

LISTA TIP E DOKUMENTEVE ME AFATET E RUAJTJES		
NR	EMERTIMI	AFATI I RUAJTJES
1	Dokumente për krijimin, organizimin, riorganizimin dhe funksionimin e KMDP-së <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vendime</li> <li>• Skema organizative</li> <li>• Rregullore</li> </ul>	Ruhen përgjithmonë
2	Dokumente të hartuara dhe miratuara nga Komisioneri <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udhëzime</li> <li>• Vendime</li> <li>• Urdhra</li> <li>• Autorizime</li> <li>• Udhëzues</li> </ul>	Ruhen përgjithmonë
3	Dokumente të veprimtarisë së punës së KMDP-së <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ligje</li> <li>• Plane</li> <li>• Strategji</li> <li>• Raporte</li> <li>• Rezoluta</li> <li>• Marrëveshje</li> </ul>	Ruhen përgjithmonë
4	Dokumente mbi kontrollin e veprimtarisë së kontrolluesve publik dhe privat <ul style="list-style-type: none"> <li>• Urdhra</li> <li>• Procesverbale</li> <li>• Relacione</li> <li>• Rekomandime</li> <li>• Vendime</li> </ul>	Ruhen përgjithmonë
5	Korrespondencë e thjeshtë me kontrollues publik dhe privat dhe subjekte të të dhënave	Ruhen 5-10 vjet
6	Dokumente të kontrolluesve publik dhe privat mbi njoftim-regjistrimin <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular njoftimi</li> </ul>	Ruhen përgjithmonë
7	Korrespondencë e thjeshtë me kontrollues publik dhe privat kur njoftojnë <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilizuese</li> <li>• Plotësuese</li> <li>• Informacione</li> </ul>	Ruhen 5-10 vjet
8	Korrespondencë e thjeshtë me kontrollues publik për dokumentet e hartuara nga Komisioneri Kerkesë për dhënie mendimi Mendime të ardhura Kerkesë për autorizim	Ruhen 5 -10 vjet
9	Projektakte ligjore dhe nën ligjore të ardhura nga kontrollues publik	Ruhen përgjithmonë
10	Korrespondencë e thjeshtë për : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dhenie mendimi</li> <li>• Kthim përgjigje</li> <li>• Dhënie opinion</li> </ul>	Ruhen 5 – 10 vjet
11	Dokumente për trainim vazhdues :	Ruhen 5-10 vjet

	Lista e seminareve Shkresa për caktim personi Komunikim në vazhdim pëer persona të caktuar	
12	Dokumente për rregulloren e brendshme tip, korrespondencë e thjeshtë	Ruhen 5-10 vjet
13	Korrespondencë e thjeshtë për marrëdhëniet me publikun <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ankesa</li> <li>• Kërkesesa</li> <li>• E maile</li> </ul>	Ruhen 5-10 vjet
14	Dokumente lidhur me asistencën teknike dhe shkëmbimin e përvojës me vendet e tjera Korrespondencë e thjeshtë	Ruhen përgjithmonë Ruhen 5-10 vjet
15	Dokumente për strukturën organizative, kategorizimin dhe fondin e pagave. Vendime, udhëzime, organika, pasqyra, borderotë e pagave, libri i pagave, propozime të miratuara. Propozime te pamiratuara, borderotë korrespondenca e thjeshtë.	Ruhen përgjithmonë Ruhen 5-75 vjet
16	Dokumente për hartimin dhe zbatimin e buxhetit. Evidencat përmbledhese, ligje, vendime, projektbuxheti, detajimi i buxhetit, situacioni dhe evidenca periodike, përfshirë në përmbledhëse, korrespondencë e thjeshtë	Ruhen përgjithmonë Ruhen 5-10 vjet
17	Dokumente të thesarit	Ruhen përgjithmonë
18	Dokumente për probleme të kontabilitetit. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vendime</li> <li>• Udhëzime</li> <li>• Bilance vjetore</li> <li>• Përmbledhese</li> </ul> Bilance dhe evidencë periodike dhe vjetore, përfshirë dhe korrespondencë e thjeshtë	Ruhen përgjithmonë Ruhen 5-10 vjet
19	Dokumentacion mbi sigurimet shoqerore. Ligje, vendime, udhëzime, raporte, evidenca, relacione përmbledhëse Evidenca e relacione periodike, përfshirë përmbledhëset korrespondencë e thjeshtë	Ruhen përgjithmonë Ruhen 5-10 vjet
20	Dokumente për treguesit e pagave, rritja reale e pagës mesatare mujore, pagat sipas grupprofesioneve, ligje, vendime, evidenca statistikore. Evidenca, informacione, të përfshira në përmbledhëse, korrespondencë e thjeshtë	Ruhen përgjithmonë Ruhen 5-10 vjet
21	Dokumenta emërimi, masa ndëshkimore etj <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vendime</li> <li>• Urdhëresa</li> </ul> Kërkesa ,ankesa, evidenca periodike, korrespondencë e thjeshtë	Ruhen përgjithmonë Ruhen 5 -10 vjet
22	Dokumente për inventarin fizik të mjeteve kryesore, si dhe të materialeve të përdorimit të përditshëm. Evidenca statistikore, libri përmbledhës, udhëzimet e dhëna si dhe raportet e ndryshme. Evidencat periodike që janë në përmbledhëse,	Ruhen përgjithmonë Ruhen 5-10 vjet