**Veprimtaria në lidhje me procedurat e prokurimit publik dhe arkiv-protokollit**

Veprimtaria e sektorit të prokurimeve bazohet në Ligjin nr.162, datë 23.12.2020 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar, i aksesueshëm në linkun <https://www.app.gov.al/legjislacioni/prokurimi-publik/ligji/> si dhe në aktet nënligjore të dala në zbatim të këtij ligji, të cilat janë të publikuara në faqen zyrtare të Agjencisë së Prokurimit Publik <https://www.app.gov.al/>

Të gjitha procedurat e prokurimit që Ministria e Arsimit dhe Sportit parashikon të realizojë si dhe të gjitha procedurat e prokurimit të realizuara, publikohen nga Agjencia e Prokurimit Publik në sistemin e prokurimit elektronik dhe pasqyrohen në faqen zyrtare të Agjencisë së Prokurimit Publik, të cilat janë të gjindshme në linkun <https://www.app.gov.al/regjistri-i-parashikimeve/> dhe <https://www.app.gov.al/regjistri-i-realizimeve/>

Veprimtaria e sektorit arkiv-protokoll bazohet mbi Ligjin nr. 9154., date 6.11.2003 “Për arkivat”, ndryshuar me Ligjin nr.27/2024., datë 04.04.2024 me linkun përkatës <https://www.qbz.gov.al/eli/ligj/2003/11/06/9154/944721a7-d130-4d8c-a4fb-0aa2c516775d> nëpërmjet së cilit funksionon mirëadministrimi i dokumenteve dhe i specifikimeve teknike mbi afatet e ruajtjes së dokumenteve për institucionin e MAS.

Bazuar në nenin 43, pika 1 a) dorëzimi i dokumenteve administrative, tekniko-shkencore, në figurë, në zë e në lëvizje dorëzohen jo më herët se 15 vjet dhe jo më vonë se 25 vjet nga viti i krijimit të tyre.

Dokumentet që administrohen dhe ruhen në MAS janë në formë fizike dhe elektronike.

Dokumentet fizike krijohen, administrohen, ruhen në përputhje me dispozitat ligjore për arkivat sipas linkut <https://www.arkiva.gov.al/dokumente-dhe-strategji>, si dhe normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në RSH sipas linkut

<https://www.arkiva.gov.al/legjislacioni>

Dokumentet elektronike që krijohen në MAS janë: E-aktet, EDRMS, SQDNE.