



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE  
QENDRA KOMBËTARE E URGJENCËS MJEKËSORE  
DREJTORI I PËRGJITHSHËM

Nr. 16 Prot

Tiranë, më 06 . 01 2025

URDHËR

Nr. 14 . datë 06 . 01 . 2025

PËR

NGRITJEN E KOMISIONIT TE EKSPERTIZËS PËR RUAJTJEN E DOKUMENTEVE  
TË QENDRËS KOMBËTARE TË URGJENCËS MJEKËSORE

Në zbatim të Ligjit Nr.9154“ datë 06.11.2003, neni 14/3 “Për Arkivat”në “Normat Tekniko-Profesionale dhe Metodologjike të Shërbimit Arkivor” në Republikën e Shqipërisë

URDHËROJ:

- Ngritjen dhe funksionimin e Komisionit të Ekspertizës pranë Qendrës Kombëtare të Urgjencës Mjekësore, i përbërë nga antarët :
  1. Marinela Doko Kryetar
  2. Bora Korkuti Anëtar
  3. Viola Furaberaj Anëtar
  4. Xhoana Leka Anëtar
  5. Pranvera Nora Anëtar
- Ngarkohet për zbatimin e këtij urdhri Drejtoria e Financës, Investimeve dhe Buxhetit, Sektori i Shërbimeve Mbështetëse, dhe Sektori i Statistikës dhe Regjistrimit të Urgjencës.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

DREJTOR  
Skënder Brataj





REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE  
QENDRA KOMBËTARE E URGJENCËS MJEKËSORE  
DREJTORI I PËRGJITHSHËM

Nr. 16/1 prot.

Tiranë, më 06 .01 2025

Lënda: Lista konkrete me afatet e ruajtjes së dokumentave të Qendrës Kombëtare të Urgjencës Mjekësore.

Bazuar në nenin 7 pika 1 të ligjit Nr.9154, date 06.11.2003 “Për Arkivat” si dhe nenet 32, 33, të “Normave tekniko-profesionale dhe metodologjike të Shërbimit Arkivor në Republikën e Shqipërisë”, Komisioni i Ekspertizës i QKUM në mbledhje, shqyrtoi dhe miratoi listën konkrete me afatet e ruajtjes së dokumenteve.

Miratoi:

DREJTORI I PËRGJITHSHËM

Skënder Brataj



| Sektori ose dega e veprimtarisë   | Nr. i dosjes | Emërtimi i dosjes   | Afati i ruajtjes | Shënime |
|-----------------------------------|--------------|---|------------------|---------|
| <b>1. Drejtori i Përgjithshëm</b> | A            | <i>Dokumente për organizimin, funksionimin dhe veprimtarinë e QKUM-së: Vendime, urdhëra, udhëzime, rregullore, raporte vjetore, programe, plane pune vjetore, relacione, procesverbale, marrëveshje, delegime, informacione përmbledhëse etj.</i>                           | RHK              |         |
|                                   |              | <i>Dokumente të shqyrtuara dhe miratuara në mbledhjet e QKUM – së: Urdhëra, udhëzime, raporte për problematika të ndryshme, sygjerime, procesverbale etj.</i>   | RHK              |         |
|                                   |              | <i>Dokumenta për organizimin e konferencave, trajnimeve të ndryshme, nënshkrime të marrëveshjeve dy ose më shumë palëshe: Vendime, raporte, fjalime, propozime, informacione, relacione etj.</i>  | RHK              |         |
|                                   | B            | <i>Dokumente për organizimin, funksionimin dhe veprimtarinë e QKUM-së: Urdhëra të thjeshtë si psh: të zëvendësimit të përkohshëm të punonjësve të QKUM-së me njëri – tjetrin, informacione periodike të përfshirë në atë përmbledhës vjetor, korrespondencë e thjeshtë.</i> | 10 vjet          |         |
|                                   |              | <i>Dokumente të shqyrtuara dhe miratuara në mbledhjet e QKUM – së: Materiale ndihmëse, korrespondencë e thjeshtë.</i>   | 10 vjet          |         |
|                                   |              | <i>Dokumenta për organizimin e konferencave, trajnimeve të ndryshme, nënshkrime të marrëveshjeve dy ose më shumë palëshe: Informacione periodike të përfshirë në atë përmbledhëse, korrespondencë e thjeshtë etj.</i>   | 10 vjet          |         |

|  |   |   |         |  |
|--|---|---|---------|--|
|  |   | Detyrat e lëna për zbatim dhe masat e marra nga auditet e kryera nga KLSH (Kontrolli i Lartë i Shtetit).  | 10 vjet |  |
| <b>2. Drejtoria e Financës, Investimeve dhe Buxhetit</b> | <b>2.1) Sektori i Financës dhe Buxhetit</b>   |   |         |  |
|  | <b>A</b>  | <i>Dokumente për hartimin dhe zbatimin e buxhetit: Vendime, raporte përfundimtare, informacione, relacione, evidence përmbledhëse, buxheti i miratuar, etj.</i>                     | RHK     |  |
|  |   | <i>Dokumente për kontrollet ekonomike – financiare nga auditet: Aktkontrolle, rekomandime, vendime, raporte etj.</i>  | RHK     |  |
|  |   | <i>Dokumente për kategorizimin dhe fondin e pagave: urdhëra, pasqyra, propozime të miratuara, libri i pagave.</i>   | RHK     |  |
|  |   | <i>Dokumente për thesarin: Urdhëra, situacione shpenzimesh, tendera fitues, evidence përmbledhëse.</i>  | RHK     |  |
|  |   | <i>Dokumente për paaftësinë e përkohshme në punë, shpërblime të ndryshme: urdhëra, udhëzime, raporte, evidence përmbledhëse etj.</i>  | RHK     |  |
|  |   | <i>Dokumente për bilancin: urdhëra, udhëzime, bilanci vjetor, evidencë përmbledhëse, procesverbale etj.</i>   | RHK     |  |
|  |   | <i>Dokumente për inventarin fizik të aseteve të QKUM-së: urdhëra, udhëzime, vendime, raporte, relacione, evidencë statistikore inventarë, monitorimi i shpenzimeve vjetore etj.</i> | RHK     |  |
|  |   | <i>Evidenca vjetore për investime të ndryshme.</i>  | RHK     |  |
|  |   | <i>Dokumente për gjendjen, transferimin dhe nxjerrjen jashtë përdorimit të mjeteve kryesore: Vendime, udhëzime, raporte, relacione, statistika përmbledhëse, procesverbale etj.</i> | RHK     |  |
| <b>B</b>   | <i>Dokumente për hartimin dhe zbatimin e buxhetit: projekt buxheti, detajimi i buxhetit, evidencë periodike përfshirë</i> | 10 vjet   |         |  |

|  |   |                    |  |
|--|---|--------------------|--|
|  | në atë përmbledhëse, korrespondencë e thjeshtë etj.   |                    |  |
|  | <i>Dokumente për kontrollet ekonomike – financiare nga auditet: informacione, relacione, të pjesëshme periodike.</i>  | 10 vjet            |  |
|  | <i>Dokumente për kategorizimin dhe fondin e pagave:<br/>Njoftime, korrespondencë e thjeshtë.<br/>Borderotë e pagave.</i>  | 10 vjet<br>40 vjet |  |
|  | <i>Dokumente për thesarin:<br/>korrespondencë e thjeshtë, urdhër shpenzimesh (me dokumentet bashkëlidhur).</i>  | 10 vjet            |  |
|  | <i>Dokumente për paaftësinë e përkohshme në punë, shpërblime të ndryshme: evidence periodike, korrespondencë e thjeshtë për paaftësinë e përkohshme në punë.</i>                                      | 10 vjet            |  |
|  | <i>Dokumente për bilancin: projekt bilanci, evidencë periodike, informacione të thjeshta.</i>   | 10 vjet            |  |
|  | <i>Dokumente për inventarin fizik të asetëve të QKUM-së: libra analitike, kartela, korrespondencë e thjeshtë, librat e magazines, monitorimet periodike etj.</i>                                      | 10 vjet            |  |
|  | Evidenca periodike për investime të ndryshme.   | 10 vjet            |  |
|  | <i>Dokumente për gjendjen, transferimin dhe nxjerrjen jashtë përdorimit të mjeteve kryesore: Informacione dhe evidence periodike të përfshira në atë përmbledhëse, korrespondencë e thjeshtë etj.</i> | 10 vjet            |  |
| <b>2.2) Sektori i Shërbimeve Mbështetëse</b> |   |                    |  |
| <b>A</b>                                     | <i>Dokumente për strukturën organizative dhe numrin e punonjësve: Struktura e miratuar, organika, raporte, udhëzime, relacione etj.</i>   | RHK                |  |

|  |          |   |         |  |
|--|----------|---|---------|--|
|  |          | Vendime, urdhëra, kontrata pa afat, evidencë përmbledhëse, procedurë e plotë etj.   | RHK     |  |
|  |          | <i>Dokumente për personelin:</i> Vendime, udhëzime, plane, studime, regjistra të personelit etj.  | RHK     |  |
|  |          | <i>Dokumente lidhur me prokurimet:</i> Urdhër prokurimi, praktika e plotë e tenderit fitues, informacion përmbledhës, dokumente hipotekore, ligje, vendime, marrëveshje, kontrata, shpallje, procesverbale, akte kolaudimi dhe marrje në dorëzim.   | RHK     |  |
|  |          | <i>Dokumente juridike mbi proceset gjyqësore për probleme administrative:</i> Vendime gjyqësore në të gjitha shkallët ku Qendra Kombëtare e Urgjencës Mjekësore është pale paditëse ose e paditur etj.<br>Propozime ndryshimesh në aktet nënligjore, interpretime juridike.                               | RHK     |  |
|  |          | <i>Dokumente për ligjshmërinë e projekteve normative të QKUM – së:</i> Ligje, urdhëra, vendime, udhëzime, akte – normative etj.   | RHK     |  |
|  |          | <i>Arkiva:</i> urdhëra, udhëzime, relacione, raporte apo evidence përmbledhëse, plane pune vjetore, regjistrat e korrespondencës, pasqyra çelëse, lista tip (lista konkrete me afatet e ruajtjes e dokumenteve etj).  | RHK     |  |
|  | <b>B</b> | <i>Dokumente për strukturën organizative dhe numrin e punonjësve:</i> Propozime të pa miratuara, korrespondencë e thjeshtë, masa ndëshkimore dhe shuarja e tyre, prezenca në punë, kërkesa për leje gjatë orarit të punës, planifikimi i lejeve të zakonshme, vërtetime punësimi apo page për punonjësit. | 10 vjet |  |
|  |          | Dokumente për emërime, transferime, ngritje në detyrë.  | 50 vjet |  |

|   |   |   |                               |  |
|---|---|---|-------------------------------|--|
|   |   | Evidenca, informacione, relacione periodike, kontrata të përkohshme, levizjet paralele, korrespondencë e thjeshtë.  | 10 vjet                       |  |
|   |   | Dokumentacioni me APP (Agiensia e Prokurimit Publik) dhe KPP (Komisioni i Prokurimit Publik).   | 10 vjet                       |  |
|   |   | <i>Dokumente për personelin:</i><br>Dosje personale të punonjësve<br>Korrespondencë e thjeshtë<br>Vlerësimet e punonjësve   | 120 vjet<br>10 vjet<br>5 vjet |  |
|   |   | <i>Dokumente lidhur me prokurimet:</i><br>Evidencë periodike, korrespondencë e thjeshtë, dokumente të operatorit fitues (regjistrim në QKR, vërtetime nga prokuroria, bankat etj).              | 10 vjet                       |  |
|   |   | <i>Dokumente juridike mbi proceset gjyqësore për probleme administrative:</i><br>Kërkesa, materiale ndihmëse, korrespondencë e thjeshtë, autorizime, vërtetime.<br>Dosje të çështjeve gjyqësore | 10 vjet<br>30 vjet            |  |
|   |   | <i>Dokumente për ligjshmërinë e projekteve normative të QKUM – së:</i><br>Materiale ndihmëse, korrespondencë e thjeshtë etj.  | 10 vjet                       |  |
|   |   | <i>Arkiva:</i> Materiale ndihmëse, njoftime të ndryshme, informacione periodike, korrespondencë e thjeshtë, listat e veçimit, librat e shpërndarjes së dokumenteve në sektor, librat e postës.  | 10 vjet                       |  |
| <b>3. Drejtoria e Koordinimit të Urgjencave Mjekësore</b> | <b>3.1) Sektori i Njësisë së Koordinimit të Urgjencave</b>          |   |                               |  |
|   | <b>A</b>  | Rregullore për organizimin e punës në sektor.   | RHK                           |  |
|   | <b>B</b>  | Masa ndëshkimore dhe shuarja e tyre, kërkesa për leje gjatë orarit të punës, korrespondencë e thjeshtë etj.   | 10 vjet                       |  |
|   | <b>3.2) Sektori i Trajnimeve, i Certifikimeve dhe i Akreditimit</b> |   |                               |  |
| <b>A</b>  | Plane pune vjetore, rregullore për organizimin e punës në sektor.   | RHK   |                               |  |

|   |   |  |         |  |
|---|---|--|---------|--|
|   | <b>B</b>  | Kërkesë për kryerje të trajnimeve të ndryshme, korrespondencë e thjeshtë.  | 10 vjet |  |
|   | <b>3.3) Sektori i Parandalimit, Kontrollit të Cilësisë dhe Edukimit</b> |  |         |  |
|   | <b>A</b>  | <i>Dokumente për parandalimin, promovimin, edukimin dhe kontrollin e cilësisë:</i> Plane pune vjetore, rregullore për organizimin e punës në sektor. | RHK     |  |
|   | <b>B</b>  | Njoftime, informacione periodike, propozime, korrespondencë e thjeshtë.  | 10 vjet |  |
| <b>4. Drejtoria e Komunikimit, Statistikës dhe Regjistrisë të Urgjencës</b> | <b>4.1) Sektori i Komunikimit</b>                                       |  |         |  |
|   | <b>A</b>  | <i>Dokumente për komunikimin:</i> Plane pune vjetore, rregullore për organizimin e punës në sektor etj.  | RHK     |  |
|   | <b>B</b>  | Njoftime, informacione periodike, propozime, korrespondencë e thjeshtë, të dhëna periodike.  | 10 vjet |  |
|   | <b>4.2) Sektori i Statistikës dhe Regjistrisë të Urgjencës</b>          |  |         |  |
|   | <b>A</b>  | Plane pune vjetore, rregullore për organizimin e punës në sektor.  | RHK     |  |
|   | <b>B</b>  | Korrespondencë e thjeshtë, të dhëna statistikore në lidhje me misionet dhe thirrjet drejt 127.   | 10 vjet |  |