

**VENDIM**  
**Nr. 495, datë 13.9.2017**

**PËR MIRATIMIN E RREGULLAVE TË PËRFITIMIT TË SHËRBIMEVE PUBLIKE**  
**ELEKTRONIKE**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 10, të ligjit nr. 10325, datë 23.9.2010, “Për bazën e të dhënave shtetërore”, dhe të neni 27, të ligjit nr. 107/2015, “Për identifikimin elektronik dhe shërbimet e besuara”, të ndryshuar, me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

**VENDOSI:**

**I. TË PËRGJITHSHME**

1. Qëllimi i këtij vendimi është lehtësimi i procedurave për ofrimin dhe përfitimin e shërbimeve publike elektronike nëpërmjet shërbimit të transmetimit elektronik të sigurt për qytetarët dhe institucionet publike.

2. Ky vendim ka për objekt përcaktimin e rregullave mbi mënyrën e komunikimit e të bashkëveprimit të sistemeve, të cilat disponojnë bazat e të dhënave shtetërore dhe dokumentet që prodhohen nëpërmjet shërbimit të transmetimit elektronik.

3. Ky vendim nuk është i detyrueshëm për komunikimet elektronike në lidhje me informacionin e klasifikuar.

4. Për efekt të këtij vendimi, termat e përdorur në të kanë këtë kuptim:

a) “Shërbim publik elektronik”, çdo shërbim publik i ofruar nga institucionet publike për qytetarët, sipas fushës së veprimtarisë së tyre të rregulluar me ligj organik, që mund të ofrohet nëpërmjet mjeteve të teknologjisë së informacionit, duke përmbushur rregullat e shërbimit të transmetimit elektronik.

b) “Përfitim i shërbimit publik elektronik”, të gjitha të dhënat që përfitohen nga shërbimi i transmetimit elektronik, të cilat formatohen në një dokument administrativ elektronik.

**c) “Dokument administrativ elektronik”, të gjitha dokumentet që pasqyrojnë të dhënat që ndodhen në një bazë të të dhënave shtetërore, e gjeneruar nëpërmjet përfitimit të shërbimit publik elektronik, me kërkesë të aplikuesit nëpërmjet portaleve qeveritare.**

ç) “Shërbim i transmetimit elektronik” ka të njëjtin kuptim sipas ligjit 107/2015, “Për identifikimin elektronik dhe shërbimet e besuara”.

d) “Aplikues”, çdo person fizik apo juridik që aplikon elektronikisht në portalet qeveritare, të cilat ofrojnë shërbime publike elektronike.

dh) “Pikë fundore e portalit”, sistemi, i cili gjeneron dokumentin e shërbimit elektronik në formatin PDF, me vulë elektronike.

- e) “Vulë elektronike” ka të njëjtin kuptim sipas ligjit nr. 107/2015, “Për identifikimin elektronik dhe shërbimet e besuara”.
- ë) “Formati PDF”, një format, i cili përmban të gjitha elementet e një dokumenti fizik si një imazh elektronik me pamje vizuale të qartë, sipas standardeve ISO 15929, 15930 dhe çdo standardi të përputhshëm me to.

## **II. PËRMBAJTJA DHE VLEFSHMËRIA E DOKUMENTEVE ADMINISTRATIVE ELEKTRONIKE**

5. Dokumentet administrative elektronike që përfitohen nga transmetimi elektronik i të dhënave, me vulë elektronike, kanë të njëjtën vlerë ligjore dhe fuqi provuese si çdo dokument tjetër zyrtar.

6. Dërgimi dhe pranimi i të dhënave kryhen në përputhje të plotë me legjislacionin që rregullon identifikimin elektronik dhe shërbimet e besuara.

7. Dokumentet administrative elektronike duhet të përmbajnë të paktën:

- a) të dhënat e kërkuara prej aplikuesit, të cilat përfitohen nëpërmjet shërbimit të transmetimit elektronik nga sistemi që disponon bazën e të dhënave;
- b) vulën elektronike të institucionit lëshues të dokumentit;
- c) shënimin në fund të faqes: “Ky dokument është lëshuar nga sistemi elektronik, bazuar në bazën e të dhënave shtetërore të institucionit lëshues”.

8. Vulosja e dokumenteve administrative elektronike, të gjeneruara nga transmetimi elektronik, garanton autenticitetin e dokumentit në formatin elektronik.

## **III. PROCEDURA E PËRFITIMIT TË DOKUMENTEVE ADMINISTRATIVE ELEKTRONIKE**

9. Aplikimi, me qëllim përfitimin e një dokumenti administrativ elektronik, kryhet nëpërmjet identifikimit elektronik, sipas legjislacionit që rregullon identifikimin elektronik dhe shërbimet e besuara. Aplikimi i adresohet institucionit që administron bazën e të dhënave shtetërore, i cili gjeneron dokumentin administrativ elektronik.

10. Çdo dokument, i gjeneruar sipas pikës 9, të këtij vendimi, është i pajisur me vulë elektronike, e cila i bashkëlidhet dokumentit menjëherë pas gjenerimit të tij ose në pikën fundore të portaleve qeveritare, në formatin PDF, përpara se të mundësohet përfitimi i tij nga aplikuesi.

11. Vula elektronike i përket vetëm institucionit lëshues të dokumentit dhe aksesin mbi të e ka vetëm ky institucion.

12. Për shërbimet publike të ofruara nëpërmjet portaleve qeveritare, për të cilat aplikohet tarifë, institucionet ofruese të shërbimit janë të detyruara të krijojnë mundësi për qytetarët që të kryejnë edhe pagesat *online*, në këto portale.

#### **IV. PËRFITIMI I TË DHËNAVE APO DOKUMENTEVE ADMINISTRATIVE ELEKTRONIKE NGA INSTITUCIONET PUBLIKE**

13. Institucionet publike, të cilat shqyrtojnë kërkesa të ndryshme për përfitimin e një shërbimi, por që për shkak të procedurës administrative nevojiten dokumente të tjera të lëshuara nga institucione publike, i përfitojnë ato direkt nga ndërveprimi i bazës të të dhënave shtetërore, qarkullimit të dokumentit elektronik dhe dokumentit administrativ elektronik apo nëpërmjet aksesit në portalin elektronik për llogari të personave fizikë dhe juridikë.

14. Nëpunësit/punonjësit e administratës publike, të cilët shqyrtojnë kërkesat e personave fizikë dhe juridikë, identifikohen elektronikisht për të përfituar dokumentet e nevojshme dhe kanë akses të kufizuar vetëm në bazat e të dhënave, të cilat iu nevojiten për procedurën përkatëse. Për çdo akses për qëllime të këtyre procedurave, krijohen gjurmë (log-e), të cilat ruhen për procedura kontrolli, të paktën deri në një vit.

15. Në çdo rast, nëpunësit/punonjësit, të cilët do të aksesojnë të dhëna, sipas pikës 14, të këtij vendimi, mund ta realizojnë këtë vetëm pasi të jenë pajisur me autorizim me shkrim nga ana e aplikuesit për këtë qëllim. Përpunimi i të dhënave të përfituara nëpërmjet aksesit të drejtpërdrejtë kryhet në përputhje me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

16. Institucionet publike që përfitojnë shërbimet sipas pikës 13, të këtij vendimi, sigurojnë procedura kontrolli periodike mbi aksesin e punonjësve të autorizuar, për përmbushjen e pikës 14, të këtij vendimi, jo më pak se 4 herë në vit.

#### **V. PRINTIMI I DOKUMENTEVE ADMINISTRATIVE ELEKTRONIKE**

17. Nëse dokumenti administrativ elektronik, i përftuar si më sipër, do të printohet, të dhënat e vulës elektronike duhet të konvertohen vizualisht sipas formatit të mëposhtëm:

Paraqitja grafike e vulës fizike të institucionit / (nëse është aplikueshme)	Emri i institucionit lëshues
	Data dhe ora e vulosjes – <i>sipas vulës kohore - timestamp</i>
	Vlerën në <i>hexadecimal</i> / enkodim në string alfanumerik të hash të dokumentit apo vulës elektronike, të shfaqur në format të lexueshëm text apo në kod 1- apo dydimensional.
	Për qëllime të vërtetimit të vlefshmërisë së dokumentit: adresën elektronike në të cilën dokumenti administrativ elektronik aksesohet përgjatë kohëzgjatjes së ciklit jetësor të tij, URL sipas specifikimeve të RFC 3986.

18. Dokumenti administrativ elektronik i printuar është kopje në letër e dokumentit administrativ elektronik.

## **VI. DISPOZITA TË FUNDIT**

19. Ngarkohen të gjitha institucionet publike, që ndërveprojnë të dhëna nëpërmjet bazave të të dhënave shtetërore, që qarkullojnë dokumentin elektronik dhe/apo dokumentin administrativ elektronik dhe/apo që ofrojnë shërbimet nëpërmjet portalit unik qeveritar *e-albania* apo në portale të pavarura, për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.