

Temeljem odredbi Zakona o arhivskom gradivu i arhivima ("Narodne novine 105/97, 64/00), čl. 17. i 18. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva ("Narodne novine", broj 63/04), a sukladno čl. 59. i 77. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije br. 6/03 - pročišćeni tekst, 10/04 i 13/05), Županijsko Poglavarstvo Istarske županije na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_ 2006. godine donosi

## **PRAVILNIK O ZAŠTITI I OBRADI ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA ISTARSKE ŽUPANIJE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se :

- način vođenja uredskog poslovanja,
- način izrade, obrade i rukovanja predmetima i dokumentacijom u obradi,
- rokovi i način za internu primopredaju arhivskog i registraturnog gradiva,
- način vođenja uredskih evidencija i drugih evidencija o arhivskom i registraturnom gradivu,
- tehničko opremanje, označavanje i odlaganje arhivskog i registraturnog gradiva,
- mjesto, uvjeti i način čuvanja arhivskog i registraturnog gradiva,
- vrednovanje, odabiranje i izlučivanje gradiva s postupkom uništavanja izlučenog gradiva,
- migracija informacija,
- predaja gradiva nadležnom arhivu,
- zaduženja i odgovornosti u rukovanju, obradi i zaštiti gradiva.

Sastavni dio ovog Pravilnika predstavlja Poseban popis gradiva Istarske županije s rokovima čuvanja, koji obuhvaća cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje radom Istarske županije.

#### **Članak 2.**

Za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo Istarske županije odgovorna je Tajnica Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva Istarske županije ( dalje: odgovorna osoba).

Zaduženi radnik za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo je osoba zaposlena u Stručnoj službi za poslove Skupštine i Poglavarstva Istarske županije, koju imenuje odgovorna osoba ( dalje: zaduženi radnik).

Zaduženi radnik za pismohranu neposredno obavlja poslove u pismohrani.

Spise s oznakama koje sadrže određene stupnjeve tajnosti prima i skrbi o njima odgovorna ili od nje ovlaštena osoba.

Pročelnik svakog Upravnog odjela odgovoran je za arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u njegovom poslovnom području, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje.

Svaki radnik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja, pravodobne obrade, te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže. Svaki radnik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara prirodi posla, te ga svrstavati u odgovarajuće arhivske jedinice.

### **Članak 3.**

Arhivskim gradivom smatraju se svi zapisi i dokumenti, službene i poslovne evidencije i dokumentacija koja nastaje, prikuplja se ili koristi u radu Istarske županije, odnosno njezinih prednika u obavljanju njihove djelatnosti, a od trajnog je značenja za kulturu, povijest i druge znanosti bez obzira na oblik i vrstu tvarnog nosača na kojem je sačuvano. Zapisi i dokumenti su spisi, isprave i poslovne knjige, kartoteke, karte, nacrti, crteži, plakati, tiskovine, slikopisi, pokretne slike (filmovi i videozapisi), zvučni zapisi, mikrooblici, strojno čitljivi zapisi, datoteke, te programi i pomagala za njihovo korištenje.

Registraturno gradivo smatra se arhivskim gradivom u nastajanju.

### **Članak 4.**

Arhivsko gradivo nastaje iz registraturnog gradiva nakon provedenog postupka odabiranja prema Popisu gradiva s rokovima čuvanja što ga utvrdi Istarska županija, nakon što Popis odobri Državni arhiv u Pazinu.

Gradivo nastalo radom i djelovanjem Istarske županije javno je arhivsko gradivo prema odredbama Zakona.

### **Članak 5.**

Arhivsko gradivo nastalo djelovanjem Istarske županije čini cjelinu ( arhivski fond) i u načelu se ne može dijeliti

Registraturno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva Istarske županije, prenošenja dijela ili svih njezinih poslova na drugog stvaratelja, zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja, uz prethodno pribavljeno mišljenje Državnog arhiva u Pazinu.

Tijelo ili osoba koja donosi odluku o podijeli ili spajanju registraturnog gradiva dužna je utvrditi imatelja za svaki dio ovako podijeljenog ili spojenog gradiva.

### **Članak 6.**

Arhivsko gradivo trajne vrijednosti odlaže se odvojeno od registraturnog gradiva ograničenih rokova čuvanja radi učinkovitog sustava pretraživanja, upravljanja i zaštite, te radi lakšeg provođenja postupka odabiranja i izlučivanja.

### **Članak 7.**

Istarska županija dužna je javno arhivsko i registraturno gradivo:

- savjesno čuvati u sređenom stanju i osiguravati od oštećenja do predaje Državnom arhivu u Pazinu,
- dostavljati popis gradiva i javljati sve promjene u svezi s njime Državnom arhivu u Pazinu,
- pribavljati mišljenje Državnog arhiva u Pazinu prije poduzimanja mjera koje se odnose na gradivo,
- redovito odabirati arhivsko iz registraturnog gradiva,
- redovito periodički izlučivati gradivo kojem su istekli rokovi čuvanja,

- omogućiti ovlaštenim djelatnicima Državnog arhiva u Pazinu obavljanje stručnog nadzora nad čuvanjem gradiva.  
Istarska županija dužna je izvijestiti Državni arhiv u Pazinu o svakoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupcima s gradivom.  
Nadzor nad zaštitom cjelokupnog arhivskog i registraturnog gradiva Istarske županije obavlja Državni arhiv u Pazinu. Sve osobe Istarske županije odgovorne i zadužene za gradivo obvezuju se na suradnju s Državnim arhivom u Pazinu.

## **II. UREDSKO POSLOVANJE, NAČIN OBRADE, RUKOVANJA, EVIDENCIJE I ROKOVI INTERNE PRIMOPREDAJE**

### **Članak 8.**

Uredsko poslovanje vodi se u okviru pisarnice u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju ("Narodne novine", broj 38/87., 42/88.), Uputstvom za izvršenje Uredbe o uredskom poslovanju ("Narodne novine", broj 49/87., 38/88.), te Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaratelja i primatelja akata ("Narodne novine", broj 38/88.).

### **Članak 9.**

Uredsko poslovanje obuhvaća slijedeće postupke:

- prijem i otpremu spisa,
- evidentiranje zapisa u odgovarajuće evidencije (uredske knjige),
- dostavljanje u rad i razvođenje,
- odlaganje zapisa.

### **Članak 10.**

U Istarskoj županiji djeluju slijedeće pisarnice:

1. pisarnica Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstava Istarske županije u Pazinu,
2. pisarnica Upravnog odjela za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodoprivredu u Poreču,
3. pisarnica Upravnog odjela za turizam u Poreču,
4. pisarnica Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport u Labinu,
5. pisarnica Upravnog odjela za talijansku nacionalnu zajednicu i druge etničke skupine u Rovinju,
6. pisarnica Ureda podžupana Istarske županije u Umagu,
7. pisarnica u Puli koja obavlja uredsko poslovanje za Upravni odjel za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, Upravni odjel za održivi razvoj, Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb, Upravni odjel za proračun i financije, Zavod za prostorno uređenje i Kabinet župana.

### **Članak 11.**

Prijem i otpremu spisa vode zaduženi radnici pisarnice poštujući odredbe Uredbe o uredskom poslovanju, primjenom sustava klasifikacijskih oznaka i urudžbenih brojeva.

Nakon prijema spisa zaduženi radnici obavljaju slijedeće radnje:

- stavljaju prijemni štambilj na gornjem desnom kutu spisa s naznakom klasifikacijske oznake i urudžbenog broja, datuma prijema i naznake da li spis ima prilog,
- spis evidentiraju u urudžbeni zapisnik,
- upoznaju odgovorne osobe s pristiglim spisom,
- razvođe spis i dostavljaju ga na obradu zaduženom radniku uz evidentiranje zaduženja u odgovarajućoj evidenciji.

Isti postupak primjenjuje se i u slučaju obrade spisa putem računala, osim što se ne stavlja prijemni štambilj, a broj i datum upisuju se rukom.

### **Članak 12.**

Urudžbeni zapisnik i Upisnik predmeta upravnog postupka prethodne godine zaključuju se najkasnije do 30. siječnja iduće godine s konstatacijom o stanju spisa, datumom, potpisom zaduženog radnika i pečatom nadležnog Upravnog odjela.

### **Članak 13.**

Ukoliko se Urudžbeni zapisnik i Upisnik predmeta upravnog postupka vode putem računala zaključuju se s konstatacijom o stanju spisa i datumom najkasnije do 30. siječnja iduće godine, a umjesto potpisa zaduženog radnika navodi se njegovo ime.

Urudžbeni zapisnik i Upisnik predmeta upravnog postupka vođeni računalnim putem moraju se presnimiti na pokretni informatički nosač u najmanje dva primjerka (CD, mikrofilm), a trajnost podataka osigurava se: migracijom podataka ili pohranjivanjem na trajni medij.

Na pokretnom mediju vodi se signatura koja sadrži informaciju o stvaratelju, vrsti dokumenta, kronološkoj oznaci nastanka i formatu medija.

Čitljivost i ispravnost kopija Urudžbenog zapisnika i Upisnika predmeta upravnog postupka obavezno se provjerava jednom godišnje.

### **Članak 14.**

Evidentiranje ulaznih i izlaznih računa vodi se posebno u knjigama ulaznih i izlaznih računa.

Knjige ulaznih i izlaznih računa mogu se voditi i pomoću računala.

### **Članak 15.**

Župan Istarske županije propisuje koje evidencije su Upravni odjeli dužni voditi o određenim kategorijama spisa, dokumenata i zapisa.

### **Članak 16.**

U okviru pismohrane vodi se.

1. Arhivska knjiga, kao knjiga evidencije ulaska arhivskog i registraturnog gradiva u pismohranu, prema vrstama i količinama,
2. Zbirna evidencija o gradivu, organizirana kao popis arhivskih jedinica gradiva unutar sadržajnih cjelina, kao opći inventarni pregled cjelokupnog arhivskog i registraturnog gradiva u posjedu Istarske županije. Zbirna evidencija sadržava slijedeće podatke: redni broj, oznaku, naziv, sadržaj, vrijeme nastanka, količinu, nosač, rok čuvanja i napomenu.

## **Članak 17.**

Prijepisi (preslici) Arhivske knjige i Zbirne evidencije gradiva iz članka 15. dostavljaju se Državnom arhivu u Pazinu redovito jednom godišnje.

## **Članak 18.**

Zaduženi radnici za pisarnicu zadržavaju spise do njihovog rješavanja. Riješeni predmeti i dovršeni spisi stavljaju se u za to određene tehničke jedinice (omote, fascikle, registratore, arhivske kutije i sl.).

Dovršeni predmeti mogu se držati u priručnoj pismohrani najdulje dvije godine. Za držanje dovršenih predmeta u pismohrani dulje od dvije godine potrebno je odobrenje odgovorne osobe.

## **Članak 19.**

Po okončanju rada na spisima, odnosno nakon proteka roka od dvije godine, gradivo se predaje zaduženom radniku za pismohranu u Stručnoj službi za poslove Skupštine i Poglavarstva Istarske županije.

Gradivo se predaje u sređenom stanju, u formiranim arhivskim jedinicama (registratori, mape i sl.), popisano, cjelovito, označeno na propisan način. Svaka tehnička jedinica sadrži slijedeće podatke:

- naziv stvaratelja s nazivom ustrojstvene jedinice,
- godinu nastanka,
- oznaku kategorije gradiva,
- granični broj predmeta,
- rok čuvanja.

### **III. OPREMANJE, OZNAČAVANJE, ODLAGANJE, UVJETI ČUVANJA I NAČIN KORIŠTENJA ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA**

## **Članak 20.**

Zaduženi radnik za pismohranu Istarske županije vrši prijem gradiva iz priručnih pismohrana koje djeluju u okviru Istarske županije jednom godišnje, u pravilu tijekom travnja i svibnja.

Priručna pismohrana je prostor u kojem se čuva i odlaže operativni dio gradiva, nastalog radom Istarske županije u posljednje dvije godine, ako je isto potrebno u poslovanju Istarske županije.

U Istarskoj županiji djeluju slijedeće priručne pismohrane:

1. priručna pismohrana Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstava Istarske županije u Pazinu,
2. priručna pismohrana Upravnog odjela za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodoprivredu u Poreču,
3. priručna pismohrana Upravnog odjela za turizam u Poreču,
4. priručna pismohrana Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport u Labinu,
5. priručna pismohrana Upravnog odjela za talijansku nacionalnu zajednicu i druge etničke skupine u Rovinju,
6. priručna pismohrana Ureda podžupana Istarske županije u Umagu,

7. priručna pismohrana u Puli koja obavlja uredsko poslovanje za Upravni odjel za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, Upravni odjel za održivi razvoj, Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb, Upravni odjel za proračun i financije, Zavod za prostorno uređenje i Kabinet župana.

Prijem gradiva obavlja se uz primopredajni zapisnik zaduženog radnika koji predaje gradivo i zaduženog radnika koji prima gradivo. Primopredajni zapisnik sadrži naziv, odnosno sadržaj gradiva, vrijeme nastanka, količinu i napomenu. Uz primopredajni zapisnik dostavlja se popis gradiva koje se preuzima. Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva istovjetna primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje gradivo, a druga osoba zadužena za pismohranu u Stručnoj službi za poslove Skupštine i Poglavarstva Istarske županije.

Zaduženi radnici dužni su pregledati cjelokupno preuzeto gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

Gradivo koje ne sadrži navedene elemente neće se preuzimati iz priručnih pismohrana u pismohranu Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva Istarske županije.

### **Članaka 21.**

Gradivo izuzetnog značaja koje je klasificirano od odgovorne osobe kao takvo, ili gradivo koje ima oznaku poslovne ili službene tajne, čuva se odvojeno na način koji osigurava čuvanje njegove povjerljivosti, u metalnim ormarima ili kasama.

Pristup gradivu iz stavka 1. ovog članka ima samo odgovorna osoba ili od nje ovlaštena osoba.

### **Članak 22.**

Gradivo preuzeto iz priručnih pismohrana iz članka 20. stavak 3. ovog Pravilnika evidentira se u arhivsku knjigu prema kategorijama koje su sadržane u Posebnom popisu s rokovima čuvanja.

Zaduženi radnik za pismohranu dužan je na arhivskoj i registraturnoj jedinici upisati arhivski broj iz arhivske knjige u kojoj je evidentirana određena kategorija gradiva.

Redni broj upisa u arhivsku knjigu nastavlja se neprekidno bez obzira na vrijeme nastanka i vrstu ili kategoriju gradiva.

### **Članak 23.**

Gradivo se tehnički oprema u odgovarajuće tehničke jedinice. Trajno gradivo odlaže se u zaštitne omote, očišćeno i s odstranjenim uzročnicima oštećenja papira (metalne spojnice, prašina i sl.), a nakon toga u arhivske kutije koje ne sadrže metalne dijelove.

Na arhivske kutije stavlja se naziv stvaratelja, organizacijska jedinica, vrsta gradiva, vremensko razdoblje kad je gradivo nastalo, rok čuvanja i arhivski broj.

Gradivo koje se čuva do deset godina odlaže se u postojećim tehničkim jedinicama (registratori, mape i sl.).

### **Članak 24.**

Gradivo se odlaže na metalne police koje su numerirane sustavom rimskih brojeva i abecedno. Arhivsko i registraturno gradivo u pismohrani razvrstava se prema sadržajnim cjelinama, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja.

## **Članak 25.**

Prostor za odlaganje gradiva može biti jedinstven za cjelokupno gradivo nastalo radom Istarske županije ili se može odrediti više prostora pogodnih za odlaganje određenih cjelina ili kategorija gradiva.

Prostor za odlaganje gradiva mora odgovarati standardima propisanim Pravilnikom o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva ("Narodne novine", broj 63/04).

Prostor mora biti zaključan, a pristup njemu imaju zaduženi radnici i druge ovlaštene osobe.

## **Članak 26.**

Istarska županija dužna je osigurati primjerene prostore i opremu za smještaj i zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva.

Materijalna zaštita arhivskog i registraturnog gradiva obuhvaća fizičko - tehničku zaštitu od oštećenja, uništenja ili nestanka gradiva.

Materijalna zaštita osigurava se zaključavanjem prostorija pismohrane, zatvaranjem prozora i isključivanjem strujnog kruga kada se u pismohrani ne radi, redovitim čišćenjem pismohrane i odloženog gradiva, prozračivanjem prostorija, održavanjem odgovarajuće temperature (16 -20 ° C) i vlažnosti (45 - 55 %) i otklanjanjem nedostataka koji bi mogli dovesti do oštećenja gradiva.

## **Članak 27.**

Prostorije za pohranu arhivskog i registraturnog gradiva moraju biti suhe, prozirne, osigurane od požara i krađe, udaljene od mjesta otvorenog plamena i od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, bez vodovodnih, kanalizacijskih, plinskih i električnih instalacija, te razvodnih vodova i uređaja centralnog grijanja bez odgovarajuće zaštite, uključujući i zaštitu od nadolaska nadzemnih i podzemnih voda.

Sve instalacije moraju uvijek biti ispravne i pod nadzorom.

U prostorijama pismohrane strogo je zabranjeno pušenje.

## **Članak 28.**

Dokumenti nastali ili zaprimljeni u elektroničkom obliku, baze podataka, elektroničke kopije dokumenata i drugi elektronički zapisi čuvaju se na način koji ih osigurava od neovlaštenog pristupa, brisanja, mijenjanja ili gubitka podataka, sukladno važećim standardima i dobroj praksi upravljanja i zaštite informacijskog sustava.

Za svaki računalni sustav, odnosno aplikaciju koja se koristi za pohranu ili rad s elektroničkim zapisima obvezno je odrediti osobu koja je odgovorna za zaštitu podataka, redovitu izradu sigurnosnih preslika i postupak obnove podataka u slučaju pogreške ili gubitka podataka.

Postupci izrade sigurnosnih preslika i obnove podataka trebaju biti takvi da omogućuju sigurnu i cjelovitu obnovu podataka u kratkom roku.

## **Članak 29.**

Kod uvođenja ili izmjena aplikacije, baze podataka ili formata zapisa obvezno je u pisanom obliku opisati: svrhu, opseg i način korištenja aplikacije, minimalne hardverske i softverske zahtjeve, mjere zaštite zapisa od neovlaštenog pristupa, mijenjanja i gubitka podataka, format i strukturu zapisa, način trajne pohrane zapisa, način na koji će se osigurati pristup podacima ako je predviđeno čuvanje izvan izvornog hardverskog i softverskog okruženja, način predaje gradiva arhivu (format

zapisa i medij, tehnologija za pristup podacima koja treba omogućiti iskoristivost podataka nakon predaje, dokumentacija o aplikaciji i strukturi zapisa, dokumentacija o postupku pripreme za predaju).

### **Članak 30.**

Elektronički dokumenti i zapisi arhiviraju se i čuvaju u najmanje tri primjerka. Barem jedan primjerak mora biti takav da je iz njega moguće obnoviti podatke, uz mogućnost njihova pregledavanja i korištenja u slučaju gubitka ili oštećenja podataka u računalnom sustavu u kojem se obavlja pohrana i obrada zapisa.

Pri izradi arhivske knjige obvezno se u pisanom obliku utvrđuje predmet arhiviranja, format i struktura zapisa, vrijeme i odgovornost za izradu kopije, te podatak da li se zapisi i dalje čuvaju u izvorišnom informacijskom sustavu ili se brišu iz njega.

Prije predaje arhivskih kopija na mjesto čuvanja obvezno se provjerava njihova cjelovitost, čitljivost i ispravnost.

Arhivske se kopije predaju na mjesto čuvanja s programima, odnosno aplikacijama koje su potrebne za njihovo pregledavanje i korištenje, ili s detaljnim uputama o hardverskim i softverskim zahtjevima za prikaz i korištenje i navodom o informacijskom sustavu koji trenutno to omogućuje.

Cjelovitost, čitljivost i ispravnost arhivskih kopija elektroničkih zapisa redovito se provjerava najmanje jedanput godišnje. Presnimavanje na novi medij obavlja se najmanje svake pete godine, a obvezno ako su prilikom provjere uočene pogreške ili ako je primjerak arhivske kopije nečitljiv, oštećen ili izgubljen.

### **Članak 31.**

Gradivo koje je prošlo postupak arhiviranja u cijelosti, može se koristiti po prethodno dobivenoj suglasnosti.

Arhivsko i registraturno gradivo može se koristiti u prostorijama pismohrane samo uz nazočnost odgovorne osobe ili osobe zadužene za rad pismohrane.

Gradivo se koristi izdavanjem originala zapisa, davanjem preslike ili korištenjem na mjestu gdje je gradivo odloženo.

U slučaju da se daje original na korištenje, korisnik je dužan potpisati revers na posuđeno gradivo. Posudba gradiva obavezno se upisuje u Knjigu posudbe, dok je za uvid i izdavanje preslike potreban samo upis u Evidenciju korištenog gradiva.

Osoba koja je preuzela gradivo na korištenje, dužna je isto vratiti u roku naznačenom na reversu.

Revers se izdaje u tri primjerka. Jedan primjerak reversa ostavlja se na mjestu gdje je gradivo izdvojeno, drugi primjerak uzima osoba zadužena za pismohranu, a treći primjerak dobiva korisnik gradiva. Poslije korištenja gradivo se obavezno vraća na mjesto odakle je uzeto, a revers se poništava.

### **Članak 32.**

Izdavanje arhivskog i registraturnog gradiva za vanjske korisnike, koji temeljem zakona i propisa imaju pravo uvida u informacije sadržane u gradivu, obavlja se temeljem pismene zamolbe tražitelja.

Korištenje gradiva može se uskratiti u slučajevima iz čl. 8. Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine", broj 172/03).



### **Članak 33.**

Krajem svake godine, odnosno prije godišnjeg odlaganja novog gradiva u pismohranu, obavlja se provjera je li posuđeno gradivo vraćeno u pismohranu.

Utvrđi li se da posuđeno gradivo nije vraćeno, osoba zadužena za pismohranu traži povrat gradiva.

Korisnik gradiva pismeno potvrđuje, uz supotpis odgovorne osobe, ukoliko mu zaduženo gradivo treba i u slijedećoj godini.

## **IV.ZADUŽENJA I ODGOVORNOSTI U RUKOVANJU, OBRADI I ZAŠTITI GRADIVA**

### **Članak 34.**

Istarska županija dužna je odrediti odgovornu osobu za rad pismohrane, te zaduženog radnika s punim ili djelomičnim radnim vremenom u pismohrani.

### **Članak 35.**

O gradivu skrbi zaduženi radnik pismohrane u Stručnoj službi za poslove Skupštine i Poglavarstva Istarske županije.

Zaduženi radnik provodi sve postupke zaštite gradiva, priprema gradivo za izlučivanje, surađuje s nadležnim Državnim arhivom u Pazinu, prati propise i neposredno ih primjenjuje, te informira odgovornu osobu, Župana i Poglavarstvo Istarske županije o stanju gradiva.

Zaduženi radnik mora ispunjavati uvjete za obavljanje poslova skrbi o arhivskom gradivu Istarske županije prema Zakonu i Pravilniku o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva ("Narodne novine", broj 63/04).

### **Članak 36.**

Za zaduženog radnika imenuje se osoba koja dobro poznaje sustav poslovne dokumentacije Istarske županije, njegovu organizacijsku strukturu, način kolanja dokumentacije, arhivsko poslovanje i rad na računalu, te ima položen ispit predviđen Pravilnikom o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama ("Narodne novine", broj 93/04).

Ukoliko radnik iz stavka 1. ovog članka nema položen stručni ispit, dužan ga je položiti u roku od jedne godine od dana stupanja na taj posao.

### **Članak 37.**

Zaduženi radnik u pismohrani dužan je u svome radu pridržavati se etičkog kodeksa arhivista, te naročito čuvati integritet gradiva i pružati jamstvo da ono predstavlja trajno i pouzdano svjedočanstvo prošlosti.

Zaduženi radnik dužan je dokumentirati i opravdati svoje postupke pri obradi gradiva, poštivati slobodu pristupa informacijama i propise u svezi s povjerljivošću podataka i zaštite privatnosti. Dužan je povjerenje koje mu je povjerenom koristiti na dobro svijui i ne služiti se svojim položajem za vlastitu ili tuđu neopravdanu korist, te sustavno i kontinuirano obnavljati svoje znanje s područja arhivistike.

### **Članak 38.**

Prilikom raspoređivanja na druge poslove ili raskida radnog odnosa odgovorna osoba i zadužena osoba za pismohranu, dužni su izvršiti primopredaju arhivskog i registraturnog gradiva s osobom koja preuzima pismohranu.

### **Članak 39.**

U slučaju oštećenja, nestanka ili gubitka arhivskog gradiva prouzročenog neodgovornim ponašanjem zaduženog radnika ili radnika koji je koristio arhivsko gradivo, isto predstavlja osnovu za pokretanje disciplinskog postupka, nakon kojeg se može izreći i mjera prekida radnog odnosa.

Pored disciplinske odgovornosti radnici mogu odgovarati prekršajno ili kazneno kada su za to ostvareni uvjeti iz Zakona.

## **V. ODABIRANJE I IZLUČIVANJE GRADIVA**

### **Članak 40.**

Odabiranje arhivskog gradiva je postupak kojim se iz registraturnog gradiva temeljem utvrđenih propisa odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje.

Izlučivanje gradiva je postupak kojim se iz cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao.

### **Članak 41.**

Odabiranje i izlučivanje gradiva obavlja se kada je cjelokupno gradivo sređeno i popisano.

Odabiranje i izlučivanje gradiva obavlja se na temelju Posebnog popisa s rokovima čuvanja koji je sastavni dio ovog Pravilnika i pozitivnih propisa koji reguliraju čuvanje određenih kategorija dokumenata.

Postupak odabiranja i izlučivanja obavezno se provodi najmanje jedanput u pet godina.

### **Članak 42.**

Rokovi čuvanja gradiva utvrđeni u Posebnom popisu počinju teći:

- kod uredskih knjiga i evidencija - od kraja godine posljednjeg upisa,
- kod vođenja postupaka - od kraja godine u kojoj je postupak dovršen,
- kod rješenja, dozvola, odobrenja, potvrda sa ograničenim trajanjem - od kraja godine u kojoj su rješenja, dozvole ili odobrenja prestali vrijediti ili su se prestali primjenjivati,
- kod računovodstvene i knjigovodstvene dokumentacije - od dana prihvaćanja završnog računa za godinu na koju se ta dokumentacija odnosi,
- kod personalnih listova - od godine osnutka personalnog lista,
- kod ostalog gradiva - od kraja godine u kojoj je gradivo nastalo.

### **Članak 43.**

Postupak odabiranja i izlučivanja priprema zaduženi radnik za pismohranu Istarske županije.

Pripremljeno i popisano gradivo za izlučivanje s prijedlogom i obrazloženjem dostavlja se odgovornoj osobi.

Odgovorna osoba pokreće postupak izlučivanja dostavljanjem prijedloga s popisom gradiva izdvojenog za izlučivanje Odjelu za zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva Državnog arhiva u Pazinu.

#### **Članak 44.**

Prijedlog za izlučivanje sadrži:

- naziv stvaratelja gradiva,
- vrstu gradiva i kategoriju iz koje se vrši izlučivanje,
- količinu gradiva,
- vrijeme nastanka gradiva.

Prijedlog mora biti obrazložen, gradivo izdvojeno, popisano, te pripremljeno za očevid od strane ovlaštenih djelatnika Odjela za zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva Državnog arhiva u Pazinu.

#### **Članak 45.**

Postupak provodi tročlano stručno povjerenstvo sastavljeno od radnika onih ustrojstvenih cjelina iz kojih se vrši izlučivanje gradiva.

Tijekom postupka stručno povjerenstvo može tražiti pomoć nadležnog Državnog arhiva u Pazinu.

Nakon izvršenog očevida u pripremljeno gradivo stručno povjerenstvo i ovlašteni djelatnik Odjela za zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva Državnog arhiva u Pazinu predlažu donošenje rješenja kojim se odobrava ili odbija izlučivanje gradiva.

O svome radu stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik.

#### **Članak 46.**

Nadležni Državni arhiv u Pazinu donosi rješenje kojim može predloženo gradivo za izlučivanje odobriti u cijelosti ili djelomično, ili ga u cijelosti odbiti.

#### **Članak 47.**

Po primitku rješenja o odobrenju izlučivanja iz stavka 46. ovog Pravilnika, odgovorna osoba donosi odluku o izlučivanju gradiva, kojom se utvrđuje način uništavanja dotičnog gradiva.

Ukoliko gradivo sadrži osobne ili povjerljive podatke, uništavanje se obavezno provodi na način da podaci ne budu dostupni osobama koje nemaju pravo uvida u njih.

O postupku uništavanja gradiva vodi se zapisnik. Jedan primjerak zapisnika dostavlja se Državnom arhivu u Pazinu.

#### **Članak 48.**

Izlučivanje registraturnog gradiva bilježi se u Arhivskoj knjizi, odnosno u Zbirnoj evidenciji gradiva u pismohrani, s naznakom broja i datuma rješenja Državnog arhiva u Pazinu o odobrenju izlučivanja.

## **VI. POSTUPAK S PRIJENOSOM INFORMACIJA NA NEKONVENCIONALNE MEDIJE**

### **Članak 49.**

Sukladno pozitivnim propisima određene kategorije dokumenata mogu se čuvati i na nekonvencionalnim nositeljima podataka, za čije su isčitavanje potrebni posebni uređaji.

Prijenos informacija s konvencionalnih zapisa na nekonvencionalne obavlja se postupkom digitaliziranja ili mikrofilmiranjem.

### **Članak 50.**

Pohranom arhivskih zapisa trajne vrijednosti na nekonvencionalne nositelje podataka izvorni oblik gradiva čuva se i nadalje u originalu trajno.

Ovakav oblik pohrane arhivskih zapisa obavlja se isključivo iz sigurnosnih razloga.

### **Članak 51.**

Posebne kategorije dokumenata predviđene Zakonom o računovodstvu ("Narodne novine", broj 90/92.) i Posebnim popisom mogu se čuvati u određenom roku isključivo na nekonvencionalnim nositeljima podataka po postupku utvrđenim ovim Pravilnikom.

### **Članak 52.**

Prijenos informacija na nekonvencionalne medije obavlja se na način da se određene kategorije dokumenata iste vrste snimaju na pojedinačnom nekonvencionalnom nositelju informacija (mikrofilm, CD).

Prijenos informacija digitaliziranjem ili mikrofilmiranjem može se povjeriti specijaliziranoj tvrtki koja obavlja te poslove.

### **Članak 53.**

Po završetku postupka prijenosa informacija na nekonvencionalne medije tročlano povjerenstvo Istarske županije utvrđuje identičnost originala i snimljenih dokumenata na nekonvencionalnom mediju.

Provjera identičnosti obavlja se metodom slučajnog uzorka za svaki pojedinačni nekonvencionalni nositelj informacija.

Provjera se vrši na najmanje deset uzoraka uz zapisničko konstatiranje utvrđenih rezultata identičnosti.

### **Članak 54.**

Postupak mikrofilmiranja ili digitaliziranja provodi se jednom godišnje, u pravilu u listopadu i studenom, nakon usvojenja Izvješća o izvršenju proračuna i Izvješća revizije o poslovanju.

## **Članak 55.**

Dokumenti pohranjeni na nekonvencionalnim medijima čuvaju se na tri pojedinačna nositelja.

Nekonvencionalni mediji čuvaju se na odvojenim mjestima i to: jedan primjerak dostavlja se Županu Istarske županije, jedan primjerak čuva se u Upravnom odjelu koji je stvarao tu kategoriju dokumenata, a treći primjerak je pohranjen kod radnika zaduženog za pismohranu.

## **Članak 56.**

Dokumenti pohranjeni na nekonvencionalnim medijima zaštićeni su na način da je pristup njima omogućen isključivo ovlaštenim osobama koje su upoznate s pristupnim kodom na takvom mediju.

## **VII. PREDAJA ARHIVSKOG GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU**

### **Članak 57.**

Arhivsko i registraturno gradivo Istarske županije i njezinih prednika ima status javnog arhivskog gradiva prema Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima ("Narodne novine", broj 105/97, 64/00).

Gradivo se čuva u pismohrani Istarske županije do predaje nadležnom Državnom arhivu u Pazinu.

### **Članak 58.**

Gradivo se predaje nadležnom Državnom arhivu u Pazinu sređeno, popisano, odloženo u tehničke jedinice na način predviđen Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima ("Narodne novine", broj 105/97, 64/00) i Pravilnikom o predaji arhivskog gradiva arhivima ("Narodne novine", broj 90/02.).

Predaja gradiva vrši se uz zapisničko konstatiranje.

U popisu se posebno označuje dokumentacija kojoj nije istekao rok dostupnosti ili koja sadrži osobne podatke.

### **Članak 59.**

Gradivo koje je predano Državnom arhivu u Pazinu može se koristiti na način predviđen Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima ("Narodne novine", broj 105/97.,64/00/ i Pravilnikom o korištenju arhivskog gradiva ("Narodne novine", broj 67/99).

Iznimno odgovorna osoba Istarske županije može ograničiti korištenje onog dijela gradiva kojem nije istekao rok dostupnosti ili koji sadrži osobne podatke, ako to nije u suprotnosti sa Zakonom ili sadrži oznaku određenog stupnja tajnosti.

Ograničenja iz stavka 2. ovog članka Istarska županija navodi u primopredajnom zapisniku prilikom predaje gradiva.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 60.

Sastavni dio ovog Pravilnika je i Poseban popis s rokovima čuvanja gradiva nastalog radom Istarske županije organiziran prema sadržajnim cjelinama.

Rokovi navedeni u Posebnom popisu su minimalni i osnova su za provođenje postupka odabiranja i izlučivanja.

Poseban popis sadrži i kategorije gradiva koje se čuvaju na mikrofilmu ili CD - u, pa rokovi čuvanja vrijede i za tako arhiviranu dokumentaciju.

### Članak 61.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dobivene suglasnosti Državnog arhiva u Pazinu, a objavljuje se na oglasnoj ploči sjedišta Istarske županije.

Odobrenje na Poseban popis s rokovima čuvanja daje Državni arhiv u Pazinu i nakon dobivenog odobrenja isti se može primjenjivati.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika i Posebnog popisa donose se na isti način i po postupku koji je određen za njihovo donošenje.

### Članak 62.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima ("Narodne novine ", broj 105/97, 64/00), njegovi podzakonski akti, kao i drugi propisi kojima se pobliže uređuje rukovanje i rokovi čuvanja arhivskog gradiva.

Klasa:  
Urbroj:  
Pula,

**REPUBLIKA HRVATSKA  
ISTARSKA ŽUPANIJA  
POGLAVARSTVO**

Predsjednik  
Poglavarstva Istarske županije  
Ivan Jakovčić

**POSEBAN POPIS GRADIVA  
S ROKOVIMA ČUVANJA**

## I. POSEBAN POPIS GRADIVA TRAJNE VRIJEDNOSTI ISTARSKE ŽUPANIJE

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
	<b>I. STATUSNA DOKUMENTACIJA</b>			
1.	Statut Istarske županije	trajno	u izvorniku	
2.	Odluka o ustroju i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije	trajno	u izvorniku	
3.	Pravilnik o unutarnjem redu Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva	trajno	u izvorniku	
4.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	trajno	u izvorniku	
5.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za održivi razvoj	trajno	u izvorniku	
6.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za turizam	trajno	u izvorniku	
7.	Pravilnik o unutarnjem redu Zavoda za prostorno uređenje	trajno	u izvorniku	
8.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodoprivredu	trajno	u izvorniku	
9.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb	trajno	u izvorniku	
10.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport	trajno	u izvorniku	
11.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za talijansku nacionalnu zajednicu i druge etničke skupine	trajno	u izvorniku	
12.	Pravilnik o unutarnjem redu Kabineta župana	trajno	u izvorniku	
	<b>II. PRAVNA I OPĆA DOKUMENTACIJA</b>			
13.	Zakonske inicijative	trajno	u izvorniku	
14.	Pravna tumačenja i mišljenja državnih tijela	trajno	u izvorniku	



Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
15.	Očitovanja Poglavarstva Istarske županije na prijedloge odluka	trajno	u izvorniku	
16.	Očitovanja vijeća nacionalnih manjina na prijedloge odluka	trajno	u izvorniku	
17.	Očitovanja jedinica lokalne samouprave na prijedloge odluka	trajno	u izvorniku	
	<b>III. DOKUMENTACIJA O ČUVANJU, ZAŠTITI I NAČINU KORIŠTENJA ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA ISTARSKE ŽUPANIJE</b>			
18.	Arhivska knjiga	trajno	u izvorniku	
19.	Zbirna evidencija o gradivu (popis arhivskog i registraturnog gradiva u posjedu Istarske županije)	trajno	u izvorniku	
20.	Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Istarske županije	trajno	u izvorniku	
21.	Primopredajni zapisnik o preuzimanju gradiva iz priručnih pismohrana u pismohranu istarske županije	trajno	u izvorniku	
22.	Popis gradiva koje se preuzima iz priručnih pismohrana u pismohranu Istarske županije	trajno	u izvorniku	
23.	Evidencija o posudbi arhivskog i registraturnog gradiva	trajno	u izvorniku	
24.	Prijedlog za izlučivanje gradiva	trajno	u izvorniku	
25.	Zapisnici stručnog povjerenstva za provedbu postupka izlučivanja gradiva	trajno	u izvorniku	
26.	Rješenja o izlučivanju gradiva nadležnog Državnog arhiva u Pazinu	trajno	u izvorniku	
27.	Zapisnik o postupku uništenja izlučenog gradiva	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
28.	Primopredajni zapisnik o predaji gradiva nadležnom Državnom arhivu u Pazinu	trajno	u izvorniku	
29.	Popis gradiva koje se predaje nadležnom Državnom arhivu u Pazinu	trajno	u izvorniku	
	<b>III. STATISTIČKO - ANALITIČKA DOKUMENTACIJA</b>			
30.	Godišnji, srednjoročni i periodični planovi	trajno	u izvorniku	
31.	Zbirna godišnja statistička izvješća i analize	trajno	u izvorniku	
32.	Statistička izvješća koja se dostavljaju Državnom zavodu za statistiku	trajno	u izvorniku	
33.	Statistička istraživanja (početna i završna)	trajno	u izvorniku	
34.	Statističke studije i analize	trajno	u izvorniku	
	<b>IV. DOKUMENTACIJA STRUČNE SLUŽBE ZA POSLOVE SKUPŠTINE I POGLARARSTVA</b>			
35.	Program rada Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva	trajno	u izvorniku	
	<b>Dokumentacija Županijske Skupštine Istarske županije</b>			
36.	Poslovník Županijske skupštine Istarske županije	trajno	u izvorniku	
37.	Dokumentacija konstituiranja Županijske skupštine	trajno	u izvorniku	
38.	Dokumentacija o postupku izbora članova Županijske skupštine (zapisnici, odluke o određivanju biračkih mjesta, odluke o određivanju izbornih povjerenstava, prigovori, odluke po prigovorima)	trajno	u izvorniku	
39.	Rješenje o imenovanju članova Komisije za izbor i imenovanja	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
40.	Rješenje o imenovanju članova Mandatno - verifikacijske komisije	trajno	u izvorniku	
41.	Rješenje o imenovanju članova Komisije za pitanja i zaštitu prava autohtone talijanske nacionalne zajednice	trajno	u izvorniku	
42.	Rješenje o imenovanju članova Odbora za statut, poslovnik i upravu	trajno	u izvorniku	
43.	Rješenje o imenovanju članova Odbora za gospodarstvo, financije i proračun	trajno	u izvorniku	
44.	Rješenje o imenovanju članova Odbora za ljudska prava	trajno	u izvorniku	
45.	Rješenje o imenovanju članova Odbora za prava etničkih i nacionalnih skupina	trajno	u izvorniku	
46.	Rješenje o imenovanju članova Odbora za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i graditeljstvo	trajno	u izvorniku	
47.	Rješenje o imenovanju članova Odbora za društvene djelatnosti	trajno	u izvorniku	
48.	Rješenje o imenovanju članova Odbora za predstavke i pritužbe	trajno	u izvorniku	
49.	Rješenje o imenovanju članova Odbora za međuzupanijsku i međuregionalnu suradnju	trajno	u izvorniku	
50.	Rješenja o verifikaciji mandata vijećnika Županijske skupštine	trajno	u izvorniku	
51.	Rješenje o imenovanju predsjednika Županijske skupštine	trajno	u izvorniku	
52.	Rješenja o imenovanju potpredsjednika Županijske skupštine	trajno	u izvorniku	
53.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Županijske skupštine (stenografski i skraćeni)	trajno	u izvorniku	uvezuju se i pohranjuju u kasi

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
54.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Komisije za izbor i imenovanja	trajno	u izvorniku	
55.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Mandatno - verifikacijske komisije	trajno	u izvorniku	
56.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Komisije za pitanja i zaštitu prava autohtone talijanske nacionalne zajednice	trajno	u izvorniku	
57.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Odbora za statut, poslovnik i upravu	trajno	u izvorniku	
58.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Odbora za gospodarstvo, financije i proračun	trajno	u izvorniku	
59.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Odbora za ljudska prava	trajno	u izvorniku	
60.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Odbora za prava etničkih i nacionalnih skupina	trajno	u izvorniku	
61.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Odbora za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i graditeljstvo	trajno	u izvorniku	
62.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Odbora za društvene djelatnosti	trajno	u izvorniku	
64.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Odbora za predstavke i pritužbe	trajno	u izvorniku	
65.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Odbora za međužupanijsku i međuregionalnu suradnju	trajno	u izvorniku	
66.	Vijećnička pitanja, odgovori i informacije	trajno	u izvorniku	
67.	Amandmani u pisanom obliku	trajno	u izvorniku	
68.	Odluke, rješenja i zaključci Županijske skupštine	trajno	u izvorniku	uvezuju se i pohranjuju u kasi
69.	Deklaracije Županijske skupštine	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
70.	Autentična pravna tumačenja, upute i naputci	trajno	u izvorniku	
71.	Pisma namjere i sporazumi	trajno	u izvorniku	
72.	Protokoli i govori	trajno	u izvorniku	
73.	Peticije građana	trajno	u izvorniku	
74.	Predstavke i pritužbe građana Odboru za ljudska prava Županijske skupštine	trajno	u izvorniku	
75.	Odluka o nagradama i priznanjima Istarske županije	trajno	u izvorniku	
76.	Odluka o iskaznici vijećnika Županijske skupštine i članova Poglavarstva	trajno	u izvorniku	
77.	Dokumentacija o provedbi referenduma (odluke o raspisivanju, odluke o utvrđivanju mjesta održavanja referenduma, odluke o određivanju izbornih povjerenstava)	trajno	u izvorniku	
78.	Rješenja o imenovanju sudaca porotnika općinskih sudova u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
79.	Rješenja o imenovanju sudaca porotnika Županijskog suda u Puli	trajno	u izvorniku	
80.	Odluka o prestanku mandata vijećnika Županijske skupštine	trajno	u izvorniku	
81.	Odluka o stavljanju mandata u mirovanje vijećniku Županijske skupštine	trajno	u izvorniku	
82.	Korespondencija predsjednika Županijske skupštine, potpredsjednika i vijećnika	trajno	u izvorniku	
83.	Dokumentacija Komisije za pitanja i zaštitu prava autohtone talijanske nacionalne zajednice	trajno	u izvorniku	
84.	Odluka o proglašenju Dana Istarske županije	trajno	u izvorniku	
85.	Odluka o proglašenju Dana istarskih statuta	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
86.	Statutarna odluka o grbu i zastavi Istarske županije, te načinu i zaštiti njihove uporabe	trajno	u izvorniku	
87.	Izmjene i dopune Statutarne odluke o grbu i zastavi Istarske županije, te načinu i zaštiti njihove uporabe	trajno	u izvorniku	
88.	Odluka o mjerilima i postupku za davanje odobrenja u svrhu izrade, umnožavanja i komercijalne distribucije grba i zastave Istarske županije	trajno	u izvorniku	
89.	Odluka o osnivanju Županijskog povjerenstva za procjene šteta od elementarnih nepogoda na području Istarske županije	trajno	u izvorniku	
	<b>Dokumentacija Poglavarstva Istarske županije</b>			
90.	Poslovnik Poglavarstva Istarske županije	trajno	u izvorniku	
91.	Dokumentacija konstituiranja Poglavarstva i njegovih radnih tijela	trajno	u izvorniku	
92.	Dokumentacija izbora i imenovanja članova Poglavarstva	trajno	u izvorniku	
93.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Poglavarstva	trajno	u izvorniku	uvezuju se i pohranjuju u kasi
94.	Odluke, zaključci i drugi akti usvojeni na sjednicama Poglavarstva	trajno	u izvorniku	uvezuju se i pohranjuju u kasi
95.	Rješenja i pravilnici usvojeni na sjednicama Poglavarstva	trajno	u izvorniku	uvezuju se i pohranjuju u kasi
96.	Preporuke, upute i autentična tumačenja Poglavarstva	trajno	u izvorniku	
97.	Priznanja i nagrade koje prima Poglavarstvo	trajno	u izvorniku	
98.	Protokoli, govori, upućene pozivnice	trajno	u izvorniku	
99.	Zapisnici sa sjednica kolegija pročelnika	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
100.	Zapisnici sa sjednica savjeta, odbora, komisija, povjerenstava, stožera	trajno	u izvorniku	
101.	Rješenje o imenovanju župana Istarske županije	trajno	u izvorniku	
102.	Rješenja o imenovanju podžupana Istarske županije	trajno	u izvorniku	
103.	Rješenja o imenovanju članova Poglavarstva Istarske županije	trajno	u izvorniku	
	<b>Dokumentacija Odsjeka za međuregionalnu i međunarodnu suradnju</b>			
104.	Rješenje o imenovanju Županijskog savjeta za europske integracije	trajno	u izvorniku	
105.	Plan rada Županijskog savjeta za europske integracije	trajno	u izvorniku	
106.	Dokumentacija o suradnji s istarskim iseljenicima u svijetu	trajno	u izvorniku	
107.	Dokumentacija u svezi provedbe postupka zakupa poslovnog prostora za "Euro info point" (odluka o osnivanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka, zapisnici o otvaranju ponuda, zapisnici o pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda, odluka o odabiru najpovoljnije ponude)	trajno	u izvorniku	
108.	Ugovori o zakupu poslovnog prostora za "Euro info point"	trajno	u izvorniku	
109.	Dokumentacija o realizaciji projekta "Euro info point"	trajno	u izvorniku	
110.	Protokol o osnivanju Jadranske euroregije	trajno	u izvorniku	
111.	Programi međunarodne suradnje s europskim regijama	trajno	u izvorniku	
112.	Programi međunarodne suradnje sa regijama izvan Europe	trajno	u izvorniku	
113.	Odluka o osnivanju "Instituta regija Europe"	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
114.	Izvešća o sudjelovanju u radu Skupštine europskih regija	trajno	u izvorniku	
115.	Projekt "Europa u Hrvatskoj"	trajno	u izvorniku	
116.	Projekt "Izgraditi mostove dijaloga i suradnje u jugoistočnoj Europi"	trajno	u izvorniku	
117.	Sporazum o suradnji između Istarske županije i Ucodep - a iz Toscanе (dokumentacija o otvaranju Ureda - "Focal point Ucodep")	trajno	u izvorniku	Ucodep (Unita e cooperazione per lo sviluppo dei popoli) je nevladina organizacija za međunarodnu suradnju čiji je cilj osnivanje mreže lokalnih ustanova zemalja na području Jugoistočne Europe
118.	Projektna dokumentacija i dokumentacija o realizaciji projekata unutar inicijative EU "Interreg III A", "Interreg III B", "Interreg III C"	trajno	u izvorniku	
119.	Ugovori o realizaciji programa razmjene "Eurodyssee"	trajno	u izvorniku	Eurodyssee je program razmjene mladih između europskih regija pokrenut 1985. godine od Skupštine europskih regija
120.	Dokumentacija o otvaranju Ureda Istarske županije u Bruxellesu	trajno	u izvorniku	
121.	Dokumentacija o realizaciji projekta "Seenet" (South east european network)	trajno	u izvorniku	



Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
122.	Dokumentacija o realizaciji projekta "Pro.sme" ("Integrirane aktivnosti za prekograničnu promociju hrvatskih malih i srednjih poduzetnika i gospodarska integracija s prekograničnim regijama Slovenije i Italije")	trajno	u izvorniku	
	<b>Kadrovska dokumentacija</b>			
123.	Matične knjige zaposlenika	trajno	u izvorniku	
124.	Dokumentacija o raspisivanju i provođenju natječaja za popunjavanje radnih mjesta dužnosnika i pročelnika	trajno	u izvorniku	
125.	Rješenja o imenovanju pročelnika Upravnih odjela Istarske županije, tajnika Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva i ravnatelja Zavoda za prostorno uređenje	trajno	u izvorniku	
126.	Pravilnik o izobrazbi zaposlenika Istarske županije	trajno	u izvorniku	
127.	Plan izobrazbe zaposlenika Istarske županije	trajno	u izvorniku	
128.	Ugovori između Istarske županije i zaposlenika o međusobnim pravima i obvezama	trajno	u izvorniku	
129.	Ugovori o održavanju informacijskog sustava "Modul Inhr2" za kadrovsku evidenciju	trajno	u izvorniku	"Modul Inhr2" je aplikacijski sustav koji omogućava praćenje svih podataka o djelatnicima, njihovom radnom odnosu, radnom mjestu, planu školovanja i napredovanja i sustavu nagrađivanja.

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
130.	Ugovori o sufinanciranju zapošljavanja između Istarske županije i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	trajno	u izvorniku	
	<b>Dokumentacija o informacijsko - izdavačkoj djelatnosti Istarske županije</b>			
131.	Službene novine Istarske županije	trajno	u izvorniku	
132.	Objavljeni izvornici akata drugih pravnih osoba	trajno	u izvorniku	
133.	Okružnice i obavijesti	trajno	u izvorniku	
134.	Zapisnici i izvješća sa savjetovanja, simpozija i seminara	trajno	u izvorniku	
135.	Dokumentacija s konferencija za tisak	trajno	u izvorniku	
136.	Publikacije o povijesti Istarske županije, gradova i općina	trajno	u izvorniku	
137.	Stručne publikacije internog karaktera	trajno	u izvorniku	
138.	Plakati i brošure o djelatnosti Istarske županije	trajno	u izvorniku	
139.	Web stranice Istarske županije	trajno	na CD ROM - u	
	<b>V. DOKUMENTACIJA UPRAVNOG ODJELA ZA LOKALNU I PODRUČNU (REGIONALNU) SAMOUPRAVU</b>			
140.	Program rada Upravnog odjela za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	trajno	u izvorniku	
141.	Kolektivni ugovor za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave i u upravnim odjelima Istarske županije	trajno	u izvorniku	
142.	Zapisnici sa sjednica Komisije za tumačenje odredbi i primjene Kolektivnog ugovora za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave i u upravnim odjelima Istarske županije	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
143.	Dokumentacija o zastupanju Istarske županije pred nadležnim sudovima u sporovima u kojima je interes Županije u koliziji s interesom Republike Hrvatske i drugim sporovima	trajno	u izvorniku	
144.	Dokumentacija u svezi provedbe postupka nabave opreme za postrojbe Civilne zaštite (odluka o osnivanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka, zapisnici o otvaranju ponuda, zapisnici o pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda, odluka o odabiru najpovoljnije ponude)	trajno	u izvorniku	
145.	Ugovori sklopljeni u postupku javne nabave opreme za postrojbe Civilne zaštite	trajno	u izvorniku	
146.	Dokumentacija u svezi provedbe postupka nabave obavljanja tiskarskih usluga (odluka o osnivanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka, zapisnici o otvaranju ponuda, zapisnici o pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda, odluka o odabiru najpovoljnije ponude)	trajno	u izvorniku	
147.	Ugovori sklopljeni u postupku javne nabave obavljanja tiskarskih usluga	trajno	u izvorniku	
148.	Ugovori o održavanju aplikacije "Inoffices 2" (programi za uredsko poslovanje)	trajno	u izvorniku	
149.	Odluka o financiranju političkih stranaka iz proračuna Istarske županije	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
150.	Dokumentacija o radu Povjerenstva za jednakost među spolovima	trajno	u izvorniku	
151.	Plan djelovanja za promicanje i uspostavljanje ravnopravnosti spolova	trajno	u izvorniku	
152.	Rješenje o imenovanju osobe ovlaštene za zaštitu dostojanstva radnika	trajno	u izvorniku	
153.	Izveštaji o radu Koordinacije za ljudska prava istarske županije	trajno	u izvorniku	
154.	Brojčane oznake upravnih tijela za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Istarske županije	trajno	u izvorniku	
155.	Zahtjevi građana za zaštitu ljudskih prava upućeni Koordinaciji za ljudska prava Istarske županije	trajno	u izvorniku	
156.	Pravna pomoć iz nadležnosti lokalne i područne (regionalne) samouprave općinama i gradovima na području Istarske županije	trajno	u izvorniku	
157.	Dokumentacija o pravnoj pomoći Upravnim odjelima Istarske županije u izradi akata	trajno	u izvorniku	
158.	Zapisnici sa sjednica Gospodarsko - socijalnog vijeća	trajno	u izvorniku	
159.	Odluka o osnivanju Zaklade za poticanje razvoja civilnog društva	trajno	u izvorniku	
160.	Ugovori o sufinanciranju projekta "Edukacija jedinica lokalne samouprave Istarske županije"	trajno	u izvorniku	
161.	Žalbe na rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave o uplati komunalnog doprinosa	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
162.	Zapisnici o izvršenim uviđajima povodom žalbe na rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave o uplati komunalnog doprinosa	trajno	u izvorniku	
163.	Drugostupanjska rješenja po žalbi na rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave o uplati komunalnog doprinosa	trajno	u izvorniku	
164.	Žalbe na prvostupanjska rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave iz oblasti socijalne skrbi	trajno	u izvorniku	
165.	Drugostupanjska rješenja o upravnom nadzoru nad rješenjima tijela uprave jedinica lokalne samouprave iz oblasti socijalne skrbi	trajno	u izvorniku	
166.	Žalbe na prvostupanjska rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave iz oblasti zaštite kulturnih dobara	trajno	u izvorniku	
167.	Drugostupanjska rješenja o upravnom nadzoru nad rješenjima tijela uprave jedinica lokalne samouprave iz oblasti zaštite kulturnih dobara	trajno	u izvorniku	
168.	Žalbe na rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave o naknadi za priključenje na javnu kanalizaciju	trajno	u izvorniku	
169.	Drugostupanjska rješenja po žalbi na prvostupanjska rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave o naknadi za priključenje na javnu kanalizaciju	trajno	u izvorniku	
170.	Žalbe na rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave o zauzimanju javne površine	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
171.	Drugostupanjska rješenja po žalbi na prvostupanjska rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave o zauzimanju javne površine	trajno	u izvorniku	
172.	Žalbe na prvostupanjska rješenja tijela uprave lokalne samouprave o porezu na tvrtku	trajno	u izvorniku	
173.	Drugostupanjska rješenja po žalbi na prvostupanjska rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave o porezu na tvrtku	trajno	u izvorniku	
174.	Žalbe na prvostupanjska rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave o određivanju spomeničke rente	trajno	u izvorniku	
175.	Drugostupanjska rješenja na prvostupanjska rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave o određivanju spomeničke rente	trajno	u izvorniku	
176.	Zahtjevi za očitovanjem u vezi prava prvokupa nekretnina na zaštićenim područjima i nekretnina koje su zaštićena kulturna dobra	trajno	u izvorniku	
177.	Zaključci o korištenju (nekorištenju) prava prvokupa nekretnina na zaštićenim područjima i nekretnina koje su zaštićena kulturna dobra	trajno	u izvorniku	
178.	Odluka o suglasnosti za stjecanje prava vlasništva nekretnina od stranaca	trajno	u izvorniku	
179.	Odluke o suglasnosti na plan izvlaštenja nekretnina	trajno	u izvorniku	
180.	Odluka o poslovima i rasporedu poslova novaka na civilnom služenju vojnog roka	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
181.	Zaključak o povjeravanju obavljanja stručnih poslova zaštite i spašavanja za tijela uprave Istarske županije	trajno	u izvorniku	
	<b>Dokumentacija Odsjeka pisarnice</b>			
182.	Urudžbeni zapisnici Upravnih odjela	trajno	u izvorniku i na magnetskom mediju	
183.	Upisnici predmeta upravnog postupka Upravnih odjela	trajno	u izvorniku i na magnetskom mediju	
184.	Registri upisnika predmeta upravnog postupka	trajno	u izvorniku i na magnetskom mediju	
185.	Registri urudžbenih zapisnika	trajno	u izvorniku i na magnetskom mediju	
186.	Planovi klasifikacijskih oznaka i brojevanih oznaka	trajno	u izvorniku	
	<b>Dokumentacija Odsjeka za opće, pomoćne i tehničke poslove</b>			
187.	Odluka o godišnjem planu nabave Upravnih odjela i Stručne službe Istarske županije	trajno	u izvorniku	
188.	Dokumentacija u svezi provedbe postupka nabave uredskog materijala (odluka o osnivanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka, zapisnici o otvaranju ponuda, zapisnici o pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda, odluka o odabiru najpovoljnije ponude)	trajno	u izvorniku	
189.	Ugovori sklopljeni u postupku nabave uredskog materijala	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
190.	Dokumentacija u svezi provedbe postupka nabave službenih automobila (odluka o osnivanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka, zapisnici o otvaranju ponuda, zapisnici o pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda, odluka o odabiru najpovoljnije ponude)	trajno	u izvorniku	
191.	Ugovori sklopljeni u postupku nabave službenih automobila	trajno	u izvorniku	
192.	Zapisnici o radu Komisije za inventuru	trajno	u izvorniku	
193.	Zapisnici o radu Komisije za rashodovanje opreme i uredskog materijala	trajno	u izvorniku	
	<b>Dokumentacija o uspostavi međunarodnih standarda - ISO 9001:2000</b>			
194.	Priručnik sustava kvalitete u upravljanju - ISO 9001:2000.	trajno	u izvorniku	
195.	Rješenje o imenovanju zamjenika predstavnika za sustav upravljanja kvalitetom po ISO 9001:2000	trajno	u izvorniku	
196.	Dokumentacija o nadzoru postupanja prema međunarodnim standardima - ISO 9001:2000	trajno	u izvorniku	
197.	Godišnji plan internog audita za ISO 9001:2000	trajno	u izvorniku	
198.	Izvešće o provedbi internog audita sustava kvalitete u upravljanju - ISO 9001:2000	trajno	u izvorniku	
199.	Izvešća o provedbi nadzora od strane vanjskog auditora nad sustavom kvalitete u upravljanju ISO 9001:2000	trajno	u izvorniku	



Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
200.	Izvešća o radu Tima za provedbu ISO 9001:2000 sustava kvalitete u upravljanju	trajno	u izvorniku	
201.	Dokumentacija o potvrdi certifikata ISO 9001:2000	trajno	u izvorniku	
202.	Plan za unaprjeđenje sustava kvalitete u upravljanju ISO 9001:2000 i provođenja korektivnih akcija	trajno	u izvorniku	
203.	Dokumentacija o radu koordinatora sustava kvalitete u upravljanju ISO 9001:2000	trajno	u izvorniku	
204.	Certifikat o registraciji ISO 9001:2000	trajno	u izvorniku	
205.	Dokumentacija o edukaciji djelatnika o ISO sustavu	trajno	u izvorniku	
	<b>VI. DOKUMENTACIJA UPRAVNOG ODJELA ZA ODRŽIVI RAZVOJ</b>			
206.	Program rada Upravnog odjela za održivi razvoj	trajno	u izvorniku	
207.	Drugostupanjska rješenja po žalbama na upravna rješenja gradova i općina na području Istarske županije	trajno	u izvorniku	
208.	Žalbe na upravna rješenja donesena u gradovima i općinama na području Istarske županije	trajno	u izvorniku	
209.	Program aktivnosti u provedbi mjera zaštite od požara za područje Istarske županije	trajno	u izvorniku	
210.	Odluke o sufinanciranju troškova vatrogastva	trajno	u izvorniku	
211.	Ugovori o sufinanciranju troškova vatrogastva	trajno	u izvorniku	
212.	Odluke o tekućim donacijama Vatrogasnoj zajednici Istarske županije	trajno	u izvorniku	
213.	Ugovori o tekućim donacijama Vatrogasnoj zajednici Istarske županije	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
214.	Rješenje o imenovanju člana Upravnog vijeća javne ustanove "Park prirode Učka"	trajno	u izvorniku	
215.	Odluka o sufinanciranju "Parka prirode Učka"	trajno	u izvorniku	
216.	Ugovori o sufinanciranju "Parka prirode Učka"	trajno	u izvorniku	
217.	Odluke o sufinanciranju javne ustanove "Natura Histrica"	trajno	u izvorniku	
218.	Ugovori o sufinanciranju javne ustanove "Natura Histrica"	trajno	u izvorniku	
219.	Zaključak o davanju suglasnosti na prijedlog statuta javne ustanove "Natura Histrica"	trajno	u izvorniku	
220.	Rješenje o imenovanju ravnatelja javne ustanove "Natura Histrica"	trajno	u izvorniku	
221.	Izvešća o utrošenim sredstvima prema ugovorima o sufinanciranju "Parka prirode Učka" i javne ustanove "Natura Histrica"	trajno	u izvorniku	
222.	Stručni elaborati i podloge za izradu dokumenata uređenja povijesnih cjelina i objekata graditeljskog nasljeđa	trajno	u izvorniku	
223.	Program zaštite ruralne baštine Istarske županije	trajno	u izvorniku	
224.	Mjere za sanaciju bespravne izgradnje u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
225.	Rješenje o imenovanju Stožera civilne zaštite Istarske županije	trajno	u izvorniku	
	<b>Dokumentacija Odsjeka za zaštitu okoliša</b>			
226.	Program zaštite okoliša Istarske županije	trajno	u izvorniku	
227.	Operativni planovi zaštite okoliša Istarske županije	trajno	u izvorniku	
228.	Studije o utjecaju na okoliš	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
229.	Stručni elaborat "Procjena ugroženosti za područje Istarske županije"	trajno	u izvorniku	
230.	Projekt "Sustav javne odvodnje i zaštite voda u Istarskoj županiji"	trajno	u izvorniku	
231.	Odluke o kapitalnoj pomoći jedinicama lokalne samouprave za izgradnju sustava odvodnje otpadnih voda	trajno	u izvorniku	
232.	Ugovori o kapitalnoj pomoći jedinicama lokalne samouprave za izgradnju sustava odvodnje otpadnih voda	trajno	u izvorniku	
233.	Program gospodarenja otpadom	trajno	u izvorniku	
234.	Odluke o dodjeli sredstava za edukaciju i opremanje članova Gorske službe spašavanja	trajno	u izvorniku	
235.	Ugovori o dodjeli sredstava za edukaciju i opremanje članova Gorske službe spašavanja	trajno	u izvorniku	
236.	Plan intervencija za zaštitu okoliša	trajno	u izvorniku	
237.	Rješenje o imenovanju Stručnog povjerenstva za izradu Plana intervencija za zaštitu okoliša	trajno	u izvorniku	
238.	Plan zaštite voda	trajno	u izvorniku	
239.	Izvješća Komisije za procjenu utjecaja na okoliš	trajno	u izvorniku	
240.	Procjene utjecaja na okoliš - javni uvidi	trajno	u izvorniku	
241.	Program praćenja emisija u okoliš	trajno	u izvorniku	
242.	Ugovor o realizaciji Programa zaštite okoliša sa trgovačkim društvom "Oikon d.o.o."	trajno	u izvorniku	
243.	Rješenje o imenovanju Stručnog povjerenstva za izradu Plana intervencija u zaštiti okoliša u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
244.	Zaključci o valorizaciji operativnih planova zaštite okoliša od strane Stručnog povjerenstva	trajno	u izvorniku	
245.	Popis otpadom onečišćenog tla i neurednih odlagališta otpada	trajno	u izvorniku	
246.	Katastar opasnog i neopasnog otpada	trajno	u izvorniku	
247.	Zaključci o suglasnosti za spaljivanje otpada i obradu neopasnog tehnološkog otpada	trajno	u izvorniku	
248.	Projekt "Objedinjavanje i modernizacija sustava gospodarenja otpadom na području istarske županije"	trajno	u izvorniku	
249.	Odluka o zonama sanitarne zaštite vode za piće	trajno	u izvorniku	
250.	Elaborat o kakvoći mora na plažama u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
251.	Programi i mjere za unaprjeđenje kakvoće voda	trajno	u izvorniku	
252.	Program praćenja kakvoće mora u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
253.	Rješenje o imenovanju Stožera operativnog centra kod iznenadnog onečišćenja mora u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
254.	Plan intervencija kod iznenadnog onečišćenja mora u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
255.	Ugovori sa Zavodom sa javno zdravstvo o praćenju kakvoće voda, zraka i mora za kupanje	trajno	u izvorniku	
256.	Katastar emisija u zrak	trajno	u izvorniku	
257.	Operativni plan aktivnosti kod iznenadnih onečišćenja mora	trajno	u izvorniku	
258.	Projekt "Eco teensi"	trajno	u izvorniku	
259.	Rješenje o imenovanju Županijskog - eko stožera	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
260.	Rješenje o imenovanju članova Stožera za pripremu protupožarne sezone	trajno	u izvorniku	
261.	Rješenje o imenovanju članova Zapovjedništva zaštite i spašavanja Istarske županije	trajno	u izvorniku	
262.	Dokumentacija u svezi provedbe postupka nabave usluga izvođenja građevinsko - obrtničkih radova i radova uređenja okoliša (odluka o osnivanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka, zapisnici o otvaranju ponuda, zapisnici o pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda, odluka o odabiru najpovoljnije ponude)	trajno	u izvorniku	
263.	Ugovori o obavljanju usluga izvođenja građevinsko - obrtničkih radova i radova uređenja okoliša	trajno	u izvorniku	
	<b>Dokumentacija Odsjeka za gospodarstvo</b>			
264.	Ekonomski plan razvoja gospodarstva u Istri	trajno	u izvorniku	
265.	Zaključak o osnivanju Komisije za izbor projekata Istarske županije	trajno	u izvorniku	
266.	Pravilnik o radu Komisije za izbor projekata Istarske županije	trajno	u izvorniku	
267.	Analize gospodarskih kretanja u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
268.	Odluke o subvencijama trgovačkim društvima u javnom sektoru za poticanje poduzetništva	trajno	u izvorniku	
269.	Ugovori o subvencijama trgovačkim društvima u javnom sektoru za poticanje poduzetništva	trajno	u izvorniku	
270.	Odluke o kapitalnoj pomoći jedinicama lokalne samouprave	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
271.	Ugovori o kapitalnoj pomoći jedinicama lokalne samouprave	trajno	u izvorniku	
272.	Projekt izgradnje poduzetničkih zona u jedinicama lokalne samouprave	trajno	u izvorniku	
273.	Zahtjevi za sufinanciranje uređenja poduzetničkih zona	trajno	u izvorniku	
274.	Ugovori o sufinanciranju uređenja poduzetničkih zona	trajno	u izvorniku	
275.	Odluke o kapitalnoj pomoći poduzetnicima prema programu "Poduzetnik 2"	trajno	u izvorniku	
276.	Ugovori o kapitalnoj pomoći poduzetnicima prema programu "Poduzetnik 2"	trajno	u izvorniku	
277.	Sporazum Istarske županije i Istarske kreditne banke d.d. Umag o sufinanciranju kamata poduzetnicima	trajno	u izvorniku	
278.	Odluke o subvenciji kamata poduzetnicima	trajno	u izvorniku	
279.	Ugovori o subvenciji kamata poduzetnicima	trajno	u izvorniku	
280.	Odluke o dodjeli sredstava za održavanje obrtničkog sajma Istre	trajno	u izvorniku	
281.	Ugovori između Ministarstva gospodarstva, rada i poduzetništva, Istarske županije i poslovnih banka za provedbu projekta "Lokalni projekti razvoja - poduzetnik"	trajno	u izvorniku	
282.	Ugovori o tekućim donacijama za održavanje obrtničkog sajma Istre	trajno	u izvorniku	
283.	Odluke o donacijama poduzetničkom inkubatoru "Izazov"	trajno	u izvorniku	
284.	Ugovori o donacijama sredstava poduzetničkom inkubatoru "Izazov"	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
285.	Odluke o donacijama Savezu inovatora Istarske županije	trajno	u izvorniku	
286.	Ugovori o donacijama sredstava Savezu inovatora Istarske županije	trajno	u izvorniku	
287.	Odluke o dodjeli sredstava radionici "Tekop nova" - ustanovi za zapošljavanje invalidnih osoba	trajno	u izvorniku	
288.	Ugovori o dodjeli sredstava radionici "Tekop Nova"	trajno	u izvorniku	
289.	Rješenje o imenovanju Upravnog vijeća radionice "Tekop Nova"	trajno	u izvorniku	
290.	Rješenje o imenovanju i razrješenju ravnatelja radionice "Tekop Nova"	trajno	u izvorniku	
291.	Odluka o sufinanciranju "Second hand made festa" - Festivala ručnih izrada i dizajna	trajno	u izvorniku	
292.	Ugovori o sufinanciranju "Second hand made festa" - Festivala ručnih izrada i dizajna	trajno	u izvorniku	
293.	Odluka o osnivanju Povjerenstva za prikupljanje ponuda i ocjenu projekata koji će se financirati sredstvima Fonda za regionalni razvoj Republike Hrvatske	trajno	u izvorniku	
294.	Zahtjevi za dodjelu sredstava iz Fonda za regionalni razvoj Republike Hrvatske	trajno	u izvorniku	
295.	Rješenja o dodjeli sredstava iz Fonda za regionalni razvoj Republike Hrvatske	trajno	u izvorniku	
296.	Rješenje o imenovanju Povjerenstva za otoke Istarske županije	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
297.	Ugovor u sufinanciranju regionalnog operativnog programa Istarske županije između Istarske županije i Fonda za regionalni razvoj Republike Hrvatske	trajno	u izvorniku	
298.	Sporazum o suradnji s Hrvatskom udrugom poslodavaca	trajno	u izvorniku	
299.	Odluka o sufinanciranju edukacijskog programa "Puma" za edukaciju poduzetnika	trajno	u izvorniku	
300.	Ugovori o sufinanciranju edukacijskog programa "Puma " za edukaciju poduzetnika	trajno	u izvorniku	
301.	Ugovori o koncesiji za uporabu plina s pripadajućim aneksima	trajno	u izvorniku	
302.	Projekt "Interreg III B" - povezivanje malih i srednjih poduzeća iz različitih regija	trajno	u izvorniku	
303.	Energetski elaborat Istarske županije	trajno	u izvorniku	
304.	Prioritetna lista namjenski energenata Istarske županije	trajno	u izvorniku	
305.	Idejni projekt plinovoda Pula - Umag	trajno	u izvorniku	
306.	Odluka o osnivanju Ureda za energetiku Istarske županije	trajno	u izvorniku	
307.	Odluka o osnivanju Centra za energetske planiranje	trajno	u izvorniku	
308.	Odluka o osnivanju Fonda za upravljanje imovinom Istarske županije	trajno	u izvorniku	
309.	Ugovor o osnivanju Konzorcija za razvoj "Istra 21" između Istarske županije i devet istarskih gradova	trajno	u izvorniku	
310.	Odluka o osnivanju trgovačkog društva "MIH" d.o.o. Poreč	trajno	u izvorniku	



Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
311.	Rješenja o imenovanju i razrješenju članova Nadzornog odbora trgovačkog društva "MIH" d.o.o. Poreč	trajno	u izvorniku	
312.	Rješenja o imenovanju i razrješenju Uprave trgovačkog društva "MIH" d.o.o. Poreč	trajno	u izvorniku	
313.	Izvješće o radu trgovačkog društva "MIH" d.o.o. Poreč	trajno	u izvorniku	
314.	Zaključak o prihvaćanju izvješća o radu trgovačkog društva "MIH" d.o.o. Poreč	trajno	u izvorniku	
	<b>Dokumentacija Odsjeka za pomorstvo, promet i veze</b>			
315.	Tehnička dokumentacija o cestama	trajno	u izvorniku	
316.	Dokumentacija o nadzoru nad nerazvrstanim cestama	trajno	u izvorniku	
317.	Programi investicijskog održavanja nerazvrstanih cesta u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
318.	Izvješća o nadzoru nad namjenskim utroškom sredstava za modernizaciju nerazvrstanih cesta	trajno	u izvorniku	
319.	Izvješće o ostvarenju financijskog plana Županijske uprave za ceste Istarske županije	trajno	u izvorniku	
320.	Zaključak o prihvaćanju izvješća o ostvarenju financijskog plana Županijske uprave za ceste Istarske županije	trajno	u izvorniku	
321.	Izvješće o ostvarenju Plana radova Županijske uprave za ceste Istarske županije	trajno	u izvorniku	
322.	Zaključak o prihvaćanju izvješća o ostvarenju Plana radova Županijske uprave za ceste Istarske županije	trajno	u izvorniku	
323.	Izvješće o radu trgovačkog društva "Istratrajekt" d.o.o. Umag	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
324.	Zaključak o prihvaćanju izvješća o radu i programa rada trgovačkog društva "Istratrajekt" d.o.o. Umag	trajno	u izvorniku	
325.	Program građenja i održavanja javnih cesta	trajno	u izvorniku	
326.	Odluka o osnivanju Županijskog savjeta za sigurnost prometa na cestama	trajno	u izvorniku	
327.	Rješenje o imenovanju članova Županijskog savjeta za sigurnost prometa na cestama	trajno	u izvorniku	
328.	Rješenje o imenovanju članova Upravnog vijeća Županijske uprave za ceste Istarske županije	trajno	u izvorniku	
329.	Rješenje o imenovanju ravnatelja Županijske uprave za ceste Istarske županije	trajno	u izvorniku	
330.	Rješenje o imenovanju Povjerenstva za usklađivanje vozničkih redova županijskih linija	trajno	u izvorniku	
331.	Odluke o osnivanju Lučkih uprava	trajno	u izvorniku	
332.	Rješenja o imenovanju članova Upravnih vijeća Lučkih uprava	trajno	u izvorniku	
333.	Rješenje o razrješenju i imenovanju ravnatelja Lučkih uprava	trajno	u izvorniku	
334.	Odluke o visini naknade članovima Upravnih vijeća Županijske uprave za ceste i Lučkih uprava	trajno	u izvorniku	
335.	Rješenje o imenovanju Stručnog tijela za ocjenu ponuda za dodjelu koncesija na pomorskom dobru	trajno	u izvorniku	
336.	Zapisnici sa sjednica Stručnog tijela za ocjenu ponuda za dodjelu koncesija na pomorskom dobru	trajno	u izvorniku	
337.	Zapisnici sa sjednica Koordinacije ravnatelja Lučkih uprava Istarske županije	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
338.	Izvešća Županijske uprave za ceste o izvršenju Plana građenja i održavanja županijskih i lokalnih cesta	trajno	u izvorniku	
339.	Zaključak o davanju suglasnosti za zaduživanje Županijskoj upravi za ceste Istarske županije	trajno	u izvorniku	
340.	Godišnji programi korištenja pomorskog dobra	trajno	u izvorniku	
341.	Program utroška sredstava pomorskog dobra radi održavanja, upravljanja i zaštite pomorskog dobra i objekata na pomorskom dobru	trajno	u izvorniku	
342.	Natječajna dokumentacija o prikupljanju ponuda za dodjelu koncesija na pomorskom dobru	trajno	u izvorniku	
343.	Odluka o obavljanju javnog prikupljanja ponuda za dodjelu koncesija na pomorskom dobru	trajno	u izvorniku	
344.	Odluke o dodjeljivanju koncesije na pomorskom dobru	trajno	u izvorniku	
345.	Ugovori o koncesiji na pomorskom dobru	trajno	u izvorniku	
346.	Odluke o prestanku koncesije na pomorskom dobru	trajno	u izvorniku	
347.	Dokumentacija o naplati naknade za korištenje pomorskog dobra	trajno	u izvorniku	
348.	Odluke o utvrđivanju visine naknade za korištenje pomorskog i vodnog dobra	trajno	u izvorniku	
349.	Rješenje o naknadi za utvrđivanje granice pomorskog dobra i granice luke posebne namjene	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
350.	Odluke o ovlaštenim osobama za ubiranje naknade za korištenje pomorskog i vodnog dobra	trajno	u izvorniku	
351.	Odluke o utvrđivanju visine naknada vlasnika ili zakupnika brodica upisanih u očevidnik brodica	trajno	u izvorniku	
352.	Odluke o uskraćivanju prava uporabe pomorskog i vodnog dobra	trajno	u izvorniku	
353.	Popis granica pomorskog dobra u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
354.	Plan izvanrednog održavanja pomorskog dobra u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
355.	Plan upravljanja pomorskim dobrom u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
356.	Popis nekretnina na pomorskom dobru koje nemaju vojnu namjenu	trajno	u izvorniku	
357.	Odluke o davanju pomorskog i vodnog dobra na uporabu zbog izgradnje luke	trajno	u izvorniku	
358.	Ugovori o davanju pomorskog i vodnog dobra na uporabu zbog izgradnje luke	trajno	u izvorniku	
359.	Odluke o lukama otvorenim za domaći promet	trajno	u izvorniku	
360.	Zaključak o davanju suglasnosti za obavljanje sporednih djelatnosti u marinama	trajno	u izvorniku	
361.	Zaključak o davanju suglasnosti na godišnji program rada Lučkih uprava	trajno	u izvorniku	
362.	Zaključci o davanju suglasnosti Lučkim upravama na potpisivanje ugovora o izvođenju radova	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
363.	Odluke o utvrđivanju područja na kojima se obavlja javni, linijski, gradskih i prigradski prijevoz u cestovnom prometu	trajno	u izvorniku	
364.	Odluka o stvaranju katastra nerazvrstanih cesta	trajno	u izvorniku	
365.	Ugovori o održavanju i modernizaciji nerazvrstanih cesta u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
366.	Zaključak o davanju suglasnosti na Statute Lučkih uprava	trajno	u izvorniku	
367.	Zaključak o davanju suglasnosti Lučkim upravama na Pravilnik o radu	trajno	u izvorniku	
368.	Zaključak o davanju suglasnosti Lučkim upravama na Pravilnik o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju	trajno	u izvorniku	
369.	Zaključak o davanju suglasnosti Lučkim upravama na zaduživanje	trajno	u izvorniku	
370.	Zahtjevi Lučkih uprava za dodjelu sredstava iz Proračuna Istarske županije	trajno	u izvorniku	
371.	Odluke o kapitalnim donacijama Lučkim upravama	trajno	u izvorniku	
372.	Ugovori o kapitalnim donacijama Lučkim upravama	trajno	u izvorniku	
373.	Suglasnosti nadležnog ministarstva na prijedloge odluka	trajno	u izvorniku	
374.	Odluka o utvrđivanju granica pomorskog dobra	trajno	u izvorniku	
375.	Odluka o osnivanju Povjerenstva za utvrđivanje granica pomorskog dobra Istarske županije	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
376.	Zapisnici sa sjednica Povjerenstva za utvrđivanje granica pomorskog dobra Istarske županije	trajno	u izvorniku	
377.	Poslovnik o radu Povjerenstva za utvrđivanje granica pomorskog dobra Istarske županije	trajno	u izvorniku	
378.	Baza podataka za brodice	trajno	u izvorniku	Baza podataka za brodice sadrži podatke o vlasnicima brodica, vrsti brodica, obveznicima plaćanja naknade za brodice
379.	Rješenja o plaćanju naknade vlasnicima brodica	trajno	u izvorniku	
380.	Upisnik koncesija na pomorskom dobru za područje istarske županije	trajno	u izvorniku	
381.	Izvešća o broju izdanih koncesija, prikupljenim sredstvima i načinu trošenja sredstava od koncesijskih naknada	trajno	u izvorniku	
382.	Plan upravljanja pomorskim dobrom Istarske županije	trajno	u izvorniku	
383.	Zaključci o dozvoli gradnje na dijelu pomorskog dobra	trajno	u izvorniku	
384.	Odluka o sufinanciranju programa očuvanja mora eko brodovima	trajno	u izvorniku	
385.	Ugovori o sufinanciranju programa očuvanja mora eko brodovima	trajno	u izvorniku	
386.	Izvešća Povjerenstva o ispitivanju kvalitete morske vode	trajno	u izvorniku	
387.	Odluka o sufinanciranju Službe spašavanja na moru	trajno	u izvorniku	
388.	Ugovori o sufinanciranju Službe spašavanja na moru	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
389.	Ugovori o praćenju kakvoće mora na području Istarske županije	trajno	u izvorniku	
390.	Izvešća o radu Savjeta za praćenje provedbe ugovora o čišćenju Jadranskog mora	trajno	u izvorniku	
391.	Odluke o tekućim donacijama za hitne intervencije na pomorskom dobru	trajno	u izvorniku	
392.	Ugovori o tekućim donacijama za hitne intervencije na pomorskom dobru	trajno	u izvorniku	
393.	Zahtjevi za izdavanje dozvola trgovačkim društvima za javni prijevoz osoba u cestovnom prometu	trajno	u izvorniku	
394.	Rješenja o izdavanju dozvola trgovačkim društvima za javni prijevoz osoba u cestovnom prometu	trajno	u izvorniku	
395.	Zahtjevi za izdavanje dozvola trgovačkim društvima za poseban linijski županijski prijevoz putnika u cestovnom prometu	trajno	u izvorniku	
396.	Rješenja o izdavanju dozvola trgovačkim društvima za poseban linijski županijski prijevoz putnika u cestovnom prometu	trajno	u izvorniku	
397.	Zahtjevi za izdavanje dozvola trgovačkim društvima za županijski linijski prijevoz na određenim linijama u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
398.	Rješenja o izdavanju dozvola trgovačkim društvima za županijski linijski prijevoz na određenim linijama u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
399.	Rješenja o utvrđivanju naknade za upotrebu pomorskog dobra	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
400.	Ugovori o subvencioniranju prijevoza učenika srednjih škola, redovnih studenata i radnika	trajno	u izvorniku	
401.	Natječajna dokumentacija za dodjelu brodskih linija	trajno	u izvorniku	natječaji se objavljuju u sredstvima javnog informiranja
402.	Rješenje o imenovanju Povjerenstva za odabir najpovoljnije ponude za dodjelu brodskih linija	trajno	u izvorniku	
403.	Odluke o dodjeli brodskih linija	trajno	u izvorniku	
404.	Rješenje o imenovanju Stručnog povjerenstva za izradu Pravilnika o evidentiranju i obilježavanju pomorskog dobra	trajno	u izvorniku	
405.	Pravilnik o evidentiranju i obilježavanju pomorskog dobra	trajno	u izvorniku	
406.	Program privatizacije trgovačkog društva "Istarske ceste" d.o.o. Pula	trajno	u izvorniku	
407.	Odluka o privatizaciji trgovačkog društva "Istarske ceste" d.o.o. Pula	trajno	u izvorniku	
408.	Rješenje o imenovanju Komisije za provedbu privatizacije trgovačkog društva "Istarske ceste" d.o.o. Pula	trajno	u izvorniku	
409.	Rješenje o imenovanju Uprave trgovačkog društva "Istarske ceste" d.o.o. Pula	trajno	u izvorniku	
410.	Rješenje o imenovanju članova Nadzornog odbora trgovačkog društva "Istarske ceste" d.o.o. Pula	trajno	u izvorniku	
	<b>VII. DOKUMENTACIJA ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE</b>			
411.	Program rada Zavoda za prostorno uređenje	trajno	u izvorniku	



Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
412.	Izvješće s prethodne rasprave o Prostornom planu Istarske županije na temelju nacrtu prijedloga za raspravu	trajno	u izvorniku	
413.	Primjedbe s prethodne rasprave o Prostornom planu Istarske županije	trajno	u izvorniku	
414.	Prostorni plan Istarske županije	trajno	u izvorniku	
415.	Podloge za izradu prostornih planova područja posebnih obilježja ("Park prirode Učka", "Limski kanal", "Rovinjsko - baljansko priobalje")	trajno	u izvorniku	
416.	Prostorni planovi područja posebnih obilježja	trajno	u izvorniku	
417.	Studije prostornog uređenja Istarske županije	trajno	u izvorniku	
418.	Program razvoja pograničnih područja	trajno	u izvorniku	
419.	Integralni plan upravljanja obalnim područjem	trajno	u izvorniku	
420.	Program mjera za unaprjeđenje stanja u prostoru Istarske županije	trajno	u izvorniku	
421.	Izvješća o stanju u prostoru istarske županije	trajno	u izvorniku	
422.	Odluka o osnivanju Povjerenstva za dodjelu kapitalnih potpora jedinicama lokalne samouprave za izradu prostornih planova	trajno	u izvorniku	
423.	Odluke o kapitalnim potporama jedinicama lokalne samouprave za izradu prostornih planova	trajno	u izvorniku	
424.	Ugovori o kapitalnim potporama jedinicama lokalne samouprave za izradu prostornih planova	trajno	u izvorniku	
425.	Odluka o sufinanciranju Ureda za katastar u Puli	trajno	u izvorniku	
426.	Ugovor o sufinanciranju Ureda za katastar u Puli	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
427.	Program praćenja izrade prostornih planova jedinica lokalne samouprave na području Istarske županije	trajno	u izvorniku	
428.	Zaključci o izmjenama i dopunama prostornih planova općina i gradova Istarske županije	trajno	u izvorniku	
429.	Mišljenja o usklađenosti prostornih planova općina i gradova s Prostornim planom Istarske županije	trajno	u izvorniku	
430.	Digitalne ortofoto karte Istarske županije	trajno	u izvorniku i na DVD - u	
431.	Ugovori s Državnom geodetskom upravom za izradu digitalnih ortofoto karata Istarske županije	trajno	u izvorniku	
432.	Ugovori s poduzećem "Geofoto" za izradu digitalnih ortofoto karata Istarske županije	trajno	u izvorniku	
433.	Ugovori između Istarske županije, pravnih osoba i jedinica lokalne samouprave za izradu digitalnih ortofoto karata Istarske županije	trajno	u izvorniku	
434.	Ugovori o realizaciji projekta "Loto" u sklopu inicijative Europske unije "Interreg III B"	trajno	u izvorniku	
435.	Rješenje o imenovanju članova Upravnog vijeća nacionalnog parka "Brijuni"	trajno	u izvorniku	
436.	Izvješća o radu Radne grupe za realizaciju projekta "Conspace"	trajno	u izvorniku	
437.	Stručni elaborat o potrebama i mogućnostima eksploatacije kamena na području istarske županije	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
438.	Dokumentacija u svezi provedbe postupka nabave usluga izrade studija valorizacije krajobraza (odluka o osnivanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka, zapisnici o otvaranju ponuda, zapisnici o pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda, odluka o odabiru najpovoljnije ponude)	trajno	u izvorniku	
439.	Ugovori o obavljanju usluga izrade studija valorizacije krajobraza	trajno	u izvorniku	
	<b>VIII. DOKUMENTACIJA UPRAVNOG ODJELA ZA OBRAZOVANJE, KULTURU I SPORT</b>			
440.	Program rada Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport	trajno	u izvorniku	
441.	Projekti razvitka mreže prosvjetnih, kulturnih, sportskih ustanova, ustanova za informiranje i ustanova za tehničku kulturu	trajno	u izvorniku	
442.	Plan tekućeg i investicijskog održavanja osnovnih i srednjih škola, te učeničkih domova Istarske županije	trajno	u izvorniku	
443.	Plan sredstava za financiranje decentraliziranih funkcija u osnovnim i srednjim školama čiji je osnivač Istarska županija	trajno	u izvorniku	
444.	Plan kapitalnih ulaganja u osnovnim i srednjim školama u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
445.	Zahtjevi osnovnih i srednjih škola čiji je osnivač Istarska županija za kapitalnu izgradnju i investicijsko održavanje	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
446.	Zahtjevi ustanova u kulturi čiji je osnivač Istarska županija za kapitalnu izgradnju i investicijsko održavanje	trajno	u izvorniku	
447.	Odluka o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije u oblasti prosvjete i kulture	trajno	u izvorniku	
448.	Odluka o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnih i srednjih škola i učeničkih domova	trajno	u izvorniku	
449.	Rješenje o imenovanju Stručnog povjerenstva za nadzor nad utroškom sredstava za investicijsko održavanje osnovnih i srednjih škola čiji je osnivač Istarska županija	trajno	u izvorniku	
450.	Odluke o sredstvima za kapitalnu izgradnju i investicijsko održavanje ustanova u prosvjeti i kulturi	trajno	u izvorniku	
451.	Ugovori o sredstvima za kapitalnu izgradnju i investicijsko održavanje ustanova u prosvjeti i kulturi	trajno	u izvorniku	
452.	Odluke o kriterijima i mjerilima za financiranje tekućih izdataka i izdataka tekućeg održavanja osnovnih i srednjih škola čiji je osnivač Istarska županija	trajno	u izvorniku	
453.	Odluke o uvjetima, kriterijima i postupku za uzimanje i davanje u zakup prostora i opreme u školskim ustanovama	trajno	u izvorniku	
454.	Ugovori o uvjetima, kriterijima i postupku za uzimanje i davanje u zakup prostora i opreme u školskim ustanovama	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
455.	Zaključci o davanju suglasnosti na ugovore o zakupu prostora u osnovnim i srednjim školama čiji je osnivač Istarska županija	trajno	u izvorniku	
456.	Odluka o kriterijima za financiranje povećanih troškova prijevoza, nastavnih sredstava, pomagala i prehrane učenika s teškoćama u razvoju	trajno	u izvorniku	
457.	Izješća i studije o stanju ustanova u prosvjeti i kulturi za potrebe Skupštine i Poglavarstva Istarske županije	trajno	u izvorniku	
458.	Programi javnih potreba u kulturi Istarske županije	trajno	u izvorniku	
459.	Ugovori o dodjeli sredstava iz programa javnih potreba u kulturi	trajno	u izvorniku	
460.	Zapisnici o radu Savjetodavnog odbora za definiranje projekata	trajno	u izvorniku	
461.	Zapisnici o radu Komisije za ocjenu stupnja realizacije projekata iz Programa javnih potreba u kulturi	trajno	u izvorniku	
462.	Plan mreža srednjih škola Istarske županije	trajno	u izvorniku	
463.	Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima	trajno	u izvorniku	
464.	Rješenje o imenovanju ravnatelja Polivalentnog kulturnog centra Grožnjan	trajno	u izvorniku	
465.	Odluka o osnivanju javne ustanove "IKA" - Istarska kulturna agencija	trajno	u izvorniku	
466.	Rješenje o imenovanju ravnatelja javne ustanove "IKA" - Istarska kulturna agencija	trajno	u izvorniku	
467.	Ugovor o osnivanju Zaklade za očuvanje i obnovu sakralne spomeničke baštine Istre - "Histria Sacra"	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
468.	Odluka o osnivanju Zaklade za očuvanje i obnovu ruralne baštine Istre	trajno	u izvorniku	
469.	Rješenje o imenovanju upravitelja Zaklade za očuvanje i obnovu ruralne baštine Istre	trajno	u izvorniku	
470.	Dokumentacija u svezi provedbe postupka odabira izvođača građevinskih i drugih radova izgradnje osnovnih i srednjih škola (odluka o osnivanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka, zapisnici o otvaranju ponuda, zapisnici o pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda, odluka o odabiru najpovoljnije ponude)	trajno	u izvorniku	
471.	Ugovori sklopljeni u postupku odabira izvođača građevinskih i drugih radova izgradnje osnovnih i srednjih škola	trajno	u izvorniku	
472.	Dokumentacija u svezi provedbe postupka nabave školske opreme (odluka o osnivanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka, zapisnici o otvaranju ponuda, zapisnici o pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda, odluka o odabiru najpovoljnije ponude)	trajno	u izvorniku	
473.	Ugovori sklopljeni u postupku nabave školske opreme	trajno	u izvorniku	
474.	Zahtjevi kulturnih i prosvjetnih ustanova s područja Istarske županije za dodjelu sredstava	trajno	u izvorniku	
475.	Ugovori o sufinanciranju djelatnosti prosvjetnih i kulturnih ustanova	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
476.	Odluke o uvjetima za prijem učenika u učeničke domove	trajno	u izvorniku	
477.	Odluke o osnivanju Kulturnih vijeća Istarske županije	trajno	u izvorniku	
478.	Rješenja o imenovanju članova Kulturnih vijeća Istarske županije	trajno	u izvorniku	
479.	Zapisnici sa sjednica Kulturnih vijeća Istarske županije	trajno	u izvorniku	
480.	Dokumentacija o radu Savjeta za kulturu Istarske županije	trajno	u izvorniku	
481.	Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na utvrđene prijedloge Statuta osnovnih i srednjih škola	trajno	u izvorniku	
482.	Odluka o prihvaćanju kapitalnih ulaganja u osnovne i srednje škole	trajno	u izvorniku	
483.	Dokumentacija u svezi provedbe postupka nabave za realizaciju programa zaštite kulturnih dobara (odluka o osnivanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka, zapisnici o otvaranju ponuda, zapisnici o pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda, odluka o odabiru najpovoljnije ponude)	trajno	u izvorniku	
484.	Ugovori o financiranju programa zaštite kulturnih dobara	trajno	u izvorniku	
485.	Zahtjevi za otkup knjiga, zbornika i časopisa po natječaju	trajno	u izvorniku	
486.	Zahtjevi za potporu izdavanja knjiga, zbornika i časopisa	trajno	u izvorniku	
487.	Zahtjevi za financiranje poslijediplomskih studija	trajno	u izvorniku	
488.	Rješenja o dodjeli sredstava za poslijediplomske studije	trajno	u izvorniku	
489.	Rješenja o imenovanju Komisije za stipendije	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
490.	Natječajni za dodjelu stipendija	trajno	u izvorniku	
491.	Zahtjevi za dodjelu stipendija	trajno	u izvorniku	
492.	Rješenja o dodjeli stipendija	trajno	u izvorniku	
493.	Pravilnik o stipendiranju studenata	trajno	u izvorniku	
494.	Projekt osnivanja sveučilišta u Istri	trajno	u izvorniku	
495.	Dokumentacija o radu Savjeta za osnivanje Sveučilišta u Istri	trajno	u izvorniku	
496.	Programi međuregionalne suradnje u kulturi	trajno	u izvorniku	
497.	Ugovori o korištenju sredstava Ministarstva kulture za zaštitu kulturnih dobara na području Istarske županije	trajno	u izvorniku	
498.	Rješenje o imenovanju i razrješenju članova Upravnog vijeća Etnografskog muzeja Istre	trajno	u izvorniku	
499.	Rješenje o imenovanju i razrješenju ravnatelja Etnografskog muzeja Istre	trajno	u izvorniku	
500.	Rješenje o imenovanju i razrješenju članova Upravnog vijeća Povijesnog muzeja Istre	trajno	u izvorniku	
501.	Rješenje o imenovanju i razrješenju ravnatelja Povijesnog muzeja Istre	trajno	u izvorniku	
502.	Rješenja o imenovanju i razrješenju članova školskih odbora osnovnih i srednjih škola	trajno	u izvorniku	
503.	Rješenja o imenovanju članova Upravnog vijeća Festivala igranog filma u Puli	trajno	u izvorniku	
	<b>IX. DOKUMENTACIJA UPRAVNOG ODJELA ZA TURIZAM</b>			
504.	Program rada Upravnog odjela za turizam	trajno	u izvorniku	
505.	Master plan razvoja turizma Istre	trajno	u izvorniku	



Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
506.	Koncepcija strateškog razvoja turizma u Istri	trajno	u izvorniku	
507.	Projekti razvoja vinskog turizma ("Vinske ceste Istre", "Wine day")	trajno	u izvorniku	
508.	Projekti razvoja agroturizma ("Ceste maslinova ulja", biciklističke utrke)	trajno	u izvorniku	
509.	Program razvitka golfa u Istri	trajno	u izvorniku	
510.	Ugovori o sufinanciranju kreditne linije putem Raiffeisen bank Austria d.d. Zagreb	trajno	u izvorniku	
511.	Dokumentacija o organizaciji manifestacije "Zlatni tartuf" (Tartufo d'oro)	trajno	u izvorniku	
512.	Dokumentacija o realizaciji projekta Giro d'italia	trajno	u izvorniku	
513.	Dokumentacija o realizaciji projekta "Mali obiteljski hoteli i pansioni"	trajno	u izvorniku	
514.	Ugovori o sponzorstvu s trgovačkim društvima iz područja turizma i trgovine	trajno	u izvorniku	
515.	Kreditni zahtjevi	trajno	u izvorniku	
516.	Dokumentacija o pravnoj i stručnoj pomoći podnositeljima kreditnih zahtjeva	trajno	u izvorniku	
517.	Zapisnici Povjerenstva za ocjenu kreditnih zahtjeva	trajno	u izvorniku	
518.	Pravilnik o odabiru kandidata za dodjelu kredita	trajno	u izvorniku	
519.	Zapisnici o obilasku podnositelja kreditnih zahtjeva s izvješćem za Povjerenstvo	trajno	u izvorniku	
520.	Dokumentacija o nadzoru namjenskog korištenja kredita	trajno	u izvorniku	
521.	Ugovori o kreditu s kreditoprimcima	trajno	u izvorniku	
522.	Zapisnici o radu Komisije za provedbu Master plana razvoja turizma Istre	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
523.	Odluka o osnivanju Savjeta za turizam Istarske županije	trajno	u izvorniku	
524.	Rješenje o imenovanju članova Savjeta za turizam Istarske županije	trajno	u izvorniku	
525.	Izvešća o inspekciji i selekciji istarskih restorana	trajno	u izvorniku	
526.	Tipske tablice o ispunjavanju standarda gastro vodiča "Veronelli", "Gault Millau", "Wo isst Oesterrech", "Gallinard", "Michelin", "Gastroistra", "Papageno" za restorane	trajno	u izvorniku	
527.	Brošura "Gastro vodič"	trajno	u izvorniku	
528.	Projekt zaštite geografskog podrijetla tartufa i zaštite brenda	trajno	u izvorniku	
529.	Izvešća o obavljenom inspekcijskom nadzoru objekata koji nude tartufe	trajno	u izvorniku	
530.	Dokumentacija o osnivanju "Kluba kvalitetnih ugostitelja"	trajno	u izvorniku	
531.	Dokumentacija o certifikaciji (označavanju) proizvoda oznakom "Izvorni tartuf"	trajno	u izvorniku	
532.	Pravilnik o vinskih cestama	trajno	u izvorniku	
533.	Pravilnik o uporabi oznake "Istarska kvaliteta"	trajno	u izvorniku	
534.	Vinska karta Istre	trajno	u izvorniku	
535.	Vinski atlas Istre	trajno	u izvorniku	
536.	Dokumentacija o slanju uzoraka na organoleptičku analizu	trajno	u izvorniku	
537.	Zapisnici Komisije za ocjenu i selekciju istarskih vinara	trajno	u izvorniku	
538.	Izvešća o inspekcijskim pregledima proizvođača maslinova ulja	trajno	u izvorniku	
539.	Kodeks ponašanja i prezentiranja maslinova ulja za proizvođače	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
540.	Dokumentacija o parcijalnoj markaciji "mountain bike staza" u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
541.	"Bike atlas Istre"	trajno	u izvorniku	
542.	Projekt proljetne i jesenske rekreativne biciklijade	trajno	u izvorniku	
543.	Projekt "Istra mountain bike tartufi tour - espo Parenzana"	trajno	u izvorniku	
544.	Projekt "Giant Grand Prix -Istria"	trajno	u izvorniku	
545.	Zahtjevi za kredite za poticaj razvoja agroturizma	trajno	u izvorniku	
546.	Zapisnici Povjerenstva za dodjelu kredita za razvoj agroturizma	trajno	u izvorniku	
547.	Ugovori o kreditu za poticaj razvoja agroturizma s podnositeljima kreditnih zahtjeva	trajno	u izvorniku	
548.	Prospekti agroturizma	trajno	u izvorniku	
549.	Ugovori o sufinanciranju kreditne linije za poticaj razvoja obiteljskog turizma s Hypoalpeadria bankom d.d. Zagreb	trajno	u izvorniku	
550.	Odluka o osnivanju trgovačkog društva "IRTA" d.o.o Poreč	trajno	u izvorniku	
551.	Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju trgovačkog društva "IRTA" d.o.o Poreč	trajno	u izvorniku	
552.	Rješenje o imenovanju članova Nadzornog odbora trgovačkog društva "IRTA" d.o.o. Poreč	trajno	u izvorniku	
553.	Rješenje o imenovanju Uprave trgovačkog društva "IRTA" d.o.o. Poreč	trajno	u izvorniku	
554.	Program dokapitalizacije trgovačkog društva "IRTA" d.o.o. Poreč	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
555.	Rješenje o imenovanju Komisije za provedbu dokapitalizacije trgovačkog društva "IRTA" d.o.o. Poreč	trajno	u izvorniku	
556.	Rješenje o imenovanju člana Skupštine trgovačkog društva "Brijuni rivijera" d.o.o.	trajno	u izvorniku	
557.	Odluka o prihvaćanju Društvenog ugovora o osnivanju trgovačkog društva "Brijuni rivijera" d.o.o.	trajno	u izvorniku	
558.	Odluka o izdvajanju proračunskih sredstava radi uplate temeljnog kapitala u trgovačko društvo "Brijuni rivijera" d.o.o.	trajno	u izvorniku	
	<b>X. DOKUMENTACIJA UPRAVNOG ODJELA ZA TALIJANSKU NACIONALNU ZAJEDNICU I DRUGE ETNIČKE SKUPINE</b>			
559.	Program rada Upravnog odjela za talijansku nacionalnu zajednicu i druge etničke skupine	trajno	u izvorniku	
560.	Socijalne i demografske analize o položaju talijanske nacionalne zajednice i drugih etničkih skupina na području	trajno	u izvorniku	
561.	Odluke o dodjeli sredstava za Vijeća nacionalnih manjina u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
562.	Ugovori o dodjeli sredstava za Vijeća nacionalnih manjina u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
563.	Odluke o donaciji sredstava udrugama i društvima etničkih skupina u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
564.	Ugovori o donaciji sredstava udrugama i društvima etničkih skupina u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
565.	Odluke o dodjeli sredstava za redovnu i programsku djelatnost Talijanske unije	trajno	u izvorniku	
566.	Ugovori o dodjeli sredstava za redovnu i programsku djelatnost Talijanske unije	trajno	u izvorniku	
567.	Odluke o sufinanciranju izdanja izdavačke kuće "Edit"	trajno	u izvorniku	
568.	Ugovori o sufinanciranju izdanja izdavačke kuće "Edit"	trajno	u izvorniku	
569.	Odluke o sufinanciranju programa Centra za povijesna istraživanja u Rovinju	trajno	u izvorniku	
570.	Ugovori o sufinanciranju programa Centra za povijesna istraživanja u Rovinju	trajno	u izvorniku	
571.	Odluke o sufinanciranju programa talijanske drame u kazalištu "Ivana pl. Zajca " u Rijeci	trajno	u izvorniku	
572.	Ugovori sufinanciranju programa talijanske drame u kazalištu "Ivana pl. Zajca " u Rijeci	trajno	u izvorniku	
573.	Pravna tumačenja iz oblasti zaštite nacionalnog i kulturnog identiteta talijanske nacionalne zajednice i drugih etničkih skupina u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
	<b>Dokumentacija Vijeća nacionalnih manjina</b>			
574.	Statut Vijeća romske nacionalne manjine	trajno	u izvorniku	
575.	Statut Vijeća crnogorske nacionalne manjine	trajno	u izvorniku	
576.	Statut Vijeća srpske nacionalne manjine	trajno	u izvorniku	
577.	Statut Vijeća slovenske nacionalne manjine	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
578.	Statut Vijeća bošnjačke nacionalne manjine	trajno	u izvorniku	
579.	Statut Vijeća albanske nacionalne manjine	trajno	u izvorniku	
580.	Statut Vijeća mađarske nacionalne manjine	trajno	u izvorniku	
581.	Programi rada Vijeća nacionalnih manjina Istarske županije	trajno	u izvorniku	
582.	Dokumentacija u svezi izbora članova Vijeća nacionalnih manjina (zapisnici, odluke o određivanju biračkih mjesta, odluke o određivanju izbornih povjerenstava, prigovori i odluke po prigovorima)	trajno	u izvorniku	
583.	Rješenja o izboru Mandatno - verifikacijske komisije vijeća nacionalnih manjina Istarske županije	trajno	u izvorniku	
584.	Rješenja o verifikaciji mandata članova vijeća nacionalnih manjina Istarske županije	trajno	u izvorniku	
585.	Rješenja o izboru predsjednika vijeća nacionalnih manjina Istarske županije	trajno	u izvorniku	
586.	Rješenja o utvrđivanju prijedloga kandidata za članove Savjeta nacionalnih manjina Istarske županije	trajno	u izvorniku	
587.	Zapisnici sa sjednica Vijeća nacionalnih manjina	trajno	u izvorniku	
588.	Financijski plan Vijeća nacionalnih manjina	trajno	u izvorniku	
589.	Programi Vijeća nacionalnih manjina	trajno	u izvorniku	
590.	Odluke o namjenskom sufinanciranju vijeća nacionalnih manjina u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
591.	Ugovori o namjenskom sufinanciranju vijeća nacionalnih manjina u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
592.	Odluka o naknadama članovima Vijeća nacionalnih manjina Istarske županije	trajno	u izvorniku	
593.	Dokumentacija o nadzoru nad namjenskim korištenjem sredstava za rad vijeća nacionalnih manjina	trajno	u izvorniku	
594.	Analiza provedbe Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina u jedinicama lokalne samouprave na području Istarske županije	trajno	u izvorniku	
595.	Financijski plan i završni račun vijeća nacionalnih manjina Istarske županije	trajno	u izvorniku	
596.	Zahtjevi, predstavke i pritužbe građana upućeni vijećima nacionalnih manjina Istarske županije	trajno	u izvorniku	
	<b>XI. DOKUMENTACIJA UPRAVNOG ODJELA ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRB</b>			
597.	Program rada Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb	trajno	u izvorniku	
598.	Programi javnih potreba u zdravstvu i socijalnoj skrbi	trajno	u izvorniku	
599.	Izvješća o provedbi programa/projekata iz Programa javnih potreba u zdravstvu i socijalnoj skrbi	trajno	u izvorniku	
600.	Ugovori o realizaciji programa javnih potreba u zdravstvu i socijalnoj skrbi	trajno	u izvorniku	
601.	Zapisnici o radu Komisije za prikupljanje i obradu prijava u programu javnih potreba u zdravstvu i socijalnoj skrbi	trajno	u izvorniku	
602.	Odluka o osnovnoj mreži zdravstvene djelatnosti za područje Istarske županije	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
603.	Projekti kapitalnih ulaganja u zdravstvene ustanove	trajno	u izvorniku	
604.	Projektna dokumentacija za Novu bolnicu u Puli	trajno	u izvorniku	
605.	Odluke o sredstvima za tekuće i investicijsko održavanje zdravstvenih ustanova	trajno	u izvorniku	
606.	Ugovori o sredstvima za tekuće i investicijsko održavanje zdravstvenih ustanova	trajno	u izvorniku	
607.	Odluka o osnivanju Povjerenstva za zaštitu prava pacijenata Istarske županije	trajno	u izvorniku	
608.	Odluka o kriterijima, mjerilima, načinu financiranja i rasporedu sredstava za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove	trajno	u izvorniku	
609.	Odluka o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije u području zdravstva i socijalne skrbi	trajno	u izvorniku	
610.	Odluke o sufinanciranju djelatnosti županijskih zdravstvenih i socijalnih ustanova	trajno	u izvorniku	
611.	Ugovori o sufinanciranju djelatnosti županijskih zdravstvenih i socijalnih ustanova	trajno	u izvorniku	
612.	Odluke o sufinanciranju udruga iz područja zdravstva i socijalne skrbi	trajno	u izvorniku	
613.	Ugovori o sufinanciranju udruga iz područja zdravstva i socijalne skrbi	trajno	u izvorniku	
614.	Odluke o dodjeli sredstava za medicinsku i laboratorijsku opremu	trajno	u izvorniku	
615.	Ugovori o dodjeli sredstava za medicinsku i laboratorijsku opremu	trajno	u izvorniku	
616.	Odluke o dodjeli sredstava za prevenciju bolesti i ovisnosti zdravstvenim ustanovama i udrugama	trajno	u izvorniku	



Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
617.	Ugovori o dodjeli sredstava za prevenciju bolesti i ovisnosti zdravstvenim ustanovama i udrugama	trajno	u izvorniku	
618.	Zapisnici sa sjednica Povjerenstva za utvrđivanje ispunjavanja uvjeta za domove socijalne skrbi za starije i nemoćne osobe	trajno	u izvorniku	
619.	Odluke o investicijskom ulaganju u Domove za starije i nemoćne osobe	trajno	u izvorniku	
620.	Ugovori o investicijskom ulaganju u Domove za starije i nemoćne osobe	trajno	u izvorniku	
621.	Odluke o investicijskom ulaganju u Centre za socijalnu skrb	trajno	u izvorniku	
622.	Ugovori o investicijskom ulaganju u Centre za socijalnu skrb	trajno	u izvorniku	
623.	Ugovori za realizaciju programa Zavoda za javno zdravstvo Istarske županije	trajno	u izvorniku	
624.	Rješenja o imenovanju mrtvozornika	trajno	u izvorniku	
625.	Odluka o naknadama mrtvozornicima na području Istarske županije	trajno	u izvorniku	
626.	Rješenja o imenovanju predstavnika Istarske županije u Upravna vijeća ustanove "Istarski domovi zdravlja" i ustanove "Istarske ljekarne"	trajno	u izvorniku	
627.	Rješenje o imenovanju predstavnika Istarske županije u Upravno vijeće Bolnice za ortopediju i rehabilitaciju "Prim. dr. Martin Horvat"	trajno	u izvorniku	
628.	Rješenja o imenovanju članova upravnih vijeća Domova za starije i nemoćne osobe	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
629.	Popis prioriteta zdravstvenih ustanova za raspored sredstava decentraliziranih funkcija	trajno	u izvorniku	
630.	Rješenje o imenovanju predstavnika Istarske županije za članove Upravnog vijeća Opće bolnice Pula	trajno	u izvorniku	
631.	Zaključak o utvrđivanju prijedloga za imenovanje predstavnika Istarske županije u Upravna vijeća Centara za socijalnu skrb	trajno	u izvorniku	
632.	Zaključak o davanju suglasnosti na statut Opće bolnice Pula i Bolnice za ortopediju i rehabilitaciju "Prim. dr. Martin Horvat"	trajno	u izvorniku	
633.	Zaključci o suglasnosti na statute ustanova "Istarski domovi zdravlja" i "Istarske ljekarne"	trajno	u izvorniku	
634.	Zaključak o suglasnosti na statut Zavoda za javno zdravstvo Istarske županije	trajno	u izvorniku	
635.	Zaključci o suglasnosti na statute Domova za starije i nemoćne osobe	trajno	u izvorniku	
636.	Ugovor o izradi projektne dokumentacije za izgradnju Nove bolnice u Puli između Istarske županije i "Urbis 72 d.d."	trajno	u izvorniku	
637.	Rješenje o imenovanju članova Povjerenstva za praćenje rokova i kvalitete izrade projektne dokumentacije za izgradnju Nove bolnice u Puli	trajno	u izvorniku	
638.	Odluka o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja Domova za starije i nemoćne osobe	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
639.	Odluka o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja materijalnih i financijskih rashoda Centara za socijalnu skrb i pomoći za podmirenje troškova stanovanja korisnicima koji se griju na drva	trajno	u izvorniku	
640.	Odluke o dodjeli financijskih sredstava Županijskom Crvenom križu za troškove redovnog poslovanja i izvršenje planom prihvaćenih programa	trajno	u izvorniku	
641.	Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije, te načinu i rokovima ostvarivanja prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja i drugim pravima iz socijalne skrbi	trajno	u izvorniku	
642.	Odluka o dodjeli financijskih sredstava Centru za suzbijanje ovisnosti	trajno	u izvorniku	
643.	Ugovori o dodjeli financijskih sredstava Centru za suzbijanje ovisnosti	trajno	u izvorniku	
644.	Plan za zdravlje građana Istarske županije	trajno	u izvorniku	
645.	Plan za rano otkrivanje raka dojke	trajno	u izvorniku	
646.	Plan za unaprjeđenje socio - zdravstvene skrbi o starijim osobama	trajno	u izvorniku	
647.	Plan za prevenciju kardiovaskularnih bolesti	trajno	u izvorniku	
648.	Plan za prevenciju ovisnosti	trajno	u izvorniku	
649.	Rješenje o imenovanju članova Županijskog povjerenstva za suzbijanje zlouporabe opojnih droga	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
650.	Izvešće o provedbi sustava mjera obiteljskih potpora u provedbi Europske socijalne povelje	trajno	u izvorniku	
651.	Dokumentacija o suorganizaciji "Motovunske ljetne škole unaprjeđenja zdravlja"	trajno	u izvorniku	
652.	Ugovori o sufinanciranju monitoringa rada zdravstvenih ustanova i ordinacija putem Službe za socijalnu medicinu zavoda za javno zdravstvo Istarske županije	trajno	u izvorniku	
653.	Projekt "Zajednice koje brinu" (prevencija poremećaja u ponašanju djece i mladih)	trajno	u izvorniku	
654.	Ugovor između Istarske županije i Edukacijsko - rehabilitacijskog fakulteta o realizaciji projekta "Zajednice koje brinu"	trajno	u izvorniku	
655.	Program rukovođenje i upravljanje za zdravlje ili "Zdrave županije"	trajno	u izvorniku	
656.	Odluke o isplati materijalne pomoći nezaposlenim slijepim osobama, mentalno retardiranim osobama, civilnim invalidima rata, učesnicima NOR - a	trajno	u izvorniku	
657.	Odluke o isplati jednokratne novčane pomoći učesnicima NOR- a	trajno	u izvorniku	
658.	Odluke o isplati jednokratne novčane pomoći za refundaciju dijela troškova sahrane članova SUAB - a	trajno	u izvorniku	
659.	Ugovori o sufinanciranju materijalne zaštite učesnika NOR - a	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
660.	Odluke o sufinanciranju djelatnosti Domova za djecu, mladež i odrasle osobe s cerebralnom paralizom i drugim posebnim potrebama	trajno	u izvorniku	
661.	Ugovori o sufinanciranju djelatnosti Domova za djecu, mladež i odrasle osobe s cerebralnom paralizom i drugim posebnim potrebama	trajno	u izvorniku	
662.	Odluka o sufinanciranju izgradnje doma "Villa Maria" u Puli za duševno oboljele osobe	trajno	u izvorniku	
663.	Ugovor o sufinanciranju izgradnje doma "Villa Maria" u Puli za duševno oboljele osobe	trajno	u izvorniku	
664.	Odluka u sufinanciranju izgradnje "Doma za psihički bolesne odrasle osobe" u Brkaču	trajno	u izvorniku	
665.	Ugovor o sufinanciranju izgradnje "Doma za psihički bolesne odrasle osobe" u Brkaču	trajno	u izvorniku	
666.	Odluka o financiranju uređaja za bazičnu mamografiju	trajno	u izvorniku	
667.	Ugovori o financiranju uređaja za bazičnu mamografiju	trajno	u izvorniku	
668.	Odluke o sufinanciranju Službe hitne medicinske pomoći u turističkoj sezoni	trajno	u izvorniku	
669.	Ugovori o sufinanciranju Službe hitne medicinske pomoći u turističkoj sezoni	trajno	u izvorniku	
670.	Zaključak o utvrđivanju prijedloga raspodjele sredstava za sufinanciranje Programa javnih potreba u zdravstvu i socijalnoj skrbi	trajno	u izvorniku	
671.	Odluka o imenovanju Županijskog stožera zdravstva	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
672.	Zaključci o davanju suglasnosti na odluke Upravnog vijeća Opće bolnice Pula	trajno	u izvorniku	
673.	Rješenja o imenovanju predstavnika Istarske županije za članove Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo	trajno	u izvorniku	
674.	Rješenja o imenovanju predstavnika Istarske županije za članove Upravnog vijeća centara za socijalnu skrb	trajno	u izvorniku	
675.	Zaključak o prihvaćanju izvješća Povjerenstva za suzbijanje zlouporabe opojnih droga Istarske županije	trajno	u izvorniku	
676.	Zaključak o davanju suglasnosti za raspisivanje natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora u zdravstvenoj ustanovi "Istarski domovi zdravlja", "Istarske ljekarne", Bolnice za ortopediju i rehabilitaciju "Prim. dr. Martin Horvat"	trajno	u izvorniku	
	<b>XII. DOKUMENTACIJA UPRAVNOG ODJELA ZA PRORAČUN I FINACIJE</b>			
	<b>Dokumentacija odsjeka za proračun i plansko analitičke poslove</b>			
677.	Proračun Istarske županije	trajno	u izvorniku	
678.	Izmjene i dopune Proračuna Istarske županije	trajno	u izvorniku	
679.	Polugodišnja i godišnja izvješća o izvršenju Proračuna Istarske županije	trajno	u izvorniku	
680.	Izvješća o zaduživanju Proračuna Istarske županije	trajno	u izvorniku	
681.	Odluke o privremenom financiranju za sjednice Skupštine i Poglavarstva Istarske županije	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
682.	Polugodišnji i godišnji obračun Proračuna Istarske županije	trajno	u izvorniku	
683.	Konsolidirani polugodišnji i godišnji obračun Proračuna Istarske županije	trajno	u izvorniku	
684.	Program rada Upravnog odjela za proračun i financije	trajno	u izvorniku	
685.	Izvjeseća o financijskom poslovanju trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu istarske županije	trajno	u izvorniku	
686.	Odluke o uporabi dobiti i pokrivanju gubitaka trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Istarske županije	trajno	u izvorniku	
687.	Prijedlog smjernica za pripremu proračuna jedinica lokalne samouprave na području Istarske županije	trajno	u izvorniku	
688.	Dokumentacija za ishodovanje odluke Vlade Republike Hrvatske za zaduživanje Proračuna Istarske županije	trajno	u izvorniku	
689.	Analitički prikazi za potrebe Skupštine i Poglavarstva Istarske županije	trajno	u izvorniku	
690.	Naputci i tumačenja iz djelokruga Upravnog odjela za proračun i financije	trajno	u izvorniku	
691.	Godišnji popis imovine Istarske županije	trajno	u izvorniku	
692.	Izvjeseća o izvršenju decentraliziranih funkcija za potrebe Skupštine i Poglavarstva Istarske županije	trajno	u izvorniku	
693.	Izvjeseće o godišnjoj reviziji Proračuna Istarske županije Državnog ureda za reviziju	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
694.	Zahtjevi za naplatu sredstava iz Državnog proračuna za potpore izravnjanja za decentralizirane funkcije	trajno	u izvorniku	
695.	Knjiga javnog duga	trajno	u izvorniku	
696.	Dokumentacija o otplati javnog duga	trajno	u izvorniku	
697.	Dokumentacija o prihodima od dobiti poduzeća u vlasništvu Istarske županije	trajno	u izvorniku	
698.	Dokumentacija o prihodima od kamata	trajno	u izvorniku	
699.	Ugovori o zajmu sa poslovnim bankama i financijskim institucijama izvan javnog sektora	trajno	u izvorniku	
700.	Ugovori o izdavanju garancija između Istarske županije i poslovnih banaka	trajno	u izvorniku	
701.	Plan nabave Istarske županije	trajno	u izvorniku	
	<b>Dokumentacija odsjeka za utvrđivanje i naplatu poreza i vlastitih prihoda</b>			
702.	Odluka o županijskim porezima Istarske županije	trajno	u izvorniku	
703.	Ugovori s jedinicama lokalne samouprave o obavljanju poslova utvrđivanja, evidentiranja i naplate vlastitih poreza	trajno	u izvorniku	
704.	Ugovori o osobnoj dostavi poreznih rješenja	trajno	u izvorniku	
705.	Dokumentacija o provođenju ovršnog postupka po pravomoćnoj presudi radi naplate tražbina s osnova poreznog duga	trajno	u izvorniku	
706.	Registri poreznih obveznika i pomoćni registri	trajno	alternativno (u izvorniku, na magnetskom mediju)	
	<b>Dokumentacija odsjeka za računovodstvo</b>			



Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
707.	Bilanca Proračuna i posebnog računa Proračuna Istarske županije	trajno	u izvorniku	
708.	Isplatne liste (analitička evidencija plaća)	trajno	u izvorniku i na magnetskom mediju	
709.	Analitički kontni plan za Proračun Istarske županije	trajno	u izvorniku	
710.	Ovršne izjave o zaplijeni na plaću	trajno	u izvorniku	
	<b>XIII. DOKUMENTACIJA UPRAVNOG ODJELA ZA POLJOPRIVREDU, ŠUMARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO I VODOPRIVREDU</b>			
711.	Program rada Upravnog odjela za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodoprivredu	trajno	u izvorniku	
712.	Odluke o ustanovljenju zajedničkih lovišta	trajno	u izvorniku	
713.	Dokumentacija o primopredaji državnih lovišta Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
714.	Elaborati i studije razvoja i financiranja poljoprivrede u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
715.	Odluka o izradi vinogradarskog katastra	trajno	u izvorniku	
716.	Dokumentacija o suradnji s poljoprivrednim udruženjima u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
717.	Odluke o osnivanju poljoprivrednih i ribarskih zadruga u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
718.	Program sadnog materijala za Istarsku županiju	trajno	u izvorniku	
719.	Program zaštite autohtonih proizvoda i životinja	trajno	u izvorniku	
720.	Program zaštite istarskog goveda i drugih ugroženih životinja	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
721.	Projekt "Trajna zaštita istarskog goveda gospodarskim iskorištavanjem u sustavu ruralnog razvitka Istre"	trajno	u izvorniku	
722.	Rješenje o imenovanju Povjerenstva za odabir projekata kreditiranja poljoprivrede	trajno	u izvorniku	
723.	Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja sredstava za kreditiranje razvitka i obnove poljoprivrede	trajno	u izvorniku	
724.	Dokumentacija o suradnji s "Hrvatskim zavodom za poljoprivredno savjetodavnu službu"	trajno	u izvorniku	
725.	Dokumentacija o suradnji s "Hrvatskim stočarskim selekcijskim centrom"	trajno	u izvorniku	
726.	Izvešće o radu Poljoprivredno savjetodavne službe Istarske županije	trajno	u izvorniku	
727.	Plan rada Poljoprivredno savjetodavne službe Istarske županije	trajno	u izvorniku	
728.	Izvešće o radu Selekcijske službe Istarske županije	trajno	u izvorniku	
729.	Plan rada selekcijske službe Istarske županije	trajno	u izvorniku	
730.	Dokumentacija o organizaciji izložbe vina i vinske opreme "Vinistra"	trajno	u izvorniku	
731.	Dokumentacija o organizaciji izložbi maslinovog ulja i gljiva	trajno	u izvorniku	
732.	Dokumentacija o nastupu vinara Istarske županije na državnim i međunarodnim sajmovima vina	trajno	u izvorniku	
733.	Dokumentacija o otvaranju studija za mediteranske kulture pri Visokoj poljoprivrednoj školi u Poreču	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
734.	Dokumentacija o gospodarenju zajedničkim lovištima u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
735.	Dokumentacija o gospodarenju državnim lovištima u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
736.	Dokumentacija o održavanju lovačkih i kinoloških manifestacija u istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
737.	Ugovori o prodaji poljoprivrednog zemljišta	trajno	u izvorniku	
738.	Ugovori o zakupu poljoprivrednog zemljišta	trajno	u izvorniku	
739.	Ugovori o zakupu prava lova na zajedničkim lovištima	trajno	u izvorniku	
740.	Tehnička dokumentacija za projekt Interreg III B - financijska potpora poljoprivrednim zadrugama i izgradnja zadružnog sustava	trajno	u izvorniku	
741.	Dokumentacija o izradi vinogradarskog katastra	trajno	u izvorniku	
742.	Ugovori sa "Hrvatskim stočarskim selekcijskim centrom" i "Hrvatskim zavodom za poljoprivredno savjetodavnu službu" o dodjeli sredstava iz Proračuna županije	trajno	u izvorniku	
743.	Strategija razvoja poljoprivrede u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
744.	Program razvoja ekološke poljoprivrede i eko - agroturizma	trajno	u izvorniku	
745.	Projekti obnove opožarenih šumskih i poljoprivrednih površina	trajno	u izvorniku	
746.	Odluka o osnivanju trgovačkog društva "AZZRI" d.o.o. Pazin	trajno	u izvorniku	
747.	Rješenje o izboru Nadzornog odbora trgovačkog društva "AZZRI" d.o.o. Pazin	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
748.	Rješenje o izboru Uprave trgovačkog društva "AZZRI" d.o.o. Pazin	trajno	u izvorniku	
749.	Izvešće o radu trgovačkog društva "AZZRI" d.o.o. Pazin	trajno	u izvorniku	
750.	Zaključak o prihvaćanju izvješća o radu trgovačkog društva "AZZRI" d.o.o. Pazin	trajno	u izvorniku	
751.	Procjene stanja i razvoja šumarstva za potrebe Skupštine i Poglavarstva Istarske županije	trajno	u izvorniku	
752.	Programi razvoja šumarstva	trajno	u izvorniku	
753.	Rješenje o imenovanju Županijskog povjerenstva za procjene šteta od elementarnih nepogoda na području Istarske županije	trajno	u izvorniku	
754.	Programi unapređenja i razvoja vodoprivrede	trajno	u izvorniku	
755.	Programi zaštite od štetnog djelovanja voda	trajno	u izvorniku	
756.	Planovi vodoopskrbe Istarske županije	trajno	u izvorniku	
757.	Plan upravljanja lokalnim vodama u na slivnom području "Mirna - Dragonja" i "Raša - Boljunčica"	trajno	u izvorniku	
758.	Odluka o stopama i visini vodne naknade na slivnim područjima "Mirna - Dragonja" i "Raša - Boljunčica"	trajno	u izvorniku	
759.	Odluka o zonama sanitarne zaštite vode za piće u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
760.	Plan radova tehničkog i gospodarskog održavanja regulacijskih i zaštitnih vodnih građevina, voda i vodnog dobra na lokalnim vodama slivnog područja "Mirna - Dragonja" i "Raša - Boljunčica"	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
761.	Projekt izgradnje sustava javne odvodnje i zbrinjavanja otpadnih voda u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
762.	Program navodnjavanja poljoprivrednih površina u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
763.	Zahtjevi građana za oslobađanje od plaćanja slivne vodne naknade	trajno	u izvorniku	
764.	Pismeni dopisi građanima u povodu zahtjeva za oslobađanje od plaćanja slivne vodne naknade	trajno	u izvorniku	
765.	Plan upravljanja slivnim vodama u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
766.	Odluka o privatizaciji trgovačkog društva "Vodoprivreda" d.o.o. Novigrad	trajno	u izvorniku	
767.	Program privatizacije trgovačkog društva "Vodoprivreda" d.o.o. Novigrad	trajno	u izvorniku	
768.	Rješenje o imenovanju Komisije za provedbu privatizacije i prodaju udjela trgovačkog društva "Vodoprivreda" d.o.o. Novigrad	trajno	u izvorniku	
769.	Odluka o prodaji udjela u trgovačkom društvu "Vodoprivreda" d.o.o. Novigrad	trajno	u izvorniku	
770.	Programi unapređenja i razvoja ribarstva	trajno	u izvorniku	
771.	Projekti uređenja i zaštite ribogojilišta	trajno	u izvorniku	
772.	Tehnička dokumentacija za projekt FISH. LOG. - veletržnica riba	trajno	u izvorniku	
773.	Ugovori o izdavanju garancije za realizaciju projekta FISH.LOG.	trajno	u izvorniku	
774.	Tehnička dokumentacija za projekt "Connect" - povezivanje veletržnica riba u sustav Europske unije	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
775.	Ugovori o izdavanju garancija za realizaciju projekta "Connect"	trajno	u izvorniku	
	<b>Dokumentacija Fonda za razvoj poljoprivrede i agroturizma</b>			
776.	Odluka o otvaranju posebnog računa Županijskog Poglavarstva pod nazivom " Fond za razvoj poljoprivrede i agroturizma"	trajno	u izvorniku	
777.	Pravilnik o korištenju sredstava posebnog računa Županijskog Poglavarstva - Fond za razvoj poljoprivrede i agroturizma	trajno	u izvorniku	
778.	Dokumentacija o naplati namjenskih sredstava u Fond za razvoj poljoprivrede i agroturizma iz Proračuna Istarske županije	trajno	u izvorniku	
779.	Zaključak o odabiru projekata koji će se financirati sredstvima Fonda za razvoj poljoprivrede i agroturizma	trajno	u izvorniku	
780.	Ugovori Fonda za razvoj poljoprivrede i agroturizma i jedinica lokalne samouprave Istarske županije	trajno	u izvorniku	
781.	Ugovori o poslovnoj suradnji s Ministarstvom poljoprivrede	trajno	u izvorniku	
782.	Ugovori o namjenskom osiguranju sredstava sa Lovačkim savezom Istarske županije za kreditiranje lovstva i lovnog turizma	trajno	u izvorniku	
783.	Ugovori o otvaranju kreditne linije za kreditiranje poljoprivrednih programa u Istarskoj županiji sa Novom bankom d.d.	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
784.	Rješenje o imenovanju Upravnog odbora Fonda za razvoj poljoprivrede i agroturizma	trajno	u izvorniku	
785.	Zapisnici sa sjednica Upravnog odbora Fonda	trajno	u izvorniku	
786.	Kreditni zahtjevi fizičkih osoba	trajno	u izvorniku	
787.	Ugovori o kreditu između Fonda i korisnika kredita	trajno	u izvorniku	
	<b>XIV. DOKUMENTACIJA KABINETA ŽUPANA ISTARSKE ŽUPANIJE</b>			
788.	Program rada Kabineta župana	trajno	u izvorniku	
789.	Elaborati iz područja društvenih i gospodarskih djelatnosti	trajno	u izvorniku	
790.	Inicijative razvojnih projekata na području Istarske županije	trajno	u izvorniku	
791.	Dokumentacija o radu Savjeta za razvoj civilnog društva Istarske županije	trajno	u izvorniku	
792.	Odluka o donošenju Regionalnog operativnog programa Istarske županije	trajno	u izvorniku	
793.	Sporazum o osnivanju Hrvatske zajednice županija	trajno	u izvorniku	
794.	Program suradnje Istarske županije i nevladinog neprofitnog sektora u Istri	trajno	u izvorniku	
795.	Priopćenja o aktivnostima i događajima koja se upućuju medijima	trajno	u izvorniku	
796.	Pismeni pozivi televizijskim, radijskim i novinskim kućama povodom održavanja konferencija za tisak	trajno	u izvorniku	
797.	Pismeni pozivi dužnosnicima Republike Hrvatske za posjet Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
798.	Pismeni pozivi predstavnicima stranih država i međunarodnih organizacija za posjet Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
799.	Dokumentacija o prikupljanju, analizi i distribuciji objavljenih napisa o Istarskoj županiji u pisanim medijima (press clipping)	trajno	u izvorniku	
800.	Natječajna dokumentacija za izbor idejnih rješenja vizualnih identiteta Istarske županije	trajno	u izvorniku	
801.	Zapisnici o radu Komisije za izbor idejnih rješenja vizualnih identiteta Istarske županije	trajno	u izvorniku	
802.	Dokumentacija u svezi provedbe postupka nabave računalne opreme (odluka o osnivanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka, zapisnici o otvaranju ponuda, zapisnici o pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda, odluka o odabiru najpovoljnije ponude)	trajno	u izvorniku	
803.	Ugovori o nabavi računalne opreme	trajno	u izvorniku	
804.	Zaključak o imenovanju Uredništva Web stranica Istarske županije	trajno	u izvorniku	
805.	Dokumentacija o otvaranju "Istarske kuće " u Zagrebu	trajno	u izvorniku	
806.	Dokumentacija o organizaciji kampanje protiv bolesti ovisnosti "Bježi - Via"	trajno	u izvorniku i na CD - u	
807.	Odluke o sufinanciranju DVD magazina "Moja Istra"	trajno	u izvorniku	
808.	Ugovori o sufinanciranju DVD magazina "Moja Istra"	trajno	u izvorniku	
809.	Dokumentacija o dostavi odgovora na pismene upite sredstava javnog informiranja	trajno	u izvorniku	



Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
810.	Dokumentacija o održanim konferencijama za tisak Župana Istarske županije	trajno	u izvorniku	
811.	Dokumentacija o službenim posjetima izaslanstava Istarske županije u zemlji i inozemstvu	trajno	u izvorniku	
812.	Pismena očitovanja u svezi pitanja vijećnika Županijske skupštine	trajno	u izvorniku	
813.	Pismene zamolbe za prijem kod Župana Istarske županije	trajno	u izvorniku	
814.	Pismene zamolbe građana i pravnih osoba za financijske potpore iz Proračuna Istarske županije	trajno	u izvorniku	
815.	Dokumentacija o održavanju sjednica Vlade Republike Hrvatske na području Istarske županije	trajno	u izvorniku	
816.	Dokumentacija o godišnjem obilježavanju "Europskog tjedna" od 03. do 09. svibnja	trajno	u izvorniku	
817.	Odluke o donacijama knjiga i računalne opreme pravnim i fizičkim osobama	trajno	u izvorniku	
818.	Odluka o upućivanju službenika na rad u inozemstvo	trajno	u izvorniku	
819.	Ugovor o pružanju internet usluga	trajno	u izvorniku	
820.	Pismene zamolbe upućene Županu Istarske županije za pokroviteljstvo nad manifestacijama	trajno	u izvorniku	
821.	Dokumentacija o posjetima Predsjednika Republike Hrvatske Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
822.	Protokoli i govori Župana Istarske županije	trajno	u izvorniku	
823.	Dokumentacija o posjetima inozemnih delegacija Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
824.	Dokumentacija o posjetima inozemnih veleposlanika i konzula akreditiranih u Republici Hrvatskoj Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
825.	Odluka o kriterijima za bratimljenje Istarske županije sa drugim lokalnim jedinicama	trajno	u izvorniku	
826.	Punomoć pročelniku Kabineta župana za sudjelovanje na skupštini trgovačkog društva "IDA d.o.o."	trajno	u izvorniku	
827.	Rješenje o imenovanju predstavnika Istarske županije u Otočno vijeće	trajno	u izvorniku	
828.	Odluka o sufinanciranju teniskog turnira ATP Croatia open Umag	trajno	u izvorniku	
829.	Ugovor o sufinanciranju teniskog turnira ATP Croatia open Umag	trajno	u izvorniku	
830.	Odluka o radnom vremenu upravnih tijela istarske županije	trajno	u izvorniku	

## II. POSEBAN POPIS GRADIVA ISTARSKE ŽUPANIJE S ROKOVIMA ČUVANJA

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
	<b>I. DOKUMENTACIJA STRUČNE SLUŽBE ZA POSLOVE SKUPŠTINE I POGLAVARSTVA</b>			
	<b>Dokumentacija Županijske Skupštine Istarske županije</b>			
1.	Evidencija o prisutnosti vijećnika na sjednicama Županijske skupštine i njezinih tijela	10 godina	u izvorniku	
2.	Primljene pozivnice i čestitke državnih tijela, međunarodnih organizacija i stranih vlada	10 godina	u izvorniku	određen je duži rok čuvanja zbog značaja primljenih pozivnica i čestitki za Istarsku županiju
3.	Ostale primljene pozivnice i čestitke	3 godine	u izvorniku	
4.	Sporedni izborni materijal (glasački listići, obavijesti)	1 godina	u izvorniku	
5.	Sporedni materijal referenduma	1 godina	u izvorniku	
	<b>Dokumentacija Poglavarstva Istarske županije</b>			
6.	Korespondencija članova Poglavarstva (sadrži korespondenciju sa predstavnicima Hrvatskog Sabora, Vlade Republike Hrvatske, drugih tijela državne uprave, predstavnicima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, gospodarske komore, predstavnicima trgovačkih društava i ustanova, ovlaštenim predstavnicima stranih država i njihovih regija, te međunarodnih organizacija)	10 godina	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
7.	Primljene pozivnice i čestitke državnih tijela, međunarodnih organizacija i stranih vlada	10 godina	u izvorniku	određen je duži rok čuvanja zbog značaja primljenih pozivnica i čestitki za Istarsku županiju
8.	Ostale primljene pozivnice i čestitke	3 godine	u izvorniku	
	<b>Kadrovska dokumentacija</b>			
9.	Personalni listovi (dosjei) zaposlenika s priložima i podacima (status, kvalifikacije, ugovor o radu, osobne i obiteljske promjene, porezna kartica, radni zadaci, evidencije izdanih zdravstvenih knjižica, zahtjevi za mirovinu)	50 godina	u izvorniku	
10.	Rješenja o prijemu u službu službenika i namještenika	50 godina	u izvorniku	
11.	Rješenja o rasporedu na radno mjesto službenika i namještenika	50 godina	u izvorniku	
12.	Predmeti o nesrećama na radu	50 godina	u izvorniku	
13.	Predmeti i evidencije o stručnim ispitima	50 godina	u izvorniku	
14.	Predmeti sudskih sporova sa zaposlenicima nakon donošenja pravomoćne presude ili rješenja	50 godina	u izvorniku	određen je duži rok čuvanja zbog potreba sudskih i drugih postupaka
15.	Rješenja o pravu na jubilarnu nagradu	50 godina	u izvorniku	
16.	Zbirna i periodična izvješća o osobnim dohocima, obrazovanju i stručnom usavršavanju, vježbenicima, stručnim ispitima, zaštiti na radu, nesrećama na radu, priznanjima	50 godina	u izvorniku	
17.	Godišnje porezne evidencije (kartice) zaposlenika	10 godina	u izvorniku	
18.	Zapisnici o primopredaji dužnosti i poslova među zaposlenima	10 godina	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
19.	Rasporedi i rješenja o godišnjem odmoru	5 godina	u izvorniku	određen je duži rok čuvanja zbog analize ostvarivanja Kolektivnog ugovora
20.	Predmeti i rješenja o pravu na primanje dječjeg doplatka	5 godina	u izvorniku	
21.	Ugovori o djelu	5 godina	u izvorniku	
22.	Autorski ugovori	5 godina	u izvorniku	
23.	Predmeti disciplinskih postupaka (nakon dovršenja postupaka)	5 godina	u izvorniku	
24.	Predmeti koji se odnose na prigovore, podneske i žalbe iz radnog odnosa	5 godina	u izvorniku	
25.	Rješenja o pravu na naknadu za vrijeme porodiljskog dopusta	5 godina	u izvorniku	
26.	Prijave za polaganje stručnih ispita	5 godina	u izvorniku	
27.	Dokumentacija o raspisivanju i provođenju natječaja za popunjavanje radnih mjesta službenika i namještenika, osim pročelnika	5 godina	u izvorniku	
28.	Rješenja o plaćenom dopustu	5 godina	u izvorniku	određen je duži rok čuvanja zbog analize ostvarivanja Kolektivnog ugovora
29.	Potvrde o radnom odnosu	3 godine	u izvorniku	
30.	Vratarske evidencije o dolasku radnika na rad i kretanju stranaka	1 godina	u izvorniku	
	<b>II. DOKUMENTACIJA UPRAVNOG ODJELA ZA LOKALNU I PODRUČNU (REGIONALNU) SAMOUPRAVU</b>			
31.	Program edukacije djelatnika upravnih odjela jedinica lokalne samouprave u svezi s provedbom propisa iz samoupravnog djelokruga	50 godina	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
32.	Evidencija o prisutnosti na sjednicama članova Koordinacije za ljudska prava	10 godina	u izvorniku	
	<b>Dokumentacija Odsjeka pisarnice</b>			
33.	Knjige primljene pošte	6 godina	u izvorniku i na magnetskom mediju	određen je duži rok čuvanja zbog potreba provedbe postupaka utvrđivanja i naplate poreznih obveza, te naplate troškova ovrhe
34.	Dostavne knjige pošte	6 godina	u izvorniku i na magnetskom mediju	određen je duži rok čuvanja zbog potreba provedbe postupaka utvrđivanja i naplate poreznih obveza, te naplate troškova ovrhe
35.	Interne dostavne knjige	6 godina	u izvorniku i na magnetskom mediju	određen je duži rok čuvanja zbog potreba provedbe postupaka utvrđivanja i naplate poreznih obveza, te naplate troškova ovrhe
	<b>III. DOKUMENTACIJA UPRAVNOG ODJELA ZA ODRŽIVI RAZVOJ</b>			
36.	Građevinske knjige i građevinski dnevnic i o radovima na objektima u vlasništvu Istarske županije	10 godina	u izvorniku	
37.	Konačne situacije u građevinarstvu na vlastitim objektima	10 godina	u izvorniku	
38.	Atesti strojeva i opreme	10 godina	u izvorniku	
39.	Privremene situacije u građevinarstvu na vlastitim objektima	5 godina	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
	<b>IV. DOKUMENTACIJA UPRAVNOG ODJELA ZA TALIJANSKU NACIONALNU ZAJEDNICU I DRUGE ETNIČKE SKUPINE</b>			
	<b>Dokumentacija Vijeća nacionalnih manjina</b>			
40.	Sporadni izborni materijal (glasački listići, obavijesti))	1 godina	u izvorniku	
	<b>V. DOKUMENTACIJA UPRAVNOG ODJELA ZA PRORAČUN I FINACIJE</b>			
	<b>Dokumentacija odsjeka za utvrđivanje i naplatu poreza i vlastitih prihoda</b>			
41.	Presude Upravnog suda	10 godina	u izvorniku	
42.	Prijave u registre poreznih obveznika	6 godina	u izvorniku	
43.	Rješenja Trgovačkog suda	6 godina	u izvorniku	
44.	Rješenja Ureda za gospodarstvo	6 godina	u izvorniku	
45.	Rješenja Ureda za turizam	6 godina	u izvorniku	
46.	Pozivi strankama	6 godina	alternativno (u izvorniku, na magnetskom mediju)	
47.	Porezne potvrde	6 godina	alternativno (u izvorniku, na magnetskom mediju)	
48.	Prijave županijskih, gradskih i općinskih poreza	6 godina	alternativno (u izvorniku, na magnetskom mediju)	
49.	Godišnja izvješća o obračunatom i uplaćenom porezu na potrošnju	6 godina	alternativno (u izvorniku, na magnetskom mediju)	
50.	Rješenja i zaključci doneseni u 1. stupnju (utvrđivanje i naplata poreza)	6 godina	u izvorniku	

Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
51.	Rješenja i zaključci doneseni u 2. stupnju (utvrđivanje i naplata poreza)	6 godina	u izvorniku	
52.	Predmeti o zaduženju i naplati županijskih, gradskih i općinskih poreza	6 godina	u izvorniku	
53.	Porezne statistike	6 godina	alternativno (u izvorniku, na magnetskom mediju)	
54.	Knjigovodstvene kartice poreznih obveznika	6 godina	alternativno (u izvorniku, na magnetskom mediju)	
55.	Temeljnice uplata, pripisa i otpisa poreza	6 godina	alternativno (u izvorniku, na magnetskom mediju)	
56.	Dnevni izvodi o uplatama	6 godina	alternativno (u izvorniku, na magnetskom mediju)	
57.	Evidencija o izvršenju rješenja u prekršajnom postupku	6 godina	alternativno (u izvorniku, na magnetskom mediju)	
58.	Nalozi za otpise, pripise i preknjiženja poreza i doprinosa	6 godina	u izvorniku	
59.	Knjigovodstveni prometni dnevnic	6 godina	u izvorniku	
60.	Mjesečna izvješća o obračunanom i uplaćenom porezu na potrošnju	3 godine	alternativno (u izvorniku, na magnetskom mediju)	
61.	Odgovori na zamolbe i upite	2 godine	alternativno (u izvorniku, na magnetskom mediju)	
	<b>Dokumentacija odsjeka za računovodstvo</b>			



Redni broj	Vrsta gradiva po cjelinama	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
62.	Glavna financijska knjiga	10 godina	u izvorniku i na magnetskom mediju	
63.	Dnevnik financijskog knjigovodstva	10 godina	u izvorniku i na magnetskom mediju	
64.	Računi za materijalne rashode, rashode za usluge i ostale rashode poslovanja	6 godina	u izvorniku	
65.	Računi za nabavku kapitalne imovine	6 godina	u izvorniku	
66.	Naredbe za isplatu sa pozicija Proračuna Istarske županije izdate od pročelnika Upravnih odjela	6 godina	u izvorniku	
67.	Isplatni nalozi za proračunske korisnike u zdravstvu, socijalnoj skrbi, prosvjeti i kulturi	6 godina	u izvorniku	
68.	Knjigovodstvene isprave o kontiranju i knjiženju ugovora o djelu i autorskih ugovora	6 godina	u izvorniku	
69.	Isprave platnog prometa	3 godine	u izvorniku	
	<b>VI. DOKUMENTACIJA UPRAVNOG ODJELA ZA POLJOPRIVREDU, ŠUMARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO I VODOPRIVREDU</b>			
70.	Potvrde o uplati zakupnine na poljoprivredno zemljište	6 godina	u izvorniku	
71.	Potvrde o uplati lovozakupnine	6 godina	u izvorniku	
	<b>VII. DOKUMENTACIJA KABINETA ŽUPANA ISTARSKE ŽUPANIJE</b>			
72.	Primljene pozivnice i čestitke državnih tijela, međunarodnih organizacija i stranih vlada	10 godina	u izvorniku	određen je duži rok čuvanja zbog važnosti primljenih pozivnica i čestitki za Istarsku županiju
73.	Upitnik o provođenju Zakona o pravu na pristup informacijama	3 godine	u izvorniku	

Rokovi čuvanja gradiva utvrđeni u Posebnom popisu počinju teći:

1. kod uredskih knjiga i evidencija - od kraja godine posljednjeg upisa,
2. kod vođenja postupaka - od kraja godine u kojoj je postupak dovršen,
3. kod rješenja, dozvola, odobrenja, potvrda sa ograničenim trajanjem - od kraja godine u kojoj su rješenja, dozvole ili odobrenja prestali vrijediti ili su se prestali primjenjivati,
4. kod računovodstvene i knjigovodstvene dokumentacije - od dana prihvaćanja završnog računa za godinu na koju se ta dokumentacija odnosi,
5. kod personalnih listova - od godine osnutka personalnog lista,
6. kod ostalog gradiva - od kraja godine u kojoj je gradivo nastalo.

Klasa:  
Urbroj:  
Pula,

**REPUBLIKA HRVATSKA  
ISTARSKA ŽUPANIJA  
POGLAVARSTVO**

Predsjednik  
Poglavarstva Istarske županije  
Ivan Jakovčić

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ISTARSKA ŽUPANIJA**  
**Stručna služba za poslove**  
**Skupštine i Poglavarstva**  
Pazin, Dršćevka 3, p.p. 40  
tel. 052/600-160, fax. 052/622-906

Klasa: 023-01/06-01/22  
Urbroj: 2163/1-01/2-06-3  
Pazin, 5. travnja 2006.

**POGLAVARSTVO ISTARSKE ŽUPANIJE**  
n/r g. Ivana Jakovčića

**PREDMET: Prijedlog Zaključka o prihvaćanju Prijedloga Pravilnika o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Istarske županije i Posebnog popisa gradiva s rokovima čuvanja - dostavlja se**

U privitku Vam dostavljamo Prijedlog Zaključka o prihvaćanju Prijedloga Pravilnika o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Istarske županije i Posebnog popisa gradiva s rokovima čuvanja, te Vas molimo da isti uvrstite u dnevni red naredne sjednice Županijskog poglavarstva.

S poštovanjem,

TAJNICA

Vesna Ivančić, dipl. iur.

Na temelju odredbi Zakona o arhivskom gradivu i arhivima ( "Narodne novine", broj 105/97, 64/00), članaka 17. i 18. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva ("Narodne novine", broj 63/04), te članaka 59. i 77. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije", broj 6/03 - pročišćeni tekst, 10/04 i 13/05), Poglavarstvo Istarske županije na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_ 2006. godine donosi

## **ZAKLJUČAK**

1. Prihvaća se prijedlog Pravilnika o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Istarske županije i Posebnog popisa gradiva s rokovima čuvanja
2. Akt iz točke 1. nalazi se u prilogu ovog Zaključka i njegov je sastavni dio.
3. Akt iz točke 1. ovog Zaključka dostavlja se Državnom arhivu u Pazinu radi izdavanja rješenja o suglasnosti i odobrenja za primjenu istog.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Klasa:  
Urbroj:  
Pula,

REPUBLIKA HRVATSKA  
ISTARSKA ŽUPANIJA  
POGLAVARSTVO

Predsjednik  
Poglavarstva Istarske županije  
Ivan Jakovčić

## OBRAZLOŽENJE

### I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE AKTA

Pravni temelj za donošenje ovog akta sadržan je u odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima ("Narodne novine", broj 105/97, 64/00), kojima su propisane obveze stvaratelja i imatelja javnog arhivskog i registraturnog gradiva. Javno arhivsko i registarturno gradivo nastaje radom tijela državne vlasti, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, javnih ustanova i poduzeća, te drugih osoba koje obavljaju javnu službu ili imaju javne ovlasti. Stvaratelji i imatelji javnog arhivskog i registraturnog gradiva dužni su isto savjesno čuvati od oštećenja u sređenom stanju do predaje nadležnom državnom arhivu.

Prema člancima 17. i 18. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva ("Narodne novine", broj 63/04) pitanja organizacije, obrade, odlaganja, čuvanja, odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva, uređuju se Pravilnikom o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva. Pravilnik se obvezno dostavlja na suglasnost nadležnom državnom arhivu i ne može se primjenjivati prije pribavljanja navedene suglasnosti.

Statut Istarske županije («Službene novine Istarske županije» broj 6/03 – pročišćeni tekst, 10/04 i 13/05), u članku 59. propisuje nadležnost Županijskog poglavarstva da priprema prijedloge općih akata, te obavlja druge poslove utvrđene Statutom. Prema članku 77. Statuta Istarske županije («Službene novine Istarske županije» broj 6/03 – pročišćeni tekst, 10/04 i 13/05) Županijsko poglavarstvo donosi odluke, preporuke, rješenja, zaključke, upute i naputke, te daje autentično tumačenje akata koje donosi.

### II. OSNOVNA PITANJA KOJA SE UREĐUJU OVIM AKTOM I POSLJEDICE KOJE ĆE NASTUPITI NJEGOVI DONOŠENJEM

Pravilnikom o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Istarske županije uređuju se način vođenja uredskog poslovanja i uredskih evidencija, način izrade, obrade i rukovanja predmetima i dokumentacijom u obradi. Precizno su propisani rokovi za internu primopredaju arhivskog i registraturnog gradiva, te njegovo tehničko opremanje, označavanje i odlaganje.

Postupak odabiranja i izlučivanja gradiva provodi se najmanje jedanput u pet godina temeljem Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva ("Narodne novine", broj 90/02), te Posebnog popisa s rokovima čuvanja gradiva koji je sastavni dio Pravilnika o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Istarske županije.

Sukladno pozitivnim propisima određene kategorije dokumenata mogu se čuvati i na nekonvencionalnim nositeljima podataka. Prijenos informacija s konvencionalnih zapisa na nekonvencionalne obavlja se postupkom digitaliziranja ili mikrofilmiranjem, čime se postiže veća dostupnost i sigurnost informacija.

Gradivo se čuva u pismohrani Istarske županije do predaje Državnom arhivu u Pazinu na način predviđen Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima ("Narodne novine", broj 105/97, 64/00) i Pravilnikom o predaji arhivskoga gradiva arhivima ("Narodne novine", broj 90/02).

Za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo Istarske županije odgovorna je Tajnica stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva. Pročelnici Upravnih odjela, pročelnik Kabineta župana i ravnatelj Zavoda za prostorno uređenje odgovorni

su za arhivsko i registraturno gradivo, koje nastaje u njihovom poslovnom području, od trenutka zaprimanja i obrade, do predaje na daljnje čuvanje.

Sastavni dio ovog Pravilnika je i Poseban popis s rokovima čuvanja gradiva nastalog radom Istarske županije. Isti se može primjenjivati nakon dobivenog odobrenja Državnog arhiva u Pazinu. Rokovi navedeni u Popisu su minimalni i osnova su za provođenje postupka odabiranja i izlučivanja. Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dobivene suglasnosti Državnog arhiva u Pazinu. Izmjene i dopune Pravilnika o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Istarske županije i Posebnog popisa s rokovima čuvanja gradiva donose se po postupku koji je određen za njihovo donošenje.

### III. POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA

Sredstva potrebna za provedbu ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Istarske županije za 2006. godinu, u razdjelu 0100 Stručne službe za poslove Skupštine i Poglavarstva.

### IV. TEKST PRIJEDLOGA AKTA

U privitku se dostavlja tekst predmetnog Zaključka.