



**REPUBLIKA E SHQIPERISË
MINISTRIA E ARSIMIT
DHE SPORTIT
DREJTORIA ARSIMORE RAJONALE E QARKUT TIRANË**

Tiranë, më 26.04.2016

MIRATOHET
DREJTOR
Eglantina METANI

**RREGULLORE
PËR PËRDORIMIN DHE MIRËMBJATJEN
E PAJISJEVE TË TEKNOLOGJISË SË INFORMACIONIT**

**KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

I. OBJEKTI

1. Objekti i kësaj Rregullore është përcaktimi i procedurave organizative e teknike, masave për mbrojtjen e mjeteve të teknologjisë së informacionit, ruajtjes dhe administrimit të tyre nga sektori IT

II. QËLLIMI

1. Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e rregullave, lidhur me mënyrën e përdorimit të mjeteve të teknologjisë së informacionit, ne DAR Qarku Tirane.

III. PËRKUFIZIME

1. Në kuptim të kësaj Rregulloreje, me termat e mëposhtëm nënkuptohet:
 - a. "akses" – aftësia për të hyrë, dalë, komunikuar dhe përdorur mjetet e teknologjisë së informacionit
 - b. "mjete të teknologjisë së informacionit" - kompjuter (përfshirë tastierën, monitorin, mouse-in, dhe speakers), printer, fotokopje, telefon, skaner, database, program elektronik, rrjeti elektronik i brendshëm.
 - c. "përdorues i brendshëm" - person i cili është i punësuar DAR Qarku Tirane, që për shkak të detyrës që ushtron, përdor mjete të teknologjisë së informacionit.
 - d. "të dhëna personale" - çdo informacion për një person fizik, i cili është i identifikuar

ose i identifikueshëm. Elementet, me të cilat realizohet identifikimi i një personi, drejtpërdrejt apo tërthorazi, janë numrat e identitetit ose faktorë të tjerë të veçantë fizikë, psikologjikë, ekonomikë, socialë, kulturorë etj.

e. “TI” – teknologji e informacioni

IV. FUSHA E ZBATIMIT

1. Kjo Rregullore zbatohet për të gjithë mjetet e TI dhe nga të gjithë përdoruesit e brendshëm që përdorin apo shfrytëzojnë mjetet e TI në pronësi apo përdorim të DAR Qarku Tirane.
2. Të gjitha të dhënat që hartohen, vendosen, regjistrohen apo shkëmbehen, në sistemin kompjuterik dhe rrjetin elektronik të brendshëm, në kuadër të ushtrimit të detyrës apo funksionit të përdoruesit, janë në pronësi të DAR Qarku Tirane dhe e drejta e privatësisë nuk zbatohet mbi këto të dhëna.

KREU II PËRDORIMI DHE RUAJTJA E MJETEVE TË TI

I. PAJISJA ME MJETE TË TI.

1. Për ushtrimin e detyrës, përdoruesit e brendshëm të DAR Qarku Tirane, pajisen me mjete të TI.
2. Pajisja me mjete të TI, evidentohet në mënyrë të detajuar, në regjistrin e inventarit dhe kartelave individuale të mjeteve të punës së DAR Qarku Tirane.
3. Mjetet e TI së DAR Qarku Tirane, të cilat u vihen në dispozicion përdoruesve të brendshëm dhe përdoruesve të jashtëm, janë në pronësi të DAR Qarku Tirane
4. Pas marrjes në dorëzim të mjeteve të TI, specialisti i TI merr masat e nevojshme për instalimin dhe konfigurimin përkatës, për funksionimin e përshtatshëm të tyre.
5. Pas largimit nga detyra, përdoruesit e brendshëm bëjnë dorëzimet e mjeteve të TI dhe në prani të specialistit të TI, i cili kontrollon gjendjen e tyre fizike.

II. PËRDORIMI I MJETEVE TË TEKNOLOGJISË SË INFORMACIONIT.

1. Përdoruesit e brendshëm, duhet të përdorin mjetet e TI, vetëm për kryerjen e detyrave të përcaktuara në rregullore dhe në mënyrë të tillë, që përdorimi i tyre të jetë i sigurt dhe efektiv.
2. Përdoruesit e brendshëm duhet të zotërojnë njohuritë dhe aftësitë e mjaftueshme teknike, për përdorimin e mjeteve të TI, në masën që i shërben ushtrimit të detyrës së tyre.
3. Në asnjë rast, përdoruesit e brendshëm nuk duhet të ndërhyjnë fizikisht, me nismën e tyre, në mjetet e TI. Nëse gjatë përdorimit të tyre, punonjësi i brendshëm ka hasur në probleme të natyrës teknike, ai duhet të njoftojë menjëherë specialistin e TI për asistencë.

4. Nuk lejohet hapja ose shkarkimi nga USB, disketa , CD ose DVD i materialeve te ndryshme pa u kontrolluar më parë këto pajisje për virus.
5. Përdoruesi i brendshëm, është përgjegjës për sigurinë e informacionit që disponon nga keqpërdorimi, aksesi i pa autorizuar ose dëmtimi i qëllimshëm gjatë punës.

Për këtë qëllim për çdo informacion, përdoruesi i brendshëm duhet të krijojë dhe të ruajë periodikisht, nje kopje tjetër në kompjuter, CD, DVD ose USB, si dhe të mbajë nje kopje të printuar, per rastet kur ky dokument mund të fshihet gabimisht ose mund të dëmtohet nga mosfunksionimi i kompjuterit, viruset etj.

6. Përdoruesit e brendshëm, nuk duhet të shkarkojnë në kompjuterat që kanë në përdorim, programe kompjuterike nga interneti apo ndonjë burim tjetër, pa miratimin paraprak të specialistit të TI.
7. Në rast se përdoruesi i brendshëm, konstaton se ka patur shkelje të sigurisë së kompjuterit ose kompjuteri është infektuar me virus apo programe të tjera, që çenojnë integritetin e sistemit, duhet të lajmërojë menjëherë specialistin e TI.
8. Përdoruesit e brendshëm nuk duhet të krijojnë, ruajnë, transmetojnë në mjetet të TI, apo nëpërmjet tyre, materiale që kanë karakter seksual, fyes, shpifës, racist, diskriminues, denigrues, pornografik, apo që përbën vepër penale. Përdoruesit e brendshëm që bien në kontakt apo marrin materiale të tilla duhet të njoftojnë menjëherë specialistin e TI.
9. Nuk lejohet përdorimi i mjeteve të TI për arsye personale, përfitimi dhe diskriminimi.
10. Përdoruesit e brendshëm dhe përdoruesit e jashtëm, të cilëve u është dhënë akses në Internet dhe në shërbimin e postës elektronike (e-mail) janë të detyruar të zbatojnë rregulloret e Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit për përdorimin e postës elektronike dhe mbi përdorimin e shërbimit të internetit në administratën publike, si dhe rregullat dhe procedurat që rrjedhin nga ato.
11. Në rast të mungesës së një përdoruesi të brendshëm dhe në kushtet e një nevojë urgjente pune, me kërkesë të një përdoruesi tjetër të brendshëm dhe miratim paraprak të titullarit, specialisti i autorizuar i TI ka të drejtë të aksesojë kompjuterin e përdoruesit të brendshëm për gjetjen, marrjen apo transmetimin në mënyrë elektronike të çdo lloj informacioni i cili lidhet me mbarëvajtjen e punës.
12. Nëse përdoruesi i brendshëm ka vendosur fjalëkalim për të aksesuar kompjuterin apo një dokument të krijuar në kuadër të ushtrimit të detyrës, ai duhet t'ia raportojë fjalëkalimin vetëm eprorit të tij, dhe në mungesë të këtij të fundit, titullarit.
13. Në mbarimin e punës, përdoruesit e brendshëm të të DAR Qarku Tirane, duhet të fikin mjetet e TI që kanë në përdorim. Gjithashtu ata duhet të kryejnë procedurën e hyrjes dhe daljes duke përdorur

fjalëkalime personale në fillim dhe në mbarim të aksesit të tyre. Fjalëkalimet duhet të ndryshohen periodikisht.

14. Nuk lejohet në asnjë rast nxjerrja jashtë DAR Qarku Tirane mjeteve të TI. Nëse për arsye të ndryshme kjo ndodh, duhet të garantohet që ato të mos lihen në vende të pasigurta, në automjete, lokale etj, pa u siguruar më parë për ruajtjen e tyre me fjalëkalim, fshirje ose shkatërrim të të dhënave që ato kanë, të dhëna të detyrës funksionale ose personale.

III. KONFIDENCIALITETI.

1. Përdoruesi i brendshëm dhe i jashtëm, është i detyruar që të përdorë mjetet e TI, në përputhje me aktet ligjore e nënligjore të Komisionerit për Mbrojtjen e të dhënave Personale, si dhe akte të tjera që rregullojnë mbrojtjen e këtyre të dhënave. Ai detyrohet të ruajë konfidencialitetin dhe besueshmërinë gjatë dhe pas përfundimit të funksionit të tij.

IV. PROCEDURAT PËR EVIDENTIMIN E MOSFUNKSIONIMIT TË MJETEVE TË TI.

1. Përdoruesit e brendshëm ose të jashtëm, kur konstatojnë dëmtim, prishje apo keqfunksionim të mjeteve të TI duhet t'ia raportojnë menjëherë specialistit të TI.
2. Specialisti i TI, kontrollon menjëherë gjendjen fizike dhe funksionimin e mjetit të TI dhe kur konstaton se mjete ka pësuar difekte të natyrës teknike, merr masat e nevojshme për riparimin e tij.

KREU III SIGURIA E MJETEVE TË TI

I. MASAT ADMINISTRATIVE

1. Çdo punonjës i brendshëm apo i jashtëm i të DAR Qarku Tirane i cili shkel detyrën për të mbrojtur mjetet e TI që ka në përdorim është përgjegjës për thyerje të disiplinës, rregullave dhe detyrimeve në veprimtarinë e punës së tij. Në qoftë se veprimet e tij nuk përbëjnë veprë penale ndaj tij merren masa administrative dhe disiplinore sipas akteve normative në fuqi.

II. MBROJTJA E AMBJENTEVE

1. Ambientet në të cilat janë vendosur mjetet e TI duhet të ruhen me masa organizative, fizike dhe teknike që të parandalojnë aksesin e personave të paautorizuar.

2. Zbatimi i masave të sigurimit duhet të bëhet në përputhje me nivelin e sigurisë së mjeteve të TI të administruara, si dhe treguesit e nivelit të rrezikut që mund të vijë nga ekspozimi i paautorizuar në këto mjete.

KREU IV DISPOZITA TË FUNDIT

I. DISPOZITË REFERUESE

1. Për çështjet të tjera të cilat nuk parashikohen shprehimisht në këtë rregullore, zbatohen normat që parashikohen në aktet ligjore e nënligjore që rregullojnë përdorimin e TI në administratën shtetërore.

II. SANKSIONET DHE PËRGJEGJËSIA

1. Kjo rregullore është pjesë e rregullores së brendshme dhe mosrespektimi i kërkesave të saj përbën shkelje të disiplinës, shkelje civile apo penale dhe janë subjekt i procedimit ligjor në varësi të llojit të shkeljes së kryer.

Pergjesi i sektorit TIS

Xhevahir Hoxha

DEKLARATË KONFIDENCIALITETI

Objekti

Kjo deklaratë i drejtohet të gjithë përdoruesve të brendshëm dhe të jashtëm të të DAR Qarku Tirane, si dhe vullnetarëve dhe palëve të tjera të cilët kanë akses në mjetet e TI dhe informacionin e mbajtur nga të DAR Qarku Tirane.

Qëllimi

Kjo deklaratë duhet të nënshkruhet nga të gjithë përdoruesit e brendshëm dhe të jashtëm të cilët kanë akses në mjetet e TI e të DAR Qarku. Ajo përcakton kërkesat dhe përgjegjësitë e tyre dhe siguron që të gjitha palët e interesuara të kuptojnë detyrimet e tyre të konfidencialitetit.

Fusha e veprimit

Fushë veprimi i kësaj deklarate shtrihet për të gjitha mjetet e TI të të DAR Qarku Tirane. Dispozitat përkatëse zbatohen gjatë marrëdhënies së punës me të DAR Qarku Tirane.

Deklarata e konfidencialitetit

- Me anë të kësaj deklarate marr përsipër të përdor dhe të mos dëmtoj mjetet e TI të cilat më janë dhënë për përdorim nga të DAR Qarku Tirane. Ky detyrim vlen gjatë afatit të punësimit.
- Unë e kuptoj se jam i detyruar të ruaj mjetet e TI dhe t'i mbaj ato të sigurta, duke marrë të gjitha masat organizative dhe teknike të përshtatshme.
- Marr përgjegjësinë e plotë që, në qoftë se konstatohet që kam vepruar në kundërshtim me udhëzimet në lidhje me ruajtjen e mjetet e TI apo në rast të mosruajtjes së tyre, ndaj meje të merren masa të menjëhershme. Unë e kuptoj këtë veprim si një nevojë për të mbajtur standarte të larta profesionale në marrëdhëniet Institucionale.

(Firma e të punësuarit)

Data ___ / ___ /2016

(Firma e eprorit)

Data ___ / ___ /2016