

VENDIM
Nr. 324, datë 11.6.2025

**PËR KRIJIMIN, ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E ARKIVIT QENDROR
NË VEPRIM PËR DOKUMENTACIONIN TEKNIK TË TIPOLOGJISË SË VEÇANTË
TË ARMATIMIT, PAJISJEVE TEKNOLOGJIKE USHTARAKE TË FORCAVE TË
ARMATOSURA**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të pikave 1 e 3, të nenit 24, të ligjit nr. 9154, datë 6.11.2003, “Për arkivat”, të ndryshuar, dhe të nenit 6, të ligjit nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, me propozimin e ministrit të Mbrojtjes, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Neni 1

**Krijimi i Arkivit Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së
Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura**

1. Krijimin, organizimin dhe funksionimin e Arkivit Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura, si person juridik publik buxhetor, në varësi të ministrit të Mbrojtjes, me seli në Tiranë.

2. Arkivi Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura financohet nga buxheti i shtetit dhe burime të tjera të ligjshme, sipas legjislacionit në fuqi. Buxheti i arkivit përbën zë të veçantë në buxhetin e Ministrisë së Mbrojtjes.

3. Arkivi Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura organizohet në nivel qendror dhe e ushtron veprimtarinë e tij në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë, brenda fushës së përgjegjësisë së Ministrisë së Mbrojtjes.

4. Arkivi Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura ka stemën, vulën e vet zyrtare dhe logon.

5. Vula ka formën dhe elementet e përcaktuara në vendimin nr. 390, datë 6.8.1993, të Këshillit të Ministrave, “Për rregullat e prodhimit, administrimit, kontrollit dhe ruajtjen e vulave zyrtare”, të ndryshuar. Vula prodhohet, administrohet dhe ruhet në përputhje me legjislacionin në fuqi.

6. Stema përbëhet nga stema e Republikës së Shqipërisë, me shënimet: “Republika e Shqipërisë, Ministria e Mbrojtjes, Arkivi Qendror në Veprim i FA-së”, në përputhje me përcaktimet e vendimit nr. 474, datë 10.7.2003, të Këshillit të Ministrave, “Për mënyrën e përdorimit të stemës së Republikës, si dhe raportin e përmasave të saj”, të ndryshuar.

Neni 2

Misioni

Arkivi Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura ka për mision ruajtjen, përpunimin, administrimin, digjitalizimin dhe shërbimin e dokumentacionit teknik të municioneve, të prodhimit të armëve dhe çdo dokument që i shërben kësaj industrie.

Neni 3

Detyrat dhe përgjegjësitë

1. Arkivi Qendror në Veprim i Dokumentacionit Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura ka për detyrë të tërheqë për ruajtje, administrim, digjitalizim, deklasifikim dhe shërbim të gjithë dokumentacionin e tipologjisë së veçantë të industrisë së prodhimit të armëve, të përshkruar në nenin 2, të këtij vendimi, në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi për arkivat.

2. Arkivi Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura kryen digjitalizimin e dokumentacionit tipologjik që ka në administrim, si dhe kujdeset për ruajtjen, menaxhimin dhe shfrytëzimin e tyre.

3. Arkivi Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura verifikon zbatimin e standardeve për mënyrën e mirëmbajtjes, ruajtjes dhe përpunimit të dokumentacionit tipologjik nga institucionet fondkrijuese, deri në plotësimin e afatit kohor për dorëzim pranë Arkivit Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura.

4. Arkivi Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura ofron shërbim arkivor për qytetarët dhe subjektet e interesuara, për dokumentet e tipologjisë së veçantë të armatimit, pajisjeve teknologjike ushtarake të Forcave të Armatosura, që ka në ruajtje dhe administrim, nëpërmjet:

- a) shërbimit të dokumenteve të tipologjisë së veçantë, të njësuara me origjinalin;
- b) shfrytëzimit të tyre.

5. Shërbimi dhe shfrytëzimi i dokumenteve bëhet kundrejt pagesës, sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi.

6. Shërbimi i dokumenteve, nëpërmjet shfrytëzimit apo riprodhimit të tyre, kryhet në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi për arkivat, si dhe legjislacionit në fuqi për të drejtën e informimit.

7. Shërbimi i dokumenteve të klasifikuara kryhet në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi për informacionin e klasifikuar.

8. Dorëzimi i dokumentacionit me afat ruajtjeje të përhershme të tipologjisë, të parashikuar në pikën 1, bëhet sipas rregullave të përcaktuara nga Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave.

Neni 4

Afati i ruajtjes dhe dorëzimit të dokumentacionit

1. Institucionet fondkrijuese të Forcave të Armatosura, të cilat ruajnë, përpunojnë, administrojnë dhe shërbejnë dokumentacionin e një tipologjie të veçantë, të përshkruar në nenin 2, të këtij vendimi, dorëzojnë dokumentacionin pranë Arkivit Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura, jo më vonë se 5 (pesë) vjet nga data e mbylljes së operativitetit të dokumentit të fondkrijuesi.

2. Arkivi Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura ruan, përpunon, administron, digjitalizon dhe shërben dokumentacionin e tipologjisë së veçantë për një afat prej 115 (njëqind e pesëmbëdhjetë) vjetësh nga momenti i dorëzimit pranë këtij arkivi nga institucionet fondkrijuese.

3. Me mbarimin e afatit të përcaktuar në pikën 2, të këtij neni, Arkivi Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura dorëzon pranë arkivit të përhershëm përkatës dokumentacionin e tipologjisë

së veçantë të përpunuar dhe të inventarizuar, sipas rregullave të përcaktuara nga Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave.

4. Përgjithshme, dokumentet, që përmbajnë informacion të klasifikuar, dorëzohen pas deklasifikimit në përputhje me legjislacionin në fuqi për informacionin e klasifikuar. Këto dokumente dorëzohen në arkivin e përhershëm pas deklasifikimit të tyre, jo më vonë se 120 (njëqind e njëzet) vjet.

Neni 5

Organizimi dhe funksionimi

1. Arkivi Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura përfaqësohet dhe drejtohet nga drejtori.

2. Drejtori i Arkivit Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura ka këto detyra:

- a) drejton veprimtarinë e institucionit;
- b) përfaqëson institucionin në marrëdhënie me të tretët;
- c) miraton kërkesat për shfrytëzim apo riprodhim të dokumenteve;
- ç) kryeson veprimtarinë e Komisionit të Ekspertizës;
- d) i raporton ministrit të Mbrojtjes për veprimtarinë e institucionit;
- dh) i propozon ministrit projektstrukturën organizative dhe përshkrimet e punës së stafit të arkivit.

3. Marrëdhëniet e punës të punonjësve të Arkivit Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura rregullohen sipas Kodit të Punës së Republikës së Shqipërisë.

4. Struktura dhe organika e arkivit miratohen me urdhër të Kryeministrit, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore.

5. Rregullorja për metodat e brendshme të punës dhe sjelljen e personelit të Arkivit Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura miratohet nga ministri i Mbrojtjes, me propozimin e drejtorit të Arkivit.

6. Arkivi Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura bashkëpunon me Drejtorinë e Përgjithshme të Arkivave për zbatimin e metodologjisë profesionale, të rregullave dhe të kërkesave të ligjit për arkivat.

Neni 6

Funksionimi i Komisionit të Ekspertizës

1. Në Arkivin Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura funksionon Komisioni i Ekspertizës, i përbërë nga jo më pak se 5 (pesë) anëtarë, me kryetar drejtorin e arkivit.

2. Komisioni i Ekspertizës harton listën konkrete të dokumenteve me rëndësi historike kombëtare dhe të dokumenteve me afat ruajtjeje të përkohshme, si dhe përcakton afatet e ruajtjes për këto të fundit jo më pak se 15 (pesëmbëdhjetë) vjet dhe jo më shumë se 25 (njëzet e pesë) vjet.

3. Komisioni i Ekspertizës ndjek dhe zbaton të gjitha rregullat dhe procedurat e parashikuara në ligjin nr .9154, datë 6.11.2003, “Për arkivat”, të ndryshuar, dhe aktet nënligjore në zbatim të tij për asgjësimin e dokumenteve.

4. Komisioni i Ekspertizës shqyrton dhe miraton paraprakisht listat e veçimit për dokumentet e tipologjisë së veçantë, të përshkruara në pikën 2, të këtij neni, të cilat e kanë plotësuar afatin e ruajtjes

dhe nuk paraqesin vlerë për ruajtje të mëtejshme pranë Arkivit Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura.

5. Asgjësimi i dokumenteve nga Arkivi Qendror në Veprim i Dokumentacionit Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura bëhet pas miratimit të vendimit nga Komisioni Qendror i Ekspertizës, që funksionon pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave.

Neni 7

Detyrimet e institucioneve fondkrijuese

1. Institucionet fondkrijuese të Forcave të Armatosura, që krijojnë dhe administrojnë dokumentacion të tipologjisë së veçantë, të përshkruar në nenin 2, të këtij vendimi, duhet t'i dorëzojnë ato për ruajtje dhe administrim pranë Arkivit Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura, brenda afatit të përcaktuar në pikën 1, të nenit 4, të këtij vendimi.

2. Rregullat për mënyrën e dorëzimit dhe transferimit të këtij dokumentacioni pranë Arkivit Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit të Forcave të Armatosura miratohen nga Arkivi Qendror në Veprim, në përputhje me legjislacionin në fuqi për arkivat dhe aktet nënligjore në fuqi.

Neni 8

Kriteret për përzgjedhjen e drejtorit

1. Drejtori i Arkivit Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura emërohet, lirohet dhe shkarkohet nga detyra nga ministri i Mbrojtjes.

2. Në pozicionin e drejtorit, sipas pikës 1, të këtij neni, emërohet kandidati i cili plotëson kriteret e mëposhtme:

- a) është shtetas shqiptar;
- b) ka zotësi të plotë për të vepruar;
- c) është i aftë nga ana shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- ç) zotëron diplomë të nivelit “Master i shkencave” apo “Master profesional”, të përfutur në fund të studimeve të ciklit të dytë me 120 kredite dhe me kohëzgjatje normale 2 vjet akademikë, në shkencë shoqërore me profil histori ose arkivistikë;
- d) ka të paktën 8 (tetë) vjet eksperiencë në punë;
- dh) nuk i është hequr e drejta për të ushtruar funksione publike me vendim gjyqësor të formës së prerë;
- e) nuk është dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një krimi;
- ë) plotëson kushtet e sigurisë për kontrollin e verifikimit të pasurisë e të figurës;
- f) nuk është larguar për shkelje disiplinore nga administrata publike, si dhe nuk ka marrë masë disiplinore që nuk është shuar sipas legjislacionit në fuqi;
- g) nuk ka konflikt interesi me detyrën ose funksionin që kryen, në përputhje me legjislacionin për konfliktin e interesit.

Neni 9

Lirimi nga detyra i drejtorit

Drejtori i Arkivit Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura lirohet nga detyra në rastet kur:

- a) plotëson moshën për pension pleqërie;
- b) jep dorëheqjen nga detyra;
- c) humbet shtetësinë shqiptare;
- ç) deklarohet i paaftë për punë nga komisioni kompetent mjekësor apo merr formë të prerë vendimi gjyqësor për kufizimin apo heqjen e zotësisë për të vepruar;
- d) emërohet në një detyrë tjetër.
- dh) gjendet në një situatë konflikti të vazhdueshëm interesi;
- e) i hiqet e drejta për të ushtruar funksione publike me vendim gjyqësor të formës së prerë.

Neni 10

Shkarkimi nga detyra i drejtorit

Drejtori i Arkivit Qendror në Veprim për Dokumentacionin Teknik të Tipologjisë së Veçantë të Armatimit, Pajisjeve Teknologjike Ushtarake të Forcave të Armatosura shkarkohet, kur:

- a) dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një krimi;
- b) kryen veprimtari që krijon konflikt interesi, në përputhje me legjislacionin për konfliktin e interesit;
- c) i hiqet ose i refuzohet certifikata e sigurisë sipas legjislacionit në fuqi;
- ç) kryen shkelje të rënda gjatë kryerjes së detyrës;
- d) në rastet e moszbatimit haptazi të dispozitave ligjore në përmbushjen e detyrave funksionale;
- dh) mungon në detyrë, pa shkaqe të arsyeshme, për më shumë se 30 (tridhjetë) ditë pune në vijim/radhazi;
- e) nuk përmbush objektivat e punës.

Neni 11

Dispozita të fundit

1. Efektet financiare, që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi, përballohen nga buxheti i Ministrisë së Mbrojtjes.

2. Ngarkohen Ministria e Mbrojtjes dhe institucionet e Forcave të Armatosura për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Belinda Balluku