



ÇAYIR BELEDİYESİ
KËSHILLI I KOMUNËS – СОВЕТ НА ОПШТИНАТА - BELEDİYE MECLİSİ

Në bazë të nenin 16 të Ligjit për të Dhënat Personale ("Gazeta Zyrtare e RMV" nr. 42/20 dhe 294/21 ndërsa në lidhje me nenin 22 dhe 23 të Rregullores për sigurinë e përpunimit të të dhënave personale ("Gazeta Zyrtare e RMV" nr. 122/20120), neni 36 paragrafi 1 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale ("Gazeta Zyrtare e RM" nr. 5/2002), Këshilli i Komunës së Çairit në mbledhjen e 16-të e mbajtur me 30.08.2022, miratoi:

**RREGULLORE
PËR MËNYRËN E BËRJES SË
KOPJEVE TË SIGURTA, ARKIVIMI DHE
RUAJTJA, SI DHE KTHIMIT I PËRSËRITSHËM
TË TË DHËNAVE TË RUAJTURA**

Neni 1

Me këtë Rregullore përshkruhet mënyra e bërjes së kopjeve të sigurta, arkivimi dhe ruajtja, si dhe kthimit i përsëritshëm të të dhënave personale të ruajtura lëndë e përpunimit në Komunën e Çairit.

Neni 2

Komuna e Çairit kryen regjistrim të rregullt të kopjeve të sigurta dhe arkivimin e të dhënave në sistem, për të parandaluar humbjen apo shkatërrimin e tyre në mënyrë që garanton ruajtjen e tyre a.q. rikonstruimi.

Për këtë qëllim, përdoret një pajisje memorie e jashtme 2TB HDD dhe një herë në javë një kopje sigurie në një server tjetër (dhe nëse është e nevojshme më shpesh).

Secili i punësuar krijon një kopje rezervë të të dhënave personale në kompjuterin e tij.

Në rast të një rënies së sistemit kompjuterik ose dëmtimit të tij për çfarëdo arsye, të gjitha të dhënat mbeten të ruajtura në pajisjet e memories së jashtme.

Të dhënat në kopje rezervë mbrohen me enkriptim ose një fjalëkalim të veçantë.

Vrз основа на член 16 од Законот за лични податоци („Службен весник на РСМ” бр.42/20 и 294/21, а во врска со член 22 и 23 од Правилникот за безбедност на обработката на личните податоци („Службен весник на РСМ” бр.122/2020), член 36 ст.1 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на РМ” бр. 5/2002), Советот на Општина Чаир на 16-та седница одржана на 30.08.2022, донесе:

**ПРАВИЛНИК
ЗА НАЧИНОТ НА ПРАВЕЊЕ НА
СИГУРНОСНА КОПИЈА, АРХИВИРАЊЕ И
ЧУВАЊЕ, КАКО И ЗА ПОВТОРНО
ВРАЌАЊЕ НА ЗАЧУВАНИТЕ ПОДАТОЦИ**

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци предмет на обработката во Општина Чаир.

Член 2

Општина Чаир врши редовно снимање на сигурносна копија и архивирање на податоците во системот, за да се спречи нивно губење или уништување на начин на кој се гарантира нивно зачувување те. реконструирање.

За таа цел се користат надворешен мемориски уред 2ТБ ХДД и еднаш неделно една сигурносна копија на друг сервер (а по потреба и почесто).

Секој вработен креира резервна копија на личните податоци на сопствениот компјутер.

Во случај на пад на компјутерскиот систем, или негово оштетување од каква било причина, сите податоци остануваат сочувани на надворешните мемориски уреди.

Neni 3

Për mbrojtje nga qasja e paautorizuar, kopjet rezervë vendosen në një hapësirë të sigurt, të mbrojtur me bravë, në të cilën ka qasje vetëm kontrolluesi, zyrtari i mbrojtjes së të dhënave personale dhe administratori i sistemit të informacionit.

Neni 4

Gjatë kthimit të përsëritshëm të të dhënave personale të ruajtura, bëhet evidentimit i kthimit të tillë i të dhënave, si dhe evidentohet edhe data e kthimit të të dhënave dhe kategoria e të dhënave që kthehen.

Për kthimin e të dhënave personale do të përpilohet procesverbal ku shënohet personi që kryen kthimin, koha dhe kategoria e të dhënave personale.

Neni 5

Me ditën e fillimit të zbatimit të kësaj Rregullore, ndërpritet të vlejë Rregullorja me nr. 07-392/7 të datës 18.02.2013.

Neni 6

Ky akt i brendshëm hyn në fuqi ditën e shpalljes në fletën Zyrtare të Komunës Çairit.

Податоците во резервната копија се заштитени со енкрипција или со посебна лозинка.

Член 3

Заради заштита од неовластен пристап, резервните копии се сместени во безбеден простор, заштитен со брава, до кој имаат пристап само контролорот, офицерот за заштита на личните податоци и администраторот на информацискиот систем.

Член 4

При повторно враќање на зачуваните лични податоци, се врши evidentирање на таквото враќање на податоците, како и се evidentира датумот на враќањето на податоците и категоријата на податоци што се враќа.

За враќањето на личните податоци се составува записник во кој се наведува лицето кое го врши враќањето, времето и категоријата на личните податоци.

Член 5

Со денот на отпочнување со примена на овој Правилник, престанува да важи Правилникот со бр.07-392/7 од 18.02.2013 година.

Член 6

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавување во Службен гласник на Општина Чаир.

Numër/ Број/No 08 1685/20
Prej /од/Birim 31.08 2022 година
Shkup – Скопје - Џskúp

Крупај Кешит
Претседател на Советот
Белење Meclis Başkanı
Jetmir Asani

