

NR.PROT. 2129/1  
DATË 30.4.2025

MINISTRISË SË DREJTËSISË  
ARKIVIT QENDROR SHTETËTOR TË DREJTËSISË  
QENDRËS SË BOTIMEVE ZYRTARE

**Sekretari i Përgjithshëm**

**Engjëll AGAÇI**

**Në mungesë dhe me porosi**

**Herald JONUZAJ**





REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
KËSHILLI I MINISTRAVE

V E N D I M

Nr. 250, datë 30.4.2025

PËR

**ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E ARKIVIT QENDROR  
SHTETËROR TË DREJTËSISË**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 18/4, të ligjit nr.8678, datë 14.5.2001, “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, të ndryshuar, dhe të nenit 6, të ligjit nr.90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, me propozimin e ministrit të Drejtësisë, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

**I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

1. Organizimin dhe funksionimin e Arkivit Qendror Shtetëror të Drejtësisë (në vijim AQSHD), si person juridik, publik buxhetor, në varësi të ministrit të Drejtësisë (në vijim ministri), me seli në Tiranë.
2. AQSHD-ja 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 përgjegjëse për drejtësinë.
3. AQSHD-ja ka si mision ruajtjen, përpunimin, administrimin dhe shërbimin e të gjitha dokumenteve gjyqësore dhe hetimore-penale të krijuara të të gjitha shkallëve të sistemit të drejtësisë, si dhe të dokumenteve në funksion të vendimmarrjes së procesit të rivlerësimit të kryer nga organet e rivlerësimit kalimtar të gjyqtarëve e të prokurorëve.

## **II. PËRGJEGJËSITË FUNKSIONALE TË ARKIVIT QENDROR SHTETËROR TË DREJTËSISË**

AQSHD-ja ka përgjegjësi të organizojë punën për:

- a) ruajtjen, përpunimin, administrimin dhe shërbimin e trashëgimisë dokumentare tipologjike gjyqësore dhe hetimore, të krijuar nga institucionet e sistemit të drejtësisë, si dhe të dokumenteve në funksion të vendimmarrjes së procesit të rivlerësimit të kryer nga organet e rivlerësimit kalimtar të gjyqtarëve e të prokurorëve;
- b) bashkëpunimin dhe koordinimin ndërinstytucional, me qëllim administrimin efektiv të trashëgimisë dokumentare gjyqësore dhe hetimore-penale të krijuara të të gjitha shkallëve të sistemit të drejtësisë, si dhe të dokumenteve në funksion të vendimmarrjes së procesit të rivlerësimit të kryer nga organet e rivlerësimit kalimtar të gjyqtarëve e të prokurorëve.

## **III. ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I ARKIVIT QENDROR SHTETËROR TË DREJTËSISË**

1. AQSHD-ja kryen detyrat, si më poshtë vijon:

- a) Harton dhe miraton manuale udhëzuese me rregulla, procedura dhe teknika të harmonizuara në lidhje me mirëmbajtjen, administrimin, ruajtjen, transferimin dhe dorëzimin e njësive të ruajtjes së dokumenteve të tipologjisë RHK pranë tij të të gjitha dokumenteve gjyqësore dhe hetimore-penale të krijuara të të gjitha shkallëve të sistemit të drejtësisë, si dhe të të gjithë fondit të dokumenteve në funksion të vendimmarrjes së procesit të rivlerësimit të kryer nga organet e rivlerësimit kalimtar të gjyqtarëve e të prokurorëve;
- b) Mban dhe përditëson regjistrin fizik dhe digjital të të dhënave për njësitë RHK që administrojnë;
- c) U shërben subjekteve të interesuara njësitë RHK që administrojnë;
- ç) Bashkërendon punën me organet e sistemit të drejtësisë, organe të tjera të pavarura sipas fushës së përgjegjësisë së AQSHD-së dhe Drejtorinë e Përgjithshme të Arkivave për:
  - i. hartimin, përditësimin dhe zbatimin e programeve të posaçme trajnuese për zhvillimin profesional të personelit arkivor në trajtimin e njësive të ruajtjes së dokumenteve të tipologjisë, me qëllim respektimin dhe zbatimin efektiv të dispozitave ligjore për transferimin dhe dorëzimin e njësive tipologjike RHK nga fondkrijuesit;

- ii. përditësimin në vazhdimësi të të dhënave për sektorin me qëllim menaxhimin efektiv të infrastrukturës fizike në dispozicion si dhe reduktimin e riskut të dëmtimit të njësive tipologjike RHK.
2. AQSHD-ja organizohet në nivel qendror dhe e shtrin veprimtarinë në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë.
  3. Struktura dhe organika e AQSHD-së miratohet me urdhër të Kryeministrit, me propozim të ministrit, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore.
  4. AQSHD-ja drejtohet dhe përfaqësohet ligjërisht në marrëdhënie me të tretët nga drejtori, i cili përgjigjet para ministrit për administrimin, menaxhimin dhe funksionimin e përgjithshëm të institucionit, si dhe cilësinë e efektivitetin e veprimtarisë së tij.
  5. Drejtori i AQSHD-së ushtron kompetenca dhe kryen detyrat, si më poshtë vijon:
    - a) Organizon, drejton dhe kontrollon veprimtarinë e përditshme të institucionit;
    - b) Bashkërendon veprimtarinë e institucionit me organet shtetërore nga varen fondkrijuesit për zbatimin e detyrave të ngarkuara;
    - c) Kërkon nga fondkrijuesit informacion për zbatimin e dispozitave që rregullojnë veprimtarinë e shërbimit arkivor për dokumentet e tipologjisë dhe ushtrimin e funksioneve të ngarkuara;
    - ç) Kryeson dhe përfaqëson në marrëdhënie me të tretët Komisionin Epror të Ekspertizës, të ngritur në përputhje me legjislacionin në fuqi;
    - d) Miraton rregullat e punës metodike arkivore me njësitë e ruajtjes së dokumenteve të tipologjisë që krijohen dhe administrohen në rang vendi;
    - dh) Miraton formatin dhe përmbajtjen e regjistrit shkresor dhe elektronik të fondit arkivor me njësitë e ruajtjes së dokumenteve të tipologjisë që administrohen;
    - e) Miraton për vitin pasues, në përputhje me kriteret e përcaktuara, programin e punës së institucionit ku përcaktohen dhe planifikohen:
      - i. objektivat, detyrat dhe prioritetet, në përputhje me objektivat strategjike afatgjatë të sektorit për administrimin efektiv dhe efikas të trashëgimisë tipologjike gjyqësore dhe hetimore;
      - ii. veprimtaritë e kontroll-verifikimit, në përputhje me vlerësimin e riskut për transferimin dhe dorëzimin e njësive të ruajtjes RHK prej fondkrijuesve, sipas parashikimeve dhe afateve të përcaktuara nga

lista TIP dhe listat konkrete të çdo institucioni;

- ë) I propozon për miratim Këshillit të Lartë të Arkivave normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor për dokumentet e tipologjisë gjyqësore dhe hetimore;
- f) I propozon për miratim ministrit rregulloren e brendshme organizative që përcakton metodat e punës dhe sjelljen e personelit;
- g) I paraqet ministrit raportin e përgjithshëm vjetor të veprimtarisë së institucionit;
- gj) Kryen detyra të tjera të parashikuara nga legjislacioni në fuqi për arkivat, për organizimin e funksionimin e administratës shtetërore apo të ngarkuara nga ministri.

6. Marrëdhëniet e punës së nëpunësve të AQSHD-së rregullohen në bazë të dispozitave të legjislacionit për nëpunësin civil. Marrëdhëniet e punës së punonjësve administrativë të AQSHD-së rregullohen në bazë të dispozitave të Kodit të Punës.
7. Rregullorja për metodat e brendshme të punës dhe sjelljen e personelit të AQSHD-së miratohet nga ministri, me propozimin e drejtorit.
8. AQSHD-ja identifikohet me stemën, logon dhe vulën e vet zyrtare.
9. Stema e AQSHD-së përbëhet nga stema e Republikës së Shqipërisë dhe shënimet: “Republika e Shqipërisë, Ministria e Drejtësisë, Arkivi Qendror Shtetëror i Drejtësisë”, në përputhje me përcaktimet e vendimit të Këshillit të Ministrave për mënyrën e përdorimit të stemës së Republikës së Shqipërisë.
10. Vula e AQSHD-së ka formën dhe elementet e përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave për rregullat e prodhimit, administrimit, kontrollit dhe ruajtjes së vulave zyrtare. Vula prodhohet, administrohet dhe ruhet në përputhje me legjislacionin në fuqi.

#### **IV. DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË FUNDIT**

1. Deri në fillimin e funksionimit të plotë të AQSHD-së, sipas përcaktimeve të këtij vendimi, Arkivi Shtetëror i Sistemit Gjyqësor vazhdon funksionimin sipas strukturës dhe organikës së miratuar.
2. Nëpunësit civilë aktualë të Arkivit Shtetëror të Sistemit Gjyqësor trajtohen sipas dispozitave të legjislacionit për nëpunësin civil në rastin e mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit.

3. Të gjithë punonjësit administrativë, që janë në marrëdhënie pune në momentin e hyrjes në fuqi të këtij vendimi, vazhdojnë marrëdhëniet e punës të rregulluara, sipas ligjit nr.7961, datë 12.7.1995, “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar.
4. Nëpunësit, punonjësit, zyrat, mjetet dhe pajisjet e punës, dokumentacioni dhe fondet buxhetore të Arkivit Shtetëror të Sistemit Gjyqësor i kalojnë AQSHD-së.
5. Vendimi nr.888, datë 31.12.2019, i Këshillit të Ministrave, “Për organizimin dhe funksionimin e Arkivit Shtetëror të Sistemit Gjyqësor”, shfuqizohet.
6. Efektet financiare, që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi, përballohen nga buxheti i Ministrisë së Drejtësisë.
7. Ngarkohen Ministri i Drejtësisë dhe Arkivi Qendror Shtetëror i Drejtësisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në “Fletoren zyrtare”.

## KRYEMINISTRI

**EDI RAMA**

Në mungesë dhe me porosi

**ZËVENDËSKRYEMINISTRI**

**BELINDA BALLUKU**

MINISTRI I DREJTËSISË

**ULSI MANJA**