



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E SHËNDETËSISË DHE MIRËQËNIES SOCIALE

DREJTORIA E SHËRBIMIT SPITALOR

KORÇË

Nr. _____ prot.

Korçë, më . . . 2026

Lënda :Lista konkrete me afatet e ruajtjes së dokumentave të Drejtorisë së Shërbimit Spitalor Korce.

Bazuar ne nenin 7 pika 1 te Ligjit nr.9154 ,date 06.11.2003 “Per Arkivat” si dhe ne nenet 32.33 te “Normave tekniko-profesionale dhe metodologjike te Sherbimit Arkivor ne Republiken e Shqiperise”, Komisioni i Ekspertizes i Drejtorise se Sherbimit Spitalor Korce, shqyrtoi dhe miratoi listen konkrete me afatet e ruajtjes se dokumentave.

Nr.	Artikulli përshkrues (Emërtesa)	Afati i ruajtjes
	I.DREJTORI	
1	Dokumenta për organizimin, funksionimin dhe veprimtarinë e Drejtoria e Shërbimit Spitalor Korçë	
A	Rregullore e Spitalit Rajonal Korçë , Strukturura të miratuara,Organika, Vendime Bordi Drejtues dhe relacione permbledhese të mbledhjeve të Bordit	RHK
B	Kontrata dhe marveshje midis institucioneve Evidence, relacione, Plane pune ,informacione periodike etj	10 vjet 10 vjet
2	Dokumenta pë veprimtarinë normale të Spitalit	
A	Vendime, Urdhëra. Udhëzime	RHK
B	Korrespondenca të ndryshme midis institucioneve	10 vjet

	II.SEKRETARI/ARKIVË	
1	Dokumente per sekretari-arkivë	
A	Urdhëra,udhëzime,lista konkrete,librat e korespondences,etj	RHK
B	Informacione, relacione,evidence periodike, librat e dorëzimit të dokumenteve,pasqyra emërtuese e celjes se dosjeve. Korrespondence e thjeshtë etj	10 vjet 10 vjet
	III.ZV/DREJTORI I SHËRBIMEVE ADMINISTRATIVE	
1	Dokumenta për veprimtarinë ekonomike të Spitalit	
A	Buxheti I vitit I miratuar	RHK
B	Evidence, relacione, Plane pune ,informacione periodike , Korrespondenca të ndryshme midis institucioneve etj	10 vjet 10 vjet
	IV.ZV/DREJTORI I SHËRBIMEVE KLINIKE	
1	Dokumenta për veprimtarinë teknike të Spitalit	
A	Analiza vjetore	RHK
B	Analiza dhe Projekt-Buxhet Evidenca shpenzime , të ardhura dytësore etj. Urdhëra ,relacione, Plane pune ,informacione , etj. Korrespondenca të ndryshme midis institucioneve etj	15 vjet 10 vjet 10 vjet 10vjet
	V.SEKTORI I KUJDESIT DHE KOORDINIMIT ME PACIENTËT	
1	Dokumente për higjenën dhe profilaksinë:	
A	Vendime, udhëzime, studime, raporte, relacione e informacione përmblendhëse etj.	RHK
B	Relacione e informacione periodike, përfshirë në përmblendhëse, korrespondencë e thjeshtë etj.	5-10 vjet
2	Dokumente për treguesit e vaksinimit.	
A	Vendime, udhëzime, studime, raporte, relacione e informacione etj.	RHK
B	Relacione e informacione periodike, përfshirë në përmblendhëse, korrespondencë e thjeshtë etj.	5-10 vjet
	Punonjëse Sociale	
1	Dokumente për veprimtarinë e institucioneve të birësimit.	
A	Ligje, dekrete, vendime, udhëzime, marrëveshje, rregullore, statute,	RHK

	procesverbale, rregjistra, plane, programe, raporte, relacione, studime, evidenca statistikore, akt-kontrolle etj.	
B	Evidenca dhe informacione periodike, të përfshira në përmbledhëse, korrespondecë e thjeshtë etj.	5-10 vjet
	VI.SEKTORI I ÇËSHTJEVE LIGJORE DHE AUDITIMIT	
1	Dokumente për veprimtarinë e institucioneve noteriale dhe zbatimin e ligjshmërisë në këtë sektor.	
A	Ligje, dekrete, vendime finale të gjyqeve, udhëzime, marrëveshje, rregullore, statute, procesverbale, regjistra, plane, programe, raporte, relacione, studime, evidenca statistikore, liçenca, aktkontrolle etj.	RHK
B	Evidenca dhe informacione periodike, të përfshira në përmbledhëse, korrespondecë e thjeshtë etj.	5-10 vjet
2	Dokumente juridike mbi procese gjyqesore për problemet administrative	
A	Vendime gjyqësore në të gjitha shkallët ku drejtoria e shërbimit spitalor është palë paditëse ose e paditur etj	RHK
B	Kërkesa, material ndihmese, korrespondence e thjeshtë etj	10 vjet
	AUDITI I BRENDËSHEM	
3	Dokumenta mbi zyren e auditit	
A	Urdhër auditit ,proçes -verbale ,raporte përfundimtare Relacione periodike ,informacioni dhe Korrespondence e thjeshtë Raporte (angazhime) konsulencë Regjistër Risku	15 vjet 10 vjet 10 vjet 1-3 vjet
	KOORDINATORË PËR TË DREJTËN E INFORMIMIT	
4	Dokumente mbi informimin mbi kartelat dhe informacionet spitalore	
A	Kërkesa të ndryshme qytetare ,avokat ,avokati i popullit ,kthime përgjigjesh . Ankesash të ndryshme nga bashkëqeverisja	10 vjet 10 vjet
	VII.SEKTORI I FINANCES	
1	Dokumente për hartimin dhe zbatimin e buxhetit	
A	Vendime ,raporte,informacione, relacione,evidence përmblendhise, buxheti i miratuar etj	RHK

B	P/buxheti, detajim i buxhetit,informacione, Evidence periodike(1.2.3.6.12,mujore) perfshire ne permbledhese,informacione, relacione te pjesshme e periodike etj.	10 vjet 10 vjet
2	Dokumente pir thesarin	
A	Urdhëra, situacion i shpenzimeve, tendera fitues, informacione dhe evidence permbledhese etj.	RHK
B	Praktika prokurimesh, urdhër shpenzime etj	10 vjet
3	Dokumenta për investime të ndryshme	
A	Praktika e plotë për tenderin fitues, informacion përmbledhes, dokumente hipotekore etj	RHK
B	Dokumenta financiare Arka,banka	10 vjet
4	Dokumenta për inventarin fizik të mjeteve kryesore	
A	Urdhëra,udhezime,vendime,raporte,relacione,evidence statistikore,inventare etj	RHK
B	Libra analitike,kartela,Korrespondence e thjeshte etj	10 vjet
	VIII.SEKTORI I PLANIFIKIMEVE DHE PROKURIMEVE	
	Dokumenta për veprimtarinë e prokurimeve dhe planifikimeve të Spitalit	
1	Dokumenta per kategorizimin dhe fondin e pagave	
A	Urdhera, pasqyra, border te pagave, libri i pagave,	RHK
B	Njoftime,korrespondence e thjeshte, liste prezenca, thirrjet e rojeve,	10 vjet
2	Dokumente për organizimin e tenderave në sektorë të ndryshëm	
A	Ligje, vendime, urdhëresa, kushte, marrëveshje, kontrata, shpallje, prokurim me fonde buxhetore, procesverbale, akte kolaudimi dhe marrje në dorëzim etj.	RHK
B	Dokumente ndihmëse për hartimin e dokumenteve kryesore të përfshira apo të pasqyruara në to, korrespondencë e thjeshtë etj.	10 vjet
3	Dokumentacion tenderi	
A	Urdher prokurimi ,proçes -verbale,proçedura tenderi. Urdhëra blerje të vogla	20 vjet 20 vjet
B	Formulare ankesash në lidhje me proçedurat e tenderimeve	10 vjet
	IX.SEKTORI I BURIMEVE NJERËZORE	

1	Dokumenta per strukturen organizative dhe numrin e punonjesve	
A	Struktura e miratuar, organika,raporte,udhezime, relacione etj	RHK
B	Korrespondence e thjeshte ,Vërtetime Pune ,flet-leje të ndryshme	5 vjet
2	Dokumente per emerime,transferime,ngritje ne detyre, masa ndeshkimore	
A	Vendime,urdhera,kontrata pa afat,evidence permbledhese etj	RHK
B	Evidence,informacione,relacione periodike,kontrata te perkoheshme, korrspodence e thjeshte etj	10 vjet
3	Dokumente per personelin	
A	Vendime,urdhera,plane,studime,rregjistra te personelit	RHK
B	Dosje personale te punonjesve	RHK
4	Dokumente për personelin.	
A	Vendime, udhëzime, marrëveshje, kontrata, tërësia e dokumenteve personale sipas ligjit, plane, studime, raporte,evidenca statistikore, libri i pagave, regjistri i personelit, regjistri i aksidenteve në punë, të higjenës, të masave disiplinore,aktkontrolltet për inspektimin e punës, tërësia e dokumentacionit për veprimtarinë sindikale dhe sociale (Dosjet e personave të personelit drejtues dhe atij inxhinjero-teknik,kampione të dosjeve të punonjësve të tjerë.	RHK
B	Dosjet personale të punonjësve të thjeshtë.	120 vjet
	X.SEKTORI I MENAXHIMIT TË TEKNOLOGJISË	
1	Dokumenta mbi veprimtarinë e Teknologjisë të Spitalit	
A	Raporte, plane pune, Proces verbale , Kërkes të ndryshme ,relacione Informacione mbi problematikat e pajisjeve mjekësore të ndryshme	10 vjet 10 vjet 10 vjet
2	Dokumenta mbi veprimtarinë e pajisjeve Bio-Mjekësore	
A	Kontrata pajisjesh , Shërbime mirëmbajtje ,Riparime . Informacione mbi problematikat e pajisjeve mjekësore të ndryshme	10 vjet 10 vjet 10 vjet
	XI.SEKTORI TEKNIK	

1	Dokumenta mbi veprimtarinë e Teknike të Spitalit	
A	Preventivat, raporte mujore , raporte vjetore, relacion punimesh	RHK
B	Fletë udhëtimi të levizjeve të shoferave	10 vjet
	Urdhëra Punë ,informacione mbi problematikat të ndryshme teknike .	10 vjet
	Korrespondenca të ndryshme midis institucioneve etj	10 vjet
	XII.SEKTORI I HOTELERISË	
1	Dokumenta mbi veprimtarinë e Hotelierisë të Spitalit	
A	Process verbal i aktiveve që propozohen për të dalë jashtë përdorimit,	10 vjet
	Materialeve që do të asgjësohen	10 vjet
	Djeta ushqimore ,Proçes -verbale	10 vjet
	Korrespondenca të ndryshme midis institucioneve etj	10 vjet
	XIII.SEKTORI I SHËRBIMEVE MJEDISORE	
1	Dokumenta për veprimtarinë normale të Spitalit	
A	Lejë mjedisore dhe Liçenca mjedisore,leje higjieno-sanitare për spitalin	RHK
B	Urdhëra ,relacione, Plane punë ,informacione , etj.	10 vjet
	Dokumenta për mbetjet të ngurta kimike urbane dhe të rrezikshme .	10 vjet
	Fletë dorëzimi.	10 vjet
	Korrespondenca të ndryshme midis institucioneve etj	10 vjet
	XIV.SEKTORI KOSTO DHE STATISTIKE	
1	Dokumenta për veprimtarinë mbi Statistikat dhe kosto të Spitalit	
A	Pasqyra statistikore mjekësore, pasqyrat ekonomike, urdhëra,	RHK
B	Evidencë periodike dhe vjetore(1,2,3,6,9,12 mujore)	10 vjet
2	Kartelat e të sëmurëve:	
A	Tipike.	RHK
B	Të tjerat.	50-70 vjet
3	Dokumente për numrin dhe strukturën e vdekshmërisë foshnjore,për planifikim familjar dhe të përkuqjesit shoqëror,për lindjet e parakohshme ,për vdekshmërinë amtare	
A	Vendime, udhëzime, studime, raporte, relacione e informacione përmbledhëse etj.	RHK

B	Relacione e informacione periodike, përfshirë në përmbledhëse, korrespondencë e thjeshtë etj.	5-10 vjet
	XV.KRYEINFERMJER I PËRGJITHSHËM	
	Dokumenta për veprimtarinë infermirore të Spitalit	
A	Informacione mbi mbarvajtjen e personelit infermieror	10 vjet
	Statistika ,evidenca, relacione të ndryshme	10 vjet
	Korrespondenca të thjeshta etj	10 vjet

DREJTOR
LITIAN BROKA