

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KRYEMINISTRIA
AGJENCIA PËR MEDIA DHE INFORMIM

Nr. 5 / prot.
1

Tiranë, më 08.01.2024

MIRATOHET
DREJTOR I PËRGJITHSHËM
Alteo Hysi

Lënda: Lista tip me afatet e ruajtjes së dokumentave të Agjencisë për Media dhe Informim.

Bazuar në nenin 7 pika 1 të Ligjit nr. 9154, datë 16.11.2003 "Për Arkivat" si dhe në nenet 32,33 të "Normave Tekniko-Profesionale dhe Metodologjike të Shërbimit Arkivor në Republikën e Shqipërisë, Komisioni i Ekspertizës i Agjencisë për Media dhe Informim, i ngritur me urdhrin nr. 2, datë 3.1.2024 shqyrtoi dhe miratoi listën konkrete me afatet e ruajtjes së dokumentave për Agjencinë për Media dhe Informim.

Nr	Artikulli përshkrues	Afati ruajtjes	Vërejtje
1	2	3	4
I	<u>Drejtor i Përgjithshëm</u>		
1	Dokumente për organizimin, funksionimin dhe veprimtarinë e MIA-s		
A	Vendime, urdhra, rregullore, raporte, relacione, marrëveshje, delegime etj	RHK	
B	Evidenca, relacione, korrespondencë e thjeshtë etj	10 vjet	

2	Dokumente të shqyrtuara dhe miratuara në mbledhje		
A	Urdhra, udhëzime, raporte për problematikat ndër-sektoriale dhe sugjerime, rregullore, programe etj	RHK	
B	Materiale ndihmëse, korrespondencë etj	10 vjet	
II	<u>Drejtorja e Informimit të Qytetarëve</u>		
3	Analiza, Raporte		
A	Analiza vjetore	RHK	
B	Raporte mujore	10 vjet	
4	Dokumente lidhur me marrëdhëniet me institucione shtetërore etj		
A		RHK	
B	Korrespondencë e thjeshtë me institucionet shtetërore, qytetarët.	10 vjet	
5	Akte procedurale		
A		RHK	
B	Njoftime, procesverbale, memo, kërkesa	10-15 vjet	
III	<u>Drejtorja e Informimit të Mediave</u>		
6	Analiza, Raporte		
A	Analiza vjetore	RHK	
B	Raporte Mujore	10 vjet	
7	Dokumente lidhur me marrëdhëniet me institucionet shtetërore etj		
A		RHK	
B	Korrespondencë e thjeshtë me institucionet shtetërore, median, qytetarët.	10 vjet	
8	Akte procedurale		
A		RHK	
B	Njoftime, procesverbale, memo kërkesa	10-15 vjet	
IV	<u>Drejtorja e Produksionit dhe Eventeve</u>		
9	Analiza, Raporte		
A	Analiza vjetore	RHK	
B	Raporte mujore	10 vjet	
10	Dokumente lidhur me marrëdhëniet me institucione shtetërore etj		
A		RHK	
B	Korrespondencë e thjeshtë me institucionet shtetërore, median, qytetarët.	10 vjet	

11	Akte procedurale		
A	Dokumente në figurë e në zë për veprimtarinë e personaliteve politike, shtetërore.	RHK	
B	Njoftime, procesverbale, memo, kërkesa.	10-15 vjet	
	Dokumente në figurë, në zë që përbëjnë dokumente administrative.	15 vjet	
V	<u>Drejtoria e Informimit të Institucioneve, Hulumtimit dhe Përbajtjes</u>		
12	Analiza, Raporte		
A	Analiza vjetore	RHK	
B	Raporte mujore	10 vjet	
13	Dokumente lidhur me marrëdhëniet me institucione shtetërore etj		
A		RHK	
B	Korrespondencë e thjeshtë me institucionet shtetërore.	10 vjet	
14	Akte procedurale		
A		RHK	
B	Njoftime, procesverbale, memo, kërkesa	10-15 vjet	
VI	<u>Drejtoria e Koordinimit të Ministrive dhe Agjencive</u>		
15	Analiza, Raporte		
A	Analiza vjetore	RHK	
B	Raporte mujore	10 vjet	
16	Dokumente lidhur me marrëdhëniet me institucione shtetërore etj		
A		RHK	
B	Korrespondencë e thjeshtë me ministrinë dhe agjencitë.	10 vjet	
VII	<u>Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse</u>		
17	Dokumente lidhur me strukturën e Agjencisë për Media dhe Informim		
A	Vendimi i krijimit të agjencisë, struktura, organika, rregullorja e brendshme	RHK	
B	Korrespondencë e thjeshtë, memo etj	10 vjet	
18	Dokumente lidhur me emërimin, lirimimin e punonjësve		
A	Dosje personeli, vendime apo procesverbale të listës fituese, regjistrat e personelit.	RHK	

B	Vendime, urdhra emërimi, urdhra lirimi/largimi.	RHK	
C	Korrespondencë e thjeshtë, dokumente aplikimi.	10 vjet	
19	Dokumente lidhur me planifikimin e lejeve vjetore, vërtetime për masa disiplinore, pozicione dhe vjetërsi në punë		
A	Urdhra Korrespondencë e thjeshtë	20 vjet 10 vjet	
B	Vërtetime të ndryshme, kërkesë leje.	5 vjet	
20	Dokumente lidhur me prokurimet		
A	Urdhër prokurimi, kontratë, urdhër marrje në dorëzim, procesverbal marrje në dorëzim.	RHK	
B	Dokumente ndihmëse për hartimin e dokumentacionit kryesor, proceverbale, njoftime të nxjerra nga sistemi, kërkesa, dokumente operatori ekonomik fitues, korrespondencë e thjeshtë. Regjistri i parashikimit dhe realizimit të prokurimeve publike	10 vjet	
21	Dokumente lidhur me buxhetin		
A	Bilanci vjetor, rakordim vjetor për buxhetin.	RHK	
B	Evidenca periodike për Ministrinë e Financave Projekt buxheti, detajim buxheti, formatet përkatëse.	10 vjet	
22	Dokumente lidhur me financën		
A	Listë pagesa për pagat, për sigurimet shoqërore e shëndetësore. Dokumenta për pagesat në thesar, praktikë e vecantë për cdo pagesë(urdhër shpenzimet si urdhra të vecantë sipas natyrës së shpenzimit).	RHK	
B	Dokumente për sigurimet shoqërore(vërtetime page dhe të ardhurat për raportet qe paguhen nga sigurimet shoqërore) Dokumente për hyrjet e materialeve dhe daljet ne magazinë. Ditar magazine. Dokumente për kontrollin e konsumit të karburantit nga automjeti në pronësi të institucionit.	20 vjet	

	Dokumente për thesarin, rakordimi mujor, situacione mujore. Vërtetime të ndryshme, si dhe cdo korrespondencë e thjeshtë	10 vjet	
23	Dokumente për gjendjen dhe transferimin dhe nxjerrjen jashtë përdorimit të mjeteve kryesore		
A	Urdhër përkatës, përmbledhëse, procesverbale.	RHK	
B	Dokumente për gjendjen dhe transferimin e mjeteve kryesore.		
24	Dokumente lidhur me zbatimin e ligjshmërisë në fushën e sekretari-arkivit		
A	Urdhër, vendime, rregullore, regjistrat e korrespondencës.	RHK	
B	Korrespondencë e thjeshtë me institucione të ndryshme, lidhur me shërbimin arkivor.	10 vjet	