

Nr. 1870/1 Prot.

29/04/2024

Lënda: Lënda: Lista konkrete me afatet e ruajtjes së dokumenteve të OSHEE GROUP SH.A.(OSSH SH.A., FSHU SH.A. dhe FTL SH.A. )

ADMINISTRATORIT TË OSHEE GROUP SH.A.  
Z.Enea Karakaçi

Bazuar në nenin 7 pika (1) të Ligjit Nr.9154, datë 06.11.2003 “Për Arkivat” si dhe të neneve 32,33 të “Normave tekniko-profesionale dhe metodologjike të Shërbimit Arkivor në Republikën e Shqipërisë”, Komisioni i Ekspertizës i Oshee Group sh.a., i ngritur me Urdhër nr.1870 Prot. datë 29.02.2024, në mbledhjen e datës 29/04/2024, ora 11.00 shqyrtoi dhe miratoi listën konkrete me afatet e ruajtjes së dokumenteve si më poshtë:

OSHEE GROUP SH.A. (shoqëria mëmë)

	Emërtimi i kategorisë së dokumentave të përfshira në listë	Afati i Ruajtjes
	Dokumente për organizimin, funksionimin dhe veprimtarinë e shoqërisë	
I	<b>KËSHILLI MBIQYRËS</b>	
	Vendime, Vendim për miratimin e Planit Strategjik, Vendim për miratimin e Strukturës Organizative të OSHEE GROUP sh.a, Vendim për miratimin e Strukturës së Pagave, Vendime për kriteret e Punësimit në OSHEE GROUP sh.a, Vendim për miratimin e programit të zhvillimit ekonomik të OSHEE GROUP sh.a, Vendim për miratimin e procesit të nxjerrjes nga përdorimi të aktivëve dhe asetëve të OSHEE GROUP sh.a, etj.	RHK
II	<b>Administratori i OSHEE GROUP / KABINETI</b>	
	Vendime, Urdhëra të Administratorit. Rregullore të ndryshme, urdhëra të brendshëm, raporte, analiza, konkluzione, marrje në punë, marrëveshje të ndryshme, plane pune, fjalime, filmime, intervista, tendera të ndryshëm, udhëzime, raporte dhe problematika ndër-sektoriale, proces-verbale dhe akt dorëzime për punën me dokumentat, regjistra të prokurimit, programe, proces-verbale, etj.	RHK

	Evidenca periodike, relacione, informacione periodike, korrespondence me te trete.	10 vjet
<b>III</b>	<b>Drejtoria e Auditit të Brendshëm</b>	
	Autorizime për fillimin dhe përgatitjen e angazhimit, Njoftime për fillimin e angazhimit të auditimit, Drejtimet kryesore të auditimit, Programe të angazhimit të Auditimit, kërkesa për vënie në dispozicion të dokumentacionit, Shkresa përcjellëse për Projekt raporte, plan veprime, Shkresa përcjellëse për Raport përfundimtar, plane veprimi dhe anekset, feedback derguar subjektit, Shkresa përcjellëse për Plan Veprimi të dërguar nga subjekti i audituar, feedback ardhur nga subjekti, Shkresa përcjellëse Memorandumi.	10 vjet
	Çdo korrispondencë shkresore me: Këshillin Mbikëqyrës, Komitetin e Auditimit, departamente/drejtori/sectorë të Oshee Group dhe OSSH, FSHU, FTL.	10 vjet
<b>IV</b>	<b>Zyrtari i Integritetit</b>	
	Raporte përfundimtare dhe memo informative për Administratorin, korrespondenca, plane, relacione dhe info përmbledhëse për veprimtarine e tij , plane pune vjetore, studime, evidenca, info përmbledhëse, etj.	10 vjet
<b>V</b>	<b>Njesia e Projekteve me Financim Te Huaj</b>	
	Memo informative për Administratorin, korrespondenca me institucionet , plane, relacione dhe info përmbledhëse për veprimtarine e tij , plane pune vjetore, studime, evidenca, info përmbledhëse,	
<b>VI</b>	<b>Departamenti i Permiresimit te Performances</b>	
	Korrespondenca shkresore, Kthim përgjigje, kërkesa, informacion, etj.me Departament/Drejtori/Sektor/Njësi OSHEE GROUP SH.A dhe shoqëritë e kontrolluara te cilat përmbajnë këto dokumente: Korrespondenca shkresore me pale te treta (Ministria, grupe te tjera interesi..) Analiza Risku, me Departament/Drejtori/Sektor/Njësi OSHEE GROUP SH.A dhe shoqëritë e kontrolluara te cilat përmbajnë këto dokumente: Harta e proceseve Regjistri i Riskut Klasifikimi Cilësor I Riskut Analiza grafike e Riskut/ Grafiku I Riskut Përmbledhje e Analizës se Riskut Dokumentacion i nivelit II Procedurat Operacionale te Punës, Udhëzimet e Punës, Manuale Operacionale,etj. Departament/Drejtori/Sektor/Njësi OSHEE GROUP SH.A dhe shoqëritë e kontrolluara te cilat përmbajnë këto dokumente:	5 vjet

	<p>Dokumentacion i nivelit II Procedurat Operacionale te Punës, Udhëzimet e Punës, Manuale Operacionale, etj. Departament/Drejtori/Sektor/Njësi OSHEE GROUP SH.A dhe shoqëritë e kontrolluara te cilat përmbajnë këto dokumente:</p> <p style="text-align: right;">Minuta takimi</p> <p>Raporte performance</p> <p>Aplikimi në sistemin e dokumentave me nënshkrim elektronik/OSHEE GROUP SH.A/FSHU SH.A</p> <p>Lista (Matrica) e proceseve operacionale të Njësive (Departament, Drejtori, Sektor) dhe Indikatorët Kyç të Performancës (KPI) për çdo proces. Plane strategjike të përmirësimit të performancës. Dokumente që përcaktojnë qëllimet dhe objektivat e përmirësimit të performancës.</p>	5 vjet
	Matjet dhe analizat periodike të Indikatorëve Kyç të Performancës (KPI).	5 vjet
	Raportet e përpiluar në kuadër të analizave periodike dhe proceseve të vlerësimit, të vazhdueshëm, të Drejtorisë së Analizës së Performancës.	5 vjet
	Analiza të treguesve të performancës. Analiza financiare (shitje, arkëtime, shpenzime). Analiza e të dhënave historike. Analizë të treguesve të humbjeve. Analiza të monitorimit të tregut. Vlerësim të cilësisë së shërbimit. etj.	5 vjet
	Korrespondencë e komunikimit me palët e interesuara: Plani për komunikimin e iniciativave për përmirësimin e performancës dhe progresin me palët përkatëse të interesuara, duke përfshirë klientët, organet rregullatore dhe ekipet e brendshme.	5 vjet
	<b>Departamenti Ligjor</b>	
	<b>Dokumente juridike mbi procese gjyqësore:</b> Vendime gjyqësore të lëshuara nga të gjitha gjykatat ku shoqëria OSHEE GROUP SH.A. është palë paditëse, kërkuese dhe e paditur, dokumenta të tjera në funksion të dosjes gjyqësore si ankime, rekurse, kërkesa të ndryshme etj. Dokumenta Hipotekorë	RHK
	<b>Korrespondencë dhe opinione të ndryshme ligjore:</b> Shkresa të brendshme, shkresa që dalin jashtë institucionit, memo, opinione ligjore, korrespondenca të ndryshme, informacione mbi ndryshimet në legjislacion, material ndihmëse, kërkesa, etj. Kontrata, marrëveshje, autorizime, urdhëra të brendshëm, etj	10 vjet
	<b>Marrëveshje për ofrimin e shërbimit përmbarimor:</b>	10 vjet
	Kërkesa për vënie (rivënie) në ekzekutim të urdhrave të ekzekutimit.	10 vjet
	Kontrata/ marrëveshje sipas formatit të caktuar ligjor, etj.	10 vjet
<b>VII</b>	<b>Departamenti Ekonomik</b>	
	Evidenca kontabël të shoqërisë, treguesit e aktivitetit për asetet dhe të drejtat ndaj të tretëve.	RHK

	Fatura shitje dhe dokumentat mbështetës të tyre, Fatura blerje tatimore/ fatura për arkëtim dhe dokumentat mbështetës, Dokumenta të pagave – përmbledhëse për kontabilizim, Dokumenta kontabël të huave, Dokumenta kapitalizimi të investimeve, Dokumenta të lëvizjes së aseteve, , Dokumenta të magazinës hyrje-dalje, Dokumenta të veprimeve kontabël nga sistemimi, Pagesa/Transferime nga llogaritë bankare dhe dokumenta mbështetës, Kontratat origjinale me furnitor/banka etj për efekt pagese, Dokumenta ekzekutimi vendime gjyqësore etj, Dokumenta të arkës arkëtime e pagesa dhe dokumenta mbështetës, Inventarizime të aseteve, të bazes materiale (magazinë /arkë), Shkresa që lidhen me kontabilitetin dhe financën dhe shkresa që lidhen me korrespondencën informative.	10 vjet
<b>VIII</b>	<b>Departamenti i Burimeve Njerëzore</b>	
	<b>Dokumenta për strukturën organizative dhe numrin e punonjësve.</b>	
	Struktura e miratuar, organika, udhëzime, urdhëra të brendshëm, evidencë statistikore, udhëzime, studime, programe, plane pune, informacione (objekt deklarimi), proces-verbale, urdhëresa, programe relacione marrëveshje ,Manuale, Procedura, Kodi i Sjelljes	RHK
	<b>Dokumenta për zbatimin dhe mbrojtjen e ligjshmërisë.</b>	
	Udhëzime, urdhëra, raport, relacione, kërkesa, ankesa (tipike)	
	Ankesa dhe kërkesa të zakonshme të punonjësve, qytetarëve dhe korrespondencë etj.	
	Vendime, urdhëra, proces-verbale, relacione, etj.	
	<b>Drejtoria e pagave dhe kompesimit</b>	10 vjet
	Dokumenta për menaxhimin e personelit.	10 vjet
	Dokumenta për strukturën organizative dhe numrin e punonjësve., info përmbledhëse për pagat dhe sigurimet. Njoftime, korrespondencë e thjeshtë, etj.	10 vjet
	Evidence periodike mujore, listë prezencë mujore, miratim leje të zakonshme, vërtetim pune, informacione vjetore mbi raportet mjekësore të përkohshme, urdhër shërbime,dieta, kërkesa, ankesa, korrespondencë e thjeshtë, dokumenta për aksidente në punë etj. Komunikime urdhërash për financën, evidence periodike të përfshira, korrespondencë, etj.	10 vjet
	Dokumenta për kategorizimin dhe fondin e pagave.	10 vjet
	Urdhëra, pasqyra, propozime të miratuara, bordero të pagave, libri pagave, etj.	10 vjet
	Dokumenta për paaftësinë e përkohshme në punë, shpëblime për lindje, shpërblime në rast vdekje, etj.	10 vjet
	Urdhëra, udhëzime, raporte, evidenca përmbledhëse, etj. Evidenca periodike, korrespondencë e thjeshtë, etj.	10 vjet
	<b>Drejtoria e administrimit të stafit dhe menaxhimit të karrierës</b>	10 vjet
	<b>Sektori i Administrimit të Stafit</b>	10 vjet

	Dokumente për propozime për emërime, marrje në punë, transferime, largime nga puna, ndryshim pozicioni, ndryshim page, masa disiplinore , etj.	10 vjet
	Shkresa, vendime, urdhëresa, komunike urdhëresash, evidenca përmbledhëse, masa disiplinore, kontrata pa afat, Evidenca, informacione, relacione periodike, kontrata të përkohshme, kontrata me kohë të pjesshme, dalje në pension etj.	10 vjet
	<b>Sektori i Menaxhimit të karrierës.</b>	10 vjet
	Materiale ndihmëse, plane informacione periodike, korrespondencë e thjeshtë, praktika mësimore, udhëzime, projekte, studime, programe, plane pune, shkresa të brëndshme.	120 vjet
<b>IX</b>	<b>Departamenti i Teknologjise se Informacionit</b>	
	Raporte përfundimtare dhe memo informative për Administratorin, korrespondenca, plane, relacione dhe info përmbledhëse për veprimtarine e tij , plane pune vjetore, studime, evidenca, info përmbledhëse, etj.	10 vjet
<b>X</b>	<b>Drejtoria e Sigurise Kibernetike</b>	
	Memo informative për Administratorin, korrespondenca, plane, relacione dhe info përmbledhëse , plane pune vjetore, studime, evidenca, info përmbledhëse, etj.	10 vjet
<b>XI</b>	<b>Departamenti i Informacionit dhe Inovacionit</b>	
	Raporte përfundimtare dhe memo informative për Administratorin, korrespondenca, plane, relacione dhe info përmbledhëse për veprimtarine e tij , plane pune vjetore, studime, evidenca, info përmbledhëse, etj.	10 vjet
<b>XII</b>	<b>Departamenti i Sherbimeve Mbeshtetese</b>	
	<b>Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme</b>	
	Korrespondenca shkresore, Kthim përgjigje, kërkesa, informacion, etj me Departament/Drejtori/Sektor OSHEE GROUP SH.A dhe shoqëritë e kontrolluara .	5 vjet
	Dokumenta të magazinës (hyrje/dalje)	10 vjet
	Autorizime të bazës materiale sipas kërkesave	10 vjet
	Inventarizime të bazës materiale ( magazinë )	10 vjet
	Dokumentacioni për kontratat e Qirasë	10 vjet
	<b>Drejtoria e Prokurimeve</b>	
	Kerkesa per prokurim, relacione specifikime teknike/terma refrence, skica projekte etj, relacione perllogaritje fondi limit, te hartuara nga Departament/Drejtori/Sektor OSHEE GROUP SH.A dhe shoqëritë e kontrolluara	RHK

	Dokumenta tenderi, njoftime kontratash, urdhera prokurim, urdhera KVO, proceverbale vleresimi, raporte dhe njoftime fituesi, dokumentacion i hartuar gjate procesit te prokurimit	RHK
	Dokumentacioni i hartuar per shqyrtim ankesash te paraqitura gjate procesit te prokurimit nga operatorët ekonomik te interesuar.	RHK
	Kontrata sherbimi/mall/pune te nenshtruara ne perfundim te procesit te prokurimit.	RHK
	Korespondence shkresore me APP-ne dhe KPP-ne	RHK
	Korespondenca shkresore me Departamentet/Drejtorit/Sektoret e OSHEE GROUP SH.A dhe shoqëritë e kontrolluara, qe lidhet me procesin e prokurimit.	10 vjet

**OSSH SH.A.**

	Emërtimi i kategorisë së dokumentave të përfshira në listë	Afati i Ruajtjes
	Dokumente per organizimin, funksionimin dhe veprimtarine e shoqerise	
<b>I</b>	<b>Administratori I OSSH</b>	
	Urdhera, Udhezime, Vendime ,Rregullore, Raporte, Plane pune, Relacione, Informacione, marreveshje, delegime, procesverbale , procedura të brendshme etj.	<b>RHK</b>
	Evidenca periodike, relacione, informacione periodike, korrespondence me të tretë , Urdhëresa , Plane remontesh ,, treguesit e furnizimit me energji , kërkesë për leje punimesh , regjistrim në billing system ( Lidhje e re) , bilanc energjie , leje aksesit , kërkesë për kolaudim etj	<b>10 vjet</b>
<b>II</b>	<b>Departamenti i Operimit te Rrjetit dhe Analizes se Defekteve</b>	
	Korrespondenca , informacione , miratim liste punonjësish	<b>10 vjet</b>
<b>III</b>	<b>Drejtoria e Sigurisë në Punë, Shëndeti dhe Ambienti</b>	

	Kthim pergjigje institucioneve publike dhe shoqerive, kerkese per dokumentacion, plan pune , kerkese per marrje masash, delegim rregullore etj	10 vjet
IV	<b>Departamenti i Zhvillimit dhe Menaxhimit te Aseteve</b>	
	Projekte, Akt-Marreveshje, Urdhra, Plane, Programe, dokumenta për shpronësime për nevoja publike, dokumenta për organizimin e tenderave në sektorë të ndryshon, dokumenta për shpallje ankandesh në sektorë të ndryshëm, dokumenta tërsore teknike, akte të rregjistrimit të pasurive, (çertifikata pasurie, etj), akte të shpronësimit të pasurisë, (çertifikata, skema, harta, etj), vendime, rekurse, marrëveshje, relacione evidence përmbledhëse, procedure e plotë, etj .	10 vjet
V	<b>Departamenti i Menaxhimit te Rrjetit dhe Asistences Teknike</b>	
	Miratim pike lidhje, Kthim pergjigje , trajtim shkresash , miratime baze materiale , miratim spostim , Urdhëra , dëmshpërblime , raporte , azhornim rrjeti	10 vjet
VI	<b>Departamenti i Matjes dhe Suportit te Tregut</b>	
	Kthim pergjigje palëve te treta dhe perdoruesve te rrjetit, plane pune , akt rakordime, kerkese per marrje masash, delegim rregullore etj Shkresa përcjellëse drejtuar DEK	10 vjet
VII	<b>Departamenti i Kontrollit dhe Rekuperimit te Humbjeve</b>	
	Urdher pune , nrfotim per kontrolllet ,kthim per gjigje , sistemim tarifimi, kallzim veper penale, analiza , etj	10 vjet
VIII	<b>Drejtoria e Tensionit te Larte</b>	
	Procedura të brendshme , raporte , plane pune , realcione, informacione e evidenca përmbledhëse , proces verbale etj.	RHK
	Raporte , plane pune , Plane remontesh , treguesit e furnizimit me energji , informacion mbi problemet teknike , korrespondencë e thjeshtë etj.	10 Vjet
	<b>Drejtorete Rajonale</b>	

	Proçedura të brendshme , raporte , plane pune , realcione, informacione e evidenca përmbledhëse , proces verbale etj.	10 vjet
	Raporte , plane pune , Plane remontesh , treguesit e furnizimit me energji , informacion mbi problemet teknike , korrespondencë e thjeshtë etj.	10 Vjet

**FSHU SH.A.**

	<b>Emërtimi i kategorise se dokumentave te perfshira ne liste</b>	<b>Afati i Ruajtjes</b>
<b>I</b>	<b>Administratori i FSHU</b>	
	Dokumente per organizimin, funksionimin dhe veprimtarine e shoqerise	RHK
	Urdhera, Udhezime, Rregullore, Raporte, Plane pune, Relacione, Informacione, marreveshje, delegime, procesverbale etj.	RHK
	Evidenca periodike, relacione, informacione periodike, korrespondence me te trete.	10 vjet
<b>II</b>	<b>Departamenti i Menaxhimit te Kontratave</b>	
	Drejtoria e Menaxhimit të Kontratave Kthim përgjigje kërkesë/ankesave të klientëve Memo ( ndryshim tarife, ndryshim/saktësim i të dhënave të kontratës etj) Shkresë përcjellëse	5 Vjet
	Kthim përgjigje për palët e treta sipas kërkesave që vijnë nga e Drejta e Informimit apo institucione të tjera.	5 Vjet
	<b>Drejtoria e Raportimit të Analizës dhe Parashikimit</b> Raport Vjetor ERE , Shkresë përcjellëse për arkëtimin e TV taksës dhe kamatëvonesa –DEK (çdo muaj)	5 Vjet

<b>III</b>	<b>Departamenti i Shitje Arketim</b>	
	Drejtoria e Ndjekjes së Debitorëve Kthim përgjigje të kërkesë/ankesave që delegohen në DND;	5 Vjet
	Vërtetim debie kategoria shërbim furnizim dhe familjare;	5 Vjet
	Akt marrvëshje për pagesën e detyrimeve me këste sipas kategorive;	5 Vjet
	Shkresa përcjellëse;	5 Vjet
	Drejtoria e Kontabilitetit të Arkëtimit Shkresë përcjellëse për Departamentet e OSHEE Group SH.A. (DEK, DL, DSHM, DTI)	5 Vjet
	Akt-Rakordim dhe faturat e fiskalizuara sipas llojit të shërbimit Financiar dhe të tjera (DEK)	5 Vjet
	Shkresë për suport për lloje të ndryshme shërbimesh (vula për KNK, bazë materiale) DSHM si dhe modulet e sistemeve Mpoëer S-connect (DTI)	5 Vjet
	Shkresë për interpretim ligjor (Departamenti Ligjor)	5 Vjet
	Shkresë kthim përgjigje për ankesë/kërkesat e abonentëve në lidhje me arkëtimet dhe pagesat.	5 Vjet
<b>IV</b>	<b>Departamenti i Marrëdhënieve me Klientin.</b>	
	Relacione “Sisteme Fature” dhe “Analiza performace për KNK” (Memo);	5 Vjet
	Kthim Përgjigje për palët e treta dhe klientët;	5 Vjet
	Shkresat e hartuara në KNK (Ankesë/ Kërkesë/ Aplikime të ndryshme);	5 Vjet
	Shkresa Përcjellëse (OSHEE, OSSH etj.	5 Vjet
<b>V</b>	<b>Drejtoria e Shkëmbimit të të Dhënave Energjitike dhe Strukturës së Shitjes.</b>	
	Sektori i Shkëmbimit të të Dhënave Energjitike Kërkesë për miratim çmimi FMF drejtuar ERE.	5 Vjet
	Kthim përgjigje(ERE, MIE, institucioneve, klientëve, palë të treta etj)	5 Vjet

III	<b>DEPARTAMENTI I TREGTIMIT DHE FURNIZIMIT</b>	
	<b>DREJTORIA E TREGTIMIT DHE MENAXHIMIT TË FURNIZIMIT</b>	
	Raporte, bilance, strukturë shitje, informacione, relacione, evidencë përmbledhëse	RHK
	Evidenca periodike, korrespondencë e thjeshtë, etj	10 vjet
	Dokumentacion mbi procedurat e blerjes së energjisë elektrike/urdhër blerje energjie elektrike/ urdhër për ngritjen e komisionit të blerjes/ ftesë për pjesëmarrje/ njoftimi i fituesve/raporti final drejtuar ERE/ njoftim kontrate.	10 vjet
	Vërtetim debie për klientët që furniozohen nga "FTL" SH.A., njoftim për ndërprerje energjie elektrike drejtuar "OSSH" SH.A.	10 vjet
	<b>DREJTORIA E MENAXHIMIT TË PPE</b>	
	Urdhër pune, Memo/procesverbale mbi verifikimin e sistemit të matjes për përmbushjen e përcaktimeve të Kodit të Matjes, akt rakordime mbi sasinë e energjisë elektrike të prodhuar me bazë mujore nga PPEE	10 vjet
	Korrespondenca shkresore	10 vjet
IV	<b>DEPARTAMENTI OPERACIONAL</b>	
	<b>DREJTORIA E KONTRATAVE DHE MARRËDHËNIEVE ME KLIENTIN</b>	
	Kontrata për blerjen e energjisë (nga HEC dhe nga burimet e rinovueshme të energjisë)	RHK
	Kontrata për shitblerjen e energjisë elektrike	RHK
	Kontrata furnizimi me energji elektrike	RHK
	Kontrata/marrëveshje me shoqërinë mëmë dhe shoqëritë bija	RHK
	Kontrata me Bankat	RHK
	Shkresa të brendshme, Memo, opinione ligjore, informacion mbi ndryshimet në legjislacion, materiale ndihmëse, etj	10 vjet
	Ndjekjen e komunikimet me Entin Rregullator të Energjisë, OST SH.A. KESH SH.A., MIE, korrespondenca shkresore, kthim përgjigje, informacione periodike drejtuar MIE dhe AKBN etj.	10 vjet
	<b>DREJTORIA E PËRPUNIMIT TË TË DHËNAVE FINANCIARE</b>	

	Shkresë përcjellëse drejtuar DEK dërgim fatura tatimore të fiskalizuara KESH, Bursës së Energjisë, OSSH, OST, shoqëritë përmbartimore, (si dhe aktrakordimet përkatëse).	5 Vjet
	Informacion për sasinë e energjisë për klientët drejtuar KESH SH.A.(vjetore, mujore).	5 Vjet
	Shkresë përcjellëse dërgim shkresash për kompetencë drejtuar OSSH, FTL, OSHEE Group SH.A.	5 Vjet
	Autorizime të Posaçme /Urdhra të brendshëm.	5 Vjet
	<b>Spektori i Strukturës së Shitjes dhe Kontabilizimit të Faturave</b> Shkresa përcjellëse drejtuar DEK dërgim informacioni dhe fatura tatimore të fiskalizuara drejtuar për shërbimet e kryera nga OSSH, OSHEE, FTL për FSHU SH.A.	5 Vjet
	Akt - rakordime (OSSH –FSHU, FTL- FSHU, OSHEE –FSHU)	5 Vjet
	Shkresë përcjellëse për shpërndarjen dhe printimin e faturave	5 Vjet
	Rakordimi i shërbimit postar për printimin dhe shpërndarjen e faturave të energjisë (FSHU-Posta Shqipëtare)	5 Vjet
	Kthim praktike për ekzektim drejtuar Departamentit Ligjor.	5 Vjet

**FTL SH.A.**

	Emërtimi i kategorisë së dokumentave të përfshira në listë	Afati i Ruajtjes
I.	<b>ADMINISTRATORI I FTL SH.A.</b>	
	<b>Dokumente për organizimin, funksionimin dhe veprimtarinë e "FTL" SH.A.</b>	
	Urdhëra, rregullore, metodologji, raporte, programe, relacione, informacione dhe evidenca përmbledhëse, marrëveshje, autorizime	<b>RHK</b>
	Relacione, informacione periodike, korrespondencë e thjeshtë	<b>10 vjet</b>