

INFORMATĪVS SEMINĀRS

„Lietvedības un arhīva kārtošana 2007. -2013. gada plānošanas perioda ES fondu projektos”

DARBA KĀRTĪBA

Laiks: 2015. gada 10. decembris

Vieta: Cēsis (konkrēta norises vieta tiks precizēta tuvākajā laikā)

Semināru vada: Gatis Karlsons, Latvijas Nacionālā arhīva direktora vietnieks

Laiks	Mācību tēma	Mācību metode
9.30 – 10.00	<i>Reģistrācija, kafija un uzkodas</i>	
10.00 – 11.30	ES struktūrfondu realizācijas dokumentēšana un dokumentu uzskaitē. Dokumentu glabāšanas termiņa noteikšana. Dokumentu, tostarp elektronisko, glabāšana aktīvajā dzīves cikla posmā. Dokumentēšana un Lietu veidošana: nepieciešamo dokumentu noteikšana, lietu veidošana - papīra, elektroniskās un hibrīdlietas. Lietu nomenklatūra - noformēšana, klasifikācijas shēmas izstrāde, glabāšanas termiņu noteikšana.	Prezentācija un atbildes uz jautājumiem
11.30 – 12.00	<i>Kafijas pauze</i>	
12.00 – 13.30	ES struktūrfondu dokumentu izvērtēšana (sagatavošana glabāšanai, atlase iznīcināšanai).	Prezentācija un atbildes uz jautājumiem