

**MIRATOHET**

**DREJTOR**

**Gjergj THOMAI**



**DREJTIMET KRYESORE TË VEPRIMTARISË**  
**SË SEKTORIT TË FONDIT ARKIVOR**  
**PËR VITIN 2022**

Bazuar në objektivat kryesore të veprimitarisë së Arkivit Qëndror Teknik të Ndërtimit për vitin 2022 në Sektorin e Fondit Arkivor puna do të përqëndrohet :

1. *Vazhdimësia e dixhitalizimit të dokumentacionit arkivor (plotësimi i Programit Alikativ të Arkivit), që është domosdoshmëri për të ruajtur dhe vlerësuar dokumentin arkivor, sipas kërkesave të kohës, është një nga objektivat kryesore të punës në Sektorin e Fondit Arkivor.*

Plotësimi i Programit Alikativ të Arkivit, konsiston në plotësimin e të dhënave teknike (titulli i objektit, institucioni i projektimit, autori i projektit, nr. i fletëve, viti i fillimit dhe përfundimit të projektimit, vendodhja në vendruajtje në cdo fond arkivor, specifikime teknike sipas të dhënave të përcaktuara, etj). Në rast se fletët e skanuara kanë një difekt gjatë procesit të skanimit do të përsëritet edhe njëherë. Fleta e skanuar (projekt ose dokumentacion shkresor) kur të atashohet ose bashkëngjitet në PAA, duhet të jetë e drejtuar nga ana e shkrimeve të stampër së fletës dhe të jetë e kornizuar në formatin e tij (crop dhe rotate).

Mënyra e hedhjes së të dhënave në PAA janë dhënë në “ Urdhrin i Brendshëm për mënyrën e hedhjes së të dhënave në Programin Aplikativ të Arkivit (PAA) Qëndror Teknik të Ndërtimit”.

Objektivi për pikën e I-rë për Fondi Arkivor është 14 400 fletë gjithësej.

**2. Paralelisht me objektivin e parë punohet dhe me objektivin për përpunimin e materialeve arkivore të ardhura nga fonkrijuesit nga institucionit teknike .**

Fondi Arkivor pasurohet çdo vit me dokumentacione teknike nga arkivat teknike të institucioneve projektuese publike, gjë që sjellë për detyrë, që çdo specialist arkivi dhe arkivist të bëjë përpunimin, inventarizimin, merimetimin, pastrimin dhe etiketimin e këtij dokumenti teknik në fondet përkatëse. Kjo punë do të bazohet në Norma Tekniko-Profesionale dhe Metodologjike dhe rradhës së punës në bashkimet e reja të objekteve në bazë tematike dhe kronologjike.

Objektivi për pikën e II-të për Fondi Arkivor është 31 200 fletë gjithësej.

**3. Një detyrë tjetër e rëndësishme është dhe hedhja në Regjistër Provizor**

Dokumentacione teknike të ardhura nga fonkrijuesit nga institucionit teknike mbas përfundimit të përpunimit të dosjes do të rregjistrohet në Regjistrin Provizor. Në këtë Rregjistër do të shkruhet Emërtimi i objektit, numri i dosjes, numri i fletëve, viti i fillimit dhe mbarimit të projektimit, autori i projektit, vendodhja në fond dhe shënime teknike të dosjes.

Objektivi për pikën e III-të për Fondi Arkivor është 31 200 fletë gjithësej.

**4. Në lidhje me objektivin për vazhdimin e bashkëpunimin me institucionet dhe shoqata analoge të vendit dhe të huaja për organizimin e veprimtarive të përbashkëta duke sjellë një produkt shkencor të dokumentit arkivor, Sektori i Fondit Arkivor në bashkëpunim me Sektorët e tjerë organizohet me institucione ose shoqata analoge për nxjerrjen e një produkti shkencor në fushën e ndërtimit**

**5. Objektivi për vazhdimin dhe organizimin e veprimtarisë së Arkivit Qëndror Teknik të Ndërtimit për njohjen e vlerave të mëdha historike e kulturore, që ajo mbart , Sektori Fondit Arkivor do të zbatojë detyrat e ngarkuar nga Drejtoria.**