



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za lokalnu
i područnu (regionalnu) samoupravu
Klasa: 036-01/13-01/2
Ur. broj: 2163/1-10/1-13-1
Pula, 20. lipnja 2013. godine.

putem
STRUČNE SLUŽBE ZA POSLOVE
SKUPŠTINE ISTARSKE ŽUPANIJE
Pazin, Dršćevka 1.

Predmet: Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
Istarske županije

- dostavlja se -

U prilogu vam dostavljamo Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Istarske županije sa posebnim popisom akata, kao i prijedlog Zaključka župana Istarske županije o usvajanju istoga.

PRILOGA: 2

Pročelnica:
Desanka Sarvan, dipl. iur.

Temeljem članka 17. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskoga i registraturnoga gradiva izvan arhiva (Nar. nov. br. 63/04, 106/07), te točke 23. članka 65. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije", br. 10/09) Župan Istarske županije, donio je 15. srpnja 2013. godine

Z A K L J U Č A K
o usvajanju Pravilnika o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
Istarske županije

1. Usvaja se Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Istarske županije.
2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, te će se objaviti u Službenim novinama Istarske županije

KLASA: 023-01/13-01/39
URBROJ: 2163/1-01/8-13-2
Pula, 15. srpnja 2013.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN
mr. sc. Valter Flego

Dostaviti:

1. *Ovlaštenim predstavnicima javnog naručitelja,*
2. *Pismohrana, ovdje*

O b r a z l o ž e n j e

1. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE OVOG AKTA

Pravni temelj za donošenje ovog Zaključka je točka 23. članka 65. Statuta Istarske županije (“Službene novine Istarske županije”, br. 10/09), prema kojoj župan usmjerava djelovanje, te nadzire rad upravnih tijela i službi Županije u obavljanju poslova u samoupravnom djelokrugu, odnosno poslova državne uprave ako su preneseni na Županiju, te članak 17. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskoga i registraturnog gradiva izvan arhiva (Nar. nov. br. 63/04, 106/07).

Prema članku 17. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskoga i registraturnog gradiva izvan arhiva (Nar. nov. br. 63/04, 106/07), sva pitanja organizacije, obrade, odlaganja i čuvanja, odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva *imatelji uređuju svojim pravilnikom o zaštiti i obradi arhivskoga gradiva*.

Pravilnik se obvezno dostavlja nadležnom arhivu na suglasnost i ne može se primjenjivati prije nego se ta suglasnost pribavi, a ako nadležni arhiv ne izda ili ne uskrati suglasnost iz stavka 2. ovoga članka u roku trideset dana od dana zaprimanja zahtjeva, smatra se da je ova suglasnost izdana.

2. SADRŽAJ PRAVILNIKA

Sadržaj Pravilnika naveden je u članku 18. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskoga i registraturnog gradiva izvan arhiva (Nar. nov. br. 63/04, 106/07), te je navedeno da se njime utvrđuje naročito:

- način vođenja uredskog poslovanja,
- način izrade, obrade i rukovanja predmetima i dokumentacijom u obradi, način i rokovi interne primopredaje,
- način vođenja uredskih evidencija i drugih evidencija o gradivu,
- tehničko opremanje, označavanje i odlaganje gradiva,
- mjesto, uvjeti i način čuvanja arhivskog gradiva,
- način korištenja arhivskoga gradiva,
- rokovi i postupak vrednovanja i izlučivanja gradiva,
- postupak uništavanja izlučenog gradiva i predaje gradiva nadležnom arhivu,
- zaduženja i odgovornosti u rukovanju, obradi i zaštiti gradiva.

3. OSNOVNA PITANJA KOJA SE UREĐUJU OVIM AKTOM I POSLJEDICE KOJE ĆE NASTATI NJEGOVIM DONOŠENJEM

Ovim Pravilnikom ispunjava se zakonska obveza i stvaraju se pretpostavke za zaštitu i čuvanje arhivskoga i registraturnog gradiva kojeg u svom poslovanju stvaraju tijela Istarske županije.

4. FINANCIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA IZVRŠENJE AKTA

Financijska sredstva potrebna za izvršenje akta osigurana su u proračunu za 2013. godinu, te u proračunima narednih godina

Temeljem članka 17. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskoga i registraturnoga gradiva izvan arhiva (Nar. nov. br. 63/04, 106/07), a sukladno čl. 65. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ broj 10/09), Župan Istarske županije dana 15. srpnja 2013. godine donosi sljedeći

P R A V I L N I K

O ZAŠTITI I OBRADI ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA ISTARSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se:

- način vođenja uredskog poslovanja,
- način izrade, obrade i rukovanja predmetima i dokumentacijom u obradi,
- rokovi i način za internu primopredaju arhivskoga i registraturnoga gradiva,
- način vođenja uredskih evidencija i drugih evidencija o arhivskom i registraturnom gradivu,
- tehničko opremanje, označavanje i odlaganje arhivskoga i registraturnoga gradiva,
- mjesto, uvjeti i način čuvanja arhivskoga i registraturnoga gradiva,
- način korištenja arhivskoga i registraturnoga 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 u poslovanju Istarske županije.

Članak 2.

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

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

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

Rukovoditelj svake ustrojstvene jedinice 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 podataka, 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.

Definicije pojmova za potrebe ovoga Pravilnika:

Arhivska jedinica gradiva jest najmanja logičko–sadržajna jedinica organizacije gradiva (predmet, dosje, spis, periodički definiran upisnik, zapisnik itd.).

Knjiga pismohrane je pomoćna evidencija radi općeg pregleda cjelokupnog gradiva odloženog u pismohranu.

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 njegovih prednika u obavljanju njihove djelatnosti, a od trajnog je značenja za kulturu, povijest i druge znanosti bez obzira na mjesto i vrijeme njihova nastanka te bez obzira na oblik i vrstu tvarnog nosača na kojem je sačuvano. Zapisi i dokumenti poglavito su spisi, isprave, uredske i poslovne knjige, kartoteke, karte, nacrti, crteži, plakati, tiskovine, slikopisi, pokretne slike (filmovi i videozapisi), zvučni zapisi, mikrooblici, strojno čitljivi zapisi, datoteke, uključujući i programe i pomagala za njihovo korištenje.

Izlučivanje je postupak kojim se iz neke cjeline gradiva izdvajaju jedinice gradiva čiji su i rokovi čuvanja istekli i ne postoji nikakva potreba da se one i dalje čuvaju.

Odabiranje arhivskoga gradiva je postupak izdvajanja arhivskoga gradiva za trajno čuvanje odnosno postupak kojim se iz registraturnog gradiva, temeljem utvrđenih propisa, odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje,

Konvencionalno gradivo je gradivo za čije isčitavanje nisu potrebni posebni uređaji.

Nekonvencionalno gradivo je ono za čije su isčitavanje potrebni posebni uređaji. Ono može biti na optičko-magnetskim medijima, na mikrofilmu ili na CD-u.

Odgovorna osoba za pismohranu je pročelnik Upravnog odjela u čijem je sastavu organizirana pismohrana, odnosno osoba na koju su takve ovlasti prenesene.

Zadužena osoba za pismohranu je osoba koja neposredno obavlja poslove u pismohrani.

Pisarnica je posebna unutarnja ustrojstvena jedinica koja obavlja poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja te njihova čuvanja u pismohrani.

Pismohrana je ustrojstvena jedinica u kojoj se odlaže i čuva gradivo do predaje nadležnom arhivu, odnosno do njegovog izlučivanja. U pismohrani se organizira zaštita,

korištenje, obrada, vrednovanje, odabiranje i izlučivanje dokumentacije, vode se evidencije te se brine za cjelovitost i sređenost cjelokupne dokumentacije.

Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja je popis jedinica gradiva organiziran prema sadržajnim cjelinama (poslovnim područjima), s označenim rokovima čuvanja za svaku jedinicu popisa i postupkom s gradivom nakon isteka roka čuvanja.

Priručna pismohrana je prostor u kojem se čuva i odlaže operativni dio gradiva (zadnje 2 godine), ako je isto potrebno u poslovanju Istarske županije.

Registraturno gradivo smatra se arhivskim gradivom u nastajanju. Registraturno gradivo jest cjelina zapisa ili dokumenata nastalih ili primljenih djelovanjem i radom Istarske županije.

Tehnička jedinica gradiva je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka, CD, itd.).

Popis arhivskog gradiva dokumentacijskih zbirki ili cjelina (zbirna evidencija gradiva) je popis jedinica cjelokupnoga gradiva u posjedu Istarske županije.

Članak 4.

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

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

Članak 5.

Arhivsko gradivo nastalo djelovanjem i radom 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/imatelja, zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja, a uz prethodno pribavljeno mišljenje Državnog arhiva u Pazinu.

Tijelo ili osoba koja donosi odluku o podjeli ili spajanju registraturnoga gradiva dužna je utvrditi imatelja za svaki dio ovako podijeljenoga ili spojenoga gradiva.

Članak 6.

Arhivsko gradivo trajne vrijednosti odlaže se odvojeno od registraturnoga 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 dokumentacijskih zbirki ili cjelina 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 registraturnoga gradiva,
- redovito periodički izlučivati gradivo kojemu su istekli rokovi čuvanja,
- omogućiti ovlaštenim djelatnicima Državnog arhiva u Pazinu obavljanje stručnog nadzora nad čuvanjem gradiva
- osigurati primjeren prostor i opremu za smještaj i zaštitu gradiva,
- odrediti djelatnika odgovornog za rad pismohrane i djelatnika u pismohrani koji je dužan položiti ispit za djelatnike u pismohranama,
- donijeti Pravilnik o zaštiti i obradi kojim uređuju sva pitanja organizacije, obrade, odlaganja i čuvanja, odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva te Poseban popis (popis trajnog gradiva i gradiva ograničenog roka čuvanja) koji sadrži sve vrste gradiva koje je nastalo ili nastaje djelovanjem Istarske županije.
- pridržavati se uputa Državnog arhiva u Pazinu glede zaštite gradiva.

Istarska županija je također dužna izvijestiti Državni arhiv u Pazinu o svakoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

Nadzor nad zaštitom cjelokupnog arhivskoga i registraturnoga gradiva Istarske županije obavlja Državni arhiv u Pazinu te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe Istarske županije odgovorne i zadužene za gradivo.

II. UREDSKO POSLOVANJE, NAČIN OBRADE I 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 7/09) te Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaratelja i primatelja akata („Narodne Novine“, broj 38/88).

Članak 9.

Uredsko poslovanje je skup pravila, mjera u postupanju s pismenima, njihovu primanju i izdavanju pismena, njihovoj evidenciji i dostavi u rad, obradi, korištenju, otpremanju, čuvanju, izlučivanju i predaji nadležnom arhivu ili drugom nadležnom tijelu.

Uredsko poslovanje može se voditi na konvencionalni ili nekonvencionalni način (računalno).

Članak 10.

U Istarskoj županiji djeluju slijedeće pisarnice:

1. pisarnica Stručne službe Skupštine Istarske županije u Pazinu
2. pisarnica Upravnog odjela za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodoprivredu u Pazinu
3. pisarnica Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu u Labinu
4. pisarnica Upravnog odjela za turizam u Poreču
5. pisarnica Upravnog odjela za talijansku nacionalnu zajednicu i druge etničke skupine u Rovinju
6. pisarnica Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju u Pazinu
7. pisarnica Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju - Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Buje u Bujama
8. pisarnica Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju - Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Buzet u Buzetu
9. pisarnica Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju - Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Labin u Labinu
10. pisarnica Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju - Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Pazin u Pazinu
11. pisarnica Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju - Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Poreč u Poreču
12. pisarnica Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju - Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Rovinj u Rovinju
13. pisarnica u Puli koja obavlja uredsko poslovanje za Upravni odjel za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, Upravni odjel za održivi razvoj – Odsjek za zaštitu prirode i okoliša, Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb, Upravni odjel za proračun i financije, Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju – Odsjek za prostorno uređenje i gradnju Pula, Upravni odjel za gospodarstvo, Upravni odjel za međunarodnu suradnju i europske integracije, Kabinet župana i Službu za unutarnju reviziju
14. pisarnica Upravnog odjela za održivi razvoj – Odsjek za pomorstvo, promet i infrastrukturu u Pazinu
15. pisarnica Upravnog odjela za kulturu – u Novigradu

Članak 11.

Zaduženi radnici u pisarnici zadržavaju spise do njihovog rješavanja. Riješeni predmeti i dovršeni spisi stavlja 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 dulje od dvije godine potrebno je odobrenje odgovorne osobe.

Članak 12.

Po okončanju rada na spisima, odnosno, nakon proteka roka od dvije godine, gradivo se predaje zaduženom radniku za pismohranu u Istarskoj županiji.

Gradivo se predaje u pismohranu u izvorniku, sređeno, u formiranim tehničkim jedinicama (mape, kutije, svežnjevi, registratori i sl.), popisano, cjelovito, označeno na propisan način, što znači da svaka tehnička jedinica ima sljedeće podatke:

- naziv stvaratelja s nazivom ustrojstvene jedinice
- identifikacijska oznaka gradiva
- sadržaj/naziv gradiva
- klasifikacijska oznaka
- granični brojevi predmeta
- godina nastanka
- rok čuvanja.

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 eventualnu napomenu. Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlašteni djelatnici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje gradivo, a drugi osoba zadužena za pismohranu.

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

Članak 13.

U okviru pisarnice vodi se:

- a) Knjiga pismohrane, kao pomoćna evidencija radi općeg pregleda cjelokupnog gradiva odloženog u pismohranu,
- b) Popis svih dokumentacijskih zbirki ili cjelina.

Na popisu za svaku dokumentacijsku zbirku ili cjelinu obvezno se navodi: naziv, stvaratelj, vrijeme nastanka gradiva, količina gradiva, medij i vrsta zapisa, opis sadržaja, te popis manjih skupina na koje je dokumentacijska zbirka ili cjelina podijeljena.

Članak 14.

Za svaku pojedinu dokumentacijsku zbirku ili cjelinu Istarska županija obvezno vodi popis arhivskoga gradiva.

Popis iz stavka 1. ovoga članka sadrži podatke o dokumentacijskim skupinama na koje je zbirka ili cjelina podijeljena i arhivskim jedinicama u svakoj pojedinoj dokumentacijskoj skupini.

Opis dokumentacijske skupine u popisu arhivskoga gradiva obuhvaća:

1. redni broj,
2. oznaka (klasifikacijska oznaka, arhivski ili drugi znak koji jednoznačno identificira cjelinu),

3. naziv,
4. sadržaj (opis dokumentacije u cjelini, predmeta ili djelatnosti na koji se odnosi),
5. medij i vrsta zapisa (podaci o vrsti medija i obliku zapisa dokumentacije u cjelini),
6. količina (količina gradiva u cjelini iskazana u broju jedinica – dokumenata, predmeta, dosjea i dr. – koje sadrži, te dužnim metrima, veličini zapisa ili drugoj odgovarajućoj mjernoj jedinici),
7. tehničke jedinice (oznake ili raspon oznaka pripadajućih tehničkih jedinica – kutija, registratora i dr.),
8. vrijeme nastanka (godina ili raspon godina nastanka gradiva),
9. napomene.

Popis arhivskih jedinica (dokumenata, predmeta, dosjea, svezaka i dr.) u dokumentacijskoj skupini vodi se prema sljedećim podacima:

1. redni broj,
2. oznaka,
3. naziv,
4. vrsta,
5. vrijeme nastanka,
6. rok čuvanja,
7. tehničke jedinice.

Ako Istarska županija vodi uredsku ili drugu evidenciju (u obliku baze podataka) koja sadrži podatke iz stavaka 3. i 4. ovoga članka, ta evidencija ili izvadak iz nje može zamijeniti popis iz stavka 1. ovoga članka, pod uvjetom da sadrži sve skupine i jedinice dokumentacijske zbirke ili cjeline i da ne sadrži niti jednu skupinu ili jedinicu koja ne pripada zbirci ili cjelini.

Jednom godišnje Istarska županija dostavlja nadležnom Državnom arhivu u Pazinu u Pazinu popise svih dokumentacijskih zbirki ili cjelina sa stanjem na zadnji dan prethodne godine.

Članak 15.

Istarska županija je dužna osigurati podatke od neovlaštenog upisivanja, mijenjanja i brisanja i jednu kopiju čuvati na sigurnom mjestu.

Članak 16.

Popisi iz čl. 14 st. 6. se dostavljaju nadležnom Državnom arhivu u Pazinu u obliku elektroničkog obrasca (xml datoteke sa strukturiranim podacima popisa).

Članak 17.

U slučaju da Istarska županija osnuje novu, ukine postojeću dokumentacijsku zbirku ili cjelinu ili gradivo iz jedne pridruži drugoj dokumentacijskoj zbirci ili cjelini, dužna je o tome izvijestiti Državni arhiv u Pazinu, u roku od petnaest dana od nastanka promjene.

III. OPREMANJE, OZNAČAVANJE, ODLAGANJE, UVJETI ČUVANJA I NAČIN KORIŠTENJA

Članak 18.

Preuzeto gradivo iz priručnih pismohrana evidentira se u Knjigu pismohrane i u Popis svih dokumentacijskih zbirki ili cjelina prema kategorijama koje su sadržane u Posebnom popisu s rokovima čuvanja.

Zaduženi radnik za pismohranu dužan je na arhivskoj i tehničkoj jedinici upisati broj iz Knjige pismohrane i Popisa svih dokumentacijskih zbirki ili cjelina u kojoj je evidentirana određena kategorija gradiva.

Konvencionalno gradivo

Članak 19.

Arhivsko se gradivo odlaže i čuva u sređenom stanju, tehnički opremljeno i oblikovano u arhivske jedinice.

Arhivska se jedinica obvezno ulaže u zaštitni omot ili drugu prikladnu ambalažu. U omotu arhivske jedinice nalaze se svi zapisi ili dokumenti koji joj pripadaju, složeni po redu koji je primjeren jedinici. U omotu se ne mogu nalaziti zapisi, dokumenti ili drugi predmeti koji ne pripadaju arhivskoj jedinici.

Na omotu arhivske jedinice ispisuju se: redni broj u popisu arhivskog gradiva, oznaka i naziv jedinice, naziv dokumentacijske zbirke i stvaratelja. Na unutarnjoj strani omota navode se podaci o zapisima i dokumentima u jedinici, sukladno propisima o uredskom poslovanju, te podaci o dokumentima koji nedostaju u jedinici.

Članak 20.

Gradivo se tehnički oprema u odgovarajuće tehničke jedinice i to na način da se trajno gradivo odlaže u zaštitne omote, očišćeno i s odstranjenim uzročnicima oštećenja papira (metalne spojnice, prašina, insekti i sl.), a nakon toga u arhivske kutije (beskiselinske) koji ne sadrže metalne dijelove.

Na tehničkim se jedinicama, na vidnom mjestu, navodi: naziv stvaratelja s nazivom ustrojstvene jedinice, identifikacijska oznaka gradiva, sadržaj/naziv gradiva, klasifikacijska oznaka, granični brojevi predmeta, godina nastanka i rok čuvanja.

Gradivo koje se čuva do 10 godina odlaže se u postojećim tehničkim jedinicama (registratori, mape i sl.).

Članak 21.

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

Pristup ovoj kategoriji gradiva ima samo odgovorna osoba ili od nje ovlaštena osoba.

Članak 22.

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.

Posebno odlažu predmeti upravnog postupka, a posebno predmeti neupravnog postupka.

Nekonvencionalno gradivo

Članak 23.

Dokumenti nastali ili zaprimljeni u elektroničkom obliku, baze podataka, elektroničke kopije dokumenata i drugi elektronički zapisi nastali u poslovanju čuvaju se na način koji ih osigurava od neovlaštenog pristupa, brisanja, mijenjanja ili gubitka podataka, sukladno važećim standardima i dobroj praksi upravljanja i zaštite informacijskih 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 24.

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; predviđeni način trajne pohrane zapisa (npr. čuvanje u izvornom formatu, konverzija u drugi format, kopiranje na drugi medij i dr.); način (tehnologija) 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, aplikacija/tehnologija za pristup podacima koja treba omogućiti iskoristivost podataka nakon predaje, dokumentacija o aplikaciji i strukturi zapisa, dokumentacija o postupku pripreme za predaju).

Članak 25.

Elektronički dokumenti i drugi elektronički zapisi arhiviraju se i čuvaju u najmanje tri primjerka. Barem jedan primjerak treba biti takav da je iz njega moguće obnoviti podatke iz 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 kopije obvezno se u pisanom obliku utvrđuje predmet arhiviranja, format i struktura zapisa, vrijeme i odgovornost za izradu kopije, te da li se zapisi i dalje čuvaju u izvorišnom informacijskom sustavu ili 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.

Prostor pismohrane

Članak 26.

Istarska županija je dužna osigurati primjeren prostor i opremu za pohranu i zaštitu arhivskoga gradiva.

Ako se koristi više prostora, onda se u njima odlaže gradivo određene cjeline ili kategorije.

Prostor za odlaganje gradiva mora odgovarati standardima propisanim Pravilnikom o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva („Narodne Novine“, broj 63/04, 106/07).

Istarska županija kao stvaratelj arhivskog gradiva može pohranu i čuvanje svoga gradiva povjeriti drugoj osobi pod uvjetom da prostor u koji će se to gradivo smjestiti udovoljava uvjetima za smještaj i čuvanje arhivskog gradiva.

Utvrđivanje postojanja uvjeta za čuvanje javnoga arhivskog gradiva kategoriziranih stvaratelja i imatelja, kao i gradiva privatnih imatelja koji su upisani u Upisnik vlasnika arhivskog gradiva Republike Hrvatske u privatnom vlasništvu, koje je smješteno izvan prostora stvaratelja, odnosno imatelja toga gradiva provodi Hrvatski državni arhiv.

Članak 27.

Odgovarajućim prostorom za pohranu i zaštitu arhivskoga i registraturnoga gradiva smatraju se prostorije koje su:

- suhe, prozirne i zaštićene od prodora nadzemnih i podzemnih voda,
- udaljene od mjesta otvorenoga plamena, od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, od izvora prašenja i onečišćenja zraka,
- koje su propisno udaljene od proizvodnih i energetskih postrojenja, instalacija i vodova (plinskih, vodovodnih, kanalizacijskih),
- u kojima ne boravi i kroz koje se ne kreće drugo osoblje osim osoba zaduženih za čuvanje i zaštitu arhivskog gradiva,
- kojima je zapriječen pristup neovlaštenim osobama, u radno i izvan radnog vremena.

Sve instalacije moraju uvijek biti ispravne i pod nadzorom.

U prostorijama pismohrane strogo je zabranjeno pušenje.

Članak 28.

Materijalna (fizičko-tehnička) zaštita arhivskoga i registraturnoga gradiva obuhvaća fizičko-tehničku zaštitu od oštećenja, uništenja ili nestanka.

Materijalna zaštita osigurava se:

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

Članak 29.

Pri izvođenju radova u prostorijama u kojima se čuva arhivsko gradivo ili njihovoj blizini, kao i čišćenju tih prostorija, ne smiju se koristiti sredstva i postupci koji mogu biti štetni za arhivsko gradivo (upotreba otvorenog plamena, korištenje agresivnih kemijskih sredstava i zapaljivih tvari, pretjerano vlaženje), ako gradivo nije prethodno izmješteno na mjesto sigurno od posljedica primjene tih sredstava i postupaka.

Članak 30.

Prostorije u kojima se čuva arhivsko gradivo trebaju biti opremljene metalnim policama ili ormarima koji su primjereni za smještaj gradiva.

Police trebaju biti odmaknute od zidova tako da se omogući cirkulacija zraka i dovoljno međusobno razmaknute za neometan prolaz i rukovanje gradivom. Najdonja pregrada na polici treba biti odmaknuta najmanje 15 cm od poda.

Arhivsko se gradivo ne smije držati na podu, stolovima ili drugim mjestima koja nisu namijenjena za njegovo odlaganje.

Članak 31.

Prostorije u kojima se čuva arhivsko gradivo trebaju biti opremljene vatrodiojavnim uređajima te uređajima za suho gašenje požara.

Članak 32.

Pristup u prostorije za pohranu arhivskoga gradiva može imati samo osoblje zaduženo za zaštitu i obradu gradiva i ovlaštene osobe.

Korištenje gradiva

Članak 33.

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 i jedino uz nazočnost osobe odgovorne ili zadužene za rad pismohrane.

Gradivo se koristi izdavanjem originala zapisa, davanjem preslika 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 preslika potreban samo upis u Evidenciju korištenog gradiva.

Osoba koja je preuzela gradivo na korištenje, dužna je isto vratiti u roku naznačenom u 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 radnik, odnosno korisnik gradiva. Poslije korištenja gradivo se obavezno vraća na mjesto odakle je i uzeto, a revers se poništava.

Članak 34.

Izdavanje arhivskoga i registraturnoga 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 koje propisuje čl. 8. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne Novine“, broj 172/03).

Članak 35.

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 ustrojstvene jedinice, ukoliko mu zaduženo gradivo treba i u sljedećoj godini.

IV. ODABIRANJE I IZLUČIVANJE GRADIVA

Članak 36.

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

Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva obavlja se temeljem Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva („Narodne Novine“, broj 90/02) kao i Posebnog popisa koji je sastavni dio ovog Pravilnika, na kojeg odobrenje daje Državni arhiv u Pazinu.

Rokovi čuvanja navedeni u Posebnom popisu počinju teći:

- kod uredskih knjiga i evidencija - od kraja godine posljednjeg upisa;
- kod vođenja postupka - od kraja godine u kojoj je postupak dovršen;
- kod rješenja, dozvola, odobrenja, potvrda - od kraja godine u kojoj su rješenja, dozvole ili odobrenja prestali vrijediti ili su se prestali primjenjivati;
- kod knjigovodstvenih i računovodstvenih isprava - od isteka poslovne godine na koju se odnose knjigovodstvene i računovodstvene isprave;
- kod poslovnih knjiga - od zadnjeg dana poslovne godine na koju se odnose poslovne knjige, obračuni i početna bilanca;
- kod personalnih dosjea - od godine otvaranja dosjea,
- kod ostale dokumentacije - od kraja godine u kojoj je gradivo nastalo.

Članak 37.

Istarska županija obvezna je redovito provoditi izlučivanje gradiva čiji je rok čuvanja istekao, a najkasnije 5 godina od posljednjeg provedenog postupka te obvezno prije predaje gradiva arhivu.

Članak 38.

Postupak odabiranja i izlučivanja priprema i provodi stručno povjerenstvo sastavljeno od radnika onih ustrojstvenih cjelina iz kojih se vrši izlučivanje gradiva.

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

Odgovorna osoba pokreće postupak izlučivanja dostavljanjem na odobrenje prijedloga s popisom gradiva izdvojenog za izlučivanje Državnom arhivu u Pazinu.

Članak 39.

Prijedlog za izlučivanje sadrži navode o načinu, vremenu i mjestu izlučivanja i uništenja gradiva te obrazloženje s pravnom osnovom postupka.

Popis gradiva predloženog za izlučivanje koji je sastavni dio Prijedloga sadrži sljedeće rubrike:

- redni broj i redni broj gradiva iz posebnog popisa gradiva s rokovima čuvanja za koji je odobrenje dao nadležni arhiv,
- vrsta/naziv gradiva koje će se izlučivati,
- vrijeme nastanka gradiva ili raspon godina,
- rok čuvanja gradiva i
- količinu izraženu u dužnim metrima te tehničkim jedinicama (registratori, knjige, arhivske mape, svežnjevi i sl).
- razlog izlučivanja (istekao rok čuvanja, statistički obrađeno i sl.)

Na kraju popisa potrebno je navesti ukupno količinu gradiva izraženu u dužnim metrima i tehničkim jedinicama.

Prijedlog mora biti obrazložen, gradivo izdvojeno i popisano te pripremljeno za očevid od strane ovlaštenih djelatnika Državnog arhiva u Pazinu.

Članak 40.

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

O svojem radu stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik.

Članak 41.

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

Članak 42.

Po primitku rješenja o odobrenju izlučivanja iz prethodnog članka, odgovorna osoba donosi odluku o izlučivanju kojom se utvrđuje način, vrijeme, mjesto i izvršitelj uništavanja dotičnog gradiva.

Ukoliko gradivo sadrži osobne podatke 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 43.

Izlučivanje registraturnoga gradiva bilježi se u Knjizi pismohrane i Popisu gradiva svih dokumentacijskih zbirki i cjelina s naznakom brojčanih oznaka (klasifikacijska oznaka i urudžbeni broj) i datuma rješenja Državnog arhiva u Pazinu o odobrenju izlučivanja.

V. POSTUPAK S PRIJENOSOM INFORMACIJA NA NEKONVENCIONALNE MEDIJE

Članak 44.

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.

Prijenosom informacija na nekonvencionalne medije ostvaruje se bolja kontrola, brža dostupnost i sigurnost informacija.

Članak 45.

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

Ovakav oblik pohrane obavlja se isključivo iz sigurnosnih razloga.

Članak 46.

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 47.

Po dovršenom postupku prijena 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 10 uzoraka uz zapisničko konstatiranje utvrđenih rezultata identičnosti.

Članak 48.

Postupak mikrofilmiranja ili digitaliziranja provodi se jednom godišnje.

Članak 49.

Pohranjeni dokumenti na nekonvencionalnim medijima čuvaju se na tri pojedinačna nositelja.

Nekonvencionalni mediji čuvaju se na odvojenim mjestima i to: jedan primjerak ima uprava, jedan primjerak ima ustrojstveni dio koji je stvarao tu kategoriju dokumenata, a treći je primjerak pohranjen kod radnika zaduženog za pismohranu.

Članak 50.

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.

VI. PREDAJA ARHIVSKOGA GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU

Članak 51.

Arhivsko gradivo se čuva u pismohrani Istarske županije do predaje Državnom arhivu u Pazinu.

Članak 52.

Predaja javnoga arhivskog gradiva Državnom arhivu u Pazinu provodi se na način i u rokovima propisanim Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne Novine“, broj 105/97, 64/00, 65/09) i Pravilnikom o predaji arhivskog gradiva arhivima („Narodne Novine“, broj 90/02).

Članak 53.

Istarska županija, kao stvaratelj i imatelj javnoga arhivskog gradiva obvezna je arhivsko gradivo, nakon provedenoga odabiranja i izlučivanja predati nadležnom Državnom arhivu u Pazinu u izvorniku, sređeno, tehnički opremljeno, označeno, popisano i cjelovito za određeno vremensko razdoblje.

Izvornik je svaki prvotni zapis bez obzira na podlogu i vrstu zapisa, a koji ima oznake pravne valjanosti. Istarska županija pri predaji arhivskoga gradiva Državnom arhivu u Pazinu ne može izvornike nadomjestiti preslicima.

Sređenim se smatra ono arhivsko gradivo u kojem se pojedinačni zapisi ili osnovne jedinice udruživanja zapisa nastale u procesu poslovanja nalaze u sklopu arhivskoga gradiva na mjestu određenom načinom upravljanja spisa te njihova odlaganja.

Popisanim se smatra ono arhivsko gradivo za koje je Istarska županija, nakon

odabiranja gradiva izradila popis koji sadržava:

1. Naziv stvaratelja gradiva
2. Vrijeme nastanka gradiva obuhvaćenog popisom
3. Ukupna količina gradiva
4. Ime i prezime osobe koja je izradila popis
5. Datum popisa.

Za svaku jedinicu popisa navodi se barem:

1. Redni broj
2. Naziv, odnosno sadržaj
3. Vrijeme nastanka
4. Količina.

Cjelovitim se smatra ukupno arhivsko gradivo nastalo radom Istarske županije u vremenskom razdoblju za koje se predaje arhivu (uredske knjige i druge evidencije o gradivu, zapisi koji sadržavaju osobne podatke kao i zapisi označeni kao tajni, bez obzira na vrstu i stupanj tajnosti te tiskano ili na drugi način umnoženo arhivsko gradivo, nastalo za potrebe obavješćivanja, kao što su interne publikacije i časopisi, tiskani planovi i poslovne vijesti, tiskani zapisnici sjednica i druge tiskovine: plakati, letci, prospekti, upute, programi, pozivi itd).

Tehnički opremljenim smatra se ono arhivsko gradivo kod kojega su: osnovne jedinice udruživanja spisa uložene u papirnate ovitke (»košuljice«), mape i drugu zaštitnu opremu, te u tehničke jedinice (arhivske kutije ili drugu odgovarajuću opremu); filmske i mikrofilmske vrpce opremljene odgovarajućim kalemima i kutijama; ostali mediji smješteni u odgovarajuću zaštitnu ambalažu. Arhivsko gradivo ne smije biti spojeno metalnim spojnicima ili drugim metalnim predmetima te ne smije biti uloženo u plastične omote.

Označenim gradivom smatra se ono arhivsko gradivo čije tehničke jedinice imaju natpise koji sadržavaju:

- naziv javnopravne osobe, a po potrebi i naziv organizacijske jedinice čijim je djelovanjem nastalo arhivsko gradivo,
- redni broj tehničke jedinice u popisu
- oznake jedinica gradiva/sadržaj, te
- vremenski raspon gradiva u tehničkoj jedinici.

Članak 54.

O predaji arhivskoga gradiva arhivu sastavlja se primopredajni zapisnik koji sadržava sljedeće podatke:

- datum i mjesto primopredaje,
- naziv javnopravne osobe koja predaje arhivsko gradivo, te ime i prezime odgovorne osobe,
- naziv arhiva koji preuzima arhivsko gradivo te ime i prezime odgovorne osobe,
- imena i prezimena osoba koje su obavile primopredaju,
- zakonsku osnovu primopredaje,
- naziv, sjedište i vrijeme djelovanja stvaratelja gradiva koje se predaje (ako se predaje gradivo nastalo djelovanjem više stvaratelja navode se podatci za svakoga stvaratelja pojedinačno),
- naziv odnosno sadržaj arhivskoga gradiva,

- vrijeme nastanka arhivskoga gradiva koje se predaje,
- količinu gradiva koje se predaje, izraženu u broju tehničkih jedinica (omota, mapa, kutija, svežnjeva, knjiga, kolutova i dr.), u dužnim metrima ili drugoj odgovarajućoj mjernoj jedinici,
- napomenu o sačuvanosti i cjelovitosti gradiva i objašnjenje što ga o tome daje predavatelj te
- napomenu o uvjetima korištenja gradiva.

Obvezatni sastavni dijelovi zapisnika su također:

- popis preuzetoga arhivskoga gradiva, te
- popis arhivskog gradiva koje je privremeno ostalo kod imatelja i rok do kojega će biti predano arhivu.

Članak 55.

Zapisnik se izrađuje u pet primjeraka, od kojih dva zadržava predavatelj (Istarska županija), dva Državni arhiv u Pazinu, a jedan se primjerak dostavlja Hrvatskome državnom arhivu.

Arhiv mora čuvati tajnost povjerljivih podataka sadržanih u arhivskome gradivu koje je preuzeo. Gradivo koje sadržava osobne podatke, kao i gradivo za koje je utvrđen stupanj tajnosti, mora se u popisu posebno označiti te navesti rok dostupnosti javnosti.

Članak 56.

Gradivo koje je predano u nadležni Državni arhiv u Pazinu može se koristiti na način predviđen Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne Novine“, broj 105/97, 64/00, 65/09) i Pravilnikom o korištenju arhivskoga gradiva („Narodne Novine“ 67/99).

VII. ZADUŽENJA I ODGOVORNOSTI U RUKOVANJU, OBRADI I ZAŠTITI GRADIVA

Članak 57.

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

Članak 58.

Zaduženi radnik provodi sve postupke zaštite i obrade arhivskog i registarturnog gradiva: zaprimanje, evidentiranje, klasifikacija, označavanje i tehničko opremanje gradiva, vođenje uredskih evidencija i drugih evidencija o gradivu, sređivanje i opis gradiva, odlaganje i zaštita gradiva, vrednovanje i izlučivanje gradiva.

Zaduženi radnik mora ispunjavati uvjete za obavljanje poslova skrbi o arhivskom gradivu prema Zakonu odnosno Pravilniku o zaštiti i čuvanju arhivskoga i registraturnoga gradiva izvan arhiva („Narodne Novine“, broj 63/04, 106/07).

Članak 59.

Za zaduženog radnika imenuje se osoba koja dobro poznaje sustav poslovne dokumentacije, 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 (NN 93/04).

Ukoliko radnik iz st. 1. ovoga članka nema položen stručni ispit, dužan ga je položiti u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na posao zaštite i obrade gradiva.

Članak 60.

Radnik u pismohrani dužan je u svome radu pridržavati se etičkog kodeksa arhivista, a posebice:

- čuvati integritet gradiva i na taj način pružati jamstvo da ono predstavlja trajno i pouzdano svjedočanstvo prošlosti,
- dokumentirati svoje postupke pri obradi gradiva i opravdati ih,
- poštivati slobodu pristupa informacijama i propise u svezi s povjerljivošću podataka i zaštitom privatnosti te postupati unutar granica zakonskih propisa koji su na snazi,
- osobito povjerenje koje mu je povjereno koristiti na dobro sviju i ne služiti se svojim položajem za vlastitu ili bilo čiju neopravdanu korist,
- nastojati postići najbolju stručnu razinu sustavno i stalno obnavljajući svoje znanje s područja arhivistike i dijeliti s drugima rezultate svojih istraživanja i iskustava.

Članak 61.

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

Članak 62.

U slučaju oštećenja, nestanka ili gubitka dijela arhivskoga 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.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 63.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Poseban popis s rokovima čuvanja gradiva nastalog radom Istarske županije.

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

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

Članak 64.

Pravilnik i Posebni popis s rokovima stupaju na snagu osmog dana od dobivene suglasnosti na Pravilnik, odnosno odobrenja na Popis od strane Državnog arhiva u Pazinu.

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

Članak 65.

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilnikom primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne Novine“, broj 105/97, 64/00, 65/09) njegovi podzakonski akti, kao i drugi propisi kojima se pobliže uređuje rukovanje i rokovi čuvanja arhivskoga gradiva.

Članak 66.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaju vrijediti odredbe Pravilnika o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Istarske županije donesenog 11. travnja 2006. godine.

KLASA: 023-01/13-01/39
URBROJ: 2163/1-01/8-13-3
Pula, 15. srpnja 2013.

**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA**

**ŽUPAN
mr. sc. Valter Flego**

Dostaviti:

- 1. Upravni odjeli i Službe u IŽ,*
- 2. Pismohrana, ovdje*

Redni broj	Naziv ili sadržaj	Rok čuvanja	Oblik čuvanja	Napomena
1. STATUSNA DOKUMENTACIJA				
1.1.	Statut Istarske županije	trajno	u izvorniku	
1.2.	Odluka o ustroju i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije	trajno	u izvorniku	
	Sporazumi o povjeravanju poslova iz samoupravnog djelokruga Istarske županije te preuzimanju skrbnika, poslova uredske i druge opreme te arhiva	trajno	u izvorniku	
1.3.	Pravilnik o unutarnjem redu Stručne službe Skupštine	trajno	u izvorniku	
1.4.	Pravilnik o unutarnjem redu Kabineta župana	trajno	u izvorniku	
1.5.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	trajno	u izvorniku	
1.6.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za održivi razvoj	trajno	u izvorniku	
1.7.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za turizam	trajno	u izvorniku	
1.8.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodoprivredu	trajno	u izvorniku	
1.9.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb	trajno	u izvorniku	
1.10.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu	trajno	u izvorniku	
1.11.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za talijansku nacionalnu zajednicu i druge etničke skupine	trajno	u izvorniku	
1.12.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo	trajno	u izvorniku	
1.13.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za kulturu	trajno	u izvorniku	
1.14.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju	trajno	u izvorniku	

1.15	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za međunarodnu suradnju i europske integracije	trajno	u izvorniku	
1.16	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za proračun i financije	trajno	u izvorniku	
1.17	Pravilnik o unutarnjem redu Službe za unutarnju reviziju	trajno	u izvorniku	
1.18	Odluka o osnivanju Službeničkog suda Istarske županije	trajno	u izvorniku	
1.19	Odluka o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Istarske županije	trajno	u izvorniku	
1.20	Pravilnik o unutarnjem ustroju Zavoda za prostorno uređenje Istarske županije	trajno	u izvorniku	
1.21	Odluka o osnivanju Zaklade za poticanje partnerstva i razvoj civilnog društva	trajno	u izvorniku	
1.22	Odluka o osnivanju trgovačkog društva za gospodarenje otpadom "Kaštijun" d.o.o. Pula	trajno	u izvorniku	
1.23	Odluka o osnivanju trgovačkog društva Plinara d.o.o. Pula	trajno	u izvorniku	
1.24	Odluka o osnivanju Trgovačkog društva IRENA - Istarska regionalna energetska agencija za energetske djelatnosti d.o.o. Labin	trajno	u izvorniku	
1.25	Prijedlog definiranja razvojne politike i osnivanje Centra za regionalno-ruralni razvoj i zaštitu biološke raznolikosti Istre kao sastavnog dijela AZRRI - Agencije za ruralni razvoj Istre d.o.o. Pazin	trajno	u izvorniku	
1.26	Prethodne suglasnosti na Statute osnovnih i srednjih škola čiji je osnivač Istarska županija	trajno	u izvorniku	
1.27	Prethodna suglasnost na Statut Visoke tehničko-poslovne škole Politehnika Pula	trajno	u izvorniku	
1.28	Prethodne suglasnosti na statute ustanova u kulturi	trajno	u izvorniku	
1.29	Prethodne suglasnosti na Statute zdravstvenih ustanova (Opće bolnice Pula, Bolnice za ortopediju i rehabilitaciju "Prim. Dr. Martin Horvat" i Istarskih domova zdravlja), Zavoda za javno zdravstvo i Istarskih ljekarni čiji je osnivač Istarska županija	trajno	u izvorniku	

1.30	Prethodne suglasnosti na Statute Lučkih uprava čiji je osnivač Istarska županija	trajno	u izvorniku	
1.31	Prethodna suglasnost na Statut Županijske uprave za ceste Istarske županije	trajno	u izvorniku	
1.32	Prethodna suglasnost na Statut zaštitne radionice Tekop Nova	trajno	u izvorniku	
1.33	Odluka o prodaji trgovačkog društva "Ceste" d.o.o. Pula	trajno	u izvorniku	
1.34	Odluka o povećanju temeljnog kapitala i izmjeni odluke o osnivanju Trgovačkog društva IRTA - Istarska razvojna turistička agencija d.o.o. Poreč	trajno	u izvorniku	
1.35	Izmjena odluke o osnivanju Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Istarske županije "Natura Histrica"	trajno	u izvorniku	
2. PRAVNA I OPĆA DOKUMENTACIJA				
2.1.	Zakonske inicijative	trajno	u izvorniku	
2.2.	Pravna tumačenja i mišljenja državnih tijela	trajno	u izvorniku	
2.3.	Očitovanje Župana na prijedloge drugih predlagatelja	trajno	u izvorniku	
2.4.	Očitovanje Vijeća nacionalnih manjina na prijedloge odluka	trajno	u izvorniku	
2.5.	Očitovanje jedinica lokalne samouprave na prijedloge odluka	trajno	u izvorniku	
2.6.	Interpelacije	trajno	u izvorniku	
3. DOKUMENTACIJA O ČUVANJU, ZAŠTITI I NAČINU KORIŠTENJA ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA ISTARSKE ŽUPANIJE				
3.1.	Knjiga pismohrane	trajno	u izvorniku	ranije: arhivska knjiga
3.2.	Zbirka evidencija o gradivu (popis svih dokumentacijskih zbirki i cjelina)	trajno	u izvorniku	
3.3.	Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Istarske županije	trajno	u izvorniku	
3.4.	Primopredajni zapisnik o preuzimanju gradiva iz priručnih pismohrana u pismohranu Istarske županije	trajno	u izvorniku	

3.5.	Popis gradiva koji se preuzima iz priručnih pismohrana u pismohranu Istarske županije	trajno	u izvorniku	
3.6.	Evidencija o posudbi arhivskog i registraturnog gradiva	trajno	u izvorniku	
3.7.	Prijedlog za izlučivanje gradiva	trajno	u izvorniku	
3.8.	Zapisnici stručnog povjerenstva za provedbu postupka izlučivanja gradiva	trajno	u izvorniku	
3.9.	Rješenje o izlučivanju gradiva nadležnog Državnog arhiva u Pazinu	trajno	u izvorniku	
3.10.	Zapisnik o stručnom nadzoru	trajno	u izvorniku	
3.11.	Zapisnik o kontrolnom nadzoru	trajno	u izvorniku	
3.12.	Rješenje o naloženim mjerama	trajno	u izvorniku	
3.13.	Zapisnik o postupku uništenja izlučenog gradiva	trajno	u izvorniku	
3.14.	Primopredajni zapisnik o predaji gradiva nadležnom Državnom arhivu u Pazinu	trajno	u izvorniku	
3.15.	Popis gradiva koje se predaje nadležnom Državnom arhivu u Pazinu	trajno	u izvorniku	
4. STATISTIČKO ANALITIČKA DOKUMENTACIJA				
4.1.	Godišnji, srednjoročni i periodični planovi	trajno	u izvorniku	
4.2.	Zbirna godišnja statistička izvješća i analize	trajno	u izvorniku	
4.3.	Statistička izvješća koja se dostavljaju Državnom zavodu za statistiku	trajno	u izvorniku	
4.4.	Statistička istraživanja (početna, završna)	trajno	u izvorniku	
4.5.	Statističke studije i analize	trajno	u izvorniku	
5. DOKUMENTACIJA VEZANA ZA OBAVLJANJE STRUČNIH, PRAVNIH, UPRAVNIH, SAVJETODAVNIH I PROTOKOLARNIH POSLOVA ZA POTREBE SKUPŠTINE I DRUGIH TIJELA				
5.1. DOKUMENTACIJA SKUPŠTINE				
5.1.1.	Poslovnik Županijske skupštine Istarske županije	trajno	u izvorniku	

5.1.2.	Dokumentacija o postupku izbora članova Županijske skupštine (zapisnici, odluke o određivanju biračkih mjesta, odluke o određivanju izvornih povjerenstava, prigovori, odluke po prigovorima)	trajno	u izvorniku	
5.1.3.	Rješenja o imenovanju članova Komisije za izbor i imenovanja	trajno	u izvorniku	
5.1.4.	Rješenje o imenovanju članova mandatno-verifikacijske komisije	trajno	u izvorniku	
5.1.5.	Rješenje o imenovanju članova Komisije za pitanja i zaštitu prava autohtone talijanske nacionalne zajednice	trajno	u izvorniku	
5.1.6.	Rješenje o imenovanju članova Odbora za Statut, Poslovnik i lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	trajno	u izvorniku	
5.1.7.	Rješenje o imenovanju članova Odbora za financije i proračun	trajno	u izvorniku	
5.1.8.	Rješenje o imenovanju članova Odbora za gospodarstvo i turizam	trajno	u izvorniku	
5.1.9.	Rješenje o imenovanju članova Odbora za ljudska prava	trajno	u izvorniku	
5.1.10.	Rješenje o imenovanju članova Odbora za prava etničkih i nacionalnih skupina	trajno	u izvorniku	
5.1.11.	Rješenje o imenovanju člana Odbora za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i graditeljstvo	trajno	u izvorniku	
5.1.12.	Rješenje o imenovanju članova Odbora za predstavke i pritužbe	trajno	u izvorniku	
5.1.13.	Rješenje o imenovanju članova Odbora za međužupanijsku i međuregionalnu suradnju	trajno	u izvorniku	
5.1.14.	Rješenje o imenovanju Povjerenstva za ravnopravnost spolova	trajno	u izvorniku	
5.1.15.	Rješenje o imenovanju Savjeta za zdravlje	trajno	u izvorniku	
5.1.16.	Odluka o osnivanju Savjeta za razvoj civilnog društva	trajno	u izvorniku	
5.1.17.	Odluka o osnivanju Savjeta mladih Istarske županije	trajno	u izvorniku	
5.1.18.	Odluka o osnivanju Povjerenstva za suradnju civilnog i javnog sektora	trajno	u izvorniku	
5.1.19.	Rješenje o osnivanju Županijskog povjerenstva za popis i procjenu šteta na području Istarske županije	trajno	u izvorniku	
5.1.20.	Rješenje o verifikaciji mandata vijećnika Županijske skupštine	trajno	u izvorniku	

5.1.21.	Rješenje o imenovanju predsjednika Županijske skupštine	trajno	u izvorniku	
5.1.22.	Rješenje o imenovanju potpredsjednika Županijske skupštine	trajno	u izvorniku	
5.1.23.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Županijske skupštine (stenografski i skraćeni)	trajno	u izvorniku	uvezuju se i pohranjuju u kasi
5.1.24.	Odluke, rješenja, zaključci i drugi akti Županijske skupštine	trajno	u izvorniku	uvezuju se i pohranjuju u kasi
5.1.25.	Deklaracije, preporuke i sl. akti Županijske skupštine	trajno	u izvorniku	uvezuju se i pohranjuju u kasi
5.1.26.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Komisije za izbor i imenovanja	trajno	u izvorniku	
5.1.27.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Mandatno-verifikacijske komisije	trajno	u izvorniku	
5.1.28.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Komisije za pitanja i zaštitu prava autohtone talijanske nacionalne zajednice	trajno	u izvorniku	
5.1.29.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Odbora za Statut, Poslovnik i lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu	trajno	u izvorniku	
5.1.30.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Odbora za financije i proračun	trajno	u izvorniku	
5.1.31.	Pozivi i zapisnici sa sjednice Odbora za gospodarstvo i turizam	trajno	u izvorniku	
5.1.32.	Pozivi i zapisnici sa sjednice Odbora za ljudska prava	trajno	u izvorniku	
5.1.33.	Pozivi i zapisnici sa sjednice Odbora za prava etničkih i nacionalnih skupina	trajno	u izvorniku	
5.1.34.	Pozivi i zapisnici sa sjednice Odbora za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i graditeljstvo	trajno	u izvorniku	
5.1.35.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Odbora za predstavke i pritužbe	trajno	u izvorniku	
5.1.36.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Odbora za međuzupanijsku i međuregionalnu suradnju	trajno	u izvorniku	
5.1.37.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Povjerenstva za popis i procjenu šteta Istarske županije	trajno	u izvorniku	
5.1.38.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Povjerenstva za ravnopravnost spolova	trajno	u izvorniku	

5.1.39.	Pozivi i zapisnici sa sjednice Savjet mladih Istarske županije	trajno	u izvorniku	
5.1.40.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Savjeta za zdravlje	trajno	u izvorniku	u upravnom odjelu za zdravstvo i socijalnu skrb
5.1.41.	Pisma namjere	trajno	u izvorniku	
5.1.42.	Ugovori i sporazumi	trajno	u izvorniku	
5.1.43.	Predstavke i pritužbe građana Odboru za ljudska prava Županijske skupštine	trajno	u izvorniku	
5.1.44.	Odluka o nagradama i priznanjima Istarske županije	trajno	u izvorniku	
5.1.45.	Dokumentacija o provedbi referendumu (inicijative za raspisivanje, očitovanja državnih tijela, odluke o obustavi odluke o raspisivanju referendumu, odluke o raspisivanju, odluke o utvrđivanju mjesta održavanja, odluke o određivanju povjerenstava za provedbu referendumu i dr.)	trajno	u izvorniku	
5.1.46.	Dokumentacija Povjerenstva za popis i procjenu šteta od elementarnih nepogoda u Istarskoj županiji (zahtjevi, elaborati, odluke i izvješća o utrošku sredstava pomoći za ublažavanje šteta i dr.)	trajno	u izvorniku	
5.1.47.	Dokumentacija o radu Savjet mladih Istarske županije (programi, izvješća, dokumentacija o aktivnostima)	trajno	u izvorniku	
5.1.48.	Rješenje o imenovanju sudaca porotnika općinskih sudova u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	uvezuju se i pohranjuju u kasi
5.1.49.	Rješenje o imenovanju sudaca porotnika Županijskog suda u Puli	trajno	u izvorniku	uvezuju se i pohranjuju u kasi
5.1.50.	Odluka o prestanku mandata vijećnika Županijske skupštine	trajno	u izvorniku	uvezuje se i pohranjuje u kasi
5.1.	Odluka o stavljanju mandata vijećnika u mirovanje	trajno	u izvorniku	uvezuje se i pohranjuje

51.				u kasi
5.1. 52.	Korespondencija predsjednika Županijske skupštine, potpredsjednika i vijećnika	trajno	u izvorniku	
5.1. 53.	Dokumentacija Komisije za pitanja i zaštitu prava autohtone talijanske nacionalne zajednice	trajno	u izvorniku	
5.1. 54.	Odluka o proglašenju Dana Istarske županije	trajno	u izvorniku	
5.1. 55.	Odluka o proglašenju Dana istarskih statuta	trajno	u izvorniku	
5.1. 56.	Statutarna Odluka o grbu i zastavi Istarske županije, te načinu zaštite njihove uporabe	trajno	u izvorniku	
5.1. 57.	Odluka o mjerilima i postupku za davanje odobrenja u svrhu izrade, umnožavanja i komercijalne distribucije grba i zastave Istarske županije	trajno	u izvorniku	
5.2. DOKUMENTACIJA POGLARARSTVA				
5.2. 1.	Poslovník poglavarstva Istarske županije	trajno	u izvorniku	
5.2. 2.	Dokumentacija konstituiranja Poglavarstva i njegovih radnih tijela	trajno	u izvorniku	
5.2. 3.	Dokumentacija izbora i imenovanja članova Poglavarstva	trajno	u izvorniku	
5.2. 4.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Poglavarstva	trajno	u izvorniku	uvezuju se i pohranjuju u kasi
5.2. 5.	Odluke, zaključci i drugi akti usvojeni na sjednici Poglavarstva	trajno	u izvorniku	uvezuju se i pohranjuju u kasi
5.2. 6.	Rješenja i pravilnici usvojeni na sjednicama Poglavarstva	trajno	u izvorniku	uvezuju se i pohranjuju u kasi
5.2. 7.	Preporuke, upute i autentična tumačenja Poglavarstva	trajno	u izvorniku	
5.2. 8.	Priznanja i nagrade koje prima Poglavarstvo	trajno	u izvorniku	
5.2. 9.	Protokoli, govori, upućene pozivnice	trajno	u izvorniku	
5.2. 10.	Zapisnici sa sjednica kolegija pročelnika	trajno	u izvorniku	
5.2. 11.	Zapisnici sa sjednica savjeta, odbora, komisija, povjerenstva, stožera	trajno	u izvorniku	
5.2.	Rješenje o imenovanju Župana			

12.	Istarske županije	trajno	u izvorniku	
5.2. 13.	Dokumenti vezani za neposredni izbor Župana i podžupana Istarske županije	trajno	u izvorniku	
5.2. 14.	Rješenje o imenovanju podžupana Istarske županije	trajno	u izvorniku	
5.2. 15.	Rješenje o imenovanju članova Poglavarstva	trajno	u izvorniku	
5.3. DOKUMENTACIJA ŽUPANA				
5.3. 1.	Odluke, zaključci i drugi akti Župana	trajno	u izvorniku	uvezuju se i pohranjuju u kasi
5.3. 2.	Rješenja, date suglasnosti na Pravilnike	trajno	u izvorniku	uvezuju se i pohranjuju u kasi
5.3. 3.	Preporuke, upute, autentična tumačenja	trajno	u izvorniku	uvezuju se i pohranjuju u kasi
5.3. 4.	Protokoli govori, upućene pozivnice	trajno	u izvorniku	
5.4. MEĐUNARODNA SURADNJA				
5.4. 1.	Rješenje o imenovanju Županijskog savjeta za europske integracije	trajno	u izvorniku	
5.4. 2.	Plan rada Županijskog savjeta za europske integracije	trajno	u izvorniku	
5.4. 3.	Dokumentacija vezano za postupak zakupa prostora "Euro infor point"	trajno	u izvorniku	
5.4. 4.	Ugovori o zakupu poslovnog prostora za "Euro info point"	trajno	u izvorniku	
5.4. 5.	Protokol o osnivanju jadranske euregije	trajno	u izvorniku	
5.4. 6.	Programi međunarodne suradnje sa europskim regijama	trajno	u izvorniku	
5.4. 7.	Programi međunarodne suradnje s regijama izvan Europe	trajno	u izvorniku	
5.4. 8.	Odluka o osnivanju "Instituta regija Europe"	trajno	u izvorniku	
5.4. 9.	Izvešća o sudjelovanju u radu Skupštine europskih regija	trajno	u izvorniku	
5.4. 10.	Projekt "Europa u Hrvatskoj"	trajno	u izvorniku	
5.4. 11.	Projekt "Izgraditi mostove dijaloga i suradnje u jugoistočnoj Europi"	trajno	u izvorniku	
5.4. 12.	Sporazum suradnje između Istarske županije i Ucodep -a iz Toscanne (Unita e cooperazione per lo sviluppo	trajno		Ucodep (Inita e cooperazio

	dei popoli) u sklopu projekta "Izgraditi mostove dijaloga i suradnje u jugoistočnoj europskoj" (dokumentacija oko otvaranja ureda - "Focal point Ucodep")			ne per lo sviluppo dei popoli) je nevladina org. za međunarodnu suradnju čiji je cilj osnivanje mreže lokalnih ustanova zemalja na području Jugoistočne europske
5.4.13.	Dokumentacija programa Eurodyssee	trajno	u izvorniku	Eurodyssee je program razmjene mladih između europskih regija pokrenut 1985. godine od Skupštine europskih regija
5.4.14.	Projektna dokumentacija i dokumentacija o realizaciji projekata unutar inicijative EU "Interreg III A, Interreg III B" i "Interreg III C"	trajno	u izvorniku	Odsjek
5.4.15.	Dokumentacija vezano za otvaranje Ureda u Bruxellesu	trajno	u izvorniku	Odsjek
5.4.16.	Mreža lokalnih razvojnih subjekata i TD na Jadranu "R.O.S.A."	trajno	u izvorniku	Odsjek
5.4.17.	Razvoj pomorskih linija na Jadranu	trajno	u izvorniku	Odsjek
5.4.18.	Imenovanje zajedničke komisije za odabir projekata Interreg SLO-HU-CRO	trajno	u izvorniku	Odsjek
5.4.19.	USAID Projekt "Poduzetna Hrvatska"	trajno	u izvorniku	Odsjek

5.4.20.	Dokumentacija Projekta "Seenet "(South east european network)	trajno	u izvorniku	Odsjek
5.4.21.	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	
5.4.22.	Inicijative vezano za osnivanje euroregije	trajno	u izvorniku	
5.4.23.	Dani Vojvodine u Istri	trajno	u izvorniku	
5.4.24.	Dokumentacija o djelovanju Istarske županije u CRPM -	trajno	u izvorniku	Skupština prekograničnih pomorskih regija Europe
5.4.25.	Dokumentacija o sudjelovanju Istarske županije u mreži Waterregio	trajno	u izvorniku	Mreža regija koje surađuju u zaštiti i razvoju iskustva baziranih na optimalizaciji iskoristavanja vodnih resursa i menagementu vode
5.4.26.	Dokumentacija trilateralne suradnje Kantona Sarajevo, Autonomne pokrajine Vojvodine i Istarske županije	trajno	u izvorniku	Odsjek
5.4.27.	Projekt "Super size Europe" - PHARE 2005.	trajno	u izvorniku	Odsjek
5.4.28.	Program "Marko Polo" - financijska pomoć radi poboljšanja ekološke djelotvornosti i sustava prijevoza tereta	trajno	u izvorniku	Odsjek
5.4.29.	Dokumentacija vezano za djelovanje u AREV -	trajno	u izvorniku	Skupština europskih regija
5.4.30.	Projekt Polis-Jadran- Europa	trajno	u izvorniku	međunarodna kulturna suradnja

5.4.31.	Dokumentacija projekta ADRIEUROPE	trajno	u izvorniku	Odsjek
5.4.32.	Suradnja u programu TEMPUS	trajno	u izvorniku	Odsjek
5.4.33.	Izvešća o realizaciji međunarodnih projekata	trajno	u izvorniku	
5.4.34.	CARDS 2003- Pružanje socijalnih usluga	trajno	u izvorniku	Odsjek
5.4.35.	Međunarodni projekt "Parenzana the route and friendship"	trajno	u izvorniku	Odsjek
5.4.36.	Rad u Odboru regija (RELEX)- Bruxelles	trajno	u izvorniku	Odsjek
5.4.37.	Konvencija o suradnji Istarske županije i Agencije HAVILAND - Projekt CRO 008/06	trajno	u izvorniku	Izgradnja kapaciteta za gospodarsko prostorno planiranje u Hrvatskoj s posebnom pažnjom usmjereno na buduću poslovnu zonu TISON, Vodnjan
5.4.38.	Agencija lokalne demokracije - dokumentacija o djelovanju	trajno	u izvorniku	
5.4.39.	Suradnja s iseljenicima	trajno	u izvorniku	
5.4.40.	Susreti iseljenika "United Istrians od the world"	trajno	u izvorniku	
5.4.41.	Dokumentacija vezana za jadransku euroregiju	trajno	u izvorniku	Međunarodna udruga za suradnju na Jadranu
5.4.42.	Projekt Centurio - znanstveno-tehnološki park	trajno	u izvorniku	
	Memorandum o razumijevanju za osnivanje mreže mediteranskih modelnih šuma	trajno	u izvorniku	
5.4.43.	Natječaj za edukaciju i stručno usavršavanje studenata u Uredu Instituta regija Europe (IRA) u Salzburgu	trajno	u izvorniku	
5.4.44.	Međunarodni projekt CONECT - transnacionalno umrežavanje i			

	kooperacija inicijativa za razvoj priobalnih malih i srednjih tvrtki Balkanske jadranske regije	trajno	u izvorniku	
5.4.45.	Deklaracija o strategiji inovativnog i dobrog upravljanja na lokalnoj razini Vijeća Europe	trajno	u izvorniku	
5.4.46.	Dodjela certifikata educiranim predavačima na temu "Priprema projekata prekogranične suradnje"	trajno	u izvorniku	
5.4.47.	Europski tjedan	Z+5	u izvorniku	Odsjek
5.4.48.	Programi edukacije	Z+5	u izvorniku	
5.5. KADROVSKA DOKUMENTACIJA I OPĆI POSLOVI				
5.5.1.	Matične knjige zaposlenika	trajno	u izvorniku	
5.5.2.	Rješenje o imenovanju pročelnika Upravnih odjela Istarske županije, tajnika Stručne službe Skupštine i dr.	trajno	u izvorniku	
5.5.3.	Dokumentacija vezano za provođenje natječaja za zaposlenike u Stručnoj službi Skupštine	trajno	u izvorniku	
5.5.4.	Dokumentacija vezano za provođenje natječaja za popunu radnih mjesta pročelnika	trajno	u izvorniku	
5.5.5.	Pravilnik o izobrazbi zaposlenika	trajno	u izvorniku	
5.5.6.	Dokumentacija vezano za izobrazbu zaposlenika (zahtjevi, dokumentacija vezana za zaposlenike, zaključci povjerenstava, ugovori i dr.)	trajno	u izvorniku	
5.5.7.	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,

				napredovanja i sustavu nagrađivanja.
5.5.8.	Ugovori o sufinanciranju zapošljavanja između Istarske županije i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	trajno	u izvorniku	
5.5.9.	Ugovori o sufinanciranju stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa između Istarske županije i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	trajno	u izvorniku	
5.5.10.	Ugovori o sufinanciranju inicijativa za zapošljavanje teško zapošljivih skupina	trajno	u izvorniku	
5.5.11.	Rješenja o materijalnim pravima zaposlenika	Z+5	u izvorniku	u dosjeu radnika odlažu se trajno
5.5.12.	Ugovori o djelu	Z+11	u izvorniku	
5.5.13.	Autorski ugovori	Z+11	u izvorniku	
5.5.14.	Dokumentacija o raspisivanju i provođenju natječaja za popunjavanje radnih mjesta službenika, osim pročelnika	Z+5	u izvorniku	
5.5.15.	Rješenja o prijemu u službu službenika i namještenika	Z+11	u izvorniku	
5.5.16.	Rješenja o rasporedu na radno mjesto službenika i namještenika	Z+11	u izvorniku	
5.5.17.	Rješenja o korištenju godišnjeg odmora	Z+5	u izvorniku	
5.5.18.	Prijave za polaganje stručnih ispita	Z+5	u izvorniku	
5.5.19.	Rješenja o prestanku radnog odnosa	Z+11	u izvorniku	
5.5.20.	Rješenja o ocjenjivanju službenika	Z+5	u izvorniku	
5.5.21.	Potvrde o radnom odnosu	Z+3	u izvorniku	
5.5.22.	Mjesečne evidencije o prisutnosti službenika na radnom mjestu	Z+6	u izvorniku	
5.5.23.	Planovi prijema u službu	Z+5	u izvorniku	
5.5.24.	Dokumentacija vezana za polaganje stručnih ispita	Z+5	u izvorniku	

5.5.25.	Računi za materijalne rashode, rashode za usluge i ostale rashode poslovanja	Z+11	u izvorniku	
5.5.26.	Računi za nabavu kapitalne imovine	Z+11	u izvorniku	
5.5.27.	Naredba za isplatu sa pozicija proračuna izdate od tajnika Skupštine	Z+11	u izvorniku	
5.6. INFORMACIJSKO-IZDAVAČKA DJELATNOST				
5.6.1.	Službene novine Istarske županije	trajno	u izvorniku	
5.6.2.	Bollettino ufficiale della Regione Istriana	trajno	u izvorniku	
5.6.3.	Objavljeni izvornici akata drugih pravnih osoba	trajno	u izvorniku	
5.6.4.	Okružnice i obavijesti	trajno	u izvorniku	
5.6.5.	Zapisnici i izvješća sa savjetovanja, simpozija i seminara	trajno	u izvorniku	
5.6.6.	Dokumentacija s konferencija za tisak	trajno	u izvorniku	
5.6.7.	Publikacije o povijesti Istarske županije, gradova i općina	trajno	u izvorniku	
5.6.8.	Stručne publikacije internog karaktera	trajno	u izvorniku	
5.6.9.	Plakati i brošure o djelatnosti Istarske županije	trajno	u izvorniku	
5.6.10.	Web stranice Istarske županije	trajno	u izvorniku	
6. DOKUMENTACIJA VEZANA ZA OBAVLJANJE STRUČNIH, PRAVNIH, SAVJETODAVNIH I PROTOKOLARNIH POSLOVA ZA POTREBE ŽUPANA I ZAMJENIKA ŽUPANA				
6.1. OPĆA DOKUMENTACIJA I DOKUMENTACIJA IZ NADLEŽNOSTI				
6.1.1.	Program rada Kabineta župana	trajno	u izvorniku	
6.1.2.	Elaborati iz područja društvenih i gospodarskih djelatnosti	trajno	u izvorniku	
6.1.3.	Inicijative razvojnih projekata na području Istarske županije	trajno	u izvorniku	
6.1.4.	Dokumentacija o radu Savjeta za razvoj civilnog društva Istarske županije	trajno	u izvorniku	
6.1.	Odluka o donošenju Regionalnog operativnog programa Istarske	trajno	u izvorniku	

5.	županije			
6.1. 6.	Sporazum o osnivanju Hrvatske zajednice županija	trajno	u izvorniku	
6.1. 7.	Program suradnje Istarske županije i nevladinog neprofitnog sektora u Istri	trajno	u izvorniku	
6.1. 8.	Priopćenja o aktivnostima i događajima koja se upućuju medijima	trajno	u izvorniku	
6.1. 9.	Pismeni pozivi televizijskim, radijskim i novinskim kućama povodom održavanja konferencija za tisak	trajno	u izvorniku	
6.1. 10.	Pismeni pozivi dužnosnicima Republike Hrvatske za posjet Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
6.1. 11.	Pismeni pozivi predstavnicima stranih država i međunarodnih organizacija za posjet Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
6.1. 12.	Dokumentacija o prikupljanju, analizi i distribuciji objavljenih napisa o Istarskoj županiji u pisanim medijima (press clipping)	trajno	u izvorniku	
6.1. 13.	Natječajna dokumentacija za izbor idejnih rješenja vizualnih identiteta Istarske županije	trajno	u izvorniku	
6.1. 14.	Zapisnici o radu Komisije za izbor idejnih rješenja vizualnih identiteta Istarske županije	trajno	u izvorniku	
6.1. 15.	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	
6.1. 16.	Ugovori o nabavi računalne opreme	trajno	u izvorniku	
6.1. 17.	Zaključak o imenovanju Uredništva Web stranica Istarske županije	trajno	u izvorniku	
6.1. 18.	Dokumentacija o otvaranju "Istarske kuće" u Zagrebu	trajno	u izvorniku	
6.1. 19.	Dokumentacija o organizaciji kampanje protiv bolesti ovisnosti "Bježi – Via"	trajno	u izvorniku i na CD-u	

6.1.20.	Odluke o sufinanciranju DVD magazina "Moja Istra"	trajno	u izvorniku	
6.1.21.	Ugovori o sufinanciranju DVD magazina "Moja Istra"	trajno	u izvorniku	
6.1.22.	Dokumentacija o dostavi odgovora na pismene upite sredstava javnog informiranja	trajno	u izvorniku	
6.1.23.	Dokumentacija o održanim konferencijama za tisak Župana Istarske županije	trajno	u izvorniku	
6.1.24.	Dokumentacija o službenim posjetima izaslanstava Istarske županije u zemlji i inozemstvu	trajno	u izvorniku	
6.1.25.	Akti u upravnim stvarima iz oblasti službeničkih odnosa o kojima u drugom stupnju rješava Župan	trajno	u izvorniku	
6.1.26.	Akti iz nadležnosti Kabineta župana koji se upućuju na usvajanje Skupštini i županu Istarske županije	trajno	u izvorniku	
6.1.27.	Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama	trajno	u izvorniku	posebna knjiga
6.1.28.	Katalog informacija Istarske županije	trajno	u izvorniku	
6.1.29.	Punomoći za zastupanje Istarske županije u sudskim sporovima	trajno	u izvorniku	
6.1.30.	Ugovori o donaciji	trajno	u izvorniku	
6.1.31.	Dokumentacija o raspisivanju i provođenju javnog poziva za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (volonter-vježbenik)	trajno	u izvorniku	
6.1.32.	Pismena očitovanja u svezi pitanja vijećnika Županijske skupštine	Z+5	u izvorniku	
6.1.33.	Pismene zamolbe za prijem kod Župana Istarske županije	Z+5	u izvorniku	
6.1.34.	Pismene zamolbe građana i pravnih osoba za financijske potpore iz proračuna Istarske županije	Z+5	u izvorniku	
6.1.35.	Pismene zamolbe upućene Županu Istarske županije za pokroviteljstvo nad manifestacijama	Z+2	u izvorniku	
6.1.36.	Pojedinačni zahtjevi o pravu na pristup informacijama	Z+5	u izvorniku	

6.1.37.	Rješenja o pojedinačnim zahtjevima o pravu na pristup informacijama	Z+5	u izvorniku	
6.1.38.	Punomoći za zastupanje Istarske županije na skupštinama trgovačkih društava kojih je Istarska županija osnivač ili u kojima ima udjele	Z+5	u izvorniku	
6.1.39.	Predmeti koji se odnose na predpristupne fondove Europske unije	Z+10	u izvorniku	nakon ulaska u EU zamjenjuju ih strukturni fondovi
6.1.40.	Predmeti koji se odnose na strukturne fondove Europske unije	Z+10	u izvorniku	
6.1.41.	Ugovori o pružanju usluga	Z+5	u izvorniku	
6.1.42.	Ugovori o kulturnoj suradnji	Z+5	u izvorniku	
6.1.43.	Pisma namjere	Z+5	u izvorniku	
6.1.44.	Naredbe za isplatu s pozicija donacija i sponzorstava izdane od pročelnika Kabineta župana	Z+11	u izvorniku	
6.1.45.	Računi za materijalne rashode, rashode za usluge i ostale rashode poslovanja	Z+11	u izvorniku	
6.1.46.	Naredbe za isplatu s pozicije pričuve izdane od Župana Istarske županije	Z+11	u izvorniku	
6.1.47.	Zahtjevi za financijsku pomoć upućeni od fizičkih osoba	Z+5	u izvorniku	
6.1.48.	Zahtjevi za financijsku pomoć upućeni od pravnih osoba	Z+5	u izvorniku	
6.1.49.	Predstavke i pritužbe građana	Z+5	u izvorniku	
6.2. DOKUMENTACIJA VEZANA ZA OBAVLJANJE OPĆIH, POMOĆNIH I TEHNIČKIH POSLOVA				
6.2.1.	Odluka o godišnjem planu nabave Upravnih odjela i Stručne službe Istarske županije	trajno	u izvorniku	
	Zapisnici o radu Komisije za inventuru	trajno	u izvorniku	
	Zapisnici o radu Komisije za rashodovanje opreme i uredskog materijala	trajno	u izvorniku	
	Dokumentacija u svezi provedbe postupka nabave uredskog materijala (odluka o osnivanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu	Z+10	u izvorniku	

	postupka, zapisnici o otvaranju ponuda, zapisnici o pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda, odluka o odabiru najpovoljnije ponude)			
	Ugovori o sklopljeni u postupku javne nabave uredskog materijala	Z+10	u izvorniku	
	Dokumentacija vezana za provedbu 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)	Z+10	u izvorniku	
	Ugovori sklopljeni u postupku javne nabave službenih automobila	Z+10	u izvorniku	
7. LOKALNA I PODRUČNA (REGIONALNA) SAMOUPRAVA				
7.1. OPĆA DOKUMENTACIJA I DOKUMENTACIJA IZ NADLEŽNOSTI				
7.1. 1.	Program rada Upravnog odjela	trajno	u izvorniku	
7.1. 2.	Izvešća o radu Upravnog odjela	trajno	u izvorniku	
7.1. 3.	Kolektivni ugovor za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave i u upravnim odjelima Istarske Županije	trajno	u izvorniku	
7.1. 4.	Programi stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa	trajno	u izvorniku	
7.1. 5.	Ugovori o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa	trajno	u izvorniku	
7.1. 6.	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	
7.1. 7.	Dokumentacija o zastupanju Istarske Županije pred nadležnim sudovima u kojima je interes Istarske Županije u koliziji s interesom Republike Hrvatske i drugim sporovima	trajno	u izvorniku	
7.1. 8.	Odluka o financiranju političkih stranaka iz proračuna Istarske Županije	trajno	u izvorniku	

7.1.9.	Dokumentacija o radu Povjerenstva za jednakost i ravnopravnost spolova	trajno	u izvorniku	
7.1.10.	Brojčane oznake upravnih tijela za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokuga Istarske Županije	trajno	u izvorniku	
7.1.11.	Dokumentacija o radu Zaklade za poticanje partnerstva i razvoja civilnog društva	trajno	u izvorniku	
7.1.12.	Odluka o suglasnosti za stjecanje prava vlasništva nekretnina od stranaca	trajno	u izvorniku	
7.1.13.	Odluka o suglasnosti na plan izvlaštenja nekretnina	trajno	u izvorniku	
7.1.14.	Pravna pomoć iz nadležnosti lokalne i područne (regionalne) samouprave općinama i gradovima na području Istarske županije	Z+10	u izvorniku	
7.1.15.	Dokumentacija o pravnoj pomoći Upravnim odjelima Istarske županije u izradi akata	Z+10	u izvorniku	
7.1.16.	Program edukacije djelatnika upravnih odjela jedinica lokalne samouprave u vezi s provedbom propisa iz samoupravnog djelokruga	Z+5	u izvorniku	
7.1.17.	Računi za materijalne rashode, rashode za usluge i ostale rashode poslovanja	Z+11	u izvorniku	
7.1.18.	Računi za nabavu kapitalne imovine	Z+11	u izvorniku	
7.1.19.	Naredbe za isplatu sa pozicija proračuna izdate od pročelnika upravnih odjela	Z+11	u izvorniku	
7.1.20.	Dokumentacija vezana za provedbu postupka nabave dobara i 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)	Z+10	u izvorniku	
	Ugovori sklopljeni u postupku javne nabave dobara i usluga	Z+10	u izvorniku	
	Žalbe na rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave o uplati komunalnog doprinosa i naknade	Z+10	u izvorniku	
	Zapisnici o izvršenim uviđajima povodom žalbe na rješenja tijela	Z+10	u izvorniku	

	uprave jedinica lokalne samouprave o uplati komunalnog doprinosa i naknade			
	Drugostupanjska rješenja po žalbi na rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave o uplati komunalnog doprinosa i naknade	Z+10	u izvorniku	
	Žalbe na prvostupanjska rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave iz oblasti zaštite kulturnih dobara	Z+10	u izvorniku	
	Drugostupanjska rješenja po žalbi na rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave iz oblasti zaštite kulturnih dobara	Z+10	u izvorniku	
	Žalbe na prvostupanjska rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave o naknadi za priključenje na javnu kanalizaciju	Z+10	u izvorniku	
	Drugostupanjska rješenja po žalbi na rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave o naknadi za priključenje na javnu kanalizaciju	Z+10	u izvorniku	
	Žalbe na prvostupanjska rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave o zauzimanju javne površine	Z+10	u izvorniku	
	Drugostupanjska rješenja na žalbe tijela uprave jedinica lokalne samouprave o zauzimanju javne površine	Z+10	u izvorniku	
	Žalbe na prvostupanjska rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave o porezu na kuću za odmor i tvrtku	Z+10	u izvorniku	
	Drugostupanjska rješenja na žalbe tijela uprave jedinica lokalne samouprave o porezu na kuću za odmor i tvrtku	Z+10	u izvorniku	
	Žalbe na prvostupanjska rješenja tijela uprave jedinica lokalne samouprave o određivanju spomeničke rente	Z+10	u izvorniku	
	Drugostupanjska rješenja na žalbe tijela uprave jedinica lokalne samouprave o određivanju spomeničke rente	Z+10	u izvorniku	
	Zahtjevi za očitovanjem u vezi prava prvokupa nekretnina na zaštićenim	Z+10	u izvorniku	

	područjima i nekretnina koje su zaštićena kulturna dobra			
	Zaključci o korištenju (nekorištenju) prava prvokupa nekretnina koje su zaštićena kulturna dobra	Z+10	u izvorniku	
7.2. DOKUMENTACIJA VEZANA ZA POSLOVE PISARNICE				
7.2. 1.	Urudžbeni zapisnici Upravnih odjela	trajno	u izvorniku i na magnetskom mediju	
7.2. 2.	Upisnici predmeta upravnog postupka Upravnih odjela	trajno	u izvorniku i na magnetskom mediju	
	Registri upisnika predmeta upravnog postupka	trajno	u izvorniku i na magnetskom mediju	
	Registri urudžbenih zapisnika	trajno	u izvorniku i na magnetskom mediju	
	Planovi klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka	trajno	u izvorniku	
	Knjiga primljene pošte	Z+6	u izvorniku i na magnetskom mediju	određen je duži rok čuvanja zbog potreba provedbe postupka utvrđivanja i naplate poreznih obveza, te naplate troškova ovrhe
	Dostavne knjige pošte	Z+6	u izvorniku i na magnetskom mediju	određen je duži rok čuvanja zbog potreba provedbe postupka utvrđivanja i naplate poreznih

				obveza, te naplate troškova ovrhe
	Interne dostavne knjige	Z+6	u izvorniku i na magnetskom mediju	određen je duži rok čuvanja zbog potreba provedbe postupka utvrđivanja i naplate poreznih obveza, te naplate troškova ovrhe
7.3. USPOSTAVA MEĐUNARODNIH STANDARDA – ISO 9001:2000				
7.3. 1.	Priručnik sustava ISO 9001:2000	trajno	u izvorniku	
7.3. 2.	Rješenje o imenovanju zamjenika predstavnika za sustav upravljanja	trajno	u izvorniku	
	Dokumentacija o nadzoru postupanja prema međunarodnim standardima – ISO 9001:2000	trajno	u izvorniku	
	Godišnji plan internog audita za ISO 9001:2000	trajno	u izvorniku	
	Izvešće o provedbi internog audita sustava kvalitete u upravljanju - ISO 9001:2000	trajno	u izvorniku	
	Izvešća o provedbi nadzora od strane vanjskog auditora nad sustavom kvalitete u upravljanju ISO 9001:2000	trajno	u izvorniku	
	Izvešća o radu Tima za provedbu ISO 9001:2000 sustava	trajno	u izvorniku	
	Dokumentacija o potvrdi certifikata ISO 9001:2000	trajno	u izvorniku	
	Plan za unaprjeđenje sustava kvalitete u upravljanju ISO 9001:2000 i provođenja korektivnih akcija	trajno	u izvorniku	
	Dokumentacija o radu koordinatora sustava kvalitete u upravljanju ISO 9001:2000	trajno	u izvorniku	

	Certifikat o registraciji ISO 9001:2000	trajno	u izvorniku	
	Dokumentacija o edukaciji djelatnika o ISO sustavu	trajno	u izvorniku	
8. ODRŽIVI RAZVOJ				
8.1. OPĆA DOKUMENTACIJA I DOKUMENTACIJA IZ NADLEŽNOSTI				
8.1.1.	Program rada Upravnog odjela	trajno	u izvorniku	
8.1.2.	Izvešće o radu Upravnog odjela	trajno	u izvorniku	
8.1.3.	Rješenje o utvrđivanju bročanih oznaka za radna mjesta u Upravnom odjelu	trajno	u izvorniku	
8.1.4.	Programi stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa (javni poziv, prijave, ugovor)	trajno	u izvorniku	
8.1.5.	Ovlaštenja koja daje pročelnik Upravnog odjela voditeljima Odsjeka Upravnog odjela	trajno	izvornik	
8.1.6.	Dokumentacija vezana za provedbu postupka javne nabave (iniciranje postupka, odluka o osnivanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka, zapisnik o otvaranju ponuda, zapisnik o pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda, odluka o odabiru najpovoljnije ponude)	trajno	izvornik	
8.1.7.	Odluke i ugovori o sufinanciranju troškova vatrogastva	trajno	izvornik	
8.1.8.	Tekuće donacije Vatrogasnoj zajednici Istarske Županije	trajno	izvornik	
8.1.9.	Sporazum o zajedničkom interesu za djelovanje u zaštiti i spašavanju na području Istarske Županije sklopljen između Istarske Županije i Istarskog speleološkog saveza	trajno	izvornik	
8.1.10.	Sporazum o zajedničkom interesu za djelovanje Hrvatske gorske službe spašavanja - Stanice Pula na prostoru Istarske Županije, na nepristupačnim prostorima izvan gradova i javnih prometnica sklopljen	trajno	izvornik	

	između Hrvatske gorske službe spašavanja i Istarske Županije			
8.1.11.	Tekuće donacije za Hrvatsku gorsku službu za spašavanje - Stanica Pula	trajno	izvornik	
8.1.12.	Odluke i ugovori o dodjeli sredstava za edukaciju i opremanje članova Gorske službe spašavanja	trajno	izvornik	
8.1.13.	Kapitalne pomoći jedinicama lokalne samouprave (zaključci o sufinanciranju projekata, ugovori o namjenskom utrošku sredstava iz Proračuna Istarske Županije, nalozi za isplatu)	trajno	izvornik	
8.1.14.	Stručni elaborati i podloge za izradu dokumenata uređenja povijesnih cjelina i objekata graditeljskog nasljeđa	trajno	izvornik	
8.1.15.	Program zaštite ruralne baštine Istarske Županije	trajno	izvornik	
8.1.16.	Dokumentacija vezano za rekonstrukciju, uređenje i izradu projektne dokumentacije za zgradu Istarske Županije "Admiralitet" u Puli, Riva 8	trajno	izvornik	
8.1.17.	Dokumentacija vezano za rekonstrukciju, uređenje i izradu projektne dokumentacije za zgradu Istarske Županije u Puli, Flanatička 29	trajno	izvornik	
8.1.18.	Dokumentacija vezano za rekonstrukciju, uređenje i izradu projektne dokumentacije za zgradu Skupštine Istarske Županije u Pazinu	trajno	izvornik	
8.1.19.	Dokumentacija vezana za poslovanje tvrtke Županijski regionalni centar za gospodarenje otpadom Kaštijun d.o.o. Pula (program rada, financijska izvješća, rješenja Trgovačkog suda, Društveni ugovor, izmjene Društvenog ugovora...)	trajno	izvornik	
8.1.20.	Projekt izgradnje Županijskog centra za gospodarenje otpadom Kaštijun d.o.o.	trajno	izvornik	
8.1.21.	Dokapitalizacija Županijskog centra za gospodarenje otpadom Kaštijun d.o.o. - temelji kapital	trajno	izvornik	
8.1.	Sporazum o zajedničkom interesu za djelovanje Stožera traganja i	trajno	izvornik	

22.	spašavanja na moru koji djeluje pri Ronilačkom savezu Istarske Županije sklopljen između Istarske Županije i Ronilačkog saveza Istarske Županije			
8.1. 23.	Sporazum između Istarske Županije i Državne geodetske uprave o sufinanciranju izrade i ažuriranja službenih prostornih podloga državne izmjere i katastra nekretnina	trajno	izvornik	
8.1. 24.	Zaključak o davanju suglasnosti na prijedlog Statuta javne ustanove "Natura Histrica"	trajno	izvornik	
8.1. 25.	Zaključak o Izmjenama i dopunama Statuta "Natura Histrica"	trajno	izvornik	
8.1. 26.	Odluke i ugovori o sufinanciranju javne ustanove "Natura Histrica"	trajno	izvornik	
8.1. 27.	Prostorni plan Istarske županije (odluke, zaključci)	trajno	izvornik	
8.1. 28.	Sustavne izmjene i dopune Prostornog plana Istarske županije (odluke, zaključci)	trajno	izvornik	
8.1. 29.	Ciljane izmjene i dopune prostornog plana Istarske županije (odluke, zaključci)	trajno	izvornik	
8.1. 30.	Web stranice Upravnog odjela	trajno	izvornik	
8.1. 31.	Dokumentacija vezana za izgradnju objekata (ugovori, sporazumi, odluke, zaključci, rješenja)	trajno	izvornik	
8.1. 32.	Dokumentacija vezana za izgradnju objekata koja se odnosi na odabir projektanta i izvoditelja radova (natječajni, odluke o odabiru, sklapanje ugovora, ugovaranje nadzora nad radovima)	trajno	izvornik	
8.1. 33.	Dokumentacija vezana za Projekt izgradnje objekata (projektna dokumentacija - idejni, glavni i izvedbeni projekt, projekti instalacija i sustava; dokumentacija koja nastaje u postupku gradnje - izvješća, troškovnici, situacije, obračuni, važnija prepiska s izvođačima radova; nadzor nad izvođenjem radova - zapisnici, mišljenja, očitovanja, nalozi i upute za	trajno	izvornik	

	uklanjanje nedostataka; tehnički pregled; nadzor)			
8.1.34.	Evidencije o putnim troškovima	Z+7	u izvorniku	
8.1.35.	Evidencije o službenim putovanjima u inozemstvo	Z+7	u izvorniku	
8.1.36.	Evidencija državnih potpora na lokalnoj razini - podaci za razdjel 04	Z+7	u izvorniku	
8.1.37.	Financijski izvještaji proračunskih korisnika	Z+7	u izvorniku	
8.1.38.	Računi za materijalne rashode, rashode za usluge i ostale rashode poslovanja	Z+11	u izvorniku	
8.1.39.	Računi za nabavu kapitalne imovine	Z+11	u izvorniku	
8.1.40.	Nalozi za isplatu s pozicija Proračuna Istarske Županije izdati od pročelnika Upravnog odjela	Z+11	u izvorniku	
8.1.41.	Narudžbe uredskog i potrošnog materijala	Z+5	u izvorniku	
8.1.42.	Plan operativne provedbe Programa aktivnosti Vlade Republike Hrvatske u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku za područje Istarske Županije	Z+5	u izvorniku	
8.1.43.	Procjena ugroženosti Istarske županije od prirodnih i tehničko tehnoloških katastrofa i velikih nesreća	Z+5	u izvorniku	
8.1.44.	Izvješće o stanju sustava zaštite i spašavanja na području Istarske Županije	Z+5	u izvorniku	
8.1.45.	Smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Istarske Županije	Z+5	u izvorniku	
8.1.46.	Donošenje dugoročnih i kratkoročnih mjera zaštite i spašavanja na području Istarske Županije	Z+5	u izvorniku	
8.1.47.	Odluke jedinica lokalne samouprave o usvajanju procjene ugroženosti od požara i plana zaštite od požara	Z+5	u izvorniku	
8.1.48.	Rješenje o osnivanju članova Radne grupe za izradu planova zaštite i	Z+5	u izvorniku	

	spašavanja Istarske Županije			
8.1.49.	Izrada vanjskog plana zaštite i spašavanja Istarske Županije	Z+5	u izvorniku	
8.1.50.	Izrada plana zaštite i spašavanja	Z+5	u izvorniku	
8.1.51.	Izrada plana civilne zaštite	Z+5	u izvorniku	
8.1.52.	Odluka o određivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje u Istarskoj županiji	Z+5	u izvorniku	
8.1.53.	Rješenje o imenovanju članova Stožera za pripremu protupožarne sezone	Z+5	u izvorniku	
8.1.54.	Rješenje o imenovanju članova Stožera zaštite i spašavanja Istarske Županije	Z+5	u izvorniku	
8.1.55.	Rješenje o razrješenju članova Stožera zaštite i spašavanja Istarske Županije	Z+5	u izvorniku	
8.1.56.	Plan pozivanja i aktiviranja Stožera zaštite i spašavanja	Z+5	u izvorniku	
8.1.57.	Sjednice Stožera zaštite i spašavanja Istarske Županije (poziv, dokumentacija s dnevnog reda)	Z+5	u izvorniku	
8.1.58.	Inspekcijski nadzor od strane Državne uprave za zaštitu i spašavanje	Z+5	u izvorniku	
8.1.59.	Odluka o osnivanju Specijalističkih postrojbi civilne zaštite Istarske Županije	Z+5	u izvorniku	
8.1.60.	Rješenje o imenovanju članova Zapovjedništva civilne zaštite Istarske Županije	Z+5	u izvorniku	
8.1.61.	Rješenje o razrješenju članova Zapovjedništva civilne zaštite Istarske Županije	Z+5	u izvorniku	
8.1.62.	Plan pozivanja i aktiviranja Zapovjedništva civilne zaštite Istarske Županije	Z+5	u izvorniku	
8.1.63.	Plan smotranja postrojbi civilne zaštite na području Istarske Županije	Z+5	u izvorniku	
8.1.64.	Mobilizacijski pozivi za pripadnike postrojbi Civilne zaštite Istarske Županije	Z+5	u izvorniku	

8.1.65.	Upute za provođenje operativnih poslova obveznika Civilne zaštite Istarske Županije	Z+5	u izvorniku	
8.1.66.	Dokumentacija vezana za poslovanje Hrvatske gorske službe spašavanja (godišnja i polugodišnja izvješća, godišnji plan rada i aktivnosti, godišnji financijski plan, zahtjevi za financijsku potporu)	Z+5	u izvorniku	
8.1.67.	Zahtjevi jedinica lokalne samouprave, ustanova, udruga... za dodjelu financijske pomoći iz Proračuna Istarske Županije razdjela 04	Z+5	u izvorniku	
8.1.68.	Kapitalne donacije Općini Grožnjan za zaštitu graditeljskog nasljeđa Završje iz Proračuna Istarske Županije	Z+11	u izvorniku	
8.1.69.	Tekuće donacije za uklanjanje arhitektonskih barijera	Z+11	u izvorniku	
8.1.70.	Tekuće donacije za očuvanje arhitektonske baštine Istre	Z+11	u izvorniku	
8.1.71.	Tekuće donacije Službi spašavanja na moru pri Ronilačkom savezu Istarske Županije	Z+11	u izvorniku	
8.1.72.	Tekuće donacije Ronilačkom savezu Istarske Županije za eko akcije čišćenja podmorja	Z+11	u izvorniku	
8.1.73.	Ronilački savez Istarske Županije (godišnji plan rada i aktivnosti, zahtjevi za financijsku potporu, izvješća)	Z+7	u izvorniku	
8.1.74.	Tekuće donacije za ispitivanje sirove vode, zraka i kvalitete morske vode	Z+11	u izvorniku	
8.1.75.	Kapitalne donacije za ulaganje u infrastrukturu Lučkih uprava na području Istarske Županije	Z+11	u izvorniku	
8.1.76.	Otplata duga za rad ECO brodova čistača sukladno obvezama Ugovora o čišćenju Jadranskog mora	Z+11	u izvorniku	
8.1.77.	Savjet za praćenje ugovornih obveza Ugovora o čišćenju Jadranskog mora (pozivi, zapisnici, izvješća o radu brodova čistača)	Z+7	u izvorniku	
8.1.78.	Tekuće donacije za hitne intervencije za zaštitu priobalnih šuma	Z+11	u izvorniku	

8.1.79.	Tekuće donacije za sigurnost u prometu	Z+11	u izvorniku	
8.1.80.	Kapitalne donacije za cestovnu infrastrukturu	Z+11	u izvorniku	
8.1.81.	Dokumentacija vezano za davanje na uporabu službenih prostornih podloga državne izmjere i katastra nekretnina (zahtjevi jedinica lokalne samouprave, tvrtki, ustanova, sporazum, izjava)	Z+10	u izvorniku	
8.1.82.	Dokumentacija vezano za poslovanje javne ustanove "Natura Histrica" (program rada, financijska izvješća i planovi, zahtjevi)	Z+7	u izvorniku	
8.1.83.	Rješenje o imenovanju ravnatelja javne ustanove "Natura Histrica"	Z+5	u izvorniku	
8.1.84.	Rješenje o razrješenju članova Upravnog vijeća javne ustanove "Natura Histrica"	Z+5	u izvorniku	
8.1.85.	Rješenje o imenovanju članova Upravnog vijeća javne ustanove "Natura Histrica"	Z+5	u izvorniku	
8.1.86.	Tekuće donacije za redovito poslovanje javne ustanove "Natura Histrica" iz Proračuna Istarske Županije	Z+11	u izvorniku	
8.1.87.	Dokumentacija vezano za poslovanje javne ustanove "Zavod za prostorno uređenje Istarske Županije" (program rada, financijska izvješća i planovi, zahtjevi)	Z+7	u izvorniku	
8.1.88.	Tekuće donacije javne ustanove "Zavod za prostorno uređenje Istarske Županije" za redovito poslovanje iz Proračuna Istarske Županije	Z+11	u izvorniku	
8.1.89.	Dokumentacija vezana za donošenje prostornih planova (zahtjevi, prijedlozi, primjedbe, inicijative, očitovanja)	Z+5	u izvorniku	
8.1.90.	Korespondencija pročelnika Upravnog odjela s predstavnicima: tijela državne uprave, jedinica lokalne i (područne) samouprave, gospodarske komore, obrtničke komore, trgovačkim društvima i ustanovama	Z+10	u izvorniku	

8.1.91.	Dokumentacija vezano za zaprimljene zahtjeve, predstavke i pritužbe građana	Z+5	u izvorniku	
8.1.92.	Dokumentacija sa sudjelovanja na seminarima, simpozijima, savjetovanjima, konferencijama (pozivi, zapisnici i izvješća, nalozi za isplatu kotizacije)	Z+5	u izvorniku	
8.1.93.	Dokumentacija o uredskom poslovanju i postupanju sa službenom dokumentacijom (propisi, pojašnjenja, pravilnici, upute, priručnici)	Z+5	u izvorniku	
8.1.94.	Dokumentacija vezana za izgradnju objekata koja se odnosi na urbanističko - tehničke uvjete i norme građenja (izvodi iz prostornih, urbanističkih i planova uređenja, uvjeti koje izdaju nadležna tijela, suglasnosti i sl.)	Z+10	u izvorniku	
8.2. DOKUMENTACIJA VEZANA ZA POMORSTVO, PROMET I INFRASTRUKTURU				
8.2.1.	Tehnička dokumentacija o cestama	trajno	u izvorniku	
8.2.2.	Odluke o osnivanju Lučkih uprava	trajno	u izvorniku	
8.2.3.	Ugovori o koncesiji na pomorskom dobru	trajno	u izvorniku	
8.2.4.	Odluke o ovlaštenim osobama za ubiranje naknade za korištenje pomorskog i vodnog dobra	trajno	u izvorniku	
8.2.5.	Popis granica pomorskog dobra u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
8.2.6.	Popis nekretnina na pomorskom dobru koje nemaju vojnu namjenu	trajno	u izvorniku	
8.2.7.	Ugovori o davanju pomorskog i vodnog dobra na uporabu zbog izgradnje luke	trajno	u izvorniku	
8.2.8.	Odluke o lukama otvorenim za domaći promet	trajno	u izvorniku	
8.2.9.	Zaključak o davanju suglasnosti na Statute Lučkih uprava	trajno	u izvorniku	

8.2. 10.	Zaključak o davanju suglasnosti Lučkim upravama na Pravilnik o radu	trajno	u izvorniku	
8.2. 11.	Zaključak o davanju suglasnosti Lučkim upravama na Pravilnik o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju	trajno	u izvorniku	
8.2. 12.	Ugovori o kapitalnim donacijama Lučkim upravama	trajno	u izvorniku	
8.2. 13.	Suglasnosti nadležnog ministarstva na prijedloge odluka	trajno	u izvorniku	
8.2. 14.	Odluka o utvrđivanju granica pomorskog dobra	trajno	u izvorniku	
8.2. 15.	Poslovnik o radu Povjerenstva za utvrđivanje granica pomorskog dobra Istarske županije	trajno	u izvorniku	
8.2. 16.	Baza podataka za brodice	trajno	u izvorniku	
8.2. 17.	Upisnik koncesija na pomorskom dobru za područje Istarske županije	trajno	u izvorniku	
8.2. 18.	Ugovori o sufinanciranju programa očuvanja mora eko brodovima	trajno	u izvorniku	
8.2. 19.	Ugovori o sufinanciranju Službe spašavanja na moru	trajno	u izvorniku	
8.2. 20.	Ugovori o praćenju kakvoće mora na području Istarske županije	trajno	u izvorniku	
8.2. 21.	Ugovori o tekućim donacijama za hitne intervencije na pomorskom dobru	trajno	u izvorniku	
8.2. 22.	Odluka o privatizaciji trgovačkog društva „Istarske ceste“ d.o.o. Pula	trajno	u izvorniku	
8.2. 23.	Dokumentacija o nadzoru nad nerazvrstanim cestama	Z+10	u izvorniku	
8.2. 24.	Programi investicijskog održavanja nerazvrstanih cesta u Istarskoj županiji	Z+10	u izvorniku	
8.2. 25.	Izvješća o nadzoru nad namjenskim utroškom sredstava za modernizaciju nerazvrstanih cesta	Z+10	u izvorniku	
8.2.	Izvješće o ostvarenju financijskog plana Županijske uprave za ceste	Z+10	u izvorniku	

26.	Istarske županije			
8.2. 27.	Zaključak o prihvaćanju izvješća o ostvarenju financijskog plana Županijske uprave za ceste Istarske županije	Z+5	u izvorniku	
8.2. 28.	Izvješće o ostvarenju Plana radova Županijske uprave za ceste Istarske županije	Z+10	u izvorniku	
8.2. 29.	Zaključak o prihvaćanju izvješća o ostvarenju Plana radova Županijske uprave za ceste Istarske županije	Z+5	u izvorniku	
8.2. 30.	Program građenja i održavanja javnih cesta	Z+10	u izvorniku	
8.2. 31.	Odluka o osnivanju Županijskog savjeta za sigurnost prometa na cestama	Z+10	u izvorniku	
8.2. 32.	Rješenje o imenovanju članova Županijskog savjeta za sigurnost prometa na cestama	Z+5	u izvorniku	
8.2. 33.	Rješenje o imenovanju članova Upravnog vijeća Županijske uprave za ceste Istarske županije	Z+5	u izvorniku	
8.2. 34.	Rješenje o imenovanju ravnatelja Županijske uprave za ceste Istarske županije	Z+5	u izvorniku	
8.2. 35.	Rješenje o imenovanju Povjerenstva za usklađivanje vozničkih redova županijskih linija	Z+5	u izvorniku	
8.2. 36.	Rješenje o imenovanju članova Upravnih vijeća Lučkih uprava	Z+5	u izvorniku	
8.2. 37.	Rješenje o razrješenju i imenovanju ravnatelja Lučkih uprava	Z+5	u izvorniku	
8.2. 38.	Odluke o visini naknade članovima Upravnih vijeća Županijske uprave za ceste i Lučkih uprava u izvorniku	Z+50	u izvorniku	
8.2. 39.	Rješenje o imenovanju Stručnog tijela za ocjenu ponuda za dodjelu koncesija na pomorskom dobru	Z+5	u izvorniku	
8.2. 40.	Zapisnici sa sjednica Stručnog tijela za ocjenu ponuda za dodjelu koncesija na pomorskom dobru	Z+5	u izvorniku	
8.2. 41.	Zapisnici sa sjednica Koordinacije ravnatelja Lučkih uprava Istarske županije	Z+5	u izvorniku	
8.2. 42.	Izvješća Županijske uprave za ceste o izvršenju Plana građenja i održavanja županijskih i lokalnih	Z+10	u izvorniku	

	cesta			
8.2.43.	Zaključak o davanju suglasnosti za zaduživanje Županijskoj upravi za ceste Istarske županije	Z+10	u izvorniku	
8.2.44.	Godišnji programi korištenja pomorskog dobra	Z+5	u izvorniku	
8.2.45.	Program utroška sredstava pomorskog dobra radi održavanja, upravljanja i zaštite pomorskog dobra i objekata na pomorskom dobru	Z+5	u izvorniku	
8.2.46.	Natječajna dokumentacija o prikupljanju ponuda za dodjelu koncesija na pomorskom dobru	Z+5	u izvorniku	
8.2.47.	Odluka o obavljanju javnog prikupljanja ponuda za dodjelu koncesija na pomorskom dobru	Z+5	u izvorniku	
8.2.48.	Odluke o dodjeljivanju koncesije na pomorskom dobru	Z+10	u izvorniku	
8.2.49.	Odluke o prestanku koncesije na pomorskom dobru	Z+5	u izvorniku	
8.2.50.	Dokumentacija o naplati naknade za korištenje pomorskog dobra	Z+5	u izvorniku	
8.2.51.	Odluke o utvrđivanju visine naknade za korištenje pomorskog i vodnog dobra	Z+5	u izvorniku	
8.2.52.	Rješenje o naknadi za utvrđivanje granice pomorskog dobra i granice luke posebne namjene	Z+5	u izvorniku	
8.2.53.	Odluke o utvrđivanju visine naknada vlasnika ili zakupnika brodica upisanih u očevidnik brodica	Z+10	u izvorniku	
8.2.54.	Odluke o uskraćivanju prava uporabe pomorskog i vodnog dobra	Z+5	u izvorniku	
8.2.55.	Plan izvanrednog održavanja pomorskog dobra u Istarskoj županiji	Z+5	u izvorniku	
8.2.56.	Plan upravljanja pomorskim dobrom u Istarskoj županiji	Z+5	u izvorniku	
8.2.57.	Odluke o davanju pomorskog i vodnog dobra na uporabu zbog izgradnje luke	Z+10	u izvorniku	
8.2.58.	Zaključak o davanju suglasnosti za obavljanje sporednih djelatnosti u marinama	Z+5	u izvorniku	

8.2.59.	Zaključak o davanju suglasnosti na godišnji program rada Lučkih uprava	Z+5	u izvorniku	
8.2.60.	Zaključci o davanju suglasnosti Lučkim upravama na potpisivanje ugovora o izvođenju radova	Z+5	u izvorniku	
8.2.61.	Odluke o utvrđivanju područja na kojima se obavlja javni, linijski, gradski i prigradski prijevoz u cestovnom prometu	Z+10	u izvorniku	
8.2.62.	Odluka o stvaranju katastra nerazvrstanih cesta	Z+5	u izvorniku	
8.2.63.	Ugovori o održavanju i modernizaciji nerazvrstanih cesta u Istarskoj županiji	Z+10	u izvorniku	
8.2.64.	Zaključak o davanju suglasnosti Lučkim upravama na zaduživanje	Z+10	u izvorniku	
8.2.65.	Zahtjevi Lučkih uprava za dodjelu sredstava iz Proračuna Istarske županije	Z+10	u izvorniku	
8.2.66.	Odluke o kapitalnim donacijama Lučkim upravama	Z+10	u izvorniku	
8.2.67.	Odluka o osnivanju Povjerenstva za utvrđivanje granica pomorskog dobra Istarske županije	Z+10	u izvorniku	
8.2.68.	Zapisnici sa sjednica Povjerenstva za utvrđivanje granice pomorskog dobra Istarske županije	Z+10	u izvorniku	
8.2.69.	Rješenja o plaćanju naknade vlasnicima brodica	Z+10	u izvorniku	
8.2.70.	Izvješća o broju izdanih koncesija, prikupljenim sredstvima i načinu trošenja sredstava od koncesijskih naknada	Z+10	u izvorniku	
8.2.71.	Plan upravljanja pomorskim dobrom Istarske županije	Z+5	u izvorniku	
8.2.72.	Zaključci o dozvoli gradnje na dijelu pomorskog dobra	Z+10	u izvorniku	
8.2.73.	Odluka o sufinanciranju programa očuvanja mora eko brodovima	Z+10	u izvorniku	
8.2.74.	Izvješća Povjerenstva o ispitivanju kvalitete morske vode	Z+10	u izvorniku	

8.2. 75.	Odluka o sufinanciranju Službe spašavanja na moru	Z+10	u izvorniku	
8.2. 76.	Izvešća o radu Savjeta za praćenje provedbe ugovora o čišćenju Jadranskog mora	Z+5	u izvorniku	
8.2. 77.	Odluke o tekućim donacijama za hitne intervencije na pomorskom dobru	Z+5	u izvorniku	
8.2. 78.	Zahtjevi za izdavanje dozvola trgovačkim društvima za javni prijevoz osoba u cestovnom prometu	Z+5	u izvorniku	
8.2. 79.	Rješenja o izdavanju dozvola trgovačkim društvima za javni prijevoz osoba u cestovnom prometu	Z+5	u izvorniku	
8.2. 80.	Zahtjevi za izdavanje dozvola trgovačkim društvima za poseban linijski županijski prijevoz putnika u cestovnom prometu	Z+2	u izvorniku	
8.2. 81.	Rješenja o izdavanju dozvola trgovačkim društvima za poseban linijski županijski prijevoz putnika u cestovnom prometu	Z+2	u izvorniku	
8.2. 82.	Zahtjevi za izdavanje dozvola trgovačkim društvima za županijski linijski prijevoz na određenim linijama u Istarskoj županiji	Z+5	u izvorniku	
8.2. 83.	Rješenja o izdavanju dozvola trgovačkim društvima za županijski linijski prijevoz na određenim linijama u Istarskoj županiji	Z+5	u izvorniku	
8.2. 84.	Rješenja o utvrđivanju naknade za upotrebu pomorskog dobra	Z+10	u izvorniku	
8.2. 85.	Ugovori o subvencioniranju prijevoza učenika srednjih škola, redovnih studenata i radnika	Z+5	u izvorniku	
8.2. 86.	Natječajna dokumentacija za dodjelu brodskih linija	Z+10	u izvorniku	
8.2. 87.	Rješenje o imenovanju Povjerenstva za odabir najpovoljnije ponude za dodjelu brodskih linija	Z+5	u izvorniku	
8.2. 88.	Odluke o dodjeli brodskih linija	Z+10	u izvorniku	
8.2. 89.	Rješenje o imenovanju Stručnog povjerenstva za izradu Pravilnika o evidentiranju i obilježavanju pomorskog dobra	Z+5	u izvorniku	

8.2. 90.	Pravilnik o evidentiranju i obilježavanju pomorskog dobra	Z+5	u izvorniku	
8.2. 91.	Program privatizacije trgovačkog društva „Istarske ceste“ d.o.o. Pula	Z+10	u izvorniku	
8.2. 92.	Rješenje o imenovanju Komisije za provedbu privatizacije trgovačkog društva „Istarske ceste“ d.o.o. Pula	Z+10	u izvorniku	
8.2. 93.	Rješenje o imenovanju Uprave trgovačkog društva „Istarske ceste“ d.o.o. Pula	Z+10	u izvorniku	
8.2. 94.	Rješenje o imenovanju članova Nadzornog odbora trgovačkog društva „Istarske ceste“ d.o.o. Pula	Z+10	u izvorniku	
8.3. DOKUMENTACIJA VEZANA ZA ZAŠTITU PRIRODE I OKOLIŠA				
dokumentacija je grupirana prema poslovima koje obavlja Odsjek. Djelokrug rada Odsjeka proizlazi iz provedbe zakonskih propisa u domeni zaštite okoliša i prirode, prostornog uređenja, ostalih zakonskih propisa te ostalih poslova koje od djelatnika zatraže nadređene osobe (pročelnik, Kabinet župana i sl.)				
8.3. 1.	Programski i Planski dokumenti na regionalnoj razini (dokumenti koje putem izvršne vlasti (Župan) usvaja predstavnička vlast (Županijska skupština) - Program zaštite okoliša, Plan gospodarenja otpadom, Strateški plan odvojenog prikupljanja otpada, Plan unapređenja kakvoće zraka, Program zaštite izvorišta vode za piće, Plan intervencija kod iznenadnog onečišćenja mora, Izvješća po pojedinim programima i planovima,.....)	trajno	u izvorniku u materijalnom i digitalnom obliku	
8.3. 2.	Imenovanja stručnih povjerenstava i radnih grupa na regionalnoj razini te praćenje njihova rada i izvješćivanja o radu prema izvršnoj i predstavničkoj vlasti županije (Imenovanje Županijskog operativnog centra kod iznenadnog onečišćenja mora, Povjerenstvo za plaže, Radna grupa za praćenje prioriteta Plana za zdravlje – Zrak,)	trajno	u izvorniku	
8.3. 4.	Strateške procjene utjecaja na okoliš planova i programa (Strateška procjena utjecaja plana i programa na okoliš, Prostorni plan Istarske županije – provedba cjelovitog postupka; Strateška	trajno	u izvorniku	

	procjena utjecaja plana i programa na okoliš Programa Vlade i Ministarstva zaštite okoliša i prirode – Mišljenja)			
8.3.5.	Programi i izvješća o praćenju sastavnica okoliša (monitoring). (Programi praćenja i izvješća o kakvoći zraka, voda, mora, otpada,)	trajno	u izvorniku	
8.3.6.	Dozvole za gospodarenje otpadom (sukladno odredbama Zakona o otpadu)	trajno	u izvorniku	UP spisi
8.3.7.	Dopuštenje / Rješenje za zahvate i radnje u zaštićenim objektima prirode (prema Zakonu o zaštiti prirode)	trajno	u izvorniku	UP spisi
	Javne nabave	Z+10		
8.3.8.	Strategije, programi i planovi na nacionalnoj razini (davanje mišljenja, prijedloga i primjedbi na nacрте dokumenata)	Z+5 ili do usvajanja	u izvorniku	
8.3.9.	Programski i planski dokumenti na lokalnoj razini (mišljenja, prijedlozi i primjedbe na nacрте dokumenata i suglasnosti na dokument u postupku usvajanja)	Z+5 ili do usvajanja	u izvorniku	
8.3.10.	Registar onečišćavanja okoliša	Z+5	u izvorniku	u skladu s odredbama točke III Pravilnika o registru onečišćavanja okoliša (Narodne Novine br. 35/08) odgovorni djelatnici otvaraju predmete za svakog obveznika izvješćivanja iz baze podataka prethodne godine. Izvještajna godina registra traje do 31.12. tekuće godine, a predmeti se arhiviraju

				zaključno s 01. 03. slijedeće godine. Baza se koristi putem Internet aplikacija i komunikacija s obveznicima bilježi se u predmetu u vidu ispisa e-mail komunikacije, službenih bilješki i neposrednih prepisaka putem redovne pošte)
8.3.11.	Procjene utjecaja zahvata na okoliš	Z + 10	u izvorniku	provedba procjene utjecaja zahvata na okoliš sukladno Zakonu o zaštiti okoliša i Uredbi o procjeni utjecaja zahvata na okoliš - za zahvate po priložima I (rad u Stručnom povjerenstvu, koordinacija javne rasprave), II (mišljenja o ocjeni potrebe procjene) i III (provedba cjelovitog postupka)
8.3.12.	Objedinjeni uvjeti zaštite okoliša (sukladno Zakonu o zaštiti okoliša i Uredbi o postupku utvrđivanja objedinjenih uvjeta zaštite okoliša)	Z + 10	u izvorniku	
8.3.13.	PGO-PO – planovi gospodarenja otpadom proizvođača otpada (sukladno odredbama Zakona o otpadu)	Z + 5	u izvorniku	

8.3.14.	Postupci po rješenjima o uklanjanju i zbrinjavanju ilegalno odloženog otpada (sukladno odredbama Zakona o otpadu)	Z+5	u izvorniku	
8.3.15.	Posebni uvjeti zaštite prirode i okoliša (sukladno odredbama Zakona o zaštiti prirode i Zakona o prostornom uređenju i gradnji)	Z+5	u izvorniku	
8.3.16.	Smjernice, mišljenja i suglasnosti u postupku izrade prostornih planova uređenja (Zakon o prostornom uređenju i gradnji)	Z+5	u izvorniku	
8.3.17.	Uvjerenja o usklađenosti zahvata sa Zakonom o zaštiti prirode i dokumentima na regionalnoj razini	Z+5	u izvorniku	
8.3.18.	Pravna pomoć Ministarstvu zaštite okoliša i prirode (očevid, prijedlog potvrde za IPARD/SAPARD programe)	Z+5	u izvorniku	
8.3.19.	Kandidiranje i implementacija projekata na programe EU, programe bilateralne suradnje i ostale nacionalne i međunarodne projekte	Z+ 7 i/ili uvjetima ugovora	u izvorniku	
8.3.20.	Postupci po rješenjima o uklanjanju i zbrinjavanju ilegalnog odloženog otpada (sukladno odredbama Zakona o otpadu)	Z + 5	u izvorniku	
8.3.21.	Komunikacija o problematici djelokruga Odsjeka s jedinicama lokalne samouprave, pravnim osobama, udrugama i javnosti i zainteresiranom javnosti	Z + 5	u izvorniku	
9. TURIZAM				
9.1.	Program rada Upravnog odjela za turizam	trajno	u izvorniku	
9.2.	Izvješća o radu Upravnog odjela za turizam	trajno	u izvorniku	
9.3.	Rješenje kojim se utvrđuju brojčane oznake za radna mjesta u Upravnom odjelu za turizam Istarske županije	trajno	u izvorniku	
9.4.	Program stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa	trajno	u izvorniku	
9.5.	Ugovori o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa	trajno	u izvorniku	

9.6.	Odluke o osnivanju povjerenstava i imenovanju članova povjerenstava	trajno	u izvorniku	
9.7.	Dokumentacija o realizaciji Master plan razvoja turizma Istre	trajno	u izvorniku	
9.8.	Dokumentacija o realizaciji Projekta razvoja vinskog turizma	trajno	u izvorniku	
9.9.	Dokumentacija o realizaciji Programa Ceste maslinova ulja Istre	trajno	u izvorniku	
9.10	Dokumentacija o realizaciji Projekta razvoja Bike turizma Istre	trajno	u izvorniku	
9.11	Dokumentacija o realizaciji Programa razvitka golfa u Istri	trajno	u izvorniku	
9.12	Dokumentacija o realizaciji Programa Gourmet turizma Istre	trajno	u izvorniku	
9.13	Dokumentacija o kreditnoj liniji putem Raiffeisen bank Austria d.d. Zagreb	trajno	u izvorniku	
9.14	Dokumentacija o kreditnoj liniji "Mali obiteljski hoteli i pansioni" putem Hypo-Alpe-Adria banke	trajno	u izvorniku	
9.15	Tekuće donacije u novcu	trajno	u izvorniku	
	Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Z+11	u izvorniku	
9.16	Obračuni naknada za prijevoz	Z+7	u izvorniku	
9.17	Računi za materijalne rashode, rashode za usluge i ostale rashode poslovanja	Z+11	u izvorniku	
9.18	Računi za nabavu kapitalne imovine	Z+11	u izvorniku	
9.19	Naredbe (nalozi) za isplatu s pozicija proračuna izdate od pročelnika upravnih odjela	Z+11	u izvorniku	
9.20	Dostava akata iz tuđe nadležnosti na nadležno postupanje	Z+3	kopije	
9.21	Primljene obavijesti, pozivi, informacije	Z+3	u izvorniku	
9.22	Odluke, zaključci i pravilnici dostavljeni na znanje	Z+5	u izvorniku/kopija	
9.23	Pitanja i odgovori na pitanja vijećnika	Z+5	u izvorniku	

.	skupštine Istarske Županije			
9.24	Podaci o spisima	Z+2	u izvorniku/kopija	
10. POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO I VODOPRIVREDA				
10.1. OPĆA DOKUMENTACIJA I DOKUMENTACIJA IZ NADLEŽNOSTI				
10.1.1.	Program rada Upravnog odjela	trajno	u izvorniku	
10.1.2.	Izvešća o radu Upravnog odjela	trajno	u izvorniku	
10.1.3.	Rješenje kojim se utvrđuju brojčane oznake za radna mjesta u Upravnom odjelu	trajno	u izvorniku	
10.1.4.	Programi stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa	trajno	u izvorniku	
10.1.5.	Ugovori o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa	trajno	u izvorniku	
10.1.6.	Odluke o osnivanju povjerenstava i imenovanju članova povjerenstava	trajno	u izvorniku	
10.1.7.	Upisnici predmeta upravnog postupka Upravnog odjela	trajno	u izvorniku	
10.1.8.	Dokumentacija o strateškim i razvojnim projektima u sektoru poljoprivrede (programi zaštite autohtonih proizvoda, programi zaštite autohtonih životinja, razvojni programi u sektoru zadrugarstva, razvojni programi u sektoru poljoprivrednih udruženja, razvojni programi u suradnji sa javnim i privatnim partnerstvom, dokumentacija o realizaciji međunarodnih projekata, ugovori o realizaciji projekata)	trajno	u izvorniku	
	Dokumentacija o strateškim i razvojnim projektima u sektoru šumarstva	trajno	u izvorniku	
	Dokumentacija o strateškim i razvojnim projektima u sektoru lovstva	trajno	u izvorniku	
10.1.9.	Dokumentacija o strateškim i razvojnim projektima u sektoru	trajno	u izvorniku	

	ribarstva			
10. 1.1 0.	Dokumentacija o strateškim i razvojnim projektima u sektoru vodoprivrede	trajno	u izvorniku	
10. 1.1 1.	Programi zaštite okoliša, zbrinjavanje otpada	trajno	u izvorniku	
10. 1.1 2.	Dokumentacija o suradnji sa nadležnim državnim tijelima iz svih sektora nadležnosti	trajno	u izvorniku	
10. 1.1. 3.	Odluke i zaključci nadležnih tijela Istarske županije za sve sektore u nadležnosti odjela	trajno	u izvorniku	
10. 1.1 4.	Tekuće donacije u novcu	trajno	u izvorniku	
	Obračuni naknada za prijevoz	Z+7	u izvorniku	
	Računi za materijalne rashode, rashode za usluge i ostale rashode poslovanja	Z+11	u izvorniku	
	Računi za nabavu kapitalne imovine	Z+11	u izvorniku	
	Naredbe (nalozi) za isplatu s pozicija proračuna izdane od pročelnika	Z+11	u izvorniku	
	Dostava akata iz tuđe nadležnosti na nadležno postupanje	Z+3	kopije	
	Primljene obavijesti, pozivi, informacije	Z+3	u izvorniku	
	Pitanja i odgovori na pitanja vijećnika skupštine Istarske županije	Z+5	u izvorniku	
	Podaci o spisima	Z+2	u izvorniku/ kopija	
10.2. DOKUMENTACIJA FONDA ZA RAZVOJ POLJOPRIVREDE I AGROTURIZMA				
10. 2.1.	Odluka o otvaranju posebnog računa Županijskog Poglavarstva pod nazivom „Fond za razvoj poljoprivrede i agroturizma“	trajno	u izvorniku	
	Pravilnik o korištenju sredstava posebnog računa Županijskog Poglavarstva – Fond za razvoj poljoprivrede i agroturizma	trajno	u izvorniku	

	Dokumentacija o naplati namjenskih sredstava u Fond za razvoj poljoprivrede i agroturizma iz Proračuna Istarske županije	trajno	u izvorniku	
	Zaključak o odabiru projekata koji će se financirati sredstvima Fonda za razvoj poljoprivrede i agroturizma	trajno	u izvorniku	
	Ugovori Fonda za razvoj poljoprivrede i agroturizma i jedinica lokalne samouprave Istarske županije	trajno	u izvorniku	
	Ugovori o poslovnoj suradnji s Ministarstvom poljoprivrede	trajno	u izvorniku	
	Ugovori o namjenskom osiguranju sredstava sa Lovačkim savezom Istarske županije za kreditiranje lovstva i lovnog turizma	trajno	u izvorniku	
	Ugovori o otvaranju kreditne linije za kreditiranje poljoprivrednih programa u Istarskoj županiji s Novom bankom d.d.	trajno	u izvorniku	
	Rješenje o imenovanju Upravnog odbora Fonda za razvoj poljoprivrede i agroturizma	trajno	u izvorniku	
	Zapisnici sa sjednica Upravnog odbora Fonda	trajno	u izvorniku	
	Kreditni zahtjevi fizičkih osoba	trajno	u izvorniku	
	Ugovori o kreditu između Fonda i korisnika kredita	trajno	u izvorniku	
11. ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB				
11.1	Program rada Upravnog odjela	trajno	u izvorniku	
11.2	Mreža u djelatnosti zdravstva i socijalne skrbi	trajno	u izvorniku	
11.3	Osnivanje povjerenstava	trajno	u izvorniku	
11.4	Rješenja o imenovanju i odluke o naknadama mrtvozornika	trajno	u izvorniku	
11.5	Suglasnosti na statute ustanova	trajno	u izvorniku	
11.6	Suglasnosti na odluke upravnih vijeća ustanova kojima se odlučuje o	trajno	u izvorniku	

.	imovinsko-pravnom statusu i zapošljavanju na neodređeno vrijeme			
11.7	EU projekti	trajno	u izvorniku	
11.8	Konsolidacija godišnja	trajno	u izvorniku	
11.9	Evidencije nekretnina u društvenom vlasništvu	trajno	u izvorniku	
11.1 0.	Odobrenja za početak rada domova za starije i nemoćne osobe, obiteljskih domova, centara za pomoć i njegu i savjetovališta	trajno	u izvorniku	
11.1 1.	Javne potrebe u zdravstvu i socijalnoj skrbi	Z+5	u izvorniku	
11.1 2.	Decentralizacija u zdravstvu i socijalnoj skrbi	Z+11	u izvorniku	
11.1 3.	Aktivnosti povjerenstava	Z+1	u izvorniku	
11.1 4.	Rješenja o imenovanju upravnih vijeća ustanova	Z+5	u izvorniku	
11.1 5.	Suglasnosti na odluke upravnih vijeća ustanova	Z+5	u izvorniku	
11.1 6.	Dokumenti vezani uz EU projekte	Z+10	u izvorniku	
11.1 7.	Plan za zdravlje	Z+5	u izvorniku	
11.1 8.	Društvo Crvenog križa Istarske Županije i Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda - Pula	Z+5	u izvorniku	
11.1 9.	Koncesije u zdravstvu i socijalnoj skrbi	Z+15	u izvorniku	
11.2 0.	Rješenja Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi	Z+5	u izvorniku	
11.2 1.	Slobode prava i dužnosti čovjeka i građana	Z+1	u izvorniku	
11.2 2.	Organizacija i rad organa uprave - općenito	Z+3	u izvorniku	

11.2 3.	Upravno i uredsko poslovanje - općenito	N+3	u izvorniku	
11.2 4.	Predstavke, molbe, prijedlozi i pritužbe na rad ograna uprave	Z+5	u izvorniku	
11.2 5.	Plan izobrazbe zaposlenika	Z+5	u izvorniku	
11.2 6.	Seminari (savjetovanja)	Z+5	u izvorniku	
11.2 7.	Sustavno gospodarenje energijom	Z+3	u izvorniku	
11.2 8.	Prostorno planiranje - općenito	N+1	u izvorniku	
11.2 9.	Financijsko – planski dokumenti	Z+10	u izvorniku	
11.3 0.	Proračun	Z+10	u izvorniku	
11.3 1.	Konsolidacija polugodišnja	Z+5	u izvorniku	
11.3 2.	Financiranje-općenito i računi	Z+11	u izvorniku	
11.3 3.	Upravljanje imovinom (javna nabava)	Z+10	u izvorniku	
11.3 4.	Zdravstvena zaštita i zdravstveno osiguranje - općenito	N+3	u izvorniku	
11.3 5.	Mjere zdravstvene zaštite	Z+3	u izvorniku	
11.3 6.	Ustanove zdravstva - općenito	N+3	u izvorniku	
11.3 7.	Socijalna zaštita -općenito	N+3	u izvorniku	
11.3 8.	Zaštita boraca NOR-a, civilnih invalida rata i domovinskog rata	Z+3	u izvorniku	
11.3 9.	Informatika - općenito	N+1	u izvorniku	

11.4 0.	Prijateljska suradnja s inozemstvom- općenito	N+3	u izvorniku	
12. OBRAZOVANJE, SPORT I TEHNIČKA KULTURA				
12.1 .	Organizacija, status i rad Upravnog odjela	trajno	u izvorniku	
12.2 .	Program rada i izvješća o radu Upravnog Odjela	trajno	u izvorniku	
12.3 .	Projektna dokumentacija osnovnih i srednjih škola i učeničkih domova	trajno	u izvorniku	
12.4 .	Akti za gradnju i uporabu osnovnih i srednjih škola i učeničkih domova	trajno	u izvorniku	
12.5 .	Mreža škola	trajno	u izvorniku	
12.6 .	Imenovanja i razrješenja članova školskih, domskih odbora, Upravnih vijeća, Komisija i drugih tijela	trajno	u izvorniku	
12.7 .	Vlasništvo i imovinsko-pravni odnosi nad nekretninama škola i učeničkih domova čiji je osnivač Istarska Županija	trajno	u izvorniku	
12.8 .	Prenamjena prostora škola i učeničkih domova čiji je osnivač Istarska Županija	trajno	u izvorniku	
12.9 .	Suglasnost na prijedlog otvaranja novih razrednih odjela, novih programa i dr.	trajno	u izvorniku	
12.1 0.	Podaci i evidencije o školama i domovima	trajno	u izvorniku	
12.1 1.	Suglasnosti na prijedloge Statuta školskih ustanova	trajno	u izvorniku	
12.1 2.	Sudski postupci	trajno	u izvorniku	
12.1 3.	Financijski planovi osnovnih, srednjih škola i učeničkih domova	trajno	u izvorniku	
12.1 4.	Planovi javnih potreba za financiranje redovite djelatnosti visokoškolskih ustanova i udruga	trajno	u izvorniku	
12.1	Godišnja izvješća proračunskih korisnika, ustanova i udruga	trajno	u izvorniku	

5.	(konsolidacija)			
12.1 6.	Bilančna prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnih i srednjih škola, učeničkih domova, Odluke i Planovi županije temeljeni na bilančnim pravima	trajno	u izvorniku	
12.1 7.	Plan kapitalnih ulaganja u osnovnim, srednjim školama, učeničkom domu u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
12.1 8.	Zahtjevi osnovnih, srednjih škola i učeničkog doma čiji je osnivač Istarska županija za kapitalnu izgradnju	trajno	u izvorniku	
12.1 9.	Dokumentacija u svezi provedbe postupaka javne nabave građevinskih i ostalih radova, projektne i ostale dokumentacije, stručnog nadzora i školske opreme za osnovne i srednje škole i učenički dom	trajno	u izvorniku	
12.2 0.	Dokumentacija u svezi provedbe postupaka bagatelne nabave radova, dokumentacije, nadzora i školske opreme za osnovne i srednje škole i učenički dom	trajno	u izvorniku	
12.2 1.	Ugovori sklopljeni u postupku nabave radova, dokumentacije, stručnog nadzora i školske opreme za osnovne i srednje škole i učenički dom	trajno	u izvorniku	
12.2 2.	Sudjelovanje u izradi prostornih planova	trajno	u izvorniku	
12.2 3.	Prijave za financiranje ili sufinanciranje kapitalnih projekata u osnovnim i srednjim školama iz programa Vlade Republike Hrvatske i/ili ministarstava	trajno	u izvorniku	
12.2 4.	Sporazumi i ugovori o sufinanciranju kapitalnih projekata u školama	trajno	u izvorniku	
12.2 5.	Osiguranje za osnovne i srednje škole i učenički dom	trajno	u izvorniku	
	Dokumentacija za fiskalnu odgovornost	Z+11	u izvorniku	
12.2 6.	Općenito – opća prepiska, upiti i obavijesti	N+3	u izvorniku	

12.2 7.	Odnosi s javnošću, upiti novinara	N+1	u izvorniku	
12.2 8.	Projekti EU i ostali međunarodni projekti	Z+5	u izvorniku	
12.2 9.	Školska natjecanja	Z+5	u izvorniku	
12.3 0.	Prijevoz učenika	Z+5	u izvorniku	
12.3 1.	Pomoćnici u nastavi	Z+5	u izvorniku	
12.3 2.	Preventivni programi za učenike osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova	Z+5	u izvorniku	
12.3 3.	Zakup opreme i prostora škola i učeničkih domova čiji je osnivač Istarska Županija	Z+10	u izvorniku	
12.3 4.	Suglasnosti na ugovore o zakupu prostora u osnovnim, srednjim školama i učeničkim domovima čiji je osnivač Istarska Županija	Z+10	u izvorniku	
12.3 5.	Suglasnost na prijedloge planova upisa učenika u 1.razred srednjih škola	Z+10	u izvorniku	
12.3 6.	Ugovori o sufinanciranju zajedničkih materijalnih troškova između škola i školskih ustanova i trećih osoba	Z+10	u izvorniku	
12.3 7.	Stipendiranje studenata i učenika	Z+10	u izvorniku	
12.3 8.	Ispomoć drugim Odjelima i poslovna suradnja	Z+5	u izvorniku	
12.3 9.	Inspekcijski i drugi oblici nadzora	Z+5	u izvorniku	
12.4 0.	Priprema prijedloga za trogodišnje razdoblje (novi programi) za donošenje odluke o financiranju decentraliziranih funkcija za narednu godinu	Z+5	u izvorniku	
12.4 1.	Analitički i financijski pokazatelji za godišnje planiranje i raspored sredstva za osnovne škole, srednje škole i učeničke domove	Z+5	u izvorniku	
12.4	Računi za materijalne rashode, rashode za usluge i ostale rashode	Z+11	u izvorniku	

2.	poslovanja			
12.4 3.	Računi za nabavu kapitalne imovine upućeni u Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	Z+11	u izvorniku	
12.4 4.	Naredbe za isplate s pozicija proračuna izdate od pročelnice Upravnog odjela	Z+11	u izvorniku	
12.4 5.	Odluke o odobrenju sredstava, ugovori (udruge, visokoškolske ustanove)	Z+5	u izvorniku	
12.4 6.	Polugodišnja izvješća proračunskih korisnika, ustanova i udruga	Z+11	u izvorniku	
12.4 7.	Godišnja i polugodišnja izvješća o izvršavanju proračuna za Istarsku županiju, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	Z+11	u izvorniku	
12.4 8.	Zahtjevi za odobrenje i dodjelu sredstava	Z+5	u izvorniku	
12.4 9.	Prihodi od vlastite djelatnosti, imovine i prava	Z+2	u izvorniku	
12.5 0.	Planovi i projekcije	Z+2	u izvorniku	
12.5 1.	Izvršenja hitnih intervencija i tekućeg održavanja prema školskim ustanovama	Z+11	u izvorniku	
12.5 2.	Odbijene hitne intervencije i tekuće održavanje prema školskim ustanovama	Z+3	u izvorniku	
13. TALIJANSKA NACIONALNA ZAJEDNICA I DRUGE ETNIČKE SKUPINE				
13.1 .	Programi rada Upravnog odjela	trajno	u izvorniku	
13.2 .	Izvješća o radu Upravnog odjela	trajno	u izvorniku	
13.3 .	Rješenje o utvrđivanju brojčanih oznaka djelatnika u Upravnom odjelu	trajno	u izvorniku	
13.4 .	Dokumentacija o realizaciji EU projekta "S.I.M.P.L.E."	trajno	u izvorniku	
13.5 .	Rješenje o imenovanju članova Savjeta za nacionalne manjine u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	

13.6	Ugovor o zakupu poslovnog prostora	trajno	u izvorniku	
13.7	Računi za materijalne rashode, rashode za usluge i ostale rashode poslovanja	Z+11	u izvorniku	
13.8	Nalozi za isplatu s pozicija Proračuna izdati od pročelnika Upravnog odjela	Z+11	u izvorniku	
13.9	Obračuni naknada za prijevoz	Z+7	u izvorniku	
13.10.	Sporedna dokumentacija vezana za izbore Vijeća i predstavnika nacionalnih manjina u Istarskoj županiji (glasački listići, obavijesti...)	Z+1	u izvorniku	
13.11.	Ugovori s korisnicima proračuna Istarske županije	Z+11	u izvorniku	
13.12.	Dostavna knjiga pošte	Z+6	u izvorniku i na magnetskom mediju	
14. GOSPODARSTVO				
14.1	Program rada Upravnog odjela za gospodarstvo	trajno	u izvorniku	
14.2	Izvešća o radu Upravnog odjela za gospodarstvo	trajno	u izvorniku	
14.3	Rješenje kojim se utvrđuju brojčane oznake za radna mjesta u Upravnom odjelu za gospodarstvo Istarske županije	trajno	u izvorniku	
14.4	Programi stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa	trajno	u izvorniku	
14.5	Ugovori o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa	trajno	u izvorniku	
14.6	Odluke o osnivanju povjerenstava i imenovanju članova povjerenstava	trajno	u izvorniku	
14.7	Dokumentacija vezana za izradu Županijske razvojne strategije	trajno	u izvorniku	
14.8	Strategija razvoja prerađivačke industrije Istarske županije za razdoblje 2013.-2020.	trajno	u izvorniku	
14.9	Zaključak o davanju suglasnosti Istarske županije za osnivanje	trajno	u izvorniku	

.	tehnološkog inkubatora u Puli			
14.1 0.	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o dodijeli oznake Istarske kvalitete za vino Malvazija istarska	trajno	u izvorniku	
14.1 1.	Sustavne izmjene i dopune prostornog plana Istarske županije - očitovanja	trajno	u izvorniku	
14.1 2.	Dokumentacija vezana za osnivanje Lokalnih partnerstva za zapošljavanje	trajno	u izvorniku	
14.1 3.	Odluka o pristupanju lokalnim partnerstvima za zapošljavanje -LPZ Istarske županije	trajno	u izvorniku	
14.1 4.	Dokumentacija vezana za poslovanje LPZ-a i tehničkog tajništva LPZ-a	trajno	u izvorniku	
14.1 5.	Zaključci o dodijeli sredstava za poticanje inovacija	trajno	u izvorniku	
14.1 6.	Dokumentacija vezana za sufinanciranje programa, projekata i poslovanja Saveza udruga inovatora Istarske županije	trajno	u izvorniku	
14.1 7.	Dokumentacija vezana za sufinanciranje Projekta „Edukacije inovatora u 2012.g.“ Sveučilišta "Jurja Dobrile" u Puli, Odjela za ekonomiju I turizam "dr. Mijo Mirković"	trajno	u izvorniku	
14.1 8.	Dokumentacija vezana za sufinanciranje programa i poslovanja udruge ZUM	trajno	u izvorniku	
14.1 9.	Dokumentacija vezana za financiranje gospodarskih sajмова i manifestacija	trajno	u izvorniku	
14.2 0.	Dokumentacija vezana za sufinanciranje Zaštitne radionice TEKOP NOVA	trajno	u izvorniku	
14.2 1.	Dokumentacija vezana za sufinanciranje projekta Poslovno usavršavanje mladih u Istarskoj županiji "START ME UP"	trajno	u izvorniku	
14.2 2.	Dokumentacija vezana za sufinanciranje Projekta MEDILS	trajno	u izvorniku	
14.2 3.	Dokumentacija vezana za sufinanciranje CENTAR ZA ISTRAŽIVANJE METALA METRIS	trajno	u izvorniku	
14.2	Dokumentacija vezana za sufinanciranje promocije oznake	trajno	u izvorniku	

4.	kvalitete - IQ (ISTRIAN QUALITY)			
14.2 5.	Dokumentacija vezana za sufinanciranje BRIJUNI RIVIJERA – e d.o.o.	trajno	u izvorniku	
14.2 6.	Dokumentacija vezana za sufinanciranje IRENA-e d.o.o.	trajno	u izvorniku	
14.2 7.	Odluke, zaključci o financiranju i sufinanciranju	trajno	u izvorniku	
14.2 8.	Zaključak o pristupanju Istarske županije provedbi Programa energetske obnove zgrada javnog sektora 2012.-2013.	trajno	u izvorniku	
14.2 9.	Program „Energetske obnove zgrada javnog sektora 2012.-2013. – projektni zadaci	trajno	kopije	
14.3 0.	Popis projekata energetske učinkovitosti i korištenja obnovljivih izvora energije u okviru operativnog programa za okoliš i energetiku	trajno	u izvorniku	
14.3 1.	Zaključak o uspostavljanu EE info centra i EE ureda	trajno	u izvorniku	
14.3 2.	EE ured – sporazum između UNDP-a i Istarske županije	trajno	u izvorniku	
14.3 3.	Dokumentacija vezana za projekt "Sustavno gospodarenje energijom"	trajno	u izvorniku	
14.3 4.	Strategija razvoja energetskog sektora Istarske županije do 2020.g.	trajno	u izvorniku	
14.3 5.	Ugovor o koncesiji za izgradnju plinskog distribucijskog sustava za područje Sjeverne Istre	trajno	u izvorniku	
14.3 6.	Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za davanje koncesije za izgradnju plinskog distribucijskog sustava za područje sjeverne Istre i distribuciju plina	trajno	u izvorniku	
14.3 7.	Dokumentacija vezana za Javno privatno partnerstvo	trajno	u izvorniku	
14.3 8.	Eksploatacija mineralnih sirovina u Istarskoj županiji – koncesije, dozvole	trajno	u izvorniku	
14.3 9.	Dokumentacija vezana za provedbu natječaja za izradu Rudarsko-geološke studije potencijala i gospodarenja mineralnim sirovinama	trajno	u izvorniku	

	Istarske županije			
14.4 0.	Zaključci o uvrštenju poduzetničkih zona u Dugoročni program razvoja poduzetničkih zona u Istarskoj županiji	trajno	u izvorniku	
14.4 1.	Dokumentacija vezana za financiranje poduzetničkih zona	trajno	u izvorniku	
14.4 2.	Dokumentacija projekta "Lokalni projekti razvoja malog gospodarstva" za 2009. godinu	trajno	u izvorniku	
14.4 3.	Projekt "Lokalni projekti razvoja malog gospodarstva" za 2009.g. - ugovori između korisnika kredita i poslovnih banaka	trajno	u izvorniku	
14.4 4.	Obračuni subvencija kamata na poduzetničke kredite	trajno	u izvorniku	
14.4 5.	Tromjesečni obračuni kamata – izvještaji za ministarstva	trajno	u izvorniku	
14.4 6.	Kreditne linije – suglasnosti i izmjene	trajno	u izvorniku	
14.4 7.	Kreditne linije - kontrola namjenskog korištenja sredstava	trajno	u izvorniku	
14.4 8.	Odgoda otplate glavnice kredita, odluke, suglasnosti	trajno	u izvorniku	
14.4 9.	Projekt "Regionalni jamstveni instrumenti - RJI" - izvještaji	trajno	u izvorniku	
14.5 0.	Gospodarsko socijalno vijeće - imenovanje	trajno	u izvorniku	
14.5 1.	Zaključak o davanju suglasnosti upravi za ceste Istarske županije	trajno	u izvorniku	
14.5 2.	Odluke o dopuni djelatnosti trgovačkih društava čiji je osnivač Istarska županija ili u kojima Istarska županija ima udjele	trajno	u izvorniku	
14.5 3.	Odluke o imenovanju i razrješenju nadzornih odbora i uprava (direktora trgovačkih društava) trgovačkih društava čiji je osnivač Istarska županija ili u kojima Istarska županija ima udjele	trajno	u izvorniku	
14.5	Odluke o imenovanju i razrješenju			

4.	upravnih vijeća trgovačkih društava čiji je osnivač Istarska županija ili u kojima Istarska županija ima udjele	trajno	u izvorniku	
14.5 5.	Dokumentacija vezana za provedbu Projekta METRIS PLUS	trajno	u izvorniku	
14.5 6.	Sporazumi o financiranju EU projekata od važnosti za Istarsku županiju	trajno	u izvorniku	
14.5 7.	Dokumentacija vezana za financiranje EU projekata od važnosti za Istarsku županiju (nalozi za isplatu, izvještaji)	trajno	u izvorniku	
14.5 8.	Dokumentacija vezana za pripremu, kandidiranje i provedbu EU projekata - općenito	trajno	u izvorniku	
14.5 9.	Projekt "DEVELOPMENT OF INVESTMENT CLIMATE – Razvoj investicijskog okruženja" – ICPR – provedbeni sporazumi	trajno	u izvorniku	
14.6 0.	Dokumentacija programa "KOMERCIJALIZACIJA INOVACIJA" – odluke, zaključci, imenovanja, ugovori, nalozi	trajno	u izvorniku	
14.6 1.	Dokumentacija programa "INTERNACIONALIZACIJA MSP" – odluke, zaključci, imenovanja, ugovori, nalozi	trajno	u izvorniku	
14.6 2.	Dokumentacija programa "POTPORA ISTARSKOM OBRTNIŠTVU" - odluke, nalozi, imenovanja, ugovori, nalozi	trajno	u izvorniku	
14.6 3.	Tekuće donacije u novcu	trajno	u izvorniku	
14.6 4.	Sporazumi	trajno	u izvorniku	
14.6 5.	Dokumentacija vezana za nabavu promotivnog materijala	trajno	u izvorniku	
14.6 6.	Web stranica www.istriainvest.com	trajno	Na CD ROM-u	
	Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Z+11	u izvorniku	
14.6 7.	Izvješća o provedbi nacionalnog programa zaštite potrošača	Z+3	u izvorniku	

14.6 8.	Akcijski plan nacionalnog programa za zaštitu potrošača - očitovanja	Z+3	u izvorniku	
14.6 9.	Podaci o izvaninstitucionalnoj skrbi o djeci	Z+3	u izvorniku	
14.7 0.	Zaštita i unaprjeđenje kvalitete života osoba s invaliditetom	Z+3	u izvorniku	
14.7 1.	Nacionalna strategija izjednačavanja mogućnosti za osobe sa invaliditetom – godišnji izvještaji	Z+3	u izvorniku	
14.7 2.	Nacionalni provedbeni plan za socijalno uključivanje 2011.-2012. - očitovanja	Z+3	u izvorniku	
14.7 3.	Nacionalna populacijska politika – očitovanja	Z+3	u izvorniku	
14.7 4.	Zaključak o davanju suglasnosti na program rada Županijskog savjeta mladih Istarske županije	Z+3	u izvorniku	
14.7 5.	Dokumentacija vezana za popis stanovništva 2011.	Z+15	u izvorniku	
14.7 6.	Dokumentacija vezana za izbore najuspješnijih poduzetnika Hrvatske	Z+3	u izvorniku	
14.7 7.	Izvještaji o rezultatima provedbe Županijske razvojne strategije	Z+5	u izvorniku	
14.7 8.	Mjere gospodarskog razvoja	Z+5	u izvorniku	
14.7 9.	Liste podataka o poticajima za investitore	Z+5	u izvorniku	
14.8 0.	Evidencija i podaci o poslovanju komunalnih trgovačkih društava u vlasništvu jedinica lokalne samouprave	Z+3	u izvorniku	
14.8 1.	Podaci o visini komunalne naknade i komunalnih doprinosa	Z+3	u izvorniku	
14.8 2.	Podaci o cijenama komunalnih usluga	Z+3	u izvorniku	
14.8 3.	Evidencija državnih potpora na lokalnoj razini	Z+10	u izvorniku	
14.8	Izvještaji i pravdanja utrošenih finansijskih sredstava dodijeljenih iz	Z+15	u izvorniku	

4.	proračuna Istarske županije			
14.8 5.	Dokumentacija vezana za Klaster obnovljivih izvora energije	Z+10	u izvorniku	
14.8 6.	Izvešće o provedenim aktivnostima na Projektu plinifikacije	Z+5	u izvorniku	
14.8 7.	Izvešća o doznakama naknada za zauzetu površinu i naknada za otkopanu količinu mineralnih sirovina	Z+5	u izvorniku	
14.8 8.	Izrada zakona o rudarstvu - Imenovanje članova radne skupine za izradu zakona o rudarstvu	Z+10	u izvorniku	
14.8 9.	Poduzetničke zone - ostalo	Z+10	u izvorniku	
14.9 0.	Zapisnici sa sjednica skupština trgovačkih društava čiji je osnivač Istarska županija ili u kojima Istarska županija ima udjele	Z+10	U izvorniku	
14.9 1.	Planovi rada i financijski planovi trgovačkih društava čiji je osnivač Istarska županija ili u kojima Istarska županija ima udjele	Z+10	u izvorniku	
14.9 2.	Godišnja izvješća o poslovanju trgovačkih društava i financijska izvješća trgovačkih društava čiji je osnivač Istarska županija ili u kojima Istarska županija ima udjele	Z+10	u izvorniku	
14.9 3.	Dokumentacija vezana za pripremu i kandidiranje Projekta ENERGYSOUL	Z+15	u izvorniku	
14.9 4.	Dokumentacija vezana za pripremu i kandidiranje projekta "Plinifikacija Istarske županije" na IPF - "Infrastructure Projects Facility in the Western Balcans"	Z+15	u izvorniku	
14.9 5.	Dokumentacija vezana za pripremu i kandidiranje Projekta ENERMOVIL	Z+15	u izvorniku	
14.9 6.	Dokumentacija vezana za pripremu i kandidiranje Projekta W. ENTER	Z+15	u izvorniku	
14.9 7.	Dokumentacija vezana za pripremu i kandidiranje Projekta GAS -"Green and Social"	Z+15	u izvorniku	
14.9 8.	Dokumentacija vezana za pripremu i kandidiranje Projekta FIREMED	Z+15	u izvorniku	
14.9	Dokumentacija vezana za pripremu i			

9.	kandidiranje Projekta EA4U - Energy Ambulance for You	Z+15	u izvorniku	
14.1 00.	Dokumentacija vezana za pripremu i kandidiranje Projekta STAR_REGIO	Z+15	u izvorniku	
14.1 01.	Dokumentacija vezana za pripremu i kandidiranje projekata na natječaj Programa IPA - IV. komponenta: razvoj ljudskih potencijala	Z+15	u izvorniku	
14.1 02.	Dokumentacija Projekta "DEVELOPMENT OF INVESTMENT CLIMATE – Razvoj investicijskog okruženja", EUROPEAID/127603/D/SER/HR	Z+15	u izvorniku	
14.1 03.	Dokumentacija Projekta „VALORIZACIJA ISTARSKOG KAMENA“	Z+15	u izvorniku	
14.1 04.	Obračuni naknada za prijevoz	Z+7	u izvorniku	
14.1 05.	Zapisnici s kolegija Upravnog odjela za gospodarstvo	Z+3	u izvorniku	
14.1 06.	Računi za materijalne rashode, rashode za usluge i ostale rashode poslovanja	Z+11	u izvorniku	
14.1 07.	Računi za nabavu kapitalne imovine	Z+11	u izvorniku	
14.1 08.	Naredbe (nalozi) za isplatu s pozicija proračuna izdate od pročelnika Upravnog odjela	Z+11	u izvorniku	
14.1 09.	Dostava akata iz tuđe nadležnosti na nadležno postupanje	Z+3	kopije	
14.1 10.	Primljene obavijesti, pozivi, informacije	Z+3	u izvorniku	
14.1 11.	Odluke, zaključci i pravilnici dostavljeni na znanje	Z+5	u izvorniku/kopija	
14.1 12.	Pitanja i odgovori na pitanja vijećnika skupštine Istarske Županije	Z+5	u izvorniku	
14.1 13.	Gospodarska suradnja i suradnja s ostalim institucijama	Z+10	u izvorniku/kopije	
14.1	Podaci o spisima	Z+2	u	

14.			izvorniku/kopija	
15. KULTURA				
15.1	Program rada Upravnog odjela	trajno	u izvorniku	
15.2	Izvešća o radu Upravnog odjela	trajno	u izvorniku	
15.3	Programi stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa	trajno	u izvorniku	
15.4	Imenovanja ravnatelja ustanova Istarske županije –Regione Istriana	trajno	u izvorniku	
15.5	Statuti Povijesnog i pomorskog muzeja Istre, Etnografskog muzeja Istre i Muzeja suvremene umjetnosti Istre, Istarske kulturne agencija IKA	trajno	u izvorniku	
15.6	Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju javne ustanove Istarske kulturne agencije	trajno	u izvorniku	
15.7	Izveštaji unutarnje revizije	trajno	u izvorniku	
15.8	Zahtjevi za novčanu potporu u kulturi (<i>koji se financiraju</i>)	Z+11	u izvorniku	
15.9	Zahtjevi za otkup knjiga, zbornika i časopisa (<i>koji se financiraju</i>)	Z+11	u izvorniku	
15.10.	Zahtjevi za potporu izdavanju knjiga, zbornika i časopisa (<i>koji se financiraju</i>)	Z+11	u izvorniku	
15.11.	Računi za materijalne rashode, rashode za usluge i ostale rashode poslovanja	Z+11	u izvorniku	
15.12.	Suradnja za Regijom Veneto	Z+11	u izvorniku	
15.13.	Financiranje sudjelovanja na međunarodnim projektima	Z+11	u izvorniku	
15.14.	Strategija kulturnog razvitka Istarske županije –Regione Istriana	Z+11	u izvorniku	
15.15.	Suradnje na organizaciji festivala	Z+11	u izvorniku	
15.1	Zahtjevi za novčanu potporu umjetnika, ustanova, udruga, KUD-ova, društava	Z+11	u izvorniku	

6.	(koji se financiraju)			
15.1 7.	Obilježavanja kulturnih manifestacija i godišnjica na području Istarske županije – Regione Istriana	N+11	u izvorniku	
15.1 8.	Europski projekti REVITAS i ADRIAMUSE	Z+11	u izvorniku	
15.1 9.	Financijski planovi proračunskih korisnika za pojedinu proračunsku godinu	Z+11	u izvorniku	
15.2 0.	Izjave o fiskalnoj odgovornosti pojedinog proračunskog korisnika za pojedinu proračunsku godinu	Z+11	u izvorniku	
	Izjave o fiskalnoj odgovornosti pročelnika	Z+11	u izvorniku	
15.2 1.	Otkupi Povijesnog i pomorskog muzeja Istre, Etnografskog muzeja Istre i Muzeja suvremene umjetnosti Istre	Z+11	u izvorniku	
15.2 2.	Planovi nabave za Povijesni pomorski muzej Istre, Etnografski muzej Istre, Muzej suvremene umjetnosti Istre i Istarsku kulturnu agenciju IKA	Z+5	u izvorniku	
15.2 3.	Sastanci i zapisnici sjednica kulturnih vijeća	Z+5	u izvorniku	
15.2 4.	Primljene pozivnice državnih tijela, međunarodnih organizacija, inozemnih regionalnih i lokalnih jedinica, nevladinih organizacija	Z+5	u izvorniku	
15.2 5.	Korespondencija pročelnika Upravnog odjela (sa predstavnicima tijela državne uprave, jedinica lokalne i regionalne samouprave, društava i ustanova, predstavnicima stranih država i njihovih regija, te međunarodnih organizacija)	Z+10	u izvorniku	
15.2 6.	Izvešća o radu ustanova Istarske županije – Regione Istriana	Z+5	u izvorniku	
15.2 7.	Zahtjevi za novčanu potporu u kulturi (odbijeni)	Z+5	u izvorniku	
15.2 8.	Zahtjevi za otkup knjiga, zbornika i časopisa (odbijeni)	Z+5	u izvorniku	
15.2 9.	Zahtjevi za potporu izdavanju knjiga, zbornika i časopisa (odbijeni)	Z+5	u izvorniku	
15.3 0.	Zahtjevi za novčanu potporu umjetnika, ustanova, udruga, KUD-ova, društava (odbijeni)	Z+5	u izvorniku	
15.3	Suradnja sa stranim regijama i gradovima	Z+5	u izvorniku	

1.				
15.3 2.	Dani Istre u Vojvodini	Z+5	u izvorniku	
15.3 3.	Dani Vojvodine u Istri	Z+5	u izvorniku	
16. PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJA				
16.1 .	Prostorno planiranje - općenito	trajno	izvorno i alternativno	
16.2 .	Potvrda parcelacijskog elaborata	trajno	izvorno i alternativno	
16.3 .	Uvjerenje o posebnim dijelovima zgrade	trajno	izvorno i alternativno	
16.4 .	Potvrda glavnog projekta	trajno	izvorno i alternativno	
16.5 .	Potvrda o izvedenom stanju	trajno	izvorno i alternativno	
16.6 .	Uvjerenje za uporabu građevine	trajno	izvorno i alternativno	
16.7 .	Rješenje o određivanju građevne čestice	trajno	izvorno i alternativno	
16.8 .	Dozvola za uklanjanje građevine	trajno	izvorno i alternativno	
16.9 .	Rješenje o uvjetima građenja	trajno	izvorno i alternativno	
16.1 0.	Građevinska dozvola	trajno	izvorno i alternativno	
16.1 1.	Rješenje za građenje (poticaj)	trajno	izvorno i alternativno	
16.1 2.	Rješenje o izvedenom stanju	trajno	izvorno i alternativno	
16.1 3.	Dozvola za uporabu građevine	trajno	izvorno i alternativno	
16.1 4.	Tehnički pregled građevine	trajno	izvorno i alternativno	

16.1 5.	Rješenje o promjeni namjene	trajno	izvorno i alternativno	
16.1 6.	Lokacijska dozvola	trajno	izvorno i alternativno	
16.1 7.	Uvjerenje o vremenu građenja	trajno	izvorno i alternativno	
16.1 8.	Potvrda o završnom izvješću	trajno	izvorno i alternativno	
16.1 9.	Prijava početka građenja	trajno	izvorno i alternativno	
16.2 0.	WEB stranice	trajno	izvorno i alternativno	
16.2 1.	Rješenja o odbijanju i odbacivanju zahtjeva za izdavanje akata	Z+5	izvorno i alternativno	
16.2 2.	Rješenja o obustavi postupaka za izdavanje akata	Z+5	izvorno i alternativno	
16.2 3.	Zahtjev stranaka za uvid u spis	Z+3	izvorno i alternativno	
16.2 4.	Uvjerenje o namjeni zemljišta	Z+5	izvorno i alternativno	
16.2 5.	Izvodi iz prostornih planova	Z+5	izvorno i alternativno	
16.2 6.	Očitovanja o podacima iz prostornih planova	Z+3	izvorno i alternativno	
16.2 7.	Očitovanja o izdanim aktima za građenje i uporabu	Z+3	izvorno i alternativno	
17. MEĐUNARODNA SURADNJA I EUROPSKE INTEGRACIJE				
17.1 .	Programi rada Upravnog odjela	trajno	u izvorniku	
17.2 .	Izvješća o radu Upravnog odjela	trajno	u izvorniku	
17.3 .	Programi stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa	trajno	u izvorniku	

17.4	Ugovori o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa			
17.5	Odluke o upućivanju službenika na rad u inozemstvo (Ured Istarske županije u Bruxellesu)	trajno	u izvorniku	
17.6	Odluke o upućivanju službenika na rad u inozemstvo (Ured Istarske županije u New Yorku)	trajno	u izvorniku	
17.7	Zapisnici i izvješća sa konferencija i seminara	trajno	u izvorniku	
17.8	Dokumentacija sa konferencija za tisak	trajno	u izvorniku	
17.9	Brošure o djelatnosti Upravnog odjela	trajno	u izvorniku	
17.10.	Web stranice Upravnog odjela	trajno	na CD ROM - u	
17.11.	Županijska baza projekata	trajno	na CD ROM - u	
17.12.	Euroinfo newsletter Istarske županije	trajno	na CD ROM - u	
17.13.	Rješenje o imenovanju Županijskog savjeta za europske integracije	trajno	u izvorniku	
17.14.	Plan rada Županijskog savjeta za europske integracije	trajno	u izvorniku	
17.15.	Dokumentacija o suradnji s istarskim iseljenicima u svijetu	trajno	u izvorniku	
17.16.	Ugovor o zakupu poslovnog prostora za Ured Istarske županije u New Yorku	trajno	u izvorniku	
17.17.	Dokumentacija vezana za provedbu 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	
17.18.	Ugovori o zakupu poslovnog prostora za "Euro info point"	trajno	u izvorniku	

17.19.	Dokumentacija o realizaciji projekta "Istria Communicating Europe"	trajno	u izvorniku	
17.20.	Protokol o osnivanju Jadranske euroregije	trajno	u izvorniku	
17.21.	Statut Jadranske euroregije	trajno	u izvorniku	
17.22.	Poslovnik Skupštine Jadranske euroregije	trajno	u izvorniku	
17.23.	Zapisnici sa sjednica Skupštine Jadranske euroregije	trajno	u izvorniku	
17.24.	Zapisnici sa sjednica Upravnog odbora, Nadzornog odbora i komisija Jadranske euroregije	trajno	u izvorniku	
17.25.	Odluka o osnivanju "Instituta regija Europe"	trajno	u izvorniku	
17.26.	Izvešća o sudjelovanju u radu Skupštine europskih regija	trajno	u izvorniku	
17.27.	Dokumentacija o realizaciji projekta "Europa u Hrvatskoj"	trajno	u izvorniku	
17.28.	Dokumentacija o realizaciji projekta Think.Eu u okviru programa Europa za građane	trajno	u izvorniku	
17.29.	Sporazum o suradnji između Istarske županije i Ucodep - a iz Toscanе (dokumentacija o otvaranju Ureda - "Focal point Ucodep")	trajno	u izvorniku	
17.30.	Dokumentacija o realizaciji projekata unutar inicijative EU "Interreg III A", "Interreg III B", "Interreg III C"	trajno	u izvorniku	
17.31.	Ugovori o realizaciji programa razmjene "Eurodyssee"	trajno	u izvorniku	
17.32.	Dokumentacija o otvaranju Ureda Istarske županije u Bruxellesu	trajno	u izvorniku	
17.33.	Ugovor o zakupu poslovnog prostora za Ured Istarske županije u Bruxellesu	trajno	u izvorniku	
17.34.	Dokumentacija o realizaciji projekta "Seenet" (South east european network)	trajno	u izvorniku	
17.35.	Dokumentacija o realizaciji projekta "Pro.sme" ("Integrirane aktivnosti za	trajno	u izvorniku	

5.	prekograničnu promociju hrvatskih malih i srednjih poduzetnika i gospodarska integracija s prekograničnim regijama Slovenije i Italije")			
17.3 6.	Sporazum o suradnji između Istarske županije i kineske provincije Zhejiang	trajno	u izvorniku	
17.3 7.	Sporazum o suradnji između Istarske županije i talijanske regije Friuli Venezia Giulia	trajno	u izvorniku	
17.3 8.	Sporazum o suradnji između Istarske županije i talijanske regije Emilia Romagna	trajno	u izvorniku	
17.3 9.	Sporazum o suradnji između Istarske županije i talijanske regije Toscana	trajno	u izvorniku	
17.4 0.	Sporazum o suradnji između Istarske županije i talijanske regije Liguria	trajno	u izvorniku	
17.4 1.	Sporazum o suradnji između Istarske županije i mađarske regije Somogy	trajno	u izvorniku	
17.4 2.	Sporazum o suradnji između Istarske županije i austrijske Savezne države Koruške	trajno	u izvorniku	
17.4 3.	Sporazum o suradnji između Istarske županije i rumunjske regije Hargita	trajno	u izvorniku	
17.4 4.	Sporazum o suradnji između Istarske županije i Zeničko – dobojskog kantona (BiH)	trajno	u izvorniku	
17.4 5.	Sporazum o suradnji između Istarske županije i Autonomne pokrajine Vojvodine (Srbija)	trajno	u izvorniku	
17.4 6.	Sporazum o suradnji između Istarske županije i irske regije Kerry	trajno	u izvorniku	
17.4 7.	Sporazum o suradnji između Istarske županije i kineske provincije Yunnan	trajno	u izvorniku	
17.4 8.	Sporazum o suradnji između Istarske županije i slovačke regije Trenčín	trajno	u izvorniku	
17.4 9.	Sporazum o suradnji između Istarske županije i Sarajevskog kantona (BiH)	trajno	u izvorniku	
17.5 0.	Sporazum o suradnji između Istarske županije i francuske regije Champagne Ardenne	trajno	u izvorniku	

17.5 1.	Sporazum o suradnji između Istarske županije i talijanske regije Puglia	trajno	u izvorniku	
17.5 2.	Dokumentacija o realizaciji projekta R.E.D.D. H.I.L.L. Rural and Economic Development of a Disadvantaged Historical Istrian Locality)	trajno	u izvorniku	
17.5 3.	Dokumentacija o realizaciji projekta SuperSize u okviru programa Phare	trajno	u izvorniku	
17.5 4.	Dokumentacija o realizaciji projekta „Priprema Istre za strukturne fondove“	trajno	u izvorniku	
17.5 5.	Dokumentacija o realizaciji projekta Alterenergy u okviru programa IPA CBC Adriatic	trajno	u izvorniku	
17.5 6.	Dokumentacija o realizaciji projekta SEED u okviru programa CIP PSP ICT	trajno	u izvorniku	
17.5 7.	Dokumentacija o realizaciji projekta Adri.Gov u okviru programa IPA CBC Adriatic	trajno	u izvorniku	
17.5 8.	Rješenja o imenovanju projektnih timova za implementaciju projekata	trajno	u izvorniku	
17.5 9.	Primljene pozivnice državnih tijela, međunarodnih organizacija, inozemnih regionalnih i lokalnih jedinica, nevladinih organizacija	Z+10	u izvorniku	
17.6 0.	Ostale primljene pozivnice	Z+3	u izvorniku	
17.6 1.	Korespondencija pročelnika Upravnog odjela (sadrži korespondenciju sa predstavnicima 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)	Z+10	u izvorniku	
17.6 2.	Zaključci o sufinanciranju projekata	Z+6	u izvorniku	
17.6 3.	Nalozi za isplatu s pozicija Proračuna Istarske županije izdati od pročelnika Upravnog odjela	Z+11	u izvorniku	

18. PRORAČUN I FINACIJE				
18.1. OPĆA DOKUMENTACIJA I DOKUMENTACIJA IZ NADLEŽNOSTI				
18.1 .1.	Programi rada Upravnog odjela	trajno	u izvorniku	
18.1 .2.	Izvešća o radu Upravnog odjela	trajno	u izvorniku	
18.1 .3.	Programi stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja rdnog odnosa	trajno	u izvorniku	
18.1 .4.	Ugovori o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa	trajno	u izvorniku	
18.1 .5.	Izvešće o godišnjoj reviziji Proračuna Istarske županije Državnog ureda za reviziju	trajno	u izvorniku	
18.1 .6.	Financijsko upravljanje i kontrole – plan i izvješće	trajno	u izvorniku	
18.1 .7.	Fiskalna odgovornost – popunjavanje upitnika i nacrt izjave	trajno	u izvorniku	
18.1 .8.	Računi za materijalne rashode, računi za usluge, te za ostale rashode poslovanja	Z+11	u izvorniku	
18.1 .9.	Računi za nabavu kapitalne imovine	Z+11	u izvorniku	
18.1 .10.	Naredbe za isplatu sa pozicija Proračuna Istarske županije	Z+11	u izvorniku	
18.2. DOKUMENTACIJA VEZANA ZA PRORAČUN I PLANSKO-ANALITIČKE POSLOVE				
18.2 .1.	Proračun Istarske županije	trajno	u izvorniku	
18.2 .2.	Izmjene i dopune Proračuna Istarske županije	trajno	u izvorniku	
18.2 .3.	Polugodišnja i godišnja izvješća o ostvarenju Proračuna Istarske županije	trajno	u izvorniku	
18.2 .4.	Izvešća o zaduživanju proračuna Istarske županije	trajno	u izvorniku	

18.2 .5.	Odluke o privremenom financiranju Istarske županije	trajno	u izvorniku	
18.2 .6.	Izvešća o financijskom poslovanju trgovačkih društava/ustanova u vlasništvu Istarske županije	trajno	u izvorniku	
18.2 .7.	Izvešća jedinica lokalne i područne(regionalne) samouprave o vlasničkim udjeli/neto imovini	trajno	u izvorniku	
18.2 .8.	Dokumentacija za ishodovanje Odluke Vlade RH za zaduživanje Proračuna Istarske županije	trajno	u izvorniku	
18.2 .9.	Ugovori o zajmu sa poslovnim bankama i financijskim institucijama izvan javnog sektora	trajno	u izvorniku	
18.2 .10.	Ugovori o izdavanju garancija između Istarske županije i poslovnih banaka	trajno	u izvorniku	
18.2 .11.	Registar proračunskih korisnika	trajno	u izvorniku	
18.2 .12.	Praćenje i financiranje EU projekata	trajno	u izvorniku	
18.2 .13.	Analitički prikazi za potrebe Skupštine Istarske županije	Z+10	u izvorniku	
18.2 .14.	Naputci i tumačenja iz djelokruga Upravnog odjela za proračun i financije	Z+10	u izvorniku	
18.2 .15.	Decentralizirane funkcije – financiranje i praćenje	Z+10	u izvorniku	
18.3. DOKUMENTACIJA VEZANA ZA UTVRĐIVANJE I NAPLATU POREZA I VLASTITIH PRIHODA				
18.3 .1.	Odluka o županijskim porezima Istarske županije	trajno	u izvorniku	
18.3 .2.	Ugovori s jedinicama lokalne samouprave o obavljanju poslova utvrđivanja, evidentiranja i naplate vlastitih poreza	trajno	u izvorniku	
18.3 .3.	Dokumentacija o provođenju ovršnog postupka po pravomoćnoj presudi radi naplate tražbina s osnova poreznog duga	trajno	u izvorniku	
18.3 .4.	Registri poreznih obveznika i pomoćni registri	trajno	alternativno (u izvorniku, na magnetskom mediju)	

18.3 .5.	Presude Upravnog suda	Z+10	u izvorniku	
18.3 .6.	Porezne prijave	Z+6	u izvorniku	
18.3 .7.	Rješenja Ureda državne uprave Službe za gospodarstvo	Z+6	u izvorniku	
18.3 .8.	Rješenja Lučke kapetanije Pula	Z+6	u izvorniku	
18.3 .9.	Rješenja o nasljeđivanju	Z+6	u izvorniku	
18.3 .10.	Pozivi strankama	Z+6	u izvorniku	
18.3 .11.	Porezna uvjerenja	Z+6	u izvorniku	
18.3 .12.	Rješenja i zaključci doneseni u prvom stupnju (utvrđivanje i naplata poreza)	Z+10	u izvorniku, i/ili na magnetnom mediju	
18.3 .13.	Rješenja donesena u drugom stupnju (utvrđivanje i naplata poreza)	Z+10	u izvorniku	
18.3 .14.	Mjesečna i godišnja izvješća o obračunatom i uplaćenom porezu na potrošnju	Z+10	u izvorniku	
18.3 .15.	Porezne statistike	Z+10	na magnetnom mediju	
18.3 .16.	Knjigovodstvene kartice	Z+10	na magnetnom mediju	
18.3 .17.	Podaci o uplatama poreza i vlastitih prihoda (FINA)	Z+10	na magnetnom mediju	
18.3 .18.	Dokumentacija za knjiženje	Z+10	u izvorniku	
18.3 .19.	Prometni dnevnici	Z+10	u izvorniku	
18.3 .20.	Odgovori na zahtjeve i upite	Z+6	u izvorniku	

18.3 .21.	Izvješća o utvrđenim i naplaćenim lokalnim porezima	Z+10	u izvorniku	
18.3 .22.	Izvješća o radu Odsjeka	Z+10	u izvorniku	
18.4. DOKUMENTACIJA VEZANA ZA RAČUNOVODSTVO				
18.4 .1.	Financijski izvještaji Proračuna Istarske županije	trajno	u izvorniku	
18.4 .2.	Obračunske isprave u svezi s plaćama, analitička evidencija plaća, te kartice, izvještaji i obrasci u vezi s plaćama	trajno	u izvorniku i na magnetnom mediju	
18.4 .3.	Ovršne isprave o zapljeni na plaću	trajno	u izvorniku	
18.4 .4.	Glavna knjiga	Z+11	u izvorniku i na magnetnom mediju	
18.4 .5.	Dnevnik	Z+11	u izvorniku i na magnetnom mediju	
18.4 .6.	Godišnji popis imovine i obveza	Z+11	u izvorniku i na magnetnom mediju	
18.4 .7.	Analitičko knjigovodstvo dugotrajne nefinancijske imovine	Z+7	u izvorniku i na magnetnom mediju	
18.4 .8.	Analitičko knjigovodstvo financijske imovine i obveza	Z+7	u izvorniku i na magnetnom mediju	
18.4 .9.	Analitičko knjigovodstvo sitnog inventara	Z+7	u izvorniku i na magnetnom mediju	
18.4 .10.	Knjiga blagajne	Z+7	u izvorniku i na magnetnom mediju	
18.4 .11.	Evidencija danih i primljenih jamstava i garancija	Z+7	u izvorniku i na magnetnom	

			mediju	
18.4 .12.	Evidencija putnih naloga	Z+7	u izvorniku i na magnetnom mediju	
18.4 .13.	Knjiga ulaznih računa	Z+7	u izvorniku i na magnetnom mediju	
18.4 .14.	Knjiga izlaznih računa	Z+7	u izvorniku i na magnetnom mediju	
18.4 .15.	Ostale pomoćne evidencije	Z+7	u izvorniku i na magnetnom mediju	
18.4 .16.	Temeljnice za knjiženje knjigovodstvenih isprava	Z+11	u izvorniku i na magnetnom mediju	
18.4 .17.	Razne rekapitulacije i obračuni	Z+7	u izvorniku i na magnetnom mediju	

Rokovi čuvanja gradiva utvrđeni u Posebnom popisu počinju teći:

kod N – od isteka godine u kojoj je dokumentacija nastala (nastanak dokumentacije računa se od dana kada je predmet otvoren)

kod Z – od isteka godine u kojoj je spis zaključen, odnosno u kojoj je dokument (ugovor, odluka, pravilnik i sl.) prestao važiti ili je zamijenjen drugim odgovarajućim dokumentom (računa se da je predmet zaključen danom

kada

je nastao zadnji akt)

