

## **Funksioni dhe detyrat e titullarit**

1. Organizon dhe drejton punën për njohjen dhe zbatimin e legjislacionit në fuqi, të vendimeve të Këshillit të Ministrave, urdhrave dhe udhëzimeve të Ministrit të Mbrojtjes, Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave të Shtetit.
2. Bashkëpunon me institucionet dhe Komandandat Repartëve Ushtarake, për veprimtarinë e shërbimit arkivor.
3. Organizon dhe drejton punën për hartimin e planeve afatgjata për zhvillimin dhe modernizimin e arkivit, si dhe bën planëzimin e detyrave që lidhen me veprimtarinë afatshkurtër, afatmesëm dhe afatgjatë të institucionit.
4. Organizon dhe drejton punën me punonjësit e Arkivi Qendror të Forcave të Armatosura dhe të rrjetit arkivor të Ministrisë së Mbrojtjes dhe Komandandat Repartëve Ushtarake për njohjen e ligjeve dhe akteve nënligjore që rregullojnë shërbimin arkivor.
5. Ushtron kontroll, jep ndihmë metodike e profesionale dhe udhëheq veprimtarinë për formimin profesional të punonjësve të rrjetit arkivor të Forcave të Armatosura.
6. Nënshkruan dokumente që krijohen në Arkivi Qendror të Forcave të Armatosura në funksion të përmbushjes së nevojave për shërbim arkivor, ndaj qytetarëve dhe institucioneve shtetërore.
7. Përfaqëson Arkivi Qendror të Forcave të Armatosura në Drejtorinë e Përgjithshme të Arkivave të Republikës së Shqipërisë dhe në arkivat e sistemit të institucioneve të tjera qendrore, respektivisht, për realizimin e marrëdhënieve të ndërvarësisë si edhe për organizimin e bashkëpunimit dhe shkëmbimit të përvojës.
8. Shqyrton kërkesat e qytetarëve apo institucioneve shtetërore e joshtetërore për shfrytëzim të dokumenteve, jep leje për ato që janë të lira për shfrytëzim dhe jep sqarimet e nevojshme për informacionin e klasifikuar «sekret shtetëror» që kërkohen për shfrytëzim të parakohshëm, miratimi për të cilat jepet nga Ministri i Mbrojtjes.
9. Kryen udhëheqjen e drejtpërdrejtë të funksioneve themelore të punës në Arkiv si, përpunim dokumentesh administrativ, teknik, politik dhe informacionit të klasifikuar; në shfrytëzim dokumentacioni dhe në sektorin e Laboratorit.
10. Urdhëron ngarkimin përkohësisht të punonjësve të Arkivin Qendror të Forcave të Armatosurame funksione të tjera brenda institucionit, për t'iu përgjigjur në kohë detyrave dhe misionit të Arkivin Qendror të Forcave të Armatosura.
11. Bën vlerësimin e punës për të gjithë kuadrot dhe punonjësit e Arkivit Qendror të Forcave të Armatosura.