

20091051977

L I G J I **PËR MENAXHIM ELEKTRONIK**

Kreu i parë

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Lënda e ligjit

Me këtë ligj rregullohet puna e ministrive, organeve të tjera të administratës shtetërore, organizatave të verifikuara me ligj dhe organeve të tjera shtetërore, gjykatave, prokurorive publike dhe avokatit të popullit, personave juridikë dhe personave të tjerë të cilëve me ligj u është besuar që të kryejnë autorizime publike, organeve të komunave, Qytetit të Shkupit dhe komunave në Qytetin e Shkupit (në tekstin e mëtejshëm: organet), gjatë këmbimit të të dhënave dhe dokumenteve në formë elektronike, përkatësisht realizimit të shërbimeve administrative në formë elektronike, kur kjo është e verifikuar me ligj.

Neni 2

Zbatimi i ligjit

(1) Dispozitat e këtij ligji zbatohen edhe në punën e personave fizikë dhe juridikë gjatë realizimit të shërbimeve administrative në formë elektronike.

(2) Dispozitat e këtij ligji nuk zbatohen gjatë punës me dokumente në formë elektronike të cilat përmbajnë informata të klasifikuara, të dhëna personale, si dhe me dokumente të cilat kanë të bëjnë me mbrojtjen e interesave të sigurisë dhe të mbrojtjes së Republikës së Maqedonisë, kur kjo është e verifikuar me ligj.

(3) Dispozitat e këtij ligji nuk kanë të bëjnë me rregullat për punë me dokumente në formë të letrës, kur me ligj parashihet procedurë e veçantë ose formë për zbatimin e veprimeve caktuara.

(4) Procedurat e parapara me këtë ligj do të mbahen në pajtim me dispozitat e Ligjit për procedurë të përgjithshme administrative, nëse me këtë ligj nuk është rregulluar ndryshe.

Neni 3

Domethënia e termeve të përdorura në këtë ligj

(1) Terme të veçanta të përdorura në këtë ligj e kanë këtë domethënie:

- **DOKUMENT NË FORMË ELEKTRONIKE** është çdo shkresa që përmban të dhëna, të cilat mund të ruhet në sistemet informatike ose të bartet nëpërmjet rrjetit telekomunikues në formë elektronike.

- **SISTEM INFORMATIK** është sistemi i cili shfrytëzohet për formimin, dërgimin, pranimin, ruajtjen dhe përpunim tjetër të të dhënave dhe dokumenteve në formë elektronike.

- **CERTIFIKATË** është vërtetimi për plotësimin e kushteve për funksionimin e sistemeve informatike.

- **SHËRBIME ADMINISTRATIVE NË FORMË ELEKTRONIKE** janë shërbimet të dhëna personave fizikë dhe juridikë nga ana e organeve të cilat mund të kërkojnë dhe/ose të dorëzojnë në formë elektronike, në pajtim me ligjin.

- **PËRPUNUES KRYESOR I TË DHËNAVE** është organi i cili mund të mbledhë, përpunojë dhe të ruajë të dhëna, në pajtim me ligjin.

- **BAZË E TË DHËNAVE** është koleksioni i strukturuar i shënimeve ose të dhënave të cilat ruhen në formë elektronike.

- **TË DHËNA NË FORMË ELEKTRONIKE** janë të dhënat të cilat janë dërguar ose janë pranuar në formë elektronike, duke përfshirë edhe këmbimin elektronik të të dhënave.

- KËMBIM I TË DHËNAVE është aftësia e sistemeve informatike të përpunojnë, të këmbajnë dhe të ruajnë në mënyrë të ndërsjellë dokumente dhe të dhëna në formë elektronike, duke i shfrytëzuar të standardet dhe proceset e vetme teknologjike.

- RRETHINË E VETME PËR KËMBIMIN E DOKUMENTEVE DHE TË DHËNAVE NË FORMË ELEKTRONIKE është rrethina drejtuese për këmbim të standardizuar të dokumenteve dhe të dhënave ndërmjet organeve.

- SIGURI INFORMATIKE është sistemi i masave për mbrojtjen e sistemeve informatike, rrjetit të veçantë telekomunikativ, dokumenteve në formë elektronike dhe të dhënave në formë elektronike nga qasja e paautorizuar dhe e rastit, shfrytëzimin, ndryshimin, ndalimin e qasjes deri te dokumentet dhe të dhënat ose zhdukjen e tyre, pengimin e dhënies së shërbimeve administrative në formë elektronike.

(2) Shprehjet të cilat përdoren në këtë ligj domethënia e të cilave nuk është e definuar në paragrafin (1) të këtij neni, kanë domethënie të verifikuar me ligj.

Kreu i dytë

MBLEDHJA DHE DORËZIMI I TË DHËNAVE NË FORMË ELEKTRONIKE

Neni 4

Mbledhje e njëhershme e të dhënave dhe qasja te ato

(1) Organet janë të obliguara që me detyrë zyrtare t'i sigurojnë të dhënat nga përpunuesi kryesor i të dhënave të cilat tanimë janë mbledhur nga personat fizikë dhe juridikë.

(2) Përpunuesi kryesor i të dhënave është i obliguar t'ju sigurojë qasje personave fizikë dhe juridikë te të dhënat e mbledhura në pajtim me ligjin.

Neni 5

Dorëzimi i të dhënave nëpërmjet detyrës zyrtare

Përpunuesi kryesor i të dhënave është i obliguar që me detyrë zyrtare të dorëzojë të dhëna me kërkesë paraprake nga organet, nëse ato janë të nevojshme për realizimin e punëve të tyre në pajtim me ligjin.

Neni 6

Dorëzimi automatik i të dhënave

(1) Kërkesa për dorëzimin e të dhënave nga personat juridikë dhe fizikë te organet dhe lajmërimi nga ana e organeve, kryhet automatikisht në formë elektronike.

(2) Në rast të mungesës së mundësisë teknike për dorëzim automatik të të dhënave dhe në raste kur ligji parashih që regjistrat të mbahen me dorë, të dhënat dorëzohen si dokumente elektronike në format me përmbajtje të pastrukturuar ose dorëzohen në letër.

Neni 7

Obligimi për identifikim

Organet, personat juridikë dhe fizikë gjatë këmbimit të dokumenteve në formë elektronike dhe gjatë realizimit të shërbimeve administrative në formë elektronike, janë të obliguar të identifikohen me identifikues të vetëm, në pajtim me ligjin.

Neni 8

Rrethina e vetme për punën e sistemeve informatike

(1) Organet janë të obliguara të shfrytëzojnë sisteme informatike që e njohin rrethinën e vetme në të cilën dokumentohet koha e vetme në saktësi të vitit, muajit, ditës, orës, minutës dhe sekondës.

(2) Mënyrën e njohjes së rrethinës së vetme nga paragrafi (1) i këtij neni e përcakton ministri i Shoqërisë Informatike.

Neni 9

Rregullat e brendshme për shfrytëzimin e sistemeve informatike

Mënyrën e shfrytëzimit të sistemeve informatike te organet për përpunimin e të dhënave në formë elektronike e rregullojnë organet, përveç nëse me ligj nuk është paraparë ndryshe.

Kreu i tretë

SHËRBIMET ADMINISTRATIVE NË FORMË ELEKTRONIKE

Neni 10

Kryerja e shërbimeve administrative

Organet janë të obliguara të kryejnë shërbime administrative në formë elektronike në kuadër të fushëveprimit të tyre, përveç nëse me ligj nuk është verifikuar formë tjetër për kryerjen e këtyre shërbimeve.

Neni 11

Dhënësi dhe shfrytëzuesi i shërbimeve administrative

(1) Dhënës i shërbimeve administrative në formë elektronike është përpunuesi kryesor i të dhënave, i cili u jep shërbime administrative personave fizikë dhe juridikë në formë elektronike, në suaza të fushëveprimit të tij për punë të verifikuar me ligj (në tekstin e mëtejshëm: dhënësi).

(2) Shfrytëzues i shërbimeve administrative në formë elektronike është personi fizik ose juridik, i cili ka parashtruar kërkesë për realizimin e shërbimit administrativ në formë elektronike në pajtim me ligjin (në tekstin e mëtejshëm: shfrytëzuesi).

Neni 12

Njoftimi për shërbimin e kryer administrativ

(1) Dhënësi i njofton shfrytëzuesit për shërbimet e kryera nga ana e tij në formë elektronike në adresën e postës elektronike të dorëzuar në kërkesë.

(2) Dhënësi detyrimisht në mënyrë publike e shfaq ueb-faqen e tij.

Neni 13

Qasja te shërbimet administrative

(1) Ministria e Shoqërisë Informatike është përgjegjëse për portalin e qasjes në shërbimet administrative në formë elektronike.

(2) Formën dhe përmbajtjen e elementeve themelore të kërkesës për dorëzimin e shërbimeve administrative në formë elektronike i përcakton ministri i Shoqërisë Informatike.

(3) Dhënësi i shfrytëzon kërkesat për dhënien e shërbimit administrativ në formë elektronike në pajtim me ligjin.

(4) Procedura për pagesë elektronike për shërbimet e kryera administrative në formë elektronike zbatohet në pajtim me ligjin.

Neni 14

Qasja te të dhënat dhe dokumentet në formë elektronike

Dhënësi është i obliguar që t'i mundësojë shfrytëzuesit qasje te të gjitha të dhënat dhe dokumentet që kanë të bëjnë me shërbimin e kërkuar administrativ në formë elektronike në pajtim me ligjin, në mënyrë e cila mundëson përtëritjen dhe ruajtjen e tyre.

Neni 15

Grumbullimi, përpunimi dhe dhënia e të dhënave personale

(1) Dhënësi është i obliguar të grumbullojë, të përpunojë dhe të japë në shfrytëzim të dhëna personale vetëm kur ajo është e përcaktuar me ligj.

(2) Të dhënat personale nuk mund të shfrytëzohen për qëllime të ndryshme nga ato të cilat janë verifikuar me këtë ligj, përveç nëse ekziston pajtim i personi fizik.

(3) Dhënësi e dëshmon ekzistimin e pajtimit të personit fizik nga paragrafi (2) i këtij neni.

(4) Në grumbullimin, përpunimin dhe dhënien në shfrytëzim të të dhënave personale, dhënësit janë të obliguar t'i zbatojnë rregullat për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 16

Kërkesat teknike dhe politikat

(1) Kërkesat teknike për sigurimin e qasjes të shërbimet administrative në formë elektronike dhe politika e dhënësit për portalet e shfrytëzuara grafike dhe të tjera të sistemit informatikë i përcakton ministri i Shoqërisë Informatike.

(2) Kërkesat teknike dhe politika nga paragrafi (1) i këtij neni shpallen në ueb-faqen e Ministrisë së Shoqërisë Informatike dhe në ueb-faqen për qasje të shërbimet administrative në formë elektronike.

Dorëzimi i dokumenteve në formë elektronike

Neni 17

Parashtrimi i kërkesës

Shfrytëzuesi mund të parashtojë kërkesë në formë elektronike, në pajtim me dispozitat për të dhënat në formë elektronike dhe nënshkrim elektronik.

Neni 18

Ueb-portali për parashtrimin e kërkesës

(1) Parashtrimi i kërkesave në formë elektronike nga personat fizikë ose juridikë kryhet:

1) nëpërmjet ueb-portalit vazhdimisht të kapshëm,

2) nëpërmjet rrethinës së vetme të verifikuar për këmbimin e dokumenteve dhe të dhënave në formë elektronike, dhe

3) në mënyrë tjetër të verifikuar me ligj.

(2) Ueb-portali nga paragrafi (1) pika 1 i këtij neni siguron kryerjen e shërbimeve administrative në formë elektronike, në pajtim me dispozitat për të dhënat në formë elektronike dhe nënshkrim elektronik, me shfrytëzimin e mjeteve të thjeshta për punë të shfrytëzuesit, duke i përfshirë edhe personat me invaliditet.

Neni 19

Formati i dokumenteve në formë elektronike

(1) Format i çdo dokumenti në formë elektronike është i unifikuar për të gjitha organet të cilat e zbatojnë këtë ligj.

(2) Formatin e dokumentit nga paragrafi (1) të këtij neni e përcakton ministri i Shoqërisë Informatike.

Neni 20

Obligimi për posedimin e adresës së postës elektronike

(1) Shfrytëzuesi është i obliguar ta paraqesë adresën e tij të postës elektronike për marrjen e shërbimeve administrative në formë elektronike deri të dhënësi, në pajtim me ligjin.

(2) Nëse shfrytëzuesi e ka ndryshuar adresën pa e lajmëruar dhënësin, ose ka dhënë adresë të gabuar të postës elektronike, të gjitha lajmërimet e dërguara në adresën e dhënë konsiderohen si të dorëzuara në rregull.

(3) Shfrytëzuesi mund të shfrytëzojë edhe kuti speciale postare elektronike për këmbimin e shërbimeve administrative në formë elektronike.

Neni 21

Kontrollimi i identitetit të shfrytëzuesit

Kontrolli i identitetit të shfrytëzuesit gjatë parashtimit të kërkesës në formë elektronike kryhet në pajtim me dispozitat për të dhënat në formë elektronike dhe me nënshkrim elektronik.

Neni 22

Veprimi me kërkesa dhe dokumente të pranuar në formë të letrës

(1) Kur kërkesat dhe dokumentet e shfrytëzuesve u parashtohen organeve në formë të letrës, ato futen në sistemin informativ të organit nëpërmjet skenimit.

(2) Kontrolli se a i përgjigjet tërësisht dhe saktësisht kërkesa dhe dokumenti i skenuar me origjinalin kryhet me nënshkrim elektronik nga i punësuar i cili e ka bërë skenimin.

(3) Kërkesat dhe dokumentet nga paragrafi (1) të këtij neni ruhen në organet dhe mund të këmbehen vetëm në formë elektronike.

Pranimi i dokumenteve në formë elektronike

Neni 23

Pranimi i kërkesës në formë elektronike

Kërkesat e parashtruara në formë elektronike pranohen nga personat e autorizuar nga dhënësi.

Neni 24

Afati për pranimin e kërkesave

(1) Kërkesa në formë elektronike konsiderohet si e pranuar me regjistrimin e saj në ueb-portalin ose në rrethinën e vetme për këmbimin e dokumenteve dhe të dhënave në formë elektronike.

(2) Rreziku nga gabimet gjatë dorëzimit të kërkesës te dhënësi është në barë të shfrytëzuesit.

Neni 25

Kontrolli për përputhje

(1) Kur kërkesa e cila i është dërguar dhënësit në formë elektronike është në formë të ndryshme nga e vërtetuara në pajtim me ligjin ose shfrytëzuesi nuk mund të identifikohet në pajtim me ligjin, shfrytëzuesit i dërgohet lajmërim se pranimi nuk është vërtetuar si dhe arsytet për të.

(2) Kontrolli nga paragrafi (1) bëhet automatikisht me kusht se ka mundësi teknike në sistemin informatikë.

Neni 26

Vërtetimi për pranim

(1) Pas pranimit të kërkesës në formë elektronike, shfrytëzuesit i dërgohet vërtetim për pranim.

(2) Vërtetimi nga paragrafi (1) i këtij neni është dokument elektronik përmbajtja e të cilit është e caktuar në pajtim me dispozitat për lëndë arkivore.

Neni 27

Kontrolli për saktësi

(1) Dhënësi kryen kontroll për saktësinë e kërkesës dhe për saktësinë e të dhënave të dorëzuara.

(2) Nëse vërtetohen parregullsi në kërkesë shfrytëzuesit i dërgohet lajmërim elektronik me udhëzim dhe afat për mënjanimin e gabimeve, në pajtim me Ligjin për procedurë të përgjithshme administrative.

Dorëzimi dhe ruajtja e dokumenteve në formë elektronike

Neni 28

Dorëzimi i dokumenteve në formë elektronike

Shërbimet administrative në formë elektronike të dhënësit, të adresuara te shfrytëzuesi, dorëzohen në adresën e postës elektronike, në pajtim me nenin 20 të këtij ligji.

Neni 29

Ruajtja e dokumenteve në formë elektronike

Të gjitha dokumentet e marra dhe të dorëzuara në formë elektronike ruhen në sistemin informatikë të organeve, në pajtim me ligjin.

Kreu i katërt

KOMUNIKIMI NDËRMJET ORGANEVE NË FORMË ELEKTRONIKE

Mënyra e komunikimit ndërmjet organeve në formë elektronike

Neni 30

Obligimi për komunikim ndërmjet organeve në formë elektronike

(1) Organet janë të obliguara të këmbëjnë në mënyrë të ndërsjellë të dhëna dhe dokumente në formë elektronike, për arsye të realizimit të punëve të verifikuara me ligj.

(2) Nëse kjo nuk është rregulluar me ligj, mënyra e komunikimit ndërmjet organeve në formë elektronike për këmbimin e të dhënave dhe dokumenteve mund të verifikohet me lidhjen e marrëveshjeve ndërmjet organeve.

Neni 31

Rrethina e vetme për komunikim ndërmjet organeve në formë elektronike

(1) Komunikimi ndërmjet organeve në formë elektronike kryhet nëpërmjet rrethinës së vetme për këmbimin e dokumenteve dhe të dhënave në formë elektronike.

(2) Mënyrën e komunikimit ndërmjet organeve në formë elektronike nëpërmjet rrethinës së vetme për këmbim nga paragrafi (1) i këtij neni dhe mbajtjen e saj i përcakton ministri i Shoqërisë Informatike.

Neni 32

Shfrytëzimi i standardeve dhe rregullave të vetme

(1) Organet janë të obliguara të shfrytëzojnë nomenklatura të unifikuara në komunikimin në mënyrë të ndërsjellë në formë elektronike.

(2) Standardet dhe rregullat për nomenklaturat e unifikuara nga paragrafi (1) i këtij neni i përcakton ministri i Shoqërisë Informatike.

(3) Standardet dhe rregullat për sigurinë e sistemeve informatike të cilat shfrytëzohen nga organet për komunikim në formë elektronike i përcakton ministri i Shoqërisë Informatike.

Neni 33

Mbrojtja e sigurisë informatike

(1) Organet janë të obliguara të zbatojnë masa për sigurinë informatike të sistemit informativ të cilin e shfrytëzojnë për komunikim në formë elektronike.

(2) Standardet dhe rregullat e veçanta për sigurinë informatike të sistemit nga paragrafi (1) i këtij neni i përcakton ministri i Shoqërisë Informative.

Evidentimi i bazave të organeve

Neni 34

Bazat e të dhënave të organeve të cilat komunikojnë në mënyrë të ndërsjellë

(1) Ministria e Shoqërisë Informative mban evidencën e bazave të të dhënave të organeve të cilët komunikojnë në mënyrë të ndërsjellë në formë elektronike si bazë e veçantë elektronike e të dhënave për arsye të realizimit të funksioneve të verifikuara me këtë ligj.

(2) Formën dhe përmbajtjen e evidencës nga paragrafi (1) të këtij neni, si dhe mënyrën e mbajtjes së saj i përcakton ministri i Shoqërisë Informatike.

(3) Organet janë të obliguara t'i dorëzojnë informatë Ministrisë së Shoqërisë Informatike për vendosjen e bazës, për mbajtjen dhe ruajtjen e saj, si dhe për ndryshimet që kanë të bëjnë me statusin e saj, për të cilat mblidhet, shfrytëzohet dhe ruhet baza e të dhënave.

(4) Formatin dhe përmbajtjen e formularit për lajmërim nga paragrafi (3) të këtij neni si dhe mënyrën e lajmërimit i përcakton ministri i Shoqërisë Informatike.

Neni 35

Bazat e shërbimeve administrative në formë elektronike

(1) Ministria e Shoqërisë Informatike mban evidencë për bazat e shërbimeve administrative në formë elektronike si bazë e veçantë elektronike e të dhënave për të gjitha organet, e cila përmban përshkrimin e shërbimit nëpërmjet standardit dhe specifikacionit të caktuar teknik.

(2) Mënyrën e shfrytëzimit, regjistrimit, qasjes dhe ruajtjes së evidencës nga paragrafi (1) i këtij neni e përcakton ministri i Shoqërisë Informatike.

Certifikimi i komunikimit ndërmjet organeve në formë elektronike

Neni 36

Certifikata për funksionalitetin e sistemeve informatike

(1) Ministria e Shoqërisë i certifikon sistemet informatike të cilat i shfrytëzojnë organet për komunikim në formë elektronike.

(2) Mënyrën e certifikimit nga paragrafi (1) të këtij neni si dhe formën dhe përmbajtjen e certifikatës e përcakton ministri i Shoqërisë Informatike.

Neni 37

Kontrolli i funksionalitetit të sistemeve informatike

Ministria e Shoqërisë Informatike kryen kontroll mbi funksionalitetin e sistemeve informatike të cilat i shfrytëzojnë organet për komunikim të ndërsjellë në formë elektronike.

Kreu i pestë

DISPOZITAT PËR KUNDËRVAJTJE

Neni 38

(1) Gjobë në shumë prej 500 deri në 1 000 euro me kundërvlerë në denarë do t'i shqiptohet për kundërvajtje personit përgjegjës në person juridik nëse vepron në kundërshtim me dispozitat e nenit 4, nenit 5, nenit 7, nenit 8, paragrafi (1) dhe nenit 22 të këtij ligji.

(2) Gjobë në shumë prej 500 deri në 1 000 euro me kundërvlerë në denarë do t'i shqiptohet për kundërvajtje personit zyrtar në organ nëse i bën kundërvajtjet e verifikuara në paragrafin (1) të këtij neni.

Neni 39

(1) Gjobë në shumë prej 1 000 deri në 1 500 euro me kundërvlerë në denarë do t'i shqiptohet për kundërvajtje personit përgjegjës në person juridik nëse vepron në kundërshtim me dispozitat e nenit 10, nenit 12, paragrafi (2) dhe nenit 14 të këtij ligji.

(2) Gjobë në shumë prej 1 000 deri në 1 500 euro me kundërvlerë në denarë do t'i shqiptohet për kundërvajtje personit zyrtar në organ nëse i bën kundërvajtjet e verifikuara në paragrafin (1) të këtij neni.

Neni 40

(1) Gjobë në shumë prej 1 500 deri në 2 000 euro me kundërvlerë në denarë do t'i shqiptohet për kundërvajtje personit përgjegjës në person juridik nëse vepron në kundërshtim me dispozitat e nenit 30, paragrafi (1), neni 31, paragrafi (1), neni 32, paragrafi (1), neni 33, paragrafi (1) dhe neni 34, paragrafi (3) të këtij ligji.

(2) Gjobë në shumë prej 1 500 deri në 2 000 euro me kundërvlerë në denarë do t'i shqiptohet për kundërvajtje personit zyrtar në organ nëse i bën kundërvajtjet e verifikuara në paragrafin (1) të këtij neni.

Neni 41

Për kundërvajtjet e verifikuara në nenet 38, 39 dhe 40 të këtij ligji, procedurën për kundërvajtje mban gjykata kompetente.

Neni 42

Para parashtrimit të kërkesës për procedurë për kundërvajtje, për kundërvajtjet në këtë ligj Ministria e Shoqërisë Informatike mban procedurë për barazim në pajtim me Ligjin për kundërvajtje.

Kreu i gjashtë

DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 43

Organet dhe sistemet informatike të cilat shfrytëzojnë punën e tyre do ta harmonizojnë me dispozitat e këtij ligji në afat prej dy vjetësh nga dita e fillimit të zbatimit të këtij ligji.

Neni 44

Aktet nënligjore të verifikuara me këtë ligj do të miratohen në afat prej gjashtë muajsh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Neni 45

Ky ligj hyn në fuqi ditën e tetë nga dita e shpalljes në "Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë", e do të fillojë të zbatohet nga 1 qershori i vitit 2010.