



AVOKATI I POPULLIT



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AVOKATI I POPULLIT

Adresa: Bulevardi "Zhan D'Ark" Nr.2
Tirane, Shqipëri

Tel: +355 4 2280 600 333
E-mail: ap@avokatipopullit.gov.al
www.avokatipopullit.gov.al

Nr. 70/2 Prot.

Tiranë 27.05.2021

Lënda: Lista konkrete me afatet e ruajtjes së dokumentave në institucionin e Avokatit të Popullit.

Bazuar në nenin 7, pika 1 e Ligjit nr.9154, datë 16.011.2003 "Për Arkivat", si dhe neneve 32 dhe 33 të Normave Tekniko-Profesionale dhe Metodologjike të Shërbimit Arkivor në Republikën e Shqipërisë. Komisioni i Ekspertizës i Avokatit të Popullit i ngritur me Urdhrin nr.70/1 prot. datë 30.03.2021, shqyrtoi dhe miratoi listën konkrete me afatet e ruajtjes së dokumentave për Institutin e Avokatit të Popullit.

Nr.	Artikulli përshkrues (emërtesa)	Afati i ruajtjes
1	Dokumenta për organizimin, funksionimin dhe veprimtarinë e institucionit	
A	Urdhra, vendime, udhëzime, rregullore, raporte, marrëveshje, rekomandime	RHK
B	Korrespondencë e thjeshtë, informacione	10 vjet
2	Dokumente të komunikimeve me institucionet qendrore shtetërore, institucioneve të huaja, biznese, OJF, OJQ	
A	Marrëveshje, korrespondenca te rëndësishme, vendime, mendime	RHK

B	Korrespondencë e thjeshtë, dhënie mendimi. kthim përgjigje,	10 vjet
3	Dokumente të Avokatit/Kabinetit për personalitete, figura të rëndësishme dhe homologë nga vende të ndryshme.	
A	Nota verbale, letra reference, falenderimi. kortezie	RHK
B	Korrespondencë e thjeshtë, informacione	10 vjet
4	Dokumenta lidhur me veprimtarinë e Koordinatorit për të Drejtën e Informimit	
A	Raporte, procesverbale	RHK
B	Korrespondencë e thjeshtë	10 vjet
5	Kërkesa dhe ankesa te shtetasve drejtuar organeve dhe personaliteteve shtetërore apo shoqërore për probleme të ndryshme.	
A	Për probleme për interesa të veçanta të shtetit dhe ruajtjen e të drejtave të njeriut, rekomandime	RHK
B	Protesta, ankesa/kërkesa të zakonshme të qytetarëve, korrespondencë e thjeshtë me institucionet etj.	3-5 vjet
6	Dokumente lidhur me prokurimin.	
	Ligje, vendime, urdhëresa, kushte, marrëveshje, kontrata, shpallje, prokurim me fonde buxhetore, procesverbale, akte kolaudimi dhe marrje në dorëzim etj.	RHK

	Dokumente ndihmëse për hartimin e dokumenteve kryesore të përfshira apo të pasqyruara në to, korrespondencë e thjeshtë etj.	5-10 vjet
7	Dokumente për nxjerrjen jashtë përdorimit të mjeteve kryesore.	
A	Ligje, vendime, udhëzime, raporte, relacione, statistika, përmbledhëse, procesverbale etj.	RHK
B	Informacione dhe evidenca periodike, të përfshira në përmbledhëse, korrespondencë e thjeshtë	10 vjet
8	Dokumente për strukturën organizative, kategorizimin dhe fondin e pagave.	
A	Struktura e miratuar, organika, udhëzime, raporte, pasqyra, borderotë e pagave (kur mungon libri i pagave), libri i pagave	RHK
B	Korrespondencë e thjeshtë, memo	10 vjet
9	Dokumenta lidhur me emërime, lirime, pezullime nga detyra të nëpunësve civil dhe punonjësve mbështetës.	
A	Urdhra, vendime, kontrata, procesverbale, raporte, autorizime	RHK
B	Korrespondencë e thjeshtë me intitucione	10 vjet
10	Dokumenta lidhur me procedimet disiplinore/komisionet.	
A	Urdhra, vendime, kontrata, procesverbale, raporte	RHK
B	Korrespondencë e thjeshtë me DAP, ASPA, KMSHC	10 vjet
11	Dosjet personale të kuadrit.	

A	Emërime, lirime, pezullime, shtyrje kontrate, dosjet personale të punonjësve	RHK
	Dosjet personale të punonjësve	120 vjet
B	Vërtetime, leje vjetore, kërkesa të thjeshta, korrespondencë e thjeshtë	10 vjet
12	Dokumente mbi kualifikimin e punonjësve.	
A	Vendime, programe, udhëzime, plane, relacione, evidenca përmbledhëse etj.	RHK
B	Relacione e evidenca periodike, përfshirë në përmbledhëse etj.	5-10 vjet
13	Dokumenta lidhur me planifikimin e lejeve , vërtetime për masë disiplinore, pozicione dhe vjetërsi pune, verifikimi i gjendjes gjyqësore.	
	Urdhra, korrespondencë e rëndësishme	20 vjet
	Vërtetime të ndryshe, memo leje	5 vjet
14	Dokumente për hartimin dhe zbatimin e buxhetit.	
A	Ligje, vendime, raporte, situacione, evidenca përmbledhëse, buxheti i konsoliduar etj.	RHK
B	Projekt buxheti, detajimi i buxhetit, situacioni e evidenca periodike, përfshirë në përmbledhëse, korrespondencë e thjeshtë etj	5-10 VJET

15	Dokumenta lidhur me financën.	
A	Urdhra, pasqyra përmbledhëse, lista e pagave, lista e sigurimeve shoqërore përgjithësuese	RHK
B	Relacione, informacione periodike përfshirë në përmbledhëse, korrespondencë e thjeshtë	10 vjet
A	Dokumenti për thesarin. Vendime, udhëzime, raporte, relacione, informacione përmbledhëse etj	RHK
B	Relacione e informacione periodike, përfshirë në përmbledhëse, korrespondencë e thjeshtë etj	10 vjet
A	Dokumente për kontabilitetin. Vendime, udhëzime, regjistra për bilancin, për pagat, për faturat (shitje-blerje), për bankën, evidenca statistikore, raporte, studime, korrespondenca e lidhur me to etj.	RHK
B	Evidenca dhe informacione periodike, të përfshira në përmbledhëse, korrespondencë e thjeshtë etj	10 vjet
16	Dokumenta lidhur me përfaqësimin gjyqësor.	
A	Autorizime, parashtrës, vendime, ankime, rekurse, prova, qëndrime	20 vjet
B	Korrespondencë e thjeshtë	10 vjet
17	Dokumente për organizimin e konferencave, aktiviteteve, simpoziumeve, konsultave, seminareve dhe pjesëmarrja në ato ndërkombëtare.	
A	Urdhra, autorizime, propozime, procesverbale	RHK
B	Korrespondencë e thjeshtë	10 vjet

Komisioni i ekspertizës:

1. Fatbardh Zenelaj- Kryetar
2. Alket Jaupi- Anëtar
3. Erind Pirani- Anëtar
4. Kejsi Rizo- Anëtare
5. Merita Hysenaj- Anëtare



AVOKATI I POPULLIT

ERINDA KALAJ

