



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

Nr. 403 / Prot.  
1

Tiranë, më 15 .12 .2022

**Pasqyra emërtuese e çeljes së dosjeve për vitin 2023 / Me vlerë ruajtje të përkohshme 2023**

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

**Miratoi:**

Drejtor i Drejtorisë së Financës  
dhe Shërbimeve Mbështetëse

**Ivis Noçka**

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	
	2	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>Drejtoria e Gjeodezisë dhe Hartografisë</b>	1	<p>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.</p> <p>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 Mirembajtjes së rrjetit aktiv të pozicionimit global ALBCORS, referuar projektit “Ndërtimi i pjesëshëm i KRGJSH”, f. II. Raporte periodike mujore për mirëmbajtjen e ALBCORS.</p>	10 vjet	
	2	<p>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.</p>	10 vjet	
	3	<p>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.</p>	10 vjet	

<b>Drejtoria e GIS-it Kombëtar dhe Gjeoportalit</b>	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. Raporte kontrolli të infrastrukturës TIK dhe backup-e të infrastrukturës software. Ofrimi i infrastrukturës mbështetëse dhe backup-e për sistemin ALBCORS, 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	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	
	1	Propozime për strukturën, ristrukturimin, shkresa, korrespondencë e thjeshtë, etj.	10 vjet	
	2	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	
	3	Libreza pune.	120 vjet pas lindjes	

**Drejtoria e Financës  
dhe Shërbimeve  
Mbështetëse**

4	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	
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.	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	

	<p>11</p> <p>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.</p>	<p>10 vjet</p>	
	<p>12</p> <p>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.</p>	<p>10 vjet</p>	