



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

Nr. 351/3 Prot.

Tiranë, më 07.01.2022

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. 07 datë 11.01.2021, “Për ngritjen e Komisionit të Ekspertizës”, Komisioni i Ekspertizës i ASIG-ut në mbledhjen e datës 07.01.2022 shqyrtoi dhe miratoi listën me afatet e ruajtjes së dokumenteve.

Miratoi:
DREJTORI I PËRGJITHSHËM

Lorenc Çala



Nr.	Lista e dokumenteve që administrohen nga protokoll/arkiva	Afati i ruajtjes
	I. Drejtori i Përgjithshëm	
1	Dokumente për organizimin, funksionimin dhe veprimtarinë e ASIG-ut	
A	Vendime, urdhra, udhëzime, rregullore, programe, plane pune, delegime, raportime, etj. Marrëveshje, kontrata të lidhura me donatorë të ndryshëm, etj.	RHK
B	Relacione, informacione periodike përmbledhëse, memo, procesverbale. Kërkesa/memo për lëvizje jashtë vendit, etj.	10 vjet

	Referenca/rekomandime, letër mbështetëse. Korrespondenca të thjeshta, etj. Autorizime të ndryshme si p.sh: për punonjësit, etj.	
	II. Drejtoria e Gjeodezisë dhe Hartografisë	
2	Dokumente, shkresa në veprimtarinë e Drejtorisë së Gjeodezisë dhe Hartografisë	
A	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 përfutuara), etj.	RHK
B	Memo sektoriale, 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.	10 vjet
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 SK-në, etj. Praktika, dokumenta, memo për pjesëmarrje në aktivitete, workshop-e, trajnime, takime brenda dhe jashtë Shqipërisë, etj. Dokumenta/praktika për nominim kandidati për pjesëmarrje në trajnime në Japoni, etj.	10 vjet
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. Praktika/ korrespondenca lidhur me sistemin e pozicionimit global ALBPOS, etj.	10 vjet
	III. Drejtoria e GIS-it Kombëtar dhe Gjeoportalit	
3	Dokumente/shkresa në veprimtarinë e Drejtorisë së GIS-it Kombëtar dhe Gjeoportalit	
A	Urdhra, vendime, udhëzime, raporte, rregullore, programe pune, marrëveshje, dokumenta/ procesverbale mbi veprimtarinë e drejtorisë. Standarde të miratuara. Kontrata me të huaj, etj.	RHK
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.	10 vjet

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	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 nominim kandidati për pjesëmarrje në trajnime brenda dhe jashtë Shqipërisë, etj.	10 vjet
	IV. Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse	
4	Dokumenta për strukturën organizative dhe numrin e punonjësve	
A	Struktura e miratuar, organika, udhëzime, ndryshime, etj.	RHK
B	Propozime për strukturën, shkresa, korrespondencë e thjeshtë, etj.	10 vjet
5	Dokumenta për emërime, transferime, ngritje në detyrë, masa disiplinore	
A	Vendime, urdhra emërimi e konfirmimi në shërbimin civil, etj.	RHK
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.	10 vjet
6	Dokumente për personelin	
A	Dosjet personale të punonjësve të institucionit, etj.	RHK
B	Libreza pune.	120 vjet pas lindjes
B	Kërkesa, vërtetime pune, vërtetime page 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.	10 vjet
7	Dokumente për konfliktin e interesit dhe zyrtarët raportues të interesave private	

A	Urdhra, vendime, dokumente të veprimtarisë së Autoritetit Përgjegjës pranë institucionit, etj.	RHK
B	Kërkesa, memo për veprimtarinë e Autoritetit Përgjegjës pranë institucionit. Praktika, njoftime mbi rastet e konfliktit të interesit të deklaruara apo konstatuara. Informacione të Autoritetit Përgjegjës për ILDKPKI për subjektet deklarues. Njoftime/akte kontrolli të ILDKPKI pranë institucionit, korrespondencë e thjeshtë, etj.	10 vjet
8	Dokumente mbi zhvillimin e procedurave të prokurimit	
A	Urdhra, vendime për ngritjen e grupeve të punës në zhvillimin e procedurave të prokurimit nga institucioni, etj.	RHK
A	Praktika të plota fituese të procedurave të prokurimit dhe realizimit të tyre (produktet e përfuara + CD), etj.	RHK
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	Praktika të prokurimeve të anuluar etj.	10 vjet
9	Dokumente mbi proceset gjyqësore	
A	Vendime gjyqësore me palë ASIG-un, etj.	RHK
B	Kërkesa, autorizime, korrespondencë e thjeshtë mbi zhvillimin e procesit gjyqësor, etj.	10 vjet
10	Dokumente për sekretari - arkivën	
A	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	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
11	Dokumente për hartimin dhe zbatimin e buxhetit	
A	Urdhra, vendime, raporte, relacione, pasqyra përmbledhëse. Buxheti i miratuar. Regjistra parashikimi dhe realizimi të prokurimeve publike, etj.	RHK
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	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 ndyshme sektoriale, informacione për shpërndarjen e fondeve buxhetore dhe rialokimet e tyre brenda njësisë dhe kërkesat drejtuar organeve qendrore, etj.	10 vjet

B	Memo, njoftime, urdhra për shlyerje detyrimesh ndaj Bashkisë Tiranë, Eurogeographics etj. Raporte auditi, pyetësorë vetëvlerësimi, regjistri i riskut. Kërkesa, vërtetime për sigurimet shoqërore, paafësinë 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. Lorenc Çala



2. Paula Murthi Ymer



3. Kristaq Qirko



4. Klaudio Çollaku



5. Ivis Noçka

