

## Prijave i smještaj sudionika

Organizator je za potrebe sudionika omogućio ugodan smještaj u Remisens Premium Grand Hotel Palace u Opatiji, smješten u centru Opatije. Ponuđene su pristupačne cijene u jednokrevetnim sobama 57,00 EUR po osobi (dvokrevetne sobe po osobi 43,00 EUR), boravišna pristojba 1,10 EUR dnevno, jednokratna prijava 0,50 EUR, osiguranje dnevno po osobi 0,25 EUR. Osiguran parking koji se naplaćuje - prema najavi.

Rezervacije smještaja osigurava organizator na temelju Vaše prijave. Troškovi smještaja plaćaju se izravno na recepciji hotela ili putem predračuna Interquality-a.

### Remisens Premium Grand Hotel Palace

Maršala Tita 144/148, 51410 Opatija

Tel:+385 51 710 444 :

reservations@remisens.com

Broj učesnika ograničen.

Mogućnost organizacije prijevoza.

## Kotizacija za učešće na Seminaru

320,00 KM (tristotinedvadeset KM).

Kotizacija uključuje troškove sudjelovanja u radu seminara, osvježenje u pauzama, nastavnu dokumentaciju i Uvjerenja o usavršavanju. Za tri ili više učesnika iz iste organizacije odobravamo popust.

Iznos kotizacije uplaćuje se na osnovu predračuna prema dostavljenoj prijavnici za seminar ili nakon izvršene usluge.

Banka: SBERBANK BH d.d.

Račun broj: 140 101 001 411 7413

ID broj: 4201044570009

PDV broj: 201044570009

Rješenje broj: 065-Reg-17-001737

## INTERQUALITY d.o.o.

### Centar za razvoj poslovnih sistema i edukaciju

Na našim seminarima i treninzima, u ugodnoj atmosferi uz visokostručne voditelje moći ćete istražiti vlastite potencijale i proširiti granice vlastitih sposobnosti i kreativnosti.

Koristimo se različitim kreativnim metodama koje obuhvataju vizualno, auditivno i iskustveno učenje, uz teoretsku podlogu, jer znamo da za usvajanje novih znanja i vještina nije dovoljno samo slušanje predavanja, već je važno istraživanje i uvježbavanje.

Važan nam je individualni pristup svakom polazniku, kako bi svako za sebe dobio maksimalna znanja i iskustva.

### Gdje možete dobiti više informacija?

INTERQUALITY d.o.o. Sarajevo

Centar za razvoj poslovnih sistema i edukaciju



I. Ljubovića br. 15.,

71000 Sarajevo

Tel: +387 33 762 545;

Fax: +387 33 762 546;

Mob: +387 62 991 244;

e-mail: info@interquality.ba

www.interquality.ba

Voditelj seminara: Edin Ljuhar, dipl.oec.

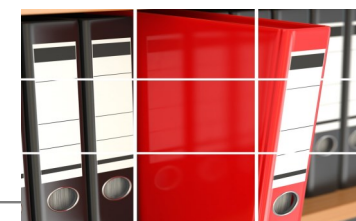
***Edukacija zaposlenika, kroz seminare,  
predstavlja savremeni način usavršavanja  
rada svake organizacije.***

## STRUČNI SEMINAR

namijenjen za  
zaposlene u organima uprave,  
službama za upravu, tjelima  
zakonodavnih i izvršnih organa,  
institucija, javnim preduzećima,  
privrednim društvima i drugim  
pravnim licima.

## ADMINISTRATIVNO I KANCELARIJSKO POSLOVANJE

osnova sređenosti  
registraturne i arhivske  
građe



**OPATIJA  
REMISENS PREMIUM  
GRAND HOTEL  
PALACE**

**04. – 06.04. 2018.**

**Poštovane/i,**  
**Pozivamo vas da se prijavite i sudjelujete na Seminaru koji će vam omogućiti da dobijete odgovore i smjernice kako na adekvatan način urediti administrativno i kancelarijsko poslovanje i zaštititi i sačuvati arhivsku i registraturnu građu.**

Dobro uređeno kancelarijsko poslovanje osnova je sređenosti registraturne i arhivske građe i garancija njezinog budućeg očuvanja. Najvrijedniji i najvažniji dokumenti koji nastaju u svakodnevnom poslovanju organa uprave, tijelima zakonodavnih i izvršnih organa, javnim preduzećima, svim pravnim subjektima i NGO, jednog dana postat će arhivskom građom.

Osim praktičnih razloga i interesa svakog stvaratelja, ovo je dodatni razlog da se briga o dokumentima započne od samog trenutka njihovog nastanka, kako bi se garantovalo da će nakon preuzimanja od strane državnog arhiva biti istinska, cjelovita „memorija naroda“ – arhivski izvori, kao najpouzdanija evidencija o prošlosti i o ljudskom stvaranju.

### **Ciljevi Seminara:**

- Upoznati učesnike s novim trendovima u kancelarijskom poslovanju;
- Unaprijeđenje znanja učesnika koji se bave stvaranjem, upravljanjem, čuvanjem i brigom za arhivsku registraturnu građu.
- Upoznavanje sa *Modelom kontinuiteta arhivske građe*.

**Predavači:**

**Edin Ljuhar, dipl.oec.**  
Menadžer i auditor kvaliteta/  
**Zineta Ćemerlić, prof.**  
Menadžer i auditor kvaliteta/okoliša/sigurnosti

### **Program seminara:**

- Novi trendovi u administrativnom i kancelarijskom poslovanju - poboljšanja;
- Zaštita registraturne i arhivske građe kod stvaratelja;
- Opšti principi odabiranja arhivske građe i izlučivanje bezvrijedne registraturne građe;
- Vrste registraturnih dokumenata;
- Model kontinuiteta arhivske građe;
- Organizacione i tehničke mjere zaštite registraturne i arhivske građe.;
- Primjena informacionih tehnologija u praksi.

### **Dnevni raspored rada:**

04.04.2018. 10:00 - 16:00  
05.04.2018. 09:00 - 16:00  
06.04.2018. 09:00 - 11:00

### **Način rada na seminaru:**

Seminar je visoko interaktivan i pretpostavlja uključivanje u rad svakog sudionika seminara u bilo kojem trenutku, rješavanje testova i izradu praktičnih vježbi. Metode rada su: rad u grupama, individualni rad, analiza slučajeva i predavanje.

**PRIJAVNICA ZA SEMINAR E-5476-4**

**“Administrativno i Kancelarijsko poslovanje osnova sređenosti arhivske i registraturne građe”**

**Opatija, 04. - 06.04.2018.**

**Prijave poslati do 19.03.2018.**

Naziv i adresa organizacije:	
ID broj:	
PDV broj:	
Telefon:	Fax:
e-mail:	www.
Zanimanje/radno mjesto:	
Ime i prezime:	Smještaj zaokruži
1.	1/1 ili 1/2
2.	1/1 ili 1/2
3.	1/1 ili 1/2
4.	1/1 ili 1/2
5.	1/1 ili 1/2
M.P.	Odgovorna osoba: