

Nr. prot 71/3

Tiranë më 17/1/2025

Lënda: Lista konkrete me afatet e ruajtjes së dokumenteve të ALBCONTROL Sha.

Bazuar në nenin nr.7 pika 1 të Ligjit 9154, dt 06.11.2003 “Për Arkivat” si dhe në nenet nr. 32, 33 të “Normave tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë, nenin nr.6 të Vendimit nr.4, datë 19.06.2017 të Këshillit të Lartë të Arkivave, “Për Miratimin e “Rregullores Së Njësuar Të Punës Me Dokumentet Në Autoritetet Publike Të Republikës Së Shqipërisë”, Komisioni i Ekspertizës së Albcontrol sha në mbledhjen e datës ___/___/2025 shqyrtoi dhe miratoi listën konkrete me afatet e ruajtjes së dokumenteve.

Miratohet

Dritan Isaku

Drejtor i Përgjithshëm

Nr.	EMERTIMI	Afati i ruajtjes
I.	Drejtori i Përgjithshëm	
	Dokumente për funksionimin, organizimin dhe veprimtarinë e Albcontrol sha.	
A.	Urdhra, vendime, rregullore, marrëveshje, udhëzime, programe, plane pune, delegime detyre, autorizime, proces-verbale mbledhjesh, korrespondencë e rëndësishme ndërinstitucionale etj.	RHK
B.	Relacione, njoftime, letra urimi, mesazhe për homologët, korrespondencë e thjeshtë ndërinstitucionale etj.	10 vjet
II	Këshilli Mbikqyrës	
A.	Vendime, udhëzime, propozime, relacione të rëndësishme, korrespondencë mbi emërimet, veprimtarinë e Këshillit Mbikqyrës etj.	RHK

B.	Njoftime, relacione, materiale ndihmëse, korrespondencë e thjeshtë etj.	10 vjet
III	Auditi i Brendshëm	
A.	Raporte finale, raport vjetor, plane strategjike, akt-kontrolle, akt konstatime, rekomandime, observacione, vërejtje, korrespondencë me Ministrinë e Financave etj.	RHK
B.	Projekte kontrolli, raporte jo përfundimtare, kërkesa, memo, njoftime korrespondencë e thjeshtë etj.	10 vjet
IV	Kabineti i Drejtorit të Përgjithshëm	
	Dokumente mbi funksionimin, veprimtarinë e Sallës Vip në Aeroport.	
A.	Urdhra, marrëveshje, raporte, korrespondencë e rëndësishme me institucionet etj.	RHK
B.	Korrespondencë e thjeshtë me institucionet, relacione, njoftime, informacione etj.	10 vjet
V	Divizioni Administrativ	
1.	Dokumente mbi bashkëpunimin me institucionet e varësisë apo organe të tjera shtetërore ose jo, shqiptare apo të huaja, në lidhje me veprimtarinë e Albcontrol sha etj.	
A.	Raporte vjetore, strategji të zhvillimit, njoftime, propozime, vendime të rëndësishme, urdhëresa, marrëveshje, dokumente mbi certifikimin e Albcontrol, rregullore, informacione, shkresa për kompetencë, për dhënie mendimi, korrespondencë e rëndësishme etj.	RHK
B.	Kërkesa, njoftime, ftesa, korrespondencë e thjeshtë, propozime të pamiratuara etj.	10 vjet
2.	Dokumente në lidhje me bashkëpunimin me Autoritetin e Aviacionit Civil.	
A.	Miratime procedurash të ndryshme, detyrimet en-route, detyrimet ndaj Eurocontrol, mbi pastërtinë e figurës së punonjësve, shkresa për	RHK

	kompetencë, korrespondencë e rëndësishme etj.	
B.	Kërkesa, njoftime, korrespondencë e thjeshtë, projekte të pamiratuara etj.	10 vjet
3.	Dokumente mbi kontrollet mbi veprimtarinë e Albcontrol sha.	
A.	Akt-kontrollet e kryera në Albcontrol sha nga KLSH, nga Ministrinë, Autoriteti i Aviacionit Civil, audite të ndryshme etj. Programet e kontrolleve, raportet, urdhra, urdhra zhdëmtimi, proces-verbale ku janë trajtuar vlera të dëmit ekonomik, shkelje të bazës ligjore, akt-verifikimet, konkluzionet, rekomandimet, raporte përfundimtare, observacionet përkatëse etj.	RHK
B.	Materiale ndihmëse në përbërje të dosjeve të kontrollit, korrespondenca me subjektet, shqyrtimet e ankesave, plane pune, realizimet, relacione materiale ndihmëse etj.	10 vjet
4.	Dokumete për marrëdhëniet kontraktore me subjekte të ndryshëm.	
A.	Kontrata, anekse, raporte, situacione mbi zbatimin e kontratave, përfundimin e punimeve, relacione, evidenca përfundimtare etj.	RHK
B.	Evidenca dhe informacione periodike, projekt-kontrata, korrespondencë e thjeshtë, kërkesa për ç'ngurtësim fondesh, vërtetime realizim kontratash etj.	10 vjet
5.	Dokumente për marrëdhëniet sindikatë – punëdhënës.	
A.	Kontrata kolektive, peticione, procesverbale, marrëveshje, kërkesa të rëndësishme etj.	RHK
B.	Kërkesa të thjeshta, propozime të pamiratuara, korrespondencë e thjeshtë etj.	10 vjet
6.	Dokumente në lidhje me veprimtarinë e Këshillit të Shëndetit dhe Sigurisë në Punë.	
A.	Vendime, propozime për sigurimin teknik dhe mbrojtjen në punë, proces-verbale të mbledhjeve, konkluzione etj.	RHK
B.	Kërkesa, dokumente ndihmëse, korrespondencë e thjeshtë etj.	10 vjet

7.	Dokumente mbi pronat e Albcontrol sha.	
A.	Kartela të pasurive të paluajtshme, verifikime për pronësinë kërkesa, korrespondencë e rëndësishme etj.	RHK
B.	Korrespondencë e thjeshtë kërkesa etj.	10 vjet
VI	Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik & Sektori i Financës.	
1.	Dokumente për hartimin dhe zbatimin e buxhetit, investimet planin e zhvillimit ekonomik etj.	
A.	Vendime, udhëzime, raporte, evidenca përmbledhëse, buxheti i miratuar, investimet, plani i zhvillimit ekonomik, procedura, vlerësimi i riskut në punë etj.	RHK
B.	Projekt buxheti, detajimi i tij, evidenca, informacione periodike të përfshira në përmbledhëse, korrespondencë e thjeshtë kërkesa për investime etj.	10 vjet
2.	Dokumente për Bilancin	
A.	Pasqyra, bilanci vjetor, evidenca përmbledhëse, proces-verbale, raporti i eksperteve kontabël të autorizuar, korrespondenca për emërimet e tyre etj.	RHK
B.	Projekt-bilanci, evidenca periodike, informacione të thjeshta etj.	10 vjet
3.	Dokumente për inventarin fizik të mjeteve kryesore	
A.	Urdhra, udhëzime, relacione, evidenca, proces-verbale inventarët, urdhra për nxjerrje jashtë përdorimi etj.	RHK
B.	Libra analitike, kartela, korrespondencë e thjeshtë etj.	10 vjet
4.	Dokumente mbi Tatim -Taksat	
A.	Raporte, akt-kontrolle, korrespondencë mbi detyrimet etj.	RHK
B.	Njoftime, informacione, korrespondencë e thjeshtë etj.	10 vjet

5.	Dokumente mbi fluturimet	
A.	Statistika mbi fluturimet, informacione dërguar ministrive etj. për këtë problem, detyrime të shoqërive ajrore, fatura përmbledhëse të Eurocontrol etj.	RHK
B.	Njoftime, korrespondencë e thjeshtë, fatura periodike mbi detyrimet e shoqërive ajrore etj.	10 vjet
6.	Dokumente mbi paaftësinë e përkohshme në punë.	
A.	Korrespondencë me Sigurimet Shoqërore për listëpagesat e raportet e paaftësisë në punë etj.	RHK
B.	Korrespondencë e thjeshtë etj.	10 vjet
VII	Drejtoria e Trajnimit dhe Licencimit.	
A.	Rregullore KTA, plan vjetor trajnimesh, raport vjetor, korrespondencë e rëndësishme me AAC mbi trajnimet, licencimet, pezullime KTA, miratime në licencë vlerësimin e shëndetit KTA, urdhra për fillim trajnimi në vendin e punës, vlerësuesit AME, procedura, skema e kompetencës, korrespondecë për miratimin e saj, marrëveshje me Entry Point North për trajnimet etj.	RHK
B.	Relacione, kërkesa, kërkesa për mbulim shpenzimesh trajnimi, memo etj.	10 vjet
VIII	Divizioni Operacional & Teknologjik	
	Dokumente për funksionimin dhe veprimtarinë Trafikut Ajror veprimtarinë e probleme teknike	
A.	Marrëveshje, procedura pune, rregullore, urdhra për mbarëvajtjen e punës, instruksione, relacione, studime, manuale, analiza, plane pune, raporte vjetore, rregullore, përmbledhëse kërkesa, korrespondencë e rëndësishme etj.	RHK
B.	Kërkesa, informacione, memo për pjesëmarrje në takime, relacione drejtuar drejtorisë, propozime, informacione periodike, korrespondencë e thjeshtë etj.	10 vjet

IX	Divizioni Safety, Quality & Security	
	Dokumente për parrezikshmërinë, sigurinë, cilësinë e standartet.	
A	Urdhra, procedura, plane pune, raporte për veprimtarinë, rregullore, vendime të Komitetit Safety, Safety Assessments, propozime proces-verbale të mbledhjeve të këtij komiteti etj.	RHK
B.	Kërkesa, memo, propozime relacione korrespondencë e thjeshtë.	10 vjet
X	Drejtoria e Burimeve Njerëzore	
1.	Dokumente mbi strukturën organizative dhe personelin si edhe veprimtarinë e burimeve njerëzore.	
A.	Urdhra për emërimë, ngritje në detyrë, lëvizje personeli, largim nga detyra, kontrata individuale, regjistra të personelit, raporte vjetore urdhra për masa disiplinore largim nga detyra etj.	RHK
B.	Urdhra për masa disiplinore të lehta, leje vjetore, kërkesa, vërtetime për punonjësit, mbi kërkesat për dokumentacion të punonjësve, korrespondencë e thjeshtë etj.	10 vjet
C.	Dosje personale të punonjësve.	120 vjet
2.	Dokumente në lidhje me ILDKPKI	
A.	Korrespondencë me ILDKPKI për deklaratimet e pasurive nga zyrtarët, raporte vjetore, etj.	RHK
B.	Korrespondencë e thjeshtë etj.	10 vjet
3.	Dokumente për Sekretari-Arkivin	
A.	Urdhra, udhëzime, lista konkrete me afatet e ruajtjes, listat e veçimit, regjistra korrespondence etj. dokumente mbi dorezimin në DPA të dokumenteve RHK, korrespondecë për asgjësimin etj.	RHK
B.	Raporte, memo, pasqyra emertuese, kërkesa, kërkesa për pagesën e shërbimit postar, korrespondencë e thjeshtë etj.	10 vjet

XI	Drejtoria e Marëdhënies me Palët e Treta	
A.	Programe, urdhra, urdhra shërbimi, relacione, raporte vjetore, template për përditësimin e web-it, kërkesa për organizime të ndryshme, të rëndësishme etj.	RHK
B.	Kërkesa për viza, relacione, korrespondencë e thjeshtë, informacione, relacione për pritje përcjellje delegacionesh të huaja etj.	10 vjet
XII	Drejtoria Juridike	
A.	Urdhra të ndryshëm, interpretime të rëndësishme juridike, korrespondencë e rëndësishme me gjykatat, zyrat përmbarimore, korrespondencë me institucione apo persona të ndryshëm për çështje që kërkojnë interpretim juridik etj.	RHK
B.	Kërkesa, relacione, materiale ndihmëse, autorizime për gjykatë, korrespondencë e thjeshtë etj.	10 vjet
XIII	Sektori i Prokurimeve dhe Sektori i të Dhënave Konkurruese.	
1.	Dokumente për veprimtarinë, punën e sektorit të prokurimeve.	
A.	Urdhra prokurimi, urdhra për ngritje, ndryshime komisioni, marrëveshje, kontrata, shpallje, (dosje tenderi të plota), regjistri i prokurimeve, akte zbatimi, kolaudimi dhe marrje në dorëzim.	RHK
B.	Informacione, kërkesa, njoftime, formularë-ankese, përgjigjet e tyre, etj.	10 vjet
2.	Dokumente në lidhje me Agjencinë dhe Komisionin e Prokurimit Publik	
A.	Regjistri i prokurimeve, përmbledhëse vjetore, informacione korrespondencë e rëndësishme etj.	RHK
B.	Njoftime, informacione periodike, korrespondencë e thjeshtë etj.	10 vjet
3.	Dokumente për veprimtarinë, e Sektorit të të Dhënave Konkurruese.	
A.	Urdhra, raporte, prokurime me vlera të vogla, kontrata etj.	RHK

B.	Kërkesa, korrespondencë e thjeshtë etj.	10 vjet
XIV	Drejtoria e Shërbimeve Mbështetëse dhe Sigurisë.	
B.	Kërkesa për pagesa të shërbimeve të ndryshme: shërbimi i pastrimit, shërbimi telefonik, shërbimi i transportit, furnizime me naftë, shërbimi i rojeve, njoftime për përfundim kontratash, relacione, propozime kërkesa për plotësime vendi të lirë pune etj.	10 vjet

Komisioni i Ekspertizës

Z. Markelian Mançellari - Drejtor, Divizioni Administrativ

Z. Edmond Metaj - Shef, Sektori i Ekspertëve ATM

Znj. Klesta Berliku - Shefe, Sektori i të Drejtës Ligjore

Znj. Aurela Bilali – Inxhiniere, nivelit I-rë, Sektori CNS/ATM

Znj. Anila Hoxha - Shefe, Sektori i Arkivës dhe Protokollit

Kryetar

Anëtar

Anëtar

Anëtar

Sekretar

