



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
AUTORITETI SHTETËROR PËR INFORMACIONIN GJEHAPËSINOR  
DREJTORI I PËRGJITHSHËM  
KOMISIONI I EKSPERTIZËS

Nr. 403/ Prot.  
3

Tiranë, më 13.01.2023

Lënda: **Lista konkrete me afatet e ruajtjes së dokumenteve të Autoritetit Shtetëror për Informacionin Gjeohapësinor**

Bazuar në nenin 7, pika 1, të ligjit nr. 9154, datë 06.11.2003, “Për arkivat”, nenet 32 dhe 33 të “Normave tekniko-profesionale dhe metodologjike të Shërbimit Arkivor në Republikën e Shqipërisë”, nenit 6 të Vendimit nr. 4, datë 19.06.2017: Për miratimin e “Rregullores së njësuar të punës me dokumentet në autoritetet publike të Republikës së Shqipërisë” si dhe Urdhrit nr. 02 datë 09.01.2023, “Për ngritjen e Komisionit të Ekspertizës”, Komisioni i Ekspertizës i ASIG-ut në mbledhjen e datës 12.01.2023 shqyrtoi dhe miratoi listën me afatet e ruajtjes së dokumenteve.

Miratoi:  
**DREJTORI I PËRGJITHSHËM**  
Vilma Tomço

Nr.	Lista e dokumenteve që administrohen nga protokoll/arkiva	Afati i ruajtjes
	<b>I. Drejtori i Përgjithshëm</b>	
1	<b>Dokumente për organizimin, funksionimin dhe veprimtarinë e ASIG-ut</b>	
A	Vendime, urdhra, udhëzime, rregullore, programe, plane pune, delegime, raportime, etj. Marrëveshje, kontrata të lidhura me donatorë të ndryshëm, etj.	RHK

<b>A</b>	Dokumente të ndryshme, kontrata, korrespondenca me Autoritetin Kombëtar të Mbrojtjes Civile, Agjencinë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit, në lidhje me realizimin e kontratës me objekt: “Shërbimi Satelitor”.	RHK
<b>B</b>	Relacione, informacione periodike përmbledhëse, memo, procesverbale. Kërkesa/memo për lëvizje jashtë vendit, etj. Referenca/rekomandime, letër mbështetëse. Korrespondenca të thjeshta, etj. Autorizime të ndryshme si p.sh: për punonjësit, etj.	10 vjet
<b>B</b>	Korrespondenca të thjeshta me Drejtorinë e Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar në lidhje me pajisjen e nëpunësve (përgjegjësve të sektorëve) të ASIG me CSP (Certifikata e Sigurimit të Personelit).	10 vjet
<b>II. Drejtoria e Gjeodezisë dhe Hartografisë</b>		
<b>2</b>	<b>Dokumente, shkresa në veprimtarinë e Drejtorisë së Gjeodezisë dhe Hartografisë</b>	
<b>A</b>	Urdhra, vendime, udhëzime, raporte, rregullore, programe pune, marrëveshje, procesverbale mbi veprimtarinë e drejtorisë. Kontrata me të huaj. Projekte të ndryshme dhe CD me matjet në terren (CD me produktet e përfuara), etj.	RHK
<b>B</b>	Memo nga sektorët përkatës së drejtorisë, materiale, informacione shkresore dhe me CD lidhur me punën e nëpunësve në terren. Projekte, specifikime teknike në fushën e Gjeodezisë dhe Hartografisë. Programe/plane pune, urdhra, autorizime, raporte, korrespondencë, memo për dorëzim material, lidhur me shërbimet në terren të grupeve të punës, etj. Realizimi i matjeve GNSS të pikave të rrjetit të datumit gjeodezik të Republikës së Shqipërisë, monitorimi dhe verifikimi i funksionimit të stacioneve ALBCORS të rrjeteve aktive të KRGJ-së. Kontrolli fizik, verifikimi i gjendjes së pajisjeve të stacioneve CORS dhe monitorimi i sistemit nëpërmjet matjeve GNSS. Ndjekja dhe zbatimi i kontratës për realizimin e shërbimit të Mirëmbajtjes së rrjetit aktiv të pozicionimit global ALBCORS, referuar projektit “Ndërtimi i pjesshëm i KRGJSH”, f. II. Raporte periodike mujore për mirëmbajtjen e ALBCORS.	10 vjet
<b>B</b>	Propozime për ndryshime ligjore dhe akte nënligjore brenda fushës së veprimtarisë së drejtorisë. Korrespondenca të thjeshta me institucione të ndryshme lidhur me kërkesat për informacione që ASIG-u disponon, etj. Memo, kërkesa, praktika, korrespondenca të thjeshta lidhur me projekte të ndryshme si p.sh: me Statens Karverket (SK), etj. Praktika, dokumente, memo për pjesëmarrje në aktivitete, workshop-e, trajnime, takime brenda dhe jashtë Shqipërisë, etj.	10 vjet
<b>B</b>	Raporte të punës së kryer nga nëpunësit. Kërkesa/memo për lëvizje jashtë vendit. Kërkesa, memo, marrëveshje, procesverbale për zhvillimin e praktikave të punës, praktikave mësimore nga studentë. Kërkesa, memo, vërtetime për zhvillimin e veprimtarisë së mësimdhënies nga nëpunësit, etj.	10 vjet



	<b>III. Drejtoria e GIS-it Kombëtar dhe Gjeoportalit</b>	
<b>3</b>	<b>Dokumente/shkresa në veprimtarinë e Drejtorisë së GIS-it Kombëtar dhe Gjeoportalit</b>	
<b>A</b>	Urdhra, vendime, udhëzime, raporte, rregullore, programe pune, marrëveshje, dokumenta/ procesverbale mbi veprimtarinë e drejtorisë. Standarde të miratuara. Kontrata me të huaj, etj.	RHK
<b>A</b>	Dokumente të ndryshme, kontrata, korrespondenca me Agjencinë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit, Ikub Info sh.p.k, InfoSoft Systems sh.p.k në lidhje me realizimin e kontratës me objekt: "Përmirësimi i sistemit të Gjeoportalit Kombëtar".	RHK
<b>B</b>	Kërkesa për informacione/ortofoto nga subjekte shtetërore, private dhe nga individë, (ortofoto 2007-2015 etj), materiale në CD. Korrespondencë me institucione të ndryshme për përcaktimin e autoriteteve përgjegjëse për krijimin e standardeve për temat e të dhënave gjeohapësinore, referuar ligjit të ASIG-ut, nr. 72/2012, etj. Raporte kontrolli të infrastrukturës TIK dhe backup-e të infrastrukturës software. Ofrimi i infrastrukturës mbështetëse dhe backup-e për sistemin ALBCORS, etj.	10 vjet
<b>B</b>	Mendime për projekt-ligje, projekt-vendime, projekt-akte të propozuara nga ASIG apo institucione të tjera në kuadër të dhënies së mendimit. Kërkesa për regjistrim/regjistrimi i përfaqësuesve nga institucione të ndryshme në Gjeoportalin Kombëtar lidhur me përdorimin e shërbimeve të Gjeoportalit. Korrespondenca të thjeshta mbi funksionimin e Bordit të Informacionit Gjeohapësinor - BIG, etj.	10 vjet
<b>B</b>	Kërkesa/memo për lëvizje jashtë vendit. Praktika, dokumenta, memo për pjesëmarrje në aktivitete, workshop-e, trajnime, takime brenda dhe jashtë Shqipërisë, etj. Kërkesa, memo, marrëveshje, procesverbale për zhvillimin e praktikave të punës, praktikave mësimore nga studentë. Kërkesa, memo, vërtetime për zhvillimin e veprimtarisë së mësimdhënies nga nëpunësit. Memo sektoriale, dokumente/procesverbale mbi veprimtarinë e drejtorisë. Dokumenta/praktika për pjesëmarrje në trajnime brenda dhe jashtë Shqipërisë, etj.	10 vjet
	<b>IV. Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse</b>	
<b>4</b>	<b>Dokumenta për strukturën organizative dhe numrin e punonjësve</b>	
<b>A</b>	Struktura e miratuar, organika, udhëzime, ndryshime, etj.	RHK
<b>B</b>	Propozime për strukturën, ristrukturimin, shkresa, korrespondencë e thjeshtë, etj.	10 vjet
<b>5</b>	<b>Dokumenta për emërime, transferime, ngritje në detyrë, masa disiplinore</b>	
<b>A</b>	Vendime, urdhra emërimi e konfirmimi në shërbimin civil, etj.	RHK

<b>B</b>	Procedura të plota të emërimeve, kontrata pa afat, kontrata të përkohshme, masa disiplinore, njoftime, kundërshtime, vendime përfundimtare, evidenca, raporte, relacione. Korrespondencë e thjeshtë me DAP-in; ASPA-n, etj. Kërkesa për pezullim statusi, etj.	10 vjet
<b>6</b>	<b>Dokumente për personelin</b>	
<b>A</b>	Dosjet personale të punonjësve të institucionit, etj.	RHK
<b>B</b>	Libreza pune.	120 vjet pas lindjes
<b>B</b>	Kërkesa, vërtetime pune, vërtetime page, vërtetime për mospasjen masë disiplinore të nëpunësve. Kërkesa, memo, marrëveshje për zhvillimin e praktikave të punës, praktikave mësimore apo çdo veprimtarie të jashtme nga nëpunësit. Kërkesa, memo, vërtetime për zhvillimin e veprimtarisë së mësimdhënies nga nëpunësit. Kërkesa, praktika mbi miratimin e lejeve vjetore të nëpunësve. Vlerësime pune për nëpunësit. Praktika, dokumenta, memo për pjesëmarrje në aktivitete, workshop-e, trajnime, takime brenda dhe jashtë Shqipërisë. Kërkesa për trajnime/pjesëmarrje dhe certifikata nga ASPA, DPA për nëpunësit lidhur me trajnimet e zhvilluara, etj. Regjistra personeli, etj. Dokumente mbi largimin me leje lindje dhe rikthimin nga leja e lindjes, (memo, urdhra, kërkesa, njoftime), etj.	10 vjet
<b>7</b>	<b>Dokumente për konfliktin e interesit dhe zyrtarët raportues të interesave private</b>	
<b>A</b>	Urdhra, vendime, dokumente të veprimtarisë së Autoritetit Përgjegjës pranë institucionit, etj.	RHK
<b>B</b>	Kërkesa, memo për veprimtarinë e Autoritetit Përgjegjës pranë institucionit. Praktika, njoftime mbi rastet e konfliktit të interesit të deklaruar apo konstatuar. Informacione të Autoritetit Përgjegjës për ILDKPKI për subjektet deklarues. Njoftime/akte kontrolli të ILDKPKI pranë institucionit, korrespondencë e thjeshtë, etj.	10 vjet
<b>8</b>	<b>Dokumente mbi zhvillimin e procedurave të prokurimit</b>	
<b>A</b>	Urdhra, vendime për ngritjen e grupeve të punës në zhvillimin e procedurave të prokurimit nga institucioni, etj.	RHK
<b>A</b>	Praktika të plota fituese të procedurave të prokurimit dhe realizimit të tyre (produktet e përfuara + CD), etj.	RHK
<b>B</b>	Praktika të plota të grupeve të punës, (ftesë për ofertë, DST, procesverbale, ankesa nga OE, vendime, njoftime, kontrata, etj), të procedurave të prokurimit të zhvilluara nga institucioni në cilësinë e Autoritetit Kontraktor, etj.	10 vjet
<b>B</b>	Praktika të prokurimeve të anuluar etj.	10 vjet
<b>9</b>	<b>Dokumente mbi proceset gjyqësore</b>	
<b>A</b>	Vendime gjyqësore me palë ASIG-un, etj.	RHK



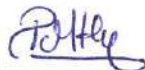
<b>B</b>	Kërkesa, autorizime, korrespondencë e thjeshtë mbi zhvillimin e procesit gjyqësor, etj.	10 vjet
<b>10</b>	<b>Dokumente për sekretari - arkivën</b>	
<b>A</b>	Urdhra për ngritjen e Komisionit të Ekspertizës. Listat konkrete me afatet e ruajtjes së dokumenteve të ASIG. Pasqyrat emërtuese të çeljes së dosjeve. Librat e protokollit/korrespondencës, etj.	RHK
<b>B</b>	Informacione, procesverbale për zëvendësimin e punonjësit të sekretari-arkivë/protokollit. Libër dorëzimi për dorëzimin e dokumentave nga sekretaria në sektorë. Libër dorëzimi për dërgimin e shkresave të prodhura nga ASIG drejt institucioneve të tjera, në zyrën postare etj.	10 vjet
<b>11</b>	<b>Dokumente për hartimin dhe zbatimin e buxhetit</b>	
<b>A</b>	Urdhra, vendime, raporte, relacione, pasqyra përmbledhëse. Buxheti i miratuar. Regjistra parashikimi dhe realizimi të prokurimeve publike, etj.	RHK
<b>B</b>	Praktika për ngritje grupe pune, për inventarizimin dhe vlerësimin e vlerave materiale dhe monetare në ASIG, për kalim kapital materialeve dhe pajisjesh, etj.	10 vjet
<b>B</b>	Projekt-buxheti, detajimi i buxhetit, korrespondencë e thjeshtë me Ministrinë e Financës dhe Ekonomisë. Përgatitja dhe dorëzimi i kërkesave buxhetore afatmesme (PBA), zbatimi i buxhetit të shtetit. Evidenca, raporte monitorimi për performancën financiare. Memo të ndryshme sektoriale, informacione për shpërndarjen e fondeve buxhetore dhe rialokimet e tyre brenda njësisë dhe kërkesat drejtuar organeve qendrore, etj.	10 vjet
<b>B</b>	Memo, njoftime, urdhra për shlyerje detyrimesh ndaj Bashkisë Tiranë, Eurogeographics etj. Raporte audit, pyetësorë vetëvlerësimi, regjistri i riskut. Kërkesa, vërtetime për sigurimet shoqërore, paaftësinë e përkohshme në punë, leje lindje. Korrespondencë me institucione të ndryshme si Kryeministria, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, Dega e Thesarit -Tiranë, etj.	10 vjet

**Komisioni i Ekspertizës:**

1. Vilma Tomço



2. Paula Murthi Ymer



3. Ivis Noçka



4. Kristaq Qirko



5. Klaudio Çollaku

