MIRATOHET

DREJTOR

Gjergj THOMAI

REPUBLIKA E SHQIPËRISË QENDROR TEKNIK I NDËRTIMIT MINISTRIA E INFRASTRUKTURËS DHE ENERGJISË

DREJTIMET KRYESORE TË VEPRIMTARISË SË SEKTORIT TË FONDIT ARKIVOR PËR VITIN 2026

Bazuar në objektivat kryesore të veprimatrisë së Arkivit Qendror Teknik të Ndërimit për vitin 2026 në Sektorin e Fondit Arkivor puna do të përqëndrohet :

1. Vazhdimësia e dixhitalizimit të dokumetacionit 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 fillimt dhe përfundimit të projektimit, vendodhja në vendruajtje në çdo fond arkivor, specifikime teknike sipas të dhënave të përcaktuara, etj).Në rast se fletët e skanuara kanë një difekt gjatë procestit 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 40 700 fletë gjithësej.

2. Paralelisht me objektivin e parë punohet dhe me objektivin për përpunimin e materialeve arkivore. 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 sistemimin, përpunimin, inventarizimin, merimetimin, pastrimin dhe etiketimin e këtij dokumenti teknik në fondet përkatëse. Kjo punë do të bazohet 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 62 700 fletë gjithësej

3. Një detyrë tjetër e rëndësishme është dhe hedhja në Regjistër Provizor të dokumentacione teknike të ardhura nga fonkrijuesit nga institucionit teknike mbas përfundimit të përpunimit të dosjes do të rregjistohet 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 62 700 fletë gjithësej.

4. Vazhdimi i bashkëpunimit me institucionet dhe shoqatat analoge të vendit dhe të huaja për organizimin e veprimtarive të përbashkëta dhe marrjen experience për fushën e arkivit, duke sjellë një produkt shkencor të dokumentit arkivor.
   Bashkërendim i organizimit të veprimtarive të përbashkëta ku ne si institucion vëmë në dispozicin materialet arkivore për tema të ndryshme të fushës së ndërtimit.

5. Vazhdimi i veprimtarisë në drejtim të studimeve informuese për vlerat e mëdha historike e kulturore që disponon arkivi në fushën e ndërtimit.
   Bashkëpunim me gjithë Universitete të fushës së ndërtimit për të promovuar, këtë pasuri historike e kulturore që ndodhet në fondet tona dhe për të treguar punën e madhe të viteve të ndërtimit në vendin tonë.

6. Organizimi i punës i AQTN-së për të shpalosur vlerat me rëndësi kombëtare, kulturore e shkencore në fushën e ndërtimit, si dhe promovimi i këtyre vlerave nëpërmjet botimeve me dokumentacionin në fushën e ndërtimit. Përgatitja e studimeve dhe e librave të ndryshëm me temë nga fusha e ndërtimit për informimin e studiuesve dhe studentëve mbi veprat ndërtimore në vendin tonë.

7. Ngritja e nivelit të shërbimit e kulturës në punë në të gjithë veprimtarinë administrative. Shërbimi ndaj të tretëve është një detyrë e rëndësishme në institucion dhe kjo të bëhët me korektësi dhe cilësi nga ana e stafit.