



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

AUTORITETI I KOMUNIKIMEVE ELEKTRONIKE DHE POSTARE

**LISTA KONKRETE ME AFATET E RUAJTJES SË DOKUMENTEVE
ME RËNDËSI HISTORIKE KOMBËTARE (RHK) DHE TË PËRKOHSHME,
TË AUTORITETIT TË KOMUNIKIMEVE ELEKTRONIKE DHE POSTARE**

NR.	EMËRTIMI I KATEGORISË SË DOKUMENTEVE TË PËRFSHIRA NË LISTË	AFATI I RUAJTJES		SHËNIME
		Rëndësi Historike Kombëtare	E përkohshme	
I	<i>KËSHILLI DREJTUES</i>			
1	Dokumente dhe materiale që shqyrtohen në Këshillin Drejtues			
	A. Vendime, udhëzime, urdhëra, axhenda të mbledhjeve si dhe procesverbalet e mbledhjeve	RHK		
	B. Materiale për njohje për Këshillin Drejtues pa vendimmarrje		5 vjet	
2	Dokumente për organizimin, funksionimin dhe kompetencat e Drejtorive dhe Sektorëve të AKEP			
	A. Vendime, udhëzime, urdhëra të Kryetarit, raporte, relacione, studime, analiza dhe rregullore	RHK		
	B. Njoftime, relacione, informacione, evidenca dhe korrespondenca të thjeshta (nxjerrë nga Kabineti)		5 vjet	
3	Programet e punës të strukturave të AKEP dhe analizat e realizimeve			
	A. Raportet e analizave vjetore, programet vjetore të punës, buletini vjetor i AKEP	RHK		
	B. Programet periodike, të dhënat operative dhe korrespondenca ku nuk pasqyrohen të dhëna me vlerë ruajtje		5 vjet	
4	Dokumenta për organizimin e seminareve/simpoziumeve/eventeve			
	Raporte, fjalime, prezantime, njoftime dhe korrespondenca, procesverbale		10 vjet	

5	Dokumente për marrëdhëniet dhe bashkëpunimin e AKEP me administratat homologe			
	A. Marrëveshje, protokolle, relacione, informacione, korrespondenca	RHK		
	B. Materiale studimore, raporte, asistencë		5 vjet	
II.	<i>DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE DHE MARRËDHËNIEVE ME JASHTË</i>			
6	Dokumente për organizimin e drejtorisë DBNJMJ			
	Vendime, informacione, procesverbale, relacione, evidenca përmbledhëse, autorizime, memo etj		5 vjet	
7	Dokumenta për strukturën organizative dhe organikën e AKEP			
	A. Vendime, relacione, organika, organigrama, pasqyra e studime,etj.	RHK		
	B. Vërtetime page, leje vjetore, propozime të pamiratuara		5 vjet	
	C. Korrespondencë Kuvend i Shqipërisë, Ministri etj.		5 vjet	
8	Dokumente për procedurat e konkurimit, emërime, transferime, masa disiplinore, largime nga detyra, vlerësime vjetore, përshkrime pune etj.			
	A. Njoftime për vende të lira, dokumente aplikimi, procedura konkurrimesh, procesverbale, vendime, urdhra, udhëzime, propozime, akte/deklarime, njoftime, masa disiplinore, vlerësime vjetore, përshkrime pune etj.	75 vjet		
	B. Korrespondenca dhe njoftime me SHKP, Kuvendin e Shqipërisë etj.		5 vjet	
9	Dosje personale të personelit të AKEP	75 vjet		

10	Dokumenta për vlerësim, kategorizim dhe përfitim page shtesë për kualifikim titujsh, grada e pensione suplimentare		10 vjet	
11	Dokumente për deklarimin e pasurive të zyrtarëve të institucionit në ILDKPKI dhe informacione të tjera		10 vjet	
12	Dokumenta për marrëdhënien dhe bashkëpunimin e AKEP me administratat homologe dhe organizatat ndërkombëtare (ITU, CEPT, ERGP, BEREC etj.)			
	A. Marrëveshjet, Udhëzimet, Rregullore, Rekomandime, Informacione, relacionet, korrespondenca, raporte, fjalime, prezantime, njoftime, protokollat;		10 vjet	
	B. Direktiva, Rekomandime, Plani European.		10 vjet	
	C. Njoftime, publikime, praktika për pjesëmarrje në aktivitete jashtë vendit (programi i aktivitetit, shpenzimet, informacion mbi aktivitetin)		10 vjet	
	D. Aktivitete të pasqyruara në median elektronike dhe të shkruar që kanë të bëjnë me tregun e komunikimeve elektronike dhe postare.		10 vjet	
	E. Praktika dhe korrespondenca me institucionet shtetërore		10 vjet	
	F. Praktika dhe korrespondenca me qytetarët, subjekte juridike dhe fizike			
			5 vjet	
13	Dokumente që lidhen me zbatimin e ligjit "Për arkivat"			
	A. Inventare, listat me afatet e ruajtjeve, lista e veçimit për asgjësimin e dokumentave, evidencave vjetore libra protokollit, librat e dorezimit, evidencat periodike, korrespondencë	RHK		
	B. Informacione, njoftime, kërkesa, procesverbale, korrespondencë me institucione të ndryshme		5 vjet	
III	<i>DREJTORIA E ADMINISTRIMIT DHE MENAXHIMIT TË BURIMEVE TË FUNDME</i>			

14	Autorizimi Individual për Frekuenca A. Formular Aplikimi B. Autorizim Individual		30 vjet 30 vjet	
15	Autorizimi Individual për Numeracion A. Formular Aplikimi B. Autorizim Individual		30 vjet 30 vjet	
16	Regjistrim pajisje radio A. Formular aplikimi për regjimin e pajisjeve radio B. Çertifikata e regjistrimit të pajisjeve radio		30 vjet 30 vjet	
17	Çertifika e Konfirmimit të Njoftimit A. Formulari i njoftimit për rrjete dhe shërbime B. Çertifika e Konfirmimit të Njoftimit		30 vjet 30 vjet	
18	Dokumenta të shërbimeve të lëvizshme ajrore dhe detare			
	A. Praktika për licenca për stacionet radio të anijeve 1. Formular aplikimi për licenca për stacionet radio të anijeve 2. Licenca për stacionet radio të anijeve		30 vjet 30 vjet	
	B. Praktika për licenca për stacionet radio të avionit 1. Formular aplikimi për licenca për stacionet radio të avionit 2. Licenca për stacionet radio të avionit		30 vjet 30 vjet	

	<p>C. Praktika për çertifikatë të operatorit radiodetar</p> <p>1. Formular aplikimi për çertifikatë të operatorit radiodetar</p> <p>2. Çertifikatë e operatorit radiodetar</p>		<p>30 vjet</p> <p>30 vjet</p>	
	<p>D. Praktika për autorizimet për stacionet radiobregdetare</p> <p>1. Formular aplikimi për autorizim për stacionet radiobregdetare</p> <p>2. Autorizim për stacionet radiobregdetare</p>		<p>30vjet</p> <p>30 vjet</p>	
	<p>E. Praktika për autorizimet të ALD dhe kodit AAIC</p> <p>1. Formular aplikimi për autorizim të ALD dhe kodit AAIC</p> <p>2. Autorizime të ALD dhe kodit AAIC</p>		<p>30 vjet</p> <p>30 vjet</p>	
19	Dokumenta të shërbimeve radioamatore			
	<p>A. Praktika për çertifikatë të përhershme radiamatori</p> <p>1. Formular aplikimi për çertifikatë të përhershme radiamatori</p> <p>2. Çertifikatë e përhershme radiamatori</p>	RHK		
	<p>B. Praktika për licencë radioamatori</p> <p>1. Formular aplikimi për licencë radioamatori</p> <p>2. Licencë radioamatori</p>		<p>30 vjet</p> <p>30 vjet</p>	
	<p>C. Praktika për licencë të përkoheshme radiamatori</p>			

	1. Formular aplikimi për licencë të përkoheshme radiamatori		30 vjet	
	2. Licencë e përkoheshme radiamatori		30 vjet	
	D. Praktika të testimit të radioamatoreve		30 vjet	
20	Dokumenta të shërbimeve postare:			
	A. Formular i Njoftimit të Regjistrimit		30 vjet	
	B. Çertifikatë e Regjistrimit		30 vjet	
	C. Praktika dhe korrespondencë me institucionet shtetërore si dhe praktika, korrespondencë me ofruesit e shërbimeve postare.		30 vjet	
21	Dokumenta për administrimin e cctld.al			
	A. Certifikatë Regjitruesi i Autorizuar		10 vjet	
	B. Vërtetim posedim domain nën .al		5 vjet	
22	Dokumenta për monitorimin SRF dhe treguesve të cilësisë Qos			
	A. Akte mbi Sistemin Kombëtar të Monitorimit të Frekuencave/ instalime të stacioneve të reja fikse të monitorimit apo në raste remontesh në stacionet fikse të monitorimit	RHK		
	B. Urdhëra monitorimi		10 vjet	
	C. Raporte monitorimi/matjesh		10 vjet	
	D. Raporte interferencash		10 vjet	
IV	<i>DREJTORIA E MBROJTJES SË KONSUMATORIT, STATISTIKAVE DHE INSPEKTIMIT</i>			
23	Urdhëra inspektimi		10 vjet	
24	Raporte inspektimi		10 vjet	

25	Proces-Verbale		10 vjet	
26	Akte konstatimi/verifikimi		10 vjet	
27	Akte inspektimi		10 vjet	
28	Akte bllokimi		10 vjet	
29	Akte sekuestrimesh		10 vjet	
30	Gjoha		10 vjet	
31	Propozime ndryshimesh aktesh rregullatore/rregullore		10 vjet	
32	Korrespondenca/kthim përgjigje/sqarime etj. me sipërmarrësit/pajtimtarët edhe gjatë procesit të trajtimit të ankesave		10 vjet	
33	Vendime për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve Përdorues - Ofrues i shërbimit postar		10 vjet	
34	Rekomandime për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve Pajtimtar - Sipërmarrës i komunikimeve elektronike		10 vjet	
35	Praktika dhe raporte mbi statistikat		10 vjet	
36	Praktika dhe korrespondenca me institucionet shtetërore		10 vjet	
37	Materiale dhe njoftime për faqen web të AKEP		10 vjet	
V	<i>DREJTORIA RREGULLATORE DHE E MBIKËQYRJES SË TREGUT</i>			
38	Oferta reference dhe marrëveshje të aksesit/interkoneksionit të depozituara nga sipërmarrësit me FNT		10 vjet	
39	Praktika dhe raporte mbi analizën e tregut		10 vjet	
40	Praktika dhe raporte mbi shërbimet postare		10 vjet	
41	Praktika dhe korrespondenca me institucionet shtetërore		10 vjet	
42	Materiale dhe njoftime për faqen web të AKEP		10 vjet	

VI	<i>DREJTORIA ÇËSHTJEVE LIGJORE</i>			
43	(Projekt) Vendime të cilat hartohen nga DÇL me propozime për miratim në Këshill Drejtues		RHK	
44	Korrespondenca me institucionet për Projekt-ligje, projekt-akte për në Këshillin e Ministrave (qëndrimi i DÇL-së)		10 vjet	
45	Raportet Vjetore (çështjet gjyqësore dhe mosmarrëveshjet, ankime administrative), relacione përmbledhëse		10 vjet	
46	Dokumenta të përfaqësimit në procese gjyqësore, parashtrime, prapësime, vendime gjykate		10 vjet	
47	Trajtim i Ankimeve Administrative të sipërmarrësve dhe të ofruesve të shërbimeve postare, kërkesa për zgjidhje të mosmarrëveshjeve, praktika të sipërmarrësve		10 vjet	
48	Korrespondenca të DÇL-së me institucione të tjera shtetërore		5 vjet	
49	Kërkesa, ankesa të zakonshme të pajtimtarëve /përdoruesve, korrespondenca të thjeshta		5 vjet	
50	Korrespondenca të ndryshme me subjekte private dhe juridike		10 vjet	
51	Praktika për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve nga Komisioni i Zgjidhjes së Mosmarrëveshjeve (KZM)		10 vjet	
VII	<i>DREJTORIA TEKNOLOGJISË DHE SIGURISË INFORMATIKE</i>			
52	Raportime periodike për sigurinë e rrjeteve, ATLAS etj		5 vjet	
53	Procesverbale në lidhje me platformën dhe sistemet IT		5 vjet	
54	Formular/Raport kontrolli periodik për ambientet teknologjike, server room etj.		5 vjet	
55	Formular Kërkesë për të drejta përdoruesi në Sistemin Informatik të AKEP		5 vjet	
56	Korrespondencë me subjekte, institucione dhe sipërmarrësit		10 vjet	
57	Korrespondencat me autoritet rregullatore fqinj në lidhje me koordinimin ndërkufitar të përdorimit të frekuencave si dhe per lidhjet satelitore.		10 vjet	

VIII	DREJTORIA E FINANCËS DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE			
58	Pasqyra Financiare			Dokumentet kontabël ruhen në selinë, ku zhvillohet aktiviteti ekonomik i njësisë ekonomike, për 10 vjet rresht, pas mbylljes së periudhës raportuese së cilës i përkasin, me përjashtim të atyre që, me ligj ose akt tjetër nënligjor, u përcaktohet një afat më i gjatë ruajtjeje. I njëjti afat zbatohet edhe për dokumentet informatike (bartësit) dhe printimet e tyre. Pasqyrat financiare të grupit ruhen nga njësia mëmë.
	A. Pasqyra Financiare vjetore	RHK		
59	Hartimi dhe zbatimi i buxhetit			
	A. Projekt - Program vjetor i fondit të shpenzimeve		5 vjet	
	B. Informacione, relacione dhe propozime për projekt-programin vjetor të fondit të shpenzimeve		5 vjet	
60	Dokumenta te kontabilitetit			Dokumentet kontabël ruhen në selinë, ku zhvillohet aktiviteti ekonomik i njësisë ekonomike, për 10 vjet rresht, pas mbylljes së periudhës raportuese së cilës i përkasin, me përjashtim të atyre që, me ligj ose akt tjetër nënligjor, u përcaktohet një afat më i gjatë ruajtjeje. I njëjti afat zbatohet edhe për dokumentet informatike (bartësit) dhe printimet e tyre. Pasqyrat financiare të grupit ruhen nga njësia mëmë
	A. Libër i Madh i llogarive të kontabilitetit		10 vjet	
	B. Ditar i arkës, bankës, blerjeve, shitjeve, magazinës		10 vjet	
	C. Analizat vjetore të llogarive të kontabilitetit		15 vjet	
	Ç. Evidenca e arkëtimit të tarifave të shërbimit të radiokomunikacionit		5 vjet	
	D. Relacione, informacione mbi analizat e llogarive		5 vjet	
61	Shkresa, korrespondenca etj.			
	A. Dokumentet mbi llogaritjen e pagesave për frekuenca, numeracion etj.		10 vjet	
	B. Bilance, deklaratë të ardhurash etj. Nga sipërmarrësit e komunikimeve elektronike dhe shërbimeve postare		10 vjet	
	C. Fatura e pagesës		10 vjet	
	Ç. Njoftime periodike, korrespondence etj.		5 vjet	
	D. Informacione mujore, relacione mbi realizimin e fondit të shpenzimeve		10 vjet	
62	Dokumente justifikues bashkëngjitur mandateve të arkës			
	A. Mandat arkëtimi dhe dokumenti shoqërues		10 vjet	

	B. Mandat pagesa dhe dokumenti shoqërues		10 vjet	
	C. Libri i arkës		10 vjet	
63	Dokumente justifikues bashkëngjitur urdhër-transfertave të bankës			
	A. Dokumente për çelje llogarie dhe depozitim firme		10 vjet	
	B. Dokumente arkëtimi		10 vjet	
	C. Dokumente pagese		10 vjet	
	Ç. Dokumente të rakordimit të gjendjes së mjeteve financiare në bankë		10 vjet	
	D. Dokumente të lëvizjes ose ngurtësimit të mjeteve financiare në bankë		5 vjet	
64	Dokumente të Magazinës			
	A. Fletë hyrjet dhe dokumente shoqëruese		10 vjet	
	B. Fletë daljet dhe dokumente shoqëruese		10 vjet	
	C. Librat e magazinës		10 vjet	
	Ç. Flete kërkesa, urdhër etj.		5 vjet	
65	Dokumente mbi pagat			
	A. Listë pagesa e pagave dhe shpërblimeve dhe dokumenta justifikues	RHK		
	B. Libri i pagave	RHK		
	C. Informacion, evidenca etj.		5 vjet	
66	Dokumente të inventarizimit			
	A. Relacioni për inventarizimin fizik të mjeteve kryesore si dhe të materialeve të përdorimit të përditshëm si edhe fletët e inventarizimit	RHK		
	B. Lista e materialeve të nxjerra jashtë përdorimit	RHK		
	C. Lista e materialeve të asgjësuar	RHK		
	Ç. Lista e materialeve ose aseteve të transferuara ose të shitura		10 vjet	
67	Dokumentacion mbi sigurimet shoqërore			
	Evidenca e relacione periodike, përfshirë përmbledhëset korrespondencë e thjeshtë		5 vjet	

68	Dokumente për projektim, ndërtim, rikonstruksione dhe riparime godine në pronësi të AKEP			
	A. Studime, raporte, udhëzime, relacione etj.	RHK		
	B. Relacione, evidencë periodike, korrespondenca etj.		5 vjet	
IX	NJËSIA E PROKURIMIT DHE KOMISIONI I BLERJEVE TË VOGLA			
69	Dokumentet për prokurimet publike			
	A. Vendime, Urdhëra prokurimesh, miratime e anulime procedurash, formular njoftim fituesi, formular i kontratës së nënshkruar, kontrata, relacione, informacione, autorizime, procesverbale, vërtetime	RHK		
	B. Korrespondenca me institucione (KPP, APP)		10 vjet	
	C. Dosje Tenderi	RHK		
	D. Urdhëra Prokurimi për blerje të vogla (praktika)		50 vjet	