

CENTAR ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH EX CATHEDRA

Split, Bihaćka 2a

KLASA: 602-07/21-09/9

URBR: 2181-179-21-01-2

Split, 11.10.2021. godine

Na temelju Statuta Centra za obrazovanje odraslih Ex Cathedra, Pravilnika o čuvanju i arhiviranju dokumentacije Centra za obrazovanje odraslih Ex Cathedra te važećih propisa koji uređuju čuvanje, zaštitu i arhiviranje dokumentacije, ravnatelj Centra za obrazovanje odraslih Ex Cathedra donosi

ODLUKU

o imenovanju osobe zadužene za pismohranu i operativno postupanje s dokumentacijom

I.

Marko Lalić, andragoški voditelj, imenuje se osobom zaduženom za pismohranu, odnosno za operativno postupanje s dokumentacijom i koordinaciju poslova čuvanja, zaštite i arhiviranja dokumentacije Centra za obrazovanje odraslih Ex Cathedra.

II.

Imenovana osoba zadužena je za operativno praćenje, razvrstavanje, odlaganje, čuvanje i zaštitu dokumentacije koja nastaje u radu Centra, uključujući andragošku, poslovnu, administrativnu i drugu dokumentaciju, u skladu s važećim propisima i internim aktima Centra.

III.

Osoba iz točke I. ove Odluke osobito je zadužena za:

- koordinaciju poslova pismohrane i arhiviranja dokumentacije,
- pravilno odlaganje i čuvanje dokumentacije u za to predviđenim prostorima,
- vođenje brige o dostupnosti dokumentacije ovlaštenim osobama,
- zaštitu dokumentacije od neovlaštenog pristupa, gubitka, oštećenja ili uništenja,
- praćenje rokova čuvanja dokumentacije,
- pripremu dokumentacije za daljnju obradu, izlučivanje ili predaju nadležnom arhivu kada su za to ispunjeni propisani uvjeti,
- suradnju s ravnateljem, administrativnim djelatnicima i drugim odgovornim osobama Centra u vezi s čuvanjem, zaštitom i arhiviranjem dokumentacije.

IV.

Pristup dokumentaciji imaju ravnatelj, osoba imenovana ovom Odlukom, administrativni djelatnici Ustanove koji vode, obrađuju ili evidentiraju dokumentaciju u okviru svojih radnih zaduženja te

druge osobe koje su za pristup dokumentaciji ovlaštene prema radnom mjestu, internim aktima Centra ili posebnoj odluci ravnatelja.

V.

Ovlaštene osobe iz točke IV. ove Odluke smiju koristiti dokumentaciju isključivo u svrhu obavljanja poslova Centra, vođenja propisanih evidencija, pripreme i provedbe obrazovnih programa, izdavanja javnih isprava, postupanja po zahtjevima nadležnih tijela te provedbe poslova čuvanja, zaštite i arhiviranja dokumentacije.

VI.

Sve osobe koje imaju pristup dokumentaciji dužne su s dokumentacijom postupati savjesno, odgovorno i povjerljivo, uz poštivanje propisa o zaštiti osobnih podataka, zaštiti dokumentarnog i arhivskog gradiva te internih akata Centra.

VII.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj:



Denis Ožegović, dipl. ing.