Albcontrol
AIR NAVIGATION SERVICES OF ALBANIA
www.albcontrol.al

Nr. prot 228/3

Tiranë më 19/1/2026

Lënda: Lista konkrete me afatet e ruajtjes së dokumenteve të ALBCONTROL për vitin 2026

Bazuar në nenin nr.7 pika 1, të Ligjit nr. 9154, dt. 06.11.2003 "Për Arkivat" si dhe në nenet nr. 32, 33 të "Normat 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 Dokumetet në Autoritetet Publike të Republikës së Shqipërisë", Ligjin nr 27/2024 "Për Disa Shtesa dhe Ndryshime në Ligjin 9154, datë 6.11.2003 "Për Arkivat"", Komisioni i Ekspertizës së Albcontrol sha në mbledhjen e datës ___/___/ 2026 shqyrtoi dhe miratoi listën konkrete me afatet e ruajtjes së dokumenteve.

Miratohet

Dritan Isaku

Drejtor i Përgjithshëm

Nr.	EMERTIMI	Afati i ruajtjes
I	**Këshilli Drejtues**	
A	Vendime, udhëzime, propozime, relacione të rëndësishme, korrespondencë mbi emërimet, ndryshimet në KD, veprimtarinë e Këshillit Drejtues etj.	RHK
B	Njoftime, relacione, materiale ndihmëse, korrespondencë e thjeshtë etj.	15 vjet
II	**Sektori i Auditit të Brendshëm**	

A	Raporte finale, raport vjetor, plane strategjike, akt-kontrolle, akt-konstatime, rekomandime, observacione, vërejtje, korrespondencë e rëndësishme etj.	RHK
B	Projekte-kontrolli, raporte jo përfundimtare, kërkesa, memo, njoftime korrespondencë e thjeshtë etj.	15 vjet
III	**Drejtori i Përgjithshëm**	
	Dokumente për funksionimin, organizimin dhe veprimtarinë e Albcontrol	
A	Urdhra, vendime, rregullore, marrëveshje, udhëzime, programe, plane vjetore pune, delegime detyre, autorizime, proces-verbale të mbledhjeve, korrespondencë e rëndësishme ndërinstitucionale etj.	RHK
B	Relacione, njoftime, letra urimi, mesazhe për homologët, korrespondencë e thjeshtë e brendshme dhe ndërinsitucionale etj.	15 vjet
IV	**Kabineti i Drejtorit të Përgjithshëm**	
	Dokumente mbi funksionimin, veprimtarinë e Sallës Vip në Aeroport.	
A	Korrespondencë e rëndësishme me institucionet etj.	RHK
B	Korrespondencë e thjeshtë me institucionet, relacione, njoftime, etj.	15 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 etj.**	
A	Raporte vjetore, marrëveshje, njoftime, propozime, vendime të rëndësishme, urdhëresa, dokumente mbi statusin 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.	15 vjet
2	**Dokumente mbi kontrollet e veprimtarisë së Albcontrol.**	

A	Akt-kontrolle të kryera në Albcontrol nga KLSH, nga Ministritë, 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, realizimet etj.	RHK
B	Materiale ndihmëse në përbërje të dosjeve të kontrollit, korrespondenca me subjektet, shqyrtimet e ankesave, plane pune, relacione etj.	15 vjet
3	**Dokumente për marëdheniet sindikatë – punëdhënës.**	
A	Kontrata kolektive, peticione, proces-verbale, marrëveshje, kërkesa të rëndësishme etj.	RHK
B	Kërkesa të thjeshta, propozime të pamiratuara, korrespondencë e thjeshtë etj.	15 vjet
4	**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.	15 vjet
5	**Dokumente mbi pronat e Albcontrol sha.**	
A	Kartela, certifikata të pasurive të paluajtshme, leje ndërtimi, verifikime për pronësinë, dokumente për blerje pronash, kërkesa, korrespondencë e rëndësishme etj.	RHK
B	Korrespondencë e thjeshtë, kërkesa etj.	15 vjet
VI	**Sektori i Financë-Kontabilitetit**	
1	**Dokumente për Bilancin**	
A	Bilanci vjetor, pasqyrat financiare, pasqyra, evidenca përmbledhëse, proces-verbale, raporti i eksperteve kontabël të autorizuar, korrespondenca për emërimet e tyre etj.	RHK

B	Projekt-bilanci, evidenca periodike, informacione, korrespondencë e thjeshtë etj.	15 vjet
2	**Dokumente për inventarin fizik të mjeteve kryesore**	
A	Urdhra, udhëzime, relacione, evidenca, proces-verbale inventarët, urdhra për nxjerrje jashtë përdorimi etj.	RHK
B	Libra analitikë, kartela, relacione të thjeshta, korrespondencë e thjeshtë etj.	15vjet
3	**Dokumente mbi Tatim-Taksat**	
A	Raporte, akt-kontrolle, korrespondencë mbi kontrollet e kryera, korrespondencë mbi detyrimet, rimbursimin e TVSH-së etj.	RHK
B	Njoftime, informacione, korrespondencë e thjeshtë etj.	15 vjet
4	**Dokumete për marëdhëniet 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, likuidime etj.	15 vjet
5	**Dokumente mbi Grupin e Menaxhimit Strategjik**	RHK
VII	**Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik**	
1	**Sektori i Buxhetit dhe Kostos**	
A	Dokumente për hartimin dhe zbatimin e buxhetit, investimet planin e zhvillimit ekonomik etj. Dokumente mbi miratimin e tarifave terminale dhe të mbikalimeve	RHK
2	**Sektori i Zhvillimit dhe Planifikimit Strategjik**	
A	Plani i zhvillimit strategjik, Plan biznesi i zhvillimit strategjik Raporti i monitorimit të planit vjetor Korrespondencë e rëndësishme e kësaj drejtorie me ministritë etj. në lidhje me çështjet e mësipërme, në lidhje me numrin mesatar të punonjësve, fondin e pagave, procedura, raporte, evidenca të	RHK

	ndryshme vjetore, përmbledhëse, etj.	
B	Projekt buxheti, relacione, evidenca, informacione periodike të përfshira në përmbledhëse, korrespondencë e thjeshtë kërkesa të thjeshta, etj.	15 vjet
3	**Sektori i Analizave Financiare dhe Riskut**	
A	Analiza e Riskut, procedurë	RHK
VIII	**Sektori RCO**	
	Dokumente mbi fluturimet	
A	Statistika mbi fluturimet, detyrimet en-route, informacione dërguar ministrive etj. për këtë problem, detyrime të shoqërive ajrore, fatura përmbledhëse të Eurocontrol, njoftime për debitorët etj.	RHK
B	Njoftime, korrespondencë e thjeshtë mbi detyrimet e shoqërive ajrore etj.	15 vjet
IX	**Drejtoria e Marëdhënieve me Palët e Treta**	
A	Programe, urdhra shërbimi, relacione, raporte vjetore, kërkesa për organizime të ndryshme, të rëndësishme etj.	RHK
B	Kërkesa për viza, relacione, template për përditësimin e web-it, korrespondencë e thjeshtë, informacione, relacione për pritje përcjellje delegacionesh të huaja etj.	15 vjet
X	**Drejtoria e Prokurimeve/ Sektori i Prokurimeve**	
1	**Dokumente për veprimtarinë, punën e sektorit të prokurimeve.**	
A	Urdhra prokurimi, procedura prokurimi, urdhra për ngritje e ndryshime komisioni, marrëveshje, kontrata, (dosje tenderi të plota), regjistri i prokurimeve etj.	RHK
B	Informacione, kërkesa, njoftime, formularë–ankese, përgjigjet e tyre, tendera jo të rëndësishëm etj.	15 vjet
2	**Dokumente në lidhje me Agjencinë dhe Komisionin e Prokurimit Publik**	
A	Regjistri i prokurimeve, përmbledhëse vjetore, informacione,	RHK

	korrespondencë e rëndësishme etj.	
B	Njoftime, informacione periodike, korrespondencë e thjeshtë etj.	15 vjet
XI	**Drejtoria e Prokurimeve /Sektori i Blerjeve te vogla.**	
A	Urdhra për ngritje komisionesh, kontrata.	RHK
B	Urdhra, kërkesa për prokurime me vlera të vogla	15 vjet
XII	**Drejtoria Juridike**	
A	Marrëveshje, Kontrata, urdhër për strukturën organizative, urdhër për ngritjen e KE, urdhra të tjerë të ndryshëm, interpretime të rëndësishme juridike, korrespondencë e rëndësishme me gjykatat, zyrat përmbarimore, QRA, korrespondencë me institucione apo persona të ndryshëm për çështje që kërkojnë interpretim juridik etj.	RHK
B	Kërkesa, relacione, materiale ndihmëse, korrespondencë e thjeshtë etj.	15vjet
XIII	**Sektori Trajnimit të Personelit Aeronautik**	
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 të ndryshme, skema e kompetencës, korrespondeca për miratimin e saj, korrespondencë me institucione të tjera për trajnimet etj.	RHK
B	Relacione, kërkesa, memo, kërkesa për mbulim shpenzimesh trajnimi.	15 vjet
XIV	**Sektori i Trajnimeve të Brendshme**	
A	Urdhra, relacione, korrespondencë e rendesishme për trajnimet e brendshme.	RHK
B	Relacione, kërkesa, kërkesa për pajisje me fletë-hyrje në TIA etj.	15 vjet
XV	**Drejtoria e Burimeve Njerëzore**	
1	**Dokumente në lidhje me strukturën organizative, personelin**	
A	Urdhra për emërime, ngritje në detyrë, komandime,lëvizje personeli, largim nga detyra, kontrata individuale, rregjistra të personelit, raporte vjetore urdhra për masa disiplinore largim nga detyra, urdhra të tjerë	

	etj.	
B	Urdhra për masa disiplinore të lehta, leje vjetore, kërkesa, vërtetime për punonjësit, mbi kërkesat për dokumentacion të punonjësve, korrespondencë e thjeshtë etj.	
C	Dosje personale të punonjësve.	120 vjet
2	**Dokumente në lidhje me ILDKPKI**	
A	Korrespondencë me ILDKPKI për deklarimet e pasurive nga zyrtarët, raporte vjetore, etj.	RHK
B	Korrespondencë e thjeshtë etj.	15 vjet
3	**Dokumente në lidhje me DAP-in**	
A	Korrespondencë me DAPI-in për deklarimet.	RHK
B	Korrespondencë e thjeshtë etj.	15 vjet
~~XVI~~	**Sektori i Arkivë-Protokollit**	
	Dokumente për Arkivë-Protokollin	
A	Pasqyrat emërtuese të çeljes së dosjeve, lista konkrete me afatet e ruajtjes, procedura e mbledhjeve të KE, inventarët model 7 për çdo vit, listat e veçimit, procedura e dorëzimit në DPA të dokumenteve RHK, procedura për asgjësimin e dokumenteve të përkohshme korrespondeca me DPA-në, rregjistra korrespondencë etj.	RHK
B	Raporte, memo, proces-verbale për kontrollin fizik të dokumenteve, për shpluhurimin, për DDD-të, pasqyra për matjen ditore të lagështirës etj. kërkesa, kërkesa për pagesën e shërbimit postar etj.	15vjet
XVII	**Divizioni Operacional**	
1	**Dokumente për funksionimin dhe veprimtarinë Trafikut Ajror**	
A	Marrëveshje, procedura pune, instruksione në lidhje me trafikun ajror, rregullore, urdhra për mbarëvajtjen e punës, studime, manuale, analiza, plane pune, raporte vjetore, relacione, kërkesa, korrespondencë e rëndësishme etj.	RHK

A	Dokumente në lidhje me bashkëpunimin me Autoritetin e Aviacionit Civil, miratime procedurash të ndryshme, programe auditimi, korrespondencë e rëndësishme etj. Korrespondencë me institucione të ndryshme për probleme të trafikut ajror, incidentet ajrore, probleme operacionale pune etj. Korrespondencë me TIA për probleme operacionale, marrëveshje mes ACC-ve fqinje etj.	RHK
B	Kërkesa, njoftime, korrespondencë e thjeshtë, informacione, memo për pjesëmarrje në takime, relacione drejtuar drejtorisë, propozime, kërkesa për plotësim të vendeve të lira të punës, ndryshime pozicioni etj.	15 vjet
XVIII	**Divizioni Teknik**	
A	Marrëveshje, procedura pune, rregullore, urdhra për mbarëvajtjen e punës, instruksione, relacione, studime, manuale, analiza, plane pune, raporte vjetore, kërkesa, korrespondencë e rëndësishme etj.	
B	Kërkesa, informacione, relacione drejtuar drejtorisë, propozime, informacione periodike, korrespondencë e thjeshtë, kërkesa për plotësim të vendeve të lira të punës, ndryshime pozicioni pune etj.	
XIX	**Divizioni Safety, Quality&Security**	
	Dokumente për parrezikshmërinë, sigurinë, cilësinë e standartet.	
A	Urdhra, procedura, plane pune, raporte për veprimtarinë, rregullore, vendime të Komitetit Safety, proces- verbale të mbledhjeve të këtij komiteti, safety assessments report, urdhra për kryerjen e safety culture survey, manuale, programe sigurie, plane veprimi, propozime, urdhra mbi investigime të ndryshme, mbi simulimin e situates së emergjencës etj. urdhra ngritje grupe pune, grupe investigimi, inspektimi, teste të fshehta sigurie, proces- verbale në lidhje me to etj.	RHK
A	Korrespondencë me Autoritetin e Aviacionit Civil mbi kontrollin e pastërtisë së figures, certifikimin e personelit të sigurisë etj. korrespondencë me TIA-n për programe sigurie, problematika të ndryshme, bashkëpunim në fushën e sigurisë etj.	RHK
B	Kërkesa, memo, propozime relacione korrespondencë e thjeshtë, kërkesa për plotësim të vendeve të lira të punës, ndryshime pozicioni pune.	15 vjet

XX	**Drejtoria e Shërbimeve Mbështetëse**	
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.	15 vjet

Komisioni i Ekspertizës

Z. Markelian Mançellari - Drejtor, Divizioni Administrativ	Kryetar
Z. Edmond Metaj - Shef, Sektori i Ekspertëve ATM	Anëtar
Znj. Klesta Berliku - Shefe, Sektori i Asistencës Ligjore	Anëtar
Znj. Aurela Bilali – Inxhiniere, nivelit I-rë, Sektori CNS/ATM	Anëtar
Znj. Anila Hoxha - Shefe, Sektori i Arkivës dhe Protokollit	Sekretar