



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
KRYEMINISTRIA  
SHKOLLA SHQIPTARE E ADMINISTRATËS PUBLIKE

Nr. 11/2 Prot

Tiranë, më 9 . 1 . 2023

Lënda: Lista Konkrete me afatet e ruajtjes së dokumentave të Shkollës Shqiptare të Administratës Publike.

Bazuar në nenin 7 pika 1 të Ligjit Nr.9154, datë 06.11.2003 “Për Arkivat si dhe në nenin 32, 33 të “Normave Tekniko- Profesionale dhe Metodologjike të Shërbimit Arkivor në Republikën e Shqipërisë”, Komisioni i Ekspertizës i ASPA-s në mbledhjen e datës 5/1 2023, shqyrtoi dhe miratoi listën konkrete me afatet e ruajtjes së dokumentave për Shkollën Shqiptare të Administratës Publike.

**Miratohet:**

Nr	Emërtesa	Afati i ruajtjes
<b>I</b>	<b>DREJTOR I ASPA</b>	
1	<b>Dokumente për organizimin, funksionimin dhe veprimtarinë e Aspa-s</b>	
A	Vendime, urdhëra të brendshëm, rregullore, raporte, relacione, informacione përmbledhëse, marrveshje, delegime, procesverbale etj.	RHK
B	Evidenca, korrespondencë e thjeshtë	10 vite
2	<b>Dokumente për organizimin, funksionimin dhe veprimtarinë e Aspa-s</b>	
A	Urdhëra, rregullore, procesverbale etj.	RHK

3	<b>Nënshkrime të marrveshjeve dy ose shumë palëshe</b>	
A	Raporte, informacione	RHK
B	Korrespondencë e thjeshtë	10 vite
<b>II</b>	<b>DREJTORIA E TRAJNIMIT</b>	
A	Reporte vjetore për trajnimet e zhvilluara,	RHK
B	Materjale ndihmëse, korrespondencë e thjeshtë, vërtetime trajnerësh. kërkesa për vlerësimin e nevojave për trajnim të institucioneve të ndryshme, raporte të vlerësimit të trajnimit dhe ekspertit, shkresa për dërgimin e certifikatave	10 vite
<b>III</b>	<b>DREJTORIA E FINANCES DHE SHERBIMEVE MBESHTETESE</b>	
4	<b>Dokumente për politikat arkivore dhe strategjinë e zhvillimit të shërbimit Arkivor</b>	
A	Vendime, Urdhëra	RHK
B	Materjale ndihmëse, korrespondence e thjeshte	10 vite
5	<b>Dokumenta për ekspertizen e vlerës së ruajtjes së dokumentave</b>	
A	Vendime, Urdhër, lista konkrete me afatet e ruajtjes së dokumentave, procesverbale, relacione	RHK
B	Materjale ndihmëse, korrespondencë e thjeshtë	10 vite
6	<b>Dokumenta për hartimin dhe zbatimin e buxhetit</b>	
A	Vendime, raporte, informacione, relacione, evidencë përmbledhëse, buxheti i miratuar.	RHK
B	P/Buxhetit, detajimi i buxhetit, informacione, evidencë periodike, korrespondencë e thjeshtë	10 vite
7	<b>Dokumente për thesarin</b>	
A	Urdhërshpenzime, situacion i shpenzimeve, tendera fitues, informacion dhe evidenca përmbledhëse	RHK
B	Korrespondencë e thjeshtë, urdhera prokurimesh, kontrata trajnerësh	10 vite
8	<b>Dokumente për kategorizimin e fondit të pagesave</b>	
A	Urdhëra, pasqyra financiare, pasqyra e pagave, listpagesa e bakave, list prezenca	10 vite
9	<b>Dokumente për investime të ndryshme</b>	
A	Praktika e plotë e tenderit fitues, informacion përmbledhës, korrespondencë e thjeshtë	10 vite
10	<b>Dokumente për bilancin</b>	

A	Urdhëra, pasqyra, bilanci vjetor, evidencë përmbledhëse	RHK
B	Evidencë periodike, informacione të thjeshta	10 vjet
11	<b>Dokumente për strukturën organizative dhe numrin e punonjësve</b>	
A	Struktura e miratuar, organika, raporte	RHK
B	Korrespondencë e thjeshtë	10 vite
12	<b>Dokumente për emerime, transferime, ngritje në detyrë, masa ndëshkimore</b>	
A	Vendime, urdhra, kontrata pa afat	RHK
13	<b>Dokumente për personelin</b>	
A	Vendime, urdhëra, plane	RHK
B	Dosje personale të punonjësve	120 vjet
14	<b>Dokumenta për Sekretari-Arkiv</b>	
A	Urdhëra, udhëzime, raporte, lista konkrete, porcesverbale, librat e korrespondencës	RHK
B	Informacione, relacione, libra dorëzimi të dokumentave, pasqyra emërtuse e celjes së dosjeve, korrespondencë e thjeshtë	10 vjet
<b>IV</b>	<b>DREJTORIA E-LEARNING</b>	
A	Raporte, kurrikula e-learning	RHK
B	Korrespondencë e thjeshtë	10 vjet
<b>V</b>	<b>SEKTORI I CILËSISË</b>	
A	Raporte për kontrollin e cilësisë, procedurat për proceset kontrolluese	RHK
B	Korrespondencë e thjeshtë	10 vjet