

VENDIM
Nr. 821, datë 26.12.2024

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR ORGANIZIMIN DHE
FUNKSIONIMIN E DREJTORISË SË PËRGJITHSHME TË ARKIVAVE DHE TË
ORGANEVE QË FUNKSIONOJNË PRANË SAJ”**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 6, të ligjit nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, të neneve 14, pika 5, dhe 15, pika 2, të ligjit nr. 9154, datë 6.11.2003, “Për arkivat”, të ndryshuar, si dhe të pikës 2, të nenit 53, të ligjit nr. 162/2020, “Për prokurimin publik”, të ndryshuar, me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e rregullores “Për organizimin dhe funksionimin e Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave dhe të organeve që funksionojnë pranë saj”, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.
 2. Vendimi nr. 360, datë 26.4.2017, i Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e rregullores ‘Për organizimin dhe funksionimin e Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave’”, i ndryshuar, shfuqizohet.
 3. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave për zbatimin e kësaj rregulloreje.
- Ky vendim botohet në Fletoren Zyrtare dhe hyn në fuqi në datën 1 janar 2025.

KRYEMINISTËR
Edi Rama

RREGULLORE
**PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E DREJTORISË SË PËRGJITHSHME TË
ARKIVAVE DHE TË ORGANEVE QË FUNKSIONOJNË PRANË SAJ**

Neni 1

Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave

1. Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave (në vijim “DPA”) është institucion qendror, në varësi të Kryeministrit. Ajo është autoriteti më i lartë metodiko-profesional i rrjetit arkivor të Republikës së Shqipërisë.
2. Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave u propozon për miratim organeve të parashikuara me ligj projektakte ligjore e nënligjore për norma teknike e profesionale të punës me dokumentet arkivore dhe standardet e ruajtjes së tyre, për zbatim në të gjithë rrjetin arkivor të vendit.
3. Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave raporton me shkrim për veprimtarinë e saj, një herë në vit, pranë Këshillit të Lartë të Arkivave.
4. Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave ka për detyrë të bëjë të njohur, në shkallë vendi, ligje, vendime, udhëzime, si dhe vendimet këshillimore (rekomandimet) të organizmave ndërkombëtarë, ku arkivat shtetërore të vendit janë anëtarë, që kanë të bëjnë me administrimin e dokumentit përgjatë gjithë ciklit të jetës së tij.
5. Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave ka për detyrë të bashkëpunojë me autoritetet publike, si dhe me organet joshetërore për administrimin ligjor të pasurisë arkivore, kudo që ajo ekziston ose krijohet.
6. Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave përgjigjet për plotësimin e kërkesave dhe të ankesave të qytetarëve dhe të subjekteve shtetërore e joshetërore për shërbimin që ofrohet nga Arkivi Qendror Shtetëror, arkivat shtetërore vendorë dhe arkivat e sistemit.

7. Rregullorja për metodat e brendshme të punës dhe sjelljen e personelit të DPA-së (në vijim “Rregullorja e brendshme”) miratohet nga Kryeministri, me propozimin e drejtorit të përgjithshëm.

8. DPA-ja ka stemën, logon dhe vulën e vet zyrtare. Stema e Drejtorisë përbëhet nga stema e Republikës së Shqipërisë, me shënimet: “Republika e Shqipërisë, Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave”, në përputhje me përcaktimet e vendimit të Këshillit të Ministrave për mënyrën e përdorimit të stemës së Republikës së Shqipërisë.

9. Vula e DPA-së ka formën dhe elementet e përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave për rregullat e prodhimit, të administrimit, kontrollit dhe ruajtjes së vulave zyrtare. Vula prodhohet, administrohet dhe ruhet në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 2

Struktura e Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave

Struktura dhe organika e Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave miratohen nga Kryeministri, sipas përcaktimeve në legjislacionin në fuqi për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore.

Neni 3

Drejtori i përgjithshëm

1. Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave drejtohet nga drejtori i përgjithshëm, i cili organizon e drejton të gjithë veprimtarinë e saj, si dhe përfaqëson institucionin në marrëdhënie me të tretë.

2. Drejtori i përgjithshëm i Arkivave, përveç detyrave të parashikuara në ligj, kryen edhe këto detyra:

a) Është kryesuesi i rrjetit arkivor dhe ushtron drejtimin metodiko-profesional të punës me dokumentet në të gjitha arkivat e përhershëm, arkivat qendrorë në veprim, si dhe në arkivat e institucioneve të administratës shtetërore në veprim, të parashikuara në ligjin “Për arkivat”;

b) Nënshkruan marrëveshjet e bashkëpunimit ndërinstitutional;

c) Nënshkruan në emër të institucionit që drejton marrëveshje dy- ose më shumëpalëshe për bashkëpunim ndërarkivistik me partnerë të huaj;

ç) U rekomandon organeve përgjegjëse, autoriteteve publike dhe subjekteve joshtetërore ndryshimin e akteve administrative për punën me dokumente, të miratuara prej tyre, në përputhje me legjislacionin në fuqi;

d) Bashkërendon punën e strukturave të Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave, i ndihmon ato për funksionimin normal dhe zgjidh çështjet që tejkalojnë përgjegjësitë e tyre, si dhe miraton rregullore, urdhra e udhëzime për funksionimin e brendshëm të strukturave;

dh) U delegon autoritet përfaqësimi zëvendësdrejtorëve të përgjithshëm ose drejtorëve të drejtorive për probleme të ndryshme të punës, sipas Kodit të Procedurave Administrative.

e) Drejton dhe udhëheq veprimtarinë e trupës inspektuese të Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave, në përputhje me kërkesat e ligjit për inspektimin dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

3. Drejtori i përgjithshëm i Arkivave asistohet dhe mbështetet nga dy zëvendësdrejtorë të përgjithshëm, të cilët bashkërendojnë dhe mbikëqyrin veprimtarinë e funksioneve të veçanta të përcaktuara në rregulloren e brendshme, ose në rregulloret që miratohen nga drejtori i përgjithshëm i DPA-së, në bazë të nenit 11, pika 1, shkronja “b” të ligjit “Për arkivat”, të ndryshuar, si dhe përfaqësojnë DPA-në me delegim të drejtorit të përgjithshëm.

Neni 4

Funksionet e Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave

Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave ka këto funksione:

a) Kryen përpunimin tekniko-shkencor të dokumenteve të depozituara në Arkivin Qendror Shtetëror, arkivat shtetërorë vendorë dhe arkivat e sistemit, kur ato janë pranuar sipas ligjit “Për arkivat”;

b) Kryen evidencimin e fondeve arkivore, cilido qoftë bartësi material i dokumenteve të parashikuar në ligj;

c) Ndjek, zbaton dhe kontrollon kërkesat teknologjike të ruajtjes fizike të dokumenteve të fondeve që ruhen në Arkivin Qendror Shtetëror (AQSH), arkivat shtetërorë vendorë dhe arkivat e sistemit dhe bën shërbimet e nevojshme për mirëmbajtjen e dokumenteve e mikrofilmave që janë në ruajtje dhe administrim të përhershëm ose të përkohshëm në DPA; siguron ruajtjen fizike të dokumenteve e mikrofilmave, duke zbatuar rregullat për mirëmbajtjen, mbrojtjen dhe administrimin e tyre;

ç) Kryen veprimet e pranimit të dokumenteve që kalojnë për ruajtje të përhershme nga autoritetet publike në AQSH, arkivat shtetërorë vendorë dhe arkivat e sistemit, sipas përparësisë, si dhe kryen veprimet për marrjen në dorëzim të dokumenteve të dhuruara e të blera;

d) Bën restaurimin, trajtimin kimik dhe dezinfektimin e dokumenteve;

dh) Organizon dhe ndjek zbatueshmërinë metodologjike-profesionale të veprimtarisë arkivore në gjithë rrjetin arkivor, në arkivat shtetërorë e ato joshtetërorë, në sekretari-arkivat e institucioneve qendrore e vendore në veprim dhe propozon përsosjen e shërbimit për njësi të veçanta apo për gjithë rrjetin arkivor të Republikës së Shqipërisë;

e) Kontrollon zbatimin e ligjit për arkivat, si dhe të akteve nënligjore për punën me dokumentet në gjithë rrjetin arkivor të vendit, pavarësisht nga vartësia e tyre administrative. Ajo e ushtron këtë përgjegjësi edhe në arkivat e personave juridikë e fizikë privatë, që administrojnë dokumente me rëndësi historike kombëtare;

ë) Vendos sanksione administrative, bazuar në legjislacionin në fuqi;

f) Organizon punën për hartimin e projekteve dhe paraqet për miratim standarde të reja ligjore e nënligjore, studime, literaturë teorike e mjete metodike për punën me dokumentet dhe arkivat;

g) Organizon dhe drejton përgatitjen profesionale e bashkëpunimin e arkivistëve të të gjitha niveleve në shkallë kombëtare, nëpërmjet kurseve afatshkurtra dhe afatmesme për kualifikimin e arkivistëve e të punonjësve të sekretari-arkivave; bën seminare tematike për probleme të punës arkivore në shkallë kombëtare, si dhe drejtimin e konferencave ndërkombëtare, që ndërmerren si iniciativa prej Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave dhe partnerëve të saj;

gj) Ndjek, zbaton dhe kontrollon procedurat e krijimit, të ruajtjes dhe të aksesit të dokumenteve të digjitalizuara dhe të mikrofilmuara të fondeve që ruhen në arkivat në varësi të saj, sipas normave tekniko-shkencore të hartuara për këtë qëllim;

h) Vë në dispozicion të kërkuësve mjetet e informimit dhe shërben dokumentet në përputhje me rregulloren e shfrytëzimit. Kohëzgjatja javore e punës për nëpunësit dhe punonjësit e sallës së studimit mund të përfshijë edhe ditët e fundjavës;

i) Bën modernizimin e vijueshëm të mjeteve të kërkimit arkivor, harton, aparate informative shkencore të llojeve të ndryshme, në përputhje me skemën e klasifikimit të dokumenteve, si katalogë, udhërrëfyes, historikë fondesh, regjistra dhe botime të tjera me karakter njohës informues;

j) Përgatit dhe organizon evente të ndryshme me karakter promovues e shkencor; mirëmban muzeun, fonotekën dhe fototekën. Kohëzgjatja javore e punës për nëpunësit dhe punonjësit e sektorit përgjegjës për muzeun arkivor mund të përfshijë edhe ditët e fundjavës.

Neni 5

Trupa Inspektuese

1. Në Drejtorinë e Përgjithshme të Arkivave funksionon Trupa Inspektuese, strukturë përgjegjëse për inspektimin bazuar në legjislacionin në fuqi për inspektimet.

2. Mënyra e organizimit të Trupës Inspektuese, si strukturë përgjegjëse për inspektimin, përcaktohen në strukturën organizative të Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave.

Neni 6

Arkivat e përhershëm në përbërje të DPA-së

Arkivat e përhershëm në përbërje të Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave janë Arkivi Qendror Shtetëror, arkivat shtetërorë vendorë dhe arkivat e sistemit. Mënyra e organizimit të tyre përcaktohen në strukturën organizative të DPA-së.

Neni 7

Trajnimi profesional

1. DPA-ja organizon dhe drejton përgatitjen profesionale të punonjësve të sekretari-arkivave të të gjithë rrjetit arkivor në Republikën e Shqipërisë.

2. DPA-ja ofron programe trajnimi arkivor, të thelluara dhe afatshkurtra, për aftësimin e nëpunësve të autoriteteve publike, si dhe për përgatitjen dhe aftësimin paraprak të individëve/personave që duan të punësohen në rrjetin arkivor.

3. DPA-ja ofron programe trajnimi pa pagesë për nëpunësit e autoriteteve publike që kryejnë detyrat e sekretari-arkivit ose që janë të ngarkuar me punën me dokumentet, si dhe për nëpunësit e tjerë që kryejnë detyra të ndryshme nga ato të sekretari-arkivit në autoritetet publike, të cilët dëshirojnë të ndjekin programet e trajnimit arkivor për përfitim të njohurive në proceset e punës me dokumentet, në bazë të kërkesave nga subjektet apo të nëpunësve.

4. Ky shërbim ofrohet edhe për individët dhe personat që nuk janë nëpunës të autoriteteve publike, por që me kërkesën dhe vullnetin e tyre dëshirojnë të ndjekin programin e trajnimit arkivor, sipas rregullave të vendosura nga DPA-ja.

5. Programi i trajnimit arkivor i thelluar përmban 60 orë trajnimi me kohëzgjatje dyjavore, që mund të zhvillohet edhe me ditë të caktuara kalendarike brenda një muaji. Në programin e trajnimit arkivor të thelluar përfshihen 42 orë trajnim teorik dhe 18 orë praktikë pune arkivore për përpunimin tekniko-shkencor të dokumenteve. Programet e trajnimit arkivor afatshkurtër mund të zhvillohen brenda një dite ose dy ditësh me 3–6 orë trajnimi në ditë, në varësi të temave të caktuara.

6. Programet dhe mënyra e organizimit të trajnimeve, të thelluara dhe afatshkurtra, përcaktohen nga DPA-ja.

7. Mënyra e organizimit dhe rregullat për programet e trajnimit që mund të zhvillohen në bashkëpunim me institucionet e arsimit të lartë ose institucionet përgjegjëse për trajnimet, si dhe për zhvillimin e programeve akademike të institucioneve të arsimit të lartë në mjediset e DPA-së pa detyrime financiare të ndërsjella përcaktohen në marrëveshjet e nënshkruara mes dy institucioneve.

8. Për nëpunësit e autoriteteve publike, që ndjekin trajnimet e zhvilluara pranë DPA-së, ditët e pjesëmarrjes në trajnime u njihen si ditë pune.

Neni 8

Shërbimet arkivore

1. Salla e studimit e Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave shërben për konsultimin e të gjithë arkivave, pjesë të DPA-së. Drejtorja e Përgjithshme e Arkivave përcakton rregullat e shërbimit arkivor nga arkivat e përhershëm në varësi të institucioneve të tjera, në përputhje me nenin 15 të ligjit “Për arkivat”. Në rast se këto rregulla parashikojnë shërbimin e integruar të dokumenteve arkivore, DPA-ja mbulon koston e digjitalizimit të dokumenteve të kërkuara prej tyre nga studiuesit.

2. Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave ka bibliotekën, fototekën dhe arkivin audiovizual. Shërbimi i tyre kryhet sipas rregullave të përcaktuara në rregulloren e brendshme të institucionit.

3. “Muzeu arkivor” është hapësira e ekspozimit të Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave dhe është i hapur për publikun. Rregullat e “Muzeut arkivor” dhe mjediseve të tjera multifunkionale përcaktohen në rregulloren e brendshme të institucionit.

4. Në kuadër të ruajtjes së dokumenteve të Drejtorisë së Përgjithshme e Arkivave, DPA-ja, me kërkesë të qytetarëve dhe subjekteve të interesuara, mund të ofrojë restaurimin e dokumenteve të palëve të treta.

5. Shërbimet arkivore, të përshkruara në pikat 1, 2 dhe 3 të këtij neni, kryhen kundrejt pagesës sipas tarifave të miratuara nga Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave, në zbatim të nenit 77 të ligjit “Për arkivat”.

Neni 9

Organet që funksionojnë pranë DPA-së

1. Pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave funksionojnë:

- a) Këshilli i Lartë i Arkivave (KLA);
- b) Komisioni Qendror i Ekspertizës (KQE);
- c) Komisioni i Deklasifikimit dhe i Zhvlerësimit të Informacionit të Klasifikuar “Sekret shtetëror” (KDZH) ;
- ç) Komisioni i Përhershëm i Ekspertëve të vlerësimit të Dokumenteve me RHK (KPE).

2. Mandati i anëtarëve të këtyre organeve është tre vjet dhe ndërpritet kur anëtari:

- a) mungon tri herë radhazi pa arsye;
- b) jep dorëheqjen;
- c) nuk punon më në institucionin që e ka caktuar.

3. Caktimi i personave si anëtarë të këtyre organeve, nga pikëpamja formale-procedurale, kryhet me urdhër të drejtorit të përgjithshëm të Arkivave, pas përzgjedhjes së tyre, sipas rastit nga DPA-ja për anëtarët e brendshëm, si dhe nga institucionet e tjera për anëtarët e jashtëm. Mbledhja e parë bëhet jo më vonë se një muaj nga data e njoftimit të përbërjes nominale. Në mbledhjen e parë bëhet zgjedhja e sekretarit.

4. Mbledhja e këtyre organeve thirret nga kryetari ose nga një e treta e anëtarëve të saj. Ajo mbahet kur është e pranishme shumica e anëtarëve dhe jo më pak se një herë në vit. Rendi i ditës dhe aktet për diskutim vihen në dispozicion të anëtarëve jo më vonë se një javë para datës së mbledhjes. Çdo anëtar ka të drejtë të bëjë propozime për ndryshime e shtesa në rendin e ditës. Propozimet miratohen ose kundërshtohen me votimin e shumicës së thjeshtë të pjesëmarrësve në mbledhje. Votimi kundër i anëtarit duhet të shoqërohet me shpjegim me shkrim. Në rastet kur votimi del i barabartë, vota e kryetarit është përcaktuese.

Neni 10

Këshilli i Lartë i Arkivave (KLA)

1. KLA-ja është organ ndërinstitutional vendimmarrës, para të cilit Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave raporton për veprimtarinë e saj, një herë në vit.

2. KLA-ja përbëhet nga 17 anëtarë, 8 të brendshëm dhe 9 të jashtëm. Anëtarë të brendshëm janë drejtori i përgjithshëm i Arkivave, zëvendësdrejtorët e përgjithshëm dhe përfaqësuesit e zgjedhur nga drejtori i përgjithshëm nga radhët e drejtuesve të njëjësive organizative të DPA-së. Anëtarët e jashtëm të KLA-së caktohen nga titullarët e institucioneve që përfaqësojnë, si më poshtë vijon:

- a) dy përfaqësues të Akademisë së Shkencave;
- b) një përfaqësues i Universitetit të Tiranës, me titull akademik në fushën e arkivistikës ose të historisë;

- c) drejtori i Arkivit Historik dhe Diplomatik;
- ç) drejtori i Arkivit Qendror Teknik të Ndërtimit;
- d) drejtori i Arkivit Qendror Shtetëror të Drejtësisë;
- dh) drejtori i Arkivit të Kuvendit;
- e) drejtori i Arkivit Qendror Shtetëror të Filmit;
- ë) një përfaqësues i arkivave qendrorë në veprim, i zgjedhur me votim të fshehtë, nga mbledhja e drejtorëve të tyre.

3. Kryetar i KLA-së është drejtori i përgjithshëm i Arkivave. Kryetari miraton rendin e ditës të mbledhjes së KLA-së, drejton mbledhjen dhe nënshkruan vendimet e marra.

4. Sekretari i KLA-së është një prej zëvendës drejtorëve të përgjithshëm, i zgjedhur me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve. Ai ushtron përgjegjësinë e kryetarit për drejtimin e mbledhjes së KLA-së në mungesë dhe me urdhër të tij.

5. Këshilli i Lartë i Arkivave miraton:

- a) paraprakisht, projektaktet ligjore e nënligjore që DPA-ja rekomandon për organizimin dhe funksionimin e shërbimit arkivor kombëtar;

- b) “Listën tip” të dokumenteve me rëndësi historike kombëtare të njësuar në shkallë vendi;

- c) të gjitha aktet që kanë të bëjnë me strategjinë afatmesme dhe afatgjatë të zhvillimit të shërbimit arkivor kombëtar;

- ç) rregullat tekniko-profesionale dhe metodologjike të punës me dokumentet (administrative, tekniko-shkencore, në figurë, zë dhe në lëvizje);

- d) rregullore me natyrë unifikuese për punën me dokumentet;

- dh) raportin e analizës vjetore të DPA-së;

- e) standardet e kutive, të dosjeve dhe mjeteve kancelarike, që ndikojnë te cilësia dhe jetëgjatësia e dokumentit, të detyrueshme për zbatim nga të gjitha institucionet e Republikës së Shqipërisë;

- ë) standardet e kutive e të dosjeve për ruajtje të përhershme për dokumentet me RHK, për arkivat e përhershëm, arkivat qendrorë në veprim, si dhe për institucionet që ruajnë dokumentacion gjithnjë pranë tyre dhe përcakton institucionet dhe tipologjinë e dokumenteve të institucioneve, që janë të detyruara të zbatojnë standardin.

Neni 11

Komisioni Qendror i Ekspertizës (KQE)

1. KQE-ja përbëhet nga 15 anëtarë, 7 të brendshëm dhe 8 të jashtëm. Anëtarë të brendshëm janë përfaqësuesit e Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave, të zgjedhur nga drejtori i përgjithshëm nga radhët e nëpunësve me, së paku, 10 vjet përvojë në shërbimin arkivor. Anëtarët e jashtëm të KQE-së përzgjidhen nga titullarët e institucioneve që përfaqësojnë, si më poshtë vijon:

- a) një përfaqësues i ministrisë përgjegjëse për trashëgiminë kulturore;
- b) një përfaqësues i Institutit të Statistikës;
- c) një përfaqësues i Arkivit Qendror Teknik të Ndërtimit;
- ç) një përfaqësues i Arkivit Qendror Shtetëror të Filmit;
- d) një përfaqësues i Arkivit Historik dhe Diplomatik;
- dh) një përfaqësues i Arkivit Qendror Shtetëror të Drejtësisë;
- e) një përfaqësues i Arkivit të Kuvendit;
- ë) një përfaqësues i arkivave qendrorë në veprim, i zgjedhur me votim të fshehtë, nga mbledhja e drejtorëve të tyre.

2. Kryetar i KQE-së është zëvendës drejtori i përgjithshëm i Arkivave i emëruar nga drejtori i përgjithshëm i Arkivave. Kryetari miraton rendin e ditës të mbledhjes së KQE-së, drejton mbledhjen dhe nënshkruan vendimet e saj.

3. Sekretari i KQE-së zgjidhet me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve. Sekretar mund të zgjidhet anëtar i KQE-së që ka specializim në fushën e arkivave. Ai ushtron përgjegjësinë e kryetarit për drejtimin e mbledhjes së KQE-së në mungesë dhe me urdhër të tij.

4. KQE-ja kryen këto detyra:

- a) përgatit “Listën tip” të dokumenteve me rëndësi historike kombëtare (më tej “RHK”);
- b) miraton listat e dosjeve të veçuara për asgjësim, sipas vendimeve të institucioneve të përcaktuara në ligj, për dokumentet që kanë humbur vlerën e ruajtjes së mëtejshme;
- c) miraton listat e dokumenteve të veçuara për asgjësim nga Arkivi Qendror Shtetëror, arkivat shtetërore vendorë dhe arkivat e sistemit në rast të risistemimit të fondeve. Në këtë rast, vendimi merret nga Komisioni i Ekspertizës së Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave, pas relacionit të drejtorisë përgjegjëse për përpunimin.
- ç) vendimet e KQE-së u dërgohen institucioneve përkatëse dhe zbatimi i tyre ndiqet nga DPA-ja.

Neni 12

Komisioni i Përhershëm i Ekspertëve për Vlerësimin e Dokumenteve me Rëndësi Historike Kombëtare (KPE)

1. KPE-ja bën vlerësimin e dokumenteve me rëndësi historike kombëtare, që janë në shitje prej subjekteve private dhe miraton pranimin e dokumenteve nga qytetarët.

2. KPE-ja përbëhet nga specialistë të vlerësimit të trashëgimisë arkivistike kombëtare. KPE-ja përbëhet nga:

- a) drejtori i përgjithshëm i Arkivave dhe dy anëtarë të brendshëm, të emëruar prej tij;
- b) dy përfaqësues të ministrisë përgjegjëse për trashëgiminë kulturore;
- c) dy përfaqësues të Akademisë së Shkencave, me titullin “Akademik”;
- ç) dy përfaqësues të Universitetit të Tiranës.

3. Kryetar i KPE-së është një përfaqësues i Akademisë së Shkencave, me titullin “Akademik”.

4. Sekretari i KPE-së zgjidhet me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve. Sekretar mund të zgjidhet anëtari i KPE-së që ka specializim në fushën e arkivave. Ai ushtron përgjegjësinë e kryetarit për drejtimin e mbledhjes së KPE-së në mungesë dhe me urdhër të tij.

5. KPE miraton:

- a) shpërndarjen në vendruajtje të fondeve të dokumenteve që administrohen nga DPA-ja;
- b) matricën e njësuar të përshkrimit të dokumentit RHK, që subjekti joshtetëror privat nxjerr në shitje;
- c) pranimin e dokumenteve të dhuruara;
- ç) e propozon parablerjen e dokumenteve me rëndësi historike kombëtare dhe negociacionin e tyre. Miratimi final kryhet nga drejtori i përgjithshëm i Arkivave.
- d) jep mendimin përkatës për dhënien ose jo të lejes së tregtimit të lirë të dokumenteve RHK, që subjektet joshtetërore private duan të shesin; mendimi i përcillet DPA-së për të ushtruar të drejtën e vendimmarrjes;

dh) dërgimin dhe/ose moslejimin e nxjerrjes jashtë vendit të dokumenteve RHK në pronësi të shtetit dhe/ose të subjekteve joshtetërore private, në rast se këto dokumente përbëjnë vlera unike, në kuadër të trashëgimisë arkivore të vendit, të cilat ia përcjell drejtorit të përgjithshëm të Arkivave për hartimin e propozimit drejtuar Kryeministrit, për miratim përfundimtar nga Këshilli i Ministrave, sipas përcaktimit të nenit 83, të ligjit nr. 9154, datë 6.11.2003, “Për arkivat”, të ndryshuar;

e) kushtet e tregtimit të dokumenteve RHK, në rast të ndryshimit të pronarit privat. Këto kushte KPE-ja ia propozon DPA-së për ushtrimin e së drejtës së vendimmarrjes. Kjo e fundit mund të kufizojë shitjen e këtyre dokumenteve deri në 30 ditë nga data e marrjes së njoftimit prej pronarit. Kur KPE-ja nuk arrin të marrë vendim, duke u mbështetur vetëm në përshkrimet arkivistike, për të propozuar ndalimin dhe/ose të kushtëzojë shitjen e lirë të dokumenteve RHK në pronësi të subjekteve joshtetërore private, ajo ka të drejtë të njihet me vetë dokumentin, me përjashtim të rasteve të kufizuara me ligj. Pronari joshtetëror privat i dokumenteve RHK ka të drejtën e ankimit

në gjykatë kundër vendimit të Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave, sipas Kodit të Procedurave Administrative;

- ë) rregullat për paraqitjen e dokumenteve arkivore në mjediset ndërkombëtare;
- f) listën e pronarëve të arkivave privatë, të cilët u dhurojnë arkivave shtetërore dokumente të shpallura RHK.

Neni 13

Komisioni i Deklasifikimit dhe i Zhvlerësimit të Informacionit të Klasifikuar “Sekret shtetëror” (KDZH)

Përbërja, organizimi dhe funksionimi i Komisionit të Deklasifikimit dhe Zhvlerësimit të Informacionit të Klasifikuar “Sekret shtetëror” rregullohet sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi për informacionin e klasifikuar “Sekret shtetëror”.

Neni 14

Blerja e përqendruar

1. Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave mbledh nevojat për të gjitha autoritetet dhe entet kontraktore për furnizimin me kuti dhe dosje të standardit të përhershëm, përfshirë edhe etiketat e tyre, dhe ia përcjell ato Operatorit të Blerjeve të Përqendruara sh.a., për prokurimin e përqendruar të tyre. Tarifa e procedurës përballohet nga buxheti i DPA-së.

2. Brenda datës 1 shkurt të çdo viti, Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave njofton përmes rrugës shkresore dhe/ose elektronike autoritetet dhe entet kontraktore, për:

- a) standardet kombëtare të miratuara për kutitë dhe dosjet e standardit të përhershëm;
- b) çmimin për njësi të llogaritur përmes parashikimeve ligjore, e indeksuar me ndryshimet e mundshme të evidentuara gjatë studimit paraprak të tregut, të kryer prej saj.

3. Brenda datës 1 mars, autoritetet ose entet kontraktore i dërgojnë Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave specifikimet teknike, kërkesat sasiore dhe fondin limit. Kërkesat e dërguara pas kësaj date nuk merren parasysh për prokurimin për vitin pasardhës.

4. Për çdo kontratë të lidhur nga autoritetet dhe entet kontraktore, Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave kryen verifikimin paraprak të cilësisë për sa i përket jetëgjatësisë së kutive dhe dosjeve të standardit të përhershëm, sipas udhëzimeve administrative të saj. Autoritetet ose entet kontraktore marrin në dorëzim kutitë dhe dosjet bashkë me dokumentacionin shoqërues të verifikimit paraprak të cilësisë.

Neni 15

Ndryshimi i rregullores

1. Nisma për ndryshimin e kësaj rregulloreje ndërmerret nga drejtori i përgjithshëm i Arkivave ose me propozimin e një të tretës së anëtarëve të Këshillit të Lartë të Arkivave.

2. Pas nismës për ndryshim, drejtori i përgjithshëm i Arkivave ngre një grup pune, të përbërë nga drejtorët e DPA-së dhe nga një anëtar i jashtëm i organizmave që funksionojnë pranë DPA-së. Grupi i punës drejtohet nga anëtari i jashtëm, përfaqësues i KLA-së.

3. Projektregullorja e përgatitur nga grupi i punës i paraqitet Këshillit të Lartë të Arkivave për miratim paraprak, sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje.

Neni 16

Institucionet zbatuese

Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave për zbatimin e kësaj rregulloreje.