

VENDIM
Nr. 7, datë 9.9.2024

**PËR MIRATIMIN E STANDARDEVE TË KUTIVE DHE TË DOSJEVE PËR
RUAJTJE TË PËRHERSHME, PËR ARKIVAT JO NË VEPRIM, SI DHE PËR
INSTITUCIONET QË ADMINISTROJNË DOKUMENTE TË TIPOLOGJISË,
OSE QË RUAJNË DOKUMENTACION GJITHNJË PRANË TYRE**

Mbështetur në pikat 1 dhe 2, të nenit 14, të ligjit nr. 9154, datë 6.11.2003, “Për arkivat”; në nenin 4/1, si dhe në shkronjat “ë” dhe “P”, të pikës 5, të nenit 8, të VKM-së nr. 360, datë 26.4.2017, për miratimin e rregullores “Për organizimin dhe funksionimin e Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave”, të ndryshuar, Këshilli i Lartë i Arkivave

VENDOSI:

1. Miratimin e standardeve të kutive dhe të dosjeve për ruajtje të përhershme, për arkivat jo në veprim, si dhe për institucionet që administrojnë dokumente të tipologjisë, ose që ruajnë dokumentacion gjithnjë pranë tyre, sipas shtojcës 1 bashkëlidhur këtij vendimi.

2. Miratimin e listës së institucioneve që administrojnë dokumente të tipologjisë, që janë të detyruara të zbatojnë këto standarde, sipas shtojcës 2 bashkëlidhur këtij vendimi.

3. Autoritetet publike mund të përdorin kuti dhe dosje me përmasa të ndryshme nga ato të përcaktuara në këtë vendim, vetëm nëse kanë marrë paraprakisht miratimin me shkrim nga Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave.

4. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave për sqarime teknike.

5. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave dhe institucionet e përmendura në këtë vendim për zbatimin e tij.

6. Vendimi nr. 1, datë 18.1.2023, “Për miratimin e standardeve të kutive dhe dosjeve për ruajtje të përhershme, si dhe listës së institucioneve dhe tipologjisë e dokumenteve të institucioneve që janë të detyruara të zbatojnë këto standarde”, shfuqizohet.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYETAR
DREJTORI I PËRGJITHSHËM I ARKIVAVE
Ardit Bido

SHTOJCA 1
STANDARDET E KUTIVE DHE TË DOSJEVE PËR RUAJTJE TË PËRHERSHME,
PËR ARKIVAT JO NË VEPRIM, SI DHE PËR INSTITUCIONET QË
ADMINISTROJNË DOKUMENTE TË TIPOLOGJISË, OSE QË RUAJNË
DOKUMENTACION GJITHNJË PRANË TYRE

Lloji	Përmasat	Specifikimet teknike
Kuti për ruajtje të përhershme	40x28x18	Kutia: - Ndërtuar nga karton i fortë e i valëzueshëm, me gramaturë së paku 615 g/m ² që të lejojë valëzueshmërinë, duke mos cenuar përmasat e kutisë. - Faqet anësore të jenë me dy shtresa kartoni (fortësi të dyfishtë), ndërsa faqet e tjera me një shtresë kartoni. - Të ketë një pH midis 7.0 dhe 9.5. - Të përmbajnë një rezervë alkaline minimale prej 2% të karbonatit të kalciumit. - Të përmbajnë jo më shumë se 1% lignin. - Të jetë e bërë nga fibra celuloze (pambuku ose pulpë druri e pastruar).
Kuti për ruajtje të përhershme për amza	40x55x18	
Kuti për ruajtje të	40x70x9	

përshkrimi për regjistria		- Nuk duhet të ketë shtresa ngjitëse ose të kapura. - Ngjyra e kutisë të jetë gri e hapur ndërmjet kodeve; Pantone 427c-429c - Marzhi i gabimit të përmasave ± 3 mm.
Dosje për ruajtje të përshkrimi	36x24	Dosja: - Kartoni të jetë së paku me gramaturë 325 gr/m², duke mos cenuar përmasat e dosjes, me 2 krahë të brendashkruar të palosur, pjesa frontale me kthim pa ngjitje. - Të ketë një pH midis 7.0 dhe 9.5. - Të përmbajnë një rezervë alkaline minimale prej 2% të karbonatit të kalciumit. - Të përmbajnë jo më shumë se 1% lignin - Të jetë e bërë nga fibra celuloze (pambuku ose pulpë druri e pastruar). - Nuk duhet të ketë shtresa ngjitëse ose të kapura. - Ngjyra e dosjes duhet të jetë e njëjtë me ngjyrën e kutisë. - Marzhi i gabimit të përmasave ± 3 mm

Bashkëngjitur skicat me përmasat e kutive dhe të dosjeve me ruajtje të përshkrimi.

SHTOJCA 2

LISTA E INSTITUCIONEVE QË ADMINISTROJNË DOKUMENTE TË TIPOLOGJISË, QË JANË TË DETYRUARA TË ZBATOJNË STANDARDIN E KUTIVE DHE TË DOSJEVE PËR RUAJTJE TË PËRSHKRIME

1. Arkivat shtetërorë të përshkrimi dhe qendror në veprim.
2. Institucionet shtetërore qendrore e të varësisë që administrojnë dokumente të tipologjisë, si më poshtë:
 - a) Drejtoria e Përgjithshme e Gjendjes Civile (*regjistria të gjendjes civile; regjistria të lindjes dhe vdekjes; regjistria për martesat dhe zgjidhje të martesave etj.*).
 - b) Drejtoria e Përgjithshme e Policisë (*kartoteka*).
 - c) Drejtoria e Përgjithshme e Pronësisë Industriale (*dosjet me dokumentacion tërësor, për patentat, licencat, mbrojtjen e së drejtës së autorit që ruhen mbi 50 vjet*).
 - d) Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit të Transportit Rrugor (*Dosjet e lejeve të drejtimit, qarkullimit dhe mjeteve të transportit, që ruhen mbi 50 vjet, regjistria, etj.*).
 - e) Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve (*regjistria të subjekteve tatim-pagues që ruhen mbi 50 vjet*).
 - f) Instituti i Sigurimeve Shoqërore (*librat e pagave, bordero etj.*).
 - g) Agjencia Shtetërore e Kadastrës (*dokumente për regjistrimin, shqyrtimin dhe verifikimin e pasurive të paluajtshme që ruhen mbi 50 vjet, regjistria etj.*).
 - h) Spitalet universitare dhe rajonale (*kartelat shëndetësore që ruhen mbi 50 vjet*).
 - i) Institucionet e Arsimit të Lartë dhe Parauniversitar (*regjistrat e amzave, librat e indekseve etj.*).
 - j) Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme (*për marrëveshjet ndërkombëtare*).
3. Institucionet e tjera, që ruajnë e administrojnë dokumente tipologjike mbi 50 vjet, i kërkojnë Këshillit të Lartë të Arkivave, përfshirjen në këtë vendim.