

**LISTA E DOKUMENTEVE QË ADMINISTROHEN NGA GARDA ME
AFATET E RUAJTJES**

Nr.	Emërtimi i kategorisë së dokumenteve të përfshira në këtë listë	Afati i Ruajtjes		Shënime
		Rëndësi historike kombëtare (RHK)	E përkoshme (sa vjet)	
1	2	3	4	5
1.	Ligje, dekrete, VKM, urdhra, udhëzime, propozime të miratuara, raporte, informacione , korrespondenca me institucione qëndrore shtetërore që lidhen drejtpërdrejt me veprimtarinë e Gardës së Republikës	RHK		
2.	Programi vjetor i veprimtarive kryesore të Gardës së Republikës	RHK		
3.	Raport i analizës vjetore të Gardës së Republikës	RHK		
4.	Materiali i analizës vjetore të strukturave të Gardës së Republikës		5 vjet	
5.	Programi vjetor i veprimtarive kryesore të strukturave te Gardes		5 vjet	
6.	Plane pune mujore dhe raporte të realizimit të detyrave të strukturave të Gardës		5 vjet	
7.	Urdhra, udhëzime, të miratuara nga Drejtori i Përgjithshëm i Gardës lidhur me veprimtarinë e punës në Gardë		10 vjet	
8.	Letër-porosi, tërheqje vëmendje, detyra etj. të miratuara nga Drejtori i Përgjithshëm i Gardës lidhur me veprimtarinë e punës në Gardë		5 vjet	
9.	Detyrat funksionale, manuale, rregullore për funksionet organike, procedurat standarte të strukturave të Gardës		5 vjet	
10.	Statistikat e detyrave dhe treguesve të punës të Gardës së Republikës		5 vjet	
11.	Korrespondencë e thjeshtë ndërmjet Gardës së Republikës dhe institucioneve të tjera lidhur me veprimtarinë e punës institucionale, informacione, relacione etj.		5 vjet	
12.	Njoftime, kërkesa për marrje masash zhvillimin e tubimeve, protestave dhe aktiviteteve të PLSH, PSH të vendit.		5 vjet	
13.	Kërkesa për leje – hyrje nga institucione të tjera		5 vjet	
14.	Informacione, relacione raporte, programe pune për veprimtarinë e punes së strukturave		5 vjet	
15.	Plane masash për zbatim të ligjeve, dekreteve, vendimeve e urdhrave të Ministrit të Brendshëm dhe Drejtorit të Përgjithshëm të Gardës		5 vjet	
16.	Plane kontrolli, inspektimi dhe informacione mbi përfundimet e kontrolleve të ushtruara.		5 vjet	
17.	Plane bashkëpunimi, bashkëveprimi me institucione të tjera		5 vjet	
18.	Libra të ndryshëm instruktazhi , dhe detyra të personelit të shërbimit të strukturave të Gardës		5 vjet	
19.	Libra të regjimit të hyrje-daljeve në ORV, libra të ndryshëm, blloqe etj. që normojnë punën në strukturat e Gardës së Republikës		5 vjet	
20.	Dokumentet metodike të stërvitjeve të ndryshme, programe, praktika për mesime treguese etj.		5 vjet	

21.	Module të përgatitjes profesionale për kurset e formimit të punonjësve		5 vjet	
22.	Programe për trajnimin e punonjësve në Gardën e Republikës.		5 vjet	
23.	Korrespondencë për procedurat e administrimit të numrave celularë, faqe interneti etj.		5 vjet	
24.	Plane dhe skema të organizimit të ndërlidhjes me institucione të tjera shtetërore.		10 vjet	
25.	Dokumentet e punës për komunikimin dhe programimin me mjetet e ndërlidhjes në përputhje me përmbajtjen.		10 vjet	
26.	Dosja e mjeteve speciale helikopter dhe jaht, informacione, relacione, korrespondencë e thjeshtë.		5 vjet	
27.	Njoftime, kërkesa mbi marrje masash për ceremoninë e letrave kredenciale		5 vjet	
28.	Letra falenderimi të ardhura nga institucionet të tjera për ruajtjen dhe sigurimin e Personaliteteve të huaja gjatë aktiviteteve në vendin tonë	RHK		
29.	Korrespondencë mbi dërgimin e letra-falenderimeve		10 vjet	
30.	Korrespondencë për marrje masash për sigurinë e Personaliteteve të Huaja gjatë aktiviteteve dhe misionit të tyre në Shqipëri,		5 vjet	
31.	Njoftime, kërkesa për marrje masash në zhvillimin e ceremonive zyrtare (ceremonial)		5 vjet	
32.	Relacione, informacione mbi zbatimin e rregullave të qarkullimit rrugor dhe aksidenteve të automjeteve të Gardës së Republikës		5 vjet	
33.	Plane masash, bashkëveprimi ndërinstitucional për parandalimin e mbrojtjen nga zjarri dhe për shpëtimin e selive shtetërore.		5 vjet	
34.	Njoftime, kërkesa për marrjen e masave për zhvillimin e seancave dëgjimore (KPK,KPA)		5 vjet	
35.	Kërkesa, informacione mbi pajisjen, humbjen e armatimit, municionit etj.		15 vjet	
36.	Kërkesa për vënie në dispozicion, përdorimi të një poligoni qitje (Mullet)		5 vjet	
37.	Plani i qitjeve dhe i harxhimit të municionit në strukturat e Gardës		5 vjet	
38.	Programe trajnimi e stërvitje për qentë e shërbimit eksploziv-kërkues, informacione, korrespondencë etj.		5 vjet	
39.	Struktura, varësia strukturore, shtrirja organike tabela pagash dhe numri limit i punonjësve.	RHK		
40.	Urdhra për ndryshim, saktësim emër, mbiemër të punonjësve në evidencat e Gardës	RHK		
41.	Urdhra, propozime për pranimit, riparimit, titullim, rititullim, lëvizje dhe emërim në detyrë, dhënie grade, lirimi, nxjerrje në rezervë, heqje nga evidenca të punonjësve të Gardës	RHK		
42.	Propozime, relacione për marrje efektiv, emërimi, lirim nga detyra, nxjerrje në rezervë të punonjësve të Gardës		5 vjet	
43.	Urdhra për komandim, ndërprerje komandimi të të punonjësve të Gardës	RHK		
44.	Urdhra për zhvillim të testimit vjetor të punonjësve të Gardës		5 vjet	
45.	Urdhra të Ministrit të Brendshëm dhe Drejtorit të Përgjithshëm të Gardës për zhvillimin e konkurimit për gradë dhe funksionimin e komisioneve të gradave, vlerësimet e Komisionit		5 vjet	

46.	Urdhra, relacione për kurse të formimit të përgjithshëm për punonjësit e Gardës dhe kurse për marrje grade e karriere në QAP (Mullet)		5 vjet	
47.	Dokumente për studime, specializimi, kurse trajnimi, brenda dhe jashtë shtetit. Urdhra, plane, njoftime, mendime, propozime, kërkesa, lista emërore, korrespondencë etj.		10 vjet	
48.	Korrespondencë e thjeshtë për ish-efektivë të Gardës e qytetarë të ndryshëm		5 vjet	
49.	Shkresa për pajisjen dhe dorëzimin e pasaportave diplomatike e shërbimi		5 vjet	
50.	Korrespondencë me institucione të tjera për dosjet personale të të punonjësve të Gardës		5 vjet	
51.	Urdhra për dhënie të masave disiplinore dhe pezullimeve, ndërprerje pezullimi, informacione, propozime.		5 vjet	
52.	Kërkesa për vertetim personaliteti, verifikim të figurës së punonjësve		5 vjet	
53.	Praktika për dalje në pension të personelit të Gardës dhe ish-gardistë. Urdhra, korrespondencë me institucione të tjera.		5 vjet	
54.	Kërkesa dhe dhënie leje jashtë shtetit drejtuar Komandantit		5 vjet	
55.	Vendime të Komisionit të Apelit, shqyrtim kërkesë-ankesave		5 vjet	
56.	Urdhër për pagesën e pagave të punonjësve		20 vjet	
57.	Urdhra, propozime për dhënie shpërblimi		10 vjet	
58.	Urdhra, propozime për dhënie ndihme ekonomike të menjëhershme		10 vjet	
59.	Urdhra për dhënie leje pushimi vjetor		5 vjet	
60.	Urdhra për dhënie leje me dhe pa të drejte page.		5 vjet	
61.	Urdhra për trajtim dhe ndërprerje financiare, pagesë kalimtare etj.		5 vjet	
62.	Urdhra për dhënie leje për pjesëmarrje në veprimtari kombëtare sportive		5 vjet	
63.	Kërkesa, ankesa të shtetasve dhe efektivit gardist drejtuar Komandantit, kërkesa për punësim, kërkesa ankesa të ndryshme		5 vjet	
64.	Dosje personale të punonjësve të Gardës	RHK		
65.	Regjistër themeltar për oficerë, nënoficerë, dhe punonjës administrativ	RHK		
66.	Regjistër indeksit alfabetik	RHK		
67.	Regjistri themeltar për shkollimin, trajnimet dhe kualifikimet	RHK		
68.	Regjistri i dhënies dhe fitimit të gradave	RHK		
69.	Regjistri për deklarimn e punonjësve për dekriminalizimin dhe kontrollin e pastërtisë së figurës.	RHK		
70.	Regjistri i hyrje-dalje të përkohshme të dosjeve nga kartoteka, i masave disiplinore e stimujve falenderues, lejeve jashtë shtetit		10 vjet	
71.	Rregullore e brendshme e Gardës së Republikës	RHK		
72.	Projektregullore, mendime, propozime		5 vjet	
73.	Urdhra, vendimi, udhëzime, për pronat e paluajtshme dhe objekteve të dhëna me qera në administrim të Gardës	RHK		
74.	Korrespondence, informacione, relacione për pronat dhe objektet e dhëna me qira në varësi të Gardës		10 vjet	

75.	Dokumente të projekteve të ndërtimit, rikonstrukion të objekteve, (studime, raporte, relacione, projekte, evidenca përmbledhëse etj).	RHK		
76.	Dokumente , fotografi dhe botime të ndryshme që pasqyrojnë aktivitetet kryesore të Gardës	RHK		
77.	Korrespondencë me UKT, OSHE për faturat, kontratat për furnizim, sistemimin e rrjetit etj.		5 vjet	
78.	Urdhër për strukturat që trajtohen me veshje civile, lista të kompesimit në vlerë të veshjes civile.		10 vjet	
79.	Praktika për trajtimin me ushqim, urdhra, relacione, propozime, mendime etj.		10 vjet	
80.	Organika e mjeteve të transportit.	RHK		
81.	Urdhëra për kalim kapital të mjeteve te transportit, dhe pajisjeve të ndryshme.		10 vjet	
82.	Urdhra për futjen në shfrytëzim dhe vënien në dispozicion e përdorim të përkohshëm të mjeteve të transportit.		5 vjet	
83.	Relatime për dhënie automjetesh në ngarkim e përdorim.		5 vjet	
84.	Plane, për mirëmbajtjen, riparimin e automjeteve, agregateve dhe mjeteve transportit.		5 vjet	
85.	Urdhra, korrespondencë, informacione, kërkesa për shtesë limiti të kilometrave dhe konsumin e karburantit, furnizim karta elektronike të personalizuar etj.		5 vjet	
86.	Rregjistër i evidentimit të aksidenteve automobilistike, shërbimeve në oficinë dhe hyrje - dalje të mjeteve në park		10 vjet	
87.	Kopje të fletë dalje dhe fletë hyrje të depos në Sektorin e Transportit		10 vjet	
88.	Libër i përlllogaritjes së karburantit të konsumuar bazuar në kilometrat e përshkruara për mjetet në inventar		10 vjet	
89.	Dokumenta me karakter të thjeshtë evidenca ditore, javore, mujore e periodike, fletë udhëtime mjetesh, autorizime për lëvizjen me mjete, raporte të gjeneruara nga sistemi GPS.		5 vjet	
90.	Urdhër, procesverbale për nxjerrjen jashtë përdorimit të automjeteve dhe asgjesimin e materialeve në mjetet e nxjerra jashtë përdorimit etj.		20 vjet	
91.	Dokumente për veprimtarinë e punës për shërbimin shëndetësor, urdhra, raporte, relacione, evidenca përmbledhëse etj.		5 vjet	
92.	Rregullore, urdhra, udhëzime, lista orientuese, studime, përgjithësime që normojnë punën për ruajtjen dhe administrimin e dokumenteve, dhe informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror".		10 vjet	
93.	Pasqyra emërtuese e çeljes së dosjeve		5 vjet	
94.	Vendime të Komisionit të ekspertizës, listat e veçimit të dokumenteve dhe procesverbalet e asgjesimit, procesverbale të mbledhjes së komisionit të ekspertizës etj.	RHK		
95.	Urdhër për ngritjen e Komisionit të asgjesimit të vulave Gardës, bashkëlidhur procesverbali dhe autorizimi	RHK		
96.	Lista konkrete e dokumenteve administrative dhe afatet e ruajtjes		10 vjet	
97.	Dosja e fondit arkivor	RHK		
98.	Procesverbal për dorëzimin e dokumentacionit nga zyra e protokollit në zyrën e arkivit të Gardës		5 vjet	
99.	Korespondencë për pajisje me “çertifikate sigurie” të punonjësve të Gardës		5 vjet	

100.	Procesverbale për marrjen dhe dorëzimin e detyrës funksionale nga punonjësit e strukturave të Gardës.		5 vjet	
101.	Regjistra: i korrespondencës, indeksi alfabetik për punonjësit	RHK		
102.	Libër i kërkesë-ankesave, libër i dorëzimit të dokumenteve etj.		10 vjet	
103.	Përfaqësim ligjor, kërkesë padi, kërkesa ankimore, rekurse, për punonjës të Gardës, çështje objektesh në administrim të Gardës, shoqëri private shpk, etj.		20 vjet	
104.	Vendime të Këshillit të Ministrave, urdhra, udhëzime të përgjithshme për strukturat e sistemit të MB, zbatimi i Programit të Përgjithshëm Analitik etj.		5 vjet	
105.	Informacione mbi ecurinë e gjyqeve		5 vjet	
106.	Bilanci. Pasqyra financiare vjetore e vitit ushtrimor	RHK		
107.	Akte kontrolli të aktivitetit financiar, KLSH, auditimi brendshëm. plan veprimi, procesverbale në zbatim të rekomandimeve të përfundimit të auditimit		20 vjet	
108.	Buxheti, evidenca buxhetore, projekt buxheti afatmesëm (PBA), situacionet në zbatim të buxhetit, raportet e monitorimit si dhe i gjithë dokumentacioni tjetër që lidhet me buxhetin.		10 vjet	
109.	Urdhër, plane, për inventarizimin fizik të vlerave materiale e monetare		10 vjet	
110.	Urdhra, informacione, relacione për çështje financiare		10 vjet	
111.	Akte konfirmimmarrje		5 vjet	
112.	Urdhra, dieta për jashtë shtetit, kërkesa për valutë		5 vjet	
113.	Dërgim dokumentacioni për pagesë të përfitimeve afat shkurtër (Sig.Shoqërore).		5 vjet	
114.	Korrespondencë me Zyrat e Përmbartimit dhe institucione të tjera për zbatimin e vendimeve gjyqësore e sekuestro page debitori.		20 vjet	
115.	Plane materialeve financiare vjetore të strukturave të Gardës		5 vjet	
116.	Procesverbale të vlerësimit dhe asgjësimit të aktiveve të qëndrueshme dhe qarkulluese		10 vjet	
117.	Regjistër i pagave dhe listë pagesa	RHK		
118.	Ditar financiar, libra llogarie të ndryshme		10 vjet	
119.	Procedura e prokurimit për llogari të Gardës zhvilluar nga Ministria e Brendshme. (Autorizim lidhje kontrate nga MB. Lidhja e kontratave nga Garda. Dërgim për publikim në formë të shkruar elektronike. Njoftim i kontratave të nënshkruara. Dorëzim dokumentacioni (sektorit të Financës)	RHK		
120.	Procedura e prokurimit zhvilluar nga Garda. (Urdhra prokurimi. Njoftim i kontratës së shpallur shoqëruar me dokumentet të standartit të tenderit. Raporti përmbledhës, miratim i raportit përmbledhës, njoftim i fituesit, kontrata e lidhur, njoftim i kontratës së lidhur, Dorëzim dokumentacioni (sektorit të Financës)	RHK		
121.	Procedura e prokurimi për blerje me vlera të vogla nga Garda. (Urdhra prokurimi, ftesa për ofertë, njoftim fituesi, dorëzim dokumentacioni (sekt. Financës)	RHK		
122.	Kontrata për dhënie e marrje me qera objekte në pronësi të Gardës dhe dorëzim dokumentacionit sektorit të financës	RHK		
123.	Korrespondencë me MPB mbi dërgimin e regjistrit të realizimit të prokurimeve		10 vjet	
124.	Korrespondence me MB mbi procedurat e prokurimit në mënyrë të përqëndruar zhvilluar nga DPP. Dërgim të dhënash tekniko-sasiore dhe financiare të artikujve që do të prokurohen		10 vjet	

125.	Urdhra, informacione, relacione për çështjet e prokurimit		10 vjet	
126.	Korrespondencë me institucione dhe operatorët ekonomikë për çështjet e prokurimit		5 vjet	