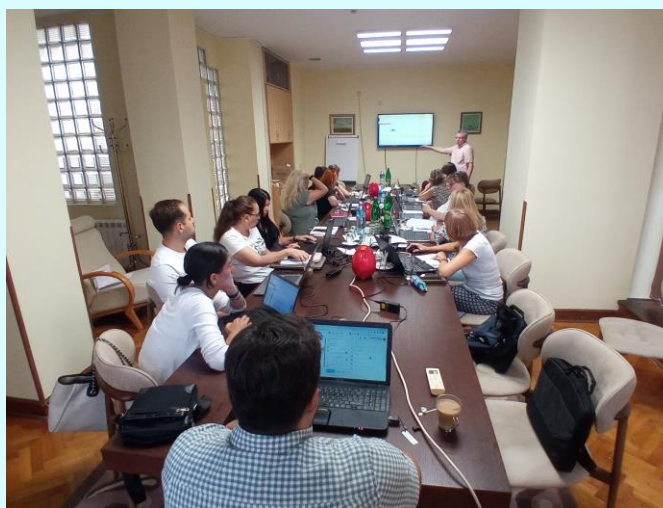


INFORMACIJA o realizovanoj obuci

„ELEKTRONSKO KANCELARIJSKO POSLOVANJE”

Služba za upravljanje ljudskim resursima, organizovala je obuku na temu „Elektronsko kancelarijsko poslovanje”. Obuka je održana 07. avgusta 2025. godine, u zgradi Pokrajinske vlade.

Tematske celine koje su obrađene: pojam i značaj kancelarijskog poslovanja; osnovni pojmovi u kancelarijskom poslovanju; softversko rešenje za obavljanje poslova kancelarijskog poslovanja; primanje, pregledanje, raspoređivanje i evidentiranje dokumenata i digitalizacija dokumenata; sastavni delovi službenog akta; upotreba elektronskog potpisa i pečata; jedinstvena evidencija o predmetima; oznake za razvođenje akata; praćenje efikasnosti i ažurnosti rada organa javne uprave; dostavljanje elektronskih dokumenata i otpremanje pošte; arhiviranje predmeta; elektronski dokument (punovažnost, dokazna snaga, original, kopija i overa); elektronska identifikacija (šeme elektronske identifikacije koje se koriste u opštenju sa organima javne uprave); usluge od poverenja; korišćenje elektronskog potpisa; elektronski pečat.



Obuku je realizovao Miodrag Bogunović, upisan u Stalnu listu predavača i drugih realizatora obuka koju vodi Nacionalna akademija za javnu upravu.

Prisustvovali su službenici i službenice iz devet pokrajinskih organa.