

Në bazë të nenit 18 paragrafi 1 pika 9 dhe neni 20 paragrafi 1 pika 3 nga Ligji për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale („Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë” 184/13, 13/14, 44/14, 101/14, 132/14, 142/16, 132/17, 168/18, 248/18 dhe 27/19 dhe „Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr.42/20 dhe 77/21), neni 15 paragrafi 1 pika 8 nga Rregullorja për punë e Agjencisë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale (Tekst i pastruar) akr.nr.01-3732/1 nga 29.07.2019 neni 24 paragrafi 3, 4, 5 dhe 6 dhe neni 35 i Rregullores për sigurimin e përpunimit të të dhënave personale („gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr 122/20) dhe Përfundimin e Këshillit të Agjencisë akr. nr.02-3619/7 nga 08.10.2021 u përgatit Tekst i pastruar i Rregullores për mënyrën e shkatërimit të dokumentave, si dhe mënyrën e asgjësimit, fshirjes dhe pastrimit të medias në Agjencinë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale.

Tekst i pastruar i Rregullores për mënyrën e asgjësimit të dokumenteve, si dhe mënyrën për asgjësimin, fshirjen dhe pastrimin e medias në Agjencinë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale, i përfshin: Rregulloren për mënyrën e asgjësimit të dokumenteve, si dhe mënyrën e asgjësimit, fshirjes dhe pastrimit të medias në Agjencinë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale nr.01-5755/1 nga 19.11.2014 dhe Rregulloren akr. nr.01-3678/1 nga 08.10.2020, për ndryshimin e Rregullores për mënyrën e asgjësimit të dokumenteve, si dhe për mënyrën e asgjësimit, fshirjes dhe pastrimit të dokumenteve në Agjencinë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale.

RREGULLORE

PËR MËNYRËN E ASGJËSIMIT TË TË DOKUMENTEVE, SI DHE MËNYRËN E ASGJËSIMIT, FSHIRJA DHE PASTRIMI I MEDIAS NË AGJENCINË PËR SHËRBIME MEDIATIKE AUDIO DHE AUDIOVIZUELE

(Tekst i pastruar)

1. Dispozitat e përgjithëshme

Neni 1

Me këtë Rregullore përcaktohet mënyra e asgjësimit të dokumenteve, si dhe mënyrën e asgjësimit, fshirjes dhe pastrimit të medias që përdoren për përpunimin e të dhënave personale nga ana e Agjencisë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale (në tekstin e mëtejshëm: Agjencia).

II. Mënyra e asgjësimit të dokumenteve në letër

Neni 2

Dokumentet letër që përmbajnë të dhëna personale në formë të shkruar, pas skadimit të afatit të caktuar për ruajtjen e tyre në Listën e Agjencisë së materialit dokumentar me afate për ruajtjen e tij, dhe në përputhje me rregullat ligjore pozitive në fushën e punës në zyrë dhe punës arkivore, asgjësohen nga komisioni i caktuar nga drejtori i Agjencisë.

Dokumentet nga paragrafi 1 i këtij neni asgjësohen me grimcim me ndihmën e grisëses (shredder), në mënyrë ashtu që të mos mund të përdoren më.

Gjatë asgjësimit të dokumenteve nga paragrafi 1 i këtij neni, komisioni përpilon një procesverbal i cili përmban të gjitha të dhënat për identifikimin e plotë të dokumenteve që asgjësohen, si dhe për kategoritë e të dhënave personale që gjenden në to.

Dispozitat e këtij neni zbatohen edhe gjatë asgjësimit të kopjeve ose dokumenteve të shumëzuara.

III. Mënyra e asgjësimit, fshirjes dhe pastrimit të mediumit

Neni 3

Pas bartjes së të dhënave personale nga media ose pas skadimit të afatit të caktuar të ruajtjes, media asgjësohet, fshihet ose pastrohet nga të dhënat personale që janë të regjistruara në të.

Asgjësimi i medias bëhet me ndarje mekanike të pjesëve përbërëse të tij, me ç'rast të njëjtat të mos mund të përdoren më.

Fshirja ose pastrimi i medias bëhet në atë mënyrë që pamundëson rikuperimin e mëtejshëm të të dhënave personale të regjistruara.

Asgjësimin, fshirjen gjegjësisht pastrimin e medias nga paragrafët 2 dhe 3 të këtij neni e kryen komisioni i caktuar nga drejtori i Agjencisë.

Për rastet nga paragrafet 2 dhe 3 të këtij neni, komisioni përpilon një raport, i cili përmban të gjitha të dhënat për identifikim të plotë të medias, si dhe për kategoritë e të dhënave personale të regjistruara në të.

IV. Dispozitat përfundimtare

Neni 4

(Neni 4 I Rregullores për mënyrën e asgjësimit të dokumenteve, si dhe mënyrën e asgjësimit, fshirjes dhe pastrimit të medias në Agjencinë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale, nr.01-5755/1 nga 19.11.2014)

Me ditën e hyrjes në fuqi të kësaj Rregullore, Rregullorja për mënyrën e asgjësimit të dokumenteve, si dhe për mënyrën e asgjësimit, fshirjes dhe pastrimit të mediave në Këshillin radiodifuzion të Republikës së Maqedonisë, nr.01-5944/1 nga 19.11.2012 pushon së qeni i vlefshëm.

Neni 5

(Neni 5 I Rregullores për mënyrën e asgjësimit të dokumenteve, si dhe mënyrën e asgjësimit, fshirjes dhe pastrimit të medias në Agjencinë për shërbime mediatike Audio dhe audiovizuale, nr.01-5755/1 nga 19.11.2014)

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit dhe do të publikohet në tabelën e shpalljeve të Agjencisë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale.

Neni 6

(Neni 3 I Rregullores nr.ark.01-3678/1 nga 08.10.2021 për ndryshimin e Rregullores për mënyrën e asgjësimit të dokumenteve, si dhe mënyrën e asgjësimit, fshirjes dhe pastrimit të medias në Agjencinë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale, nr.01-5755/1 nga 19.11.2014)

Kjo Rregullore për ndryshimin e Rregullores për mënyrën e asgjësimit, si dhe mënyrën e asgjësimit, fshirjes dhe pastrimit të medias në Agjencinë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale hyn në fuqi në ditën e miratimit.

Neni 7

(Neni 4 i Rregullores nr.ark.01-3678/1 nga 08.10.2021 për ndryshimin e Rregullores për mënyrën e asgjësimit të dokumenteve, si dhe mënyrën e asgjësimit, fshirjes dhe pastrimit të medias në Agjencinë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale, nr.01-5755/1 nga 19.11.2014)

Rregullorja për ndryshimin e Rregullores për mënyrën e asgjësimit të dokumenteve, si dhe mënyrën e asgjësimit. Fshirjes dhe pastrimit të medias në Agjencinë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale, do të publikohet në tabelën e shpalljeve të Agjencisë.

Nr.01-3784/1
19.10.2021

Agjencia për shërbime mediatike
audio dhe audiovizuale

Kryetar i Këshillit
Lazo PETRUSHEVSKI, d.v

