****

**REPUBLIKAE SHQIPËRISË**

**KUVENDI**

**P R O J E K T L I GJ**

**Nr.\_\_\_\_\_\_/2021**

**PËR**

**QEVERISJEN ELEKTRONIKE**

Në mbështetje të neneve 78 dhe 83, pika 1, të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave, Kuvendi i Republikës së Shqipërisë

**V E N D O S I:**

**KREU I**

**DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

**Neni 1**

**Qëllimi i ligjit**

Qëllimi i këtij ligji është të përcaktojë të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë e autoriteteve publike dhe subjekteve private, në lidhje me krijimin, zhvillimin dhe menaxhimin e sistemeve të infrastrukturës të informacionit, detyrimin e autoriteteve publike dhe subjekteve private në respektimin e standarteve të sigurisë elektronike, përcaktimin e rregullave për krijimin dhe ofrimin e shërbimeve të qeverisjes elektronike në Republikën e Shqipërisë si dhe aksesin perpunimin dhe protokollimin e informacionit në rrugë elektronike.

**Neni 2**

**Objekti i ligjit**

Ky ligj përcakton:

1. Parimet e përgjithshme të qeverisjes elektronike;
2. Detyrimet e autoriteteve publike dhe subjekteve private, në ofrimin e shërbimeve në mënyrë elektronike, si dhe mënyrat e ofrimit të shërbimeve të qeverisjes elektronike;
3. Të drejtat e personave fizikë, subjekteve private dhe autoriteteve publike, për të komunikuar me njëri tjetrin përmes teknologjisë së informacionit dhe komunikimit;
4. Funksionimin dhe ndërveprimin midis autoriteteve publike dhe subjekteve private për qeverisjen elektronike;
5. Infrastrukturën e shërbimeve të qeverisjes elektronike;
6. Sistemin e Administrimit dhe Protokollit të Dokumentit Elektronik për Institucionet e Administratës Shtetërore në nivel Qendror dhe Vendor.
7. Përcaktimin e AKTI-t si autoriteti përgjegjës për Certifikimin Elektronik dhe Sigurinë Kibernetike në zbatim të këtij ligji dhe legjislacionit në fuqi për shërbimet publike.

**Neni 3**

**Fusha e veprimit**

1. Ky ligj zbatohet nga autoritetet publike dhe subjektet private, për ushtrimin e kompetencave të tyre në ofrimin e shërbimeve publike në rrugë elektronike përmes përdorimit të sistemeve dhe rrjeteve të informacionit dhe komunikimit.
2. Ky ligj zbatohet për të gjitha aplikimet për shërbimet publike që nuk e kanë të nevojshme prezencën fizike të shtetasit.

**Neni 4**

**Përkufizime**

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Aplikues” është çdo person fizik, subjekt privat, apo autoritet publik që aplikon elektronikisht, në platformen qeveritare e-albania,
2. “Autoritet publik” ka të njëjtin kuptim me atë të Ligjit “Për të drejtën e informimit”;
3. “Subjekt privat” është çdo person fizik dhe/ose juridik që për të ofruar një shërbim ka të nevojshme përdorimin e të dhënave parësore të bazave të të dhënave të regjistruara pranë ARK.
4. Autoriteti Rregullator Koordinues (ARK) i Bazave të të Dhënave Shtetërore është AKTI;
5. “AKTI” është Agjencia Kombëtare e Teknologjisë së Informacionit;
6. “Autentifikimi” ka të njëjtin kuptim me atë të Ligjit “Për identifikimin elektronik dhe shërbimet e besuara”;
7. “Cilësi dokumentare” është informacioni detyrues që i bashkëlidhet ose shoqëron dokumentin elektronik, të tillë si: nënshkrimi elektronik, koha e krijimit, emri i krijuesit dhe të dhëna të tjera që krijohen së bashku me dokumentin elektronik, me qëllim regjistrimin, ruajtjen e autenticitetit, tërësinë dhe vlefshmërinë e dokumentit elektronik përgjatë ciklit të dokumentimit.
8. “Cikël i dokumentit” është qarkullimi i dokumentit elektronik nga çasti i krijimit deri tek arkivimi ose asgjësimi i tij.
9. “Dokument elektronik” është çdo informacion i krijuar me “cilësi dokumentare”, i dërguar, i marrë ose i ruajtur në formë elektronike nga një sistem kompjuterik apo nga një mekanizëm i ngjashëm dhe që plotëson kushtet për vlefshmërinë, në përputhje me nenet 5 deri në 9 të këtij ligji. Përmbajtja e dokumentit elektronik përfshin të gjitha format e të dhënave, pasqyruar me shkronja, numra, simbole, zë dhe imazh;
10. “Dokument elektronik administrativ” është dokumenti që pasqyron të dhënat që ndodhen në një bazë të të dhënave shtetërore dhe që gjenerohet nëpërmjet përfitimit të shërbimit publik elektronik, me kërkesë të aplikuesit nëpërmjet platformës e-Albania;
11. “Dokument shoqërues” është dokumenti i cili merret elektronikisht nëpërmjet SMDE nga një autoritet publik prej një autoriteti tjetër publik si nevojë e përmbushjes së ofrimit të shërbimit.
12. “Identifikim elektronik i sigurt” ka të njëjtin kuptim me atë të Ligjit “Për identifikimin elektronik dhe shërbimet e besuara”;
13. “Informacion publik” ka të njëjtin kuptim me atë të Ligjit “Për të drejtën e informimit”;
14. “Infrastruktura e ofrimit të shërbimeve të qeverisjes elektronike” është tërësia e pajisjeve fizike, sistemeve dhe infrastruktura fizike e ndërlidhur që mundëson ofrimin e shërbimeve të qeverisjes elektronike;
15. Kod dydimensional” është logo grafike, e lexueshme nga sistemet kompjuterike, e cila përmban të dhëna dhe/ose informacione të koduara, në format numerik, alfanumerik dhe binar.
16. “Nënshkrimi elektronik” janë të gjitha të dhënat në formën elektronike, të cilat u bashkëlidhen ose shoqërojnë logjikisht të dhëna të tjera elektronike, që shërbejnë si një mënyrë e vërtetimit të identitetit të nënshkruesit dhe e vërtetësisë së dokumentit të nënshkruar”;
17. “Ofrimi i shërbimeve të qeverisjes elektronike” është kombinimi i veprimtarive teknike dhe organizative të nevojshme për ofrimin e shërbimeve të qeverisjes elektronike;
18. “Përdorues” janë nëpunësit e autoriteteve publike, të cilët përdorin shërbime të qeverisjes elektronike në kuadër të ushtrimit të kompetencave të tyre, qytetari, personi fizik ose juridik që përdor shërbimet e qeverisjes elektronike;
19. “Përfitim i shërbimit elektronik publik” janë të gjitha të dhënat që përfitohen nga transmetimi elektronik i sigurt dhe që lexohen elektronikisht në platforme ose që formatohen në një dokument elektronik administrativ të gjeneruar nga sistemi elektronik me nënshkrim elekronike dhe/ose vulë elektronike;
20. “Platforma Qeveritare e Ndërveprimit” është sistemi që mundëson komunikimin midis bazave të të dhënave shtetërore me qëllim ofrimin e shërbimeve të qeverisjes elektronike;
21. “Platforma qeveritare [e-Albania](http://-E-albania)” është platforma qeveritare e ndërveprimit për ofrimin e shërbimeve të qeverisjes elektronike.
22. “Protokolli Elektronik (ERM)” është sistemi i informacionit që i shërben grumbullimit, regjistrimit dhe shpërndarjes së dokumentave, të cilat qarkullojnë elektronikisht nëepërmjet këtij sistemi;
23. “SMA” është sistemi i menaxhimit të aplikimeve;
24. “Regjistri Kombëtar i shërbimeve elektronike qeveritare” është regjistri që mbahet në përputhje me ligjin “Për bazat e të dhënave shtetërore”;
25. “Regjistrim” është deklarimi i vullnetit për përdorimin e shërbimeve elektronike, dorëzimin e dokumenteve shoqëruese dhe përftimin e dokumneteve administrative me nënshklrim elektronik dhe/ose vulë elektronike”
26. SMDE” është Sistemi i Menaxhimit të Dokumentit Elektronik që përfshin tërësinë mjeteve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit (TIK) të krijuara në mënyrë specifike për të menaxhuar krijimin, përdorimin, mirëmbajtjen dhe vënien në dispozicion të dokumenteve, me qëllim që të sigurohet evidencë e aktiviteteve institucionale.
27. “Siguria e sistemeve të informacionit” është tërësia e masave, politikave, procedurave, teknologjia dhe masat e nevojshme për mbrojtjen e të dhënave/elementeve të sistemit të informacionit, por edhe tërë sistemit, nga çdo kërcënim i qëllimshëm apo i rastësishëm;
28. “Sistemi i Ruajtjes së Dokumentit Elektronik (SRDE) përfshin tërësinë e mjeteve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit (TIK) të cilat përdoren për të menaxhuar ruajtjen dhe vënien në dispozicion të dokumenteve elektronike;
29. “Shërbim i qeverisjes elektronike” është shërbimi i cili ofrohet nga autoritetet publike për personat fizikë dhe juridikë të interesuar ose ndërmjet vetë autoriteteve publike përmes teknologjisë së informacionit dhe komunikimit në tipologjinë qeveri-qeveri (G2G), qeveri – qytetar (G2C), qeveri – biznes) G2B;
30. “Shërbimet elektronike kategorizohen sipas 4 niveleve të zhvillimit të tyre”, si më poshtë vijon:

Niveli 1 nënkupton komunikimin e njëanshëm ndërmjet institucionit publik dhe përdoruesit, nëpërmjet ofrimit vetëm të informacionit për përfitimin e shërbimit publik;

Niveli 2 nënkupton që, krahas informacionit për përfitimin e shërbimit publik, përdoruesit i shfaqet edhe mundësia e shkarkimit të formularit të aplikimit, të cilin e plotëson dhe e dorëzon fizikisht në institucionin përkatës. Komunikimi ndërmjet institucionit publik dhe përdoruesit është i njëanshëm;

Niveli 3 nënkupton ndërveprimin e dyanshëm ndërmjet institucionit publik dhe përdoruesit, duke i mundësuar këtij të fundit plotësimin dhe dërgimin elektronikisht të aplikimit;

Niveli 4 nënkupton ndërveprimin e dyanshëm të plotë ndërmjet institucionit publik e përdoruesit, duke i mundësuar këtij të fundit plotësimin dhe dërgimin elektronikisht të aplikimit, si dhe marrjen e përgjigjes elektronikisht nga institucioni. duke përfunduar të gjithë procedurën e shërbimit public tërësisht online.

1. “Koncepi *sinle sign on*“ është skema unike e identifikimit të përdoruesve, duke përdorur një ID dhe fjalëkalim të vetëm në platforma dhe sisteme të ndryshme të e-Qeverisjes, për garantimin e besueshmërisë dhe të sigurisë në ofrimin e shërbimeve elektronike.
2. “Startup Inovativ” është një shoqëri e regjistruar apo që planifikon të regjistrohet në regjistrin tregtar të Republikës së Shqipërisë, qëllimi i së cilës është të nisë realizimin dhe zhvillimin e një modeli biznesi, produkti apo shërbimi të ri, të veçantë dhe i zbatueshëm në praktikë, me një vlerë të lartë të shtuar teknologjike ose përmirësimin e ndjeshëm të modeleve të biznesit, produkteve apo shërbimeve ekzistuese, me potencial të lartë dhe global rritjeje.
3. “Eko sistemi i Startup-eve Inovative” është komuniteti i aktorëve të eko-sistemit, i cili përveçse nga Startup-et Inovative, formohet nga individë, subjekte dhe lloje të ndryshme organizatash që bashkëveprojnë, për të ndihmuar krijimin e Startup-eve të reja dhe rritjen e potencialit të tyre të biznesit. Aktorët e eko-sistemit zakonisht japin mbështetjen në segmente dhe në faza specifike të zhvillimit të Startup-eve Inovative.
4. “TIK” është teknologjia e informacionit dhe komunikimit;
5. “Transmetimi elektronik” ka të njëjtin kuptim me atë të Ligjit “Për identifikimin elektronik dhe shërbimet e besuara”;
6. “Vulë elektronike” janë të dhënat në formë elektronike, të cilat janë bashkëngjitur ose të

lidhura logjikisht me të dhëna të tjera elektronike, për të siguruar origjinën dhe integritetin e këtyre të fundit;

1. “Sistemi për dokumentet me vulë elektronike (SDVE) është ndërfaqja ku kanë akses autoritete publike dhe/ose private për të aksesuar dokumentet elektronike me vulë elektronike të cilat lëshohen nga autoritete publike dhe/ose private pas komunikimit përmes platformës qeveritare të ndërveprimit;
2. “E-rezidence” është rezidenca virtuale që i jep të drejtë çdo shtetasi të huaj të regjistrohet si rezident në distancë për Republikën e Shqipërisë, dhe të kryejë të gjitha proceset e nevojshme të të bërit biznes në RSH, pa qëneëe nevojshme prezenca fizike e shtetasit në RSH.
3. “Të dhënat e hapura” është bashkësia e informacionit të prodhuar nga autoritetet publike i cili nuk bie në kundërshtim me Ligjin e të Dhënave Personale dhe publikohet vetëm në portalin “opendata.gov.al”.
4. “Techspace” është qëndra teknologjike e ngritur nën administrimin dhe përgjegjësinë e AKTI-t për mbështjetjen e nomadëvë digjitalë, startupeve inovative dhe studentëve në fushën TIK.
5. “Nomadët digjitale” janë individë të pavarur nga vendndodhja që përdorin teknologjinë për të kryer punën e tyre, duke jetuar një mënyrë jetesë nomade.
6. “Blockchain” është teknologjia e rregjistrave të shpërndare në ndërtimin e një sistemi TIK.
7. “Smart Albania” është bashkësia e zgjidhjeve softëare dhe hardëare që përdorin TIK për të përmirësuar eficensën operacionale në funksion të informimit të publikut dhe rrijtjes së cilësisë së jetës dhe mirëqënies se qytetarëve.

**KREU II**

**PARIME TË PËRGJITHSHME TË QEVERISJES ELEKTRONIKE**

**Neni 5**

**Parime të përgjithshme**

Ofrimi i shërbimeve të qeverisjes elektronike në territorin e Republikës së Shqipërisë nga autoritetet publike dhe subjektet private, sipas këtij ligji, udhëhiqet nga parimi i sigurisë, ligjshmërisë dhe parimi i mbrojtjes së interesit të publikut.

**Neni 6**

**Parimi “vetëm një herë”**

Me qëllim lehtësimin e procedurave administrative për personat fizik e juridik, ofrimi i shërbimeve të qeverisjes elektronike bazohet në parimin e paraqitjes “vetëm një herë”, pranë autoriteteve publike dhe subjekteve private, të të njëjtit informacion në përfitimin e shërbimeve të qeverisjes elektronike “vetëm një herë”, për aq sa kjo është e realizueshme dhe e mundur teknikisht përmes ndërveprueshmërisë së sistemeve sipas përcaktimeve të këtij ligji.

**Neni 7**

**Parimi për të dhënat e hapura**

Me qëllim reduktimin e kostove si dhe promovimin e zhvillimit të ekonomisë së të dhënave, autoritetet publike në ofrimin e shërbimeve të qeverisjes elektronike udhëhiqen nga parimi i sigurisë dhe ofrimi i “të dhënave të hapura” sipas përcaktimeve të këtij ligji.

**Neni 8**

**Parimet e ndërtimit të infrastrukturës së qeverisjes elektronike**

Zhvillimi i infrastrukturës së qeverisjes elektronike duhet të sigurojë:

1. disponueshmërinë e të dhënave nga regjistrat publike të gjithë autoriteteve të sektorit publik dhe subjekteve private për përfituesit e tjerë, në përputhje me rregullat për mbrojtjen e të dhënave personale, konfidencialitetin e të dhënave, sigurinë e sistemeve të informacionit, rregullat për lirinë e informacionit;
2. zhvillimin sistematik të vazhdueshëm të infrastrukturës qendrore të qeverisjes elektronike;
3. mbrojtjen sistematike të vazhdueshme dhe sigurinë e infrastrukturës së qeverisjes elektronike, në përputhje me rregullat mbi sigurinë, përfshirë garantimin e vazhdueshmërisë së biznesit (BCC) dhe përballimin e fatkeqësive (DRC);
4. zhvillimet e infrastrukturës së qeverisjes elektronike mbi bazën e nevojave dhe prioriteteve të harmonizuara;
5. rregullimin/harmonizimin e planeve dhe projekteve të dixhitalizimit në përputhje me standardet dhe udhëzimet e ndërtimit të infrastruktures së qeverisjes elektronike sipas praktikave të komunitetin evropian;
6. ndërveprimin e sistemeve, përfshirë mundësimin e ndërveprimit për ofrimin e shërbimeve ndërkufitare sipas praktikave të komunitetit evropian;
7. racionalizimin e shpenzimeve dhe reduktimin e kostove për ndërtimin e infrastrukturës, zhvillimin e përshkallëzuar sipas nevojës dhe ripërdorimin duke shmangur dublikimin e infrastrukturave.

gj) garantimin e qëndrueshmërisë së investimeve me ndryshimet teknologjike dhe zhvillimin e kërkesave;

1. ruajtjen, administrimin dhe përpunimin e të dhënave të bazave të të dhënave të regjistruara brenda territorit të Republikes së Shqipërisë.
2. komunikimin nëpërmjet postës elektronike shtetërore në marredhenien qeveri-biznes-qeveri, qeveri-qytetar-qeveri, biznes-qytetar-biznes
3. përdorimin e teknologjisë së regjistrave të shpërndarë për ruajtjen e pandryshueshme të të dhënave në sistemet elektronike;
4. respektimin e standarteve të sigurisë elektronike.

**KREU III**

**TË DREJTAT DHE DETYRIMET E AUTORITETEVE PUBLIKE DHE SUBJEKTEVE PRIVATE NË FUSHËN E QEVERISJES ELEKTRONIKE**

**Neni 9**

**Detyrimet e autoriteve publike dhe subjekteve private për të respektuar standardet e sigurisë elektronike**

**1**. Zhvilluesit e një sistemi në fushën TIK (autoritet publik apo privat) duhet të:

a) Të sigurojë që sistemet e teknologjisë së informacionit të përpunojnë informacionin në mënyrë që të garantohet efikasiteti i ofrimit të shërbimeve.

b) Të evidentojë sistemet ose pjesët e sistemeve, të cilat janë kritike për ofrimin e shërbimit 24 orë në 7 ditë të javës dhe të ketë plane të dokumentuara për menaxhimin e riskut, teknikat e menaxhimit dhe të vlerësimit të performancës së tij. Me qëllim garantimin e mirëfunksionimit të këtyre teknikave të menaxhimit të riskut, institucioni kryen auditime të brendshme.

c) Të hartojë dokumentin e politikave të vazhdueshmërisë së punës dhe një plan për ruajtjen e informacionit, në përputhje me udhëzimet të nxjerra nga ministri për çështjet e teknologjisë së informacionit. Dokumenti i politikave të vazhdueshmërisë së punës duhet të përmbajë politikat dhe objektivat e përcaktuar, për të siguruar vazhdimësinë e punës së këtyre sistemeve, të cilat administrohen nga institucioni ose palët e treta. Me qëllim garantimin e vazhdueshmërisë së ofrimit të shërbimeve në raste të jashtëzakonshme emergjencash, të hartojë një plan të rikuperimit nga katastrofa (disaster recovery), i cili përmban masa dhe procedura, të mirëdokumentuara për rivendosjen në funksionim të sistemit në rastet e emergjencave. Këto masa dhe procedura, duhet të garantojnë të paktën, një nivel minimal të shërbimit të sistemeve dhe funksioneve kritike. Procedurat duhet të përcaktohen, në mënyrë që rivendosja në punë e sistemit të kryhet brenda harkut kohor të parashikuar në planin e rikuperimit nga katastrofa. Dokumenti i mësipërm duhet të marrë parasysh edhe disponueshmërinë e burimeve njerëzore në këto raste emergjencash, duke përcaktuar mënyrën e informimit dhe personat përgjegjës të cilët do të ndjekin këto procedura.

d) Të specifikojë në dokumentin e politikave të vazhdueshmërisë së punës dhe në planin e rikuperimit nga katastrofa, kohën maksimale në të cilën shërbimet dhe sistemet nuk mund të jenë funksionale.

c. Të identifikojë të dhënat parësore dhe të dhëna të tjera, të cilat janë të rëndësishme për funksionimin e sistemit të tij të teknologjisë së informacionit. Këto të dhëna duhet të ruhen në sistemin e ruajtjes së informacionit.

d. Të identifikojë pajisjet e veçanta (hardëare) dhe varësinë që sistemi, të dhënat dhe shërbimet kanë ndaj tyre. Të merren masa që dështimi i njërës prej këtyre pajisjeve të mos ndikojë në funksionimin e sistemit të teknologjisë së informacionit dhe shërbimeve të ofruara.

Të marrë masa që të dhënat e mësipërme, të cilat do të ruhen me qëllim rivendosjen e sistemeve dhe të shërbimeve në punë, të ruhen në një vendndodhje fizike dytësore, e ndryshme nga ajo në të cilën ndodhen sistemet dhe të dhënat e institucionit gjatë veprimtarisë normale të tij

2. Autoriteti publik/subjekti privat përgjegjës për ofrimin e shërbimit elektronik është i detyruar të aplikojë për certifikim pranë AKTI-t përpara vendosjes në përdorim të shërbimit.

3. Kriteret, dokumentacioni dhe procedurat e ndjekura përcaktohen me Vendim të Këshillit të Ministrave.

**Neni 10**

**Detyrimet e autoriteteve publike për të informuar në formë elektronike**

1. Autoriteti publik/subjekti privat përgjegjës për ofrimin e shërbimit elektronik është i detyruar të ofrojë në mënyrë të thjeshtë dhe të kuptueshme, lehtësisht të aksesueshme për përdoruesit informacion mbi:
2. emrin e autoritetit publik/subjekt privat/ofruesit të shërbimit dhe, nëse nuk ka të tillë, emrin me anë të të cilit ai është regjistruar për ushtrimin e veprimtarisë;
3. adresën e vendit, në të cilën është vendosur selia
4. apo qendra kryesore e veprimtarisë së ofruesit të shërbimit;
5. adresën e postës elektronike shteterore dhe/ose private apo çdo detaj tjetër që lejon komunikimin e shpejtë dhe efikas me ofruesin e shërbimit, ku përdoruesi mund të marrë informacion në lidhje me shërbimet, këshilla dhe ndihmë për veprimet e nevojshme që duhet të ndërmerren për të marrë shërbimin;
6. informacion në lidhje me organin/autoritetin që ushtron kontroll mbi funksionimin e saj;
7. informacion për shërbimet e ofruara sipas modeleve të miratuara për shërbimet publike;
8. informacione të tjera të parashikuara me ligj.
9. Kushtet e përdorimit dhe kufizimet e informacionit të publikuar në faqet zyrtare të internetit të autoriteteve publike, duhet të jenë të dukshme dhe të pasqyruara qartë. Ndryshimet në kushtet e përdorimit dhe kufizimeve duhet të publikohen menjëherë dhe të jenë lehtësisht të identifikueshme në faqen zyrtare të internetit. Informacioni që publikohet në faqet zyrtare të internetit, të autoriteteve publike, është i lirë të shkarkohet/transferohet, ruhet, përpunohet, shpërndahet dhe përdoret, me kusht që të tregohet në mënyrë të qartë burimi i tyre, dhe të mos paraqiten si informacione origjinale nëse kanë pësuar ndryshime.

**Neni 11**

**Detyrimi për mbrojtjen e të dhënave personale**

Autoritetet publike dhe subjektet private gjatë ofrimit të shërbimit elektronik mbledhin, përpunojnë dhe administrojnë të dhëna personale për përdorim, vetëm në përputhje me këtë ligj dhe legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale.

**Neni 12**

**Komunikimi në formë elektronike për shërbime të qeverisjes elektronike**

1. Individet, autoritetet publike dhe subjektet private:
2. komunikojnë mes tyre duke përdorur posten elektronike shteterore sipas parimit:

i) autoritet publik-subjekt privat-autoritet publik

ii) autoritet publik-individ-autoritet publik

iii) subject privat-individ-subjekt privat

1. përdorin sistemet e TIK me qëllim ofrimin/përdorimin/marrjen e shërbimeve të qeverisjes elektronike;
2. përdorin platformen e-Albania për aplikimin, dorëzimin e dokumenteve shoqëruese të aplikimit, kryerjen e pagesës elektronike, marrjen e shërbimit dhe dokumentet përfundimtare me nënshkrim elektronik dhe/ose vule elektronike.
3. japin dokumente elektronike të krijuara nga ata vetë me vule elektronike dhe/ose nënshkrim elektronik;
4. Ofrimi i shërbimit në mënyrë elektronike, kur ai është i zhvilluar ofrohet si alternativa e vetme për marrjen e shërbimit përmes platformës e-Albania.

**Neni 13**

**Platforma e-Albania**

1. Platforma e-Albania është pika e vetme e kontaktit për ofrimin e shërbimeve elektronike online të institucioneve publike dhe subjekteve private.

2. Aplikimet për shërbimet publike realizohen vetëm elektronikisht nëpërmjet platformës e-Albania.

3. Ofrimi i shërbimeve nga të gjitha institucionet shërbimofruese, aplikimet e të cilave realizohen nëpërmjet platformës e-Albania do të realizohet vetëm elektronikisht, duke siguruar lëshimin e dokumentit përfundimtar me vulë elektronike ose nënshkrim elektronik.

**Neni 14**

**Fuqia ligjore e dokumentit elektronik dhe e kopjes së tij në letër**

Dokumenti elektronik, si dhe kopja e tij në letër, janë të barasvlershme në kryerjen e transaksioneve a veprimeve juridike, ku kërkohet paraqitja e dokumentit elektronik apo kopja e tij në letër e vërtetuar.

**KREU IV**

**AUTORITETI PËRGJEGJËS I QEVERISJES ELEKTRONIKE**

**Neni 15**

**Struktura e shërbimeve të qeverisjes elektronike**

* 1. Autoritet përgjegjëse për qeverisjen elektronike është Agjencia Kombëtare e Teknologjisë së Informacionit, në vijim AKTI.

* 1. AKTI është institucioni përgjegjës për infrastrukturën qëndrore të shërbimeve të qeverisjes elektronike dhe ofrimin e shërbimeve elektronike të përqëndrura, si dhe për Certifikimin Elektronik dhe Sigurinë Kibernetike në zbatim të këtij ligji dhe legjislacionit në fuqi për shërbimet publike.

* 1. AKTI i delegon ofrimin e shërbimeve publike Shoqërisë “DgTech” sh.a, në zbatim të ligjit nr.90/2012 “Për Organizimin dhe Funksionimin e Administratës Shtetërore”, dhe Kodit të Procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë.
  2. Shoqëria “DgTech” sh.a monitorohet dhe mbikqyret nga AKTI.

**Neni 16**

**Detyrat e AKTI-t**

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e AKTI-t përfshijnë disa kategori, si ofrues shërbimesh; si krijues dhe administrues i infrastrukturave të shërbimeve, sistemeve, portaleve, shërbimeve të besuara dhe regjistrave, si certifikues dhe monitorues i sigurisë kibernetike, si dhe si kontribues në hartimin e politikave dhe planeve të veprimit në fushën TIK.

* 1. Detyra dhe përgjegjësi si ofrues:

1. Ofron shërbime të përqëndruara online për qytetarët përmes teknologjisë së informacionit e komunikimit (TIK) për qeverisjen elektronike dhe subjektet private;
2. Ofron shërbime të përqëndruara të TIK-ut për administratën publike, përfshirë shërbimet e autentifikimit dhe nënshkrimit elektronik;
3. Ofron shërbime të përqëndruara online për subjektet private përmes teknologjisë së informacionit e komunikimit (TIK) për qeverisjen elektronike;
4. Autoriteti i vetëm i cili ofron çertifikimin elektronik dhe shërbimet e besuara sipas legjislacionit në fuqi për identikimin elektronik dhe shërbimet e besuara brenda Republikës së Shqipërisë.
5. Ofron shërbimin e nënshkrimit elektronik, vulën elektronike, çertifikatë elektronike, për organet dhe institucionet e administratës publike dhe subjektet private, sipas tarifave të përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave.
6. Ngre dhe ofron shërbime elektronike për sportelet fizike të institucioneve dhe organeve të administratës shtetërore nën përgjegjësinë e Këshillit të Ministrave dhe subjekteve private, të cilat ofrojnë shërbime publike.
   1. AKTI si krijues dhe administrues i infrastrukturave të shërbimeve, sistemeve, portaleve dhe regjistrave:
7. Zhvillon, administron dhe mirëmban infrastrukturën qëndrore të shërbimeve të qeverisjes elektronike;
8. Promovon teknologji të reja, harton strategji dhe planveprime për zbatimin e politikave

në fushën e teknologjisë së informacionit e të komunikimit elektronik e-GOV;

1. Zhvillon politika e strategji në sektorin e shoqërisë së informacionit (më poshtë SHI) dhe në veçanti të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit (më poshtë TIK), si dhe nxit investimet në fushën e SHI-së;
2. Zhvillon, administron dhe mirëmban shërbimet e qeverisjes elektronike të ofruara përmes platformës qeveritare e-albania;
3. Zhvillon, administron dhe mirëmban sistemin e-rezidenca për shtetasit e huaj në RSH.
4. Krijon, administron dhe përditëson portalin elektronik zyrtar të Startup-eve Inovative, i cili përmban informacionin e nevojshëm dhe lehtëson komunikimet dhe lidhjen midis aktorëve të ndryshëm të eko-sistemit të Startup-eve Inovative;
5. Krijon, administron dhe përditëson regjistrin e Startup-eve Inovative, i cili përmban të dhënat mbi aplikimet, Startup-et dhe Lehtësuesit e miratuar;
6. Administron qendrën teknologjike techspace si kontribues në hartimin e politikave dhe planeve të veprimit në fushën TIK. Rregullat e përgjithshme për organizimin dhe funksionimit të techspace përcaktohen me vendim të këshillit të ministrav).
   1. si kontribues në hartimin e politikave dhe planeve të veprimit në fushën TIK:
7. Përcakton standartet e TIK-ut, që do të ndiqen nga institucionet e administratës shtetërore dhe subjektet private;
8. Administron projektet në fushën TIK që zbatohen në të gjitha autoritetet publike dhe subjektet private sipas rastit, me fonde buxhetore ose jobuxhetore, financime apo donacione të huaja;
9. Kontribuon në hartimin e kuadrit ligjor për shoqërinë e informacionit dhe zbaton politikat e strategjitë për zhvillimin e sektorit të shoqërisë së informacionit;
10. Kontribuon për zhvillimin e shoqërisë së informacionit dhe qeverisjes elektronike në të gjithë sektorët e autoritete publike dhe subjekte private;
11. Bashkërendon dhe koordinon procesin e mbetjeve elektronike dhe elektrike në respektim të parashikimeve të ligjit nr. 10463/2011 “Për menaxhimin e integruar të mbetjeve”;
12. Propozon politika, plane, strategji si dhe përmirësimin dhe ndryshimin e akteve ligjore e nënligjore për mbështetjen dhe zhvillimin e Startup-eve Inovative;
13. Mbështet veprimtarinë e Startup-eve Inovative dhe Lehtësuesve të miratuar, nëpërmjet zbatimit të granteve, programeve dhe masave mbështetëse, ofrimit të shërbimeve të konsulencës dhe inkubimit, sipas kushteve të përcaktuara nga ky ligj dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;
14. Administron fondet buxhetore të alokuara për mbështetjen e Startup-eve Inovative dhe Lehtësuesit e miratuar duke i përdorur ato për dhënien në favor të aplikuesve përfitues, të granteve financiare dhe zbatimit të programeve dhe masave mbështetëse sipas këtij ligji;
15. Merr në dorëzim aplikimet e paraqitura nga Startup-et Inovative dhe Lehtësuesit;
16. Harton modelin tip të “marrëveshjes së bashkëpunimit” që do të nënshkruhet mes agjencisë dhe startup-ve inovative;
17. Lidh dhe monitoron zbatimin e marrëveshjeve me Startup-et Inovative dhe Lehtësuesit e miratuar të cilat përfitojnë grantet financiare, programet dhe masat mbështetëse sipas këtij ligji;
18. Merr vendim për çregjistrimin dhe zbatimin e sanksioneve ndaj Startup-eve Inovative, të cilët nuk respektojnë kushtet e marrëveshjeve dhe kriteret e këtij ligji;
    1. Detyrat dhe përgjegjësi si certifikues
       1. është autoriteti kombëtar përgjegjës për rregullimin dhe mbikëqyrjen e sigurisë elektronike;
       2. regjistron emrat e ofruesve të shërbimeve të certifikimit, si dhe të ofruesve të shërbimeve të certifikimit, të cilët e kanë ndërprerë veprimtarinë, sipas parashikimeve ligjore në fuqi. Ky regjistër përditësohet dhe publikohet në formë elektronike;
       3. lidhë marrëveshje me subjekte publike dhe private për realizimin e veprimtarisë monitoruese dhe mbikëqyrëse. Në çdo rast, kjo veprimtari duhet të lidhet me detyra të veçanta dhe që nuk mund të kryhen në atë kohë nga Autoriteti;
       4. ka të drejtë të inspektojë apo të kërkojë informacion nga ofruesit e shërbimeve në mënyrë periodike apo kurdoherë që e gjykon të arsyeshme;
       5. raportim në organet ligjzbatuese në rast konstatimi të shkëljeve të sigurisë kibernetike;

d)detyra të tjera:

1. Bashkëpunon me organizmat homologë, organizata dhe subjekte ndërkombëtare që veprojnë në fushën e nxitjes së Startup-eve Inovative, për lehtësimin e aksesit të Startup-eve vendase në tregjet ndërkombëtare dhe përfshirjen e tyre në programet ndërkombëtare të asistencës që ato ofrojnë;
2. Propozon politika, plane, strategji si dhe përmirësimin dhe ndryshimin e akteve ligjore e nënligjore për mbështetjen dhe zhvillimin e nomadëve digjitalë;
3. Jep mendim per vizat e punës për nomadët digjitalë;
4. Përmirëson dhe Përditëson sistemet TIK sipas teknologjisë blockchain kur vlerësohet e përshtatshme dhe e arsyeshme;
5. Është përgjegjës për implementimin e Smart-Albania në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë;
6. Organizon, kryen prokurimet e qendërzuara dhe lidh kontratat për sistemet, pajisjet softëare dhe hardëare, mirëmbajtjen, si dhe shërbimet e internetit dhe intranetit me vlerë mbi kufirin monetar të prokurimeve me vlera të vogla, për të gjitha institucionet e administratës shtetërore në zbatim të ligjit nr.162/2020, “Për prokurimin publik”;
7. Organizon, kryen prokurimet e përqendruara për pajisjet TIK, përfshirë edhe ato të klasifikuara si “sekret shtetëror”, për institucionet e administratës shtetërore në përgjegjësinë e Këshillit të Ministrave;
8. Është autoritet rregullator koordinues, përgjegjës i bazave të të dhënave shtetërore;
9. Ndërmerr, kryesisht ose mbi bazën e kërkesave të institucioneve të administratës shtetërore të interesuara, nisma për procesin e riinxhinerimit elektronik të shërbimeve nëpërmjet platformës qeveritare të ndërveprimit, në varësi të nevojës për përmirësim të procedurave, riorganizimit të proceseve të punës, me qëllim thjeshtimin, rritjen e eficiencës dhe efikasitetit të administratës publike, si edhe të zhvillimeve teknologjike.

2. Për përmbushjen e detyrave të veta funksionale AKTI përdor burimet njerëzore, për ofrimin e shërbimeve të qeverisjes elektronike 24 orë në 24 orë për 7 ditë të javës.

**Neni 17**

**Detyrat e autoriteteve publike dhe subjekteve private në ofrimin e shërbimeve elektronike**

1. Çdo autoritet publik dhe subjekt privat, pëgjegjës për ofrimin/realizimin e shërbimit publik sipas legjislacionit specifik sektorial, duhet të respektojë kërkesat e këtij ligji për ofrimin e shërbimeve publike në rrugë elektronike në platformen e-albania.
2. Çdo autoritet publik dhe subjekt privat, pëgjegjës për ofrimin/realizimin e shërbimit publik bashkëpunon me AKTI-n për realizimin e shërbimeve të automatizuara sipas këtij ligji, përmes platformës qeveritare të ndërveprimit.
3. Çdo autoritet publik dhe subjekt privat është i detyruar të bashkëpunojë me AKTI-n për ofrimin e shërbimeve të qeverisjes elektronike përmes platformës qëndror e-Albania.al.
4. Çdo autoritet publik dhe subjekt privat, administrues i bazave të të dhënave shtetërore, zbaton detyrimet e legjislacionit në fuqi për bazat e të dhënave shtetërore dhe kërkesat e këtij ligji, për aq sa ato lidhen me ofrimin e shërbimeve të qeverisjes elektronike.
5. Çdo autoritet publik ka detyrimin që të bëjë ruajtjen e të dhënave shtetërore brenda Republikës së Shqipërisë.
6. Subjektet privatë kanë detyrimin që një kopje të të dhënave që ata disponojnë ta ruajnë brenda territorit të Republikës së Shqipërisë.
7. Mospërmbushja e detyrimeve të pikës 5 dhe 6 të këtij neni përbën kundravajtje administrative dhe dënohet me gjobë në vlerën 1000000 (dhjetë milion) Lek.
8. Kjo vlerë dyfishohet në rastet kur nuk merren masa për përmbushjen e detyrimit ligjor brenda afateve të vendosura.
9. Të ardhurat nga gjobat shkojnë në buxhetin e AKTI-t.

**KREU V**

**ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I AGJENCISË KOMBËTARE TË TEKNOLOGJISË SË INFORMACIONIT (AKTI)**

**Neni 18**

**Statusi i AKTI**

1. “AKTI” është institucion publik qëndror, person juridik, me seli në Tiranë, në varësi të Kryeministrit, përgjegjës për ofrimin e shërbimeve në fushën e Teknologjisë dhe Informacionit ndaj personave fizike dhe juridike, autoriteteve publike dhe subjekteve private.

2.“AKTI” është Autoriteti kombëtar përgjegjës për rregullimin dhe mbikëqyrjen e sigurisë elektronike.

**Neni 19**

**Misioni i AKTI**

Misioni kryesor i AKTI-t është administrimi dhe mirëmbajtja e çdo sistemi dhe infrastrukture hardëare dhe softëare të shërbimeve të qeverisjes elektronike në fushën TIK si dhe përgjigjet për ngritjen, mirëmbajtjen dhe administrimin e sistemeve dhe aplikacioneve të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit, për infrastrukturën e qendërzuar dhe infrastrukturën TIK për autoritet publike, autoritetet e pvarura si dhe institucionet jobuxhetore.

**Neni 20**

**Organet drejtuese të AKTI**

Organet drejtuese të AKTI-t janë Bordi Këshillimor dhe Drejtori i Përgjithshëm.

**Neni 21**

**Bordi Këshillimor**

1. **Bordi Këshillimor** është organi këshillues dhe përbëhët nga 5 antarë nga të cilët:

1. një përfaqësues të caktuar nga Kryeministri, në rolin e kryetarit të Bordit.
2. një përfaqësues të caktuar nga ministri përgjegjës për Infrastrukturën;
3. një përfaqësues të caktuar nga ministri pergjegjës për punët e brendshme;
4. një përfaqësues të caktuar nga ministri përgjegjës për ekonominë;
5. një përfaqësues të caktuar nga ministri përgjegjës për punët e jashtme.

2. Anëtarët emërohen me urdhër të Kryeministrit, me propozim të ministrit përgjegjës të secilës fushë.

**Neni 22**

**Kompetencat e Bordit Këshillimor**

1. Bordi Këshillimor ka këto të drejta:

a) jep kontribut në hartimin e strategjive dhe planveprime për zbatimin e politikave në fushën e teknologjisë së informacionit e të komunikimit elektronik e-GOV;

b) jep kontribut në hartimin e politikave për zhvillimin e qeverisjes elektronike, agjendën digjitale dhe të dhënat e hapura;

c) jep kontribut në hartimin e ndryshimeve dhe përmirësimin e kuadrit ligjor dhe nënligjor në fushën e komunikimeve elektronike e-GOV, në sektorin e shoqërisë së informacionit dhe në veçanti të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit;

d) jep kontribut në nxitjen e zhvillimit të startupeve.

**Neni 23**

**Kriteret e emërimit të anëtarëve të Bordit Këshillimor**

1. Për t’u emëruar anëtarë të Bordit Këshillimor, personat duhet të plotësojnë këto kërkesa:
2. të kenë shtetësi shqiptare;
3. të kenë përfunduar studimet e larta universitare të ciklit të dytë të studimeve, “Master i shkencave”;
4. të kenë përvojë, të paktën 5 vjet, në administratën publike dhe/ose në fushën e menaxhimit publik, dhe/ose në fushën e administrimit dhe/ose në fushën e projekteve TIK.
5. të jenë me integritet moral dhe profesional;
6. të mos jenë dënuar me vendim gjykate të formës së prerë;
7. të mos jenë të përjashtuar nga shërbimi civil;
8. të mos kenë konflikt interesash me detyrën, në përputhje me detyrimet e legjislacionit në fuqi;

**Neni 24**

**Mandati i anëtarëve të Bordit Këshillimor**

1. Mandati i kryetarit dhe i anëtarëve të Këshillit të Administrimit është 4 vjet.
2. Kur mandati i kryetarit ose i anëtarit përfundon, ata qëndrojnë në detyrë deri në çastin e emërimit të kryetarit ose të anëtarit të ri. Dy muaj para përfundimit të mandatit të çdo anëtari të Këshillit të Administrimit, AKTI lajmëron me shkrim ministrin përkatës, i cili fillon praktikat për emërimin e anëtarit të ri.

4. Në rast se ndonjërit prej anëtarëve të Këshillit të Administrimit i ndërpritet mandati para kohe, anëtari që emërohet qëndron në detyrë deri në përfundimin e mandatit të paraardhësit të tij.

**Neni 25**

**Lirimi dhe pezullimi nga detyra i anëtarit të Bordit Këshillimor**

1. Lirimi nga detyra i anëtarit të Bordit Këshillimor përpara përfundimit të mandatit bëhet kur ai:

1. jep dorëheqjen;
2. bëhet fizikisht i paaftë për të përmbushur detyrën, për të cilën është emëruar për më shumë se 3 muaj;
3. kur mungon pa arsye në më shumë se tre mbledhje radhazi;

ç) i shkakton, për shkak të paaftësisë profesionale a të neglizhencës, dëm institucionit ose imazhit të tij;

1. vepron gjatë ushtrimit të funksioneve në kundërshtim me interesat e AKTI-t;

dh) dënohet me vendim të formës së prerë për një vepër penale;

1. humbet ose lë shtetësinë shqiptare.

2. Nisma për lirimin nga detyra të anëtarit të Bordit Këshillimor mund të ndërmerret nga ministri përgjegjës ose i paraqitet ministrit përgjegjës nga vetë këshilli.

3. Ministri pergjegjes, në zbatim të pikës 2, të këtij neni mund të vendosë pezullimin e anëtarit nga funksioni deri në përfundimin e procesit të verifikimit dhe të marrjes së vendimit.

4. Kur ndonjëri prej anëtarëve të Bordit Këshillimor lirohet nga detyra përpara përfundimit të mandatit, anëtari tjetër emërohet sipas së njëjtës procedurë të ndjekur për emërimin e anëtarëve të këtij këshilli.

**Neni 26**

**Mbledhjet e Bordit Këshillimor**

1. Mbledhjet e **Bordit Këshillimor**thirren me nismën e kryetarit, me kërkesë të 3 anëtarëve ose me kërkesë të Drejtorit të Përgjithshëm të AKTI-t. **Bordi Këshillimor** mblidhet të paktën katër herë në vit Mbledhjet e Bordit Keshillimor drejtohen nga kryetari ose, në mungesë të tij, nga njëri prej anëtarëve, të autorizuar prej tij.
2. Bordi këshillimor në mbledhjen e parë miraton rregulloren për organizimin e punës.
3. Mbledhja e Bordit Keshillimor zhvillohet kur janë të pranishëm të paktën 3 anëtarë.
4. Për çdo mbledhje mbahet procesverbal, i cili nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e pranishëm.

**Neni 27**

**Drejtor i Përgjithshëm**

1. Drejtori i Përgjithshëm është titullari i AKTI-t, Drejtori i Përgjithshëm nuk mund të jetë anëtar i Bordit Këshëllimor/Këshillit të Mbikqyrjes.
2. Drejtori i Përgjithshëm merr pjesë në mbledhjet e Bordit Këshëllimor, pa të drejtë vote.
3. Drejtori i Përgjithshëm i AKTI-t emërohet, lirohet ose shkarkohet me urdhër të Kryeministrit.

**Neni 28**

**Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit të Përgjithshëm**

1. Drejtori i Përgjithshem ka këto detyra dhe përgjegjësi:
2. është përgjegjës për drejtimin dhe administrimin e veprimtarisë së AKTI-t;

dh) ushtron kompetencat në përputhje me legjislacionin në fuqi për menaxhimin financiar dhe kontrollin;

ë) emëron personelin e nevojshëm, sipas kritereve të përcaktuara, si dhe administron burimet njerëzore e kualifikimet tyre;

1. përfaqëson AKTI-n në marrëdhëniet me të tretët;
2. kryen çdo funksion tjetër të parashikuar në këtë ligj.

**Neni 29**

**Kriteret për emërimin e Drejtorit të Përgjithshëm**

1. Kriteret për emërimin e Drejtorit të Përgjithshëm janë:
2. të jetë shtetas shqiptar;
3. të kenë përfunduar studimet e larta universitare të ciklit të dytë të studimeve, “Master i shkencave”;
4. të ketë përvojë drejtuese, të paktën 5 vjet, në administratën publike ose në fushën e menaxhimit te projektevetë teknologjise se informacionit dhe komunikimit;

ç) të ketë integritet moral dhe profesional;

1. të mos jetë dënuar me vendim gjykate të formës së prerë për vepra penale;

dh) të mos jetë përjashtuar nga shërbimi civil;

1. të mos ketë konflikt interesash me detyrën, në përputhje me detyrimet e legjislacionit në fuqi.

ë) të mos ketë për të raste të tjera penguese të përcaktuara nga legjislacioni në fuqi.

**Neni 30**

**Administrata e AKTI**

1. Rekrutimi i nëpunësve të AKTI-t bëhet në bazë të kërkesave dhe përshkrimeve të punës, të përcaktuara në rregulloren e brendshme.
2. Procedurat e rekrutimit duhet të jenë transparente dhe jodiskriminuese, në përputhje me kriteret e përcaktuara në aktet ligjore në fuqi për funksionimin e administratës.
3. Marrëdhëniet e punës për nëpunësit e AKTI-t rregullohen sipas Kodit të Punës.

**Neni 31**

**Burimet e të ardhurave dhe buxheti i AKTI**

1. Burimet e të ardhurave të AKTI-t janë:

a) të ardhura nga Buxheti i Shtetit;

b) të ardhurat nga shoqëria “DgTech” sh.a;

c) të ardhura nga projekte, hua ose donacione, të marra në përputhje me legjislacionin që rregullon fushën përkatëse dhe burime të tjera të ligjshme.

1. AKTI realizon të ardhura nga kryerja e funksioneve të përcaktuara në këtë ligj dhe nga ofrimi i shërbimeve të tjera, në mbështetje të këtyre funksioneve.
2. Të ardhurat nga tarifat për shërbimet e ofruara derdhen në buxhetin e shtetit.

**KREU VI**

**ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I DGTECH**

**Neni 32**

**Statusi i DgTech**

1.“ DgTech” sh.a është Shoqëri aksionare, për ofrimin e shërbimeve në fushën e Teknologjisë dhe Informacionit ndaj personave fizike dhe juridike, autoriteteve publike dhe subjekteve private.

2.Subjektet private që ushtrojnë aktivitet në fushën e teknologjisë së informacionit mund të zotërojnë aksione por jo më shumë së 49 (dyzetë e nëntë) % të numrit total të aksioneve.

3.Shoqëria “DgTech” sh.a themelohet, organizohet dhe funksionon si shoqëri aksionare në përputhje me parashikimet e ligjit nr. 9901/2008 “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, i ndryshuar.

4.Kapitali fillestar për krijimin e shoqërisë “DgTech” sh.a., të jetë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) milion lekë.

5.Efektet financiare për kapitalit fillestar të shoqërisë, në vlerën \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ milionë) lekë, përballohen nga buxheti i shtetit. Ministria e Financave dhe Ekonomisë transferon këtë shumë pranë kësaj shoqërie menjëherë pas regjistrimit të saj në Qendrën Kombëtare të Biznesit.

6. Shoqëria “DgTech” sh.a i siguron të ardhurat nga ofrimi i shërbimeve, pjesë e katalogut të shërbimeve të deleguara nga AKTI.

**Neni 33**

**Misioni i DgTech**

* + - 1. Ofron për autoritetet publike, autoritete e pavarura dhe subjektet private, shërbimet sipas katalogut të miratuar më Vendim të Këshillit të Mbikqyrjes
      2. Shërbimet e ofruara në pikat e shërbimit me një ndalesë duhet të jenë sipas rregullave të përcaktuara me udhëzim të Drejtorit të Përgjithshëm të AKTI-t.
      3. Fusha e veprimtarisë së DgTech përcaktohen në statut.

**Neni 34**

**Organet drejtuese të “ DgTech” sh.a**

Organet drejtuese të “DgTech” sh.a janë Këshilli Mbikqyrës dhe Administratori.

**Neni 35**

**Këshilli Mbikqyrës**

1. **Këshilli Mbikqyrës** është organi vendimarrës dhe përbëhët nga 7 antarë nga të cilët:

1. një përfaqësues të caktuar nga Kryeministri;
2. një përfaqësues të caktuar nga ministri përgjegjës për ekonominë;
3. një përfaqësues të caktuar nga ministri përgjegjës për infrastrukturën;
4. një përfaqësues nga struktura përgjegjegjëse për sigurinë pranë AKTI-t
5. një përfaqësues nga struktura përgjegjëse për ofrimin e shërbimeve elektronike pranë AKTI-t
6. një përfaqësues nga struktura përgjegjëse për infrastrukturën pranë AKTI-t
7. një përfaqësues nga struktura përgjegjëse për sistemet pranë AKTI-t.

2.Kryetari i Këshillit zgjidhet me shumicë votash nga Këshilli Mbikqyrës.

**Neni 36**

**Këshilli Mbikqyrës**

1. Këshilli Mbikqyrës ka këto të drejta:

1. të japë direktiva administratorit për zbatimin e politikave tregtare të shoqërisë; të kontrollojë e të mbikëqyrë zbatimin e politikave tregtare të shoqërisë nga administratori;
2. të kujdeset që shoqëria të respektojë ligjin dhe standardet e kontabilitetit;
3. të shqyrtojë e të kontrollojë librat kontabël, dokumentet dhe aktivet e shoqërisë;
4. të sigurojë se pasqyrat financiare vjetore, raportet e ecurisë së veprimtarisë, si dhe detyrimet e tjera të raportimit e publikimit, të detyrueshme në bazë të ligjit apo statutit, të kryhen me saktësi nga administratorët. Këto dokumente duhet të miratohen e të nënshkruhen nga të gjithë e anëtarët e Këshillit Mbikqyrës.
5. të sigurojë se auditimi i librave dhe i regjistrimeve kontabël të kryhet të paktën një herë në vit nga një ekspert kontabël i autorizuar, i pavarur e raporti i auditimit. Raporti i këshillit mbikqyrës, përmendur në shkronjën "d" të kësaj pike, duhet të përmbajë edhe mendimin për raportin e auditimit;
6. të emërojë dhe të shkarkojë administratorin;
7. të përcaktojë shpërblimin e administratorit;
8. të miratojë marrjen përsipër të detyrimeve me vlerë më të lartë se 5 për qind të aseteve të shoqërisë, që rezulton në pasqyrat e fundit financiare, të certifikuara, nëpërmjet nënshkrimit të huave apo emetimit të obligacioneve apo instrumenteve të tjera të borxhit;
9. të vendosë krijimin e bashkëpunimeve tregtare afatgjata dhe propozimin e politikave, për themelimin e shoqërive tregtare ose të grupeve të reja;
10. të miratojë katalogun e shërbimeve
11. të kryejë veprimet e tjera, të përcaktuara në ligj dhe në statut.

**Neni 37**

**Kriteret e emërimit të anëtarëve të Këshillit Mbikqyrës**

1. Për t’u emëruar anëtarë të Këshillit Mbikqyrës, personat duhet të plotësojnë këto kërkesa:
2. të kenë shtetësi shqiptare;
3. të kenë përfunduar studimet e larta universitare të ciklit të dytë të studimeve, “Master i shkencave”;
4. të kenë përvojë, të paktën 5 vjet, në administratën publike, ose në fushën e menaxhimit publik, ose të administrimit, në fushën e projekteve TIK.
5. të jenë me integritet moral dhe profesional;
6. të mos jenë dënuar me vendim gjykate të formës së prerë;
7. të mos jenë të përjashtuar nga shërbimi civil;
8. të mos kenë konflikt interesash me detyrën, në përputhje me detyrimet e legjislacionit në fuqi;
9. Antarët e këshillit nuk duhet të kryejnë funksione administrimi brenda shoqërisë.

**Neni 38**

**Mandati i anëtarëve të Këshillit Mbikqyrës**

1. Mandati i kryetarit dhe i anëtarëve të Këshillit Mbikqyrës është 4 vjet.

2. Kur mandati i kryetarit ose i anëtarit përfundon, ata qëndrojnë në detyrë deri në çastin e emërimit të kryetarit ose të anëtarit të ri.

3. Në rast se ndonjërit prej anëtarëve të Këshillit Mbikqyrës i ndërpritet mandati para kohe, anëtari që emërohet qëndron në detyrë deri në përfundimin e mandatit të paraardhësit të tij.

**Neni 39**

**Lirimi dhe pezullimi nga detyra i anëtarit të Këshillit Mbikqyrës**

1. Lirimi nga detyra i anëtarit të Këshillit Mbikqyrës përpara përfundimit të mandatit bëhet kur ai:

1. jep dorëheqjen;
2. bëhet fizikisht i paaftë për të përmbushur detyrën, për të cilën është emëruar për më shumë se 3 muaj;
3. kur mungon pa arsye në më shumë se tre mbledhje radhazi;
4. i shkakton, për shkak të paaftësisë profesionale a të neglizhencës, dëm institucionit ose imazhit të tij;
5. vepron gjatë ushtrimit të funksioneve në kundërshtim me interesat e DgTech dhe AKTI-t;
6. dënohet me vendim të formës së prerë për një vepër penale;
7. humbet ose lë shtetësinë shqiptare.

2.Kur ndonjëri prej anëtarëve të Këshillit Mbikqyrës lirohet nga detyra përpara përfundimit të mandatit, anëtari tjetër emërohet sipas së njëjtës procedurë të ndjekur për emërimin e anëtarëve të këtij këshilli.

**Neni 40**

**Mbledhjet e Këshillit Mbikqyrës**

Mbledhjet e Këshillit Mbikqyrës organizohen sipas parashikimeve të ligjit 9901/2008 “Për Tregtarët dhe Shoqëritë Tregtare”

**Neni 41**

**Administratori**

1.Administratori është titullari i DgTech dhe nuk mund të jetë anëtar i Këshillit Mbikqyrës.

2.Mandati i Administratorit është 5 vjet me të drejtë rizgjedhje.

3.Administratori merr pjesë në mbledhjet e këshillit, pa të drejtë vote.

**Neni 42**

**Detyrat dhe përgjegjësitë e Administratorit**

1.Administratori ka këto përgjegjësi e detyra:

1. është përgjegjës për drejtimin dhe administrimin e veprimtarisë së DgTech;

dh) ushtron kompetencat në përputhje me legjislacionin në fuqi.

ë) emëron personelin e nevojshëm, sipas kritereve të përcaktuara, si dhe administron burimet njerëzore e kualifikimet tyre;

1. përfaqëson DgTech në marrëdhëniet me të tretët;
2. kryen çdo funksion tjetër të parashikuar në ligj dhe në statut.

**Neni 43**

**Emërimi, lirimi dhe shkarkimi i Administratori**

Administratori i DgTech emërohet, lirohet ose shkarkohet me vendim të Këshillit Mbikqyrës.

**Neni 44**

**Kriteret për emërimin e Administratorit**

1.Kriteret për emërimin e Administratori janë:

1. të jetë shtetas shqiptar;
2. të kenë përfunduar studimet e larta universitare të ciklit të dytë të studimeve, “Master i shkencave”;
3. të ketë përvojë drejtuese, të paktën 5 vjet, në administratën publike ose në fushën e menaxhimit te projektevetë teknologjise se informacionit dhe komunikimit;
4. të ketë integritet moral dhe profesional;
5. të mos jetë dënuar me vendim gjykate të formës së prerë për vepra penale;
6. të mos ketë konflikt interesash me detyrën, në përputhje me detyrimet e legjislacionit në fuqi.
7. të mos ketë për të raste të tjera penguese të përcaktuara nga legjislacioni në fuqi.

**KREU VII**

**INFRASTRUKTURA E SISTEMEVE TIK DHE OFRIMI I SHËRBIMEVE TË QEVERISJES ELEKTRONIKE**

**Neni 45**

**Infrastruktura e sistemeve TIK dhe e shërbimeve të qeverisjes elektronike**

1. Infrastruktura e shërbimeve të qeverisjes elektronike mundëson ndërveprimin në kohë reale të bazave të të dhënave të regjistruara. Infrastuktura e shërbimeve të qeverisjes elektronike përfshin, por pa u limituar:
2. Platformën unike qeveritare e-albania, platformën qeveritare të ndërveprimit për ofrimin e shërbimeve të qeverisjes elektronike, sipas tipologjisë: qeveri-qeveri (G2G), qeveri – qytetar (G2C), qeveri – biznes (G2B), biznes – qytetar (B2C);
3. Regjistrin kombëtar të shërbimeve të bazave të të dhënave të regjistruara
4. Regjistrin kombëtar të bazave të të dhënave të regjistruara
5. Qendrën e të dhënave qeveritare (Datacenter-in Qeveritar);
6. Qendrën e rivendosjes dhe/ose vazhdueshmërisë së punës së Datacenter-it Qeveritar, në rast fatkeqësie (Disaster Recovery Center);
7. Qendrën e vazhdueshmërisë së punës ("Business Continuity Center", BCC) dhe qendrën e ruajtjes së informacionit (Back-up Center), me qëllim mundësimin e ofrimit të shërbimeve pa ndërprerje 24 orë në 24 orë për 7 ditë të javës;
8. Rrjetin qeveritar (Govnet);
9. Çelësin publik dhe menaxhimin e certifikatave digjitale për administratën shtetërore dhe subjektet private;
10. Sistemin e administrimit të dokumentit elektronik, përfshirë protokollin dhe arkivin elektronik;
11. Platformën qeveritare të pagesave elektronike ne portalin e-albania.
12. Sistemi i dokumenteve me vule elektronike
13. Sistemin e-Rezidenca
14. Për sigurinë e informacionit dhe sistemeve kur ato janë të klasifikuara, zbatohen detyrimet sipas legjislacionit në fuqi për informacionin e klasifikuar.

**Neni 46**

**Përdorimi i teknologjisë së regjistrave të shpërndarë**

* + - 1. Bazat e të dhënave të regjistruara me nivel të lartë sigurie ngrihen me teknologjine e regjistrave të shpërndare. Marrëdheniet kontraktuale të lidhura me kontrata elektronike hartohen me teknologjine e regjistrave te shperndare.

**Neni 47**

**Sistemi E-rezidenca për shtetasit e huaj**

1. E-rezidenca është sistemi TIK, që i mundëson shtetasve të huaj të aplikojnë për rezidencë virtuale në RSH, për të përfituar të drejtën e hapjes së një biznesi në RSH pa qënë nevoja e paraqitjes fizike.

2. Shtetasi i huaj kryen, por pa u limituar:

1. aplikimin për tu pajisur me identitet virtual pranë një konsullate ku paraqitet vetëm një herë;
2. aplikimin për marrjen e rezidencës elektronike;
3. aplikimin për regjistrimin e një subjekti privat pranë institucionit që mbulon regjistrimin e biznesit;
4. Aplikimin për regjistrimin si nomadë dixhitale.

**Neni 48**

**Posta elektronike shtetërore (PESH)**

1. Posta elektronike shtetërore është mënyra e vetme e komunikimit elektronik zyrtar në marrëdhenien institucion-shtetas-institucion, institucion-biznes-institucion, biznes-shtetas-biznes.
2. Adresa e postës elektronike shtetërore krijohet automatikisht:

a) Për shtetasin sipas modelit [Numeridentiteti@e-albania.al](mailto:Numeridentiteti@e-albania.al)

* 1. Për autoritet publike dhe subjektet private sipas modelit [NumerNUIS@e-albania.al](mailto:NumerNUIS@e-albania.al)

1. Komunikimi që shkëmbehet nëpërmjet PESH mban të njejtën vlerë ligjore si njoftimi shkresor.
2. Cdo përdorues i PESH është përgjegjës për kontrollin e njoftimeve të reja maksimumi çdo 48 ore nga momenti i mbërritjes së njoftimit.
3. Adresa e PESH është menyra e vetme e kontaktit ne platformen e-albania, duke zevendesuar posten elektronike private edhe per llogarite ekzistuese te regjistruara ne platforme.

**Neni 49**

**Qendra e të dhënave qeveritare**

1. Qendra e të dhënave qeveritare është njësia qendrore e të dhënave qeveritare e cila mundëson infrastrukturën dhe kushtet e nevojshme për realizimin e shkëmbimit dhe koordinimit te bazave të të dhënave shtetërore, në përputhje me legjislacionin në fuqi për bazat e të dhënave shtetërore.
2. Çdo autoritet publik apo subjekt privat, i cili ka ose do të zhvillojë një sistem në fushën e teknologjisë së informacionit, që ofron shërbime për qytetarët, për biznesin dhe për ndërveprim e shkëmbim informacioni për administratën publike nëpërmjet sistemeve elektronike, duhet të parashikojë dhe të realizojë investime për krijimin e sistemit të vazhdueshmërisë së punës (Business Continuity) dhe sistemit të ruajtjes së informacionit (Backup); me qëllim mundësimin e ofrimit të shërbimit pa ndërprerje dhe parandalimin e humbjes ose të shkatërrimit aksidental të të dhënave. "Autoriteti publik apo subjeti privat, gjatë projektimit të këtyre sistemeve, duhet të parashikojë që nyja primare të hostohet pranë Qendrës së të Dhënave Qeveritare dhe nyja sekondare të hostohet pranë Qendrës së Vazhdueshmërisë së Punës (Business Continuity Center).

**Neni 50**

**Të dhënat e hapura**

1. Përveç sa parashikohet në ligjin për të drejtën e informimit, cdo autoritetet publik si rregull përcakton dhe publikon listën e të dhënave të hapura për të cilat ai është autoriteti krijues përgjegjës sipas legjislacionit në fuqi.
2. Me qëllim krijimin e produkteve të reja të informacionit dhe shërbimeve, si dhe për promovimin e zhvillimin e ekonomisë së të dhënave, autoritetet publike dhe AKTI u ofrojnë personave fizik dhe juridik ne portalin opendata.gov.al, të drejtën e ripërdorimit të informacionit që prodhohet dhe mbahet nga autoritetet publike si pjesë e të dhënave të hapura.
3. AKTI ka të drejtë të aplikojë pagesë të arsyeshme për dhënien e të drejtës së ripërdorimit të të dhënave të hapura e cila duhet të jetë transparente, jodiskriminuese.

**Neni 51**

**Faqet zyrtare të internetit të autoriteteve publike dhe subjektet private**

1. Autoritetet publike kanë detyrimin të krijojnë dhe mirëmbajnë faqen e tyre zyrtare të internetit, lehtësisht të aksesueshme për ofrimin e informacionit në përputhje me këtë ligj dhe legjislacionin në fuqi për të drejtën e informimit.
2. Autoritetet publike dhe subjektet private garantojnë saktësinë, vlefshmërinë dhe ligjshmërinë e informacioneve që postojnë apo njoftojnë për postim në platformen unike qeveritare. Autoritetet publike dhe subjektet private janë përgjegjëse për përditësimin e informacioneve dhe shërbimeve që ofrojnë. Në çdo rast informacioni i publikuar mban datën e përditësimit më të fundit të saj.
3. Përveç rasteve kur me ligj parashikohet ndryshe, faqet zyrtare të insititucioneve publike, janë faqe të lira dhe pa kufizime në akses.

**KREU VIII**

**ofrimi dhe pËrfitimi i shËrbimeve elektronike publike dhe dokumentIT ELEKTRONIK aDMINISTRATIV**

**Neni 52**

**Ofrimi i shërbimeve elektronike informative**

Ofrimi i shërbimeve elektronike informative është i hapur për çdo përdorues. Ai ofrohet pa pasur nevojë për regjistrim dhe identifikim të marrësit të shërbimit.

**Neni 53**

**Përfitimi i shërbimit elektronik publik me regjistrim dhe identifikim**

1. Ofrimi i shërbimeve të qeverisjes elektronike jo informative apo aplikimi për marrjen e një dokumenti elektronik administrativ, bëhet vetëm pasi kryhet regjistrimi dhe autentifikimi i përdoruesit. Origjinaliteti i kërkesës vërtetohet në mënyrë elektronike në përputhje me këtë ligj dhe legjislacionin në fuqi për identifikimin elektronik dhe shërbimet e besuara.
2. Aplikimi i kryer përmes platformes e-albania, pas verifikimit i përcillet elektronikisht përmes platformes qeveritare të ndërveprimit (ESB), autoritetit publik ose subjektit privat përgjegjës për shqyrtimin e aplikimit dhe dhënien e shërbimit elektronik apo për lëshimin e dokumentit elektronik administrativ. Dhënia e shërbimit kryhet sipas afateve të përcaktuara në Kodin e Procedurave Administrative dhe legjislacionit specifik që rregullon shërbimin e kërkuar.
3. Përpara procesit të regjistrimit, personat informohen për qëllimet e mbledhjes dhe përpunimin e të dhënave personale në kuadër të ofrimit të shërbimeve të qeverisjes elektronike.

**Neni 54**

**Zhvillimi dhe implementimi i shërbimeve elektronike dhe komunikimi i sistemeve**

1. Autoritetet publike dhe subjektet private ofrojnë shërbimet elektronike respektive vetëm në platformen e-albania nëpërmjet platformës qeveritare të ndërveprimit, në rastet kur shërbimi ka të detyrueshme përdorimin e të dhënave që gjenden në baza të dhënash shtetërore.
2. Zhvillimi dhe implementimi i shërbimeve elektronike që ofrohen në platformen e-albania bëhet nga AKTI sipas modelit backend as a service (BAS)
3. Cdo shërbim elektronik duhet të implementohet në atë menyrë që të dhënat që ekzistojne në baza të dhënash të regjistruara pranë ARK, të mund të plotësohen automatikisht paraprakisht nga ndërveprimi mes sistemeve.
4. Komunikimi i sistemeve dhe shërbimeve për të dhënat e kërkuara, kryhet nëpërmjet platformes qeveritare të ndërveprimit, në mënyrë të sigurtë sipas legjislacionit në fuqi për identifikimin elektronik dhe shërbimet e besuara dhe rregullave të miratuara me Vendim të Këshilit të Ministrave.
5. Ofrimi i shërbimeve të qeverisjes elektronike që ofrohen përmes platformës e-albania, bëhet në bashkëpunim me autoritet publike dhe subjektet private përgjegjëse për ofrimin e shërbimeve respektive, ku këto të fundit propozojnë kërkesat funksionale për dhenien e shërbimit
6. Kërkesat funksionale që propozohen nga autoritetet publike dhe subjektet private miratohen nga AKTI përpara fillimit të zhvillimit dhe implementimit të shërbimit.

**Neni 55**

**Përmbajtja e dokumenteve elektronike administrative**

1. Dokumentet elektronike-administrative duhet të përmbajnë të paktën:
2. Të dhënat e kërkuara prej aplikuesit, të cilat përfitohen nga transmetimi elektronik, nga sistemi që disponon bazën e të dhënave;
3. Vulën digjitale dhe/ose nenshkrimin elektronik të gjeneruar nga një certifikatë e kualifikuar, të institucionit lëshues (AKTI);
4. Formën vizuale të vulës elektronike dhe/ose nenshkrimit elektronik, të përcaktuar sipas këtij ligji;
5. Shënimin në fund të faqes “ky dokument është lëshuar nga sistemi elektronik me procedurë automatike dhe garantohet nga transmetimi elektronik dhe vula elektronike”, ne rastin e dokumentit elektronik administrative te leshuar me vule digjitale,

**Neni 56**

**Vlefshmëria ligjore**

1. Dokumentet elektronike administrative që përfitohen nga bazat e të dhënave shtetërore përmes transmetimit elektronik të të dhënave, me nënshkrim elektronik dhe/ose vulë digjitale, kanë të njëjtën vlerë ligjore dhe fuqi provuese si çdo dokument tjetër zyrtar.
2. Autoriteti publik dhe personat fizikë e juridik nuk kanë të drejtë të refuzojnë një dokument administrativ të gjeneruar në rrugë elektronike dhe të ofruar në platformen e-albania nga autoritetet publike ose subjektet private.
3. Dërgimi dhe pranimi i të dhënave kryhet në përputhje me legjislacionin në fuqi për identifikimin elektronik dhe shërbimet e besuara.

**Neni 57**

**Shkëmbimi dhe qarkullimi i dokumentit elektronik për administratën shtetërore**

Shkëmbimi dhe qarkullimi i dokumentit elektronik ndërmjet institucioneve të administratës publike në nivel qendror kryhet nëpërmjet postës elektronike qeveritare dhe sistemit të administrimit të dokumentit elektronik.

**Neni 58**

**Pagesa elektronike**

1. Për marrjen e shërbimeve publike elektronike platforma e-albania ofron mundësine e pagesës elektronike në mënyrë të drejtpërdrejtë, e te pavarur nga platformat elektronike te pagesave nga institucionet financiare.

2. Pagesat elektronike kryhen sipas rregullave të miratuara në legjislacionin në fuqi për instrumentat e pagesave.

**Neni 59**

**Vlerësimi i performancës dhe cilësisë së shërbimit**

1. Çdo person që ka aplikuar në platformën e-albania gëzon të drejtën për të vlerësuar pas aplikimit dhe/ose pas marrjes së shërbimit cilësinë dhe përformancë e platformës dhe shërbimit konkret.
2. AKTI krijon dhe mirëmban, një rubrikë për vlerësimet për shërbimet e ofruara nëpërmjet platformës elektronike.
3. Vlerësimi, në momentin e paraqitjes analizohet nëse është bërë për mënyrën e funksionimit të platformes e-albania, apo për shërbimin elektronik të kërkuar. Në rast se vlerësimi është bërë për mënyrën e funksionimit të platformës e-albania, atëherë AKTI detyrohet që të kthejë një përgjigje brenda 10 ditëve pune.
4. Në rast se vlerësimi është bërë për shërbimin e kërkuar, atëherë AKTI ia komunikon në rrugë elektronike strukturave përkatëse të autoritetit publik ose subjektit privat përgjegjës për ofrimin e shërbimit, i cili përgjigjet brenda 10 ditëve punë, nëse legjislacioni i posaçëm nuk parashikon afate të ndryshme. Në çdo rast, vlerësuesi njoftohet se cila palë është duke shqyrtuar vlerësimin e tij.

**KREU IX**

**zhvillimi i projekteve tik**

**Neni 60**

**Zhvillimi i projekteve TIK për administratën publike**

1. Përveç sa parashikon legjislacioni në fuqi për prokurimet publike, projektet TIK në administratën publike zhvillohen dhe projektohen duke garantuar ndërveprueshmërinë e sistemeve dhe shërbimeve në përputhje me rregullat e miratuara me Vendim të Këshillit të Ministrave sipas këtij ligji.
2. Standardet e projektimit të sistemeve TIK në administratën publike miratohen me Vendim të Këshillit të Ministrave.

**Neni 61**

**Marrëveshjet e nivelit të shërbimit (SLA)**

Çdo autoritet publik ose subjekt privat që synon të ofrojë shërbime të qeverisjes elektronike për personat fizikë dhe juridikë ose të ndërveprojë dhe shkëmbejë informacion me autoritetete të tjera publike ose subjekte private duhet të nenshkruaje një marrëveshje kontraktuale mbi nivelin e shërbimit. (Service Level Agreement) me shoqërinë “DgTech” sh.a.

**KREU X**

**DISPOZITA TE FUNDIT DHE KALIMTARE**

**Neni 62**

**Aktet nënligjore**

1. Ngarkohet Këshilli i Ministrave për nxjerrjen e akteve nënligjore në zbatim të këtij ligji brenda tre muajve nga hyrja në fuqi e tij.

**Neni 63**

**Dispozitë kalimtare**

1. Me hyrjen në fuqi të këtij ligji, Agjencia Kombëtare e Teknologjisë së Informacionit (AKTI) vazhdon funksionimin dhe riorganizohet në përputhje me këtë ligj brenda 3 (tre) muajve nga hyrjen në fuqi të këtij ligji.
2. Me hyrjen në fuqi të këtij ligji, ligji nr.9880/2008 “Për nënshkrimin elektronik”, i ndryshuar, ligji nr.10273/2010 “Për dokumentin elektronik”, i ndryshuar dhe ligji nr.13/2016 “Për mënyrën e ofrimit të shërbimeve publike në sportel në Republikën e Shqipërisë”, shfuqizohen.
3. Aktet nënligjore të miratuar në përputhje me ligjet e përmendur në paragrafin 1 të këtij neni, do të zbatohen edhe pas shfuqizimit të këtyre ligjeve me përjashtim të rasteve kur bien në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji, deri në miratimin e akteve nënligjore në përputhje me këtë ligj.
4. Në ditën e hyrjes në fuqi të këtij ligji, Ofruesit e Kualifikuar të Shërbimeve të Besuara që lëshojnë certifikata të kualifikuara për nënshkrimin elektronik, të regjistruar në bazë të Ligjit “Për Nënshkrimin Elektronik”, do të vazhdojnë të funksionojnë si ofrues të shërbimit të kualifikuar që lëshojnë certifikata të kualifikuara për nënshkrimin elektronik.
5. Ofruesit e shërbimeve të besuara referuar në paragrafin 3 të këtij neni, janë të detyruar të harmonizojnë veprimtarinë e tyre me dispozitat e këtij ligji brenda 12 muajve nga data e hyrjes në fuqi të këtij ligji, si dhe të paraqesin pranë Autoritetit një raport të lëshuar nga një organizëm testimi dhe konfirmimi. Deri në dorëzimin e raportit të vlerësimit nga organizmi i testimit dhe konfirmimit si dhe deri në përfundim të vlerësimit nga Autoriteti, ofruesi i shërbimeve të besuara do të konsiderohet ofrues i kualifikuar i shërbimit të besuar.
6. Në qoftë se një ofrues i shërbimeve të besuara që lëshon certifikata të kualifikuara nuk dorëzon pranë Autoritetit raportin e vlerësimit, brenda afatit të përcaktuar në paragrafin 4, nuk do të konsiderohet si ofrues i kualifikuar i shërbimit të besuar, sipas këtij ligji.
7. Vendimi nr.961, datë 24.11.2010 i Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e Autoritetit Rregullator Koordinues të Bazave të të Dhënave Shtetërore”, shfuqizohet.
8. Vendimi nr. 673, datë 22.11.2017 i Këshillit të Ministrave, “Për riorganizimin e Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit”, i ndryshuar, shfuqizohet.
9. Vendimi nr. 35, datë 22.1.2020 i Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e tarifave për shërbimet elektronike të Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit”, shfuqizohet.

**Neni 64**

**Hyrja në fuqi**

Ky ligj hyn në fuqi15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**K R Y E T A R I**