

Në bazë të nenit 12 paragrafi 3, neni 16 paragrafi 4, neni 18 paragrafi 3, neni 23 paragrafi 2 dhe neni 26 paragrafi 2 nga Ligji për informata të klasifikuara (*) („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr.275/19), Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut në mbledhje e mbajtur më _____ miratoi

URDHËRESË PËR SIGURI ADMINISTRATIVE TË INFORMATAVE TË KLASIFIKUARA DHE TË INFORMATAVE ME PËRDORIM TË KUFIZUAR(*)

1. DISPOZITA E PËRGJITHSHME

Neni 1

Me këtë urdhëresë më afër rregullohen, mënyra e ruajtjes dhe manipulimit me informatat për përdorim të kufizuar, mënyra e ndryshimit të shkallës së klasifikimit të informatës, mënyra e de klasifikimit të informatës, mënyra e përcaktimit të përdorueseve dhe kryerja e diseminimit të informatave nacionale të klasifikuara të përfituara nga organizatat ndërkombëtare dhe informatat e klasifikuara të huaja si dhe masat dhe aktivitetet për siguri administrative të cilat zbatohen nga ana e organit të pushtetit lokal ose qendror të themeluar në pajtim me Kushtetutën e Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe me ligj, personi juridik i themeluar nga Republika ose nga komunat në Qytetin e Shkupit (në tekstin e mëtutjeshëm: organi), si dhe nga personi fizik ose personi juridik.

II. PËRCAKTIMI I SHKALLËS SË KLASIFIKIMIT DHE SHËNIMI I INFORMATAVE TË KLASIFIKUARA DHE SHËNIMI I INFORMATAVE ME PËRDORIM TË KUFIZUAR

Neni 2

Gjatë përcaktimit të shkallës së klasifikimit „SEKRET SHTETËROR”, „TEPËR SEKRET”, „SEKRET” dhe „INTERNE” merren parasysh treguesit të cilët më afër sqarojnë shkallën ose dëmin eventual i cili do të shkaktohej për Republikën e Maqedonisë së Veriut me qasje të pa autorizuar deri te informata e klasifikuar ose përdorimin e pa autorizuar të saj.

Me shkallën „SEKRET SHTETËROR” klasifikohet vetëm ajo informatë zbulimi pa autorizim i së cilës do të shkaktonte rrezik dhe sjelljen e dëmeve të pariparueshme të interesave të përhershme të Republikës së Maqedonisë së Veriut, gjegjësisht mund:

- direkt ta rrezikoj integritetin territorial dhe sovranitetin si dhe rendin kushtetues të shtetit;
- direkt ta rrezikoj stabilitetin e brendshëm të shtetit;

- direkt të sjell deri te humbja e jetës së njerëzve;
- të shkaktoj dëme të pariparueshme në efikasitetin operativ ose sigurisë së shtetit, ose në efikasitetin e operacioneve jashtëzakonisht të rëndësishme të forcave të sigurisë ose operacioneve të inteligjencës ose të operacioneve që merren me kërcënime jo konvencionale sidomos me terrorizëm;
- të shkaktoj dëme të pariparueshme në liritë themelore dhe të drejtat e njeriut dhe qytetarit, demokracisë dhe udhëheqjes të së drejtës;
- të shkaktoj dëme të pariparueshme në përparimin dhe zhvillimin e ekonomisë së shtetit, për mbrojtjen e pronës, lirin e tregut dhe sipërmarrjeve, humanizmit, të drejtës sociale dhe solidaritetit;
- të shkaktoj dëme të pariparueshme të mbrojtjes dhe përparimit të mjedisit jetësor të shtetit;
- të shkaktoj dëme afatgjate në përparimin dhe zhvillimin e pushtetit lokal në shtet dhe
- direkt ta rrezikoj realizimin e qëllimeve të politikës ndërkombëtare të shtetit ose të shkaktoj dëme të pariparueshme të marrëdhënieve ndërkombëtare të shtetit ose të raporteve me shteteve të huaj me Republikën e Maqedonisë së Veriut.

Me shkallën TEPËR SEKRET klasifikohet vetëm ajo informatë zbulimi i së cilës do të shkaktoje jashtëzakonisht dëm serioz të interesave vitale të Republikës së Maqedonisë së Veriut gjegjësisht do të mund:

- të shkaktoj dëm jashtëzakonisht serioz pavarësisë dhe integritetit territorial të shtetit;
- të shkaktoj dëm jashtëzakonisht serioz identitetit të shtetit me shprehje të lirë të identitetit etnik e të gjithë qytetarëve;
- direkt ta rrezikoj jetën ose jashtëzakonisht, seriozisht të ndikoj mbi rendin publik ose mbi sigurinë personale ose në lirinë e njeriut dhe qytetarit;
- të shkaktoj dëm serioz në efikasitetin operativ ose sigurinë e shtetit ose në efikasitetin e operacioneve mbrojtëse të sigurisë jashtëzakonisht të rëndësishme ose operacioneve të inteligjencës ose në operacione që janë të filluara për menaxhimin e kërcënimeve jo konvencionale veçanërisht me terrorizëm;
- të shkaktoj jashtëzakonisht dëm serioz material interesave financiare, monetare dhe ekonomike;
- të shkaktoj jashtëzakonisht dëm serioz në mjedisin jetësor të shtetit;
- të shkaktoj jashtëzakonisht dëm serioz në përparimin dhe zhvillimin e vetëqeverisjes lokale në shtet dhe
- të shkaktoj jashtëzakonisht dëm serioz në realizimin dhe qëllimet e politikës ndërkombëtare ose në marrëdhëniet ndërkombëtare të shtetit ose në marrëdhëniet me shtet të huaj ose organizatë ndërkombëtare me Republikën e Maqedonisë së Veriut.

Me shkallën „SEKRET” klasifikohet vetëm ajo informatë zbulimi pa autorizim i së cilës do të shkaktonte dëm serioz interesave të Republikës së Maqedonisë së Veriut, gjegjësisht mund:

- të shkaktoj dëm serioz të paqes, bazave demokratike të shtetit ligjor dhe zhvillimit të shoqërisë shumë - etnike;
- të shkaktoj dëm serioz për jetën, shëndetin, pronën dhe sigurinë personale ose lirin e njeriut dhe qytetarit;
- të shkaktoj dëm serioz në efikasitetin operativ ose sigurinë e shtetit ose në efikasitetin e operacioneve mbrojtëse të sigurisë jashtëzakonisht të rëndësishme ose operacioneve të inteligjencës ose në operacionet për menaxhimin e kërcënimeve jo konvencional veçanërisht me terrorizëm;
- të shkaktoj jashtëzakonisht dëm serioz ose të jetë në kundërshtim me interesat financiare, monetare, ekonomike;
- të shkaktoj jashtëzakonisht dëm serioz në mjedisin jetësor të shtetit;
- të shkaktoj jashtëzakonisht dëm serioz në përparimin dhe zhvillimin e vetëqeverisjes lokale në shtet;
- të shkaktoj dëm serioz ose të jetë në kundërshtim me integrimin politik - mbrojtës të shtetit në NATO, me integrimin ekonomik dhe të sigurisë në Bashkimin Evropian ose në sisteme të tjera për siguri kolektive;
- të shkaktoj dëm serioz në zhvillimin ose në operacionet e përcaktuara me marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara në pajtim me Kushtetutën e Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe dokumenteve ndërkombëtare të cilat shteti i ka bërë me shtetet e huaja ose me organizatat ndërkombëtare;
- të shkaktoj dëm serioz në marrëdhëniet ndërkombëtare të shtetit me atë që do të shkaktoj protestë formal ose sanksione të tjera;
- të ndërpret ose në mënyrë tjetër t'i pamundësoj aktivitetet e rëndësishme të shtetit në planin ndërkombëtar ose aktivitetet e shtetit të huaj ose organizatës ndërkombëtare në planin e bashkëpunimit me Republikën e Maqedonisë së Veriut.

Me shkallën „INTERNE” klasifikohet vetëm ajo informatë zbulimi i pa autorizuar i së cilës do të shkaktonte dëm në punën e organeve edhe atë:

- të shkaktoj dëm ose të ndikoj mbi kushtet e përparimit dhe ruajtjen e stabilitetin të brendshëm politik, sigurisë dhe efikasitetit operativ të shtetit;
- të shkaktoj vuajtje të njerëzve;
- të shkaktoj dëm në ndërtimin e shtetit të drejtë, social dhe mundësive të barabarta për të gjithë qytetarët;
- t'i kthej prapa negociatat politike, financiare, monetare, ekonomike dhe komerciale të shtetit;
- ta pengoj zhvillimin ose operacionet e caktuara në marrëveshjet bilaterale ose multilaterale të cilët shteti i ka bërë me vendet e huaja ose me organizatat ndërkombëtare;

- të shkaktoj dëm financiar ose të mundësoj të arritura joadekuate ose përparësi personave fizik dhe juridik;
- të ndikoj negativisht në ruajtjen dhe mbrojtjen e mjedisit jetësor;
- të bëj dëmtimin e aktiviteteve të shtetit në planin e ruajtjes dhe përparimit të paqes, stabilitetit, sigurisë dhe të gjitha formave të bashkëpunimit me fqinjët, në rajon, Evropë dhe botë, si dhe parandalim dhe ndërtim të instrumenteve për paralajmërim të hershëm të tensioneve dhe krizave me qëllim për zgjidhjen e tyre efikase dhe në kohë në mënyrë paqësore;
- të bëj dëmtimin e aktiviteteve të shtetit për ruajtjen dhe përparimin e rendit ndërkombëtar të bazuar në drejtësi, respekt reciprok të rendit ndërkombëtar i bazuar në të drejtën ndërkombëtare si dhe barazinë politike dhe ekonomike të shteteve dhe
- të ndikoj negativisht në marrëdhëniet ndërkombëtare të shtetit ose në marrëdhëniet e shtetit të huaj ose organizatë ndërkombëtare me Republikën e Maqedonisë së Veriut.

Neni 3

Me shenjë „PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR” shënohet vetëm ajo informatë zbulimi i së cilës do ta zvogëlonte efikasitetin e punës në organet e pushtetit lokal dhe qendror të themeluara në pajtim me Kushtetutën e Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe me ligj, personat juridik të themeluar nga Republika ose nga komunat, qyteti i Shkupit dhe komunat në qytetin e Shkupit gjegjësisht mund:

- të zvogëloj efikasitetin e të punuarit ose të ndikoj mbi kushtet për përparim dhe për ruajtjen e stabilitetit politik të brendshëm, të sigurisë dhe efikasitetit operativ të shtetit;
- të zvogëloj efikasitetin e të punuarit në ndërtimin e shtetit të drejtë, social me mundësi të barabarta për të gjithë qytetarët;
- të zvogëloj efikasitetin e punës mbi negociatat politike, financiare, monetare dhe komerciale të shtetit;
- të zvogëloj efikasitetin e të punuarit në zhvillimin ose operacionet e caktuara në marrëveshjet bilaterale ose multilaterale të cilat shteti i ka bërë me shtetet e huaja ose me organizatat ndërkombëtare;
- të zvogëloj efikasitetin të punuarit e aktiviteteve të shtetit në planin e ruajtjes dhe përparimit të paqes, stabilitetit, sigurisë dhe të gjitha format e bashkëpunimit me fqinjit në rajon, Evropë dhe botë, si dhe parandalim dhe ndërtimin e instrumenteve për paralajmërim të tyre me kohë dhe
- të zvogëloj efikasitetin e punës në aktivitetet e shtetit për ruajtje dhe përparim të rendit ndërkombëtar të themeluar mbi drejtësinë, respektin reciprok të rendit ndërkombëtar i themeluar brenda të drejtës ndërkombëtare si dhe në barazinë ekonomike dhe politike të shteteve.

Neni 4

Propozimin për përcaktimin e shkallës adekuate të klasifikimit të informatës e jep dhe me shkrim e sqaron krijuesi i informatës. Propozimi për klasifikim të informatës me shkallën „SEKRET SHTETËROR”, „TEPËR SEKRET”, „SEKRET” dhe „INTERNE” i përmban elementet që vijojnë: - emri i njësisë organizative dhe organi i cili e propozon shkallën e klasifikimit, titulli dhe përshkrim i shkurt për informatën për të cilën propozohet shkalla e klasifikimit, shkalla e klasifikimit që propozohet, sqarim për dëmin i cili do të kishte ndodhur nga zbulimi i pa autorizuar i informatës, emri dhe mbiemri i personit i cili e ka përgatitur propozimin dhe emri dhe mbiemri i personit i cili e ka aprovuar propozimin.

Propozimi për klasifikim të informatës aprovohet nga ana e krijuesit të informatës gjegjësisht nga ana e personit i cili udhëheq me organin ose personi i autorizuar nga ai me vet nënshkrimin e propozimit në dokumentin që klasifikohet.

Propozimi për klasifikim të informatës ruhet bashkë me informatën që klasifikohet.

Në organet në të cilët zbatohet sistemi për përpunim automatik të informatave të klasifikuara, propozimi për përcaktimin e shkallës adekuate të informatës jepet në mënyrë elektronike

Neni 5

Propozimi për re klasifikim ose de klasifikim të informatës aprovohet nga ana e krijuesit të informatës gjegjësisht nga personi i cili udhëheq me organin ose nga personi i autorizuar nga ai.

Propozimi për re klasifikim ose de klasifikim me shkrim sqarohet dhe i përmban këto elemente që vijojnë: emri i njësisë organizative dhe organi i cili e propozon re klasifikim/de klasifikim, emri dhe numri protokollar i informatës për të cilën propozohet re klasifikimi ose de klasifikimi, shkalla deri te cila kërkohet informata të jetë e re klasifikuar ose de klasifikuar, sqarim për arsyet e re klasifikimit ose de klasifikimit, emri dhe mbiemri i personit që e ka përgatitur propozimin.

Propozimi për re klasifikim ose de klasifikim të informatës ruhet bashkë me informatën që klasifikohet.

Krijuesi i informatës gjegjësisht personi i cili udhëheq me organin ose nga ai personi i autorizuar vendos për re klasifikim ose de klasifikim.

Në organet në të cilët zbatohet sistemi për përpunim automatik të informatave të klasifikuara, propozimi për re klasifikim ose de klasifikim jepet në mënyrë elektronike.

Neni 6

Krijuesi i informatës në mënyrë adekuate mund ta shkruaj datën, periudhën kohore ose ngjarjen, pas së cilës ajo informatë mund të re klasifikohet ose të de klasifikohet.

Neni 7

Pas kryerjes së reklasifikimit ose deklasifikimit të një informate të klasifikuar, nga ana e krijuesit, me shkrim lajmërohen të gjithë përdoruesit e asaj informate.

Neni 8

Kur subjektet të cilët në pajtim me Ligjin për informata të klasifikuara(*) janë të autorizuar të klasifikojnë informata të klasifikuara me shkallën „SEKRET SHTETËROR”, ata do të autorizojnë persona të tjerë për klasifikim të informatave me shkallën „SEKRET SHTETËRORË” në organet ku ata persona janë të punësuar, pastaj përgatitet lista me emra të personave të autorizuar për klasifikim, e cila listë dorëzohet deri te Drejtoria për siguri të informatave të klasifikuara (në tekstin e më tutjeshëm: Drejtoria).

Kur edhe persona të tjerë në bazë të ligjit ose me marrëveshje ndërkombëtare të ratifikuar, janë të autorizuar për klasifikim të informatave me shkallën SEKRET SHTETËROR nga ana e organeve kompetente informohet Drejtoria me dërgimin listës në të cilën janë të shënuar emrat e personave.

Për çdo ndryshim që ndodh në përmbajtjen e listës nga paragrafi 1 dhe 2 të këtij neni informohet Drejtoria.

Neni 9

Nga ana e krijuesit të informatës së klasifikuar në vend të dukshëm të informatës së klasifikuar shënohet emri i organit gjegjësisht emri i personit që e ka krijuar atë informatë dhe shkalla e klasifikimit.

Në fletën me format A4 shënimi bëhet ashtu që shkalla e klasifikimit shënohet me shkronja të mëdha lart në mes (e.a.q.titulli) dhe në fund në mes (e.a.q.këmbe) të cilat janë të distancuar nga 1.25 centimetra nga skajet e fletës, përmbajtjet e tjera të faqes shënohen mes titullit dhe këmbës në hapësirë të distancuar nga 2,54 centimetra nga ana e majtë dhe nga e djathta të skajeve të faqes ka largësi prej 3.17 centimetra.

Shkalla e klasifikimit shënohet në çdo faqe. Faqet shënohen me numrin rendor nga numri i përgjithshëm i faqeve.

Çdo dokument i klasifikuar ka numër protokollar dhe datë të cilat shkruhen në faqen e parë të dokumentit.

Në faqen e parë të çdo dokumenti të klasifikuar shënohet lënda e dokumentit, lidhja me dokumentin eventual të mëparshëm, nënshkrimi i personit të autorizuar dhe deri te kush dorëzohet dokumenti. Nëse dokumenti përmban më shumë faqe, personi i autorizuar nënshkruhet në faqen e fundit.

Kur dokumenti i klasifikuar është i punuar në më shumë shembuj origjinale ose në shumë gjuhë, numri i shembujve të origjinaleve shënohet në faqen e parë.

Kur dokumentet e klasifikuara duhet të dorëzohen në më shumë kopje, secila kopje ka numrin e vet të kopjes, i cili shënohet në faqen e parë të dokumentit, bashkë me numrin e përgjithshëm të faqeve që e përbëjnë dokumentin.

Në faqen e parë të dokumenteve të klasifikuara me shkallën SEKRET SHTETËROR dhe më poshtë shënohen të gjithë shtesat dhe shtojcat dhe shkalla e klasifikimit të tyre, në mënyrë të paraqitur në Shtojcë nr.1 i cili është pjesë përbërëse e kësaj urdhërese.

Dokumentet që dërgohen si shtojcë të një akti tjetër përgatiten në mënyrën e paraqitur Shtojcë nr.2 i cili është pjesë përbërëse i kësaj urdhërese.

Shënimi i informacionit me emërtimin "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR" kryhet në të njëjtën mënyrë si shënimi i informatës të klasifikuar në përputhje me paragrafët 2 deri në 9 të këtij neni.

Neni 10

Krijuesi i informatës së klasifikuar gjatë re klasifikimit vendos vizë mbi shkallën e klasifikimit që është dhe e shënon shkallën e re të klasifikimit me shkronja të mëdha lart në mes (e.a.q.titulli) dhe poshtë në mes (e.a.q.këmbe).

Krijuesi i informatës së klasifikuar gjatë de klasifikimit vendos vizë mbi shkallën që është dhe e shënon shkallën e re të klasifikimit me shkronja të mëdha lart në mes (e.a.q.titulli) dhe poshtë në mes (e.a.q.këmbe) shënohet se informata është e paklasifikuar, gjegjësisht se është e qasshme për publikun (JOEKLASIFIKUAR - E QASSHME PËR PUBLIKUN).

Krijuesi i informatës „PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR” e largon shenjën e përhershme me vendosjen e vizës me shkronja të mëdha në mesin e faqes lart (e.a.q titulli) dhe në mes posht (e.a.q këmba), e shkruan se informata është e qasshme për publikun (E QASSHME PËR PUBLIKUN).

III PRANIMI DHE EVIDENCA E INFORMATAVE TË KLASIFIKUARA DHE INFORMATAT ME PËRDORIM TË KUFIZUAR

Neni 11

Pranimi dhe evidenca e informatave të klasifikuara dhe të informatave me shenjën „PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR” bëhet nga ana e njësisë organizative e organit, personit fizik ose me person juridik.

Neni 12

Informatat e klasifikuara dhe informatat me shenjën „PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR” evidentohen në libër protokolli të veçantë i cila është libri për mbajtjen e evidencës themelore.

Evidenca themelore bëhet me sistem të numrave themelor dhe nën - numrat.

Libri protokollar i veçantë për informata të klasifikuara me shenjë „PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR” përmban: - numrin themelor dhe nën - numrin dhe transferim të aktit ose lëndës, data e pranimit, të dhëna për dërguesin ose pranuesin, numri dhe data e dërgimit, shenja arkivore e njësisë organizative dhe zhvillimi i aktit ose lëndës dhe shkalla e klasifikimit ose shenja e aktit ose lëndës dhe është i dhënë në Shtojcën nr.3 i cili është pjesë përbërëse e kësaj urdhërese.

Për shkallën e klasifikimit përdoren shkurtesat që vijojnë:

„SSH” për „SEKRET SHTETËROR”, „TS” për „TEPËR SEKRET”, „S” për „SEKRET” dhe „I” për „INTERNE”.

Për informatat me shenjë „PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR” përdoret shkurtesa „PK”.

Neni 13

Informatat e klasifikuara të krijuara në Republikën e Maqedonisë së Veriut me shkallët „SEKRET SHTETËROR” dhe „TEPËR SEKRET” evidentohen në libër protokollar të veçantë ndërsa informatat me shkallët „SEKRET” dhe „INTERNE” dhe informatat me shenjë „PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR” evidentohen në libër tjetër të veçantë protokollar.

Evidenca për informatat e klasifikuara të përfituara nga shtetet e huaja dhe organizatat ndërkombëtare, mbahet të ndarë nga informatat e klasifikuara nacionale, në pajtim me marrëveshjet e ratifikuara ndërkombëtare.

Libri protokollar mund të udhëhiqet edhe në sisteme për përpunim automatikë i të dhënave (PATDH) me program të veçantë në pajtim me urdhëresat e Ligjit për informata të klasifikuara(*).

Neni 14

Përveç në librin e veçantë protokollar, informatat e klasifikuara me shenjë „PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR” evidentohen edhe në librat ndihmëse për evidencë.

Librat ndihmëse për evidencë janë: regjistrimi i akteve, regjistri, libri i brendshëm dërgues, libri për postë me porosi dhe libri për vend.

IV PËRCAKTIMI I MËNYRËS PËR RUAJTJE, MANIPULIM DHE KONTROLL TË INFORMATAVE TË KLASIFIKUARA DHE INFORMATAT ME PËRDORIM TË KUFIZUAR

Neni 15

Njësitë organizative të organeve, personi fizik ose personi juridik, manipulojnë me informatën e klasifikuar dhe me informatën me shenjë „PËRDORIM TË KUFIZUAR” e

krijuar në Republikën e Maqedonisë së Veriut ose e përfituar nga shteti i huaj dhe organizata ndërkombëtare dhe janë përgjegjës për ruajtjen e saj dhe kontrollin.

Neni 16

Gjatë punës me informatë të klasifikuara në formë letre me shkallën „SEKRET SHTETËROR” përgatitet listë e quajtur, Kontrolli i personave të cilët kanë pas qasje deri te informata e klasifikuara me shkallën „SEKRET SHTETËROR” dhe „TEPËR SEKRET”, i cili është dhënë në Shtojcë nr.5 i cili është pjesë përbërëse e kësaj urdhërese.

Kjo listë, Kontrolli i personave të cilët kanë pas qasje deri te informata e klasifikuara me shkallën „SEKRET SHTETËROR” ruhet 10 vite pas asgjësimit të informatës, ndërsa lista, Kontrolli i personave të cilët kanë pas qasje deri te informata e klasifikuara me shkallën „TEPËR SEKRET” ruhet 5 vite pas asgjësimit të informatës.

Neni 17

Informatat e klasifikuara dhe informatat me shenjën „PËRDORIM TË KUFIZUAR” mund të ruhen në formë të shtypur, si mikrofilm ose në formë elektronike të medimeve memorike.

Si mikrofilm ose ne medium memorial informatat e klasifikuara dhe informatat me shenjën PËR „PËRDORIM TË KUFIZUAR” mund të ruhen nëse koleksionet e atyre informatave ose medimeve memorike janë njësoj të mbrojtura sikur informatat origjinale. Në atë rast të gjitha koleksionet ose mediumet memorike për ruajtje e të dhënave që përmbajnë më shumë se një informatë të klasifikuara fitojnë mbrojtje të sigurisë adekuate të shkallës më të lart të informatave ose të shenjës që cila paraqitet në koleksionin, në mikrofilm ose medium memorike. Koleksionet, mikrofilm dhe mediumet memorike ruhen në pajtim me Urdhëresën për siguri fizike të informative të klasifikuara.

Neni 18

Ruajtja, manipulimi dhe kontrolli i informatave të klasifikuara me shkallën „SEKRET SHTETËROR” bëhet nga ana e njësive organizative kompetente.

Nga ana e njësive organizative të autorizuar për ruajtje, manipulim dhe kontroll të informatave të klasifikuara me shkallën „SEKRET SHTETËROR” përcaktohen të punësuarit posaçërisht të autorizuar për ruajtje, manipulim dhe kontroll të informatave të klasifikuara.

Neni 19

Personat e autorizuar nga neni 18 i kësaj urdhërese, kujdesen për:

- sigurinë fizike e të gjithë informatave të klasifikuara me shkallën „SEKRET SHTETËROR” të cilat ruhen në njësit organizative për të cilët personi është caktuar;

- evidentimi i të gjitha informatave të klasifikuara me shkallën „SEKRET SHTETËROR” të cilat ruhen ose me të cilat manipulohet në njësitë organizative ose barten deri te njësitë organizative, për të cilat personi është i caktuar;
- udhëheqja dhe azhurnimi i evidencës sipas emrit dhe vendit të punës për të gjithë personat të cilët kanë të drejtën e qasjes deri te informatat e klasifikuara me shkallën „SEKRET SHTETËROR” të cilët janë të punësuar në organe që janë të autorizuar për punë me informata të klasifikuara, e të cilat dhe bien në sferën e veprimtarisë së njësive organizative për të cilët personi është i caktuar;
- udhëheqja dhe përditësim i evidencës e të gjithë njësive organizative me të cilët ata janë të autorizuar për kontroll të informatave të klasifikuara me shkallën „SEKRET SHTETËROR” dhe njoftimi me shembull nga nënshkrimi i tyre i deponuar;
- shpërndarja e informatave të klasifikuara me shkallën „SEKRET SHTETËROR” vetëm për ato shfrytëzues të cilët janë të autorizuar të kenë qasje deri te të njëjtat;
- bartja e informatave të klasifikuara me shkallën „SEKRET SHTETËROR”;
- pranimi i vërtetimit për pranim për të gjithë informatat e klasifikuara të dërguara ose të përcjellura me shkallën „SEKRET SHTETËROR” dhe
- sigurimi i vërtetimit për rikthim në njësinë organizative e të gjithë informatave të klasifikuara dhe të përcjellura me shkallën „SEKRET SHTETËROR” kur më nuk i janë të nevojshme shfrytëzuesit, me qëllim ruajta dhe shkatërrimi i tyre.

V RIPRODHIMI, KOPJET, PËRKTHIMI DHE SHTOJCAT E INFORMATAVE TË
KLASIFIKUARA DHE INFORMATAT PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR DHE
PËRCAKTIMI I NUMRIT TË SHEMBUJVE DHE SHFRYTËZUESËVE

Neni 20

Riprodhimi, kopjet, përkthime dhe shtojcat e dokumenteve të klasifikuara me shkallën „TEPËR SEKRET” dhe më poshtë dhe të informatave me shenjën „PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR” mund të jenë të bëra nga ana e shfrytëzuesit me zbatim të rreptë të principit “Nevojitet të dijë”. Numri i riprodhimeve, kopjeve dhe ose përkthimeve përcaktohet sipas principit “Nevojitet të dijë”. Masat e sigurisë janë për dokumentin origjinal, zbatohen edhe në riprodhime, kopjet dhe/ose përkthimet.

Neni 21

Riprodhimi, kopjet, përkthime dhe shtojcat e dokumenteve të klasifikuara me shkallën „TEPËR SEKRET” dhe më poshtë dhe të informatave me shenjën PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR dhe më poshtë me shenjë „PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR” që përfshin shtypjen e tyre me makinë për shtyp, përkthim, fotokopjim, reproduktim nëpërmjet mjeteve magnetike ose mikrofilmimit dhe mjeteve tjera elektronike mund të bëj

pranuesi kur ajo është e nevojshme për qëllimet e misionit. Gjatë asaj reproduksionet e punuara duhet të jenë adekuat të shënuara me shenja.

Neni 22

Shtojca të dokumenteve të caktuara me shkallën e klasifikimit me shenjën „PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR” mund të jenë të përfshira në përbërje të dokumenteve tjera të klasifikuara të cilët duhet ti shohin njerëz të caktuar të cilët kanë qasje të lejuar deri te informatat e klasifikuar sipas principit “ Nevojitet të dijë” dhe të cilët kanë certifikatë të sigurisë adekuat.

Shtojca e dokumentit nga paragrafi 1 i këtij neni i shënuar me shenjën „PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR” në dokumentin ose pjesa nga ku është nxjerr, përveç nëse nuk është dukshëm se ka klasifikim tjetër , në atë rast informohet krijuesi i origjinalit ose shkallës më të lartë të klasifikimit për arsye caktimin e klasifikimit të saktë të shtojcës.

Neni 23

Përgatitja e dokumenteve të klasifikuara me shkallën „SEKRET” dhe më lartë, që përfshin shtypjen e tyre në makinë për shtyp, përkthim, fotokopje, reproduktim nëpërmjet mjeteve magnetike ose mikrofilmim dhe mjeteve tjera elektronike bëhet nga ana e personave që kanë certifikatë të sigurisë me shkallën për qasje deri te informatave të klasifikuara më së paku të njëjtë me shkallën më të lartë të klasifikimit të dokumentit për të cilin punohet.

Përgatitja e dokumenteve të klasifikuara me shkallën „INTERNE” dhe informata me shenjën PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR që përfshin shtypjen e tyre me makinë për shtyp, përkthim. Fotokopjim, reproduktim nëpërmjet mjeteve magnetike ose mikrofilmim dhe mjeteve tjera elektronike bëhet nga ana e personave të cilët janë të njoftuar me masat dhe aktivitetet për mbrojtje të informatave të atilla dhe kanë të nënshkruar deklaratë për atë.

Neni 24

Krijuesi i informatës së klasifikuar mund të jep kufizime të veçanta për kontroll të diseminimit të mëtutjeshëm të informatave të klasifikuara në pajtim me principin “Nevojitet të dijë” mund të thotë që reproduktimi i dokumentit tërësisht ose pjesërisht është i ndaluar ose se reproduktimi i paragrafëve të caktuara të dokumentit është i ndaluar.

Neni 25

Pajisja që përdoret për reproduktim të informatave të klasifikuara dhe të informatave me shenjën PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR mbrohet në pajtim me Urdhëresën për siguri fizike të informatave të klasifikuara(*) që të sigurohet përdorimi i saj vetëm nga persona të autorizuar.

Neni 26

Informata e klasifikuar me shkallën „SEKRET SHTETËROR” nuk do të kopjohet, përveç në raste të veçanta me interes të sigurisë shtetërore vetëm me pajtim me shkrim të dhënë nga ana e krijuesit.

Kopje plotësuese të informatave të klasifikuara, në formë të shtypur, fitohen nga krijuesi i informatës. Në raste të veçanta mund të jetë të bëra kopje në formë të shtypur ose përkthime të informatave të klasifikuara me shkallën „TEPËR SEKRET” duke i përfshirë edhe shtojcat dhe kopjet nga mediumet memorik, gjatë së cilës kopjet ose përkthimet duhet të jenë:

- të lejuara nga personi i autorizuar për kontroll të informatave të klasifikuara me shkallën „SEKRET SHTETËROR” në njësit organizative të autorizuar për manipulim me informata të klasifikuara të këtilla;
- të paraqitura për evidentim në njësitë organizative të autorizuar për manipulim me informata të klasifikuara të këtilla;
- të shënuara me numrin protokollar dhe numrin re kopjes të informatës origjinale bashkë me emrin e subjektit i cili është krijues u dokumentit si dhe emri i njësisë organizative për manipulim me informata të klasifikuara në të cilën është bërë kopja e informatës;
- të jenë të shënuara me numrin protokollar për identifikim të kopjes, të caktuar nga ana e individit i cili e kryen reproduktimin ose përkthimin;
- ta tregojnë shenjën e klasifikimit „SEKRET SHTETËROR” dhe të gjitha shenjat tjera në informatën origjinale dhe
- të jenë nën kontroll të personit të autorizuar në njësine organizative të autorizuar me manipulim me informata të klasifikuara dhe të jenë të paraqitura në listë evidentuese vjetore bashkë me informatat tjera të klasifikuara me shkallën „SEKRET SHTETËROR”.

Neni 27

Informatat e klasifikuara të NATO – s, të Bashkimit evropian dhe shteteve të tjera dhe organizatave ndërkombëtare të cilat i janë dhanë në përdorim Republikës së Maqedonisë së Veriut me shkallën „SEKRET SHTETËROR” mund të riprodhohen, kopjohen dhe ose të përkthehen pasi të merret pajtimi nga krijuesi edhe për krah dhënies së kufizimit për atë. Gjatë asaj merren parasysh kërkesat e shumimit a në përkthim i përmbajnë të gjitha shenjat dhe kufizimet të përmbajtura në informatën e klasifikuar origjinale.

V DISEMINIMI I INFORMATAVE TË KLASIFIKUARA DHE INFORMATAT ME PËRDORIM TË KUFIZUAR

Neni 28

Informatat e klasifikuara me shkallën "SEKRET" dhe më lartë shpërndahet tek personat të cilët kanë certifikatë sigurie me shkallën, për qasje në informata të klasifikuara, të paktën të barabartë me shkallën e klasifikimit të informatës që u jepet, në përputhje me parimin "Nevojitet të dijë".

Informatat e klasifikuara me shkallën „INTERNE” u shpërndahet personave, në përputhje me parimin "Nevojitet të dijë" dhe që janë të njoftuar me masat dhe aktivitetet për të mbrojtur këto informata dhe kanë një deklaratë të nënshkruar, që do të ju përmbahen masave dhe aktivitetet.

Informatat me shenjë "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR" u shpërndahet personave që janë të njoftuar me mënyrën e ruajtjes dhe trajtimit të këtyre informatave.

Lista fillestare për shpërndarjen e informatës të klasifikuar tek përdoruesit e cakton krijuesi i informatës.

Nga ana e organeve përgatitet listat e përdoruesve të informatave të klasifikuara me certifikatë sigurie të përshtatshme nga radha e funksionareve dhe të punonjësve në përputhje me parimin "Nevojitet të dijë".

Listat e paragrafit 5 të këtij neni përmbajnë informata mbi emrin dhe mbiemrin, emrin e vendit të punës dhe shkallën e klasifikimit të informatës në të cilin personi ka qasje.

Me përjashtim të paragrafit 5 të këtij neni, organet ku akti i sistematizimit përcakton vendet e punës për të cilat jepet qasje në informatën e klasifikuar dhe një certifikatë sigurie të përshtatshme, informata e klasifikuar jepet në përputhje me parimin "Nevojitet të dijë".

Neni 29

Dokumentet e klasifikuara sipas shkallëve "TEPËR SEKRET" dhe më poshtë dhe dokumentet e shënuara "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR" mund t'ju dorëzohen përdoruesve të tjerë në përputhje me parimin e "Nevojitet të dijë".

Të gjitha kufizimet për dorëzimin e mëtejshëm të dokumenteve të klasifikuara të paragrafit 1 të këtij neni do të tregohen në vetë dokumentin. Shënimi i kufizimit për dorëzimin e mëtejshëm është menjëherë nën nivelin e shënuar të klasifikimit, nga i cili ndahet nga një vijë në një mënyrë të dhënë në shtojcën nr. 5, që është pjesë përbërëse e kësaj rregulloreje.

Sipas kufizimeve të përcaktuara, fillimisht përdoruesit e caktuar mund të organizojnë dokumente për përdoruesit e tjerë, pasi kanë marrë më parë pëlqimin e krijuesit të informatës.

Neni 30

Dhënia në përdorim, të informatave të klasifikuara me shkallën "SEKRET SHTETËROR" të krijuara në Republikën e Maqedonisë së Veriut, një vendi të huaj ose organizate ndërkombëtare, bëhet, pasi ato të kenë bërë kërkesë me shkrim, për dhënien e pëlqimit, për dhënie në përdorim të informatave të klasifikuara, e dorëzuar në Drejtori nga ana e krijuesi, gjegjësisht subjekti nga i cili një vend i huaj ose organizatë ndërkombëtare ka kërkuar dhënien një përdorim të informatës së klasifikuar me shkallën "SEKRET SHTETËROR".

Kërkesa me shkrim për pëlqim për dhënien e informatës së klasifikuar sipas paragrafit 1 të këtij neni, jepet në Shtojcën nr. 6, që është pjesë përbërëse e kësaj rregullore.

Me përjashtim të paragrafit 1 të këtij neni, për informatat e klasifikuara të cilat janë nga fusha e zbulimit nuk dorëzohet asnjë kërkesë me shkrim për dhënien e pëlqimit për dhënien në përdorim të informatave të klasifikuara.

Neni 31

Shkëmbimi i informatave të klasifikuara të NATO -s, të Bashkimit evropian dhe vendeve të tjera të huaja dhe organizatave ndërkombëtare, të cilat i jepen në përdorim Republikës së Maqedonisë së Veriut me shkallën "SEKRET SHTETËROR" kryhet nëpërmjet Regjistrisë të Drejtorisë.

Neni 32

Për dhënien në përdorim të informatave të klasifikuara me shkallën „TEPËR SEKRET” dhe më poshtë si dhe informatat me shenjën „PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR” të krijuara në Republikën e Maqedonisë së Veriut, shteti i huaj ose organizata ndërkombëtare nuk dorëzon kërkesë për pajtim, për dhënien në përdorim të informatës së klasifikuar, deri te Drejtoria.

Neni 33

Informata e klasifikuar dhe informatat me shenjën "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR" i kalohet në përdorim një vendi të huaj ose organizate ndërkombëtare nëse ka marrë pëlqimin me shkrim për dhënien e informatës së klasifikuar nga krijuesi. Kërkesa për pëlqim për të dhënë në përdorim informatë të klasifikuar, që jepet në shtojcën nr. 6.

Kur informata e klasifikuar dhe informata me shenjën "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR" krijohet nga dy ose më shumë krijues, pëlqimi i kërkesës për dhënien e tyre

në përdorim bëhet nga subjekti të cilit i paraqitet kërkesa për pëlqim në paragrafin 1 të këtij neni.

Neni 34

Informata e klasifikuar që jepet në përdorim e ruan shenjen e krijuesit dhe shkallën e klasifikimit të informatës. Vërejtja për qasjen në informatën, qëndron menjëherë nën shkallën e shënuar të klasifikimit, nga i cili është i ndarë sipas me vijë, siç është e paraqitur në shtojcën nr. 5.

Në faqen e parë të dokumentit të klasifikuar me shkallë "SEKRET SHTETËROR" që jepet në përdorim caktohet Drejtoria si autoriteti kompetent për miratimin e dhënies në përdorim dhe datën e miratimit të dhënies në përdorim.

VII. BARTJA E INFORMATAVE TË KLASIFIKUARA DHE INFORMATAT E KLASIFIKUARA PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR

Neni 35

Informatat e klasifikuara me shkallën "SEKRET SHTETËROR" dhe më ulët transferohen të paketuara në dy zarfe.

Në zarfin e brendshëm shënohet shkalla e klasifikimit gjegjësisht me shenjë në skajin e djathtë të zarfit, adekuat me klasifikimin gjegjësisht shenjen e informatës. Në skajin e majtë shënohet memorandumi i institucionit dërgues dhe numri protokollar. Në mes të zarfit shkruhen të dhënat e plota për pranuesin, adresa dhe vendin i punës.

Zarfi i brendshëm vendoset në një zarf tjetër të jashtëm ku në mes të zarfit shënohet vetëm emri dhe adresa e pranuesit. Në këndin e majtë, lart, shënohet memorandumi i institucionit dërgues, dhe numri protokollar pa e shkruar nivelin e klasifikimit. Në zarfin e jashtëm nuk duhet të shihet klasifikimi i dokumentit që transferohet.

Informatat me shenjen "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR" barten të paketuara në një zarf jo transparent. Këndi i sipërm i majtë tregon memorandumin e institucionit të dërguesit dhe numrin protokollar pa shenjen "PK". Në zarf nuk duhet të shihet shenja "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR" e dokumentin që transferohet.

Neni 36

Kontrolli i shkrimeve/dërgesave me informata të klasifikuara në njësitë organizative kryhet nga personi i autorizuar për kontrollin e shkrimeve/dërgesave, të cilat mund të hapin zarfin e jashtëm përveç kur zarfi titullohet me emër personal.

Vetëm zarfi i jashtëm mund të hapet nga personi i autorizuar për kontrollin e shkrimit/dërgesave, ndërsa zarfi i brendshëm mund të hapet vetëm nga personi mbi të cilin titullohet shkrimi/dërguesi.

Neni 37

Pranimi i shkrimeve/dërgesave me informata të klasifikuara dhe informata me shenjë "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR" konfirmohet në librin për dërgim për vend, i nënshkruar nga personi i autorizuar për pranim, nën numri e dërguar të shkrimit/dërgesës.

Bartja e informatave të klasifikuara dhe informatave me shenjë "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR" kryhet si: - bartja e brendshme (brenda një objekti ose grup objektesh të lidhura mes vete); bartja ei jashtme (jashtë objektit ose grupit të objekteve); bartja brenda vendit dhe bartja jashtë shtetit.

Neni 38

Në një objekt ose grup objektesh të lidhura mes vete, bartja e brendshme e informatave të klasifikuara me shkallën "SEKRET" dhe më lart kryhet në një zarf të vulosur që tregon vetëm emrin e pranuesit, gjatë së cilës dokumentin e bart personi me certifikatë të sigurisë me shkallën për qasje deri te informatat e klasifikuara më së paku e njëjtë me shkallën e klasifikimit të informatës e cila bartet, ndërsa me shkallën „INTERNE” dhe informata me shenjë "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR" i transferojnë nga persona që janë njoftuar me masat dhe aktivitetet për të mbrojtur këto informata dhe kanë nënshkruar deklaratë se janë të njoftuar me masat dhe aktivitete për tu mbrojtur këto informata.

Neni 39

Brenda vendit, dokumentet e klasifikuara me shkallën "SEKRET SHTETËROR" barten nëpërmjet një shërbimi zyrtar të dorëzimit, nëpërmjet personave të autorizuar për qasje në këto informata, të cilët gjithashtu kanë autorizim të posaçëm për të bart informata të atilla ose në mënyrë elektronike deri te njësitë organizative kompetente që plotësojnë kushtet për mbajtjen dhe trajtimin e informatave të klasifikuara sipas shkallës "SEKRET SHTETËROR" dhe që janë të autorizuar të punojnë me këtë informatë.

Neni 40

Brenda vendit, informatat e klasifikuara me shkallën „TEPËR SEKRET” dhe më ulët dhe informata me shenjë "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR", të paketuara në mënyrë të rregullt, barten nëpërmjet një shërbimi zyrtar të dorëzimit, nëpërmjet personave të autorizuar për qasje në informatat e atilla, të cilët gjithashtu kanë autoritet të veçantë për të transferuar informata të tilla ose në mënyrë elektronike.

Informata e shënuar "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR" mund të transferohet si një dërgesë e rekomanduar nëpërmjet një shërbimi të dorëzimit komercial.

Neni 41

Shërbimi për dorëzimi për bartje të informatave të klasifikuara me shkallën "TEPËR SEKRET" dhe informata e shënuar me shenjë "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR", duhet të ketë kapacitet personeli që siguron transferimin pa probleme të shkrimit/dërgesave dhe mbikëqyrjen e vazhdueshme të transmetimit.

Neni 42

Informatat e klasifikuara me shkallën "SEKRET SHTETËROR" barten jashtë një objekti ose nga një grup objekteve të lidhura edhe nga zyrtarë të tjerë, që nuk janë korrierë ose që nuk i përkasin shërbimit zyrtar të dorëzimit, kur ka nevojë për përdorimin e tyre nga autoritetet e tjera me bazë në të njëjtin vend, nëse:

- transportuesit e informatës së klasifikuar kanë autorizim për qasje në informatat e klasifikuar sipas shkallës "SEKRET SHTETËROR";
- është i siguruar shoqërimi i vazhdueshëm i informatave të klasifikuara nga ai person dhe
- ka plane të hartuara për bartjen e informatave të klasifikuara deri te organet e autorizuar për manipulim me këto informata të klasifikuara, për ruajtjen e tyre dhe evidentimin e tyre në librat protokollar dhe për kontroll të dytë të të dhënave të evidentuara kur dokumentet e klasifikuara, të kthehen.

Neni 43

Jashtë shtetit, informatat e klasifikuara me shkallën "SEKRET SHTETËROR" barten me eskortë nëpërmjet postës diplomatike, korrierit ushtarak ose shërbimit zyrtar të Drejtorisë.

Informatat e klasifikuara me shkallën "SEKRET SHTETËROR" të shteteve të huaja ose organizatave ndërkombëtare barten sipas marrëveshjeve ndërkombëtare të ratifikuara ose procedurave të sigurisë së organizatave ndërkombëtare.

Neni 44

Jashtë shtetit, Informatat e klasifikuara me shkallën "RREPTËSISHT KONFIDENCIAL" dhe Informatat e shënuara me "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR", barten nëpërmjet postës diplomatike, korrierit ushtarak, shërbimit zyrtar të Drejtorisë, shërbimit tjetër të transportimit të autorizuar posaçërisht, transportit personal ose në mënyrë elektronike.

Neni 45

Për transportimin e informatave të klasifikuara dhe ato të shënuar me shenjë "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR" jashtë shtetit, duhet:

- të ketë vulë zyrtare në dërgesë, gjegjësisht të paketohet në një mënyrë që tregon se bëhet fjalë për një dërgesë zyrtare dhe nuk duhet t'i nënshtrohet kontrolleve doganore apo të sigurisë;
- korrieri të mbajë një Letër korrieri, e cila njihet nga vendi/vendet në të cilat ai udhëton, e cila identifikon qartë dërgesën dhe autorizimin për të mbartur dërgesën, e cila jepet në shtojcën nr. 7, që është pjesë përbërëse e kësaj rregullore;
- rregullimet e udhëtimit të korrierit lejojnë shmangien e vendeve me rrezik për jetën ose sigurinë dhe pronën personale, si dhe shmangien e transportit dhe automjeteve me rrezik.

Neni 46

Personi që bart informatat e klasifikuara dhe ato me shenjën "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR" duhet të jetë i njoftuar me udhëzimet e brendshme të organit për transportim të këtyre informatave.

VIII. LARGIMI DHE ASGJËSIMI I INFORMATAVE TË KLASIFIKUARA DHE I INFORMATAVE ME PËRDORIM TË KUFIZUAR

Neni 47

Informatat e klasifikuara dhe informatat me shenjën "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR" për të cilat do të vërtetohet se janë të panevojshme për përdorim zyrtar, se janë teprice ose të vjetruara ose të dëmtuara fizikisht dhe që janë të papërdorshme, asgjësohen sipas listës së materialit të dokumentuar me afate për ruajtjen e tij.

Asgjësimi i materialit të dokumentuar i klasifikuar kryhet në një mënyrë që pengon ripërtëritjen e mëtejshme të tij, duke përdorur një makinë prerëse letre (copë-copë), nëpërmjet një procesi kimik të degradimit ose djegies.

Neni 48

Përgatitja e informatave të klasifikuara dhe ato të shënuara me shenjën "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR" për asgjësim dhe procedurat për zbatimin e asgjësimit, kryhet në përputhje me Ligjin për informata të klasifikuara (*) dhe Ligjin për Materialin arkivor.

Neni 49

Asgjësimi, i informatave të klasifikuara nga NATO, nga Bashkimi evropian dhe nga vendet e tjera të huaja dhe organizatat ndërkombëtare, të cilat i janë kaluar në shfrytëzim Republikës së Maqedonisë së Veriut me shkallën "SEKRET SHTETËROR", kryhet nga ana e Regjistrisë, si njësi organizative e Drejtorisë dhe nga ana e nën-regjistrave si njësi organizative në organet e qeverisë shtetërore të themeluara në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe me ligj personat

juridik të themeluar nga Republika dhe persona të tjera juridik, në të cilat manipulohet dhe ruhen informatat e klasifikuara të NATO-s, Bashkimit evropian dhe vendeve të tjera të huaja dhe organizatave ndërkombëtare.

Pikat e kontrollit si njësi organizative në organet e pushtetit shtetëror të themeluara në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe me ligj, entitete juridike të themeluara nga Republika dhe entitete të tjera juridike, në të cilat manipulohet dhe ruhen informatat e klasifikuara të NATO-s, Bashkimit evropian dhe vendeve të huaja dhe organizatave ndërkombëtare, nuk shkatërrojnë informata të klasifikuara me shkallë "SEKRET SHTETËROR".

Neni 50

Për materialin e dokumentuar, i përgatitur për asgjësim, hartohet një listë e evidentimit që përmban të gjitha të dhënat përkatëse për identifikimin e plotë të informatës së klasifikuar dhe informata të shënuar me shenjën "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR" edhe atë për:

- "SEKRET SHTETËROR" dhe "TEPËR SEKRET" në një listë regjistrimi;
- "SEKRET", "INTERNE" dhe "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR" në një listë tjetër regjistrimi.

Listat e evidencës për dokumentet e klasifikuara të asgjësuara dhe dokumentet e shënuara "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR" të paragrafit 1 të këtij neni, jepen në shtojcën nr. 8, që është pjesë përbërëse e kësaj rregullore.

Pas përgatitjeve të mbaruara për asgjësim të materialit të zgjedhur të klasifikuar, i shënuar në listat përkatëse për evidentim, përgatitet një kërkesë për leje për asgjësim, e cila dorëzohet në Arkivin shtetëror të Republikës së Maqedonisë së Veriut së bashku me listat e evidentimit.

Një vërtetim duhet të përgatitet për asgjësimin e kryer, i cili mbahet së bashku me listën e evidencës për dokumentet dhe dokumentet e asgjësuara me shenjën "PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR". Konfirmimi i dokumenteve të asgjësuara jepet në shtojcën nr. 9, e cila është pjesë përbërëse e kësaj rregullore.

Për informatat e klasifikuara të NATO - s, të Bashkimit evropian dhe të vendet të tjera të huaja dhe të organizatave ndërkombëtare me shkallë "SEKRET SHTETËROR" dhe më poshtë, që ia kanë kaluar në përdorim Republikës së Maqedonisë së Veriut, e të cilat asgjësohen, lista e evidentimit dhe vërtetimi për asgjësimin e tyre shkruhet edhe në anglisht.

Neni 51

Vërtetimi për asgjësim dhe listat e evidentimit për asgjësim duhet të hartohen në mënyrë që të mund të kryhet vlerësim i çdo dëmi eventual i shkaktuar ose që të mund të kryhet hetim sigurie gjatë skadimit ose humbjes së informatës së klasifikuar.

Vërtetimet e asgjësimit, listat për evidentim dhe evidentimi për kryerjen e asgjësimit evidentohen në një libër të përgjithshëm protokollar nga viti aktual me shenjë për ruajtjen e tyre të përhershme.

Neni 52

Të paktën një herë në vit, në njësitë organizative bëhet evidentimi i të gjitha informatave të klasifikuara sipas shkallës "SEKRET SHTETËROR".

Manipulimi me dokument të klasifikuar me shkallën "SEKRET SHTETËROR", nënkupton:

- dokumenti të jetë fizikisht i pranishëm në njësinë organizative dhe të përmbajë numrin e saktë të faqeve;
- të jetë marr një vërtetim për pranim nga një njësi tjetër organizative kompetente të cilës i është dërguar ky dokument dhe
- të ekzistoj vërtetim për kryerjen e ndryshimit në klasifikimin ose për de klasifikimin e dokumentit, ose për asgjësimin e tij.

Neni 53

Drejtoria paraqet raport vjetor për rezultatet e evidentimit të informatave të klasifikuara të NATO-s, Bashkimit evropian dhe vendeve të tjera të huaja dhe organizatave ndërkombëtare me shkallën "SEKRET SHTETËROR" që i janë kaluar në përdorim Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Raporti vjetor nga paragrafi 1 i këtij neni, nga ana e Drejtorisë i dorëzohet shërbimit të autorizuar të sigurisë të vendit të huaj ose organizatës ndërkombëtare, me informatat e klasifikuara e të cilëve Drejtoria disponon, jo më vonë se 31 mars të vitit aktual.

XIII. DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 54

Me ditën e hyrjes në fuqi të kësaj urdhërese, shfuqizohet, Urdhëresa e sigurisë administrative të informatave klasifikuara („Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 82/04).

Neni 55

Kjo urdhërese hyn në fuqi në ditën e tetë nga dita e botimit të saj në „Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut”.

Nr. 41-7706/5
26 shtator 2023
Shkup

Kryetari i Qeverisë
së Republikës së Maqedonisë së Veriut
d-r Dimitar Kovačevski, i n.

(Shkalla e klasifikimit: „SSH“, „TS“, „S“, „I“ ose shenja „PK“ – me emër të plotë)

(E qasshme vetëm për:.....)



Republika e Maqedonisë së Veriut

(emri i organit)

nr. _____

(shkalla e klasifikimit) (numri protokollar)

_____, ____ viti.

(selia e organit)

(data)

Shembulli/Kopja nr. ____

Faqe total: ____

Deri te: _____

(emri dhe mbiemri i pranuesit, emri i personit juridik, adresa)

Lënda:

Lidhja:

.....
.....
(përmbajtja)

(emri dhe mbiemri i personit të autorizuar)

(nënshkrimi i personit të autorizuar)

Origjinali:gjuha (shemb. maqedonisht/anglisht/frëngjisht/gjuhë tjetër)

Shtojcat: 1. (shemb. Raporti inr. __ prej __20__ viti „SSH“, „TS“, „S“, „I“, „PK“ – me shkurtesë)

2. (shemb. Kontrolli menr. __ prej __20__ viti „SSH“, „TS“, „S“, „I“, „PK“ – me shkurtesë)

Dërguar deri te: 1. _____ (shembull ose kopje nr. __)

2. _____ (shembull ose kopje nr. __)

(Shkalla e klasifikimit: „SSH“, „TS“, „S“, „I“ ose shenja „PK“ – me emër të plotë)

(E qasshme vetëm për:.....)

(numri rendor i faqes nga numri total i faqeve; shemb. 1-3; 2-3; 3-3)

(Shkalla e klasifikimit: „SSH“, „TS“, „S“, „I“ ose shenja „PK“ – me emër të plotë)

(E qasshme vetëm për:.....)



Republika e Maqedonisë së Veriut

(emri i organit)

nr.

(shkalla e klasifikimit) (numri protokollar)

viti.

(selia e organit)

(data)

Shembulli/Kopja nr.____

Faqe total:____

(titulli)

(përmbajtja)

(emri dhe mbiemri i personit të autorizuar)

(nënshkrimi i personit të autorizuar)

Originali:gjuha (shemb. maqedonisht/anglisht/frëngjisht/gjuhë tjetër)

(Shkalla e klasifikimit: „SSH“, „TS“, „S“, „I“ ose shenja „PK“ – me emër të plotë)

(E qasshme vetëm për:.....)

(numri rendor i faqes nga numri total i faqeve; shemb. 1-3; 2-3; 3-3))

Libër i veçant i protokollimit për informata të klasifikuara dhe për informata me shenjë „PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR“

Numri themelor	Lloji i shkallës së fshehtësisë	LËNDA	Nën-numri	Data e pranimit	DËRGUESI		Njësia organizative	NDARJA	
					Mbiemri dhe emri gjegjësisht emri dhe vendi	Numri Data		Data	Shenja
Bartja									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

KONTROLLI

i personave që kanë pasur qasje në informatat e klasifikuara me shkallën _____
(SEKRET SHTETËROR ose TEPËR SEKRET)

Numri rendor	Emri i materialit	Shkalla e klasifikimit dhe numri i protokollimit	Mënyra e pranimit	Kush është i njoftuar, emri dhe mbiemri, data/nënshkrimi	Kur është kthyer, emri dhe mbiemri, data/nënshkrimi	Vërteton, emri dhe mbiemri, data/nënshkrimi	të dërguar deri te

1.

(shkalla e klasifikimit)

E QASSHME VETËM PËR (NATO / BE) VENDET

(shkalla e klasifikimit)

RELEASABLE TO (NATO/EU) MEMBER NATIONS

ose:

2.

(shkalla e klasifikimit)

E QASSHME VETËM PËR (NATO / BE) VENDET
VETËM PËR (emri i vendit/vendeve)

(shkalla e klasifikimit)

RELEASABLE TO (NATO or EU) MEMBER NATIONS AND
(NAME(S) OF COUNTRY(IES) ONLY

ose:

3.

(shkalla e klasifikimit)

E QASSHME VETËM PËR (emri i përdoruesit në Republikën e Maqedonisë së Veriut)



Republika e Maqedonisë së Veriut

(emri i organit-kërkues)

nr. _____

(numri protokollar)

_____, _____ viti.
(selia e organit-kërkues) (data)KËRKESË PËR PAJTIM PËR DHËNIEN NË PËRDORIM TË INFORMATAVE TË
KLASIFIKUARA

(emri i organit-kërkues)

Do: (Emri dhe selia e organit kompetent për dhënie e pajtimit për dhënie /krijuesi) Lënda: _____ Lidhja: _____	Prot. nr.: _____ Data e pranimit të kërkesës: _____
1. Identifikimi i dokumen-tit/tëve të klasifikuar/a) (nëse njihe/t/n/dihe/t/n)	
2. Sqarimi për kërkesën:	
3. Përdorues të dokumentit të klasifikuar (emri, gjegjësisht, emri i përdoruesëve deri te të cilët kërkuesi do ta dërgoj dokumentin)	
4. Shënim, a duhet dokumenti i klasifikuar i plotë ose cila pjesë e dokumentit duhet	

(Emri dhe mbiemri i personit të autorizuar)_____
(nënshkrimi i personit të autorizuar)

LETRA E KORRIERIT

Vlen deri më: _____
(data)

1. Me këtë vërtetohet se bartësi _____ me numër të
(emri dhe mbiemri)
dokumentit për udhëtim/letër njoftim _____ është i punësuar në
_____.
(emri i institucionit)

2. Në udhëtimin i cili është i sqaruar më poshtë, bartësi udhëton me qëllim, kryerjen e funksioneve të tij zyrtare dhe është i përcaktuar për korrier zyrtar _____. Ai është i autorizuar të bart _____
(emri i institucionit) (numrij)
paket/edhe të dokumenteve zyrtare _____ vulat e të cilave
(emri i institucionit)
i përshtaten vulës së lënë si shembull në pjesën e dokumentit i cili është për udhëtimi.

3. Prandaj nga të gjithë qeveritarët kërkohet të sigurohet imunitet për letrën zyrtare dhe për dokumentet të cilët bartësi i bart me vulën zyrtare, gjegjësisht të njëjtat mos të merren në pyetje ose të kontrollohen në pajtim me Konventën e Vjenës për marrëdhënie diplomatike dhe protokolle opcionale nga 18 prill 1961.

(akte juridike për statusin e përfaqësuesve nacional dhe personelit ndërkombëtarë të cilët Republika e Maqedonisë së Veriut i ka bërë ose të cilëve i'u është qasur).

Nënshkrimi i personit të autorizuar: _____
Titulli: _____
(emri dhe grada me shkronja shtypi të mëdha)

Data, viti: _____

Vula zyrtare e organit
që e ka lëshuar letrën

Detaje për udhëtimin:

Shembuj nga vula që është përdorur:

Prej _____ deri më _____
(qyteti, shteti) (qyteti, shteti)

COURIER CERTIFICATE

Valid until: _____
(date)

1. This is to certify that the bearer (name and surname) holder of Passport/Identity Card _____ is a member of (Name of the Institution)

2. On the journeys detailed overleaf, the bearer is travelling in the execution of his official functions and is designated as an official courier of Directorate for Security of Classified Information of the Republic of North Macedonia. He is authorized to carry (number of package/s) package/s of official documents of Directorate for Security of Classified Information of the Republic of North Macedonia, the seals on which correspond to the specimen seal appearing against the appropriate journey.

3. All officials concerned are, therefore, requested to extend to the official correspondence and documents being carried under official seal by the bearer, the immunity from search or examination conferred by Vienna Convention on diplomatic Relations and Optional Protocols, 18 April 1961. (legal acts on the status of the national representative and international staff that the Republic of North Macedonia has signed).

Signature of Authorizing Official: _____

Title: _____
(Name and rank in capitals)

Date: _____

Official stamp of the issuing authority

Details of itinerary:

Specimens of seal used:

From (City, State) To (City, State)

LISTA E EVIDENCËS

Për asgjësim të dokumenteve _____
 (nacionale, NATO, BE, të huaja)

me _____ për vitin _____
 (shkalla e klasifikimit SSH/TS/S/I ose me shenjën PËR PËRDORIM TË KUFIZUAR)

Numri rendor	Emri i dokumentit emri i krijuesit	Shkalla e klasifikimit ose „PK”, numri/data e dokumentit nga krijuesi	Numri protokollar /data e pranimi të dokumentit,	Shenja arkivore	Sasia e fletave ose shembujve	Vërejtje

Komisioni:

1. _____
2. _____
3. _____



Republika e Maqedonisë së Veriut

(emri i organit)

nr. _____

(numri protokollar)

_____, viti _____

(selia e organit)

(data)

Në bazë të nenit 50 paragrafi 4 nga Urdhëresa për siguri administrative të informatave të klasifikuara dhe të informatave me përdorim të kufizuar(*) dhe Vendimit për formim të Komisionit për zgjidhje dhe evidentim të materialit arkivor dhe materialit të dokumentuar prej vitit _____, anëtarët e Komisionit për zgjidhje dhe evidentim të materialit arkivor dhe materialit të dokumentuar në _____ i përbërë nga:

(emri i organit)

- _____, kryetar,
- _____, anëtar dhe
- _____, anëtar

Në ditën, vitin _____, në hapësirat për protokollim _____

(emri i institucionit)

Bëri asgjësimin e dokumenteve _____ për periudhën

(të huaja, NATO, BE ose nacionale)

01.01.-31.12. _____ viti, me çka jep,

VËRTETIM PËR ASGJËSIM TË DOKUMENTËVE

Të asgjësuar janë dokumentet _____ për periudhën

(të huaja, NATO, BE ose nacionale)

01.01.-31.12. _____ viti, të paraqitura në Listën për evidencë nr. _____ prej _____ viti, prej nr. rendor _____.

Ky vërtetim të evidentohet në librat protokollar dhe të arkivohet për ruajtjen e tyre të përhershme.

Komisioni:

1. _____
2. _____
3. _____