



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI SHTETËROR PËR INFORMACIONIN GJEOHAPËSINOR
DREJTORIA E FINANCËS DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE

Nr. 408/1 Prot.

Tiranë, më 18 . 12 .2020

Pasqyra emërtuese e çeljes së dosjeve për vitin 2021 / Me vlerë ruajtje të përkohshme 2021

Hartuar sipas nenit 25 të “Normave tekniko-profesionale dhe metodologjike të Shërbimit Arkivor në Republikën e Shqipërisë”

Miratoi:
DREJTORI PËRGJITHSHËM

Lorenc Cala



Sektori ose dega e veprimtarisë	Nr. i dosjes	Emërtimi i dosjes	Afati i ruajtjes	Shënime
Drejtori i Përgjithshëm	1	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	
	1	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	

Drejtoria e Gjeodezisë dhe Hartografisë		Memo sektoriale, materiale, informacione shkresore dhe me CD lidhur me punën e nëpunësve në terren.		
	2	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 JICA-n, 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 brenda dhe jashtë vendit, etj.	10 vjet	
	3	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.	10 vjet	
Drejtoria e GIS-it Kombëtar dhe Gjeoportalit	1	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	
	2	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	

	3	<p>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.</p>	10 vjet	
Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse	1	Propozime për strukturën, shkresa, korrespondencë e thjeshtë, etj.	10 vjet	
	2	Procedura të plota të emërimeve, ngritje komisioni vleresimi, procesverbale shqyrtimi të kandidaturave dhe shpallje fituesi, kontrata emërimi pa afat, kontrata të përkohshme, masa disiplinore, njoftime, ankimime, vendime përfundimtare, evidenca, raporte, relacione, etj. Korrespondencë e thjeshtë me DAP-in; ASPA-n, etj.	10 vjet	
	3	Libreza pune.	120 vjet pas lindjes	
	4	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 etj., për nëpunësit lidhur me trajnimet e zhvilluara, etj. Regjistra personeli, etj.	10 vjet	

5	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. Regjistrat e deklarimeve të pasurisë, rasteve të konflikteve të interesit, etj.	10 vjet	
6	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	
7	Praktika të prokurimeve të anuluar etj.	10 vjet	
8	Kërkesa, autorizime, korrespondencë e thjeshtë mbi zhvillimin e procesit gjyqësor, etj.	10 vjet	
9	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	
10	Praktika për ngritje grupe pune, për inventarizimin dhe vlerësimin e vlerave materiale dhe monetare në ASIG, për kalim kapital materiale dhe pajisjesh, etj.	10 vjet	
11	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	

	12	Memo, njoftime, urdhra për shlyerje detyrimesh ndaj Bashkisë Tiranë, Eurogeographics etj. Raporte auditi, 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., lidhur me veprimtarinë financiare të ASIG.	10 vjet	
--	----	--	---------	--

Konc.: Xh. Qordja Specialiste Arkive
Pranoi: A. Sata Përgjegjëse Sektori

