésben